



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

Арх. бр. 03-2454/5
9.10.2017 година

ПОЕДНОСТАВЕНА ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА
ПОСТАПКА СО БАРАЊЕ ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ
[преку ЕСЈН со е-аукција]

ОГЛАС БРОЈ 47/2017

Канцелариски материјали

Скопје, октомври.2017 година

Инструкции за понудувачите

1.1. Договорен орган

Македонската академија на науките и уметностите, со адреса бул. Крсте Мисирков, бр. 2, Скопје, телефон за контакт: 3235-400, факс: 3235 500, електронска пошта manu@manu.edu.mk, лица за контакт:

Ана Соколовска тел: 071 859 860, sokolovska@manu.edu.mk

Ања Ујдур тел: 070 393 084, anja.ujdur@manu.edu.mk

1.2. Предмет на договорот за јавна набавка

1.2.1. Предмет на договорот за јавна набавка е Канцелариски материјали

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

1.2.2. Предметот на договорот не е делив на делови. Економскиот оператор во својата понуда треба да ги вклучи сите составни делови. Во спротивно понудата ќе се смета за неприфатлива.

1.3. Вредност на понудата

Проценетата вредност на предметот на набавка изнесува 550.000,00 денари без ДДВ.

1.4. Начин и рок на испорака на стоките

Носителот на набавката е должен канцелариските материјали да ги испорачува сукцисвно, во период од една година, а по доставено поединечно барање во рок од 1 ден.

1.5. 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.

1.6. Начин на плаќање

Носителот на набавката ќе достави фактура во рок од 5 работни дена по испораката на стоките. 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.

1.7. Право на учество

1.7.1. 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.

1.7.2. 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.

1.7.3. 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.

1.7.4. 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.

1.7.5. 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, носителот на групата треба да биде регистриран на Електронскиот систем за јавни набавки.¹

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.

1.7.6. 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.

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

1.7.8. Доколку економската и финансиската состојба, односно техничката или професионалната способност е поддржана од друг субјект, понудувачот е должен поддршката да ја докаже со валиден доказ дека тој субјект ќе му ги стави на располагање соодветните финансиски средства, односно соодветните технички или професионални ресурси (член 151 и член 154 од законот)

1.7.9. Понудувачот може да ангажира подизведувачи. 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.

1.7.10. 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.

2. Критериуми за утврдување на способност на понудувачите

За да учествуваат во постапката за доделување на договор, понудувачите мора да ги исполнуваат следниве критериуми за утврдување на нивната способност:

2.1. Лична состојба

- во последните 5 години, на понудувачот да не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;
- на понудувачот да 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;
- на понудувачот да не му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност;
- понудувачот да не е во постапка за стечај или во постапка за ликвидација;
- понудувачот да нема неплатени даноци, придонеси или 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
- на понудувачот да не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност, и
- понудувачот е должен да дава точни податоци и да ги доставува податоците што ги бара договорниот орган.

¹ 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.

2.1.1 За докажување на личната состојба:

Понудувачот го потврдува исполнувањето на критериумите за утврдување на личната состојба со изјава која ја доставува во прилог на својата понуда. Исполнетоста на останатите критериуми за утврдување на способност, понудувачот ја докажува со доставување на потребната документација утврдена во овој дел од тендерската документација:

- изјава на понудувачот 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.

Понудувачот за докажување на својата лична состојба поднесува изјава дека ги исполнува предвидените критериуми за утврдување на личната состојба, која е дадена во прилог на оваа тендерска документација.

Комисијата ќе побара само од понудувачот чија понуда е утврдена за најповолна да ги достави потребните документи за личната состојба. Документите од точка 2.1.1 не смеат да бидат постари од 6 месеци од датумот определен како краен рок за поднесување на понуди. Ако договорниот орган се сомнева во документите за утврдување на личната состојба на понудувачот, тој го задржува правото да побара информации директно од надлежните органи кои ги издале документите за утврдување на личната состојба.

Комисијата ќе прифати документи за утврдување на личната состојба кои се издадени и по денот на јавното отворање на понудите, но не подоцна од денот на донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда. Ако економскиот оператор не ги достави бараните документи во утврдениот рок од страна на комисијата за јавна набавка, или истите се невалидни или несоодветни за утврдување на личната состојба, ќе се смета дека понудувачот ја повлекол својата понуда што резултира со издавање негативна референца, а комисијата за јавна набавка ќе го покани наредниот рангиран економски оператор или ќе даде предлог за поништување на постапката.

Изјавата се поднесува во електронска форма преку ЕСЈН и истата треба да биде електронски потпишана со користење на дигитален сертификат од одговорното лице или овластениот потписник на економскиот оператор.

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".

2.2. Способност за вршење на професионална дејност

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.

2.2.1 За докажување на способноста за вршење на професионална дејност

За докажување на способноста за вршење на професионалната дејност, понудувачот треба да достави со својата понуда 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.

2.3. При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на економскиот оператор и при евалуација на понудата, комисијата преку ЕСЈН задолжително ќе побара од понудувачите да ги појаснат или дополнат документите за утврдување способност во рок од пет работни дена од крајниот рок за поднесување на понудите.

Економскиот оператор преку ЕСЈН, го прикачува документот со појаснување или дополнување во делот "Појаснување/Дополнување на поднесени документи", во рок од 3 дена денот на приемот на барањето од страна на понудувачот.

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

Ако економски оператори поднесат групна понуда, економската и финансиската состојба, како и техничката и професионалната способност се докажува со земање предвид на ресурсите на сите членови во групата

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 3 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 3 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 известат 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. Изготвување и поднесување на понудите

4.1. Начин на изготвување на понудата

Понудата се изготвува во согласност со условите предвидени во тендерската документација во електронска форма, со користење на обрасците дадени во прилог.

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. 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. Дигиталниот сертификат треба да биде со важност најмалку до моментот на јавното отворање односно крајниот рок за поднесување на понудите.

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".

4.3. 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.

4.4. Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба

Со понудата, понудувачот доставува и електронски потпишана изјава со која потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба во целост утврдени во законот и во тендерската документација и дека ги има на располагање сите документи утврдени во тендерската документација за докажување на исполнувањето на овие критериуми, кои ќе му бидат доставени на договорниот орган доколку неговата понуда биде избрана за најповолна.

4.5. Изјава за сериозност на понудата

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 издавање негативна референца против таквиот понудувач на начин и согласно условите утврдени во Законот за јавните набавки.

4.6. Изјава за независна понуда

Во прилог на понудата, покрај изјавата за сериозност на понудата, понудувачот доставува и електронски потпишана изјава за независна понуда, при што треба да го користи образецот на изјава даден во прилог на тендерската документација, каде е подетално објаснето нејзиното значење како и кои дејствија ќе се преземат доколку договорниот орган добие сознанија дека дадените наводи се неистинити. Изјавата од ставот на овој член ја потпишува исклучиво одговорното лице, се доставува заедно со понудата и не може дополнително да се достави по истекот на рокот за поднесување на понудите.

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

4.7. Елементи на понудата

Понудата треба да е составена од следниве елементи:

- Образец на понуда (Прилог 1),
- Листа на цени (Прилог 2)
- изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба; (Прилог 3),
- изјава за сериозност на понудата (Прилог 4),
- изјава на економскиот оператор дека понудата ја поднел независно (Прилог 5),
- модел на договор (Прилог 6)
- документ за утврдување на способноста за вршење на професионална дејност наведен во точка 2.2.1 од тендерската документација,

4.8. Јазик на понудата

Понудата, како и целата кореспонденција и документи поврзани со понудата кои се разменуваат со понудувачот, се пишуваат на македонски јазик со користење на неговото кирилско писмо.

4.9. Период на важност на понудата

Периодот на важност на понудата ќе изнесува 90 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.

4.10. Принцип на една понуда

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

5. Краен рок и место за поднесување на понудите

5.1. Краен рок за поднесување на понудите е **20.10.2017 година во 10:00 часот.**

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

5.3. 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.

6 Јавно отворање

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

6.2. 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.

6.3. 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.

6.4. Јавното отворање ќе се одржи на **20.10.2017 година, во 10:00 часот**, во Македонската академија на науките и уметностите.

6.5. 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.

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

6.7. 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).

7. Критериум за доделување на договорот

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. Во постапка која завршува со спроведување на електронска аукција не се врши бодување на понудите, туку само рангирање на понудувачите според висината на понудените цени.

8. Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка

8.1. Договорот за јавна набавка ќе се додели со примена на постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на оглас, која ќе заврши со електронска аукција како последна фаза во постапката.

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

8.3. 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 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“.

8.4. Подетални информации за електронската аукција: Договорниот орган ќе користи електронска аукција како последна фаза во постапката со барање за прибирање на понуди. Предмет на електронската аукција е вкупната цена вклучувајќи ги сите трошоци и попусти и увозни царини, без ДДВ. Почетна цена на електронската аукција е најниската цена, од прифатливите понуди поднесени во првичната фаза од постапката.

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.

9. Доделување на договорот за јавна набавка

9.1. Договорниот орган, по спроведената електронска аукција како последна фаза во постапката за барање за прибирање на понуди, договорот му го доделува на економскиот оператор чија понуда има најниска цена.

9.2. Доколку две или повеќе понуди имаат иста цена, за најповолен понудувач ќе биде избран оној кој прв ја поднел понудата

9.3. Доколку никој не поднесе нова цена во текот на електронската аукција, а притоа две или повеќе понуди имаат идентична цена, за најповолна ќе биде избрана порано поднесената понуда.

9.4. Во случај во текот на аукцијата да нема негативно наддавање, договорниот орган може да му го додели договорот за јавна набавка на економскиот оператор чија првична прифатлива понуда има најниска цена.

9.5. По завршувањето на електронската аукција и изборот на најповолен понудувач, доколку предметот на набавката или поединечниот дел се состои од повеќе ставки, цената на секоја од поединечните ставки ќе се пресметува со соодветно намалување кое ќе биде еднакво на процентот на намалување на цената на првичната понуда на избраниот најповолен понудувач (пред електронската аукција) и цената на последната понуда (по завршувањето на аукцијата).

10. Известување за доделување на договорот за јавна набавка

10.1. 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.

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

10.2. Избраниот најповолен економски оператор ќе биде известен во електронска форма преку ЕСЈН дека неговата 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 постапката, одлуката кој е најповолен економски оператор како и за причините за неизбор на нивната понуда. Економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во извештајот од спроведената постапка.

11. 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. Правото на жалба во постапка која завршува со електронска аукција се остварува по донесување на одлуката за избор на најповолен понудувач или поништување на постапката.

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

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

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Реден број	ПРОИЗВОДИ ОД ХАРТИЈА	Единица мерка	Количина
1.	Фотокопирна хартија бела, А4 формат, минимум 1/500, 80g/m ² ,	топ	700
2.	Фотокопирна хартија крем, А4 формат, минимум 1/500, 80g/m ² ,	топ	50
3.	Фото хартија Тежина: од 190 до 260 g/m ² , Површина: полусјајна, Димензија: А4, * Оптимизирана за печатење во висока резолуција minimum 5760x1440 dpi	лист	200
4.	Фото хартија за печатење на инкјет печатач, Тежина: од 190 до 260 g/m ² , Површина: Сјајна (Glossy), Димензија: А4, * Оптимизирана за печатење во висока резолуцијам minimum 5760x1440 dpi	лист	200
5.	Хартија за инк џет печатење (еднострано), мин 110 g/m ² , минимум 1/200 листа во пакување	пакување	2
6.	Фотокопирна хартија бела, А3 формат, минимум 1/500, 80g/m ² ,	топ	50
7.	Компјутерска хартија А4 за матрични принтери мин. 234x12 1+1 (1/1000) 80g/m ² , бела	пакет	4
8.	Компјутерска хартија А4 за матрични принтери мин. 234x12 1+3 (1/500) 80 g/m ² , бела	пакет	5
9.	Хартија за пакување натрон или кунздрук, мин 120 g/m ² , димензии мин 100x70cm	килограм	30
10.	Термална хартија за факс во ролна со минимум димензии 210ммx30м	ролна	5
11.	Паус хартија, А4, 90-95 g/m ² (мин 1/250)	топ	3
12.	Дупла бела хартија. А3 формат, 80g /m ² од минимум 1/250 листови	топ	20
13.	Ленти за маш. за сметање 57 mm, најмалку 60g, бела боја, минимум 25m	парче	40
14.	Тетратка А4 тврд повез со широки линии, од минимум 90 листови	парче	10
15.	Тетратка А4 тврд повез со квадратчиња, од минимум 90 листови	парче	10
16.	Тетратка А4 тврд повез со високо каро, од минимум 90 листови	парче	2
17.	Тетратка А5 тврд повез со широки линии, од минимум 90 листови	парче	3
18.	Тетратка А5 тврд повез со квадратчиња, од минимум 90 листови	парче	3
19.	Тетратка А5 тврд повез со високо каро, од минимум 90 листови	парче	3
20.	Тетратки без линии А4 мек повез, од минимум 48 листови	парче	3
21.	Тетратка со спирала А4 минимум 50 листа	парче	10
22.	Нотес организер со минимум димензии 185x130x30 mm еко кожа, минимум 300 листа. Хартија: офсет, минимум 80 g/m ²	парче	4
23.	Нотес Б5 со мин 320 листови, еко кожа, Хартија: офсет, минимум 80 g/m ²	парче	4
24.	Каса прими (карбонизирани), со димензии 20x9,5cm, минимум 1/100 листови	кочан	1
25.	Каса исплати (карбонизирани), со димензии 20x9,5cm, минимум 1/100 листови	кочан	1
26.	Приемници, А5 формат (карбонизирани), минимум 1/100 листови	кочан	5
27.	Реверси А5 формат, минимум 1/100 листови	кочан	2
28.	Налог за книжење (образец А4) минимум 100 листови	кочан	10
29.	Патен налог-патна сметка (образец), минимум 100 листа	кочан	10

30.	Налог за користење патничко возило за деловни потреби А5 минимум 100 листа	кочан	5
31.	Магаџинска картици МК – 31	парче	100
32.	Деловодник, Б4 формат од минимум 100 листа	парче	3
33.	Деловодник, Б4 формат од минимум 200 листа	парче	3
34.	Деловодник, Б4 формат од минимум 300 листа	парче	3
35.	Деловодник доверлив, Б4 формат од минимум 100 листа	парче	2
36.	Азбучник А4 тврд повез, од најмалку 93 листа.	парче	5
37.	Книга на излезни фактури, Б4 формат минимум 100 листови	парче	2
38.	Книга на излезни фактури, А4 формат минимум 100 листови	парче	2
39.	Книга на влезни фактури, Б4 формат, минимум 100 листа	парче	2
40.	Книга на влезни фактури, А4 формат, минимум 100 листа	парче	2
41.	Интерно доставна книга, Б4 формат, минимум 100 листа	парче	2
42.	Книга за евиденција на примена пошта, Б4 формат, минимум 100 листа	парче	2
43.	Книга за евиденција на испратена пошта, Б 4 формат, минимум 100 листа	парче	2
44.	Образец ПП 60 налог за плаќање кон небудетски институции, минимум 1/100 листови	кочан	3
45.	Образец ПП 70 барање за плаќање на јавни давачки и за плаќања помеѓу буџетски корисници, минимум 1/100 листови	кочан	3
46.	Образец ПП 73 барање за безготовински поврат на средства, минимум 1/100 листови	кочан	1
47.	Образец ПП 80 барање за исплата на готовина, минимум 1/100 листови	кочан	4
48.	Коверти, со димензии 110x230mm со лента самолепливи	парче	5000
49.	Коверти средни Б5, со димензии 176x250 со лента самолепливи	парче	3000
50.	Коверти големи Б4, со димензии 250x353 со лента самолепливи	парче	500
51.	Коверти големи Ц4, со димензии 229x324 mm со лента самолепливи	парче	100
52.	Коверти големи Ц3, со димензии 300x400 mm со лента самолепливи	парче	100
53.	Стик блокче самолепливо со минимум димензии 75/75mm, пакување од најмалку 1/100 листа	пакување	70
54.	Стик блокче самолепливо минимум димензии 75/100mm, пакување од најмалку 1/100 листа	пакување	15
Реден број	ПРИБОР ЗА АРХИВИРАЊЕ	Единица мерка	количина
55.	Папка со шетачки метален механизам, со прозирна пластифицирана прва страна А4 формат, пластична	парче	200
56.	Папка, хромо картон со преклоп, А4 формат минимум 280gr	парче	300
57.	Папка со врвки и клапна, А4 формат, изработени од сива лепенка облепени со хартија во боја	парче	50
58.	Папка картонска А4 со ластик	парче	200
59.	Папки PVC со ластик А4 формат	парче	300
60.	Најлонски УП папки за документи, перфорирани, А4 формат, од минимум 30 микрони, 1/100	пакување	2000
61.	Регистратори А4, со кутија изработен од сива лепенка и облепен со хартија во боја ширина минимум 8cm, во повеќе бои	парче	400
62.	Регистратори А4, со кутија изработен од сива лепенка и облепен со хартија во боја минимум 5cm, во повеќе бои	парче	30
63.	Пластични папки за одлагање на документи А4 формат Л формат минимум 80 микрони	парче	100
64.	Архивска кутија со врвка, минимум димензии 360x260x130mm	парче	70
65.	Архивска кутија со димензии минимум 480x380x140 mm изработена од сива лепенка (дебелина минимум 1,5 mm на лепенката) обложена со хартија во боја. Капакот на кутијата да се отвара на средина	парче	40

66.	Кутии/папки од микровал хартија, минимум 350 g/m ² , за пакување на изданијата на МАНУ со минимум димензии 25/17,5/5 см	парче	700
67.	Кутии/папки, од микровал картон, минимум 350 g/m ² , со минимум димензии 25/17,5/7 см	парче	200
68.	Кутии/папки, од микровал картон, минимум 350 g/m ² , со минимум димензии 30/21,5/3 см	парче	600
69.	Кутии/папки, од микровал картон, минимум 350 g/m ² , со минимум димензии 30/21,5/4 см	парче	500
70.	Кутии/папки, од микровал картон, минимум 350 g/m ² , со минимум димензии 30/21,5/5 см	парче	300
Реден број	ПРИБОР ЗА ПИШУВАЊЕ	Единица мерка	Количина
71.	Хемиско пенкало еднократно (траг од 0,5mm до 07 mm), во сина боја	парче	200
72.	Хемиско пенкало еднократно (траг од 0,5mm до 07 mm), во црвена боја	парче	50
73.	Хемиско пенкало еднократно (траг од 0,5mm до 07 mm), во црна боја	парче	50
74.	Хемиско пенкало со клик механизам и клипса (траг од 0,5mm до 07mm), во сина боја	парче	100
75.	Хемиско пенкало со клик механизам и клипса (траг од 0,5mm до 07 mm), во црвена боја	парче	30
76.	Хемиско пенкало со клик механизам и клипса (траг од 0,5mm до 07mm), во црна боја	парче	30
77.	Пенкала со гел во сина боја, (траг од 0,5mm до 0,7mm)	парче	100
78.	Молив со гума со тврдина на графит НВ	парче	50
79.	Патент молив минимум 0,5 со метална клипса	парче	5
80.	Постојан маркер со дебелина на траг (црвена) 0,4-0,5 мм за обележување на епрувети во лабораторијата на МАНУ	парче	30
81.	Постојан маркер со дебелина на траг(црна) 0,4-0,5 мм за обележување на епрувети во лабораторијата на МАНУ	парче	34
82.	Постојан маркер со дебелина на траг (сина) 0,4- 0,5 мм за обележување на епрувети во лабораторијата на МАНУ	парче	30
83.	Мини за патент молив минимум 0,5, минимум 1/12 минци во кутија	пакување	15
84.	Маркер текст за потцртување на текст за еднократна употреба (во различни бои)	парче	100
85.	Маркер пластичен со тап врв (перманентен) дебелина на траг од 1-3 mm	парче	5
86.	Маркер пластичен со остар врв (перманентен) дебелина на траг од 1-5 mm	парче	30
87.	Маркер пластичен, за табла бела магнетна сидна, за една употреба, со остар врв, дебелина на траг од 1-3 mm	парче	20
88.	Маркер за ЦД минимум 1mm разни бои	парче	5
89.	Линијар пластичен, минимум 30cm	парче	3
90.	Линијар пластичен, минимум 50cm	парче	3
91.	Острилка метална со минимум димензии 2,5x 1,5cm	парче	5
92.	Гума за бришење молив минимум 60x20x10mm	парче	10
Реден број	КАНЦЕЛАРИСКИ ПРИБОР	Единица мерка	Количина
93.	Хефталица клешта за иглици N. 10/6 за хефтање мин 10 листови,	парче	7

94.	Хефталица за иглици N. 24/6 за хефтање мин 30 листови, хромирана	парче	10
95.	Хефт иглици N. 10/6 пакување од најмалку 1/1000	пакување	20
96.	Хефт иглици N. 24/6 пакување од најмалку 1/1000	пакување	100
97.	Спојувалки за хартија 28mm минимум 1/100 спојувалки	пакување	50
98.	Спојувалки за хартија 30mm минимум 1/100 спојувалки	пакување	50
99.	Спојувалки за хартија 50mm минимум 1/50 спојувалки	пакување	10
100.	Празна магнетна кутија за спојувалки минимум висина 9,5cm ширина 4,5cm	парче	10
101.	Дехефталка за отхефтување	парче	5
102.	Штипки за хартија метални минимум 15mm	парче	10
103.	Штипки за хартија метални минимум 20mm	парче	10
104.	Штипки за хартија метални минимум 30mm	парче	10
105.	Штипки за хартија метални минимум 40mm	парче	10
106.	Штипки за хартија метални минимум 50mm	парче	10
107.	Перфоратор за дупчење најмногу до 20 листа со граничник и маркер за центрирање	парче	3
108.	Перфоратор за дупчење најмногу до 30 листа со граничник и маркер за центрирање	парче	3
109.	Перфоратор за дупчење најмногу до 40 листа со граничник и маркер за центрирање	парче	3
110.	Перфоратор за дупчење најмалку 60 листа со граничник и маркер за центрирање	парче	3
111.	Скалпер мал минимум 135mm дршка и 8,5mm должина на нож	парче	5
112.	Скалпер голем минимум 155mm дршка 11mm должина на нож	парче	5
113.	Ножици канцелариски со ПВЦ дршка и нож од челик со должина на целата ножица од 5-12cm	парче	5
114.	Ножици канцелариски со ПВЦ дршка и нож од челик со должина на целата ножица од 13-20cm	парче	5
115.	Ножици канцелариски со ПВЦ дршка и нож од челик со должина на целата ножица од 21-26cm	парче	5
116.	Коректурен лак со разредувач сет 2/1, пакување од мин 20ml	сет	7
117.	Коректор во лента од мин 5мм x 8 м со променлив рефил	парче	20
118.	Променлив рефил за коректор во лента, од мин 5мм x 8 м	парче	15
119.	Салотејп, димензии минимум 15mmx33m	парче	15
120.	Салотејп широк, прозирен и или кафеав, минимум димензии 50mm x66m	парче	30
121.	Држач пластичен за селотејп со минимум димензии 15x33mm	парче	2
122.	Држач за селотејп магацински со рачка за селотејп мин.50x66mm	парче	2
123.	Лепак во туба универзален, прозирен, минимум 40gr	парче	2
124.	Лепак во туба универзален, прозирен, минимум 20gr	парче	2
125.	Дуплофан трака со двострано лепење димензии минимум 50mm x10m	парче	10
126.	Универзално лепило во форма на маркер (стик), прозирно минимум 15gr.)	парче	5
127.	Лепило за гума, дрво, стакло и др., минимум 80gr	парче	2
128.	Мастило за тампон, сина и црна боја, пакување од минимум 30ml	парче	5
129.	Јастуче за печат, со димензии минимум 60x100mm, за рачен печат	парче	2

130.	Рачно индиго со минимум 1/100 листови	пакување	1
131.	Чаша за моливи метална мрежеста минимум 200 ml	парче	5
132.	Калкулатор со лента термална 57mm сметковотствен со дисплеј од минимум 12 бројки двојна меморија напојување струја со адаптер и батерии минимум димензии 210x250x70mm	парче	1
133.	Калкулатор со минимум димензии 150x180x30mm со дисплеј од минимум 12 бројки, канцелариски, соларно и батерија	парче	3
134.	Корпи за отпадоци метални мрежести минимум 10L	парче	5
135.	Квитанции, мин 53 g/m2 НЦР, min 210x99 mm, min 1/72 листови во кочан, со 3 примероци од секој број од нумерација	кочан	50
136.	Пластични опаковки за компакт диск CD	парче	10
137.	Хартиени опаковки за компакт диск CD	парче	30
138.	Компакт диск со пластична опаковка CD-R, минимум 700 MB	парче	50
139.	Компакт диск со хартиена опаковка CD-R, минимум 700 MB	парче	200
140.	Компакт диск DVD R со пластична опаковка, минимум 4,7 Gb	парче	70
141.	Батерии AA 1,5 V, алкални	парче	100
142.	Батерии AAA 1,5 V, алкални	парче	100
143.	Батерии 9 V, алкални	парче	20
144.	Батерии за полнење мин 1,5 V – AAA	парче	10
145.	Батерии за полнење мин 1,5 V – AA	парче	20
146.	Округла литиумска батерија, со минимум Ø 20 mm, со висина од минимум 3,2 mm, од минимум 3 V	парче	10
147.	Округла литиумска батерија, со минимум Ø 10 mm, со висина од минимум 2 mm, од минимум 3 V	парче	20
148.	Полњач за батерии универзален за минимум 1,5 V – AAA и 1,5 V - AA батерии. со можност за истовремено полнење на 4 батерии	парче	1
149.	USB минимум 8 GB	парче	10
150.	USB минимум 16 GB	парче	15
151.	USB минимум 32 GB	парче	10
152.	USB минимум 64 GB	парче	15
153.	Мокрилка со сунгер минимум (ф-7,5cm)	парче	2
154.	Спреј за чистење монитор мин. 100 мл	парче	5
155.	Влажни марамици за чистење монитор минимум 100 во пакување	пакување	5
156.	Спреј - компримиран воздух за чистење на тастатури и други недостапни места од мин. 350 мл	парче	10
157.	Ластиси минимум 50 gr и мин. Ф-40mm	пакување	2
158.	Ластиси минимум 100gr и мин. Ф-40mm	пакување	2
159.	Ластиси минимум 500 gr и мин. Ф-40mm	пакување	2
160.	Ластиси минимум 1000 gr и мин. Ф-40mm	пакување	2
161.	Етикети самолепливи за декларации, адреси, А4 формат димензии минимум 210 x 297 mm (цел лист-бела самолеплива хартија), минимум 100 листа во пакување (1/100) (со засечени линии на позадината за полесно одлепување на парчињата што се сечат)	пакување	10
162.	Етикети самолепливи од полиестер сребрени за ласерски печатари отпорни на вода. Минимум димензии на една етикета 63,5 x 29,6 mm, на лист со формат А4 - за инвентарни бројчиња пакување (мин. 1/20)	пакување	20
163.	Мали самолепливи одбележувачи за страници, мемо стик во пакување со минимум 5 бои со димензии мии. 50 x 20 mm (мин 1/250)	пакување	20
164.	Мемо стик стрелки за означување на страници мин 25x45 мм, во пакување со минимум 5 бои (мин 1/100)	пакување	20

165.	Спирали пластични за укоричување Ф-8 (за укоричување од 15 до 25 листа) пакување од најмалку 100	пакување	2
166.	Спирали пластични за укоричување Ф-10 (за укоричување од 26 до 60 листа) пакување од најмалку 100	пакување	2
167.	Спирали пластични за укоричување Ф-16 (за укоричување од 135 до 150 листа) пакување од најмалку 100	пакување	2
168.	Спирали пластични за укоричување Ф-25 (за укоричување од 220 до 235 листа) пакување од најмалку 100	пакување	2
169.	Спирали пластични за укоричување Ф-38 (за укоричување од 320 до 380 листа) пакување од најмалку 50	пакување	2
170.	Спирали пластични за укоричување Ф-50 (за укоричување од 450 до 500 листа) пакување од најмалку 50	пакување	2
171.	Корици ПВЦ прозирни формат А4 за укоричување во пакување од минимум (1/100)	пакување	10
172.	Корици картонски формат А4 за укоричување (во разни бои) во пакување од минимум (1/100)	пакување	10
173.	Чанта за лаптоп, црна боја, со минимум димензии 185x130x30 mm, еко кожа и минимум 1 преграда	парче	4
174.	Коцки со ливчиња во пластична кутија, минимум 800 ливчиња, во повеќе бои	парче	15
175.	Конопен конец од минимум 500gr	парче	20
176.	Табли од плута, со димензии минимум (40x60 cm)	парче	2
177.	Табли од плута, со димензии минимум (80x60 cm)	парче	2
178.	Боцки за табла од плута, минимум 60 во пакување	кутија (1/60)	10
179.	Табли бели магнетни зидни со димензии минимум 80x60cm	парче	2
180.	Табли бели магнетни зидни со димензии минимум 120x80cm	парче	2
181.	Магнети минимум 20mm	парче	10
182.	Магнети минимум 30mm	парче	10
183.	Спреј за чистење бела табла минимум 250ml	парче	2
184.	Пластична плочка за име и функција, со димензии минимум 50x100mm, со дебелина од 0,3 -0,5 mm, боја: прозирна	парче	100
185.	Магнетен сунгер со димензии минимум 100x50 mm за бришење на магнетни табли	парче	3
186.	Држачи за бецови со врвка PVC, минимум димензии 80x60mm	парче	100

Прилог 1 – Образец на понуда

[меморандум на понудувачот]

Врз основа на огласот број **47/2017** објавен од страна на Македонската академија на науките и уметностите за доделување на договор за јавна набавка на стоки за **Канцелариски материјали**, со спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди, со електронска аукција преку Електронскиот систем за јавни набавки (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), и на тендерската документација, ја поднесуваме следнава:

П О Н У Д А

Дел I – Информации за понудувачот

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

Дел II – Техничка понуда

II.1 Согласно сме да ја дадеме оваа понуда за предметот на договорот за јавна набавка, дадена во прилог 2.

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

Дел III – Финансиска понуда

III.1. Вкупната цена на нашата понуда (со засметани трошоци и попусти) без ДДВ изнесува:

_____ (со бројки)
_____ [со букви] денари.

Вкупниот износ на ДДВ изнесува _____ денари.

III.2 Детален приказ на вкупната цена на нашата понуда е даден во прилог 2 – листа на цени.

Дел IV.

- Нашата понуда важи за периодот утврден во тендерската документација. Се согласуваме со начинот на плаќање утврден во тендерската документација.

- Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во тендерската документација.

V. Нашата понуда се состои од:

- Образец на понуда (Прилог 1),
- Листа на цени (Прилог 2)
- Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба; (Прилог 3),
- Изјава за сериозност на понудата (Прилог 4),
- Изјава на економскиот оператор дека понудата ја поднел независно (Прилог 5),
- ДРД образец
- Нацрт на договор (Прилог 6)

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 со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба

ИЗЈАВА

Под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека понудувачот _____ [се наведува назив на понудувачот] во целост ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба на понудувачите утврдени во законот и во тендерската документација по огласот за доделување на договор за јавна набавка на **Канцелариски материјали** објавен од страна на Македонската академија на науките и уметностите со барање за прибирање на понуди и дека понудувачот ги има на располагање сите документи утврдени во тендерската документација за докажување на исполнувањето на овие критериуми, кои ќе му бидат доставени на договорниот орган доколку нашата понуда биде избрана за најповолна.

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 4 – 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 5 – 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 **Канцелариски материјали**, по оглас број 47/2017 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 47/2017* 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 невистинити 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 6 - Модел на договор

Склучен помеѓу:

1. **Македонска академија на науките и уметностите**, со седиште бул. Крсте Мисирков бр.2 - Скопје, застапувана од Секретарот, акад. Леонид Грчев, (во понатамошниот текст: **Договорен орган**) од една страна,
2. (во понатамошниот текст: **Носител на набавката**) од друга страна.

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 1

Предмет на овој Договор е регулирање на правата и обврските помеѓу договорните страни за набавка на **Канцелариски материјали**, а по спроведена постапка со барање за прибирање на понуди, оглас бр. 47/2017 и спроведена електронска аукција/поднесена конечна цена, во согласност со прифатена понуда, техничка спецификација, кои се составен дел од овој Договор.

ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 2

Вкупната вредноста на овој договор без пресметан ДДВ изнесува ----- () денари, односно ----- () денари со ДДВ.

Овој договор ќе се реализира според дадените единечни цени наведени во прилог табелата кон овој договор, а до износот наведен во став 1 од овој член.

Договорните страни се согласија дека вредноста, ниту пак наведените количини од овој договор не мора да биде исцрпена.

РОК, МЕСТО И НАЧИН НА ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Носителот на набавката е должен предметот на набавката да го испорачува сукцесивно во рок од 1 (една) година од денот на потпишување на договорот, а ќе постапи по доставено барање на својата електронска пошта во рок од **1 (еден) ден**.

За успешно извршување на налогот, двете договорни страни ќе состават испратница за извршена испорака во 3 (три) примероци (од кои два за Договорниот орган). Испратницата ќе претставува основа за плаќање на доставената фактура.

НАЧИН НА ПЛАЌАЊЕ

Член 4

Носителот на набавката ќе достави фактура во рок од 5 работни дена по испораката на стоките. 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.

Кон фактурата задолжително треба да има приложено доказ за испораката потпишан од двете договорни страни.

ИЗГОТВУВАЊЕ И ДОСТАВУВАЊЕ НА ФАКТУРАТА

Член 5

При изготвувањето на фактурата, Носителот на набавката е должен да ги наведе следните елементи:

- назив на Договорниот орган, место, седиште, даночен број;
- број и датум на Договорот;
- количини со опис на стоката, дефинирани по елементи како во член 2 од договорот;
- единечни договорни цени на секој од елементите;
- вкупни цени по елементи;
- вкупна цена на фактурата;

ПРАВА И ОБВРСКИ НА ДОГОВОРНИТЕ СТРАНИ

Член 6

Носителот на набавката е должен стоката предмет на договорот да ја испорачува навремено, согласно својата понуда, а врз основа на барањата во техничката спецификација.

Член 7

Договорниот орган има право да определи лице кое ќе врши координација помеѓу Носителот на набавката и Договорниот орган во извршување на договорот.

За определеното лице и за неговите овластувања, Договорниот орган навремено го известува Носителот на набавката.

Член 8

По извршената испорака, Договорниот орган ќе изврши проверка на доставената стока.

Доколку се констатираат недостатоци, Договорниот орган ќе го задолжи Носителот на набавката истите да ги отстрани.

Носителот на набавката е должен веднаш да постапи по задолжението и да ги отстрани недостатоците.

Член 9

Определеното лице од Договорниот орган и определеното лице од Носителот на набавката по проверка на испораката, доколку не се констатирани никакви недостатоци истите се должни да ги изготват и потпишат испратницата за извршена испорака по налог за извршување на предметот на овој договор.

Во случај да определеното лице од Договорниот орган при самото примопредавање утврди недостаток кај испорачаната стока, Носителот на набавката е должен истата да ја замени со нова, согласно техничката спецификација.

РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 10

Кога едната од договорните страни нема да ја исполни својата обврска, другата договорна страна може да бара исполнување на обврската или да го раскине договорот.

Член 11

Доколку дојде до раскинување на Договорот, договорната страна која го раскинува договорот е должна за тоа писмено да ја извести другата договорна страна во рок од 2 (два) дена од денот кога најавила дека ќе го раскине Договорот.

Член 12

Договорот ќе биде раскинат и доколку Носителот на набавката не се придржува односно постапува спротивно на одредбите на овој договор, односно не ја испорача бараната стока по поединечниот налог во роковите утврдени во член 3 од Договорот.

Во овој случај Договорниот орган ќе го извести Носителот на набавката дека го раскинува договорот нема да ја плати доставената фактура и ќе наплати пенали согласно член 14.

Член 13

Договорните страни се согласија дека во случај на еднострано раскинување на овој Договор од страна на Носителот на набавката или неисполнување на неговите обврски, Договорниот орган има право на надомест на сите трошоци што се во врска со предметот на договорот, како и на надомест на штета.

ДОГОВОРНА КАЗНА И НАДОМЕСТ НА ШТЕТА

Член 14

Договорниот орган има право на договорна казна во износ од 20% од вкупната вредност на договорот доколку Носителот на набавката доцни со исполнување на обврските или неуредно ги исполнува обврските од договорот, согласно роковите и условите утврдени во истиот.

Договорната казна ќе се пресметува од моментот на настанувањето на условите предвидени со ставот 1 на овој член, за што Договорниот орган веднаш писмено ќе го извести Носителот на набавката.

Во случај на доцнење односно неуредно извршување на договорот, Носителот на набавката се обврзува покрај договорната казна да ја надомести и штетата на Договорниот орган, настаната поради доцнење односно неуредно извршување на договорот.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 15

За се што не е предвидено со овој договор важат одредбите од Закон за облигационите односи.

Член 16

Сите евентуални спорови кои би произлегле од овој договор, а кои договорните страни не би можеле да ги решат спогодбено ќе ги решава надлежен суд во Скопје.

Член 17

Можните измени настанати по склучување на овој договор, договорните страни ќе ги договорат спогодбено и писмено и ќе ги приклучат кон овој договор со анекси.

Член 18

Овој договор влегува во сила со денот на неговото потпишување.

Член 19

Овој Договор е составен во 4 (четири) еднообразни примероци од кои 2 (два) за Договорниот орган и 2 (два) за Носителот на набавката.

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.*