



ОПШТИНА ЦЕНТАР - СКОПЈЕ

ОТВОРЕНА ПОСТАПКА БРОЈ 01/2018

**ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА НА УСЛУГИ -
ПЕЧАТАРСКИ УСЛУГИ ЗА ПОТРЕБИТЕ НА
ОПШТИНА ЦЕНТАР - СКОПЈЕ**

**ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОСТАПКА КОЈА СЕ
СПРОВЕДУВА ПРЕКУ ЕСЈН И ЗАВРШУВА СО Е-АУКЦИЈА**

критериум за доделување на договорот: **најниска цена**

Скопје, јануари, 2018 година



ОПШТИНА ЦЕНТАР – СКОПЈЕ

ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ ПОНУДА

Почитувани,

Договорниот орган Општина Центар - Скопје со адреса на ул. Михаил Цокв ББ, 1000 Скопје, телефон за контакт 3203-692, електронска адреса gradonacalnik@centar.gov.mk, elena.micevska@centar.gov.mk има потреба од јавна набавка на услуги - печатарски услуги за потребите на Општина Центар Скопје.

За таа цел, договорниот орган спроведува постапка за доделување на договор за јавна набавка на услуги со отворена постапка, која ќе заврши со спроведување на електронска аукција, како последна фаза во отворената постапка, во согласност со член 21 од Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ број 136/07, 130/08, 97/10, 53/11, 185/11, 24/12, 15/13, 148/13, 160/13, 28/14, 43/14, 130/14, 180/14, 78/15, 192/15, 27/16, 120/16 и 165/17), за што објави оглас број **01/2018**.

Ве молиме да ни ја доставите Вашата понуда за горенаведениот предмет на договорот за јавна набавка најдоцна до **20.02.2018** година, во **10:00** часот (по локално време) исклучиво преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), притоа следејќи ги упатствата дадени во “Прирачник за користење на ЕСЈН“ објавен на истата веб адреса во делот "Економски оператори".

Со оваа покана Ви доставуваме тендерска документација која ги содржи сите информации кои ќе Ви помогнат за изработка на понудата. Тендерската документација се состои од следните делови: инструкции за економските оператори, технички спецификации, задолжителни одредби што ќе ги содржи договорот за јавна набавка, изјава за сериозност на понудата, изјава за независност на понудата и образец на понудата.

Понудата испратена преку ЕСЈН треба да биде електронски потпишана од страна на економскиот оператор со користење на дигитален сертификат¹.

Во хартиена форма може да се поднесе исклучиво документација во нестандарден формат и големина пред крајниот рок за поднесување на понудите, доколку истите се преобемни за скенирање и прикачување на ЕСЈН.

Отворањето на понудите ќе биде јавно, по електронски пат преку ЕСЈН на **20.02.2018** година, во **10:00** часот.

Однапред Ви благодариме на соработката.

| | |
|--------------------------------|---|
| Во Скопје 31.01.2018 година | Овластено лице Комисија за јавни набавки |
|--------------------------------|---|

¹ Електронско средство во кое се јавува електронскиот потпис и кое го заменува своерачниот потпис.

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 извршување на услуги 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 услуги;
- „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 услугите, 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 оцена на поднесена понуда во постапката за доделување на договор за јавна набавка;
- „Прифатлива понуда“ е понуда која е поднесена во утврдениот рок и за која е утврдено дека во потполност ги исполнува сите барања од тендерската документација и техничките спецификации и одговара на сите критериуми, условите и евентуалните барања за способноста на понудувачите;
- „Соодветна понуда“ е прифатлива понуда која е во рамки на износот што го утврдил договорниот орган со одлуката за јавна набавка или што може да го дообезбеди согласно со член 28 став (4) од Законот за јавните набавки;

- „Одговорно лице“ е функционер кој раководи со државен орган, градоначалник на единицата на локалната самоуправа или директор на правно лице, односно лице овластено од него;
- „Електронски средства“ е користење на електронска опрема за обработка и чување на податоци (вклучувајќи и дигитална компресија), кои се пренесени, испорачани и примени преку кабелски, радио или оптички средства или преку други електромагнетни средства;
- „Електронски систем за јавни набавки“ е единствен компјутеризиран систем достапен на интернет, кој се користи со цел да се овозможи поголема ефикасност и економичност во областа на јавните набавки;
- „Писмено или во писмена форма“ е секој израз кој се состои од зборови или бројки кои можат да се прочитаат, умножат и дополнително да се соопштат, како и информации кои се пренесуваат и чуваат со помош на електронски средства под услов сигурноста на содржината да е обезбедена и потписот да може да се идентификува.

1.2 Договорен орган

1.2.1 Договорен орган е Општина Центар - Скопје со седиште на адреса ул. Михаил Цоков ББ, 1000 Скопје, телефон 3203-600, електронска адреса gradonacalnik@centar.gov.mk, интернет адреса www.centar.gov.mk.

1.2.2 Лице за контакт кај договорниот орган е Елена Мицевска, телефон 3203-692, електронска адреса elena.micevska@centar.gov.mk.

1.3 Предмет на договорот за јавна набавка

1.3.1 Предмет на договорот за јавна набавка се услуги – **печатарски услуги за потребите на Општина Центар Скопје.**

1.3.2 Детален опис на предметот на договорот за јавна набавка е даден во техничките спецификации во прилог на оваа тендерска документација.

1.3.3 Предметот на договорот е **неделив**. Понудувачот во својата понуда треба да ги вклучи сите составни делови. Во спротивно понудата ќе се смета за неприфатлива.

1.4 Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка

1.4.1 Договорот за јавна набавка ќе се додели со примена на отворена постапка, која ќе заврши со електронска аукција како последна фаза во постапката.

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

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

1.4.4 Подетални информации за електронската аукција: Договорниот орган ќе користи електронска аукција како последна фаза во отворената постапка. 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. 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 во првата фаза од постапката 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 случај во текот на аукцијата да нема негативно наддавање, односно намалување на почетната цена, договорниот орган му го доделува договорот за јавна набавка на понудувачот кој понудил најниска цена во првичната фаза од постапката.

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).

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

Доколку е поднесена само една понуда или само една прифатлива понуда, односно не се исполнети условите за одржување на електронската аукција, 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.

1.5 Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка

1.5.1 Оваа постапка ќе заврши со доделување на договор за јавна набавка, односно нема да се користи посебниот начин за доделување на договорот со рамковна спогодба.

1.6 Применливи прописи

1.6.1 Оваа постапка се спроведува согласно со Законот за јавните набавки, објавен во Службен весник на Република Македонија број 136/07, 130/08, 97/10, 53/11, 185/11, 24/12, 15/13, 148/13, 160/13, 28/14, 43/14, 130/14, 180/14, 78/15, 192/15, 27/16, 120/16, 165/17 и донесените подзаконски акти.

1.6.2 При подготовка на својата понуда, понудувачот треба да ги има предвид важечките прописи од областа на даноците и другите јавни давачки, работните односи, работните услови и заштитата при работа. Сите прописи може да се најдат во соодветните изданија на Службен весник на Република Македонија. Дополнителни податоци во однос на важечките прописи од горенаведените области, понудувачот може да добие од Управата за јавни приходи, Царинската управа, Министерството за финансии (за даноците и другите јавни давачки), Министерството за труд и социјална политика (за работните односи, работните услови и заштитата при работа).

1.7 Извор на средства

1.7.1 Средствата за реализација на договорот за јавна набавка кој е предмет на оваа постапка се обезбедени од Буџетот на Општина Центар - Скопје за 2018 година и ќе бидат планирани во Буџетот на Општина Центар - Скопје за 2019 година.

1.8 Право на учество

1.8.1 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.

1.8.2 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 и кое подигнало тендерска документација од ЕСЈН.

1.8.3 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.

1.8.4 Составен дел од групната понуда е договор за поднесување групна понуда кој е уредно (архивски) заверен, со потпис и печат од двете договорни страни, 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 ќе биде носител на набавката, односно 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 (јасно да се дефинираат обврските, како меѓу членовите на групата, така и на обврските кои групата ќе ги има кон договорниот орган при реализација на договорот, односно секој член да наведе во кој дел (фаза) ќе има удел при извршување на договорот и истиот во целост треба да го изврши соодветниот дел (фаза) при реализација на договорот.

1.8.5 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.³

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.

1.8.6 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:

³ 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.

- 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.

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

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

1.8.9 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. Носителот на набавката може, во текот на реализација на договорот за јавна набавка, да ги менува подизведувачите за оној дел од договорот за јавна набавка што го отстапил на подизведувачи, само по претходно одобрение на договорниот орган. Доколку не се постапува согласно претходнонаведеното, при реализација на договорот, ќе бидат превземени соодветни дејствија кои ќе бидат утврдени во договорот за јавна набавка.

1.8.10 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.

1.9 Трошоци за поднесување на понуда

1.9.1 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.

1.10 Критериум за доделување на договорот за јавна набавка

1.10.1 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. 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.

1.11 Спречување на судир на интереси

1.11.1 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.

1.11.2 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.

1.11.3 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.

1.11.4 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.

1.11.5 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.

1.12 Начин на комуникација

1.12.1 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.

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

1.12.3 Начинот на поднесување на понудата е утврден во точка 4 од Инструкциите за понудувачите.

1.13 Информации од доверлив карактер

1.13.1 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.

1.13.2 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.

1.13.3 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,
- економската и финансиска состојба,
- техничката или професионалната 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 отворање 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 отворање 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 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 го доставува податоците што ги барал договорниот орган.

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

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

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

- Минимален вкупен обрт на средства (вкупни приходи) од **6.000.000,00 денари** за последните 3 години (2014, 2015 и 2016 година).

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

2.4.3 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на минималните услови од подточка 2.4.1 или 2.4.2 со доставување на:

- извештај за билансот на состојбата заверен од надлежен орган, односно ревидиран биланс на состојба, или извадоци од Извештајот за билансот на состојба во случаи кога објавување на билансот на состојба е пропишано со закон во земјата каде што економскиот оператор е регистриран;

- извод од целокупниот промет на претпријатието (податок од билансот на успех издаден од надлежен орган , односно ревидиран биланс на успех) и онаму каде што е соодветно, од прометот во областа која се покрива со договорот за јавна набавка и тоа најмногу за последните три финансиски години за кои се расположливи ваквите информации во зависност од датумот на кој претпријатието е основано или започнало со работа и во зависност од достапноста на таквите информации.

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

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

2.4.6 Економската и финансиската способност на економскиот оператор може да биде поддржана од друг субјект, без оглед на правните врски меѓу економскиот оператор и тој субјект, освен ако се работи за податоци за билансот на успех. Ако економскиот оператор ја докажува својата економска и финансиска способност повикувајќи се на поддршката од друг субјект тој е должен да ја докаже поддршката со валиден доказ дека тој субјект ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор соодветните финансиски средства. Како валиден доказ дека субјектот ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор економските и финансиските ресурси ќе се земат во предвид само конкретизирани договори за деловно – техничка соработка кои се уредно (архивски) заверени, со потпис и печат од двете договорни страни, кои се повикуваат на бројот на огласот и конкретниот предмет на набавка за кој се однесува отстапувањето како и конкретно на кои ресурси се однесува поддршката. Против субјектот кој ја обезбедува финансиската поддршка не смее да е изречена правосилна пресуда за учество во криминална организација, корупција, измама или за перење на пари за што субјектот доставува изјава потпишана од одговорното лице на субјектот.

2.4.7 Ако економски оператори поднесат понуда како група на економски оператори, економската и финансиската состојба се докажува со земање предвид на ресурсите на сите членови на групата. Составен дел на групната понуда е договор за поднесување на групна понуда кој треба да ги содржи сите наведени податоци согласно точка 1.8.4 од тендерската документација и член 41 од Законот за јавни набавки. Ако групата на економски оператори настапува со финансиска поддршка од трет субјект, економската и финансиска состојба се утврдува согласно напред наведеното.

2.5 Техничка или професионална способност

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

Потребно искуство:

- да има успешно искуство во минимум 3 (три) договори за извршување на услуги од предметната област на набавката (печатарски услуги) склучени и реализирани во последните 3 (три) години за кои договори понудувачот треба да обезбеди потврди или препораки за успешно, навремено и квалитетно извршување на услугите, издадени од нарачателите.

Персонал:

Од персоналот кој ќе биде вклучен во набавката, ќе биде на располагање за целото времетраење на договорот за јавна набавка и кој треба да биде во **редовен работен однос**, економскиот оператор треба да располага со:

- **Минимум 5 вработени, од кои минимум 3 да бидат во редовен работен однос кај Носителот на набавката.**

Опрема:

Понудувачот треба да ја има во сопственост или да има обезбеден пристап (со поддршка од друг економски оператор) до следнава техничка опрема за целовреметраење на договорот:

- магацински простор
- офсет машина за печатење со технички карактеристики на машината
- дигитална машина за печатење со технички карактеристики на машината
- товарно возило

2.5.2 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на минималните услови од подточка 2.5.1 со доставување на:

За потребното искуство:

- Како доказ за бараното искуство да се приложи листа на главни услуги на понудувачите или кандидатите извршени во последните 3 (три) години со вредност, датум, нарачателите (договорни органи или економски оператори), копии од бараните договори и потврди или препораки за успешно, навремено и квалитетно извршување на услугите издадени од нарачателите, конкретно за договорите кои понудувачот ќе ги приложи како доказ. (Како валидни договори ќе се сметаат оние кои се уредно (архивски) заверени и со потпис и печат од двете договорни страни. Договорите кои нема да бидат согласно горенаведеното нема да се земат во предвид како докази за исполнување на минималните услови за потребното искуство).

- во случај на групна понуда, членот/членовите на групата кој ќе приложи/приложат договори, односно ќе обезбеди/обезбедат докази за исполнување на условот за искуство мора да има/имаат удел во извршување на услугите;

За персоналот:

За целиот баран персонал вклучен во набавката кој треба да биде во редовен работен однос, понудувачот треба да достави доказ копии од М1/М2 обрасци и Листа на вработени издадена од Агенција за вработување на РМ не постара од 30 дена од моментот на отварањето на понудите. (горенаведените докази треба да бидат доставени за секој вработен, без разлика дали тој ќе биде во редовен работен однос кај понудувачот или кај субјектот од кого ќе биде обезбедена поддршка (доколку понудувачот настапува со поддршка од друг субјект)).

За опремата:

- За бараната опрема да се приложат докази (фактури, сообраќајни дозволи, царински декларации за увезена опрема, пописна листа заверена од овластено сметководствено биро, договор за купопродажба, договор за наем, имотен лист или слично (за магацинскиот простор)).

2.5.3 Во случај кога од приложените докази не може да се утврди исполнувањето на некои од критериумите за докажување на способноста наведени во тендерската документација, Договорниот орган го задржува правото да побара од понудувачите да достават изјава со која под целосна морална, материјална и кривична одговорност ќе го потврдат исполнувањето на истите.

2.5.4 Техничката и професионалната способност на економскиот оператор може да биде поддржана од друг субјект, без оглед на правните врски меѓу економскиот оператор и тој субјект, освен во делот на референтната листа и претходно склучените договори. Ако економскиот оператор ја докажува својата техничка и професионална способност повикувајќи се на поддршката од друг субјект тој е должен да ја докаже поддршката со валиден доказ дека тој субјект ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор соодветните технички и професионални ресурси. Како валиден доказ дека субјектот ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор техничките и професионалните ресурси ќе се земат во предвид само конкретизирани договори за деловно – техничка соработка кои се уредно (архивски) заверени, со потпис и печат од двете договорни страни, кои се повикуваат на бројот на огласот и конкретниот предмет на набавка за кој се однесува отстапувањето како и конкретно на кои ресурси се однесува поддршката. Доколку поддршката се однесува на персоналот или опремата потребни за набавката, во договорите за деловно – техничка соработка мора да се наведат отстапените лица со име и презиме (за персоналот) и да се наведат конкретните отстапени машини (за опремата) како би можел договорниот орган при извршување на услугите на терен да се увери во веродостојноста на приложените докази во понудата. Договорите за деловно – техничка соработка кои нема да ги содржат сите горенаведени услови, нема да се земат како валидни при

евалуација на понудите. Против субјектот кој ја обезбедува техничка или професионална поддршка не смее да е изречена правосилна пресуда за учество во криминална организација, корупција, измама или за перење на пари за што субјектот доставува изјава потпишана од одговорното лице на субјектот.

2.5.5 Ако економски оператори поднесат понуда како група на економски оператори, техничката и професионалната способност се докажува со земање предвид на ресурсите на сите членови на групата. Составен дел на групната понуда е договор за поднесување на групна понуда кој треба да ги содржи сите наведени податоци согласно точка 1.8.4 од тендерската документација и член 41 од Законот за јавни набавки. Ако групата на економски оператори настапува со техничка или професионална способност се утврдува согласно напред наведеното

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 економските оператори, 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 или дополна на тендерската документација, договорниот орган задолжително го продолжува крајниот рок за поднесување на понудите 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:

- пополнет образец на понуда составен од општиот дел, листа на цени и финансиска понуда;
- пополнет образец на листа на доверливи информации (ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува),
- документи за утврдување на личната состојба наведени во потточка 2.2 од тендерската документација;
- документ за утврдување на способноста за вршење на професионална дејност наведен во точка 2.3 од тендерската документација;
- документи за утврдување на економско-финансиската состојба наведени во потточка 2.4 од тендерската документација;
- документи за утврдување на техничка и професионална способност наведени во потточка 2.5 од тендерската документација;
- договор за групна понуда и писмено овластување за претставникот на групата економски оператори (само за група на економски оператори);
- известување за подизведувачи (доколку има);
- изјава за сериозност на понудата;
- изјава за независност на понудата.

4.1.2 Економскиот оператор понудата ја изготвува и доставува врз основа на електронските обрасци 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.

4.1.3 Доколку понудувачот има намера дел од договорот за јавна набавка да го отстапи на еден или повеќе подизведувачи, во понудата мора да наведе податоци за делот од договорот кој има намера да го отстапи на подизведувачи, како и податоци за сите предложени подизведувачи (фирма, седиште, единствен даночен број и слично).

Понудувачот е одговорен пред договорниот орган за извршување на договорот за јавна набавка, без оглед на бројот на подизведувачите.

4.2 Јазик на понудата

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

4.2.2 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 цената за секоја ставка поединечно.

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. *(Доколку понудата е поднесена од странски економски оператор, цената на понудата покрај со бројки, се пишува и со букви на англиски јазик.)*

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 7 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 или во евра. 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 прирачникот "Општи и технички препораки за користење на ЕСЈН за економски оператори и договорни органи" објавен на почетната страна на ЕСЈН во делот "Документи".

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 или
- б) во скенирана 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 **20.02.2018** 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 активирање на изјавата за сериозност на понудата и објавување на негативна референца на страната на ЕСЈН.

4.12 Изјава за независна понуда

4.12.1 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.

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 понудувачите на јавното отворање мораат да носат овластување потпишано од одговорното лице на понудувачот. Сите овластени претставници на понудувачот, присутни на јавното отворање, треба да потпишат евидентен лист.

5.1.4 Јавното отворање ќе се одржи на **20.02.2018** година, во **10.00** часот, во просториите на Општина Центар - Скопје, барака број 6.

5.1.5 Доставените понуди се отвораат согласно Законот за јавните набавки и тоа: една по една, со читање на името на понудувачот, при што се констатира дали понудите се доставени според точка 4.8 од тендерската документација и дали се електронски потпишан, 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. При тоа, најпрво ќе се отворат и прочитаат измените, замените и повлекувањата на понудите. После тоа се пристапува кон читање на цените на понудата, вклучувајќи какви било попусти. 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). Копија од записникот ќе биде испратена, во рок од 5 дена, од денот на поднесувањето на барањето за добивање на копија од записникот, до сите понудувачи кои поднеле барање.

5.2 Доверливост на процесот на евалуација на понудите

5.2.1 Ниту една информација во врска со разгледувањето, оценката и споредбата на понудите во процесот на евалуација нема да им се откријат на понудувачите 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 понудувачот.

5.3.3 Ако понудувачот 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 ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

6.1 Доделување на договорот за јавна набавка

6.1.1 Договорниот орган, по спроведената електронска аукција како последна фаза во отворената постапка, договорот му го доделува на економскиот оператор чија понуда има најниска цена.

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

6.1.3 Доколку никој не поднесе нова цена во текот на електронската аукција, а притоа две или повеќе понуди имаат идентична цена, за најповолен понудувач ќе биде избран оној кој прв ја поднел понудата.

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

6.1.5 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).

6.2 Известување за доделување на договорот за јавна набавка

6.2.1 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 предизвикува правни последици. Исходот од електронската аукцијата е основ за донесување на одлука за избор на најповолна понуда.

6.2.2 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 спроведената постапка, 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.

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 се изјавува во рок од осум дена од денот на:

- приемот на записникот од спроведениот технички дијалог, во однос на дејствијата или пропуштањето за преземање дејствија поврзани со спроведување на техничкиот дијалог,
- објавувањето на огласот за доделување на договор за јавна набавка во однос на податоците, дејствијата или пропуштањата за преземање дејствија од огласот,
- отворањето на понудите во однос на дејствијата или пропуштањата за преземање дејствија поврзани со тендерската документација, односно постапката за отворањето на понудите,

- истекот на рокот за донесување одлука за избор или за поништување на постапката согласно со членот 162 став 2 од ЗЈН во однос на пропуштањето за донесување на одлука за избор или за поништување на постапката во соодветниот рок,
- приемот на одлуката со која се одлучува за поединечно право од постапката за доделување на договор за јавна набавка, во однос на утврдувањето на способноста на понудите или евалуацијата на понудите и одлуката или
- сознанијата за незаконско водење на постапка за доделување на договор за јавна набавка, најдоцна во рок од една година од денот на завршувањето на спроведената постапка.

6.3.3 Економскиот оператор кој пропуштил да изјави жалба во однос на одредбите од потточка 6.3.2, нема право на жалба во подоцнежната фаза на постапката за истиот правен основ.

6.3.4 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.

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

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

6.3.7 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.

6.3.8 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.

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

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

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

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

6.4 Склучување на договорот за јавна набавка

6.4.1 Договорниот орган ќе го достави договорот за јавна набавка до избраниот најповолен понудувач во 6 примероци на потпишување.

6.4.2 Избраниот најповолен понудувач има обврска да го потпише договорот за јавна набавка во рок од 5 дена од денот на добивање на договорот и истиот да му го врати на договорниот орган. Договорниот орган презема обврска на избраниот најповолен понудувач да му го испрати потребниот број на примероци од договорот откако истиот ќе го потпише овластеното лице на договорниот орган.

6.4.3 Доколку избраниот најповолен понудувач не го потпише договорот во рокот утврден во точка 6.4.2 од тендерската документација, договорниот орган го задржува правото да смета дека избраниот најповолен понудувач се откажал од склучување на договорот и да ја активира изјавата за сериозност на понудата и да објави негативна референца.

6.5 Елементи на договорот кои произлегуваат од спроведената електронска аукција

6.5.1 По завршувањето на електронската аукција и изборот на најповолен понудувач, бидејќи предметот на набавката се состои од повеќе ставки цената на секоја од поединечните ставки треба да 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).

7. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ОД ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

7.1 Начин на плаќање

7.1.1 Плаќањето за извршените услуги кои се предмет на Договорот, ќе се врши во рок од **60 дена** по достава на фактурата во Архивата на Општината. 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 Времетраење на договорот за јавна набавка

7.2.1 Договорот за јавна набавка ќе биде склучен со времетраење од **1 (една) година** од денот на неговото склучување, односно до исполнување на обврските од договорот или исцрпување на средствата предвидени за предметната набавка.

7.3 Рок и начин на извршување на услугите

7.3.1 Носителот на набавката е должен да ги извршува услугите предмет на договорот за јавна набавка **сукцесивно** согласно потребите на договорниот орган според техничките спецификации составен дел од тендерската документација, по добиен писмен налог од страна на Договорниот орган, во рокот утврден во истиот. Секоја понуда која содржи рок и место на извршување поинакви од тие утврдени во оваа точка ќе се смета за неприфатлива и како таква ќе биде одбиена од страна на комисијата за јавни набавки.

7.4 Разлики во цена (корекција на цени)

7.4.1 Корекција на цените на предметот на договорот за јавна набавка не се дозволени и истите ќе останат фиксни за целото времетраење на договорот.

7.5 Авансно плаќање

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

7.6 Гаранција за квалитетно извршување на договорот

7.6.1 Носителот на набавката се обврзува навременото и квалитетно извршување на предметот на Договорот за јавна набавка, да го гарантира со доставување безусловна банкарска гаранција од банка прифатлива за Договорниот орган.

Банкарска гаранција треба да биде во висина од **10 % од вредноста на договорот без ДДВ.**

7.6.2 Гаранцијата од точка 7.6.1 се доставува во вид на банкарска гаранција во писмена форма. Гаранцијата треба да биде поднесена во оригинална форма. Копии не се прифаќаат.

7.6.3 Гаранцијата за квалитетно извршување ќе биде со важност до целосното реализирање на договорот.

7.6.4 Банкарската гаранција за квалитетно извршување на договорот ќе биде во валутата на која гласи договорот.

7.6.5 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот треба да биде издадена од банка.

7.6.6 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот се доставува во рок од 5 работни дена од денот на подигнување на потпишаниот договор.

7.6.7 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот се доставува во определениот рок, и тоа: по пошта или лично на лицето за контакт од тендерската документација.

7.6.8 Недоставувањето на банкарската гаранција во определениот рок, претставува основ за раскинување на Договорот. Договорен органот во овој случај го задржува правото на договорна казна и надомет на штета.

7.6.9 Гаранцијата ќе биде активирана во следните случаи:

- Доколку носителот на набавката не го почитува договорениот рок и начин на извршување на услугите утврден во тендерската документација, по дополнително доставено писмено известување од страна на договорниот орган,
- Во случај на несовпаѓање на техничките и квалитативните карактеристики на извршените услуги,

- Во случај на раскинување на договорот по вина на носителот на набавката;

7.6.10 Доколку дојде до наплата на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот, договорниот орган ќе објави до ЕСЈН негативна референца. За наплатата на банкарската гаранција за квалитетно извршување на договорот и за објавувањето на негативна референца на ЕСЈН, носителот на набавката може да покрене спор пред надлежниот суд.

7.6.11 Доколку договорот за јавна набавка е навремено и целосно реализиран согласно договореното, банкарската гаранција за квалитетно извршување, договорниот орган му ја враќа на носителот на набавката во рок од 14 дена од целосното реализирање на договорот.

7.6.12 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот договорниот орган му ја враќа на носителот на набавката по пошта, лично во седиштето на економскиот оператор или лично во седиштето на договорниот орган.

8. ПОНИШТУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА

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

- бројот на кандидати е понизок од минималниот број предвиден за постапките за доделување на договор за јавна набавка согласно со овој закон,
- не е поднесена ниту една понуда или ниту една прифатлива понуда,
- не е поднесена ниту една соодветна понуда во постапка 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 отварање на понудите
- поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган или

- договорниот орган не може да изврши избор на најповолна понуда поради битни повреди на законот согласно со членот 210 од овој закон или
- избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот.

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

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

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

10. ТЕХНИЧКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

- Печатарски услуги за потребите на Општина Центар Скопје

| Поз | О П И С |
|----------|--|
| ПОЗИЦИЈА | |
| 1. | Брошура А4 формат, 24 страници колор. + корица - Колор корици пластифицирани 200гр.кондзрук внатре + 300гр. кунздруг корица |
| 1.1 | До 10.000 парчиња |
| 1.2 | До 20.000 парчина |
| 2. | Брошура А4 формат, 32 страници + корица внатре кундзрук 150 гр.+ корица пластификат; |
| 2.1 | До 1.000 парчиња |
| 2.2 | До 5.000 парчиња |
| 2.3 | До 10.000 парчиња |
| 3. | Брошура А4 формат 64 страници + корица кондзрук 150 гр.+ 300гр. кунздруг корица пластификат; |
| 3.1 | До 1.000 парчиња |
| 3.2 | До 5.000 парчиња |
| 3.3 | До 10.000 парчиња |
| 4. | Брошура А5 12 страници + корица ○ Во боја 4/4 кондзрук 115 гр. |
| 4.1 | До 5.000 парчиња |
| 4.2 | До 10.000 парчиња |
| 4.3 | Над 10.000 парчиња |
| 5. | Брошури – А5 8 страници + корица ○ Црно-бели 1/1 офсет 100 гр. |
| 5.1 | До 5.000 парчиња |
| 5.2 | До 10.000 парчиња |
| 5.3 | Над 10.000 парчиња |
| 6. | Брошури – А5 24 страници + корица ○ Во боја 4/4 кондзрук 135 гр. |
| 6.1 | До 1.000 парчиња |
| 6.2 | До 3.000 парчиња |
| 6.3 | До 5.000 парчиња |
| 6.4 | До 15.000 парчиња |
| 7. | Брошури – А5 48 страници + корица ○ Црно бела 135 гр со корица во боја 4/4 кондзрук 300 гр. |
| 7.1 | До 200 парчиња |
| 7.2 | До 500 парчиња |
| 7.3 | До 1.000 парчиња |
| 8. | Брошури – А5 100 страници + корица ○ Црно бела 135 гр со корица во боја 4/4 кондзрук 300 гр. |
| 8.1 | До 200 парчиња |
| 8.2 | До 500 парчиња |
| 8.3 | До 1.000 парчиња |
| 9. | Меморандуми на Општината А4 (офсет 90 гр.) (печатено во боја 4/0) ○ Градоначалник |
| 9.1 | До 1000 парчиња |
| 9.2 | До 3000 парчиња |
| 9.3 | До 5000 парчиња |
| 9.4 | Над 5000 парчиња |
| 10. | Меморандуми на Општината А-4 (офсет 90 гр.) (печатено во боја 4/0) ○ Општинска администрација |
| 10.1 | До 1000 парчиња |
| 10.2 | До 3000 парчиња |
| 11. | Меморандуми на Општината А-4 (офсет 90 гр.) (печатено во боја 4/0) |

| | |
|------|--|
| | ○ Совет (офсет 90 гр) |
| 11.1 | До 1000 парчиња |
| 11.2 | До 3000 парчиња |
| 12. | Регистри за трговска и угостителска дејност со платнени корици А – 4 од 50 – 60 страници (печатење во боја внатре 2/0) |
| 12.1 | До 1000 парчиња |
| 13. | Пликови со меморандуми на општината (печатени во боја 2/0) ○ Мали бели Ц6 со димензии 114 x 162 силикон стрип |
| 13.1 | До 1000 парчиња |
| 13.2 | До 3000 парчиња |
| 14. | ○ Средни бели Б5 со димензии 176 x 250 силикон стрип |
| 14.1 | До 1000 парчиња |
| 14.2 | До 3000 парчиња |
| 15. | ○ Големи бели Ц4 со димензии 229 x 324 формат легнат |
| 15.1 | До 1000 парчиња |
| 15.2 | До 2000 парчиња |
| 15.3 | До 3000 парчиња |
| 16. | Печатење Флаери А5 (145 x 210) конздрук 170гр.печатени во боја 4/4 |
| 16.1 | До 1000 парчиња |
| 16.2 | До 5000 парчиња |
| 16.3 | До 10.000 парчиња |
| 16.4 | До 20.000 парчиња |
| 16.5 | До 50.000 парчиња |
| 17. | Печатење Флаери Б5 (175 x 250) конздрук 170гр. печатење во боја 4/4 |
| 17.1 | До 1000 парчиња |
| 17.2 | До 5000 парчиња |
| 17.3 | До 10.000 парчиња |
| 17.4 | До 20.000 парчиња |
| 17.5 | До 50.000 парчиња |
| 18. | Честитки – новогодишни 40x10 см, 4/1 – 400 гр симките ○ со преклоп |
| 18.1 | До 1000 парчиња |
| 18.2 | До 3000 парчиња |
| 19. | ○ без преклоп 20x10 см |
| 19.1 | До 1000 парчиња |
| 19.2 | До 3000 парчиња |
| 20. | Постери во боја 120 X 175 см |
| 20.1 | До 50 парчиња |
| 21. | Кошулици за предмети А- 3 превиткана во А4 1/0 |
| 21.1 | До 1000 парчиња |
| 21.2 | До 3000 парчиња |
| 21.3 | До 5000 парчиња |
| 22. | Визит карти 400 гр. кунздрук мат пластификат 4/4 TON |
| 22.1 | До 200 парчиња |
| 22.2 | До 1.000 парчиња |
| 22.3 | До 3.000 парчиња |
| 22.4 | До 5.000 парчиња |
| 23. | Нотеси |
| | ○ А5 формат 50 листа (глава – спирала) внатре 80гр. офсет 1/1 корица 350гр.кунздрук со пластификат 4/0 |
| 23.1 | До 10.000 парчиња |
| 23.2 | До 20.000 парчиња |
| 23.3 | До 30.000 парчиња |
| | ○ А6 формат 60 листа (глава – спирала) внатре 80гр. офсет 1/1 корица 350гр. кунздрук со пластификат 4/0 |
| 23.4 | До 10.000 парчиња |
| 23.5 | До 20.000 парчиња |

| | |
|------------|---|
| 23.6 | До 30.000 парчиња |
| 24. | Печатење и набавка на хемиски пенкала со менлива мина (печатење 1/0) |
| 24.1 | До 1.000 парчиња |
| 24.2 | До 2.000 парчиња |
| 24.3 | До 3.000 парчиња |
| 24.4 | До 4.000 парчиња |
| 24.5 | Над 4.000 парчиња |
| 25. | Печатење и набавка на маици – печатење во 2 (две) бои со логото на општината (со округол израз и кратот ракав, 100% памук - стандардна Т- маица) |
| 25.1 | До 500 парчиња |
| 25.2 | До 1.000 парчиња |
| 25.3 | До 2.000 парчиња |
| 25.4 | До 3.000 парчиња |
| 25.5 | Над 3.000 парчиња |
| 26. | Печатење и набавка на капчиња - печатење во 2 (две) бои со логото на општината (платнени капчиња на предниот дел со стреа - стандардно спортско капче) |
| 26.1 | До 500 парчиња |
| 26.2 | До 1.000 парчиња |
| 26.3 | До 2.000 парчиња |
| 26.4 | До 3.000 парчиња |
| 26.5 | Над 3.000 парчиња |
| 27. | Регистри за евиденција со платнени корици А4 до 50 страни, 1/1 (80 гр. кунздрук) |
| 27.1 | До 10 парчиња |
| 27.2 | До 30 парчиња |
| 28. | Кеси (репрезентативни) 170 гр. кунздрук, 4/0 пластификат (димензии: 30x40 см) |
| 28.1 | До 500 парчиња |
| 28.2 | До 1.000 парчиња |
| 28.3 | До 2.000 парчиња |
| 28.4 | Над 2.000 парчиња |
| 29. | Платни налози, кочан самокопирачка хартија А4 , до 100 страници |
| 29.1 | До 5 парчиња |
| 30. | Записници, кочан самокопирачка хартија А4, до 100 страници |
| 30.1 | До 100 парчиња |
| 30.2 | До 200 парчиња |
| 30.3 | До 400 парчиња |
| 31. | Банер за на улица (8x1 м,) двостран |
| 31.1 | До 10 парчиња |
| 32. | Фотографии залепени на Форекс 3mm - 50x70 см |
| 32.1 | До 20 парчиња |
| 33. | Покани (разни) на 10x20см. на 300gr. Моден Картон или 300гр. Кунздрук |
| 33.1 | До 1.000 парчиња |
| 33.2 | Над 1.000 парчиња |
| 34. | Покани (разни) 20x20см. Превиткани на 10x20- Моден Картон или 400gr. Кунздрук |
| 34.1 | До 1000 парчиња |
| 34.2 | Над 1000 парчиња |
| 35. | Флаер (60x23см.) со два преклопа |
| 35.1 | До 1000 парчиња |
| 36. | Печатење на календар столен 15 x 20 см, дупло каширано на подложка која се превиткува доле, на горниот дел со спирала по ширина, 13 страници 15 x 20 колор, 170 гр. кунздрук хартија |
| 36.1 | До 20.000 парчиња |
| 36.2 | До 30.000 парчиња |

| | |
|--------|--|
| 37. | Плакати Б2 (500x700 мм) на мат хартија кунздрук 150 гр. |
| 37.1 | До 1.000 парчиња |
| 37.2 | До 5.000 парчиња |
| 37.3 | До 10.000 парчиња |
| 37.a | Постери за внатрешна употреба (разни) цена по метар квадратен |
| | До 30 парчиња |
| 38. | Плакати за ситилајт со димензии 1200x1800 мм на мат хартија |
| 38.1 | До 30 парчиња |
| 38.a | Постери за надворешна употреба (разни) цена по метар квадратен |
| | До 30 парчиња |
| 39. | Печатење на зиден календар Б2 формат, 115 грама кунздрук хартија за 13 листови, хромокартон 130 гр. за подлошка, поврзување со спирала по ширина лендскејп |
| 39.1 | До 10.000 парчиња |
| 39.2 | До 20.000 парчиња |
| 39.3 | До 30.000 парчиња |
| 40. | Печатење на едностран банер за бина (10x6м) |
| 41. | Каталог за изложба формат 210x230 мм , 24 страници внатре 150гр.кунздрук, корица 350 гр. кунздрук 4/4 офсет хартија, 8 страници 1/1 офсет хартија 120 грама), корици 4/0 брестол 300 грама Во боја |
| 41.1 | До 1000 парчиња |
| 42. | Каталог за изложба формат 210x210 мм, 24 страни 150гр. кунздрук + корица 350гр. конздрук |
| 42.1 | До 1000 парчиња |
| 43. | Набавка и печатење на Нотеси со тврд повез од 100 листови со лого Општина Центар – Скопје на предната страна (печарење во боја внатре 1/0, корица 2/0) |
| 43.1 | Набавка и печатење на Нотеси А4 со тврд повез доработка: шиене (печарење во боја - внатре 1/0, корица 2/0) |
| 43.1.1 | До 100 парчиња |
| 43.1.2 | До 200 парчиња |
| 43.1.3 | До 300 парчиња |
| 43.1.4 | До 500 парчиња |
| 43.2 | Набавка и печатење на Нотеси А4 со тврд повез без спирала со роковник (печарење во боја - внатре 1/0, корица 2/0) |
| 43.2.1 | До 100 парчиња |
| 43.2.2 | До 200 парчиња |
| 43.3 | Набавка и печатење на Нотеси А5 со тврд повез со спирала (печарење во боја - внатре 1/0, корица 2/0) |
| 43.3.1 | До 100 парчиња |
| 43.3.2 | До 200 парчиња |
| 43.4 | Набавка и печатење на Нотеси А5 со повез без спирала (печарење во боја - внатре 1/0, корица 2/0) |
| 43.4.1 | До 100 парчиња |
| 43.4.2 | До 200 парчиња |
| 44. | Печатење на налепници од ПВЦ самолеплива фолија издржлива на надворешни влијанија за обележување, брендирање на елементи од урбана опрема. Транспарентна со содржина во боја. |
| 45. | Печатење на налепници од ПВЦ самолеплива фолија издржлива на надворешни влијанија за обележување, брендирање на елементи од урбана опрема. |
| 46. | Изработка, печатење и монтажа на огласни табли од плексиглас со подконструкција, испечатени со боја / фолија издржлива на атмосферски влијанија. |
| 47. | Изработка, печатење и монтажа на огласни табли од алуминиум со подконструкција, испечатени со боја / фолија издржлива на атмосферски влијанија. |
| 48. | Печатење, пластифицирање и аплицирање- лепењена ПВЦ самолепливафолијаза огласни табли, отпечатенасофотоквалитет на предходно припремена подлога од иверка, водоотпорна иверка и лим. Издржлива на надворешни влијанија. Боја: 4/4 |

| | |
|------|--|
| 49. | Печатење на промо пулт, пластифицирање и аплицирање-лепењена ПВЦ самолепливафолијаотпечатенасофотоквалитет издржлива на надворешни влијанија. Боја: 4/4 |
| 50. | Набавка и печатење на промо пулт, пластифицирање и аплицирање-лепењена ПВЦ самолепливафолијаотпечатенасофотоквалитет издржлива на надворешни влијанија. Боја: 4/4 |
| 51. | Печатење на Mesh платно комплет со доработки издржливо на надворешни влијанија. Боја: 4/4 |
| 52. | Печатење на билтен (28 страни комплет со корица) A4 формат, 4/4.Внатре кунздруг 135гр. - 4/4, корица кунздруг 200гр. 4/4 со мат пластификат |
| 52.1 | До 2.500 парчиња |
| 52.2 | До 10.000 парчиња |
| 52.3 | До 20.000 парчиња |
| 53. | Печатење на маици по зададена припрема со пресликач димензија мах. A4 формат. Цена дадена по број на бои на отисок (отисок во една боја, две, три или четири во зависност од припремата дадена во прилог со барањето). Комплет со маица со боја по желба на инвеститор |
| 53.1 | До 50 парчиња |
| 53.2 | До 100 парчиња |
| 53.3 | До 200 парчиња |
| 54 | Изработка на пластифицирани легитимации со механизам (штипка) со димензии 10x7см |
| 54.1 | До 50 парчиња |
| 55. | Укоричување на службени гласници со тврд повез со дебелина на корица од 3 мм во сива боја со жолти букви „Службен гласник на Општина Центар- Скопје“ |
| 55.1 | До 10 парчиња |
| 56. | Укоричување на службени весници со тврд повез со дебелина на корица од 3 мм со зелена боја со жолти букви „Службен весник на Р.Македонија“ |
| 56.1 | До 90 парчиња |
| 57. | Печатење на регистри за основни училишта, тврд повез, формат 50x40 см 50 страници. |
| 57.1 | До 10 парчиња |
| 58. | Дипломи, благодарници и сертификати , формат A4, на кундзурк хартија , растер 200 грама |
| 58.1 | До 200 парчиња |
| 58.2 | До 300 парчиња |
| 58.3 | До 500 парчиња |
| 59. | Набавка на печатени кочани (дозволи за приватно и службено излегување од работа) со димензии 140x105 мм со број на страници 100, печатени со логото на Општина Центар на секоја страница со индиго хартија |
| 59.1 | До 100 парчиња |
| 59.2 | До 200 парчиња |
| 59.3 | До 500 парчиња |
| 60. | Печатење на банер двостран (480*80) см |
| 61. | Набавка и печатење на платени торби со рачки печатени во боја 1/0 со димензии 40/50) |
| 62. | Набавка и печатење на Рол банер, комплет со футрола, фото квалитет на печатење со резолуција до 1440dpi. 4/0 |
| 62.1 | Димензија: 80/200cm |
| 62.2 | Димензија: 90/200cm |
| 62.3 | Димензија: 100/200cm |
| 63. | Печатење на постер Б1 (700 x 1000мм) кунздрук 130гр. – 4/0 |
| 63.1 | До 1.000 парчиња |
| 63.2 | До 5.000 парчиња |
| 63.3 | До 10.000 парчиња |
| 64. | Набавка и печатење на магнети за фрижидер, димензија: 5,5/8,5cm, 4/0 |
| 65. | Печатење на разгледници димензија: 15,5/11 cm, 4/0 |
| 65.1 | До 1000 парчиња |
| 65.2 | Над 1000 парчиња |
| 66. | Печатење на разгледници со преклоп димензија: 15,5/22 cm, 4/0 |
| 66.1 | До 1000 парчиња |

| | |
|------------|---|
| 66.2 | Над 1000 парчиња |
| 67 | Печатење Волбер (25x17) штанцан, конздрук 250 гр. |
| 67.1 | До 1.000 парчиња |
| 67.2 | До 5.000 парчиња |
| 67.3 | До 10.000 парчиња |
| 67.4 | До 20.000 парчиња |
| 67.5 | До 50.000 парчиња |
| 68. | Монографија за Општината – А-5 до 24 колор страници 135 гр. Кундзрук.Колор корици пластифицирани 350гр. кондзрук |
| 68.1 | До 5.000 парчиња |
| 68.2 | До 10.000 парчиња |
| 68.3 | Над 10.000 парчиња |
| 69. | Монографија на Општината А4 формат, 250 страни (на македонка верзија), колор, 150 грама кундзрук |
| 69.1 | До 1.000 парчиња |
| 69.2 | До 5.000 парчиња |
| 69.3 | Над 5.000 парчиња |
| 70. | Монографија на Општината, А4 формат, 250 страни (англиска верзија, колор, 150 грама кундзрук |
| 70.1 | До 1.000 парчиња |
| 70.2 | До 5.000 парчиња |
| 70.3 | Над 5.000 парчиња |
| 71. | Хартиени столни знамиња, со димензии 24x18 см, во колор, со пластички рачки |
| 70.1 | До 100 парчиња |
| 70.2 | До 500 парчиња |
| 70.3 | До 1000 парчиња |

II. ОБРАЗЕЦ НА ПОНУДА

Врз основа на огласот број **01/2018** објавен од страна на Општина Центар - Скопје за доделување на договор за набавка на услуги – **печатарски услуги за потребите на Општина Центар Скопје** со спроведување на отворена постапка, со електронска аукција преку Електронскиот систем за јавни набавки (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), и на тендерската документација која ја подигнавме од ЕСЈН, ја поднесуваме следнава:

ПОНУДА

II. 1. ОПШТ ДЕЛ

II.1.1. Име на понудувачот: _____

II.1.2. Контакт информации

Адреса: _____

– Телефон: _____

– Факс: _____

– Е-пошта: _____

– Лице за контакт: _____

II.1.3. Одговорно лице: _____

II.1.4. Даночен број: _____

II.1.5 Жиро сметка: _____

II.1.6. Согласно сме да ја дадеме оваа понуда за предметот на договорот за јавна набавка согласно со цените дефинирани во Листата на цени.

II.1.7. Нашата понудата е составена од следниве делови

- Пополнет образец на Понуда составена од II.1 ОПШТ ДЕЛ и II.2 ЛИСТА НА ЦЕНИ ,
- Пополнет образец на листа на доверливи информации (ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува),
- документи за докажување на личната состојба,
- документи за докажување на способноста за вршење на професионална дејност,
- докази за исполнување на економската и финансиската способност,
- докази за исполнување на техничката или професионалната способност,

- договор за групна понуда и овластување за претставникот (доколку се работи за групна понуда),
- известување за подизведувачи (доколку има),
- изјава за сериозност на понудата,
- изјава за независност на понудата.

II.1.8. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во огласот и тендерската документација и не го оспоруваме Вашето право да ја поништите постапката за доделување на договор за јавна набавка согласно со член 169 од Законот за јавните набавки.

II.1.9 Нашата понуда важи за период утврден во тендерската документација.

II.1.10 Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во тендерската документација.

| | |
|----------------------------|---|
| Место и датум _____ | Одговорно лице _____ (потпис и печат) |
|----------------------------|---|

II.2. ТЕХНИЧКА ПОНУДА / ЛИСТА НА ЦЕНИ

- Печатарски услуги за потребите на Општина Центар Скопје

| Поз | О П И С | ЕД.МЕРКА | КОЛ. | ЕДИНЕЧНА ЦЕНА БЕЗ ДДВ | ДДВ |
|-----|--|----------|------|--------------------------|-----|
| | ПОЗИЦИЈА | | | | |
| 1. | Брошура А4 формат, 24 страници колор. + корица - Колор корици пластифицирани 200гр.кондзрук внатре + 300гр. кунздруг корица | | | | |
| 1.1 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 1.2 | До 20.000 парчина | Парче | 1 | | |
| 2. | Брошура А4 формат, 32 страници + корица внатре кундзрук 150 гр.+ корица пластификат; | | | | |
| 2.1 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 2.2 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 2.3 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 3. | Брошура А4 формат 64 страници + корица кондзрук 150 гр.+ 300гр. кунздруг корица пластификат; | | | | |
| 3.1 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 3.2 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 3.3 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 4. | Брошура А5 12 страници + корица ○ Во боја 4/4 кондзрук 115 гр. | | | | |
| 4.1 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 4.2 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 4.3 | Над 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 5. | Брошури – А5 8 страници + корица ○ Црно-бели 1/1 офсет 100 гр. | | | | |
| 5.1 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 5.2 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 5.3 | Над 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 6. | Брошури – А5 24 страници + корица ○ Во боја 4/4 кондзрук 135 гр. | | | | |
| 6.1 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 6.2 | До 3.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 6.3 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 6.4 | До 15.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 7. | Брошури – А5 48 страници + корица ○ Црно бела 135 гр со корица во боја 4/4 кондзрук 300 гр. | | | | |
| 7.1 | До 200 парчиња | Парче | 1 | | |
| 7.2 | До 500 парчиња | Парче | 1 | | |
| 7.3 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 8. | Брошури – А5 100 страници + корица ○ Црно бела 135 гр со корица во боја 4/4 кондзрук 300 гр. | | | | |
| 8.1 | До 200 парчиња | Парче | 1 | | |
| 8.2 | До 500 парчиња | Парче | 1 | | |
| 8.3 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 9. | Меморандуми на Општината А4 (офсет 90 гр.) (печатено во боја 4/0) ○ Градоначалник | | | | |
| 9.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 9.2 | До 3000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 9.3 | До 5000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 9.4 | Над 5000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 10. | Меморандуми на Општината А-4 (офсет 90 гр.) (печатено во боја 4/0) ○ Општинска администрација | | | | |

| | | | | | |
|------|---|-------|---|--|--|
| 10.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 10.2 | До 3000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 11. | Меморандуми на Општината А-4 (офсет 90 гр.) (печатено во боја 4/0) ○ Совет (офсет 90 гр) | | | | |
| 11.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 11.2 | До 3000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 12. | Регистри за трговска и угостителска дејност со платнени корици А – 4 од 50 – 60 страници (печатење во боја внатре 2/0) | | | | |
| 12.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 13. | Пликови со меморандуми на општината (печатени во боја 2/0) ○ Мали бели Ц6 со димензии 114 x 162 силикон стрип | | | | |
| 13.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 13.2 | До 3000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 14. | ○ Средни бели Б5 со димензии 176 x 250 силикон стрип | | | | |
| 14.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 14.2 | До 3000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 15. | ○ Големи бели Ц4 со димензии 229 x 324 формат легнат | | | | |
| 15.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 15.2 | До 2000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 15.3 | До 3000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 16. | Печатење Флаери А5 (145 x 210) конздрук 170гр.печатени во боја 4/4 | | | | |
| 16.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 16.2 | До 5000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 16.3 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 16.4 | До 20.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 16.5 | До 50.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 17. | Печатење Флаери Б5 (175 x 250) конздрук 170гр. печатење во боја 4/4 | | | | |
| 17.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 17.2 | До 5000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 17.3 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 17.4 | До 20.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 17.5 | До 50.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 18. | Честитки – новогодишни 40x10 см, 4/1 – 400 гр симките ○ со преклоп | | | | |
| 18.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 18.2 | До 3000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 19. | ○ без преклоп 20x10 см | | | | |
| 19.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 19.2 | До 3000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 20. | Постери во боја 120 X 175 см | | | | |
| 20.1 | До 50 парчиња | Парче | 1 | | |
| 21. | Кошулици за предмети А- 3 превиткана во А4 1/0 | | | | |
| 21.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 21.2 | До 3000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 21.3 | До 5000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 22. | Визит карти 400 гр. кунздрук мат пластификат 4/4 TON | | | | |
| 22.1 | До 200 парчиња | Парче | 1 | | |
| 22.2 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 22.3 | До 3.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 22.4 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 23. | Нотеси ○ А5 формат 50 листа (глава – спирала) внатре 80гр. офсет 1/1 корица 350фр.кунздрук со пластификат 4/0 | | | | |
| 23.1 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 23.2 | До 20.000 парчиња | Парче | 1 | | |

| | | | | | |
|------------|---|-------|---|--|--|
| 23.3 | До 30.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| | ○ А6 формат 60 листа (глава – спирала) внатре 80гр. офсет 1/1 корица 350гр. кунздрук со пластификат 4/0 | | | | |
| 23.4 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 23.5 | До 20.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 23.6 | До 30.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 24. | Печатење и набавка на хемиски пенкала со менлива мина (печатење 1/0) | | | | |
| 24.1 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 24.2 | До 2.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 24.3 | До 3.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 24.4 | До 4.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 24.5 | Над 4.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 25. | Печатење и набавка на маици – печатење во 2 (две) бои со логото на општината (со округол израз и кратот ракав, 100% памук - стандардна Т- маица) | | | | |
| 25.1 | До 500 парчиња | Парче | 1 | | |
| 25.2 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 25.3 | До 2.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 25.4 | До 3.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 25.5 | Над 3.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 26. | Печатење и набавка на капчиња - печатење во 2 (две) бои со логото на општината (платнени капчиња на предниот дел со стреа - стандардно спортско капче) | | | | |
| 26.1 | До 500 парчиња | Парче | 1 | | |
| 26.2 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 26.3 | До 2.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 26.4 | До 3.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 26.5 | Над 3.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 27. | Регистри за евиденција со платнени корици А4 до 50 страни, 1/1 (80 гр. кунздрук) | | | | |
| 27.1 | До 10 парчиња | Парче | 1 | | |
| 27.2 | До 30 парчиња | Парче | 1 | | |
| 28. | Кеси (репрезентативни) 170 гр. кунздрук, 4/0 пластификат (димензии: 30x40 см) | | | | |
| 28.1 | До 500 парчиња | Парче | 1 | | |
| 28.2 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 28.3 | До 2.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 28.4 | Над 2.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 29. | Платни налози, кочан самокопирачка хартија А4 , до 100 страници | | | | |
| 29.1 | До 5 парчиња | Парче | 1 | | |
| 30. | Записници, кочан самокопирачка хартија А4, до 100 страници | | | | |
| 30.1 | До 100 парчиња | Парче | 1 | | |
| 30.2 | До 200 парчиња | Парче | 1 | | |
| 30.3 | До 400 парчиња | Парче | 1 | | |
| 31. | Банер за на улица (8x1 м,) двостран | | | | |
| 31.1 | До 10 парчиња | Парче | 1 | | |
| 32. | Фотографии залепени на Форекс 3mm - 50x70 см | | | | |
| 32.1 | До 20 парчиња | Парче | 1 | | |
| 33. | Покани (разни) на 10x20cm. на 300gr. Моден Картон или 300gr. Кунздрук | | | | |
| 33.1 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 33.2 | Над 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 34. | Покани (разни) 20x20cm. Превиткани на 10x20- Моден Картон или 400gr. Кунздрук | | | | |
| 34.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |

| | | | | | |
|-------------|---|-------|---|--|--|
| 34.2 | Над 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 35. | Флаер (60x23см.) со два преклопа | | | | |
| 35.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 36. | Печатење на календар столен 15 x 20 см, дупло каширано на подлошка која се превиткува доле, на горниот дел со спирала по ширина, 13 страници 15 x 20 колор, 170 гр. кундзрук хартија | | | | |
| 36.1 | До 20.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 36.2 | До 30.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 37. | Плакати Б2 (500x700 мм) на мат хартија кундзрук 150 гр. | | | | |
| 37.1 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 37.2 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 37.3 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 37.а | Постери за внатрешна употреба (разни) цена по метар квадратен | | | | |
| | До 30 парчиња | Парче | 1 | | |
| 38. | Плакати за ситилајт со димензии 1200x1800 мм на мат хартија | | | | |
| 38.1 | До 30 парчиња | Парче | 1 | | |
| 38.а | Постери за надворешна употреба (разни) цена по метар квадратен | | | | |
| | До 30 парчиња | Парче | 1 | | |
| 39. | Печатење на зиден календар Б2 формат, 115 грама кундзрук хартија за 13 листови, хромокартон 130 гр. за подлошка, поврзување со спирала по ширина лендскејп | | | | |
| 39.1 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 39.2 | До 20.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 39.3 | До 30.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 40. | Печатење на едностран банер за бина (10x6м) | Парче | 1 | | |
| 41. | Каталог за изложба формат 210x230 мм , 24 страници внатре 150гр.кундзрук, корица 350 гр. кундзрук 4/4 офсет хартија, 8 страници 1/1 офсет хартија 120 грама), корици 4/0 брестол 300 грама Во боја | | | | |
| 41.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 42. | Каталог за изложба формат 210x210 мм, 24 страници 150гр. кундзрук + корица 350гр. конздук | | | | |
| 42.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 43. | Набавка и печатење на Нотеси со тврд повез од 100 листови со лого Општина Центар – Скопје на предната страна (печарење во боја внатре 1/0, корица 2/0) | | | | |
| 43.1 | Набавка и печатење на Нотеси А4 со тврд повез доработка: шиене (печарење во боја - внатре 1/0, корица 2/0) | | | | |
| 43.1.1 | До 100 парчиња | Парче | 1 | | |
| 43.1.2 | До 200 парчиња | Парче | 1 | | |
| 43.1.3 | До 300 парчиња | Парче | 1 | | |
| 43.1.4 | До 500 парчиња | Парче | 1 | | |
| 43.2 | Набавка и печатење на Нотеси А4 со тврд повез без спирала со роковник (печарење во боја - внатре 1/0, корица 2/0) | | | | |
| 43.2.1 | До 100 парчиња | Парче | 1 | | |
| 43.2.2 | До 200 парчиња | Парче | 1 | | |
| 43.3 | Набавка и печатење на Нотеси А5 со тврд повез со спирала (печарење во боја - внатре 1/0, корица 2/0) | | | | |
| 43.3.1 | До 100 парчиња | Парче | 1 | | |
| 43.3.2 | До 200 парчиња | Парче | 1 | | |
| 43.4 | Набавка и печатење на Нотеси А5 со повез без спирала (печарење во боја - внатре 1/0, корица 2/0) | | | | |

| | | | | | |
|--------|---|----------------|---|--|--|
| 43.4.1 | До 100 парчиња | Парче | 1 | | |
| 43.4.2 | До 200 парчиња | Парче | 1 | | |
| 44. | Печатење на налепници од ПВЦ самолеплива фолија издржлива на надворешни влијанија за обележување, брендирање на елементи од урбана опрема. Транспарентна со содржина во боја. | m ² | 1 | | |
| 45. | Печатење на налепници од ПВЦ самолеплива фолија издржлива на надворешни влијанија за обележување, брендирање на елементи од урбана опрема. | m ² | 1 | | |
| 46. | Изработка, печатење и монтажа на огласни табли од плексиглас со подконструкција, испечатени со боја / фолија издржлива на атмосферски влијанија. | m ² | 1 | | |
| 47. | Изработка, печатење и монтажа на огласни табли од алуминиум со подконструкција, испечатени со боја / фолија издржлива на атмосферски влијанија. | m ² | 1 | | |
| 48. | Печатење, пластифицирање и аплицирање- лепењена ПВЦ самолепливафолијаза огласни табли, отпечатенасофотоквалитет на предходно припремена подлога од иверка, водоотпорна иверка и лим. Издржлива на надворешни влијанија. Боја: 4/4 | m ² | 1 | | |
| 49. | Печатење на промо пулт, пластифицирање и аплицирање- лепењена ПВЦ самолепливафолијаотпечатенасофотоквалитет издржлива на надворешни влијанија. Боја: 4/4 | m ² | 1 | | |
| 50. | Набавка и печатење на промо пулт, пластифицирање и аплицирање-лепењена ПВЦ самолепливафолијаотпечатенасофотоквалитет издржлива на надворешни влијанија. Боја: 4/4 | парче | 1 | | |
| 51. | Печатење на Mesh платно комплет со доработки издржливо на надворешни влијанија. Боја: 4/4 | m ² | 1 | | |
| 52. | Печатење на билтен (28 страни комплет со корица) A4 формат, 4/4.Внатре кунздруг 135гр. - 4/4, корица кунздруг 200гр. 4/4 со мат пластификат | | | | |
| 52.1 | До 2.500 парчиња | парче | 1 | | |
| 52.2 | До 10.000 парчиња | парче | 1 | | |
| 52.3 | До 20.000 парчиња | парче | 1 | | |
| 53. | Печатење на маици по зададена припрема со пресликач димензија мах. А4 формат. Цена дадена по број на бои на отисок (отисок во една боја, две, три или четири во зависност од припремата дадена во прилог со барањето). Комплет со маица со боја по желба на инвеститор | | | | |
| 53.1 | До 50 парчиња | парче | 1 | | |
| 53.2 | До 100 парчиња | парче | 1 | | |
| 53.3 | До 200 парчиња | парче | 1 | | |
| 54 | Изработка на пластифицирани легитимации со механизам (штипка) со димензии 10x7см | | | | |
| 54.1 | До 50 парчиња | Парче | 1 | | |
| 55. | Укоричување на службени гласници со тврд повез со дебелина на корица од 3 мм во сива боја со жолти букви „Службен гласник на Општина Центар- Скопје“ | | | | |
| 55.1 | До 10 парчиња | Парче | 1 | | |
| 56. | Укоричување на службени весници со тврд повез со дебелина на корица од 3 мм со зелена боја со жолти букви „Службен весник на Р.Македонија“ | | | | |
| 56.1 | До 90 парчиња | Парче | 1 | | |
| 57. | Печатење на регистри за основни училишта, тврд повез, формат 50x40 см 50 страници. | | | | |
| 57.1 | До 10 парчиња | Парче | 1 | | |
| 58. | Дипломи, благодарници и сертификати , формат А4, на кундзурк хартија , растер 200 грама | | | | |

| | | | | | |
|---------------------|---|-------|---|--|--|
| 58.1 | До 200 парчиња | Парче | 1 | | |
| 58.2 | До 300 парчиња | Парче | 1 | | |
| 58.3 | До 500 парчиња | Парче | 1 | | |
| 59. | Набавка на печатени кочани (дозволи за приватно и службено излегување од работа) со димензии 140x105 мм со број на страници 100, печатени со логото на Општина Центар на секоја страница со индиго хартија | | | | |
| 59.1 | До 100 парчиња | Парче | 1 | | |
| 59.2 | До 200 парчиња | Парче | 1 | | |
| 59.3 | До 500 парчиња | Парче | 1 | | |
| 60. | Печатење на банер двостран (480*80) см | Парче | 1 | | |
| 61. | Набавка и печатење на платени торби со рачки печатени во боја 1/0 со димензии 40/50) | Парче | 1 | | |
| 62. | Набавка и печатење на Рол банер, комплет со футрола, фото квалитет на печатење со резолуција до 1440dpi. 4/0 | | | | |
| 62.1 | Димензија: 80/200cm | Парче | 1 | | |
| 62.2 | Димензија: 90/200cm | Парче | 1 | | |
| 62.3 | Димензија: 100/200cm | Парче | 1 | | |
| 63. | Печатење на постер Б1 (700 x 1000мм) кунздрук 130гр. – 4/0 | | | | |
| 63.1 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 63.2 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 63.3 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 64. | Набавка и печатење на магнети за фрижидер, димензија: 5,5/8,5cm, 4/0 | Парче | 1 | | |
| 65. | Печатење на разгледници димензија: 15,5/11 cm, 4/0 | | | | |
| 65.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 65.2 | Над 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 66. | Печатење на разгледници со преклоп димензија: 15,5/22 cm, 4/0 | | | | |
| 66.1 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 66.2 | Над 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 67 | Печатење Волбер (25x17) штанцан, конздрук 250 гр. | | | | |
| 67.1 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 67.2 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 67.3 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 67.4 | До 20.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 67.5 | До 50.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 68. | Монографија за Општината – А-5 до 24 колор страници 135 гр. Кунздрук.Колор корици пластифицирани 350гр. конздрук | | | | |
| 68.1 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 68.2 | До 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 68.3 | Над 10.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 69. | Монографија на Општината А4 формат, 250 страни (на македонка верзија), колор, 150 грама кунздрук | | | | |
| 69.1 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 69.2 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 69.3 | Над 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 70. | Монографија на Општината, А4 формат, 250 страни (англиска верзија, колор, 150 грама кунздрук | | | | |
| 70.1 | До 1.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 70.2 | До 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 70.3 | Над 5.000 парчиња | Парче | 1 | | |
| 71. | Хартиени столни знамиња, со димензии 24x18 cm, во колор, со пластички рачки | | | | |
| 70.1 | До 100 парчиња | Парче | 1 | | |
| 70.2 | До 500 парчиња | Парче | 1 | | |
| 70.3 | До 1000 парчиња | Парче | 1 | | |
| Вкупна цена без ДДВ | | | | | |

II.3. ФИНАНСИСКА ПОНУДА

Вкупната цена на нашата понуда за јавната набавка на услуги – **печатарски услуги за потребите на Општина Центар Скопје** искажана во денари, вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ (со бројки) изнесува:

Со букви: _____

Вкупниот износ на ДДВ-то изнесува:

| | |
|------------------------|--------------------------------------|
| 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.*

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 по Огласот **01/2018** за јавна набавка на услуги – **печатарски услуги за потребите на Општина Центар Скопје** 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.*

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 во постапката со оглас број **01/2018** за јавна набавка на услуги – **печатарски услуги за потребите на Општина Центар Скопје** ја поднесувам независно, без договор со други економски оператори на начин кој не е спротивен на прописите за заштита на конкуренцијата.

Истовремемено, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека при доставувањето на понудата од постапката број **01/2018** 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 постапка за утврдување прекршочна или кривична одговорност 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.*

ОБРАЗЕЦ НА ЛИСТА НА ДОВЕРЛИВИ ИНФОРМАЦИИ

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

ОБРАЗЕЦ ЗА ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ⁴

1. Назив на економскиот оператор / претставник на група економски оператори / член на група економски оператори:

2. Адреса на седиштето:

3. Телефон:

4. Контакт:

5. Факс:

6. e-mail:

7. Место на основањето/регистрацијата:

8. Година на основањето/регистрацијата:

9. Основни дејности на економскиот оператор:

⁴Во случај на групна понуда, образецот со општи информации се пополнува за секој член на групата на економски оператори.