



Македонска академија на науките и уметностите
Бул. Крсте Мисирков 2, Скопје, Република Македонија
Тел.: + 389 02 3 235-400; Факс: + 389 02 3235-500
Е-маил: manu@manu.edu.mk

Арх. бр. 03-1290/7
07.06.2017 година

ОТВОРЕНА ПОСТАПКА БР. 18/2017
ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА НА УСЛУГИ

ПЕЧАТАРСКИ УСЛУГИ

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОСТАПКА КОЈА СЕ СПРОВЕДУВА ПРЕКУ ЕСЈН

Скопје, јуни.2017 година

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;
- „Поврзан економски оператор“ е економски оператор:
 - врз кој економскиот оператор со кој е поврзан има доминантно влијание,
 - кој има доминантно влијание врз економскиот оператор со кој е поврзан или
 - кој заедно со економскиот оператор со кој е поврзан е предмет на доминантно влијание од страна на трет субјект;
- „Доминантно влијание“ е кога:
 - едниот економски оператор директно или индиректно е сопственик на повеќе од половина од капиталот во другиот економски оператор и на тој начин го контролира мнозинството гласови врз основа на акциите или уделите издадени од страна на другиот економски оператор и може да назначи повеќе од половина членови во органите на управување или во надзорниот одбор на другиот економски оператор или
 - постои роднинска поврзаност помеѓу основачите на двата економски оператори до втор степен;
- „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 оценка 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“ 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;
- „Вишоци на работи“ се количества на изведени работи што ги преминуваат договорените количества на работи согласно описот од предмерот и пресметката;
- „Кусоци на работи“ се негативни отстапувања на изведените работи во однос на договорените количества на работи согласно описот од предмерот и пресметката;
- „Непредвидени работи“ се оние работи што со договорот не се опфатени, а кои мораат да се изведат заради пропусти и недостатоци во проектот утврдени од надзорниот орган и од проектантот, како и заради други работи утврдени со закон;
- „Дополнителни работи“ се оние работи што не се договорени, а договорниот орган бара да се изведат;
- „Профил на економски оператор“ е функционалност на Електронскиот систем за јавни набавки со која се олеснува докажувањето на исполнетоста на одредени критериуми за утврдување способност од страна на регистрираните економски оператори.

1.2 Договорен орган

1.2.1 Договорен орган е Македонска академија на науките и уметностите, со седиште на бул. „Крсте Мисирков“ бр.2, 1000 Скопје, телефон за контакт (02) 3235 400, e-mail: manu@manu.edu.mk, sokolovska@manu.edu.mk, моб. 071 – 859 860, лице за контакт: Ана Соколовска

1.3 Предмет на договорот за јавна набавка

1.3.1 Предмет на договорот за јавна набавка е набавка на **Печатарски услуги**.

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

1.3.2 Предметот на договорот е делив на 2 дела како што е дефинирано во техничките спецификации, и тоа:

Дел 1: Печатење на изданија на МАНУ

Дел 2: Печатење на постери, банери, флаери, покани, визит-карти, благодарници, фотокопирање, укоричување, изработка на плочи за офсет печатење и каталог

1.4. Проценета вредност

Проценетата вредност на предметната набавка за период од 1 (една) година без вклучен ДДВ изнесува 3.000.000,00 денари, односно 3.202.000,00 денари со вклучен ДДВ од 5 и 18 %.

Поединечно по делови е следнава проценета вредност:

За **дел 1** од предметот на договорот, проценетата вредност изнесува 2.600.000,00 денари без ДДВ, односно 2.730.000,00 денари со вклучен ДДВ од 5 %

За **дел 2** од предметот на договорот, проценетата вредност изнесува 400.000,00 денари без ДДВ, односно 472.000,00 денари со вклучен ДДВ од 18 %

1.5 Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка

1.5.1 Договорот за јавна набавка ќе се додели со примена на отворена постапка, која ќе заврши со доделување на рамковна спогодба со повторно прибирање на понуди пред доделување на поединечните договори.

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

1.5.3 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.

Економскиот оператор се регистрира во ЕСЈН со пополнување на регистрациска форма која е составен дел од ЕСЈН¹, 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“.

1.5.4 Подетални информации за електронската аукција:

При повторно прибирање на понуди ќе се спроведе електронска аукција преку електронскиот систем за јавни набавки (<https://www.e-nabavki.gov.mk>). Предмет на секоја аукција ќе биде вкупната цена без ДДВ вклучувајќи ги сите трошоци и попусти и увозни царини, а врз основа на единечни цени за соодветниот **примерок/ m2/ страница** дадени во привичната листа на цени за секој дел од предметот на договорот за јавна набавка. Начинот на формирање на вкупната цена на услугата е задолжителен.

Вкупната цена на без ДДВ при повторно прибирање на понуди треба да се пресметува на следниот начин:

Единечни цени за соодветниот примерок/ m2/ страница * количина

- Единечни цени за соодветниот **примерок/ m2/ страница** дадени во привичната листа на цени за секој дел од предметот на договорот за јавна набавка.
- Количина (тиражот) која ДО ја дефинира во поединечното доставено барање при повторно прибирање на понуди.

Доколку дојде до барање за услуга која не е предвидена во листата на цени за дел 1 и дел 2, ДО го задржува правото да достави барање за повторно прибирање на понуди до сите економски оператори со кои е склучена рамковната спогодба и за истото ќе се спроведе електронска аукција (мини тендер). Понудените вкупни цени без ДДВ, на доставеното барање од ДО, да содејствуваат со пазарната вредност на истите во Р. Македонија.

Почетна цена на електронската аукција е најниската цена од прифатливите понуди поднесени при повторното прибирање на понудите. Поканите за учество на аукцијата ќе се достават во електронска форма преку ЕСЈН по целосната евалуација на првичните понуди, до сите економски оператори кои доставиле прифатливи понуди при повторното прибирање на понуди и кои се регистрирани во ЕСЈН.

Поканата за учество на аукцијата ќе биде електронски испратена во поштенското сандаче на корисничкиот профил на ЕСЈН, на лицето кое ќе поднесе понуда за соодветната постапка по електронски пат.

Во поканата за учество на аукцијата ќе бидат содржани следниве податоци: почетната цена на аукцијата, односно најниската цена од првично поднесените понуди, датумот и часот на започнување и завршување на аукцијата; интервалот во кој ќе се спроведува негативното наддавање (минимална и максимална разлика во понудени цени). Доколку е поднесена само една понуда или само една прифатлива понуда, договорниот орган ќе го покани единствениот понудувач да поднесе конечна цена преку ЕСЈН. Во поканата за поднесување конечна цена се содржани следниве податоци: идентификување на делот на понудата кој ќе биде предмет на поднесување конечна цена, информации кои ќе му бидат достапни пред поднесувањето на конечната цена и временскиот период за поднесување конечна цена. Единствениот понудувач ја поднесува конечната цена во утврденото време само еднаш, а доколку не поднесе конечна цена, првично понудената цена ќе се смета за конечна.

1.6 Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка

1.6.1 Оваа постапка ќе заврши со доделување на рамковна спогодба.

1.6.2 Рамковната спогодба ќе се склучи за времетраење од 1 година.

1.6.3 Рамковната спогодба ќе се склучи со најмалку 7 (седум) понудувачи за секој дел од предметот на

¹ Линк „Регистрирај се“ во делот „Економски оператори“ на почетната страна на ЕСЈН

набавката. Договорниот орган ќе додели поединечни договори врз основа на Рамковната спогодба со повторно прибирање на понуди, при што договорот се доделува врз основа на првичните услови и понуди кои се доставени пред склучување на рамковната спогодба.

1.6.4. Договорниот орган не може да склучи рамковна спогодба со помалку од 7 (седум) понудувачи. Доколку во постапката нема доволен број на економски оператори кои ги исполниле критериумите за утврдување на способност и истите доставиле прифатливи понуди, односно тој број е помал од седум, во тој случај договорниот орган може да склучи рамковна спогодба со помалку од седум економски оператори само по претходна согласност од Советот.

1.7 Применливи прописи

1.7.1 Оваа постапка се спроведува согласно со Законот за јавните набавки, објавен во Службен весник на Република Македонија број бр. 139/07, 130/08, 97/10, 53/11 185/11, 15/13, 148/13, 28/14, 43/14, 130/14, 180/14, 78/15, 192/15, 27/16 и 120/16 и донесените подзаконски акти.

1.8 Извор на средства

Средствата за реализација на договорот за јавна набавка кој е предмет на оваа набавка, а во зависност од потребите, се обезбедени од сметките на Основен буџет на МАНУ, Самофинансирачки активности или Донации за 2017 година.

1.9 Право на учество

1.9.1 Економскиот оператор кој има една или повеќе негативни референци, групата економски оператори во која членува економски оператор кој има негативна референца, како и економскиот оператор кој претставува поврзано друштво со економскиот оператор кој има негативна референца, нема право на учество.

1.9.2 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.

1.9.3 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.

1.9.4 Составен дел од групната понуда е договор за поднесување групна понуда со кој членовите во групата економски оператори меѓусебно и кон договорниот орган се обврзуваат за извршување на договорот за јавна набавка. Овој договор потребно е да ги содржи следниве податоци: членот на групата кој ќе биде носител на групата, односно кој ќе ја поднесе понудата и ќе ја застапува групата, членот на групата кој во име на групата економски оператори ќе го потпише договорот за јавна набавка, членот на групата кој ќе ја издаде фактурата и сметка на која ќе се вршат плаќањата, краток опис на обврските на секој од членовите на групата економски оператори за извршување на договорот.

1.9.5 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.

Напомена: Во моментот на поднесување на групна понуда, најмалку носителот на групата треба да биде регистриран на ЕСЈН.²

Носителот на групата задолжително ги потпишува со дигитален сертификат: понудата, потребните изјави и целокупната документација која самиот ја изготвува и потпишува. Доколку членовите на групата не поседуваат дигитален сертификат, потребните изјави и документацијата која тие ја изготвуваат и потпишуваат може да биде своерачно потпишана и доставена во скенирана електронска форма.

² Доколку е потребно да се издаде негативна референца на групата понудувачи а некој од членовите на групата не е регистриран на ЕСЈН, договорниот орган ќе ја објави негативната референца за сите членови на групата, при што нерегистрираните претходно ќе ги регистрира на ЕСЈН врз основа на доставените податоци од понудата.

1.9.6 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.

1.9.7 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.

1.10 Трошоци за поднесување на понуда

1.10.1 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.

1.11 Критериум за доделување на договорот за јавна набавка при повторно прибирање на понуди (мини тендер)

1.11.1 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 во текот на електронската аукција, а чија понуда претходно е оценета како прифатлива. Со оглед на тоа дека конкретнава постапка завршува со спроведување на електронска аукција нема да се врши бодување на понудите, туку само рангирање на понудувачите според висината на понудените цени

1.11.2 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).

1.12 Спречување на судир на интереси

1.12.1 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.

1.12.2 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.

1.12.3 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.

1.12.4 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.

1.12.5 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.

1.13 Начин на комуникација

1.13.1 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.

1.13.2 Понудата и придружната документација се испраќаат во електронска форма преку ЕСЈН, освен во случаите од точка 2.1.2.

1.14 Информации од доверлив карактер

1.14.1 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.

1.14.2 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.

1.14.3 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:

- личната состојба,
- способноста за вршење професионална дејност
- техничката или професионална способност

2.1.2 Економскиот оператор придружната документација ја доставува во скенирана електронска форма. Економскиот оператор може да го користи профилот на економски оператор на ЕСЈН за докажување на одредени критериуми за утврдување способност што ги овозможува ЕСЈН. Економските оператори можат во хартиена форма да ја поднесат документација во нестандартен формат и големина пред крајниот рок за поднесување на понудите, доколку истите се преобемни за скенирање и прикачување на ЕСЈН. Документација во нестандартен формат и големина, 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 преку ЕСЈН задолжително бара од понудувачите да ги појаснат или дополнат документите за утврдување способност во рок од пет работни дена од крајниот рок за поднесување на понудите.

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 документи", во рок од 5 работни дена од денот на приемот на барањето од страна на понудувачот.

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.

2.1.6 Во случај на група економски оператори, сите членови на групата поединечно ја докажуваат својата лична состојба и способноста за вршење професионална дејност.

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 ги 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;
- 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 мора 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 Техничката или професионална способност

2.4.1. Минимални услови за утврдување на техничката или професионална способност на економскиот оператор е тој да има:

1. Најмалку 3 годишно искуство во изработка и Печатење на изданија на МАНУ (за дел 1)
2. Најмалку 3 годишно искуство во Печатење на постери, банери, флаери, покани, визит-карти, благодарници, фотокопирање, укоричување, изработка на плочи за офсет печатење и каталог (за дел 2)
3. минимум 2 вработени графички дизајнери (и за дел 1 и дел 2)
4. Најмалку 2 машини за офсет печатење;
5. Машина за доработка на книги со ПУР лепење и формирање на тврди корици со заоблени агли
6. Поседување на машина за дигитално печатење во боја која користи High Chroma технологија на печатење

2.4.2. Економскиот оператор го докажува исполнувањето на минималните услови од потточка 2.4.1 со доставување на:

- За докажување на барањата во точка 1 и точка 2 се доставува листа на главни услуги на понудувачите или кандидатите извршени во последните три години, со вредности, датуми, купувачи (договорни органи или економски оператори), со обезбедување на потврда за извршени услуги 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 услуги (за дел 1 и за дел 2)
- За докажување на барањето во точка 3 се приложува доказ – Листа на вработени графички дизајнери - издадена од Агенцијата за вработување на Р. Македонија.
- За докажување на барањата во точките 4, 5 и 6 се доставува попис и опис на опремата која економскиот оператор ја поседува.

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 на 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 добијат автоматско електронско известување дека е даден одговор на поставеното прашање и ќе бидат во можност да го прочитаат појаснувањето, 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 поднесените 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 неа ја подигнале.

3.2.2 Во случај на измена на тендерската документација, договорниот орган ќе го продолжи крајниот рок за доставување на понудата за најмалку 6 дена.

3.2.3 Во случај на измена и дополнување на тендерската документација објавена на ЕСЈН како и продолжување на крајниот рок, договорниот орган е должен да ја објави направената измена преку ЕСЈН, по што сите економски оператори што презеле тендерска документација до моментот на измената ќе добијат автоматско електронско известување дека е објавена измена за конкретниот оглас.

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 и се состои од следниве елементи:

- Образец на понуда (Прилог 1);
- пополнета листа на цени за дел 1/дел 2 во excel (во зависност за кој дел се поднесува понуда)
- Документи за утврдување на личната состојба наведени во потточка 2.2.2 од тендерската документација;
- Документ за регистрирана дејност,
- Документи за утврдување на техничка или професионална состојба наведени во потточка 2.4.2 од тендерската документација;
- Изјава за сериозност на понуда (Прилог 2);
- Изјава за независна понуда (Прилог 3) и
- Нацрт на спогодба (Прилог 4)

4.1.2 Економскиот оператор понудата ја изготвува и доставува врз основа на електронските образци на понуда дадени во оваа тендерска документација. Доколку на дадениот образец на понуда во оваа тендерска документација економскиот оператор не може целосно и сеопфатно да ја изрази својата понуда, може да користи друг образец на која ќе ја достави својата понуда под услов таквиот образец да ги содржи сите елементи од образецот на понуда даден во оваа тендерска документација. Понудата поднесена на образец на понуда кој не ги содржи сите елементи согласно тендерската документација ќе биде отфрлена како неприфатлива.

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 При изразување на цената со букви, странскиот економски оператор во делот на понудата може да се послужи со англиски јазик.

4.2.3 Печатената 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 ја внесува единечната цена без ДДВ, единечна цена со ДДВ за секоја услуга поединечно, како и вкупната цена за секој дел поединечно без ДДВ и со ДДВ.

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, а истите треба да бидат искажани и посебно. Оттука, предмет на евалуација ќе биде вкупната понудена цена со вклучени увозни царини без ДДВ.

4.3.3 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. 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 на писмено, кои се причините за таквата цена во рок од 5 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. 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.

4.5 Период на важност на понудата

4.5.1 Периодот на важност на понудата ќе изнесува 90 дена од денот на јавното отворање 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. Понудите кои содржат покус период на важност од оној утврден во оваа точка од тендерската документација ќе бидат отфрлени како неприфатливи.

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

4.6 Изјава за сериозност на понудата

4.6.1 Во прилог на понудата, понудувачот доставува и електронски потпишана изјава за сериозност на понудата, при што треба да го користи образецот на изјава даден во прилог на тендерската документација. Доколку дојде до прекршување на дадената изјава за сериозност на понудата, истото ќе резултира со исклучување од натамошната постапка и издавање негативна референца против таквиот понудувач на начин и согласно условите утврдени во Законот за јавните набавки.

4.6.2 За објавувањето на негативната референца договорниот орган ќе одлучи со одлуката за избор или за поништување на постапката, а истата ќе биде објавена во рок од 3 (три) работни дена од денот на конечната одлука за избор или за поништување на постапката.

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 2 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.

Дигиталниот сертификат треба да биде со важност најмалку до моментот на јавното отворање.

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 услова:

- 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. За да се избегнат технички пропусти при утврдување на валидноста на сертификатот, препорачливо е економскиот оператор во понудата да наведе со кој софтверски пакет (Microsoft Office 2003, 2007, 2010, OpenOffice итн.) се потпишани документите.

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 економскиот оператор или лице ополномоштено од овластениот потписник.

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 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 доставува и до тие економски оператори.

4.8.2 Економскиот оператор придружната документација ја доставува во скенирана електронска форма. Економските оператори можат во хартиена форма да ја поднесат документација во нестандартен формат и големина пред крајниот рок за поднесување на понудите, доколку истите се преобемни за скенирање и прикачување на ЕСЈН.

4.9 Краен рок и место за поднесување на понудите

4.9.1 Краен рок за доставување на понудите е 27.06.2017 година, во 10:00 часот.

4.9.2 Понудите се поднесуваат преку ЕСЈН достапен преку следнава веб адреса: <https://www.e-nabavki.gov.mk>.

4.9.3 Понудата која е поднесена по истекот на крајниот рок за поднесување на понудите нема да биде примена во ЕСЈН, односно ќе биде автоматски отфрлена за што и договорниот орган и економскиот оператор ќе бидат известени и истата нема да се прикаже при јавното отворање на понудите.

4.10 Алтернативни понуди

4.10.1 Во оваа постапка за доделување на договор за јавна набавка не се дозволени алтернативни понуди.

4.11 Измена, замена и повлекување на понудата

4.11.1 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 4.9.

4.11.2 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.

4.11.3 Понудата не може да биде изменета, заменета или повлечена по крајниот рок за поднесување на понудите предвиден во точка 4.9.

4.11.4 Повлекувањето на понудата во периодот помеѓу крајниот рок за поднесување на понудите и истекувањето на периодот на важност на понудата ќе резултира со издавање на негативна референца согласно точка 4.6.1.

5. ОТВОРАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

5.1 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 27.06.2017 година, во 10:00 часот, во Македонската академија на науките и уметностите.

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 4.8 од тендерската документација и дали се дали се електронски потпишани, а потоа се пристапува кон читање на понудите по истиот редослед по кој тие се отворени, освен понудите, кои согласно Законот за јавните набавки, се исклучуваат од натамошната постапка. После тоа се пристапува кон читање на цените на понудата, вклучувајќи какви било попусти и постоењето на гаранција на понудата. Само попустите кои се прочитани на јавното отворање на понудата ќе се разгледуваат при евалуацијата на понудите. 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

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 Исправка на аритметички грешки

5.3.1 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.

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

5.3.3 Ако економскиот оператор не ја прифати корекцијата на аритметичките грешки, понудата ќе биде отфрлена и ќе биде издадена негативна референца од страна на договорниот орган заради прекршување на изјавата за сериозност на понудата.

6. ДОДЕЛУВАЊЕ НА ПОЕДИНЕЧНИ ДОГОВОРИ ВРЗ ОСНОВА НА РАМКОВНАТА СПОГОДБА

6.1 Доделување на договорот за јавна набавка

6.1.1 Договорниот орган може да додели договор за јавна набавка согласно со член 119 став (2) алинеја 2 од ЗЈН, во случаи каде што сите услови за доделување на договор за јавна набавка не се утврдени во рамковната спогодба, со повторно поднесување на понуди и спроведување електронска аукција при што понудувачите повторно конкурираат врз основа на истите и доколку е потребно со попрецизно формулирани услови утврдени во рамковната спогодба.

6.1.2 При доделување на договор за јавна набавка врз основа на членот 119 став (2) алинеја 2 од овој закон, односно со повторно прибирање на понуди, Договорниот орган повторно прибира понуди

според следнава постапка:

- За секој договор за јавна набавка, договорниот орган доставува писмено барање за прибирање на понуди до сите понудувачи кои се страна во рамковната спогодба,
- Договорниот орган определува примерен рок кој не смее да е пократок од три работни дена за услуги водејќи сметка за сложеноста на предметот на договорот и времето потребно да се подготват и да се поднесат понудите,
- Понудите се доставуваат во писмена форма и договорниот орган ги отвора во утврдениот рок. Содржината на понудите останува доверлива сè додека договорниот орган не ги извести понудувачите за извршениот избор и
- Договорниот орган го доделува секој договор за јавна набавка на понудувачот кој ја поднел најдобрата понуда врз основа на критериумите за доделување на договорот утврдени во рамковната спогодба.

6.1.3 Поканата за повторно прибирање на понуди особено содржи:

- Информации за количините и посебните услови што го сочинуваат предметот на договорот што треба да се додели,
- Информации за елементите што ќе бидат предмет на повторно прибирање на понуди, согласно со критериумот за доделување на договорот утврден во тендерската документација за рамковната спогодба и
- Информации за крајниот рок за поднесување на понудите и начинот на нивното поднесување.

6.1.4 Договорниот орган во рок од пет дена од денот на склучувањето на договорот доставува известување за склучен договор врз основа на рамковната спогодба на сите понудувачи кои учествувале во постапката со повторно прибирање понуди.

6.2. Известување за доделување на договорот за јавна набавка која завршува со склучување на рамковна спогодба

Избраните најповолни економски оператори ќе бидат известени во електронска форма преку ЕСЈН дека нивната понуда е прифатена, најдоцна во рок од 3 дена од донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда.

Во исто време, и сите други економски оператори ќе бидат известени за резултатите од спроведената постапка, одлуката кои се најповолни економски оператори како и за причините за неизбор на неприфатлива понуда.

6.2.1 Известување за доделување на договорот за јавна набавка при повторно прибирање на понуди

6.2.1.1 По завршувањето на електронската аукција на јавниот дел од ЕСЈН автоматски се објавува и до сите учесници на аукцијата автоматски се испраќа известување за економскиот оператор кој што поднел најповолна понуда во текот на негативното наддавање. Известувањето е од информативен карактер и не предизвиква правни последици. Исходот од електронската аукција е основ за донесување на одлука за избор на најповолна понуда.

6.2.1.2 Договорниот орган во рок од пет дена од денот на склучувањето на договорот доставува известување за склучен договор врз основа на рамковната спогодба на сите понудувачи кои учествувале во постапката со повторно прибирање понуди.

6.3 Правна заштита

6.3.1 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. Правото на жалба во постапка која завршува со електронска аукција во однос на утврдување на способноста на понудувачите и целосната евалуација на првичните понуди се остварува по донесување на одлуката за избор на најповолен понудувач или поништување на постапката.

6.3.2 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.

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

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

6.3.5 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.

6.3.6 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.

6.3.7 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.

6.4 Склучување на рамковна спогодба/ договорот за јавна набавка

6.4.1 Договорниот орган ќе ја достави рамковната спогодба до избраните најповолни понудувачи за потпишување во соодветен број на примероци.

6.4.2 Договорниот орган ќе го достави договорот за поединечната јавна набавка по повторното прибирање на понуди до избраниот најповолен понудувач во 4 примероци на потпишување, од кои 2 за Договорниот орган и 2 за конкретниот Носител на набавката.

6.4.3 Избраниот најповолен понудувач има обврска да го потпише договорот за јавна набавка и да му го врати на договорниот орган во рок од 5 дена од денот на добивање. 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 објави негативна референца.

7. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ВО ПОЕДИНЕЧНИТЕ ДОГОВОРИ ЗА ЈАВНА НАБАВКА, СКЛУЧЕНИ ПРИ ПОВТОРНОТО ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ

7.1 Начин на плаќање

Носителот на набавката ќе достави фактура во рок од 5 работни дена по извршените услуги, кон која треба да биде приложена уредно потпишан документ за потврдување на извршената услуга. Фактурата која е издадена треба да е во согласност со член 53 од Законот за данокот на додадена вредност. Договорниот орган плаќањето на фактурите ќе го изврши во согласност со член 6 од Законот за финансиска дисциплина.

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 извршување на услугата

Носителот на набавката услугата е должен да ја обезбедува согласно настанатите потреби на договорниот орган, а врз основа на доставено поединечно писмено барање.

Носителот на набавката е должен во рокот наведен во барањето да ја изврши услугата предмет на повторно прибирање на понуда и да го достави готовиот производ на адресата наведена во точка 1.2.1 од тендерската документација.

7.3 Раскинување и санкции за прекршување на спогодбата

7.3.1 Кога една од договорните страни нема да ја исполни својата обврска другата договорна страна може да бара исполнување на обврската или да ја раскине спогодбата без отказан рок.

7.3.2 Договорната страна која поради неисполнување на договорните обврски бара продолжување на исполнување на обврската или раскинување на спогодбата, должна е тоа да и го соопшти на другата договорна страна без одлагање, по писмен пат.

7.3.3 Договорниот орган наплаќа договорна казна во висина од 5% од вкупната вредност на поединечните договори доделени врз основа на рамковната спогодба без ДДВ, доколку поради неисполнување на обврските од страна на носителот на набавката дојде до нејзино еднострано раскинување.

7.3.4 Договорниот орган го задржува правото да бара и надомест на штета што би ја претрпел поради тоа, согласно Законот за облигациони односи.

7.4 Разлики во цена (корекција на цени)

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.

7.5 Авансно плаќање

За извршување на договорот за јавна набавка не е дозволено авансно плаќање.

8. ПОНИШТУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА

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 понуда,
- не е поднесена ниту една соодветна понуда во постапката каде што предметот на договорот е оформен во единствен дел, како и во постапките каде што предметот на договорот е оформен во повеќе делови и каде што може да се утврди соодветноста на понудите,
- 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,
- договорниот орган не може да изврши избор на најповолна понуда поради битни повреди на законот согласно со членот 210 од овој закон или
- избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот.

9. ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА КОЈА ЗАВРШУВА СО СКЛУЧУВАЊЕ НА РАМКОВНА СПОГОДБА

Постапката за доделување на спогодба за јавна набавка завршува на денот на конечното одлуката за избор или за поништување на постапката.

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Македонската академија на науките и уметностите има богата издавачка програма. Издава периодични публикации, монографии, зборници, јубилејни изданија, каталози, покани, плакати. Секоја публикација има уредувачки одбор или уредник што определува каква ќе биде публикацијата (квалитет и тежина на хартија, лепена или шиена, корица, бои, тираж и сл.).

Бидејќи станува збор за печатени материјали кои се од капитално значење не само за Македонската академија на науки и уметности, туку и за Р. Македонија, се работи за дела чии квалитет на печатење и доработка треба да биде на врвно ниво.

Дел 1 – Печатење на изданија на МАНУ

Формат на книга: Б5

Обем:

- 80 страници (+/- 10 страници); 120 страници (+/- 10 страници); 160 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); 240 страници (+/- 10 страници); 320 страници (+/- 20 страници); 400 страници (+/- 20 страници); 480 страници (+/- 20 страници); 560 страници (+/- 20 страници); 640 страници (+/- 20 страници); 720 страници (+/- 20 страници);

Хартија: офсетна минимум 80 g/m²

Корица: сјаен кунздрук минимум 300 g/m²

Печат: внатрешност 1/1; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони)

Доработка: лепење на ПУР биндер

Количина во парчиња: 50, 100, 200, 300, 400, 500

Формат на книга: Б5

Обем:

- 80 страници (+/- 10 страници); 120 страници (+/- 10 страници); 160 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); 240 страници (+/- 10 страници); 320 страници (+/- 20 страници); 400 страници (+/- 20 страници); 480 страници (+/- 20 страници); 560 страници (+/- 20 страници); 640 страници (+/- 20 страници); 720 страници (+/- 20 страници);

Хартија: сјаен/мат кунздрук минимум 90 g/m²

Корица: сјаен кунздрук минимум 300 g/m²

Печат: внатрешност 4/4; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони)

Доработка: лепење на ПУР биндер

Количина во парчиња: 50, 100, 200, 300, 400, 500

Формат на книга: Б5

Обем:

- 80 страници (+/- 10 страници); 120 страници (+/- 10 страници); 160 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); 240 страници (+/- 10 страници); 320 страници (+/- 20 страници); 400 страници (+/- 20 страници); 480 страници (+/- 20 страници); 560 страници (+/- 20 страници); 640 страници (+/- 20 страници); 720 страници (+/- 20 страници);

Хартија: офсетна хартија минимум 80 g/m²

Корица: сјаен кунздрук минимум 150 g/m² каширан на сива лепенка минимум 2 мм и форзец од минимум 140 g/m² офсетна хартија;

Печат: внатрешност 1/1, корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони)

Доработка: шиеење и тврд повез.

Количина во парчиња: 50, 100, 200, 300, 400, 500

Формат на книга: Б5

Обем:

- 80 страници (+/- 10 страници); 120 страници (+/- 10 страници); 160 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); 240 страници (+/- 10 страници); 320 страници (+/- 20 страници); 400 страници (+/- 20 страници); 480 страници (+/- 20 страници); 560 страници (+/- 20 страници); 640 страници (+/- 20 страници); 720 страници (+/- 20 страници);

Хартија: сјаен/мат кунздрук минимум 90 g/m²Корица: сјаен кунздрук минимум 150 g/m² каширан на сива лепенка минимум 2 мм и форзец од минимум 140 g/m² офсетна хартија;

Печат: внатрешност 4/4; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони)

Доработка: шиење и тврд повез.

Количина во парчиња: 50, 100, 200, 300, 400, 500

Формат на книга: А4

Обем:

- 80 страници (+/- 10 страници); 120 страници (+/- 10 страници); 160 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); 240 страници (+/- 10 страници); 320 страници (+/- 20 страници); 400 страници (+/- 20 страници); 480 страници (+/- 20 страници); 560 страници (+/- 20 страници); 640 страници (+/- 20 страници); 720 страници (+/- 20 страници);

Хартија: офсетна хартија минимум 80 g/m²Корица: сјаен кунздрук минимум 300 g/m²

Печат: внатрешност 1/1; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони)

Доработка: лепење на ПУР биндер

Количина во парчиња: 50, 100, 200, 300, 400, 500

Формат на книга: А4

Обем:

- 80 страници (+/- 10 страници); 120 страници (+/- 10 страници); 160 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); 240 страници (+/- 10 страници); 320 страници (+/- 20 страници); 400 страници (+/- 20 страници); 480 страници (+/- 20 страници); 560 страници (+/- 20 страници); 640 страници (+/- 20 страници); 720 страници (+/- 20 страници);

Хартија: сјаен/мат кунздрук минимум 90 g/m²Корица: сјаен кунздрук минимум 300 g/m²

Печат: внатрешност 4/4; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони)

Доработка: лепење на ПУР биндер

Количина во парчиња: 50, 100, 200, 300, 400, 500

Формат на книга: А4

Обем:

- 80 страници (+/- 10 страници); 120 страници (+/- 10 страници); 160 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); 240 страници (+/- 10 страници); 320 страници (+/- 20 страници); 400 страници (+/- 20 страници); 480 страници (+/- 20 страници); 560 страници (+/- 20 страници); 640 страници (+/- 20 страници); 720 страници (+/- 20 страници);

Хартија: офсетна хартија минимум 80 g/m²Корица: сјаен кунздрук минимум 150 g/m² каширан на сива лепенка минимум 2мм и форзец од минимум 140 g/m² офсетна хартија);

Печат: внатрешност 1/1; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони)

Доработка: шиење и тврд повез.

Количина во парчиња: 50, 100, 200, 300, 400, 500

Формат на книга: А4

Обем:

- 80 страници (+/- 10 страници); 120 страници (+/- 10 страници); 160 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); 240 страници (+/- 10 страници); 320 страници (+/- 20 страници); 400 страници (+/- 20 страници); 480 страници (+/- 20 страници); 560 страници (+/- 20 страници); 640 страници (+/- 20 страници); 720 страници (+/- 20 страници);

Хартија: сјаен/мат кунздрук минимум 90 g/m²

Корица: сјаен кунздрук минимум 150 g/m² каширан на сива лепенка минимум 2 мм и форзец од минимум 140 g/m² офсетна хартија);

Печат: внатрешност 4/4; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони)

Доработка: шиење и тврд повез.

Количина во парчиња: 50, 100, 200, 300, 400, 500

Напомена: За сите изданија во цената мора да биде вклучено и идејно решение и предлог дизајн за корица, како и комплетно графичка подготовка за печат на изданието.

Дел 2 – Печатење на постери, банери, флаери, покани, визит-карти, благодарници, фотокопирање, укоричување, изработка на плочи за офсет печатење и каталог

Ред. бр.	ОПИС	КОЛИЧИНА
1.	Постери Формат 680x980 мм Хартија кунздрук сјаен минимум 135 g/m2 Печат 4/0	1-50
2.	Постери Формат 450x630 мм Хартија кунздрук сјаен минимум 135 g/m2 Печат 4/0	1-50
		51-100
		101-200
3.	Постери Формат 450x300 мм Хартија кунздрук сјаен минимум 135 g/m2 Печат 4/0	30-50
		51-100
		101-200
		201-500
4.	Постер (фото квалитет) формат: од м2 хартија фото: сјајна или мат минимум 190 - 260 g/m2 печат 4/0	1
5.	Банер формат од м2 материјал: церада, детекс, минимум 630 g/m2 печат 4/0 доработка порабување и вградување окца на 50 см	1
6.	Флаери Формат 210 x 400 мм Хартија кунздрук сјаен минимум 135 g/m2 Печат 4/4 3 бига со 4 преклопа	1.000
		2.000
		5.000
		10.000
7.	Флаери Формат 210 x 300 мм Хартија кунздрук сјаен минимум 135 g/m2 Печат 4/4 2 бига со 3 преклопа	1-50
		51-100
		101-200
		над 200
8.	Флаери (програма) Формат 140 x 420 мм Хартија кунздрук сјаен минимум 135 g/m2 Печат 4/4 2 бига со 3 преклопа	1-50
		51-100
		101-200
		над 200
9.	Покани Формат 11 X 22 см Хартија кунздрук сјаен минимум 300 g/m2 Пластификација на две страни Печат 4/4 подготвува и печати печатницата	1-100
		101-500
		501-1000
		Над 1000
10.	Визит-карти 2/0 бои Хартија: кунздрук минимум 300 g/m2 Пластификација на две страни Отиснување со топол печат со златна фолија	100
		101-200
		201-300
		301-500
		501-1000
11.	Благодарница (диплома) формат А4 хартија минимум 300 g/m2 кунздрук мат печат: 4/0 бои предлог заштита печатење со УВ боја, сив жиг или злато печат	1-50
		51-100
		101-200
12.	Еднострано фотокопирање страна А4 (Хартија офсетна: минимум 80 g/m2. Печат: црно-бел)	50, 100, 200, 300

13.	Еднострано фотокопирање А4 (Хартија кунздрук: минимум 90 g/m2. Печат: колор)	50, 100, 200, 300
14.	Двострано фотокопирање страна А4 (Хартија офсетна: минимум 80 g/m2. Печат: црно-бел)	50, 100, 200, 300
15.	Двострано фотокопирање А4 (Хартија кунздрук: минимум 90 g/m2. Печат: колор)	50, 100, 200, 300
16.	Укоричување Б5 со спирали пластични	50, 100, 200, 300
17.	Укоричување А4 со спирали пластични	50, 100, 200, 300
18.	Изработка на плочи за офсет печатење во ЦТП постапка, минимум 1 m2	1
19.	Формат на каталог: Б5 Обем: <ul style="list-style-type: none"> до 20 страници (+/- 10 страници); 50 страници (+/- 10 страници); 100 страници (+/- 10 страници); 150 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); Хартија: офсетна минимум 80 g/m2 Корица: сјаен кунздрук минимум 300 g/m2 Печат: внатрешност 1/1; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони) Доработка: лепење на ПУР биндер	300, 400, 500
20.	Формат на каталог: Б5 Обем: <ul style="list-style-type: none"> до 20 страници (+/- 10 страници); 50 страници (+/- 10 страници); 100 страници (+/- 10 страници); 150 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); Хартија: сјаен/мат кунздрук минимум 90 g/m2 Корица: сјаен кунздрук минимум 300 g/m2 Печат: внатрешност 4/4; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони) Доработка: лепење на ПУР биндер	300, 400, 500
21.	Формат на каталог: Б5 Обем: <ul style="list-style-type: none"> до 20 страници (+/- 10 страници); 50 страници (+/- 10 страници); 100 страници (+/- 10 страници); 150 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); Хартија: офсетна хартија минимум 80 g/m2 Корица: сјаен кунздрук минимум 150 g/m2 каширан на сива лепенка минимум 2 мм и форзец од минимум 140 g/m2 офсетна хартија); Печат: внатрешност 1/1, корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони) Доработка: шиење и тврд повез.	300, 400, 500
22.	Формат на каталог: Б5 Обем: <ul style="list-style-type: none"> до 20 страници (+/- 10 страници); 50 страници (+/- 10 страници); 100 страници (+/- 10 страници); 150 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); Хартија: сјаен/мат кунздрук минимум 90 g/m2 Корица: сјаен кунздрук минимум 150 g/m2 каширан на сива лепенка минимум 2 мм и форзец од минимум 140 g/m2 офсетна хартија); Печат: внатрешност 4/4; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 µm (микрони) Доработка: шиење и тврд повез.	300, 400, 500

23.	<p>Формат на каталог: А4 Обем:</p> <ul style="list-style-type: none"> до 20 страници (+/- 10 страници); 50 страници (+/- 10 страници); 100 страници (+/- 10 страници); 150 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); <p>Хартија: офсетна хартија минимум 80 g/m² Корица: сјаен кунздрук минимум 300 g/m² Печат: внатрешност 1/1; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 μm (микрони) Доработка: лепење на ПУР биндер</p>	300, 400, 500
24.	<p>Формат на каталог: А4 Обем:</p> <ul style="list-style-type: none"> до 20 страници (+/- 10 страници); 50 страници (+/- 10 страници); 100 страници (+/- 10 страници); 150 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); <p>Хартија: сјаен/мат кунздрук минимум 90 g/m² Корица: сјаен кунздрук минимум 300 g/m² Печат: внатрешност 4/4; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 μm (микрони) Доработка: лепење на ПУР биндер</p>	300, 400, 500
25.	<p>Формат на каталог: А4 Обем:</p> <ul style="list-style-type: none"> до 20 страници (+/- 10 страници); 50 страници (+/- 10 страници); 100 страници (+/- 10 страници); 150 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); <p>Хартија: офсетна хартија минимум 80 g/m² Корица: сјаен кунздрук минимум 150 g/m² каширан на сива лепенка минимум 2мм и форзец од минимум 140 g/m² офсетна хартија); Печат: внатрешност 1/1; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 μm (микрони) Доработка: шиење и тврд повез.</p>	300, 400, 500
26.	<p>Формат на каталог: А4 Обем:</p> <ul style="list-style-type: none"> до 20 страници (+/- 10 страници); 50 страници (+/- 10 страници); 100 страници (+/- 10 страници); 150 страници (+/- 10 страници); 200 страници (+/- 10 страници); <p>Хартија: сјаен/мат кунздрук минимум 90 g/m² Корица: сјаен кунздрук минимум 150 g/m² каширан на сива лепенка минимум 2 мм и форзец од 140 g/m² офсетна хартија); Печат: внатрешност 4/4; корица 4/0 + 1/0 сјаен/мат пластификат минимум 25 μm (микрони) Доработка: шиење и тврд повез.</p>	300, 400, 500

Напомена: За сите печатени материјали во цената мора да биде вклучено и идејно решение и предлог дизајн, како и комплетно графичка подготовка за печат на материјалот.

Прилог 1 – Образец на понуда

[меморандум на понудувачот]

Врз основа на огласот број 18/2017 објавен од страна на Македонската академија на науките и уметностите, за доделување на договор за јавна набавка на **Печатарски услуги**, со спроведување на отворена постапка преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>) и на тендерската документација која ја подигнавме од договорниот орган, ја поднесуваме следнава:

П О Н У Д А

Дел 1 – Општ дел

I.1. Име на понудувачот:	
I.2. Контакт информации	
– Адреса:	
– Телефон:	
– Е-пошта:	
– Лице за контакт:	
I.3. Одговорно лице:	
I.4. Даночен број:	
I.5 Жиро сметка и депонент банка:	
I.6 Матичен број:	

Дел II – Техничка понуда

II.1. Согласно сме да ги понудиме услугите наведени во техничката спецификација.

II.2. Ги прифаќаме начинот и рокот на извршување на услугите утврдени во тендерската документација.

Дел III – Финансиска понуда

III.1. Вкупната цена за предметот на набавка (збир на единечни цени без ДДВ) за **Дел 1: Печатење на изданија на МАНУ**, со засметани трошоци и попусти без ДДВ изнесува:

_____ [со бројки]
_____ [со букви]

Износот на ДДВ изнесува _____ денари.

III.2. Вкупната цена за предметот на набавка (збир на единечни цени без ДДВ) за **Дел 2: Печатење на постери, банери, флаери, покани, визит-карти, благодарници, фотокопирање, укоричување, изработка на плочи за офсет печатење и каталог**, со засметани трошоци и попусти без ДДВ изнесува:

_____ [со бројки]
_____ [со букви]

Износот на ДДВ изнесува _____ денари

Дел IV. Нашата понудата е составена од следниве делови

- пополнет образец на Понуда – прилог 1
- пополнета листа на цени за дел 1/дел 2 во excel (во зависност за кој дел се поднесува понуда) потпишани до валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него
- документи за докажување на личната состојба од потточка 2.2.2 од тендерската документација;
- документ за докажување на способноста за вршење на професионална дејност - ДРД Образец,
- Документи за утврдување на техничка или професионална состојба наведени во потточка 2.4.2 од тендерската документација;
- изјава за сериозност – прилог 2
- изјава за независна понуда – прилог 3
- нацрт на спогодба – прилог 4

Место и датум

Одговорно лице

(потпис)*

Овој образец не се потпишува своерачно, туку исклучиво електронски, со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него

Прилог 2 – Изјава за сериозност на понудата

ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот _____ [име и презиме], врз основа на член 47 став 1 од Законот за јавните набавки, а во својство на одговорно лице на понудувачот _____, изјавувам дека во целост ја гарантирам содржината на понудата и дека понудата е валидна и правно обврзувачка за нас во сите нејзини делови до истекот на периодот на нејзината важност.

Исто така, изјавувам дека сум целосно свесен за последиците од прекршување на оваа изјава во случаите од член 47 став 6 од Законот за јавните набавки, што ќе доведе до издавање негативна референца од страна на договорниот орган против понудувачот во чие име и за чија сметка сум овластен да ја дадам оваа изјава.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

Прилог 3 – Изјава за независна понуда

ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот* _____ [име и презиме], врз основа на член 129 став 2 од Законот за јавните набавки, а во својство на одговорно лице на понудувачот _____, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека понудата за набавка на Печатарски услуги, по оглас број 18/2017 ја поднесувам независно, без договор со други економски оператори на начин кој не е спротивен на прописите за заштита на конкуренцијата.

Истовремено, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека при доставувањето на *понудата за постапката бр. 18/2017* не учествувам со други економски оператори со кои сум капитално, сопственички или роднински поврзан.

Исто така, изјавувам дека сум целосно свесен за последиците од давање на неистинити наводи во изјавата, што може да доведе до поведување на соодветна постапка против понудувачот во чие име и за чија сметка сум овластен да ја дадам оваа изјава.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис)**

**Изјавата за независна понуда не може да гласи на ниту едно друго лице освен на одговорното лице.*

*** Овој образец се потпишува електронски со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице. Доколку образецот е потпишан од лице овластено за дигитално потпишување, тогаш истиот задолжително треба да е своерачно потпишан од одговорното лице, скениран и на таков формат да биде аплициран дигитален потпис.*

Прилог 4 - Нацрт на спогодбата

Општи информации за понудувачите

Врз основа на конечната на Одлуката за доделување на спогодбата за јавна набавка, Договорниот орган ќе склучи Рамковна спогодба (рамковна спогодба со повеќе економски оператори) за поединечниот дел предмет на набавката, со понудувачи чии понуди се избрани за најповолни и која понуда ги исполнува пропишаните критериуми за утврдување на способност од оваа тендерска документација.

Времетраењето на рамковната спогодба ќе биде 12 месеци од денот на нејзиното потпишување од договорните страни, или до нејзиното вредносно исполнување, што по прво ќе истече или ќе се исполни.

Рамковната спогодба се предвидува да ги содржи следните елементи

- Договорни страни,
- Предмет на спогодбата,
- Вредност на спогодбата,
- Времетраење на спогодбата,
- Начин на реализација на спогодбата,
- Рок, начин и место на извршување на услугите,
- Начин и услови за изготвување и достава на фактура,
- Начин и рок на плаќање,
- Виша сила,
- Раскинување и санкции за прекршување на спогодбата,
- Закон во сила и спорови,
- Завршни одредби.

Одговорното лице на понудувачот е должен да даде согласност на предложените елементи за изготвување на спогодбата.

Потпис на Одговорно лице на понудувачот

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