



КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ЈН 112/2018

Предмет јавне набавке: Готовинска исплата пензија

(Објављено на Порталу јавних набавки www.ujn.gov.rs и интернет страници РФ ПИО www.pio.rs дана 17.01.2019. год. и на Порталу службених гласила Републике Србије и базе прописа)



На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. Гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15 у даљем тексту: Закон), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. Гласник РС“ бр. 86/15) Одлуке о покретању поступка јавне набавке бр. 404.1-2548/18-2 од 26.12.2018.год. и Решења о образовању комисије за јавне набавке бр. 404.1-2548/18-1 од 26.12.2018. год., Комисија за ЈН сачинила је:

| КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ УСЛУГА У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ ГОТОВИНСКА ИСПЛАТА ПЕНЗИЈА БРОЈ ЈН 112/2018 | | |
|---|---|---------------------------|
| Поглавље | Назив поглавља | број стр. у конк. док. |
| I | Општи подаци о јавној набавци и предмету набавке | 3 |
| II | Технички елементи понуде (карактеристике)..... | 4-5 |
| III, III -1, III -2 | Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова | 6-10 |
| IV | Упутство понуђачима како да сачине понуду..... | 11-16 |
| V | Образац понуде..... | 17-19 |
| VI | Образац структуре цене са упутством како да се попуни..... | 20-21 |
| VII | Модел уговора | 22-27 |
| VIII | Образац трошкова припреме понуде..... | 28 |
| IX | Образац изјаве о независној понуди..... | 29 |
| X | Образац изјаве о поштовању прописа о непостојању забране обављања делатности | 30 |
| XI, XI/1,XI/2 | Изјава понуђача о кадровском капацитету | 31-33 |
| XII | Изјава понуђача о техничком капацитету | 34 |
| XIII | Споразум о поступању са поверљивим информацијама | 35-36 |

Конкурсна документација садржи укупно 36 страна.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ



ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

Назив, адреса и интернет страница Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, www.pio.rs

Врста поступка: Отворени поступак

Врста предмета набавке: Услуге

Предмет јавне набавке: Готовинска исплата пензија

Поступак се спроводи ради закључења Уговора о предметној јавној набавци.

Контакт: Понуђач може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентаулно уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, с тим да се комуникација у поступку јавне набавке врши путем поште или факса. Писмени захтеви за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније 5 (пет) дана пре истека рока за подношење понуда писаним путем и то: поштом на адресу РФ ПИО, Улица др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на e-mail адресу javnenabavke@pio.rs током радног времена Наручиоца (понедељак - петак од 7.30-15.30 часова). Захтеви који путем електронске поште или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца. На захтеву обавезно назначити: „За комисију за јавне набавке“ и назив предметне набавке. У складу са чл. 20 ст. 6 Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање. Наручилац је дужан да у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Опис предметне набавке: Готовинска исплата пензија

Ознака из општег речника набавке: 6617200- Услуге обраде финансијске трансакције и клиринга

64100000- Поштанске и курирске услуге



II ТЕХНИЧКИ ЕЛЕМЕНТИ ПОНУДЕ

Понуђач је обавезан да у току периода трајања Уговора пружи следеће услуге:

- да организује исплата пензија у пословној јединици Понуђача или на кућној адреси корисника, односно примаоца пензије, уз претходно обавештавање корисника, односно примаоца пензије о датуму исплате, а према уговореној динамици исплате пензија;
- изврши књижење на евиденционе партије за готовинску исплату корисника, односно примаоца пензије на основу података које достави Наручилац;
- да средства за исплату, уплаћена од стране Наручиоца, пренесе на евиденционе партије за готовинску исплату;
- да у случају погрешно прокњижених средства на евиденциону партију лица које према подацима Наручиоца није одређено за примаоца, изврши исплату кориснику, односно примаоцу према подацима Наручиоца;
- да изврши електронску обраду података за готовинску исплату достављених од стране Наручиоца;
- да на основу података достављених од стране Наручиоца обезбеди штампање налога за исплату, спискова корисника, односно примаоца пензија, као и сечење, сортирање и паковање налога за исплату заједно са списковима и отпрему у пословне јединице најмање два дана пре почетка исплате;
- Изузетно, за кориснике пензија из осигурања запослених за филијале са територије уже Србије, осим филијале за Град Београд, који пензију примају у пословној јединици и на кућне адресе, обезбеди штампање налога за исплату, спискова корисника, односно примаоца пензија по доставној пошти и реону, на основу података достављених од стране Фонда и исте достави Фонду ради сечења и паковања и отпремања;
- обезбеди готовину за исплату пензија;
- формира евиденцију, микрофилмује, односно скенира и архивира исплаћене налоге за исплату;
- формира евиденцију анулираних неисплаћених налога за исплату;
- обезбеди штампање и отпремање нових налога за исплату, са ознаком „дупликат“, ако налози за исплату нису приспели на исплатна места, уколико је извршена исплата лицу на које не гласи налог за исплату или ако приспели налози за исплату нису исправни за исплату;
- за кориснике пензија којима се исплата врши у пословној јединици, приликом исплате, на захтев корисника, уручи Извештај кориснику;
- покреће рекламациони поступак и решава рекламације у вези исплаћених и неисплаћених налога за исплату;
- на захтев Наручиоца изврши преусмеравање («надослање») налога за исплату, на адресу коју је корисник, односно прималац пензије пријавио Даваоцу услуге непосредно или Наручиоцу; - штампа нове налоге за исплату са ознаком „дупликат“;
- да одређује редослед исплате корисницима, односно примаоцима пензија по данима, односно да утврђује дан доспелости исплате, у складу са уплаћеним средствима;
- да исплату изврши најкасније у року од пет (5) радних дана од дана доспелости исплате;
- да за кориснике пољопривредних пензија у руралним срединама исплату пензија изврши најкасније у року до десет (10) радних дана од дана доспелости исплате;



-да на неисплаћеним налозима за исплату назначи разлог неуручивања као што су смрт корисника, пресељење и други разлози;

-да Наручиоцу редовно доставља податке о промени броја доставне поште, реона, ПАК-а и дана исплате пензије за сваког корисника, односно примаоца у електронском облику;

-да најкасније у року до 10 (десет) радних дана по истеку рока за исплату сачини списак корисника којима није извршена готовинска исплата, односно сачини списак неисплаћених налога са назначењем разлога неуручивања, у електронском облику;

- да без посебног захтева од стране Наручиоца, изврши повраћај средстава на рачун Наручиоца (Дирекције Фонда и Дирекције Покрајинског Фонда) на име неисплаћених налога за исплату пензија, најкасније тридесет и петог радног дана од последњег дана када је извршен пренос средстава за конкретну исплату;

-да достави Наручиоцу (Дирекцији Фонда и Дирекцији Покрајинског Фонда) следећу документацију: списак формиран у електронском облику са подацима о неисплаћеним налозима, неисплаћене налоге за исплату, копију налога за пренос у висини неисплаћених средстава на рачун Наручиоца и Извештај о износу исплаћених и неисплаћених средстава.

-Понуђач је у обавези да исплату врши искључиво лицу према подацима које је доставио Наручилац, на основу увида у личну исправу (лична карта, пасош или други идентификациони документ издат од стране надлежног органа) корисника, односно примаоца.

-Понуђач је одговоран за исправност доставе и исплате корисницима према подацима достављеним од стране Наручиоца.

Понуђач се обавезује да, у складу са Законом о заштити података о личности и Законом заштити пословне тајне, све податке о корисницима, које у току извршења услуге добије од Наручиоца, чува као поверљиве.

Напомена:

Исплата пензија се уобичајно врши према следећој динамици (наведени датуми су оквирни):

-другог у месецу исплата за кориснике из категорије самосталих делатности;

-шестог у месецу за кориснике из категорије пољопривредника и професионалних војних лица;

-десетог у месецу почиње исплата 1. дела за кориснике из категорије запослених и пренос средстава траје 4-5 дана;

-двадесет петог у месецу почиње исплата 2. дела за кориснике из категорије запослених и пренос средстава траје 4-5 дана;

-двадесет петог у месецу накнадна исплата за кориснике из категорије самосталних делатности, пољопривредника и професионалних војних лица.



III УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 75. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар;

| | |
|-------------------------------|--|
| Доказ за правно лице: | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда; |
| Доказ за предузетнике: | Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно из одговарајућег регистра; |

2. да Понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре;

| | |
|---|--|
| Доказ за правно лице: | 1) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежног суда (основног суда или вишег суда) на чијем подручју се налази седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре; 2) Извод из казнене евиденције Посебног одељења за организовани криминал Вишег суда у Београду, којим се потврђује да правно лице није осуђивано за неко од кривичних дела организованог криминала; 3) Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да законски заступник Понуђача није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико Понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих. |
| Доказ за предузетнике и за физичко лице: | Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта). |
| Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда | |



3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији;

| | |
|---|---|
| Доказ за правно лице: | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврде надлежног органа да се Понуђач налази у поступку приватизације. |
| Доказ за предузетнике: | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода. |
| Доказ за физичко лице: | Уверења Пореске управе Министарства финансија да је измирио доспеле порезе и доприносе и уверења надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода; |
| Доказ не може бити старији од 2 месеца пре отварања понуда | |

4. да је поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да нема забрану обављања делатности, која је на снази у време подношења понуда.

| | |
|-------------------------------|---|
| Доказ за правно лице: | Попуњена, потписана и оверена Изјава од стране Понуђача која је саставни део конкурсне документације (Поглавље X). |
| Доказ за предузетнике: | |
| Доказ за физичко лице: | |



III-1 ДОДАТНИ УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈН ЧЛАНА 76. ЗАКОНА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

5. да располаже довољним кадровским капацитетом:

А) Понуђач мора имати минимум 1000 ангажованих лица по било ком основу у складу са Законом о раду на пословима електронске обраде података за исплату путем електронске обраде података за исплату путем налога, штампања налога и спискова, формирања евиденције налога, рекламацијама у вези са исплатом, исплатом у пословној диници као и другим пословима у вези са исплатом у пословној јединици Понуђача

| | |
|-------------------------------|---|
| Доказ за правно лице: | -Доказује се достављањем: |
| Доказ за предузетнике: | Изјаве (Поглавље XI) датом под пуном материјалном и кривичном одговорношћу од стране овлашћеног лица Понуђача којом Понуђач гарантује да има минимум 1000 ангажованих лица. Уз изјаву Понуђач је обавезан да достави списак ангажованих лица која су ангажована на основу Уговора о раду или по било ком другом основу у складу са Законом о раду. Списак се доставља на меморандуму Понуђача и мора бити потписан и печатом оверен од стране овлашћеног лица Понуђача. Наручилац задржава право провере достављених података увидом у евиденцију код Понуђача. |
| Доказ за физичко лице: | |

Б) Да на пословима формирања евиденције и електронске обраде података, штампања, сечења, сортирања, паковања и дистрибуције налога заједно са списковима у надлежне пословне јединице, микрофилмовања и архивирања исплаћених налога, електронске обраде података за анулиране неисплаћене налоге и другим пословима везаних за готовинску исплату, има минимум 100 ангажованих лица по било ком основу у складу са Законом о раду.

| | |
|-------------------------------|---|
| Доказ за правно лице: | Доказује се достављањем: |
| Доказ за предузетнике: | -Изјаве (Поглавље XI/1) дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу од стране овлашћеног лица Понуђача којом Понуђач гарантује да има минимум 100 ангажованих лица. Понуђач је обавезан да уз изјаву достави списак ангажованих лица која су ангажована на основу Уговора о раду или по неком другом основу у складу са Законом о раду. Списак се доставља на меморандуму Понуђача и мора бити потписан и печатом оверен од стране овлашћеног лица Понуђача. Наручилац задржава право провере достављених података увидом у евиденцију код Понуђача. |
| Доказ за физичко лице: | |

6. да располаже довољним техничким капацитетом:

А) Да располаже са техничком и апликативном подршком за послове електронске обраде података за исплату путем налога, односно да располаже јединственом мрежом на коју су повезане све локације на којима ће се вршити исплата. Мрежа подразумева минимум хиљаду рачунара повезаних и умрежених на такав начин да обезбеђују обраду података за исплату путем налога за исплату, рекламације као и обављање других послова везаних за налоге за исплату на кућне адресе, а за обим посла који обухвата обраду минимум 610.000 упутница за исплату месечно.

| | |
|-------------------------------|--|
| Доказ за правно лице: | Доказује се достављањем: - Изјаве (Поглавље XII) дате под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потписане од стране овлашћеног лица Понуђача да располаже техничком и апликативном подршком за напред наведени обим послова. |
| Доказ за предузетнике: | -Описа (извештаја) о техничкој опремљености и пословном капацитету, са списком опреме. - Уговора о телекомуникационим услугама из кога се недвосмислено може утврдити да мрежа испуњава захтеве из конкурсне документације. Наручилац задржава право провере достављених података увидом у евиденцију код Понуђача. |
| Доказ за физичко лице: | |



Б) Да располаже са организационим јединицама које покривају целу територију Републике Србије осим територије Косова и Метохије. Покривеност подразумева следеће: Свака општина која на свом подручју има више од два насељена места мора имати минимум две организационе јединице; сваки град (осим града Београда) минимум 4 организационе јединице; град Београд минимум 150 организационих јединица). Организациона јединица састоји се од минимум једног шалтерског места опремљеног штампачем и рачунаром на коме је инсталиран софтвер који пликативно повезује шалтерску мрежу и централни рачунарски систем понуђача, који обезбеђује обраду података за исплату путем налога за исплату. На шалтерском месту мора бити запослено лице које је обучено да врши исплату пензија, односно да испуњава услове наведене у кадровском капацитету. Организациона јединица мора бити доступна кориснику коме се врши исплата сваког радног дана у току године.

| | |
|-------------------------------|--|
| Доказ за правно лице: | Доказује се достављањем списка организационих јединица са тачном адресом на којој се налазе. Наручилац задржава право провере сваког појединог места наведеног на списку. Списак се доставља на меморандуму Понуђача и мора бити потписан и печатом оверен од стране овлашћеног лица Понуђача. |
| Доказ за предузетнике: | |
| Доказ за физичко лице: | |



III-2 УСЛОВИ КОЈЕ МОРА ДА ИСПУНИ ПОНУЂАЧ АКО НАСТУПА СА ГРУПОМ ПОНУЂАЧА ИЛИ ИЗВРШЕЊЕ НАБАВКЕ ДЕЛИМИЧНО ПОВЕРАВА ПОДИЗВОЂАЧУ

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1 до 4 и став 2. Закона односно Понуђач је дужан да за подизвођаче:

- **правна лица:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације;
- **предузетнике:** достави доказе из поглавља III табела, тачка 1. до 4. ове конкурсне документације,
- **физичка лица** достави доказе из поглавља III табела, тачка од 1. до 4. ове конкурсне документације.

Уколико понуђач наступа са подизвођачима, понуђач додатне услове из члана 76. Закона, испуњава самостално.

Понуду може поднети група понуђача.

Услови које мора да испуни сваки од Понуђача из групе понуђача:

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава из поглавља IX и X мора бити оверена печатом и потписана од стране овлашћених лица сваког Понуђача из групе понуђача.

Сваки Понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из чл. 75. став 1. тачка 1-4. и став 2. Закона, а додатне услове испуњавају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

- 1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;
- 2) опис послова сваког од Понуђача из групе понуђача за извршење уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

У складу са чл. 78. Закона Понуђачи који се налазе у Регистру понуђача при Агенцији за привредне регистре, нису у обавези да доказују испуњеност обавезних услова из чл. 75 ст. 1. тач. 1- 4 и став 2. Закона.

Докази о испуњености услова могу се достављати у неовереним копијама.

Наручилац може, пре доношења одлуке о додели уговора, писаним путем затражити од Понуђача, чија је понуда на основу извештаја комисије за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у року од пет дана од дана позива Наручиоца достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.

Уколико Понуђач у остављеном примереном року који не може бити краћи од пет дана не достави на увид оригинал или оверену копију тражених доказа, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.



IV УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. Понуда мора бити у писаном облику, на српском језику, оригинал, на преузетим обрасцима из конкурсне документације, јасна и недвосмислена. Понуђач гарантује да је понуда коју подноси дата на основу конкурсне документације коју је преузео са Портала јавних набавки, односно интернет стране Наручиоца са оним садржајем који је на наведеним интернет странама објављен, непромењеног садржаја. **Уколико је документ на страном језику, мора бити преведен на српски језик и оверен од стране овлашћеног судског тумача.**

У случају да Понуђач, односно, овлашћено лице Понуђача приликом попуњавања понуде исправи погрешно уписан податак, потребно је да исправку парафира и овери печатом.

2. Понуђач подноси понуду, непосредно или путем поште, у затвореној коверти или кутији, оверено печатом, на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића 9, Београд, општа писарница (у даљем тексту: адреса Наручиоца), до рока назначеног у позиву за подношење понуда који је објављен на Порталу јавних набавки, Управе за јавне набавке и интернет страници Наручиоца, односно до **22.02.2019. године, најкасније до 11 часова**, са назнаком: „ПОНУДА ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ: „**Готовинска исплата пензија**“, број ЈН: **112/2018- НЕ ОТВАРАТИ**“. На полеђини коверте односно кутије, мора бити назначен назив и адреса Понуђача, телефон, факс, е-mail адреса и контакт особа. Понуда мора бити затворена на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара. Благовременим се сматрају понуде које су, примљене од стране Наручиоца у року одређеном у позиву за подношење понуда. Ако је поднета неблаговремена понуда, Наручилац ће је по окончању поступка отварања вратити неотворену Понуђачу, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Отварање понуда обавиће се јавно **22.02.2019. године у 11:30 часова** у просторијама Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање у Улици др Александра Костића број 9 у Београду, у великој сали на трећем спрату, канцеларија бр. 301.

Отварању понуда могу присуствовати сва заинтересована лица, а активно у поступку отварања понуда могу учествовати само овлашћени представници Понуђача.

Представници Понуђача који присуствују отварању понуда, обавезни су да поднесу пуномоћја за учешће у поступку отварања понуда.

Рокови у поступку јавне набавке рачунаће се према датуму објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки. Рачунање рока се врши тако што се као први дан рока узима први наредни дан од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Образац понуде Понуђач мора попунити тако да садржи: опште податке о Понуђачу, опште податке о подизвођачу (уколико Понуђач подноси понуду са подизвођачем), податке о томе да ли се понуда подноси самостално или као заједничка понуда или као понуда са подизвођачем, као и све друге захтеване податке, које је Наручилац навео у Обрасцу понуде.

Уколико понуду подноси група понуђача, Понуђач је обавезан да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о Понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно. Уколико Понуђач подноси понуду са већим бројем подизвођача потребно је да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.

3. Подношење понуде са варијантама је забрањено.

4. У року за подношење понуде Понуђач може да измени, допуни и опозове своју понуду (у смислу члана 87. став 6. Закона).

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу Наручиоца: Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Др Александра Костића бр. 9, Београд, општа писарница, са назнаком:

„**Измена понуде за јавну набавку услуге: „Готовинска исплата пензија**“, број ЈН: **112/2018- НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Допуна понуде за јавну набавку услуге: „Готовинска исплата пензија**“, број ЈН: **112/2018- НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Опозив понуде за јавну набавку услуге: „Готовинска исплата пензија**“, број ЈН: **112/2018-НЕ ОТВАРАТИ**“ или

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку услуге: „Готовинска исплата пензија**“, број ЈН: **112/2018- НЕ ОТВАРАТИ**“.



На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу Понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда Понуђач не може да повуче нити да мења своју понуду.

5. Понуђач који понуду подноси самостално не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

6. Понуђач је дужан да у својој понуди наведе да ли ће извршење јавне набавке делимично поверити подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50%, као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача. Ако Понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив подизвођача, а уколико уговор између Наручиоца и Понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач у потпуности одговара Наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно за извршење уговорених обавеза, без обзира на број подизвођача.

Изабрани најповољнији Понуђач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном Наручилац ће реализовати средство финансијског обезбеђења за добро извршење уговорених обавеза и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора Наручилац претрпео знатну штету.

Изабрани најповољнији Понуђач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајнија неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача Законом и овом конкурсном документацијом и уколико добије претходну сагласност Наручиоца.

7. Група понуђача, коју чине два или више понуђача, може поднети једну понуду у циљу закључења једног уговора. Овлашћени представник сваког члана групе понуђача мора потписати и печатом оверити:; Изјаву о независној понуди и Изјаву о непостојању забране обављања делатности –Поглавље бр. IX, Поглавље бр. X, док остала документа може потписати и оверити печатом и само један члан групе понуђача.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према Наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који обавезно садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред Наручиоцем;

2) опис послова сваког од Понуђача из групе понуђача за извршење уговора;

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу. Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према Наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. Начин и услови плаћања: Наручилац се обавезује да ће плаћање Додављачу вршити у року до 8 дана од пријема правилно испостављене фактуре и обрачуна накнаде за готовинску исплату који садржи број путница и обрачунати износ за готовинску исплату, по категоријама пензионера као и обрачунати износ накнаде применом уговореног процента.

9. Валута и цена: Цена мора бити исказана у динарима без пореза на додату вредност (ПДВ).

Цена је фиксна и не може се мењати у периоду важности уговора.

Ако је у понуди исказана неубичајено ниска цена, Наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона.

10. Средства финансијског обезбеђења:

• **Банкарску гаранцију за озбиљност понуде** – оригинал, у износу од 10.000.000,00 динара без ПДВ, са роком важења 60 дана дуже од рока важења понуде, која мора бити безусловна, неопозива и платива на први позив – оригинал - у корист Наручиоца. Банкарска гаранција за озбиљност понуде се



активира ако Понуђач чија је понуда изабрана као најповољнија повуче понуду, измени понуду или одбије да закључи Уговор о јавној набавци, као и у случају да по закључењу Уговора у уговореним роковима не достави банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза.

- Копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке, која су потписала банкарску гаранцију.

Добављач коме буде додељен уговор дужан је да у року од 10 дана од дана потписивања Уговора преда Наручиоцу:

- **банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза**, која мора бити безусловна, неопозива и наплатива на први позив, у висини од 8% од процењене вредности без ПДВ и са роком важења најмање 60 дана дуже од истека уговора, а у корист Наручиоца,

- **копију картона депонованих потписа овлашћених лица пословне банке**, која су потписала банкарске гаранције.

Банкарска гаранција за добро извршење уговорених обавеза се активира у случају да:

- Добављач не испуњава уговорене обавезе из Уговора;

(процењена вредност из Одлуке о покретању поступка јавне набавке износи 838.452.000,00 динара без ПДВ)

11. Заштита поверљивости података: Наручилац је дужан да чува као поверљиве податке о понуђачима садржане у понуди које је као такве, у складу са законом Понуђач означио у понуди. Наручилац је дужан да одбије давање информација која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди, као и да чува као пословну тајну имена, заинтересованих лица, понуђача (подносиоца пријава), као и податке о поднетим понудама (пријавама) до отварања понуда (пријава). Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријум и рангирање понуда.

Наручилац у конкурсној документацији може захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче. Наручилац може условити преузимање конкурсне документације потписивањем изјаве или споразума о чувању поверљивих података уколико ти подаци представљају пословну тајну у смислу закона којим се уређује заштита пословне тајне и представљају тајне податке у смислу закона којим се уређује тајност података. Лице које је примило одређене податке као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен поверљивости.

Наручилац ће као поверљиве третирати оне документе у понуђеној документацији који у горњем десном углу великим словима имају исписано „**ПОВЕРЉИВО**“, а испод тога потпис лица које је потписало понуду. Ако се поверљивим сматра само одређени податак у документу, поверљив део мора бити подвучен црвено, а у истом реду уз десну ивицу мора бити исписано „**ПОВЕРЉИВО**“.

Наручилац не одговара за поверљивост података који нису означени на адекватан начин. Ако се као поверљиви означе подаци који не одговарају горе наведеним условима, Наручилац ће позвати Понуђача да уклони ознаку поверљивости, а Понуђач ће то учинити тако што ће његов заступник за поверљивост изнад ознаке поверљивости написати „ОПОЗИВ“, уписати датум и време и потписати се.

Ако Понуђач у року који одреди Наручилац не опозове поверљивост документа, Наручилац ће понуду у целини одбити.

12. Подаци о пореским обавезама могу се добити код Министарства финансија - Пореска управа (Централа), адреса: Ул. Саве Машковића бр. 3-5, Београд и интернет адреса: www.poreskauprava.gov.rs док се подаци о ликвидности могу добити код Народне Банке Србије, Краља Петра бр. 12, Београд и на интернет адреси: www.nbs.rs.

13. Заинтересовано лице може у писаном облику тражити додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже Наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније пет дана пре истека рока за подношење понуда. Наручилац је дужан да у року од три дана од дана пријема захтева, одговор објави на порталу јавних набавки и на својој интернет страници.



Писмене захтеве за појашњењем у вези са позивом и конкурсном документацијом могу се слати најкасније пет дана пре истека рока за достављање понуда писаним путем и то: поштом на адресу: РФ ПИО, Др Александра Костића бр. 9, Београд; Одељење за набавке, на факс бр. 011/206-12-29, или на e-mail адресу javnenabavke@pio.rs, обавезно са назнаком за Комисију за јавне набавке и називом предметне набавке током радног времена Наручиоца (понедељак- петак од 7.30-15.30). Захтеви који путем e-mail-а или факса стигну након истека радног времена Наручиоца сматраће се да су стигли првог следећег радног дана Наручиоца.

У складу са чл. 20 ст. 6. Закона, обавезна је потврда пријема електронске поште и/или факса од стране Наручиоца као доказ да је извршено достављање.

14. Наручилац може после отварања понуда, да захтева од Понуђача писаним путем, **додатна објашњења** која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши и контролу (увид) код Понуђача односно његовог подизвођача. Понуђач је дужан да Наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ и код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке. Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

Наручилац може, уз сагласност Понуђача, да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде, по окончаном поступку отварања понуде.

У случају разлике између јединичне и укупне цене меродавна је јединична цена.

Ако се Понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, Наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

Наручилац задржава право провере достављене документације.

Уколико Наручилац утврди да је Понуђач доставио неистините податке, његова понуда ће бити одбијена као неприхватљива.

15. Критеријум за оцењивање понуда: У поступку оцењивања понуде биће примењен критеријум економски најповољније понуде

Елементи критеријума економски најповољнија понуда су:

1. најнижа понуђена цена:укупно **80 пондера**
2. број запослених на пословима достављања: укупно **20 пондера**

Укупно: 100 пондера

Најнижа понуђена цена: укупно 80 пондера:

- Укупна цена за исплату у пословној јединици Понуђача у висини од ____% од обрачунатог и пренетог износа за исплату: најнижа понуђена вредност **10 пондера**;
- Укупна цена за исплату путем налога за исплату на кућне адресе у висини од ____% од обрачунатог и пренетог износа за исплату: најнижа понуђена вредност **70 пондера**

Број пондера (БП) = (НЦ/ понуђена укупна цена) × максимални број пондера

Укупан број запослених на пословима достављања: 20 пондера

Укупан број запослених на пословима достављања:

| Број запослених на пословима достављања | Број пондера |
|---|--------------|
| До 50 | 0 |
| 50-100 | 5 |
| 101-300 | 10 |
| 301-500 | 15 |
| 501-1000 | 20 |

У ситуацији када постоје две или више понуде са истим бројем пондера, Наручилац ће доделити уговор оном Понуђачу који запошљава већи број запослених на пословима достављања.



Као доказ о броју запослених достављача, Понуђач доставља изјаву (Поглавље бр. XI/2) дату под пуном материјалном и кривичном одговорношћу којом Понуђач гарантује да има број достављача који је навео у обрасцу понуде. Понуђач је обавезан да уз изјаву достави списак ангажованих лица која су запослена на основу уговора о раду или по неком другом основу у складу са Законом о раду. Списак се доставља на меморандуму Понуђача и мора бити потписан и печатом оверен од стране овлашћеног лица Понуђача. Наручилац задржава право провере достављених података увидом у евиденцију код Понуђача.

16. Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица сноси Понуђач.

17. Рок важења понуде не може бити краћи од 60 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, Наручилац је дужан да у писаном облику затражи од Понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

18. Понуђач није дужан да доставља доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа. Понуђач није дужан да доставља:

- Извод из регистра Агенције за привредне регистре који се може наћи на сајту Агенције за привредне регистре: www.apr.gov.rs

- Потврду НБС о броју дана ликвидности: Подаци о ликвидности доступни су на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се иста тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

- Извештај о бонитету доступан је на интернет адреси Народне банке Србије: www.nbs.rs (ако се исти тражи као додатни услов у конкурсној документацији).

Понуђачи регистровани у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре нису дужни да уз понуду достављају доказе којима потврђују обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке.

19. Подношење захтева за заштиту права

Захтев за заштиту права може да поднесе Понуђач, подносилац пријаве, кандидат, односно заинтересовано лице, који има интересовано за доделу уговора, односно оквирног споразума у конкретном поступку јавне набавке и који је претрпео или би могао да претрпи штету због поступања Наручиоца противно одредбама овог Закона.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права којим се оспорава врста поступка, садржина позива за подношење понуда или конкурсне документације сматраће се благовременим ако је примљен од стране Наручиоца најкасније седам дана пре истека рока за подношење понуда, а у поступку јавне набавке мале вредности и квалификационом поступку ако је примљен од стране Наручиоца три дана пре истека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. Закона указао Наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а Наручилац исте није отклонио.

Захтев за заштиту права којим се оспоравају радње које Наручилац предузме пре истека рока за подношење понуда, а након истека претходно наведених рокова, сматраће се благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора, одлуке о закључењу оквирног споразума, одлуке о признавању квалификације и одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је десет дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки, а пет дана у поступку јавне набавке мале вредности и доношења одлуке о додели уговора на основу оквирног споразума у складу са чланом 40а Закона.

Захтевом за заштиту права не могу се оспоравати радње Наручиоца предузете у поступку јавне набавке ако су подносиоцу захтева били или могли бити познати разлози за његово подношење пре истека рокова за подношење захтева претходно наведених, а подносилац захтева га није поднео пре истека тих рокова.

Ако је у истом поступку јавне набавке поново поднет захтев за заштиту права од стране истог подносиоца захтева, у том захтеву се не могу оспоравати радње Наручиоца за које је подносилац захтева знао или могао знати приликом подношења претходног захтева.



Захтев за заштиту права не задржава даље активности Наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштиту права на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници најкасније у року од два дана од дана пријема захтева за заштиту права, које садржи податке из Прилога ЗЛ.

Захтев за заштиту права садржи елементе предвиђене чланом 151. став 1. Закона.

Ако поднети захтев за заштиту права не садржи све обавезне елементе из члана 151. став 1. Закона, наручилац ће такав захтев одбацили закључком. Против овог закључка подносилац захтева може у року од три дана од дана пријема закључка поднети жалбу Републичкој комисији, док копију жалбе истовремено доставља Наручиоцу.

Приликом подношења захтева за заштиту права Понуђач је дужан да изврши уплату прописане таксе и као доказ, у смислу члана 151. став 1. тачка 6. Закона достави један од следећих докумената:

1. Потврду која садржи следеће елементе: да буде издата од стране банке и да садржи печат банке, да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога, износ таксе из члана 156. Закона чија се уплата врши, број рачуна: 840-30678845-06, шифру плаћања: 153 или 253, позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права (ЈН 112/2018) сврха: такса за ЗЗП; назив Наручиоца; број или ознака јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права, корисник: буџет Републике Србије, назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе, потпис овлашћеног лица банке;

2. Налог за уплату, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене у тачки 1.

3. Потврду издату од стране Републике Србије, Министарства финансија, Управе за трезор, потписана и оверена печатом, која садржи све потребне елементе извршеној уплати таксе;

4. Потврда издата од стране Народне банке Србије, која садржи све елементе из потврде о извршеној уплати таксе из тачке 1., за подносиоце захтева за заштиту права (банке и други субјекти) који имају отворен рачун код Народне банке Србије у складу са законом и другим прописом.

Такса за захтев за заштиту права поднет у поступку јавне набавке (без партија):

1) Уколико се захтев за заштиту права подноси пре отварања понуда и ако је процењена вредност већа од **120.000.000 динара**, такса износи **250.000 динара**.

2) Уколико се захтев за заштиту права подноси након отварања понуда и ако је процењена вредност већа од **120.000.000 динара**, такса износи 0,1% процењене вредности јавне набавке односно понуђене цене Понуђача којем је додељен уговор.

20. Наручилац ће Одлуку о додели уговора, донети у року од 25 (двадесет пет) дана од дана отварања понуда. О донетој одлуци сви понуђачи ће бити обавештени у складу са Законом.

Наручилац може да закључи уговор о јавној набавци након доношења одлуке о додели уговора и ако у року из члана 149. став 6. Закона није поднет захтев за заштиту права или је захтев за заштиту права одбачен или одбијен.

Наручилац је дужан да уговор о јавној набавци достави Понуђачу којем је уговор додељен у року од осам дана од дана протекла рока за подношење захтева за заштиту права.

Наручилац може и пре истека рока за подношење захтева за заштиту права закључити уговор о јавној набавци у складу са чланом 112. став 2. Закона, у року од 10 (десет) дана од дана доношења одлуке о додели уговора.

21. Наручилац може да обустави поступак јавне набавке у складу са одредбама члана 109. Закона.


22. За све што није наведено у овој конкурсној документацији примењују се одредбе Закона („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15), Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Службени гласник РС“ бр. 86/15), као и остали подзаконски прописи којима су регулисане јавне набавке.



V ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Предмет понуде: „Готовинска исплата пензија“


ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ:

| | |
|--|--|
| Назив понуђача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): |  <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542</p> |
| Адреса седишта: | |
| Порески број ПИБ: | |
| Матични број: | |
| Електронска адреса: | |
| Број рачуна: | |
| Назив банке: | |
| Шифра делатности: | |
| Лице одговорно за заступање: | |
| Особа за контакт: | |
| Телефон, факс: | |
| Датум : | |

НАПОМЕНА: Уколико понуду подноси група понуђача, понуђач је у обавези да копира страну Обрасца понуде са општим подацима о понуђачу, коју је неопходно да попуни за сваког члана групе појединачно.



ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ
(у случају да понуђач подноси понуду са подизвођачем)

| | |
|---|---|
| Назив подизвођача (пословно име или скраћени назив из одговарајућег регистра): |  <p>РЕПУБЛИКА СРБИЈА Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање Дирекција Београд, Др Александра Костића бр.9, 11000 Београд ПИБ : 105 35 6542</p> |
| Адреса седишта: | |
| Порески број ПИБ: | |
| Матични број: | |
| Електронска адреса: | |
| Број рачуна: | |
| Назив банке: | |
| Шифра делатности: | |
| Лице одговорно за заступање: | |
| Особа за контакт: | |
| Телефон, факс: | |
| Датум : | |

НАПОМЕНА: Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, неопходно је да попуни наведене податке за подизвођача.

Уколико понуђач подноси понуду са више подизвођача у обавези је да копира ову страну Обрасца понуде са општим подацима о подизвођачу, коју је неопходно да попуни за сваког подизвођача појединачно.



ПОНУДА - БР. _____

Предмет понуде: „Готовинска исплата пензија“ ЈН бр. 112/2018

Накнада за трошкове:

- за исплату у пословној јединици Додављача у висини од _____% од обрачунатог и пренетог износа за исплату;
- за исплату на кућну адресу у висини од _____% од обрачунатог и пренетог износа за исплату.

Понуда не сме да буде мања од 0,01% нити већа од 0,95% од износа обрачунатих и пренетих средстава за готовинску исплату.

С обзиром на то, да је просечан број готовинских исплата у месецу око 610.000, процена је Наручиоца да појединачна процењена вредност процента не сме бити већа од 0,95%, имајући у виду процењену вредност јавне набавке која износи 838.452.000,00 динара без ПДВ и да се уговор закључује на процењену вредност јавне набавке.

Укупан број запослених на пословима достављања _____ .

Начин и услови плаћања: Наручилац се обавезује да ће плаћање Додављачу вршити у року до 8 дана од пријема правилно испостављене фактуре и обрачуна накнаде за готовинску исплату који садржи број путница и обрачунати износ за готовинску исплату, по категоријама пензионера као и обрачунати износ накнаде применом уговореног процента.

Рок важења понуде: _____ минимум 60 дана од дана отварања понуда (у складу са чланом 90. Закона).

Понуђач је регистрован у Регистру понуђача Агенције за привредне регистре:

ДА НЕ (понуђач заокруживањем ДА потврђује да је регистрован у Регистру понуђача).

Понуђач подноси понуду: 1) самостално;
2) као заједничку понуду;
3) са подизвођачем;

-процент укупне вредности набавке који је поверен подизвођачу: _____% (не може бити већи од 50%)
-део предмета набавке који ће понуђач извршити преко подизвођача

Понуђач је обавезан да заокружи начин на који подноси понуду.

ПОНУДУ САЧИНИО:

М.П.

ДИРЕКТОР

**VI ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ**
Са упутством како да се попуни**за исплату на кућну адресу:**

| РЕДНИ БРОЈ | ОПЕРАЦИЈА | ЦЕНА УСЛУГЕ ИЗРАЖЕНА У ПРОЦЕНТУ У ОДНОСУ НА обрачунате ИЗНОСЕ пензија за исплату на кућну адресу |
|------------|---|--|
| 1. | Електронска обрада података за готовинску исплату | % |
| 2. | Штампање, сечење, сортирање, паковање и достава налога заједно са списковима у пословне јединице осим за кориснике, односно примаоце пензија из осигурања запослених за филијале са територије уже Србије, осим филијале за Град Београд. | % |
| 3. | Штампање налога и спискова за исплату и доставу Дирекцији фонда за кориснике, односно примаоце пензија из осигурања запослених за филијале са територије уже Србије, осим филијале за Град Београд. | % |
| 4. | Обезбеђивање готовине за исплату | % |
| 5. | Формирање евиденције, микрофилмовање односно скенирање и архивирање исплаћених налога | % |
| 6. | Формирање евиденције анулираних неисплаћених налога за исплату | % |
| 7. | Штампање и отпремање нових налога за исплату са ознаком „дупликат“ | % |
| 8. | Решавање рекламација у вези са исплаћеним и неисплаћеним налозима за исплату | % |
| 9. | Формирање списка са подацима о неисплаћеним налозима за исплату са назначењем разлога неуручивања у електронском облику у договореном опису слога | % |
| 10. | Достављање Наручиоцу неисплаћених налога за исплату са списком формираним у електронском облику | % |
| 11. | Сачињавање извештаја о исплаћеним и неисплаћеним налозима за исплату | % |
| 12. | Остали трошкови | % |
| | УКУПНО | % |

за исплату у пословној јединици:

| РЕДНИ БРОЈ | ОПЕРАЦИЈА | ЦЕНА УСЛУГЕ ИЗРАЖЕНА У ПРОЦЕНТУ У ОДНОСУ НА обрачунате ИЗНОСЕ пензија за исплату у пословној јединици |
|------------|---|---|
| 1. | Електронска обрада података за готовинску исплату | % |
| 2. | Припрема документације за готовинску исплату | % |
| 3. | Исплата у пословној јединици | % |
| 4. | Обезбеђивање готовине за исплату | % |
| 5. | Формирање евиденције, микрофилмовање односно скенирање и архивирање исплаћених налога | % |



| | | |
|-----|--|---|
| 6. | Формирање евиденције анулираних неисплаћених налога за готовинску исплату | % |
| 7. | Штампање и отпремање нових налога за исплату са ознаком „дупликат“ | % |
| 8. | Решавање рекламација у вези са исплаћеним и неисплаћеним налозима за исплату | % |
| 9. | Формирање евиденције са подацима о неизвршеним исплатама са назначењем разлога у електронском облику у договореном опису слога | % |
| 10. | Достава Наручиоцу евиденције са подацима о неизвршеним исплатама са назначењем разлога | % |
| 11. | Сачињавање извештаја о исплаћеним и неисплаћеним налозима за исплату | % |
| 12. | Остали трошкови | % |
| | УКУПНО | % |

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Укупни проценат добија се као збир процената исказаних у табели и представља укупни износ провизије за извршене услуге готовинске исплате.

Ставке у колони ОПЕРАЦИЈА представљају врсте операција које Понуђач обавља приликом извршења предметне набавке.

Укупна цена мора да садржи све основне елементе структуре цене, тако да понуђена цена покрива трошкове које Понуђач има у реализацији набавке.

Понуђач је обавезан да попуни све елементе из обрасца структуре цене у табели и образац структуре цене потпише, овери печатом, чиме потврђује да су наведени подаци тачни.

Датум: _____

Место: _____

(М.П.)

Потпис овлашћеног лица



VII МОДЕЛ УГОВОРА

ГОТОВИНСКА ИСПЛАТА ПЕНЗИЈА

УГОВОРНЕ СТРАНЕ:

1. Републички фонд за пензијско и инвалидско осигурање, Београд, Улица др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић

Матични број: **17715780**

ПИБ број: **105356542**

Број рачуна: **840-1652-22** који се води код Управе за трезор.

(у даљем тексту: Наручилац)

и

2. " _____ " из _____, ул. _____, кога

заступа директор _____

Матични број: _____

ПИБ број: _____

Број рачуна: _____

(у даљем тексту: Добављач)

Наступа у заједничкој понуди са:

Наступа са подизвођачем:

Уговорне стране констатују да је Наручилац у складу са Законом о јавним набавкама («Службени гласник РС», бр. 124/12, 14/15 и 68/15 - у даљем тексту: Закон) и Одлуком директора Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање бр. 404.1-2548/18-2 од 26.12.2018.год. спровео отворени поступак јавне набавке услуге ГОТОВИНСКА ИСПЛАТА ПЕНЗИЈА, ЈН 112/2018 .

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Наручилац овим Уговором поверава, а Добављач прихвата и обавезује се да пружа услуге Готовинске исплате пензија, а у свему према усвојеној понуди Добављача бр. _____ од _____ год. која са техничким елементима понуде (карактеристикама) из конкурсне документације чини саставни део овог Уговора.

Члан 2.

Наручилац и Добављач сагласни су да овим Уговором регулишу:

- исплату пензија и других новчаних накнада из пензијског и инвалидског осигурања (у даљем тексту: пензија) корисницима пензија код Наручиоца и лицима која су према подацима Наручиоца одређени за пријем пензије уместо корисника (у даљем тексту: прималац пензије), који су се определили за исплату пензија путем готовине у пословној јединици Добављача или на кућне адресе корисника пензија, односно примаоца пензије,
- припрему и обраду података за готовинску исплату,
- штампање и дистрибуцију документације за готовинску исплату,
- изглед и садржај образаца налога за исплату и извештаја кориснику (у даљем тексту: налог) за готовинску исплату,
- начин поступања са исплаћеним и неисплаћеним налозима,
- начин поступања са списковима корисника којима је извршена или није извршена готовинска исплата,
- обрачун и плаћање накнаде за обављање послова,
- решавање рекламација.



ЦЕНА

Члан 3.

Наручилац се обавезује да Добављачу плаћа трошкове за послове дефинисане овим Уговором и то:

- у висини од _____% од обрачунатог и пренетог износа за исплату у пословној јединици Добављача;
- у висини од _____% од обрачунатог и пренетог износа за исплату на кућну адресу.

За кориснике пензија, односно примаоце пензија који су се определили за исплату на кућну адресу, Наручилац не сноси трошкове готовинске исплате од надлежне организационе јединице Добављача до кућне адресе корисника пензије, односно примаоца.

Укупна вредност услуга које су предмет овог Уговора не може прећи износ од 838.452.000,00 динара без ПДВ, што представља износ процењене вредности према Одлуци о покретању поступка јавне набавке.

НАЧИН И РОК ПРУЖАЊА УСЛУГЕ

Члан 4.

Наручилац и Добављач обавезују се да у року од 8 (осам) дана од дана закључивања овог Уговора донесу Упутство за примену Уговора о готовинској исплати (у даљем тексту: Упутство) којим се регулише административно и техничко спровођење овог Уговора.

Члан 5.

Уговорне стране сагласне су да се исплата корисницима пензија, односно примаоцима пензија врши путем готовине, налогом од стране Добављача и то исплатом:

- у пословној јединици Добављача,
- на кућне адресе корисника пензије, односно примаоца пензије.

Добављач се обавезује да организује готовинску исплату у пословној јединици која је територијално најближа кућној адреси корисника пензије, односно примаоца пензије у месту његовог пребивалишта, без наплате трошкова готовинске исплате од корисника пензије, односно примаоца пензије.

Добављач може изузетно организовати исплату пензија на кућну адресу на посебно организованим исплатним местима, уз обавезу претходног обавештавања корисника пензије, односно примаоца пензија о датуму и месту исплате.

Уколико се кориснику пензије, односно примаоцу пензије не изврши готовинска исплата на начин из става 2. овог члана, Добављач је дужан да исплату изврши на кућну адресу корисника пензије, односно примаоца пензије у складу са роковима из члана 12. овог Уговора.

Члан 6.

Добављач се обавезује да на основу података које достави Наручилац отвори евиденционе партије за готовинску исплату.

Изглед и садржај образаца налога за исплату и извештај кориснику пензије, односно примаоцу пензије биће регулисан Упутством из члана 4. овог Уговора.

Члан 7.

Наручилац се обавезује да, у складу са утврђеним планом динамике исплате пензија, благовремено достави Добављачу, у електронском облику податке који су потребни за готовинску исплату и штампу образаца налога и спискова корисника пензије, односно примаоца пензије.

Наручилац прописује програм заштите података, уколико Добављачу доставља податке за исплату путем електронске поште.

Наручилац сноси одговорност за тачност података из става 1. овог члана.

Начин размене, заштите података и изглед слога биће регулисани Упутством из члана 4. овог Уговора.

Члан 8.

Наручилац се обавезује да најкасније 2 (два) дана пре почетка готовинске исплате писаним путем обавести Добављача о износивама и дневној динамици уплате средстава за готовинску исплату.

Наручилац се обавезује да средства за готовинску исплату пренесе на рачун Добављача, најкасније 1 (један) дан пре почетка исплате, а према динамици из става 1. овог члана.

Добављач има право да одложи готовинску исплату у случају да Наручилац не пренесе средства у износивама по утврђеној динамици, до испуњења обавеза Наручиоца.



Члан 9.

Добављач се обавезује да средства за готовинску исплату уплаћена од стране Наручиоца, пренесе на евиденционе партије за готовинску исплату.

Добављач се обавезује да, у случају погрешно прокњижених средстава одмах изврши прекњижавање на исправну евиденциону партију, према подацима Наручиоца и изврши готовинску исплату.

Члан 10.

Добављач се обавезује да:

- а) изврши електронску обраду података за готовинску исплату;
- б) на основу података достављених од стране Наручиоца, обезбеди штампање налога, спискова, сечење, сортирање, паковање и доставу налога заједно са списковима у надлежне пословне јединице најмање 2 (два) дана пре почетка исплате. Изузетно, за кориснике пензија из осигурања запослених за филијале са територије уже Србије, осим филијале за Град Београд, обезбеди штампање налога, спискова по надлежној пословној јединици Добављача и доставу Наручиоцу ради сечења, паковања и дистрибуције;
- в) обезбеди готовину за исплату;
- г) формира евиденцију анулираних неисплаћених налога за готовинску исплату са назначењем разлога неуручивања у електронском облику и неисплаћене налоге достави Наручиоцу;
- д) обезбеди штампање и отпремање нових налога за исплату на кућну адресу корисника пензија, односно примаоца пензије, са ознаком „дупликат“, ако налози нису приспели на исплатна места, уколико је извршена исплата лицу на које не гласи налог, или ако приспели налози нису исправни за исплату;
- ђ) изврши књижење пензија на евиденционе партије ради готовинске исплате;
- е) за готовинску исплату која се врши у организационој јединици Добављача, на захтев корисника пензија односно примаоца пензије уручи извештај кориснику из члана 2. алинеја 4. овог Уговора;
- ж) решава рекламације у вези са исплаћеним и неисплаћеним налозима за готовинску исплату;
- з) изврши готовинску исплату у пословној јединици Добављача, на терет евиденционе партије, по динамици из члана 8. овог Уговора;
- и) изврши готовинску исплату на кућну адресу, на терет евиденционе партије, по динамици из члана 8. овог Уговора;
- ј) на захтев Наручиоца изврши преусмеравање („надослање“) налога, на адресу коју је корисник пензије, односно прималац пензије пријавио Добављачу непосредно или Наручиоцу;
- к) сачини извештај о исплаћеним и неисплаћеним налозима.
- л) формира евиденцију, микрофилмује, односно скенира и архивира исплаћене налоге и на захтев Наручиоца исте одштапа и достави Наручиоцу.

Члан 11.

Наручилац се обавезује да, за кориснике пензије, односно примаоце пензија из осигурања запослених за филијале са територије уже Србије, осим филијале за Град Београд, обезбеди сечење и паковање налога и изврши доставу налога заједно са списковима Добављачу, најмање 2 (два) радна дана пре почетка исплате.

Члан 12.

Добављач се обавезује да одређује редослед исплате корисницима пензија, односно примаоцима пензија по данима, односно да утврђује дан доспелости исплате, у складу са дневном динамиком уплате средстава из члана 8. став 1. овог Уговора.

Добављач се обавезује да готовинску исплату изврши најкасније у року од пет (5) радних дана од дана доспелости исплате из става 1. овог члана.

Изузетно, од рокова утврђених у ставу 2. овог члана, Добављач се обавезује да за кориснике пољопривредних пензија на реонима у руралним срединама готовинску исплату изврши најкасније у року до десет (10) радних дана од дана доспелости исплате.

Уколико из оправданих разлога није извршена исплата у наведеном року, рок за исплату се продужава за 5 (пет) радних дана. Под оправданим разлогом се подразумева да корисник пензије, односно прималац пензије није појавио у организационој јединици Добављача, односно да није затечен на кућној адреси приликом покушаја исплате, и да му је остављен извештај о приспећу налога, или да кориснику пензије, односно примаоцу пензије није извршена исплата пензије на посебно организованим исплатним местима, у складу са применом члана 5. став 3. и 5. овог Уговора.

Члан 13.

Добављач се обавезује да на неисплаћеним налозима односно списковима назначи разлог неуручивања као што су сазнање о чињеници смрти корисника, пресељења, „не прима“, „није се одазвао“ и други разлози.



Члан 14.

Добављач се обавезује да Наручиоцу редовно доставља податке о промени доставних организационих јединица и дана исплате пензија за сваког корисника односно примаоца пензија у електронском облику на начин и у опису слога датим у Упутству.

Члан 15.

Добављач се обавезује да најкасније у року до 10 (десет) радних дана по истеку рока за исплату из члана 12. овог Уговора сачини списак корисника пензија, односно примаоца пензија којима није извршена готовинска исплата, са назначењем разлога неуручивања, у електронском облику.

Добављач се обавезује да, без посебног захтева од стране Наручиоца, изврши повраћај средстава на подрачуне Дирекција Наручиоца и то: на подрачун 840-1652-22 Дирекције Фонда и на подрачун 840-10652-85 Дирекције Покрајинског фонда, на име неисплаћених средстава за готовинску исплату, најкасније тридесет и петог радног дана од последњег дана када је извршен пренос средстава за конкретну исплату.

Добављач се обавезује да по истеку рока из става 1. овог члана достави Дирекцији Фонда и Дирекцији Покрајинског фонда следећу документацију:

- списак формиран у електронском облику са подацима о неисплаћеним налозима;
- неисплаћене налоге и
- копије налога за пренос средстава на рачун Наручиоца.

Члан 16.

Добављач се обавезује да Наручиоцу достави Извештај о укупном износу исплаћених и неисплаћених средстава 36. радног дана од последњег дана када је извршен пренос средстава за конкретну исплату.

Збир износа средстава из става 1. овог члана мора бити једнак пренетим средствима за готовинску исплату.

Извештај о укупном износу исплаћених и неисплаћених средстава се доставља одвојено за Дирекцију Фонда и за Дирекцију Покрајинског фонда.

Садржај обрасца Извештај из става 1. овог члана биће регулисан Упутством из члана 4. овог Уговора.

Члан 17.

Добављач је одговоран за исправност готовинске исплате према подацима достављеним од стране Наручиоца.

Добављач се обавезује да готовинску исплату врши искључиво лицу према подацима које је доставио Наручилац, а на основу увида у личну исправу (лична карта, пасош или други идентификациони документ издат од стране надлежног органа) корисника пензије, односно примаоца пензије.

У случају да се докаже да је готовинска исплата извршена лицу на које не гласи налог за исплату, Добављач је у обавези да изврши исплату лицу на које гласи налог за исплату, са обрачунатом законском затезном каматом.

У случају да се докаже да је исплата пензије извршена после смрти корисника пензије, лицу на које не гласи налог, Добављач је у обавези да на основу писаног Захтева за повраћај средстава изврши повраћај средстава на рачун Наручиоца и да обрачуна и плати законску затезну камату.

Изглед обрасца „Захтев за повраћај средстава“ биће прописан Упутством из члана 4. овог Уговора.

Наручилац се обавезује да Захтев из претходног става овог члана, испоставља Добављачу у року од 15 (петнаест) дана од дана пријема Извода из матичне књиге умрлих.

Члан 18.

Добављач је обавезан да све податке о корисницима пензија, односно примаоцима пензија, које у току извршења услуге добије од Наручиоца чува као поверљиве у складу са Законом о заштити података о личности и Законом о заштити пословне тајне.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 19.

Наручилац се обавезује да накнаду из члана 3. овог Уговора плати Добављачу у року од 8 (осам) дана од пријема правилно испостављене фактуре и обрачуна накнаде за готовинску исплату који садржи број налога за исплату и обрачунати износ за готовинску исплату, по категоријама пензионера као и обрачунати износ накнаде применом уговореног процента.

Наручилац има право приговора на испостављену фактуру, с тим што приговор одлаже плаћање само спорног дела фактуре.



Члан 20.

За обавезе које по овом Уговору доспевају у 2019. години, плаћање ће се вршити до нивоа средстава обезбеђених финансијским планом за 2019. годину, а за обавезе које доспевају за плаћање у 2020. години, Наручилац ће извршити плаћање по обезбеђивању средстава за предметну услугу усвајањем финансијског плана за 2020. годину. У случају да финансијска средства не буду обезбеђена за ове намене у 2020. години, Уговор престаје да важи због немогућности преузимања уговорених обавеза од стране Наручиоца.

ЗАКОНСКА ЗАТЕЗНА КАМАТА

Члан 21.

Уколико Добављач не изврши повраћај средстава у року који је утврђен у члану 15 став 2., дужан је да на износ враћених средстава обрачуна и уплати законску затезну камату почев од првог радног дана по истеку рока из става 2. овог члана до дана уплате средстава.

Законска затезна камата из члана 17 став 3. се обрачунава и плаћа од дана доспелости пензије за исплату до дана исплате.

Законска затезна камата из члана 17 став 4. се обрачунава и плаћа од последњег дана када је извршен пренос средстава за конкретну исплату до дана повраћаја средстава.

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 22.

Добављач коме буде додељен Уговор, дужан је да у року од 10 дана од дана потписивања Уговора преда Наручиоцу:

- **банкарску гаранцију за добро извршење уговорених обавеза**, која мора бити безусловна, неопозива и наплатива на први позив, у висини од 8% процењене вредности без ПДВ и са роком важења најмање 60 дана дужи од истека Уговора, а у корист Наручиоца,
- **картон депонованих потписа овлашћених лица пословне банке**, која су потписала банкарску гаранцију.

Банкарска гаранција за добро извршење уговорених обавеза се активира у случају да:

- Добављач не испуњава уговорене обавезе из Уговора;

РОК ВАЖЕЊА УГОВОРА

Члан 23.

Овај Уговор се закључује на период од годину дана од дана ступања на снагу, а уколико средства предвиђена Одлуком о покретању поступка јавне набавке у износу од 838.452.000,00 динара без ПДВ, буду раније утрошена, Уговор престаје да важи утрошком тих средстава.

РАСКИД УГОВОРА

Члан 24.

Свака уговорна страна може овај Уговор отказати писаним путем, са отказним роком од 60 дана од дана пријема писаног обавештења о раскиду.

Наручилац има право да једнострано откаже Уговор у свако доба и без отказног рока, ако Добављач не извршава обавезе на уговорени начин и у уговореним роковима не отклони недостатке у извршењу уговорених обавеза и обавеза које проистичу из других прописа који регулишу област из које је предмет јавне набавке, о чему писаним путем обавештава Добављача.

ПРЕЛАЗНЕ И ЗАВРШНЕ ОДРЕДБЕ

Члан 25.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона, без одлагања писаним путем обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи током важења Уговора и да је документује на прописани начин.



Члан 26.

Сва спорна питања до којих може доћи у примени овог Уговора, уговорне стране ће покушати да реше споразумно, а уколико у томе не успеју утврђује се стварна и месна надлежност Привредног суда у Београду.

Члан 27.

Све евентуалне измене, допуне као и раскид овог Уговора уговорне стране могу вршити искључиво у писаној форми.

За све што није предвиђено одредбама овог Уговора, важе одредбе Закона о облигационим односима, као и други важећи прописи који регулишу ову материју.

Члан 28.

Овај Уговор ступа на снагу са даном потписа обе уговорне стране.

Уговор је састављен у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 2 (два) примерка припадају Додављачу, а 3 (три) примерка Наручиоцу.

ДОБАВЉАЧ:

ДИРЕКТОР

НАРУЧИЛАЦ:

**Републички фонд за пензијско и
инвалидско осигурање**

ДИРЕКТОР

Драгана Калиновић



VIII ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **Готовинска исплата пензија ЈН бр. 112/2018** у отвореном поступку, изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је Понуђач _____ имао трошкове припремања понуде и они износе _____ динара.

Датум

м.п.

ПОНУЂАЧ

НАПОМЕНА Овај образац се попуњава, потписује и оверава печатом уколико је Понуђач имао трошкове припремања понуде.

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво Понуђач и не може тражити од Наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни Наручиоца, Наручилац је дужан да Понуђачу надокнади трошкове израде узорака или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама Наручиоца и трошкове прибављања средстава обезбеђења, под условом да је Понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.



IX ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ИЗЈАВА О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге **Готовинска исплата пензија ЈН бр. 112/2018** у отвореном поступку изјављујемо под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да је Понуђач _____ поднео понуду НЕЗАВИСНО, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум

м.п.

Овлашћено лице Понуђача

Напомена: у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, Наручилац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може Понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је Понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Мера забране учешћа у поступку јавне набавке може трајати до две године. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.

Уколико понуду подноси група понуђача, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.



Х ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

У складу са чланом 75. Став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), као заступник Понуђача дајем следећу

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ (навести назив Понуђача) у отвореном поступку јавне набавке услуге **Готовинска исплата пензија ЈН бр. 112/2018**, поштовао је обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, као и заштити животне средине.

Датум

м.п.

Овлашћено лице Понуђача

У складу са чланом 75. став 2. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15), а, као заступник Понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ О НЕПОСТОЈАЊУ ЗАБРАНЕ ОБАВЉАЊА ДЕЛАТНОСТИ

Гарантујем да Понуђач _____ (навести назив Понуђача), у отвореном поступку за јавну набавку услуге **Готовинска исплата пензија ЈН бр. 112/2018**, нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде.

Место и датум

м.п.

Потпис овлашћеног лица Понуђача

Напомена:

Изјаву о поштовању прописа и Изјаву о непостојању забране обављања делатности морају да потпишу и овере печатом сви понуђачи.

Уколико понуду подноси група понуђача или понуђач подноси понуду са подизвођачем, Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом као и потписана од стране овлашћеног лица подизвођача и оверена.



XI ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15, 68/15)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге: **Готовинска исплата пензија, ЈН бр. 112/2018** у отвореном поступку, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да Понуђач _____ има минимум 1000 ангажованих лица по било ком основу у складу са Законом о раду на пословима електронске обраде података за исплату путем електронске обраде података за исплату путем налога, штампања налога и спискова, формирања евиденције налога, рекламацијама у вези са исплатом, исплатом у пословној диници као и другим пословима у вези са исплатом у пословној јединици Понуђача

Место: _____

Овлашћено лице Понуђача:

Датум: _____

М.п.



XI/1 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12, 14/15 и 68/15)

ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге: **Готовинска исплата пензија, ЈН бр. 112/2018** у отвореном поступку, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да Понуђач _____ има на пословима формирања евиденције и електронске обраде података, штампања, сечења, сортирања, паковања и дистрибуције налога заједно са списковима у надлежне пословне јединице, микрофилмовања и архивирања исплаћених налога, електронске обраде података за анулиране неисплаћене налоге и другим пословима везаних за готовинску исплату, минимум 100 ангажованих лица по било ком основу у складу са Законом о раду.

Место: _____

Овлашћено лице Понуђача:

Датум: _____

м.п.



XI/2 ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА о броју ангажованих лица на пословима достављача

У складу са чланом 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“ бр. 124/12,14/15, 68/15)

**ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О
броју ангажованих лица на пословима достављача**

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге: **Готовинска исплата пензија, ЈН бр. 112/2018** у отвореном поступку, **изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да Понуђач _____ има _____ ангажованих достављача по основу уговора о раду или по било ком другом основу у складу са Законом о раду.**

Датум

м.п.

Овлашћено лице Понуђача



XII ИЗЈАВА ПОНУЂАЧА О ТЕХНИЧКОМ КАПАЦИТЕТУ

У вези са позивом за подношење понуда за јавну набавку услуге: **Готовинска исплата пензија, ЈН бр. 112/2018** у отвореном поступку, изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу да Понуђач _____ располаже са техничком и апликативном подршком за послове електронске обраде података за исплату путем налога, односно да располаже јединственом мрежом на коју су повезане све локације на којима ће се вршити исплата. Мрежа подразумева минимум хиљаду рачунара повезаних и умрежених на такав начин да обезбеђују обраду података за исплату путем налога за исплату, рекламације као и обављање других послова везаних за налоге за исплату на кућне адресе, а за обим посла који обухвата обраду **минимум 610.000 упутница** за исплату месечно.

Место: _____

Овлашћено лице Понуђача:

Датум: _____

М.П.



XII СПОРАЗУМ О ПОСТУПАЊУ СА ПОВЕРЉИВИМ ИНФОРМАЦИЈАМА, ДОКУМЕНТИМА И ПОДАЦИМА

Закључен између:

1. Републичког фонда за пензијско и инвалидско осигурање, Београд, Улица др Александра Костића бр. 9, кога заступа директор Драгана Калиновић, ПИБ:105356542, мат.бр.17715780, текући рачун 840-1652-22 који се води код Управе за трезор, као Наручилац (у даљем тексту: Фонд)

и

2. _____ (у даљем тексту: Добављач)

Предмет овог Споразума је регулисање међусобних односа у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима. Поверљивим информацијама, подацима и документима сматрају се:

- Подаци у базама података, датотеке са подацима, системска и апликативна документација, документација о оперативним системима, документација о начину и врсти преноса информација кроз корпоративну мрежу, техничке карактеристике уређаја и машина, безбедносни подаци, лични подаци, планови, пословни планови, пословни процеси, план за континуитет пословања, уговори, споразуми, корисничка упутства и приручници, процедуре, упутства, материјали за Управни одбор, колегијуме иседнице, записи интерне ревизије, интерни акти, исправе и подаци које Фонду како поверљиве саопшти надлежни орган, односно овлашћено лице другог правног лица, као и остале необјављене информације;
- Софтвер: Програмски код, апликативни софтвер, системски софтвер, базе података, софтверски развојни алати, услужни програми и остали софтвер;
- Физичка имовина: Рачунари и рачунарска опрема (стационарни и преносни рачунари, екстерне рачунарске компоненте, снимачи, монитори, тастатуре, штампачи и слично), комуникациона опрема (свичеви, рутери, firewall, модеми и слично), медији за чување података (магнетни дискови, магнетне траке, оптички дискови, USB меморије и слично), и остала техничка опрема која подржава рад информационог система (RECK ормани, уређаји за непрекидно напајање електричном струјом слично), те остала физичка имовина;
- Услуге: Информатичке, рачунарске и комуникацијске услуге, опште услуге (напајање електричном енергијом, климатизација, грејање, расвета, грађевинске, водоинсталатерске и сличне услуге);
- Подаци о особљу: радницима, руководству, њиховим квалификацијама, вештинама, искуствима и слично;
- Неопипљива имовина: репутација и спољна слика Фонда.

Члан 1.

Потписници Споразума су сагласни да се, у погледу поступања са поверљивим информацијама, подацима и документима који Добављачу могу постати доступни на основу извршења обавеза по основу Уговора о пружању услуге: _____ бр. _____ од _____ године, понашају у складу са прописима који уређују тајност и заштиту поверљивих података.

Члан 2.

Добављач је обавезан да све информације, документа и податке који му постану доступни приликом пружања напред наведене услуге код Фонда, чува као поверљиве.

Члан 3.

Поверљивим информацијама, документима и подацима у смислу овог Споразума, сматраће се све информације, документа и подаци до којих Добављач може да дође приликом извршења



обавеза, без обзира на начин на који је дошао до њих (писана, електронска или усмена форма) и без обзира на то да ли је предметни документ, информација или податак обележен као поверљив или не.

Члан 4.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати они који имају карактер јавне исправе у смислу законских прописа који регулишу ову материју.

Поверљивим информацијама, документима и подацима неће се сматрати информација, документ и податак чије се откривање захтева од стране надлежних органа на основу закона.

Члан 5.

Добављач је обавезан да све запослене који су ангажовани на реализацији овог Споразума упозори на обавезу чувања поверљивих информација, докумената и података и на могуће законом прописане санкције, у случају да оне буду неовлашћено откривене. Наведени запослени ће бити у обавези да потпишу Изјаву о одговорности (обр. бр. XIII).

Члан 6.

Потписници Споразума сагласни су да обавеза чувања поверљивих информација, докумената и података траје и по завршетку уговорних обавеза из Уговора о пружању услуге бр. _____ од _____ године.

Члан 7.

У случају да услед неовлашћеног откривања поверљивих информација, докумената и података од стране Добављача или лица које је ангажовано по било ком основу, у складу са Законом о раду, код њега, Фонд претрпи штету, Добављач је обавезан да Фонду надокнади сву штету коју овај том приликом претрпи.

Члан 8.

За све евентуалне спорове који могу настати у погледу извршења овог Споразума надлежан је суд у Београду.

Члан 9.

Овај Споразум сачињен је у 5 (пет) истоветних примерака, од којих 3 (три) примерка припадају Наручиоцу, а 2 (два) примерка Добављачу.

За ДОБАВЉАЧА

За НАРУЧИОЦА

**Драгана Калиновић, директор
Републичког фонда за пензијско
и инвалидско осигурање**