

Процедура за реализација на јавни набавки – постапка над 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 е потребно 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 – над 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 Агенцијата за квалитет во високото образование, кој директно се пополнува во ЕСЈН.

Раководните административни службеници кои за потребата од набавки:

- го пополнуваат Образец Барање за доставување на информации за набавка: при што ја наведуваат и ориентационата вредност, критериумите за избор на најповолна понуда, критериуми кои треба да ги исполнат економските оператори итн.
- ги примаат стоките/услугите кои се набавуваат.

Комисијата за јавни набавки е одговорна за:

- подготовка на тендерската документација.
- објавување на тендерската постапка.
- јавно отворање на понудите и подготовка на записник за пристигнатите понуди.
- евалуација на понудите согласно дефинираните критериуми и подготовка на извештај од извршената евалуација на понудите.
- 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 реализација на годишниот план за јавни набавки преку спроведување на јавни набавки – над 10.000 евра во денарска противвредност.

- Лицето одговорно за јавни набавки го иницира почетокот на спроведување на набавката, согласно Планот за јавни набавки и насоки од страна на директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование.
- Раководните административни службеници за потребата од набавки, го пополнуваат вториот дел од Образецот Барање за доставување на информации за набавка; при што ја наведуваат и ориентационата вредност, критериумите за избор на најповолна понуда, критериуми кои треба да ги исполнат економските оператори итн.
- 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 ја подготвува тендерската документација.
- Комисијата за јавни набавки го објавува повикот.
- Комисијата за јавни набавки одговара на прашањата до потенцијалните понудувачи, а по потреба организира работна средба со потенцијалните понудувачи.
- Пристигнуваат понудите во предвидениот рок. Се врши јавно отворање на понудите во предвидениот рок. Комисијата за јавни набавки подготвува MIOA 204-P4–Z5 записник за пристигнатите понуди.
- Спроведување на електронска аукција/опционо/
- Комисијата за јавни набавка подготвува Извештај од спроведената постапка врз основа на пристигнатите понуди и барањата во тендерската документација.
- Врз основа на извештајот од 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 врз основа на решението за избор на најповолен понудувач, а се потпишува од директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование.
- Лицето одговорно за јавни набавки ја евидентира реализираната постапка за јавни набавки над 10.000 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, активоста се префрла на лице со непосредно пониско звање во соодветната организациона единица.

5. Записи

Запис	Опис	Локација
Образец Барање за доставување на информации за набавка	Образец Барање за доставување на информации за набавка	SUNR share

Образец за Решение за набавка	Во решението се дефинира предметот на набавката, количина на набавката, износ и извор на средства, начин и постапка за доделување на договорот и комисија за јавна набавка	Архива
Образец на тендерска документација за постапка со барање за прибирање понуди со објавување на оглас	Комисијата за јавни набавки заедно со Одделението за јавни набавки ја подготвува тендерската документација при постапка со барање за прибирање понуди со објавување на оглас	Архива
Образец на тендерска документација за отворена постапка	Комисијата за јавни набавки заедно со Одделението за јавни набавки ја подготвува тендерската документација при отворена постапка	Архива
Образец за записник за пристигнатите понуди	Образец за записник за пристигнатите понуди Комисијата за јавни набавки подготвува записник за пристигнатите понуди од страна на понудувачите	Архива
Образец за извештај од спроведената постапка	Комисијата за јавни набавка подготвува извештај од спроведената постапка врз основа на пристигнатите понуди и барањата во тендерската документација	Архива
Образец за Решение за избор на најповолен понудувач	Врз основа на извештајот од евалуацијата на понудите од страна на Комисијата за јавни набавки, Одделението за јавни набавки подготвува Решение за избор на најповолен понудувач, кое Решение го потпишува Министерот.	Архива
Образец за позитивно известување до избраниот најповолен понудувач	Комисијата за јавни набавки праќа позитивно известување до избраниот најповолен понудувач	Архива
Образец за негативно известување до останатите понудувачи	Комисијата за јавни набавки праќа негативно известување до останатите понудувачи, дека понудиле економски понеповолна понуда	Архива

6. Референтни документи

- Закон за јавните набавки и под законските акти
- Закон за Буџетот на РМ
- Закон за извршување на буџетот на РМ
- Законот за облигациони односи
- Законот за јавна внатрешна финансиска контрола

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:

- (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,

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 поедично 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 конечноста 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

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]

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 важи 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)

[меморандум на договорниот орган]

**ОТВОРЕНА ПОСТАПКА БР. _____
ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА НА СТОКИ**

*[Предмет на договорот за јавна набавка]**

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОСТАПКА КОЈА СЕ СПРОВЕДУВА ПРЕКУ ЕСЈН

* Текстот даден во средни загради е за појаснување и треба да се избрише во тендерската документација која ја подготвува договорниот орган.



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

С о д р ж и н а



[меморандум на договорниот орган]

ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ ПОНУДА

Почитувани,

со _____ [назив на договорен орган],
адреса на _____, телефон за контакт
_____, факс _____ електронска пошта _____,
има потреба од набавка на _____ [предмет
на договорот за јавна набавка].

За таа цел, договорниот орган спроведува постапка за доделување на договор за јавна набавка на стоки со отворена постапка преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН) достапен на следнава веб адреса: <https://www.e-nabavki.gov.mk>, во согласност со член 21 и 22 од Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ бр. 136/07, 130/08, 97/10, 53/11 и 185/11), за што објави оглас број _____.

Ве молиме да ни ја доставите Вашата понуда за горенаведениот предмет на договорот за јавна набавка најдоцна до _____ во _____ часот (по локално време) исклучиво преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), притоа следејќи ги упатствата дадени во Прирачникот за користење објавен на истата адреса во делот "Економски оператори".

Понудата испратена преку ЕСЈН треба да биде електронски потпишана од страна на економскиот оператор со користење на дигитален сертификат¹. Придружната документација, односно документи како што се сертификати, уверенија и потврди издадени од други државни органи или правни лица, може да се поднесат во хартиена форма, исклучиво доколку истите не се достапни во електронска форма (скенирани). Достапноста значи дека тие документи не се издадени во изворна електронска форма, односно дека економскиот оператор не може да ги конвертира во електронска форма по пат скенирање.

Во прилог на оваа покана е тендерската документација која ги содржи сите информации кои ќе Ви помогнат за изработка на понудата. Тендерската документација се состои од следните делови: инструкции за економските оператори, технички спецификации, задолжителни одредби што ќе ги

¹ Електронска алатка која го заменува своерачниот потпис.



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

содржи договорот за јавна набавка, модел на договор *[во зависност од обемота и сложеноста на договорот за јавна набавка може да се вклучи модел на договор. Доколку не се вклучува модел на договор, да се избрише]* и образец на понудата.

Отворањето на понудите ќе биде јавно и ќе се изврши електронски преку ЕСЈН на _____ година во _____ часот во просториите на _____.

Однапред благодариме на соработката.

Во _____
_____ година

Овластено лице



I. ИНСТРУКЦИИ ЗА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ

1.1 Дефиниции

1.1.1 Одредени поими употребени во оваа тендерска документација го имаат следново значење:

- „Договор за јавна набавка“ е договор од финансиски интерес склучен во писмена форма меѓу договорниот орган од една страна и носителот на набавката од друга страна, а чиј предмет е испорака на стоките кои претставуваат предмет на договорот;
- „Постапка за доделување на договор за јавна набавка“ е постапка што ја спроведува договорниот орган, чија цел или дејство е купување или стекнување на стоки;
- „Отворена постапка“ е постапка во која секој економски оператор има право да поднесе понуда;
- „Електронска аукција“ е повторлив процес на негативно наддавање кој се реализира по првична целосна евалуација на понудите, во кој понудувачите имаат можност, исклучиво со користење на електронски средства, да ги ревидираат дадените цени или да подобрат одредени елементи од понудата, така што рангирањето се врши автоматски со помош на електронски средства;
- „Тендерска документација“ е збир на документи, информации и услови кои претставуваат основа за изготвување, доставување и оценување на пријавата за учество, односно понудата;
- „Техничка спецификација“ е збир на технички услови, прописи, препораки и стандарди со кои детално се дефинираат минималните барања од технички аспект кои стоките, услугите или работите предмет на договорот за јавна набавка треба да ги задоволат;
- „Економски оператор“ е секое физичко или правно лице или група на такви лица кои на пазарот нуди стоки, услуги или работи;
- „Понудувач“ е секој економски оператор кој поднел понуда;
- „Понуда“ е предлог од понудувачот изготвен врз основа на тендерската документација и претставува основа за доделување на договорот за јавна набавка;
- „Техничка понуда“ е дел од понудата со која се докажува исполнувањето на поставените технички барања и услови од тендерската документација;
- „Финансиска понуда“ е дел од понудата во кој се содржани понудените цени согласно со условите од тендерската документација;



- „Алтернативна понуда“ е понуда со која се нудат поинакви карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка од оние утврдени во тендерската документација;
- „Носител на набавката“ е понудувач или група на понудувачи кои склучиле договор за јавна набавка;
- „Евалуација на понуда“ е оцена на поднесена понуда во постапката за доделување на договор за јавна набавка;
- „Прифатлива понуда“ е понуда која е поднесена во утврдениот рок и за која е утврдено дека во потполност ги исполнува сите барања од тендерската документација и техничките спецификации и одговара на сите критериуми, условите и евентуалните барања за способноста на понудувачите;
- Соодветна понуда“ е прифатлива понуда која е во рамки на износот што го утврдил договорниот орган со одлуката за јавна набавка или што може да го дообезбеди согласно со член 28 став (4) од Законот за јавните набавки;
- „Одговорно лице“ е функционер кој раководи со државен орган, градоначалник на единицата на локалната самоуправа или директор на правно лице, односно лице овластено од него;
- „Електронски средства“ е користење на електронска опрема за обработка и чување на податоци (вклучувајќи и дигитална компресија), кои се пренесени, испорачани и примени преку кабелски, радио или оптички средства или преку други електромагнетни средства;
- „Електронски систем за јавни набавки - ЕСЈН“ е единствен компјутеризиран систем достапен на интернет, кој се користи со цел да се овозможи поголема ефикасност и економичност во областа на јавните набавки;
- „Писмено или во писмена форма“ е секој израз кој се состои од зборови или бројки кои можат да се прочитаат, умножат и дополнително да се соопштат, како и информации кои се пренесуваат и чуваат со помош на електронски средства под услов сигурноста на содржината да е обезбедена и потписот да може да се идентификува.

1.2 Договорен орган

1.2.1 Договорен орган е _____, со седиште на
адреса: _____, телефон _____,
факс _____, електронска _____ пошта
_____ интернет _____ адреса:
_____.



1.2.2 Лице за контакт кај договорниот орган е _____, телефон _____, факс _____, електронска пошта _____.

1.3 Предмет на договорот за јавна набавка

1.3.1 Предмет на договорот е набавка на _____

_____.

1.3.2 Предметот на договорот е неделив. Понудувачот во својата понуда треба да ги вклучи сите составни делови. Во спротивно понудата ќе се смета за неприфатлива / Предметот на договорот е делив на делови како што е дефинирано во техничките спецификации. Понудувачот може да даде понуда за еден, повеќе или за сите делови од предметот на договорот за јавна набавка. Економскиот оператор поднесува вкупна цена вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ за секој дел поединечно преку електронскиот систем за јавни набавки (<https://www.e-nabavki.gov.mk>). Понудувачот не може да ги дели составните елементи на поединечниот дел *[Да се дефинира дали предметот на договорот е делив по делови. Неоптребното да се избрише]*.

1.3.3 Детален опис на предметот на договорот за јавна набавка и бараните количини е даден во техничките спецификации кои се составен дел на тендерската документација.

1.4 Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка

1.4.1 Договорот за јавна набавка ќе се додели со примена на отворена постапка.

1.4.2 Оваа постапка ќе се спроведува со користење на електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (<https://www.e-nabavki.gov.mk>).

1.4.3 Подетални информации за користењето на електронски средства: За да можете да учествувате во постапката, потребно е да се регистрирате во ЕСЈН и да поседувате дигитален сертификат. Регистрацијата во ЕСЈН е бесплатна. Економскиот оператор се регистрира во ЕСЈН со пополнување на регистрациска форма која е составен дел од ЕСЈН², по што ЕСЈН автоматски ги обработува податоците од регистрациската форма, генерира шифра и истата ја доставува на регистрираната електронска пошта на економскиот оператор. Повеќе информации за начинот на регистрација и користење на системот ќе најдете во Прирачникот за користење на ЕСЈН наменет за економски оператори, кој можете да го преземете од почетната страна на ЕСЈН во делот „Економски оператори“.

1.4.4 Оваа постапка нема да се спроведува со електронска аукција

² Линк „Регистрирај се“ во делот „Економски оператори“ на почетната страна на ЕСЈН



1.5 Применливи прописи

1.5.1 Оваа постапка се спроведува согласно со Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ број 136/07, 130/08, 97/10, 53/11 и 185/11) и донесените подзаконски акти.

1.5.2 При подготовка на својата понуда, понудувачот треба да ги има предвид важечките прописи од областа на даноците и другите јавни давачки, работните односи, работните услови и заштитата при работа и _____ [други прописи кои се релевантни за предметот на договорот. Доколку не е потребно, празната линија да се избрише]. Сите прописи може да се најдат во соодветните изданија на Службен весник на Република Македонија. Дополнителни податоци во однос на важечките прописи од горенаведените области, понудувачот може да добие од Управата за јавни приходи, Царинската управа и Министерството за финансии (за даноците и другите јавни давачки), Министерството за труд и социјална политика (за работните односи, работните услови и заштитата при работа) и од _____ (за _____) [Доколку не е потребно, празната линија да се избрише].

1.6 Извор на средства

1.6.1 Средствата за реализација на договорот за јавна набавка кој е предмет на оваа постапка се обезбедени од _____.

1.7 Право на учество

1.7.1 Право да достави понуда има секое заинтересирано домашно и странско правно и физичко лице - понудувач, кое е регистрирано за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка и кое преку ЕСЈН презело тендерска документација од договорниот орган.

1.7.2 Право да достави понуда има и група на понудувачи без обврска за здружување во соодветна правна форма. Договорниот орган нема да бара од групата на понудувачи да се здружи во посебна правна форма доколку истата биде избрана за носител на набавката. / Договорниот орган ќе бара од групата на понудувачи да се здружи во посебна правна форма доколку истата биде избрана за носител на набавката, и тоа во форма на _____ [непотребното да се избрише].

1.7.3 Групата на понудувачи треба да назначи претставник што ќе има овластување да ги извршува сите деловни активности за и во име на која било страна и на сите страни од групата на понудувачи во текот на постапката за доделување на договор за јавна набавка и во текот на извршувањето на договорот, во случај истата да биде избрана за носител на набавката.



1.7.4 Во случај на понуда од група на понудувачи, претставникот на групата со својата понуда треба да достави и писмено овластување потпишано од сите членови на групата на понудувачи со кое тие го овластуваат претставникот да поднесе понуда и да ги презема сите права и обврски во нивно име и за нивна сметка. Сите членови на групата на понудувачи се поединечно и солидарно одговорни пред договорниот орган за извршување на своите обврски. Договорниот орган ќе комуницира со претставникот на групата на понудувачи.

1.7.5 Економскиот оператор во рамките на иста постапка за доделување на договор за јавна набавка може да учествува само во една понуда. Сите понуди ќе бидат отфрлени ако економскиот оператор:

- учествува во повеќе од една самостојна и/или како член во групна понуда или
- учествува како подизведувач во друга самостојна и/или како член во групна понуда.

1.7.6 Економскиот оператор може да учествува како подизведувач во повеќе од една понуда.

1.7.7 Понудувачот може да ангажира подизведувачи. Доколку економската и финансиската состојба, како и техничката или професионалната способност на понудувачот не е поддржана од други субјекти во вид на подизведувачи, тој нема обврска да доставува документација за утврдување на способност од подизведувачите. Во спротивно, ќе се постапи согласно со членовите 151 и 154 од Законот за јавните набавки, без оглед на тоа дали другите субјекти се јавуваат како подизведувачи или не.

1.7.8 Доколку понудувачот има намера дел од договорот за јавна набавка да го отстапи на еден или повеќе подизведувачи, во понудата мора да наведе податоци за делот од договорот кој има намера да го отстапи на подизведувачи, како и податоци за сите предложени подизведувачи (фирма, седиште, единствен даночен број и слично). Понудувачот е одговорен пред договорниот орган за извршување на договорот за јавна набавка, без оглед на бројот на подизведувачите. *[непотребното да се избрише]*

1.7.9 Лицата кои учествувале во изработка на тендерската документација не смеат да бидат понудувачи или членови во група на понудувачи во постапката за доделување на договорот.

1.8 Трошоци за поднесување на понуда

1.8.1 Економскиот оператор ги сноси сите трошоци поврзани со подготовката и со доставувањето на понудата, а договорниот орган не е одговорен за тие трошоци без оглед на водењето и на исходот од постапката за доделување на договор за јавна набавка.

1.9 Критериум за доделување на договорот за јавна набавка

1.9.1 Критериум за доделување на договорот за јавна набавка е најниска цена. За носител на набавката ќе биде избран оној економски оператор кој ќе понуди најниска цена, а чија понуда претходно е оценета како прифатлива. / Критериум за доделување на договорот за јавна набавка е



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

економски најповолната понуда. За носител на набавката ќе биде избран оној економски оператор чија понуда ќе биде оценета како економски најповолна, односно која ќе освои најголем број на бодови како збир на бодовите за секој елемент на критериумот економски најповолна понуда *[непотребното да се избрише]*.

1.9.2 Како елементи на критериумот економски најповолна понуда се земаат следниве: *[ако критериум за доделување на договорот е најниската цена, оваа и наредните точки се бришат]*



цена _____ бодови,

_____ бодови,

_____ бодови.

1.9.3 За елементот цена се утврдени вкупно _____ бодови. Заради евалуација цената на понудата ќе се пресметува како вкупна цена без данок на додадена вредност, при што најмногу бодови ќе добие понудата која има најниска понудена цена. Бодовите за елементот цена кај другите понуди ќе се доделат според следнава формула:

$$\text{Број на бодови} = \frac{\text{најниска цена (без ДДВ)} \cdot \text{максимален број бодови}}{\text{Цена (без ДДВ)}}$$

1.9.4 За елементот _____ се утврдени вкупно _____ бодови. Истиот ќе се евалуира на _____ следниов начин: _____

1.9.5 За елементот _____ се утврдени вкупно _____ бодови. Истиот ќе се евалуира на _____ следниов начин: _____

1.9.6 Евалуацијата на понудите ќе се врши согласно со Методологијата за изразување на критериумите за доделување на договорот за јавна набавка во бодови („Службен весник на Република Македонија“ бр. 41/08).

1.10 Спречување на судир на интереси

1.10.1 За спречување на судир на интересите во постапките за доделување на договори за јавни набавки соодветно се применуваат одредбите од Законот за спречување судир на интереси.

1.10.2 Носителот на набавката не смее, при извршување на договорот за јавна набавка, да ангажира лица кои биле вклучени во евалуација на понудите поднесени во постапка за доделување на договор за јавна набавка, во времетраење на договорот. Во тој случај договорот се смета за ништовен.

1.10.3 Во постапката за доделување договор за јавна набавка, претседателот, заменикот на претседателот, членовите и замениците на членовите на комисијата за јавна набавка, како и



одговорното лице потпишуваат изјава за непостоење судир на интереси која претставува дел од досието од спроведена постапка.

1.10.4 Во случај на судир на интереси кај претседателот, неговиот заменик, членовите и нивните заменици во комисијата за јавна набавка, истите се повлекуваат од работа на комисијата и се заменуваат со други лица.

1.10.5 Во случај на судир на интереси кај одговорното лице, истото со посебно решение овластува друго лице од редот на функционерите или вработените кај договорниот орган да ги донесе соодветните одлуки и да го потпише договорот.

1.11 Начин на комуникација

1.11.1 Секое барање, информација, известување и други документи во постапката се испраќаат во електронска форма преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>). Секој документ се евидентира во моментот на испраќање, односно во моментот на примање.

1.11.2 Понудата задолжително се поднесува во електронска форма преку ЕСЈН. Начинот на поднесување на понудата е утврден во точка _____ од Инструкциите за понудувачите.

1.11.3 Придружната документација се поднесува на начин објаснет во точка 2.1.2 и 4.6.3. *[ако не се бара банкарска гаранција на понудата, точка 4.6.3 се избрише]*

1.12 Информации од доверлив карактер

1.12.1 Договорниот орган ќе ги заштити информациите кои економскиот оператор ги има означено како доверливи, особено кога станува збор за деловна тајна или права од интелектуална сопственост, освен во случаите каде по сила на закон договорниот орган е должен да ги достави овие информации до надлежните органи (во случај на жалбена постапка, поведување на управен спор и слично). За таа цел, економскиот оператор треба да направи листа на доверливи информации со користење на Образецот на листа на доверливи информации во прилог на оваа тендерска документација, и истата да ја достави заедно со својата понуда.

1.12.2 Доколку економскиот оператор не ја достави листата на доверливи информации заедно со својата понуда, договорниот орган ќе смета дека предметната понуда не содржи информации од доверлив карактер.

1.12.3 Цената на понудата не се смета за доверлива информација во ниту еден случај.

2. СПОСОБНОСТ НА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

2.1 Начин на докажување на способноста

2.1.1 Со понудата економскиот оператор задолжително треба да достави придружна документација со која ќе ги докаже *[непотребното да се избрише]*:

личната состојба,

способноста за вршење професионална дејност,

економската и финансиската состојба *[опционално]*,

техничката или професионалната способност *[опционално]*,



- стандардите за системи за квалитет *[опционално]*,
- стандардите за управување со животната средина *[опционално]*.

2.1.2 Придружната документација, односно документи како што се сертификати, уверенија и потврди издадени од други државни органи или правни лица, може да се поднесат во хартиена форма, исклучиво доколку истите не се достапни во електронска форма (скенирани). Банкарската гаранција се доставува во оригинална форма (во хартија). Достапноста значи дека тие документи не се издадени во изворна електронска форма, односно дека економскиот оператор не може да ги конвертира во електронска форма по пат скенирање.

Бараната-придружната документација која не е достапна во електронска форма, се доставува во хартија во запечатен внатрешен плик на кој се наведува полниот назив и адреса на економскиот оператор, најдоцна до крајниот рок на отварање на понудите. Така запечатениот внатрешен плик се затвора во надворешен плик кој:

- е адресиран со точна адреса на договорниот орган;
- содржи информација за бројот на огласот за доделување на договор за јавна набавка и датумот на кој е објавен;
- во горниот лев агол стои предупредување „Не отворај“, за да не се отвора пред времето и датумот за отварање на понудата.

2.1.3 При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на економскиот оператор и при евалуација на понудата, комисијата може да побара економските оператори да ги појаснат или дополнат документите, доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација

2.1.4 Бараното објаснување економскиот оператор го доставува во електронска форма преку ЕСЈН, со прикачување на документот со појаснувањето или дополнувањето во делот "Појаснување/Дополнување на поднесени понуди", во рокот кој го определил договорниот орган.

2.1.5 Никакви промени во понудата, освен исправката на аритметички грешки, не смеат да се бараат, нудат или да се допуштат од страна на комисијата или од економскиот оператор.



2.2 Лична состојба

2.2.1 Договорниот орган ќе го исклучи од постапката за доделување на договор за јавна набавка секој економски оператор:

- на кој во последните 5 години му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;
- на кој му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно приватно партнерство;
- на кој му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност;
- кој е во постапка на стечај или во постапка на ликвидација;
- кој има неплатени даноци, придонеси и други јавни давачки, освен ако на економскиот оператор му е одобрено одложено плаќање на даноците, придонесите или другите јавни давачки во согласност со посебните прописи и истите редовно ги плаќа;
- кому му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност и
- кој дава лажни податоци или не го доставува податоците што ги барал договорниот орган.

2.2.2 За докажување на својата лична состојба, економскиот оператор ги доставува следниве документи:

- изјава на економскиот оператор дека во последните 5 години не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;
- потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган;
- потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган;
- потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде економскиот оператор е регистриран;
- потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно-приватно партнерство,



- потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност и
- потврда дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност.

2.2.3 Изјавата од алинеја 1 од потточка 2.2.2 ја изготвува во електронска форма и со електронски потпис ја потпишува самиот економски оператор и истата не треба да биде заверена од надлежен орган.

2.2.4 Потврдите дека не е отворена постапка за стечај и постапка за ликвидација, како и потврдите од регистарот на казни за сторени кривични дела од алинеја 5 и 6 од потточка 2.2.2, ги издаваат надлежни органи во земјата каде е регистриран економскиот оператор. Во Република Македонија надлежен орган за издавање на овие потврди е Централниот регистар на Република Македонија.

2.2.5 Потврдата за платени даноци, придонеси и други давачки ја издава надлежен орган од земјата каде е регистриран економскиот оператор. Во Република Македонија надлежен орган за издавање на оваа потврда е Управата за јавни приходи.

2.2.6 Потврдата од алинеја 7 од потточка 2.2.2 ја издава надлежниот орган во државата каде е регистриран економскиот оператор. Во Република Македонија надлежен орган за издавање на оваа потврда е Централниот регистар на Република Македонија.

2.2.7 Документите од потточка 2.2.2 не смеат да бидат постари од 6 (шест) месеци сметано од крајниот рок за доставување на понудите наназад.

2.2.8 Ако земјата во која е регистриран економскиот оператор не ги издава документите наведени во потточка 2.2.2 или ако тие не ги опфаќаат сите погоренаведени случаи, економскиот оператор може да достави изјава заверена кај надлежен орган.

2.3 Способност за вршење на професионална дејност

2.3.1 За да ја докаже способноста за вршење на професионална дејност, економскиот оператор треба да достави 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.

2.4 Економска и финансиска состојба [опционално]



2.4.1 За да се квалификува како способен за извршување на предметниот договор за јавна набавка од аспект на неговата економска и финансиска состојба, економскиот оператор треба да ги исполнува следниве минимални услови

- _____,
- _____,
- _____.

2.4.2 Доколку економскиот оператор ја врши дејноста во период помал од три години, минимален услов за утврдување на економската и финансиската состојба е економскиот оператор да го остварил условот од потточка 2.4.1 во годините за кои постојат податоци.

2.4.3 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на минималниот услов од потточка 2.4.1 или 2.4.2 со доставување на *[непотребното да се избрише. Може соодветно да се допрецизираат]*:

- соодветни изводи од банки;
- доказ за релевантно осигурување за надомест при професионален ризик;
- извештај за билансот на состојбата заверен од надлежен орган, односно ревидиран биланс на состојба, или извадоци од извештајот за билансот на состојба во случаи кога објавување на билансот на состојба е пропишано со закон во земјата каде што економскиот оператор е регистриран;
- извод од целокупниот промет на претпријатието (податок од билансот на успех издаден од надлежен орган, односно ревидиран биланс на успех) и онаму каде што е соодветно, од прометот во областа која се покрива со договорот за јавна набавка и тоа најмногу за последните три финансиски години за кои се расположливи ваквите информации во зависност од датумот на кој претпријатието е основано или започнало со работа и во зависност од достапноста на таквите информации.

2.4.4 Доколку билансите на состојба и успех биле предмет на комерцијална ревизија, економскиот оператор може да ги достави истите како доказ дека го исполнува минималниот услов за утврдување на економската и финансиската состојба без да бидат дополнително заверени од надлежен орган.

2.4.5 Доколку билансите на состојба и успех не биле предмет на комерцијална ревизија, економскиот оператор ги доставува истите заверени, односно издадени од надлежен орган како доказ дека го исполнува минималниот услов за утврдување на економската и финансиската состојба. Надлежен орган во република Македонија е Централниот регистар на Република Македонија.



2.4.6 Економската и финансиската способност на економскиот оператор може да биде поддржана од друг субјект, без оглед на правните врски меѓу економскиот оператор и тој субјект. Ако економскиот оператор ја докажува својата економска и финансиска способност повикувајќи се на поддршката од друг субјект тој е должен да ја докаже поддршката со валиден доказ дека тој субјект ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор соодветните финансиски средства. Против субјектот кој ја обезбедува финансиската поддршка не смее да е изречена правосилна пресуда за учество во криминална организација, корупција, измама или за перење на пари.

2.4.7 Ако економски оператори поднесат понуда како група не економски оператори, економската и финансиската состојба се докажува со земање предвид на ресурсите на сите членови на групата. Ако групата на економски оператори настапува со финансиска поддршка од трет субјект, економската и финансиска состојба се утврдува согласно напред наведеното.

2.5 Техничка или професионална способност [опционално]

2.5.1 За да се квалификува како способен за извршување на предметниот договор за јавна набавка од аспект на неговата техничка или професионална способност, економскиот оператор треба да ги исполнува следниве минимални услови:

- _____,
- _____,
- _____.

2.5.2 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на минималните услови од потточка 2.5.1 со доставување на [непотребното да се избрише. Може соодветно да се допрецизираат]:

- листа на главни испораки на понудувачите или кандидатите извршени во последните три години, со вредности, датуми, купувачи (договорни органи или економски оператори), со обезбедување на потврда за извршени испораки издадени од примателите или, доколку такви потврди не можат да се обезбедат од причини вон контрола на економскиот оператор, само со негова изјава за извршени испораки,
- опис на техничката опременост и оспособеност на економскиот оператор, мерки за осигурување на квалитет и негова опременост и оспособеност за испитување и истражување,
- изјава за ангажиран технички персонал и технички органи без оглед на тоа дали тие непосредно му припаѓаат на економскиот оператор,
- мостри, опис и/или фотографии на производи кои се предмет на испорака, а чија веродостојност економскиот оператор е должен да ја потврди доколку тоа го побара договорниот орган,



- уверенија издадени од надлежни органи за контрола за квалитет со признаена компетентност, а кои ја тестираат погодноста на производите што јасно била утврдена со упатувањата кон спецификациите и стандардите,
- во случај кога се набавуваат сложени стоки, или во исклучителни случаи за посебни намени, се обезбедува проверка на производствените капацитети на економскиот оператор, или ако е тоа потребно и на неговите капацитети за проучување и истражување, како и на мерките за контрола на квалитетот, која ја спроведува договорниот орган или во негово име ја спроведува надлежен орган во земјата во која економскиот оператор е регистриран и
- известување за елементите на договорот кој економскиот оператор има намера да ги отстапи на подизведувач.

2.5.3

_____ ги изготвува и електронски ги потпишува самиот економски оператор и тие не мора да бидат заверени од надлежен орган *[се дефинира кои од документите кои се бараат во оваа подточка треба да ги изготви самиот економски оператор]*.

2.5.4 Техничката и професионалната способност на економскиот оператор може да биде поддржана од друг субјект, без оглед на правните врски меѓу економскиот оператор и тој субјект. Ако економскиот оператор ја докажува својата техничка и професионална способност повикувајќи се на поддршката од друг субјект тој е должен да ја докаже поддршката со валиден доказ дека тој субјект ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор соодветните технички и професионални ресурси. Против субјектот кој ја обезбедува техничка или професионална поддршка не смее да е изречена правосилна пресуда за учество во криминална организација, корупција, измама или за перење на пари.

2.5.5 Ако економски оператори поднесат понуда како група не економски оператори, техничката и професионалната способност се докажува со земање предвид на ресурсите на сите членови на групата. Ако групата на економски оператори настапува со техничка или професионална поддршка од трет субјект или трети субјекти, техничката и професионалната способност се утврдува согласно напред наведеното.

2.6 Стандарди за системи за квалитет *[опционално]*

2.6.1 За да се квалификува како способен за извршување на предметниот договор за јавна набавка од аспект на стандардите за системи на квалитет, економскиот оператор треба да ги исполнува следниве стандарди:

- _____,
- _____,



- _____.

2.6.2 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на стандардите од потточка 2.6.1 со доставување на:

- _____,

- _____,

- _____.

2.7 Стандарди за управување со животната средина [опционално]

2.7.1 За да се квалификува како способен за извршување на предметниот договор за јавна набавка од аспект на стандардите за управување со животната средина, економскиот оператор треба да ги исполнува следниве стандарди:

- _____,

- _____,

- _____.

2.7.2 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на стандардите од потточка 2.7.1 со доставување на:

- _____,

- _____,

- _____.

3. ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

3.1 Појаснување на тендерската документација

3.1.1 Економскиот оператор може да побара појаснување на тендерската документација од договорниот орган, исклучиво во електронска форма, преку ЕСЈН, со користење на модулот "Прашања и одговори", најдоцна 6 дена пред крајниот рок за поднесување понудите.

3.1.2 Појаснувањето договорниот орган ќе го достави преку ЕСЈН, во модулот "Прашања и одговори", по што сите економски оператори што презеле тендерска документација ќе бидат во можност да го прочитаат објаснувањето, без при тоа, да се идентификува економскиот оператор што побарал појаснување.



3.2 Измена и дополнување на тендерската документација

3.2.1 Договорниот орган го задржува правото најдоцна 6 дена пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, по свое наоѓање или врз основа на прашања за објаснување поднесени од страна на понудувачите, да ја измени или да ја дополни тендерската документација, за што веднаш ќе ги извести сите економски оператори што ја подигнале.

3.2.2 Во случај на измена на тендерската документација, договорниот орган може да го продолжи крајниот рок за доставување на понудата по барање на економскиот оператор (ако постојат оправдани причини) и да овозможи најмалку 5 работни дена за поднесување на понудите откако на економските оператори им ги обелоденил појаснувањата/дополнувањата.

3.2.3 Во случај на измена и дополнување на тендерската документација како и продолжување на крајниот рок, договорниот орган е должен да испрати известување во електронска форма до сите економски оператори што презеле тендерска документација до моментот на измената и направената измена да ја објави во ЕСЈН.

4. ПОДГОТОВКА И ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИТЕ

4.1 Содржина на понудата

4.1.1 Понудата треба да биде подготвена врз основа на оригиналната тендерска документација во електронска форма, освен оние елементи кои согласно правилата на тендерската документација може да се достават во оригинална хартиена форма, и се состои од следниве елементи *[да се прилагоди од договорниот орган, непотребното да се избрише]*:

- пополнет образец на понуда составен од општиот дел и листа на цени и рокови на испорака;
- пополнет образец на листа на доверливи информации (ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува);
- документи за утврдување на личната состојба наведени во потточка _____ од тендерската документација;
- документ за утврдување на способноста за вршење на професионална дејност наведен во точка _____ од тендерската документација;
- докази за утврдување на економската и финансиската способност наведени во точка _____ од тендерската документација
- докази за утврдување на техничката или професионалната способност наведени во точка _____ од тендерската документација;
- гаранција на понудата *[доколку се барала, во спротивно да се избрише]* и



- писмено овластување за претставникот на групата економски оператори (само за група на економски оператори),
- _____,
- _____. [други документи, како на пример каталози, мостри и слично, доколку се барале од страна на договорниот орган. Во спротивно да се избришат празните линии]

4.1.2 Економскиот оператор задолжително треба да ги користи електронските обрасци дадени во оваа тендерска документација при што тие мора да се пополнети без никакви измени на нивната форма. Во спротивно понудата може да биде отфрлена како неприфатлива. *[алтернативно може да се дозволи економските оператори да ги пополнат обрасците во електронска форма која ќе ја обезбеди договорниот орган или кои самите ќе ги изготват, под услов да не отстапуваат од содржината на обрасците дадени со тендерската документација. Во таков случај, точка 4.1.2 соодветно да се прилагоди]*

4.1.3 Доколку понудувачот има намера дел од договорот за јавна набавка да го отстапи на еден или повеќе подизведувачи, во понудата мора да наведе податоци за делот од договорот кој има намера да го отстапи на подизведувачи, како и податоци за сите предложени подизведувачи (фирма, седиште, единствен даночен број и слично). Понудувачот е одговорен пред договорниот орган за извршување на договорот за јавна набавка, без оглед на бројот на подизведувачите.

4.2 Јазик на понудата

4.2.1 Понудата, како и целата кореспонденција и документи поврзани со понудата се доставува на македонски јазик.

4.2.2 Придружната литература може да биде и на друг јазик. Договорниот орган го задржува правото во фазата на евалуација на понудите да побара од понудувачот да изврши превод на печатената литература која е поднесена на друг јазик.

4.3 Цена на понудата

4.3.1 Економскиот оператор во листата на цени и рокови на испорака ја внесува цената за секој дел поединечно, заедно со рокот на испорака.

4.3.2 Понудената цена треба да ги вклучува сите трошоци и попусти на економскиот оператор, да биде искажана без данок на додадена вредност кој се искажува посебно. Понудената цена треба да ги вклучува и увозните царини доколку ги има, и истите треба да бидат искажани посебно.



Економскиот оператор понудената цена задолжително ја внесува и во ЕСЈН преку веб образецот „Поднеси понуда/пријава за учество“, панел „Податоци од понудата“, во полето за внесување на цената.

(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.)

4.3.3 Цената на понудата се пишува со бројки и букви.

4.3.4 Доколку одделна понуда содржи невообичаено ниска цена која е значително пониска од реалната пазарна цена што предизвикува сомнеж дека договорот ќе биде извршен, договорниот орган од понудувачот бара во писмена форма и пред одбивање на понудата, детали околу понудата за кои смета дека се важни и ги проверува доказите што биле доставени за оправдување на цената на понудата. Ако економскиот оператор не успее да објасни во електронска форма преку ЕСЈН, кои се причините за таквата цена во рок од *[да се дополни]* дена од датумот на поднесување на барањето, или пак ако Комисијата не ги прифати неговите причини, понудата ќе биде отфрлена.

4.4 Валута на понудата

4.4.1 Цената на понудата се изразува во денари. / Цената на понудата се изразува во денари или во _____. Македонскиот денар ќе се користи како валута за евалуација на понудите. Курсната листа која ќе се користи е курсната листа на Народната банка на Република Македонија, а курсевите за размена се оние кои важеле 14 дена пред крајниот рок за поднесување на понудите. *[непотребното да се избрише]*



4.5 Период на важност на понудата

4.5.1 Понудите треба да важат најмалку _____ дена од денот утврден како краен рок за поднесување на понудите, за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот. Доколку денот на отворањето на понудата е неработен, периодот на важноста на понудата се смета од наредниот работен ден. Понудата што важи за пократок период од предвидениот, договорниот орган ја отфрла како понуда што не одговара на условите.

4.5.2 Доколку договорниот орган процени за потребно може да побара од понудувачот продолжување на периодот на важност на понудата.

4.6 Гаранција на понудата *[опционално, доколку не се бара да се избрише]*

4.6.1 Како дел од понудата економскиот оператор задолжително обезбедува гаранција на понудата (гаранција за учество) во износ од најмалку _____% од вкупната вредност на понудата без вклучен ДДВ. / Како дел од понудата економскиот оператор задолжително обезбедува гаранција на понудата (гаранција за учество) во износ од најмалку _____ денари. *[непотребното да се избрише]*

4.6.2 Гаранцијата е во форма на банкарска гаранција, издадена од реномирана банкарска институција избрана од економскиот оператор. За договорниот орган се прифатливи сите банки. / За договорниот _____ орган _____ се _____ прифатливи _____ банки _____ на депонирани средства кои понудувачот ги депонира на следниов начин _____

[непотребното да се избрише]

4.6.3 Гаранцијата треба да е поднесена во оригиналната форма и кај постапките кои се спроведуваат по електронски пат. Скенирани/Копии не се прифаќаат. Гаранцијата може да се поднесе на начин утврден во точка 2.1.2 до истекот на крајниот рок за поднесување на понудите или на самото јавно отворање од страна на овластените претставници на понудувачите. Гаранцијата мора да има рок на важност најмалку _____ *[најмалку 14 дена]* дена од денот на истекот на важноста на понудата. Секоја понуда што не содржи гаранција на понудата, или содржи гаранција на понудата која не е во согласност со условите во тендерската документација, ќе биде отфрлена од страна на договорниот орган како неприфатлива. *[ако се бара банкарска гаранција, во спротивно оваа потточка се брише]*

4.6.4 Гаранцијата на понудата на неуспешните економски оператори се враќа во рок од 7 дена по склучување на договорот со најповолниот економски оператор.



4.6.5 Гаранцијата на понудата може да се наплати, ако економскиот оператор ја повлече својата понуда пред истекот на периодот на нејзината важност, не ја прифати исправката на аритметичките грешки од страна на комисијата, не го потпише договорот за јавна набавка и не обезбеди гаранција за квалитетно извршување на договорот *[ако договорниот орган ја предвидел во тендерската документација]*.

4.7 Форма и потпишување на понудата

4.7.1 Понудата се поднесува во електронска форма преку ЕСЈН и истата треба да биде електронски потпишана со користење на дигитален сертификат од одговорното лице на економскиот оператор или лице овластено од него. Доколку понудата ја потпишува лице овластено од одговорното лице, во прилог се доставува и овластување за потпишување на понудата потпишано од одговорното лице. Подетални информации за начинот на дигитално потпишување се содржани во Прилог 1 од "Прирачник за користење на ЕСЈН" објавен на почетната страна на ЕСЈН во делот "Економски оператори".

4.7.2 Дополнителни информации за користењето на дигитални сертификати: Понуда се потпишува електронски со употреба на дигитален сертификат, кој е издаден од регистриран издавач на сертификати во Министерството за финансии на Република Македонија *(опционо може да се додаде дека во овој момент тоа се КИБС и Македонски Телеком)*.

Странски економски оператор може електронски да ја потпише понудата со употреба на квалификуван дигитален сертификат, кој е издаден од регистриран издавач на сертификати со седиште во Европска унија.

Во случај на употреба на квалификуван сертификат издаден од издавач со седиште во трета земја, сертификатот може да се смета за валиден доколку е исполнет еден од следните 3 условия:

- Издавачот ги исполнува условите за квалификуван сертификат пропишани со Законот за податоци во електронски облик и електронски потпис („Службен весник на Република Македонија“ бр.34/01, 6/02 и 98/08) и е доброволно акредитиран во Европската унија или
- Регистриран домашен издавач гарантира за странскиот сертификат како да го издал самиот или
- Така да е договорено со билатерален или мултилатерален меѓународен договор склучен помеѓу Република Македонија и друга земја или меѓународна организација.

Комисијата го задржува правото доколку во текот на евалуацијата се посомнева во валидноста на употребениот сертификат или издавачот на сертификати да побара дополнителни информации или документи со кои ќе се докаже валидноста на сертификатот.

Носител на дигиталниот сертификат со кој се потпишуваат документите кои се составен дел на понуда (финансиска и техничка понуда, изјави), задолжително треба да биде овластениот потписник на правното лице (економски оператор) или лице ополномоштено од овластениот потписник. Иако на едно лице кое не е овластен потписник кај економскиот оператор за да му биде



издаден сертификат потребно е да приложи овластување (полномошно) од овластениот потписник (управителот) на правното лице, сепак кога тоа лице-носител на сертификат ќе потпишува понуда потребно е полномошното да го приложи како составен дел на понудата.

Полномошното ќе се смета за валидно доколку е приложено во:

- а) електронска форма потпишано со дигитален сертификат на управителот;
- б) во скенирана форма, со печат и своерачен потпис на управителот; или
- в) во хартиена форма, со печат и своерачен потпис на управителот.

Понуди потпишани со дигитален сертификат чиј носител е лице кое нема никакво овластување за потпишување на понуда, ќе бидат отфрлени како понуди со формални недостатоци.

4.8 Начин на доставување на понудата и придружната документација

4.8.1 Понуди можат да достават само економските оператори кои ја презеле тендерската документација преку ЕСЈН. Договорниот орган може да прифати и понуда од економски оператор кој не ја презел тендерската документација преку ЕСЈН, но не е обврзан евентуално направените измени и дополнувања на тендерската документација да ги достави и до тие економски оператори.

4.8.2 Економскиот оператор понудата ја доставува во електронска форма преку ЕСЈН.

4.8.3 Понудата доставена преку ЕСЈН треба да биде електронски потпишана од страна на економскиот оператор со користење на дигитален сертификат издаден од регистриран издавач на сертификати во Република Македонија или реномиран и признат странски издавач.

4.8.4 Економскиот оператор придружната документација ја доставува во оригинална или во скенирана електронска форма. Економските оператори можат во хартиена форма да ја поднесат бараната документација за утврдување на способност пред крајниот рок за поднесување на понудите, доколку истите не се достапни во електронска форма.

4.9 Посета на локација

4.9.1 Во оваа постапка не е предвидена посета на локација. / Во оваа постапка е предвидена посета на локацијата, и тоа _____. *[непотребното да се избрише]*

4.9.2 Посетата на локацијата од точка 4.9.1 ќе се изврши _____. *[доколку не е предвидена посета на локација, да се избрише]*

4.10 Краен рок и место за поднесување на понудите

4.10.1 Краен рок за доставување на понудите е _____ година, во _____ часот.

4.10.2 Понудите се поднесуваат преку ЕСЈНдостапен преку следнава веб адреса:
<https://www.e-nabavki.gov.mk>.



4.10.3 Понудата која е поднесена по истекот на крајниот рок за поднесување на понудите нема да биде примена во ЕСЈН, односно ќе биде автоматски отфрлена и нема да се прикаже при отворање на понудите.

4.11 Алтернативни понуди

4.11.1 Во оваа постапка за доделување на договор за јавна набавка не се дозволени алтернативни понуди. / Во оваа постапка за доделување на договор за јавна набавка се дозволени алтернативни понуди. *[непотребното да се избрише]*

4.11.2 Минималните задолжителни услови што мора да ги исполнуваат алтернативните понуди, како и посебните услови за нивно поднесување се дефинирани во техничките спецификации кои се дел на тендерската документација. *[доколку не се дозволени алтернативни понуди, оваа потточка се брише]*

4.12 Измена, замена и повлекување на понудата

4.12.1 Понудувачите можат да ги изменат, заменат или повлечат своите понуди по поднесување на понудата, под услов измените, замените или повлекувањата да се добиени од договорниот орган пред крајниот рок за поднесување на понудите наведен во точка 4.10.

4.12.2 Измените, замените и повлекувањата на понудите се спроведуваат преку ЕСЈН во модулот „Поднеси понуда“, со додавање на нови документи, бришење на веќе поднесени документи., или целосно повлекување на понудата.

4.12.3 Понудата не може да биде изменета, заменета или повлечена по крајниот рок за поднесување на понудите предвиден во точка 4.10.

4.12.4 Повлекувањето на понудата во периодот помеѓу крајниот рок за поднесување на понудите и истекувањето на периодот на важност на понудата ќе резултира со наплатување на гаранцијата на понудата, согласно точка 4.6.5 *[ако договорниот орган ја предвидел во тендерската документација]*

5. ЈАВНО ОТВОРАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

5.1 Јавно отворање на понудите

5.1.1 На јавното отворање на понудите може да присуствува секое заинтересирано лице.

5.1.2 Само овластените претставници на понудувачите можат да учествуваат во постапката на јавно отворање на понудите со давање на свои забелешки во записникот од отворањето на понудите.



5.1.3 Овластените претставници на економските оператори на јавното отворање мораат да носат овластување потпишано од одговорното лице на економскиот оператор. Сите овластени претставници на економските оператори, присутни на јавното отворање, треба да потпишат евидентен лист.

5.1.4 Јавното отворање ќе се одржи на _____ година, во _____ часот, во _____.

5.1.5 Доставените понуди се отвораат согласно Законот за јавните набавки и тоа: една по една, со читање на името на економскиот оператор, при што се констатира дали понудите се доставени според точка 4.9 од тендерската документација, а потоа се пристапува кон читање на понудите по истиот редослед по кој тие се отворени. После тоа се пристапува кон читање на цените на понудата, вклучувајќи какви било попусти и постоењето на гаранција на понудата. Ниту една понуда нема да биде отфрлена на отворањето на понудите.

5.1.6 Комисијата за јавни набавки ќе пристапи кон јавно отворање на понудите доколку е пристигната и само една понуда.

5.1.7 Во текот на отворањето на понудите се води записник според Правилникот за постапката на отворањето на понудите и Образецот за водење на записник за отворањето на понудите („Службен весник на Република Македонија“ бр. 154/07).

5.2 Доверливост на процесот на евалуација на понудите

5.2.1 Ниту една информација во врска со разгледувањето, оценката и споредбата на понудите во процесот на евалуација нема да им се откријат на економските оператори или на кои било други лица што не се службено вклучени во тој процес.

5.3 Појаснување на понудите

5.3.1 Во периодот на разгледување и оценување на понудите, договорниот орган може, да побара од кој било економски оператор појаснување на неговата понуда. Барањето од договорниот орган за појаснување и одговорот се во електронска форма преку ЕСЈН – модул „Појаснување/дополнување на поднесени документи“. Никаква промена на цените или на содржината на понудата нема да се бара, нуди или да се дозволува, освен за потврдување на коригирањето на аритметички грешки што ги открил договорниот орган при проценката на понудите.

5.3.2 Секое појаснување доставено од страна на економскиот оператор во поглед на неговата понуда што не е дадено како одговор на барање од договорниот орган, нема да се разгледува.

5.4 Исправка на аритметички грешки



5.4.1 Ако понудата е прифатлива и е составена и доставена во согласност со тендерската документација, договорниот орган ги коригира аритметичките грешки на следниот начин:

- ако постои несовпаѓање меѓу зборовите и бројките, преовладува износот што е напишан со зборови.
- ако постои разлика помеѓу единечната цена и вкупната цена, тогаш преовладува единечната цена.

5.4.2 Комисијата за јавни набавки ќе ги коригира грешките во понудата според опишаната постапка и таа ќе се смета обврзувачка за него.

5.4.3 Ако економскиот оператор не ја прифати корекцијата на аритметичките грешки, понудата ќе биде отфрлена и ќе биде активирана гаранцијата на понудата.

6. ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

6.1 Доделување на договорот за јавна набавка

6.1.1 Договорниот орган договорот му го доделува на економскиот оператор кој понудил најниска цена / чија понуда е утврдена како најповолна врз основа на критериумот за доделување на договорот за јавна набавка – економски најповолна понуда, како што е утврдено во точка 1.9 од тендерската документација.

6.1.2 Доколку две или повеќе понуди имаат идентичен број на вкупни бодови на критериумот економски најповолна понуда / Доколку две или повеќе понуди имаат идентична цена *[во случај на користење на критериумот најниска цена. Ако е несоодветно, оваа алтернатива да се избрише]* за најповолна ќе биде избрана понудата која била прва поднесена преку ЕСЈН

6.1.4 Доколку во текот на постапката за доделување договор за јавна набавка, најповолната прифатлива понуда согласно условите на постапката е со цена повисока од износот на средства утврден во одлуката за јавна набавка, договорниот орган може да ја измени одлуката и да дообезбеди средства потребни за реализација на договорот, под услов понудената цена да не е понеповолна од реалните цени на пазарот и да не го надминува вредносниот праг пропишан за видот на постапката согласно со Законот за јавните набавки



6.2 Известување за доделување на договорот за јавна набавка

6.2.1 Пред истекот на периодот на важење на понудата, а најдоцна во рок од 3 дена од донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда, избраниот најповолен економски оператор ќе биде известен во електронска форма преку ЕСЈН дека неговата понуда е прифатена. Во исто време, и сите други економски оператори ќе бидат известени за резултатите од тендерот, ќе им биде испратена одлуката за доделување на договор како и известување за причините за неизбор на нивната понуда.

6.2.2 Економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во извештајот од спроведената постапка.

6.3 Правна заштита *[точка 6.3 е формулирана според правната заштита по формирање на Државната комисија за жалби по јавни набавки.]*

6.3.1 Секој економски оператор 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 Законот за јавните набавки, 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.

6.3.2 Жалба се изјавува и во рок од три дена од приемот на известувањето за склучен договор врз основа на рамковна спогодба.

6.3.3. Жалбата се изјавува во рок од осум дена од денот на:

- објавувањето на огласот за доделување на договор за јавна набавка во однос на податоците, дејствијата или пропуштањата за преземање дејствија од огласот,

- отворањето на понудите во однос на дејствијата или пропуштањата за преземање дејствија поврзани со тендерската документација, односно постапката за отворањето на понудите,



- приемот на одлуката со која се одлучува за поединечно право од постапката за доделување на договор за јавна набавка, во однос на утврдувањето на способноста на пријавите за учество или евалуацијата на понудите и одлуката или
- сознанијата за незаконско водење на постапка за доделување на договор за јавна набавка, најдоцна во рок од една година од денот на завршувањето на спроведената постапка.

6.3.4 Економскиот оператор кој пропуштил да изјави жалба во однос на одредбите од потточка 6.3.1, нема право на жалба во подоцнежната фаза на постапката за истиот правен основ.

6.3.5 Жалбата треба да ги содржи следниве елементи:

- податоци за подносителот на жалбата (име презиме, назив на економскиот оператор, адреса на престојувалиште и седиште),
- податоци за застапникот или полномошникот,
- назив и седиште на договорниот орган,
- број и датум на постапката за доделување на договор за јавна набавка и податоци за огласот за доделување на договор за јавната набавка,
- број и датум на одлуката за избор на најповолна понуда, поништување на постапката или други одлуки на договорниот орган,
- податоци за дејствијата или пропуштањата за преземање на дејствија од страна на договорниот орган,
- опис на фактичката состојба,
- опис на неправилностите и образложение по истите,
- предлог на докази,
- жалбено барање и/или барање за надомест за трошоците на постапката и
- потпис на овластено лице и печат.

6.3.6 Подносителот на жалбата е должен да приложи и доказ за уплата на надомест за водење на постапката.

6.3.7 Подносителот на жалбата кој нема седиште на територијата на Република Македонија е должен да определи полномошник за прием на писмена.



6.3.8 Жалбата се изјавува до Државната комисија. Жалбата се поднесува лично или по препорачана пошта истовремено до договорниот орган и до Државната комисија. Денот на поднесување на жалбата по препорачана пошта се смета за ден на поднесување. Во случај на лично поднесување на жалбата договорниот орган е должен да му издаде на подносителот потврда за времето на приемот.

6.3.9 Во постапката пред Државната комисија подносителот на жалбата, покрај административната такса, плаќа и надоместок за водење на постапката во зависност од висината на понудата, и тоа:

- до 20.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 100 евра во денарска противвредност,
- од 20.000 до 100.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 200 евра во денарска противвредност,
- од 100.000 до 200.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 300 евра во денарска противвредност или
- над 200.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 400 евра во денарска противвредност.

6.3.10 Во случај на непостоење на понуда, висината на надоместокот за водење на постапката се пресметува врз основа на проценетата вредност на договорот за јавна набавка, при што Државната комисија го известува подносителот на жалбата за висината на надоместокот и рокот во кој треба да достави доказ за негова уплата.

6.3.11 Надоместокот за водење на постапката е приход на Буџетот на Република Македонија.

6.3.12 Договорниот орган не смее да го потпише договорот за јавна набавка и да пристапи кон негово извршување во рок од 12 дена, сметајќи од денот на приемот на одлуката со која се одлучува за поединечно право во постапката за доделување на договорот за јавна набавка, освен:

- во случаите од членовите 99 и 198 од овој закон,
- во случај кога во постапката учествувал само еден понудувач чија понуда е избрана за најповолна или
- во случај на поединечни договори за јавни набавки врз основа на рамковна спогодба.

6.4 Склучување на договорот за јавна набавка

6.4.1 Договорниот орган ќе го достави договорот за јавна набавка до избраниот најповолен понудувач во _____ примероци на потпишување.

6.4.2 Избраниот најповолен понудувач има обврска да го потпише договорот за јавна набавка во рок од _____ дена од денот на добивање на договорот и истиот да му го врати на



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

договорниот орган. Договорниот орган презема обврска на избраниот најповолен понудувач да му го испрати потребниот број на примероци од договорот откако истиот ќе го потпише овластеното лице на договорниот орган.



6.4.3 Доколку избраниот најповолен понудувач не го потпише договорот во рокот утврден во точка 6.4.2 од тендерската документација, договорниот орган го задржува правото да смета дека избраниот најповолен понудувач се откажал од склучување на договорот и да ја активира гаранцијата на понудата (доколку се барала).

7. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ОД ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА *[може да се дополни и со други услови кои договорниот орган сака однапред да ги фиксира]*

7.1 Начин на плаќање

7.1.1 Се предвидува следниов начин на плаќање _____
_____. Начинот на плаќање е задолжителен. Секоја понуда која содржи начин на плаќање поинаков од оној утврден во оваа точка ќе се смета за неприфатлива и како таква ќе биде одбиена од страна на комисијата за јавни набавки.

7.2 Рок и место на испорака

7.2.1 Носителот на набавката е должен да го испорача предметот на договорот во рок од _____ од денот на потпишување на договорот на следнава локација _____ со паритет _____. Рокот и местото на испорака се задолжителни. Секоја понуда која содржи рок и место на испорака поинакови од тие утврдени во оваа точка ќе се смета за неприфатлива и како таква ќе биде одбиена од страна на комисијата за јавни набавки. / Економскиот оператор го дефинира рокот на плаќање во својата понуда, но истиот не смее да е покус од _____, ниту подолг од _____. Секоја понуда во која се нуди рок на испорака надвор од рамките утврдени во оваа точка ќе се смета за неприфатлива и како таква ќе биде одбиена од страна на комисијата за јавни набавки. Носителот на набавката е должен да го испорача предметот на договорот на следнава локација _____ со паритет _____. *[непотребното да се избрише]*

7.3 Разлики во цена (корекција на цени) *[соодветно да се прилагоди, непотребното да се избрише]*

7.3.1 Корекција на цените на предметот на договорот за јавна набавка не се дозволени и истите ќе останат фиксни за целото времетраење на договорот. / Корекција на цените на предметот на _____ договорот за _____ јавна набавка се _____ дозволени доколку _____.

Корекцијата на цената може да се изврши најмногу _____. Корекцијата на цената не може да биде повеќе од _____. Вкупната корекција на цената не може да биде повеќе од _____, за целиот период на важност на договорот.



7.3.2 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 _____

7.3.3 Како релевантен доказ за промената на цената на предметот на договорот за јавна набавка ќе се користи _____

7.4 Авансно плаќање

7.4.1 За извршување на договорот за јавна набавка не е дозволено авансно плаќање. / За извршување на договорот за јавна набавка е дозволено авансно плаќање од најмногу 20% од вредноста на склучениот договор. Економскиот оператор го предвидува бараниот аванс во својата понуда.

7.4.2 Пред исплата на авансот, носителот на набавката е должен да обезбеди банкарска гаранција за аванското плаќање во висина на договорениот аванс.

7.5 Гаранција за квалитетно извршување на договорот [опционално, доколку не се бара да се избрише]

7.5.1 Услов за потпишување договор со најповолниот економски оператор е обезбедување банкарска гаранција од страна на носителот на набавката за извршување на набавката во износ од 15% од вредноста на договорот.

7.5.2 Гаранција за навремено и квалитетно извршување на договорот му се враќа на носителот на набавката во рок од 14 дена од денот на целосното реализирање на договорот за јавна набавка.

8. ПОНИШТУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА

8.1 Договорниот орган може да ја поништи постапката за доделување на договор за јавна набавка ако:

- бројот на кандидати е понизок од минималниот број предвиден за постапките за доделување на договор за јавна набавка согласно со овој закон,
- не е поднесена ниту една понуда или ниту една прифатлива или соодветна понуда,



- се поднесени прифатливи понуди кои не можат да се споредат поради различниот пристап во техничките или финансиските понуди,
- настанале непредвидени промени во буџетот на договорниот орган,
- понудувачите понудиле цени и услови за извршување на договорот за јавна набавка кои се понеповолни од реалните на пазарот,
- оцени дека тендерската документација содржи битни пропусти или недостатоци, до моментот на отворање на понудите
- поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган или
- договорниот орган не може да изврши избор на најповолна понуда поради битни повреди на законот согласно со членот 210 од овој закон.

9. ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА

9.1 Постапката за доделување на договор за јавна набавка завршува на денот на конечната одлуката за избор или за поништување на постапката.

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

II. ТЕХНИЧКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

III. МОДЕЛ НА ДОГОВОР *[опционално]*

IV. ОБРАЗЕЦ НА ПОНУДА *[образецот на понуда не е задолжителен и треба соодветно да се прилагоди од страна на договорниот орган. Делот листа на цени и рокови на испорака може да се замени со техничка и финансиска понуда, доколку станува збор за посложени стоки кои се предмет на договорот и истиот треба да е соодветен на техничките спецификации]*

Врз основа на огласот број _____ објавен од страна на _____
_____ за доделување на
договор за јавна набавка на _____

_____ со спроведување на отворена постапка преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН), и на тендерската документација која ја презедовме преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), ја поднесуваме следнава:



ПОНУДА

IV.1. ОПШТ ДЕЛ

IV.1.1. Име на понудувачот: _____

IV.1.2. Контакт информации

1. Адреса: _____

• Телефон: _____

• Факс: _____

– Е-пошта: _____

– Лице за контакт: _____

IV.1.3. Одговорно лице: _____

IV.1.4. Даночен број: _____

IV.1.5. Согласно сме да ја дадеме оваа понуда за предметот на договорот за јавна набавка согласно со цените и роковите на испорака дефинирани во Листата на цени и рокови на испорака.

IV.1.6. Нашата понудата е составена од следниве делови *[соодветно да се прилагоди од страна на договорниот орган]*:

- Пополнет образец на Понуда составена од IV.1 ОПШТ ДЕЛ и IV.II ЛИСТА НА ЦЕНИ И РОКОВИ НА ИСПОРАКА,
 - Пополнет образец на листа на доверливи информации (ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува),
 - документи за докажување на личната состојба,
 - документ за докажување на способноста за вршење на професионална дејност,
 - докази за исполнување на економската и финансиската способност,
 - докази за исполнување на техничката или професионалната способност,
 - гаранција на понудата *[ако се барала]*,
 - писмено овластување за претставникот на група на економски оператори (доколку станува збор за индивидуален понудувач, оваа алинеја да се пречкрта),
 - _____,
 - _____.
- [други документи, како на пример каталози, мостри и слично, доколку се барале од страна на договорниот орган. Во спротивно да се избришат празните линии]*



IV.1.7. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во огласот и тендерската документација и не го оспоруваме Вашето право да ја поништите постапката за доделување на договор за јавна набавка согласно со член 169 од Законот за јавните набавки.

IV.2. ЛИСТА НА ЦЕНИ И РОКОВИ НА ИСПОРАКА [да се предвидат соодветни полиња од страна на договорниот орган. Доколку станува збор за посложени стоки кои се предмет на договорот, овој дел може да се замени со техничка и финансиска понуда. Во техничката понуда ќе се предвидат полиња каде економскиот оператор ќе даде технички опис на стоката, а во финансиската понуда ќе се даде листа на цени и други финансиски услови]

Место и датум

Одговорно лице

(име и презиме)*

•

* Овој образец исклучиво електронски се потпишува со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него.

V. ОБРАЗЕЦ НА ЛИСТА НА ДОВЕРЛИВИ ИНФОРМАЦИИ

Информации кои се доверливи	Бројот на страниците со тие информации,	Причини за доверливост на тие информации	Временски период во кој тие информации ќе бидат доверливи



ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНАТА ПОСТАПКА БР. ___/20___
за набавка на _____

1. Договорен орган: Агенција за квалитет во високото образование
2. Архивски број на одлуката за јавна набавка: _____ од __. __. 20__ год.
3. Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка: _____
4. Вид на договор за јавна набавка: набавка на стоки/ услуги
5. Постапката се спроведува како групна набавка: ___ (ДА/НЕ)
6. Постапката се спроведува преку ЕСЈН: ___ (ДА/НЕ)
7. Број на огласот за доделување на договорот за јавна набавка: ___/___
8. Предмет на договорот за јавна набавка: Набавка на _____
9. Проценета вредност на договорот за јавна набавка: _____ ден. со вклучен ДДВ
10. Задоцнети, повлечени, изменети и заменети понуди: _____

Согласно записникот бр. _____ од __. __. 20__ год., комисијата утврди дека следниве понуди се предмет на евалуација:

Ред. Бр.	ПОНУДУВАЧ
1	
2	
3	

1. Критериуми за утврдување на способноста на понудувачите во отворена постапка

1.1. _____ (Назив на понудувач)

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
Лична состојба		
	да/не	
	да/не	
	да/не	
Способност за вршење професионална дејност		
	да/не	
Економска и финансиска состојба		
	да/не	
	да/не	
	да/не	
Техничка и професионална способност		
	да/не	
	да/не	
	да/не	

1.2. _____ (Назив на понудувач)



Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
Лична состојба		
	да/не	
	да/не	
	да/не	
Способност за вршење професионална дејност		
	да/не	
Економска и финансиска состојба		
	да/не	
	да/не	
	да/не	
Техничка и професионална способност		
	да/не	
	да/не	
	да/не	

1.3. _____ (Назив на понудувач)

Документ	Доставен	Објаснување за валидноста/невалидноста на доставениот документ
Лична состојба		
	да/не	
	да/не	
	да/не	
Способност за вршење професионална дејност		
	да/не	
Економска и финансиска состојба		
	да/не	
	да/не	
	да/не	
Техничка и професионална способност		
	да/не	
	да/не	
	да/не	

2. Врз основа на извршената проверка на приложените документи, комисијата заклучи дека понудувачот _____ не ги исполнил условите од тендерската документација и со тоа неговата понуда нема да се разгледува во понатамошната постапка на евалуација на понудите / комисијата заклучи сите понудувачи ги исполниле условите од тендерската документација и ќе се разгледуваат во понатамошната постапка на евалуација на понудите.

3. Разгледување на техничките понуди на понудувачите



3.1. Комисијата ги разгледа техничките понуди на понудувачите во врска со условите и барањата од техничките спецификации.

3.2. Врз основа на проверка на приложените технички понуди, комисијата заклучи дека понудите на следните понудувачи не се во согласност со дефинираните технички карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка, барањата и условите од техничките спецификации, како и во однос на условите за извршување или функционални карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка наведени во тендерската документација, и со тоа нивните понуди нема да се разгледуваат во понатамошната постапка на евалуација на понудите:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на техничката понуда или дел од предметот на договорот за јавна набавка
1.		
2.		

3.3. Врз основа на точка **3.2** од овој извештај, а согласно со дефинираните технички карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка, барањата и условите од техничката спецификација, понудите на понудувачите _____ нема да бидат предмет на натамошна евалуација.

4. Разгледување на финансиските понуди на понудувачите

4.1. Комисијата ги разгледа следниве финансиски понуди поднесени од понудувачите во врска со цената, соодветните финансиски и други услови утврдени со тендерската документација на следните понудувачи:

Ред. Бр.	ПОНУДУВАЧ	Вредност на понуда
1		Вкупната вредност на понудата изнесува _____ ден. без вклучен ДДВ
2		Вкупната вредност на понудата изнесува _____ ден. без вклучен ДДВ

4.2. По разгледување на финансиските понуди во понудите на економските оператори, Комисијата за јавни набавки ја заклучи најниската понудена цена и тоа _____ ден. без вклучен ДДВ.

5. Критериум за доделување на договорот за јавна набавка

<p>1. ■ Најниска цена 1. Цена - 100 бодови</p>

6. Предлог за избор на најповолна понуда

Врз основа на извршеното конечно бодување и рангирање на понудите, комисијата согласно член 140 став 9 од Законот за јавните набавки го доставува следниов предлог за избор на најповолна понуда:

Понудувач



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

7. Конечно рангирање на понудите:

Р. бр.	Понудувач	Понудена цена	Бодови за цена 100 бода	Вкупно бодови
1				
2				

8. Комисија за јавни набавки

	СОСТАВ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОТПИС
1	Претседател		
2	Член		
3	Член		



АГЕНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТ ВО ВИСОКОТО ОБРАЗОВАНИЕ

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

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

РЕШЕНИЕ
за избор на најповолен понудувач

1. Согласно Решението за набавка на стоки/услуги 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 конечност 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.

ДИРЕКТОР



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)



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

АГЕНЦИЈАТА 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)