



Бр. 05-251/2
25.03.2021

Процедура за реализација на јавни набавки – постапка до 10000 евра денарска против вредност

1. Цел

Управување со обезбедување на ресурси на работа и реализација на активностите на Агенцијата за квалитет во високото образование за кои се потребни набавка на стоки, услуги и работи.

2. Опсег

Оваа процедура опфаќа активности за реализација на годишниот план за јавни набавки преку спроведување на јавни набавки – до 10.000 евра во денарска противвредност.

3. Улоги и Одговорности

Надзор и одговорност над процедурата има лицето одговорно за јавни набавки и директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование.

Лицето одговорно за јавни набавки е одговорно за:

- Редовен преглед на процедурата, идентификување на опции за подобрување и ажурирање на процедурата
- Иницирање на почетокот на спроведување на набавката, согласно Планот за јавни набавки;
- Подготвување на документацијата за набавката
- Евидентирање на реализирана набавка во Полугодишен извештај за извршени јавни набавки во ЕСЈН.

Раководните административни службеници за потребата од набавки:

- го пополнуваат Образец Барање за доставување на информации за набавка, при што ја наведуваат и ориентационата вредност, техничката спецификација и наведуваат барем 3 економски оператори кои можат истата да ја испорачаат и критериумите за избор на најповолна понуда.
- ја примаат опремата која се набавува.

Комисијата за јавни набавки е одговорна за:

- доставување на покана за доставување на понуди до посочените економски оператори;
- објавување на електронски пазар;
- подготовка на записник за пристигнатите понуди.
- евалуација на понудите согласно дефинираните критериуми и избор на најповолна понуда од страна на комисијата за евалуација.
- известување за изборот на најповолниот понудувач, до сите понудувачи во постапката.

Директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование:

- ги одобрува јавните набавки со потпишување на документите за набавка.



4. Активности за реализација со опис

Со оваа процедура се уредува постапката за реализацијата на јавните набавки преку постапка до 10.000 евра во денарска противвредност.

- Лицето одговорно за јавни набавки го иницира почетокот на спроведување на набавката, согласно Планот за јавни набавки.
- Раководните административни службеници, за потребата од набавки, го пополнуваат вториот дел од Образец Барање за доставување на информации за набавка; при што ја наведуваат и ориентационата вредност, техничката спецификација, барем 3 економски оператори кои можат истите да ги испорачаат и критериумите за избор на најповолна понуда.
- Лицето одговорно за јавни набавки подготвува решение за набавка.
- Директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование го потпишува Решението за набавка.
- Комисијата за јавни набавки заедно со лицето одговорно за јавни набавки изработува покана за поднесување понуди, заедно со изработената тендерска документација во прилог и истата ја доставува до посочените економски оператори.
- Пристигнуваат понудите во предвидениот рок. Комисијата за јавни набавки подготвува записник за пристигнатите понуди.
- Комисијата за јавни набавки врши евалуација на понудите согласно дефинираните критериуми и врши избор на најповолна понуда од страна на комисијата за евалуација.
- Врз основа на пристигнатите понуди и евалуацијата од страна на Комисијата за јавни набавки, лицето одговорно за јавни набавки подготвува Решение за избор на најповолен понудувач, кое Решение го потпишува директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование.
- Врз основа на Решението за избор, Комисијата за јавни набавки праќа известување за изборот на најповолниот понудувач, до сите понудувачи во постапката, и тоа позитивно известување до избраниот најповолен понудувач, и негативно известување до останатите понудувачи.
- Потпишување на договор со избраниот понудувач: текстот го подготвува лицето одговорно за јавни набавки, а се потпишува од директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование.
- Лицето одговорно за јавни набавки ја евидентира реализираната постапка за јавни набавки до 1.000 евра денарска противвредност во полугодишен извештај за извршени јавни набавки во Агенцијата за квалитет во високото образование кој директно се пополнува во ЕСЈН.

Напомена:

Доколку целосно не се исполнети организационите единици, активноста се префрла на лице со непосредно пониско звање во соодветната организациона единица.

ДО: име и презиме
/Раководен административен службеник/

Директор/Drejtor
Dr.Agim Rushiti



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Кеј Димитар Влахов 4, II спрат
Центар, Скопје
Тел. 02/3220509

REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
AGJENCIA PËR CILËSI NË ARSIMIN E LARTË

Dimitar Vlahov 4, kati II
Qendër, Shkup
Tel. 02/3220509

Образец Барање за доставување на информации за набавка.

Согласно Планот за јавни набавки, позиција бр., за потребитите на Одделение за _____ или проектот _____:

се набавува во вредност од _____ Мкд
техничката спецификација:

економски оператори кој можат истата да ја испорачаат/се пополнува само за набавка до 5.000 евра/

1. /име, адреса, тел, факс/
2. /име, адреса, тел, факс/
3. /име, адреса, тел, факс/

Критериуми за избор нанајповолна понуда:

Квалитет: ___ бода, и тоа:

- Подкритериум __, ./ бода
- Подкритериум __, ./ бода
- Подкритериум __, ./ бода

Цена: ___ бода

Рок за испорака: ___ дена

Гаранција: _____

Други услови кои треба да ги задоволи економскиот оператор:

—

Подготвил:

Одобрил:

Согласен:



АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Бр. ____-____/____
___.___.20__ година
Скопје

Врз основа на член 77 од Законот за јавни набавки (Службен весник на РМ бр. 24/19), директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование донесе:

ОДЛУКА

за набавка на _____

ПРЕДМЕТ - ВИД НА НАБАВКАТА

Член 1

Предмет на набавка е _____, а ја спроведува Агенцијата за квалитет во високото образование како договорен орган – набавувач со ЕМБ _____ и седиште во Скопје на ул. _____ бр. ____.

КОЛИЧИНА НА НАБАВКАТА

Член 2

Количините и карактеристиките на предметот на набавката се утврдени во Спецификацијата.

ИЗНОС И ИЗВОР НА СРЕДСТВА

Член 3

Средствата потребни за реализирање на договорот за јавна набавка изнесуваат _____ денари без вклучен ДДВ и се обезбедени во буџетот на Република Македонија за 20__ година, во разделот _____ –Агенцијата за квалитет во високото образование, програма __, расходна ставка ____.

НАЧИН И ПОСТАПКА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 4

Набавката ќе се спроведе преку постапка со барање за прибирање понуди без објавување на оглас за доделување договор за јавна набавка, согласно членот 48 од Законот за јавните набавки.

КОМИСИЈА ЗА ЈАВНА НАБАВКА

Член 5

Постапката за доделување на договорот за јавна набавка да ја спроведе Комисијата за јавна набавка на Агенцијата за квалитет во високото образование, која се состои од три члена и нивни заменици, во следниот состав:



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Кеј Димитар Влахов 4, II спрат
Центар, Скопје
Тел. 02/3220509

REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
AGJENCIA PËR CILËSI NË ARSIMIN E LARTË

Dimitar Vlahov 4, kati II
Qendër, Shkup
Tel. 02/3220509

- (Име и презиме) - претседател
- (Име и презиме) - член
- (Име и презиме) - член

и нивни заменици:

- (Име и презиме) - заменик претседател
- (Име и презиме) - заменик член
- (Име и презиме) - заменик член

Член 6

Ова решение влегува во сила со денот на донесувањето.

АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ
Директор



*меморандум на договорниот орган*¹

ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИ

Почитувани,

_____, со адреса на
_____, телефон за контакт
_____, факс _____ електронска пошта
_____, има потреба од набавка на
_____.

За таа цел, договорниот орган спроведува постапка за доделување на договор за јавна набавка со барање за прибирање на понуди без објавување на оглас, во согласност со Законот за јавните набавки.

Ве молиме да ни доставите Ваша понуда за горенаведениот предмет на договорот за јавна набавка најдоцна до _____ во _____ часот на горната адреса.

Во прилог на оваа покана Ви доставуваме тендерска документација која ги содржи сите информации кои ќе Ви помогнат за изработка на понудата. Ве молиме при изготвување на Вашата понуда да ги користите оригиналните обрасци кои се составен дел на тендерската документација.

Однапред благодариме на соработката.

Во _____
_____ година

Потпис на одговорно лице и печат

¹ Текстот во средни загради е даден како појаснување и треба да се избрише при подготовка на тендерската документација.



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Кеј Димитар Влахов 4, II спрат
Центар, Скопје
Тел. 02/3220509

REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
AGJENCIA PËR CILËSI NË ARSIMIN E LARTË

Dimitar Vlahov 4, kati II
Qendër, Shkup
Tel. 02/3220509

ПОЕДНОСТАВЕНА ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТАПКА СО БАРАЊЕ ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ БЕЗ ОБЈАВУВАЊЕ НА
ОГЛАС

ЗА НАБАВКА НА _____

[град, месец и година]



Инструкции за понудувачите

1. Предмет на договорот за јавна набавка

Предмет на договорот за јавна набавка е _____.

Детален опис на предметот на договорот е даден во техничките спецификации во прилог на оваа тендерска документација.

[доколку договорот е поделен на делови, се наведува секој дел поединечно]

2. Начин на испорака на стоките / извршување на услугите / извршување на работите *[избришете го непотребното]*

Носителот на набавката е должен предметот на договорот да го испорача на следниов начин

[Во оваа точка се наведува начинот на испорака на предметот на договорот кој ќе биде задолжителен за избраниот носител на набавка. Овој дел не треба да се бодува од страна на договорниот орган]

2.1 Економскиот оператор поднесува вкупна цена вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ. Понудената цена треба да ги вклучува и увозните царини доколку ги има, и истите треба да бидат искажани посебно. **(Имено, понудената цена ги вклучува сите трошоци кои произлегуваат за договорниот орган при конкретна набавка. Договорниот орган во овој дел е должен прецизно да ги наведе елементите од кои треба да биде сочинета понудената цена имајќи го во предвид потеклото на стоките или работите кои се предмет на набавка.)**

3. Разлики во цена (корекција на цени) *[вообичаено при набавка на стоки и работи]*

[Алтернатива 1]

Не се предвидува корекција на цените, односно цените искажани во понудата на најповолниот понудувач ќе бидат фиксни за целото времетраење на договорот за јавна набавка.

[Алтернатива 2]

3.1. Корекција на цените на предметот на договорот за јавна набавка се дозволени доколку истата не е поголема од _____% од вредноста искажана во понудата.

3.2. Корекција на цените се врши на барање на која било од договорните страни на договорот за јавна набавка. Договорната страна смее да бара корекција на цени најрано _____ по последната корекција на цени извршена на барање на таа договорна страна, на следниов начин:

3.3. Како релевантен доказ за промената на цената на предметот на договорот за јавна набавка ќе се користи

4. Рок на испорака на стоките / за извршување на услугата / за завршување на работите *[избришете го непотребното]*

Носителот на набавката е должен да ги испорача стоките / изврши услугите / заврши работите предмет на договорот во рок од _____ од денот на склучување на договорот за јавна набавка.

[Во оваа точка се наведува максималниот рок на испорака на предметот на договорот кој ќе биде задолжителен за избраниот носител на набавка. Доколку договорниот орган го дефинира максималниот рок на испорака, тој не треба да се бодува. Сите понуди кои предвидуваат подолг рок од предвидениот треба да се отфрлат како неприфатливи]

5. Начин на плаќање



Начин на плаќање е _____

[Во оваа точка се наведува начинот на плаќање кој ќе биде задолжителен за избраниот носител на набавка Овој дел не треба да се бодува од страна на договорниот орган]

6. Критериуми за утврдување на способност на понудувачите

6.1. За да учествува во постапката за доделување на договор, понудувачот треба да е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка или да припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.

6.2. За докажување на способноста за вршење на професионалната дејност, понудувачот треба да има на располагање документ за регистрирана дејност како доказ дека е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка или доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран, кој го доставува заедно со понудата во оригинал или копија заверена од понудувачот.

7. Изготвување и поднесување на понудите

7.1. Начин на изготвување на понудата

Понудата се изготвува во согласност со условите предвидени во тендерската документација. Понудата мора да ги содржи сите елементи кои се предвидени во образецот на понуда во прилог на оваа тендерска документација. Понудувачот подготвува еден оригинален примерок. Понудата се пишува со неизбришливо мастило и ја потпишува одговорното лице на понудувачот. Сите страници на понудата, освен за неизменетата печатена литература, ги парафира лицето кое ја потпишува понудата. Секое пишување меѓу редовите, бришење или пишување врз претходен текст важи само доколку е парафирано од лицето кое ја потпишува понудата.

7.2. Елементи на понудата

Понудата треба да е составена од следниве елементи и според следниов редослед:

- Образец на понуда (Прилог 2),
- Доказ за регистрирана дејност,
- _____

[Во последната линија, договорниот орган може да побара од понудувачот во прилог на понудата да достави брошури, каталози и слично од стоките кои се нудат. Доколку се предвидува ваква обврска, договорниот орган треба точно да дефинира каков вид на документи бара и кои се последиците доколку понудувачот не ги достави истите. Во спротивно линијата се брише]

7.3. Период на важност на понудата

Периодот на важност на понудата ќе изнесува _____ дена од денот утврден како краен рок за поднесување на понудите за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот. Понудите кои содржат покус период на важност од тој утврден во оваа точка од тендерската документација ќе бидат отфрлени како неприфатливи.

7.4. Запечатување на понудата

Понудувачот го приложува оригиналниот примерок во запечатен внатрешен плик кој го содржи називот на понудувачот со целосна и точна адреса.

Внатрешниот плик се приложува во запечатен надворешен плик кој:

- е адресиран со точна адреса на договорниот орган,
- го содржи бројот на огласот,
- во горниот лев агол стои ознака „Не отварај“, да не се отвора пред времето и датумот за отворањето на понудите.

Доколку сите плика не се запечатени и обележани како што се бара, договорниот орган не презема одговорност за затурање или предвремено отворање на понудата.

7.5. Принцип на една понуда



Едно право или физичко лице може да поднесе само една понуда, без оглед дали ја доставува поедиечно или како член на група на понудувачи. Во спротивно сите понуди во кои се јавува тоа правно или физичко лице се отфрлаат.

8. Критериуми за доделување на договорот

Критериум за избор на најповолна понуда и доделување на договорот за јавна набавка е:

Најниска цена *[Алтернатива 1]*

Економски најповолна понуда *[Алтернатива 2]*

Елементи на критериумот економски најповолна понуда се:

[Непотребното се брише. Доколку договорниот орган го користи критериумот економски најповолна понуда, треба да ги дефинира и елементите кои ги ќе ги користи и максималниот број на бодови за секој елемент одделно]

9. Известување на понудувачите

Сите понудувачи кои учествувале во постапката за доделување на договор за јавна набавка со барање за прибирање на понуди ќе бидат писмено известени за изборот на најповолна понуда во рок од три дена од денот на донесување на одлуката за доделување на договорот за јавна набавка, а во прилог на известувањето договорниот орган ќе достави и примерок од одлуката. Економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во извештајот од спроведената постапка.

10. Правна заштита

Секој понудувач кој има правен интерес за добивање на договорот за јавна набавка и кој претрпел или би можел да претрпи штета од евентуално прекршување на одредбите од овој закон, може да бара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштањата за преземање дејствија од страна на договорниот орган во постапката за доделување на договор за јавна набавка, во согласност со условите и постапката предвидени со Законот за јавните набавки.

11. Завршување на постапката за доделување на договор за јавна набавка

15.1 Постапката за доделување на договор за јавна набавка завршува на денот на конечност на одлуката за избор или за поништување на постапката.

15.2 Веднаш по завршување на постапката, договорниот орган ги враќа мострите, урнеците и документите кои предвидел дека ќе се вратат на понудувачите во



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Кеј Димитар Влахов 4, II спрат
Центар, Скопје
Тел. 02/3220509

REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
AGJENCIA PËR CILËSI NË ARSIMIN E LARTË

Dimitar Vlahov 4, kati II
Qendër, Shkup
Tel. 02/3220509

Технички спецификации

[Во овој дел, договорниот орган ги наведува техничките спецификации, опис и карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка кои се задолжителни и претставуваат основа за изготвување на техничката понуда. Во случај на договор за јавна набавка на работи, во овој дел се дава предмер на потребните градежни работи]

Прилог 1 – Модел на договор *[опционално]*

[Во овој дел договорниот орган го приложува нацрт – договорот кој ќе биде склучен со најдобриот понудувач]



Прилог 2 – Образец на понуда

[меморандум на понудувачот]

Врз основа на поканата за поднесување на понуди _____ [се внесува бројот на поканата] за доделување на договор за јавна набавка на _____ [се внесува предметот на договорот за јавна набавка како што е наведен во поканата] во постапка со барање за прибирање на понуди, и на тендерската документација, ја поднесуваме следнава:

П О Н У Д А

Дел I – Информации за понудувачот

I.1. Име на понудувачот: _____

I.2. Контакт информации

- Адреса: _____
- Телефон: _____
- Факс: _____
- Е-пошта: _____
- Лице за контакт: _____

I.3. Одговорно лице: _____

I.4. Даночен број: _____

Дел II – Техничка и финансиска понуда

II.1.Согласни сме да ги понудиме следниве стоки/услуги/работи:

Дел ____ [ако договорот не е делив, ова се брише]

1	2	3	4	5	6
Опис	Единица мерка	Количина	Единеч на цена без ДДВ	Вкупна цена без ДДВ (3*4)	ДДВ



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Кеј Димитар Влахов 4, II спрат
Центар, Скопје
Тел. 02/3220509

REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
AGJENCIA PËR CILËSI NË ARSIMIN E LARTË

Dimitar Vlahov 4, kati II
Qendër, Shkup
Tel. 02/3220509

Вкупна цена без ДДВ					
Со зборови:					

[Во оваа точка понудувачот ги наведува стоките/услугите/работите кои ги нуди со сите потребни технички карактеристики на истите, а во согласност со техничките спецификации дадени во тендерската документација и ги наведува цените. Доколку е попрактично, табелата може да се прилагоди или да се замени со друга форма која договорниот орган ја смета за соодветна. Доколку договорот за јавна набавка е поделен на делови, треба да се предвидат табели за секој дел посебно со идентификување на кој дел се однесува секоја табела]

[Алтернатива 1 – за договори кои се неделиви, алтернатива 2 се брише]

II.2. Според тоа, вкупната цена на нашата понуда, вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ, изнесува: _____ [со бројки] (_____) [со букви] денари. Вкупниот износ на ДДВ изнесува _____.

[Алтернатива 2 – за договори кои се поделени на делови, алтернатива 1 се брише]

II.2. Според тоа, вкупната цена на нашата понуда, вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ, кој е искажан посебно, изнесува:

Дел	Вкупна цена без ДДВ	ДДВ

II.3. Во прилог ги доставуваме бараните брошури, каталози и слично за стоките кои ги нудиме, и тоа: _____
[Се брише доколку не е потребно]

II.4. Ги прифаќаме начинот и рокот на испорака утврдени во тендерската документација.

II.5. Нашата понуда ваши за периодот утврден во тендерската документација. Се согласуваме со начинот на плаќање утврден во тендерската документација.

II. 6. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во тендерската документација и приложениот нацрт – договор.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис и печат)



АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Бр. _____/_____
___. ___.20__ година
Скопје

ЗАПИСНИК

Согласно Решението за набавка на стоки/услуги број _____, Комисијата за јавни набавки на Агенцијата за квалитет во високото образование спроведе постапка за набавка на _____.

На ден __. __.20__ година во __: __ часот Комисијата за јавни набавки изврши отворање на понудите.

Комисијата констатираше дека се пристигнати ____ (____) понуди од фирмите:

Бр	Име на Понудувач	Вредност на понуда
1.		Вкупна вредност на понудата изнесува _____ ден. без ДДВ
2.		Вкупна вредност на понудата изнесува _____ ден. без ДДВ
3.		Вкупна вредност на понудата изнесува _____ ден. без ДДВ

Комисија за јавни набавки:

(Име и презиме), претседател

(Име и презиме), член

(Име и презиме), член



АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Бр. ____-____/____
____.____.20____ година
Скопје

Врз основа на член ____став ____ од Законот за јавните набавки, директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование донесе:

РЕШЕНИЕ

за избор на најповолен понудувач

1. Согласно Решението за набавка на стоки/услуги со барање за прибирање на понуди, без објавување на оглас, бр. _____, Комисијата за јавни набавки при Агенцијата за квалитет во високото образование спроведе постапка за набавка на _____.
2. Договорен орган од точка 1 на ова Решение е Агенцијата за квалитет во високото образование, ул. _____ бр. _____, Скопје, тел. _____; факс _____.
3. Врз основа на предлогот на Комисијата за јавни набавки, а согласно утврдениот критериум за избор на најповолен понудувач се избира фирмата _____, со седиште на ул. _____.
4. За донесеното решение да се известат сите понудувачи.
5. По конечноста на Решението, со избраниот понудувач од точка 3 на ова Решение да се склучи договор за јавна набавка согласно предметот на набавка.
6. Ова Решение влегува во сила со денот на неговото донесување.
7. Против ова Решение понудувачите имаат право да поднесат жалба до Комисија за жалби по јавни набавки, во рок од 3 дена од денот на добивањето на известувањето.

ПРЕТСЕДАТЕЛ



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Кеј Димитар Влахов 4, II спрат
Центар, Скопје
Тел. 02/3220509

REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT
AGJENCIA PËR CILËSI NË ARSIMIN E LARTË

Dimitar Vlahov 4, kati II
Qendër, Shkup
Tel. 02/3220509

АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Бр. ____-____/____
___.__.20__ година
Скопје

До: _____ (Назив на понудувач)

Предмет: Известување за доделување договор за јавна набавка

Врз основа на член _____ од Законот за јавни набавки, а во врска со Вашата понуда за набавка на _____,

Агенцијата за квалитет во високото образование, Ве известува дека сте избрани за најповолен економски оператор за набавка на потребните услуги.

Ви благодарам за доставената понуда и за учеството во постапката за набавка.

Со почит,

Комисија за јавни набавки
(Име и презиме)



АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

Бр. ____-____/____
___.__.20__ година
Скопје

До: _____ (Назив на понудувач)

Предмет: Известување за доделување договор за јавна набавка

Врз основа на член ____ од Законот за јавни набавки, а во врска со Вашата понуда за набавка на _____,

Агенцијата за квалитет во високото образование Ве известува дека е избран следниот економски оператор:

- _____ (Назив на понудувач).

Избраниот економски оператор понуди _____ (пониска цена/најповолна економска понуда) за извршување на предметната набавка.

Во прилог Ви ја доставуваме одлуката за избор на најповолна понуда – за доделување договор за јавна набавка.

Вашата понуда не е избрана поради тоа што понудивте повисока цена во однос на избраниот понудувач.

Ви благодарам за доставената понуда и за учеството во постапката за набавка.

Со почит,

Комисија за јавни набавки
(Име и презиме)