



ОПШТИНА ЦЕНТАР - СКОПЈЕ

ОТВОРЕНА ПОСТАПКА

БР. 21/2015

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

**ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОСТАПКА КОЈА СЕ
СПРОВЕДУВА ВО ХАРТИЕНА ФОРМА И ЗАВРШУВА СО Е-АУКЦИЈА**
критериум за доделување на договорот: **најниска цена**

Скопје, април 2015 година



ОПШТИНА ЦЕНТАР - СКОПЈЕ

ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ ПОНУДА

Почитувани,

Договорниот орган Општина Центар - Скопје со седиште на ул. Михаил Цоков ББ, 1000 Скопје, телефонски број 3203-692, 3203-642, и факс 3203-642, e-mail gradonacalnik@centar.gov.mk, javninabavki@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“ бр. 136/07, 130/08, 97/10, 53/11, 185/11, 24/12, 15/13, 148/13, 160/13, 28/14, 43/14, 130/14 и 180/14), за што објави оглас број **21/2015**.

Ве молиме да ни ја доставите Вашата понуда за горенаведениот предмет на договорот за јавна набавка најдоцна до **28.04.2015 година во 11.00 часот** (по локално време) по пошта на горната адреса или лично со поднесување во архивата на договорниот орган.

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, изјава за независност на понудата и образец на понудата.

Отворањето на понудите ќе биде јавно, и ќе се изврши на 28.04.2015 година во 11.00 часот во просториите на Општина Центар - Скопје, барака број 6.

Однапред Ви благодариме на соработката.

Во Скопје 06.04.2015 година	Овластено лице Комисија за јавни набавки
--------------------------------	---

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 услугите 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 извршување на услуга;
- „Отворена постапка“ е постапка во која секој економски оператор има право да поднесе понуда;
- „Електронска аукција“ е повторлив процес на негативно наддавање кој се реализира по првична целосна евалуација на понудите, во кој понудувачите имаат можност, исклучиво со користење на електронски средства, да ги ревидираат дадените цени или да подобрат одредени елементи од понудата, така што рангирањето се врши автоматски со помош на електронски средства;
- „Тендерска документација“ е збир на документи, информации и услови кои претставуваат основа за изготвување, доставување и оценување на пријавата за учество, односно понудата;
- „Техничка спецификација“ е збир на технички услови, прописи, препораки и стандарди со кои детално се дефинираат минималните барања од технички аспект кои стоките, услугите или работите предмет на договорот за јавна набавка треба да ги задоволат;
- „Економски оператор“ е секое физичко или правно лице или група на такви лица кои на пазарот нуди стоки, услуги или работи;
- „Поврзан економски оператор“ е економски оператор:
 - врз кој економскиот оператор со кој е поврзан има доминантно влијание,
 - кој има доминантно влијание врз економскиот оператор со кој е поврзан или

- кој заедно со економскиот оператор со кој е поврзан е предмет на доминантно влијание од страна на трет субјект;
- „Доминантно влијание“ е кога:
 - едниот економски оператор директно или индиректно е сопственик на повеќе од половина од капиталот во другиот економски оператор и на тој начин го контролира мнозинството гласови врз основа на акциите или уделите издадени од страна на другиот економски оператор и може да назначи повеќе од половина членови во органите на управување или во надзорниот одбор на другиот економски оператор или
 - постои роднинска поврзаност помеѓу основачите на двата економски оператори до втор степен;
- „Понудувач“ е секој економски оператор кој поднел понуда;
- „Понуда“ е предлог од понудувачот изготвен врз основа на тендерската документација и претставува основа за доделување на договорот за јавна набавка;
- „Техничка понуда“ е дел од понудата со која се докажува исполнувањето на поставените технички барања и услови од тендерската документација;
- „Финансиска понуда“ е дел од понудата во кој се содржани понудените цени согласно со условите од тендерската документација;
- „Алтернативна понуда“ е понуда со која се нудат поинакви карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка од оние утврдени во тендерската документација;
- „Носител на набавката“ е понудувач или група на понудувачи кои склучиле договор за јавна набавка;
- „Евалуација на понуда“ е 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 ул. Михаил Цокв ББ, 1000 Скопје, телефонски број 3203-600, факс 3211-089, e-mail gradonacalnik@centar.gov.mk, интернет адреса www.centar.gov.mk.

1.2.2 Лице за контакт кај договорниот орган е Марина Арсовска, телефон 3203-692, 3203-642, факс 3203-642, електронска пошта martina.arsovska@centar.gov.mk; javninabavki@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 спротивна 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 нема да се спроведува со користење на електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН), освен во делот на електронската аукција која задолжително се спроведува преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>).

1.4.3 Подетални информации за користењето на електронски средства: За да можете да учествувате на електронската аукција, потребно е да се регистрирате во ЕСЈН. Економскиот оператор се регистрира во ЕСЈН со пополнување на регистрациска форма која е составен дел од ЕСЈН¹, по што ЕСЈН автоматски ги обработува податоците од регистрациската форма, генерира шифра и истата ја доставува на регистрираната електронска пошта на економскиот оператор. Повеќе информации за начинот на регистрација и користење на системот ќе најдете во Прирачникот за користење на ЕСЈН наменет за економски оператори, кој можете да го преземете од почетната страна на ЕСЈН во делот „Економски оператори“.

1.4.4 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 за контакт наведено во Образецот за понуда кое претходно е регистрирано во ЕСЈН. Ве молиме при внесувањето на податоците за маил адресата на економскиот оператор да ја наведете маил адресата со која што сте регистрирани во ЕСЈН заради успешно доставување на Поканата за аукцијата.

Договорниот орган ќе испрати поединечно известување до секој економски оператор дали е квалификуван за учество на електронска аукција.

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.

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 треба

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

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).

Во поканата за учество на аукцијата ќе бидат содржани следниве податоци: почетната цена на аукцијата, односно најниската цена од првично поднесените понуди; датумот и часот на започнување и завршување на аукцијата; интервалот во кој ќе се спроведува негативното наддавање (минимална и максимална разлика во понудени цени).

Доколку е поднесена само една понуда или само една прифатлива понуда, 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 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) и 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 2015 година и планирани во буџетот на Општина Центар - Скопје за 2016 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 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 во име на групата економски оператори ќе го потпише договорот за јавна набавка, членот на групата кој ќе ја издаде фактурата и сметка на која ќе се вршат плаќањата, краток опис на обврските на секој од членовите на групата економски оператори за извршување на договорот.

1.8.5 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 понудата сите членови на групата треба да бидат регистрирани на Електронскиот систем за јавни набавки.

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:

- 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.

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 писмена форма. Секој документ се евидентира во моментот на испраќање, односно во моментот на примање.

1.12.2 Документите, освен понудата, се испраќаат:

- по пошта,
- по факс, или
- со електронски средства.

1.12.3 Документот кој бил испратен по факс, доставувачот е должен да го достави по пошта или со користење на електронски средства во рок од два дена од денот на испраќањето на документот по факс.

1.12.4 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 финансиската состојба,
- техничката или професионалната способност.

2.1.2 Бараната документација се поднесува во оригинал или во копија заверена од економскиот оператор со потпис на одговорното лице, со назнака “Верно на оригиналот”.

2.1.3 При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на економскиот оператор и при евалуација на понудата, комисијата 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 писмена форма во рокот кој го определил договорниот орган, а кој не смее да е покус од пет работни дена, од денот на приемот на барањето од страна на понудувачот.

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

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

2.2 Лична состојба

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

- на кој во последните 5 години му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;
- на кој му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно приватно партнерство;
- на кој му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност;

- кој е во постапка на стечај или во постапка на ликвидација;
- кој има неплатени даноци, придонеси и други јавни давачки, освен ако на економскиот оператор му е одобрено одложено плаќање на даноците, придонесите или другите јавни давачки во согласност со посебните прописи и истите редовно ги плаќа;
- кому му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност и
- кој дава лажни податоци или не 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.

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

2.4.3 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на минималниот услов од потточка 2.4.1 или 2.4.2 со доставување на:

- 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 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:

- Понудувачот да има склучено и реализирано минимум 3 (три) договори за извршување на услуги од предметната област во последните **3 (три) години** со вкупна вредност од **минимум 3.000.000,00 денари** од кои **1 (еден)** да биде со вредност од **најмалку 1.000.000,00 денари**.
- Понудувачот да обезбеди минимум **3 (три) потврди или препораки** за соодветно навремено и квалитетно извршување на услугите од предметната набавка

Персонал:

- Од стручниот персонал вклучен во набавката, економскиот оператор треба да располага со **минимум 10** вработени лица кои треба да бидат во **редовен работен однос кај Носителот на набавката**

Опрема:

Понудувачот треба да има во сопственост или да има обезбеден пристап до (преку изнајмување, лизинг итн.) следната минимална клучна опрема во полна работна состојба, мора да докаже дека врз основа на познатите ангажирања, таа ќе биде на располагање за цело време на реализацијата на предложениот договор. Исто така понудувачот треба да ја наведе алтернативната опрема која би ја предложил да ја користи за договорот заедно со објаснување на предлог

- **магацински простор**
- **офсет машина за печатење**
- **дигитална машина за печатење**
- **моторно 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 од иста или слична природа како предметната набавка извршени во последните 3 (три) години, со вредност, датум, купувачи (договорни органи или економски оператори) и **копии од договорите**
- Понудувачот да приложи минимум 3 потврди или препораки (**оригинал или копија**) за соодветно, навремено и квалитетно извршување на услуги од предметната набавка

За персоналот:

- За 10 (десет) вработени кои треба да бидат во редовен работен однос како доказ да се прикажат **M1/M2** обрасци и **листа на вработени издадена од Агенција за вработување** на РМ не постара од 15 дена од моментот на отварањето на понудите.

За опремата:

- За бараната опрема да се приложат докази (**фактури, сообраќајни дозволи, царински декларации за увезената опрема, пописна листа, имотен лист за магацинскиот простор, договор за купопродажба или слично.**)

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, претходно склучените договори и лиценците. 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 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 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 писмена форма, најдоцна 6 дена пред крајниот рок за поднесување понудите.

3.1.2 Појаснувањето договорниот орган ќе го достави до сите економски оператори што подигнале тендерска документација, без при тоа, да се идентификува економскиот оператор што побарал појаснување.

3.1.3 Појаснувањето, договорниот орган ќе го достави преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН) преку модулот „Одговор на прашања во хартиена форма“, при што откако ќе се објави одговорот, за истиот ќе биде доставена нотификација до сите економски оператори кои подигнале тендерска документација.

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 и се состои од следниве елементи:

- пополнет образец на понуда составен од општиот дел и листа на цени;
- 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;
- докази за утврдување на економската и финансиската способност наведени во точка 2.4 од тендерската документација;
- докази за утврдување на техничката или професионалната способност наведени во точка 2.5 од тендерската документација;
- договор за групна понуда и писмено овластување за претставникот на групата економски оператори (само за група на економски оператори);
- Изјава за сериозност на понудата и
- Изјава за независност на понудата.

4.1.2 Економскиот оператор понудата ја изготвува и доставува врз основа на образецот на понуда даден 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 Цената на понудата се пишува со бројки и букви.

4.3.4 Ако цената на понудата е невообичаено ниска и во голема мера не е во согласност со проценетата вредност на набавката, договорниот орган од економскиот оператор ќе побара писмено објаснување за причините за таквата цена 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 Понудите треба да важат најмалку **90 дена** од денот утврден како краен рок за поднесување на понудите, за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот. Понудата што важи за пократок период од предвидениот, договорниот орган ја отфрла како понуда што не одговара на условите.

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

4.6 Изјава за сериозност на понудата

4.6.1 Во прилог на понудата, понудувачот доставува и 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 Понудувачот подготвува еден оригинален примерок со ознака „оригинал“. Понудата се пишува со неизбришливо мастило и ја потпишува овластено лице од страна на понудувачот. Сите страници на понудата, освен за неизменетата печатена литература, ги парафира лицето кое ја потпишува понудата. Секое пишување меѓу редовите, бришење или пишување врз претходен текст важи само доколку е парафирано од лицето кое ја потпишува понудата. 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.

4.8 Затворање и обележување на понудите

4.8.1 Понуди можат да достават само економски оператори што имаат подигнато примерок на тендерската документација од ЕСЈН.

4.8.2 Економскиот оператор го приложува оригиналниот примерок на понудата со целокупната документација и примероци од печатени изданија во затворен внатрешен плик на кој се наведува полниот назив и адреса на економскиот оператор. Така затворениот внатрешен плик се затвора во надворешен плик кој:

- содржи назив на договорниот орган;
- 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“, или „Do not open“, за да не се отвора пред времето и датумот за отворање на понудата.

4.8.3 Ако пликите не се запечатени и обележани како што се бара, договорниот орган не презема одговорност за нивно ненавремено и некомплетно пристигнување во неговата архива или за предвремено отворање на понудата.

4.9 Посета на локација

4.9.1 Во оваа постапка не е предвидена посета на локацијата.

4.10 Краен рок и место за поднесување на понудите

4.10.1 Краен рок за доставување на понудите е **28.04.2015 во 11.00 часот.**

4.10.2 Понудите се поднесуваат на следнава адреса: Општина Центар - Скопје ул. Михаил Цоков бб, со назнака "За отворена постапка бр.21/2015".

4.10.3 Понудата која поднесена по истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, се отфрла како задоцнета и истата ќе му биде вратена на економскиот оператор неотворена.

4.11 Алтернативни понуди

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

4.12 Измена, замена и повлекување на понудата

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

4.12.2 Измените, замените и повлекувањата на понудите ќе бидат подготвени, ковертирани, обележани и доставени согласно точка 4.8, со тоа што ковертот соодветно ќе биде обележан со "измена", "замена" или "повлекување".

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

4.12.4 Повлекувањето на понудата во периодот помеѓу крајниот рок за поднесување на понудите и истекувањето на периодот на важност на понудата ќе резултира со објавување на негативна референца на страната на ЕСЈН.

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 **28.04.2015** година, во **11.00** 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 во оригинал, 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 и постоењето на гаранција на понудата. Само попустите кои се прочитани на јавното отворање на понудата ќе се разгледуваат при

евалуацијата на понудите. Ниту една понуда нема да биде отфрлена на отворањето на понудите, освен задоцнетите понуди.

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 Појаснување на понудите

5.3.1 Во периодот на разгледување и оценување на понудите, комисијата задолжително бара од понудувачите за кои не е објавена негативна референца да ги појаснат или дополнат документите за утврдување на способност. Барањето од договорниот орган за појаснување или дополнување и одговорот се во писмена форма. Никаква промена во техничката или финансиската понуда нема да се бараат, нудат или дозволуваат, освен појаснување на понудата по претходно писмено барање на комисијата и исправка на аритметички грешки.

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

5.4 Исправка на аритметички грешки

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

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

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

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

6. ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

6.1 Доделување на договорот за јавна набавка

6.1.1 Договорниот орган, 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.

6.2 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 Пред истекот на периодот на важење на понудата, а најдоцна во рок од 3 дена од донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда, избраниот најповолен понудувач ќе биде известен во писмена форма дека неговата понуда е прифатена. Во исто време, и сите други понудувачи ќе бидат известени за резултатите од постапката, одлуката кој е најповолен понудувач 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 за секој дел посебно 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 гаранцијата на понудата.

6.5 Елементи во договорот кои произлегуваат од спроведената 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 е 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 на извршените услуги кои се предмет на овој Договор, ќе се врши со доставување на комплетната финансиска документација (фактура) 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 со времетраење од **1 (една) година** од денот на неговото склучување.

7.3 Рок на извршување

7.3.1 Носителот на набавката треба да ги извршува услугите предмет на договорот за јавна набавка сукцесивно согласно техничката спецификација наведена во оваа тендерска документација по добиен писмен налог од страна на Набавувачот во разумен рок утврден во истиот.

Секоја понуда која содржи рок и место на извршување поинакови од тие утврдени во оваа точка ќе се смета за неприфатлива и како таква ќе биде одбиена од страна на комисијата за јавни набавки.

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

7.4.1 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 за навременото и квалитетно извршување на договорот, кое го гарантира со доставување безусловна банкарска гаранција од банка прифатлива за набавувачот во висина од 10 % од вредноста на договорот.

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 на договорот 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 подигнувањето на договорот.

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. Набавувачот 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 за извршување на услугите утврден во писмениот налог, по дополнително доставено писмено известување од страна на набавувачот и оставен рок од 2 (дена) за извршување.
- 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 на договорот 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 конечноста на 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

	ПОЗИЦИЈА
1.	Брошура А4 формат, 24 страници колор. - 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 страни, внатре кунздрук 135 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 кондзрук 135 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 до 12 страници ○ 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 – А-5 до 8 страници ○ 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 – А-5 до 24 страници ○ Во боја 4/4 кондзрук 115 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.	Меморандуми на Општината А4 (офсет 90 гр.) ○ Градоначалник
7.1	До 1000 парчиња
7.2	До 3000 парчиња
7.3	До 5000 парчиња
7.4	Над 5000 парчиња
8.	Меморандуми на Општината А-4 ○ Општинска администрација
8.1	До 1000 парчиња
8.2	До 3000 парчиња
9.	Меморандуми на Општината А-4 ○ Совет (офсет 90 гр)
9.1	До 1000 парчиња
9.2	До 3000 парчиња
10.	Регистри за трговска и угостителска дејност со платнени корици А – 4 од 50 – 60 страници

11.	Пликови со меморандуми на општината (американ 20X20)
	○ Мали
11.1	До 1000 парчиња
11.2	До 3000 парчиња
12.	○ средни
12.1	До 1000 парчиња
12.2	До 3000 парчиња
13.	○ големи
13.1	До 1000 парчиња
13.2	До 2000 парчиња
13.3	До 3000 парчиња
14.	Печатење Флаери А5 (145 x 210) конздрук 170гр.
14.1	До 1000 парчиња
14.2	До 5000 парчиња
14.3	До 10.000 парчиња
14.4	До 20.000 парчиња
14.5	До 50.000 парчиња
15.	Печатење Флаери Б5 (175 x 250) конздрук 170гр.
15.1	До 1000 парчиња
15.2	До 5000 парчиња
15.3	До 10.000 парчиња
15.4	До 20.000 парчиња
15.5	До 50.000 парчиња
16.	Честитки – новогодишни 40*10 цм, 4/1
	○ со преклоп
16.1	До 1000 парчиња
16.2	До 3000 парчиња
17.	○ без преклоп 20*10цм
17.1	До 1000 парчиња
17.2	До 3000 парчиња
18.	Постери во боја 120 X 175 цм
18.1	До 50 парчиња
19.	Кошулици за предмети А- 3 превиткана во А4 1/0
19.1	До 1000 парчиња
19.2	До 3000 парчиња
19.3	До 5000 парчиња
20.	Визит карти 400 гр. кунздрук мат пластификат 4/4 TON
20.1	До 200 парчиња
20.2	До 1.000 парчиња
20.3	До 3.000 парчиња
20.4	До 5.000 парчиња
21.	Нотеси
	○ А5 формат 50 листа (глава – спирала) внатре 80гр. офсет 1/1 корица 350гр.кунздрук со пластификат 4/0
21.1	До 10.000 парчиња
21.2	До 20.000 парчиња
21.3	До 30.000 парчиња
	○ А6 формат 60 листа (глава – спирала) внатре 80гр. офсет 1/1 корица 350гр. кунздрук со пластификат 4/0
21.4	До 10.000 парчиња

21.5	До 20.000 парчиња
21.6	До 30.000 парчиња
22.	Печатење пенкала
22.1	До 1.000 парчиња
22.2	До 2.000 парчиња
22.3	До 3.000 парчиња
22.4	До 4.000 парчиња
22.5	Над 4.000 парчиња
23.	Печатење маици со логото на општината
23.1	До 500 парчиња
23.2	До 1.000 парчиња
23.3	До 2.000 парчиња
23.4	До 3.000 парчиња
23.5	Над 3.000 парчиња
24.	Печатење капчиња со логото на општината
24.1	До 500 парчиња
24.2	До 1.000 парчиња
24.3	До 2.000 парчиња
24.4	До 3.000 парчиња
24.5	Над 3.000 парчиња
25.	Регистри за евиденција со платнени корици А4, 1/1
25.1	До 10 парчиња
25.2	До 30 парчиња
26.	Кеси (репрезентативни) 150 гр. кунздрук, 4/0 пластификат
26.1	До 500 парчиња
26.2	До 1.000 парчиња
26.3	До 2.000 парчиња
26.4	Над 2.000 парчиња
27.	Платни налози, кочан самокопирачка хартија А4, до 100 страници
27.1	До 5 парчиња
28.	Записници, кочан самокопирачка хартија А4, до 100 страници
28.1	До 100 парчиња
28.2	До 200 парчиња
28.3	До 400 парчиња
29.	Банер за на улица (8x1 м,) двостран
29.1	До 10 парчиња
30.	Фотографии залепени на Форекс 3mm
30.1	До 20 парчиња
31.	Покани (разни) на 10x20cm. на 300gr. Моден Картон или 300gr. Кунздрук
31.1	До 1.000 парчиња
31.2	Над 1.000 парчиња
32.	Покани (разни) 20x20cm. Превиткани на 10x20- Моден Картон или 400gr. Кунздрук
32.1	До 1000 парчиња
32.2	Над 1000 парчиња
33.	Флаер (60x23cm.) со два преклопа

33.1	До 1000 парчиња
34.	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, 150 гр. кундзрук хартија
34.1	До 20.000 парчиња
34.2	До 30.000 парчиња
35.	Плакати Б2 (500x700 мм) на мат хартија кундзрук 130 гр.
35.1	До 1.000 парчиња
35.2	До 5.000 парчиња
35.3	До 10.000 парчиња
35.а	Постери за внатрешна употреба (разни) цена по метар квадратен
	До 30 парчиња
36.	Плакати за ситилајт со димензии 1200x1800 мм на мат хартија
36.1	До 30 парчиња
36.а	Постери за надворешна употреба (разни) цена по метар квадратен
	До 30 парчиња
37.	Печатење на зиден календар Б2 формат, 115 грама кундзрук хартија за 13 листови, хромокартон 130 гр. за подлошка, поврзување со спирала по ширина лендскејп
37.1	До 10.000 парчиња
37.2	До 20.000 парчиња
37.3	До 30.000 парчиња
38.	Печатење на едностран банер за бина (10x6м)
39.	Каталог за изложба формат 210X230 мм , 24 страници внатре 135гр.кундзрук, корица 350 гр. кундзрук 4/4 офсет хартија, 6 страници 1/1 офсет хартија 120 грама), корици 4/0 брестол 300 грама Во боја
39.1	До 1000 парчиња
40.	Каталог за изложба формат 210*210 мм, 24 страни 135гр. кундзрук + корица 350гр. конздрок
40.1	До 1000 парчиња
41.	Нотеси со тврд повез од 100 листови со лого Општина Центар – Скопје на предната страна
41.1	Нотеси А4 со тврд повез со спирала
41.1.1	До 100 парчиња
41.1.2	До 200 парчиња
41.2	Нотеси А4 со тврд повез без спирала со роковник
41.2.1	До 100 парчиња
41.2.2	До 200 парчиња
41.3	Нотеси А5 со тврд повез со спирала
41.3.1	До 100 парчиња
41.3.2	До 200 парчиња
41.4	Нотеси А5 со повез без спирала
41.4.1	До 100 парчиња
41.4.2	До 200 парчиња
42.	Печатење на налепници од ПВЦ самолеплива фолија издржлива на надворешни влијанија за обележување, брендирање на елементи од урбана опрема. Транспарентна со содржина во боја.
43.	Печатење на налепници од ПВЦ самолеплива фолија издржлива на надворешни влијанија за обележување, брендирање на елементи од урбана опрема.
44.	Изработка, печатење и монтажа на огласни табли од плексиглас со подконструкција, испечатени со боја / фолија издржлива на атмосферски влијанија.
45.	Изработка, печатење и монтажа на огласни табли од алуминиум со подконструкција, испечатени со боја / фолија

	издржлива на атмосферски влијанија.
46.	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
47.	Печатење на промо пулт, пластифицирање и аплицирање-лепењена ПВЦ самолепливафолијаотпечатенасофотоквалитет издржлива на надворешни влијанија. Боја: 4/4
48.	Набавка и печатење на промо пулт, пластифицирање и аплицирање-лепењена ПВЦ самолепливафолијаотпечатенасофотоквалитет издржлива на надворешни влијанија. Боја: 4/4
49.	Печатење на Mesh платно комплет со доработки издржливо на надворешни влијанија. Боја: 4/4
50.	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
50.1	До 2.500 парчиња
50.2	До 10.000 парчиња
50.3	До 20.000 парчиња
51.	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
51.1	До 50 парчиња
51.2	До 100 парчиња
51.3	До 200 парчиња
52	Изработка на пластифицирани легитимации со механизам (штипка) со димензии 10x7см
52.1	До 50 парчиња
53.	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“
53.1	До 50 парчиња
54.	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“
54.1	До 50 парчиња
55.	Печатење на регистри за основни училишта, тврд повез, формат 50x40 см 50 страници.
55.1	До 10 парчиња
56.	Дипломи, благодарници и сертификати , формат A4, на кунздурк хартија , растер 200 грама
56.1	До 200 парчиња
56.2	До 300 парчиња
56.3	До 500 парчиња
57.	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
57.1	До 100 парчиња
57.2	До 200 парчиња
57.3	До 500 парчиња
58.	Печатење на банер двостран (480*80) см
59.	Печатење НА БАНЕР ДВОСТРАН (10 *6) см
60.	Печатење на платени торби
61.	Печатење на кожени ташни
62.	Набавка и печатење на Рол банер, комплет со футрола, фото квалитет на печатење со резолуција до 1440dpi. 4/0
62.1	Димензија: 80/200см
62.2	Димензија: 90/200см
62.3	Димензија: 100/200см
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 Општинатаа А4 формат, 250 страни (на македонка верзија), колор, 135 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, 135 грама кундзрук
70.1	До 1.000 парчиња
70.2	До 5.000 парчиња
70.3	Над 5.000 парчиња

I. ОБРАЗЕЦ НА ПОНУДА

Врз основа на огласот број **21/2015** 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

I. 1. ОПШТ ДЕЛ

I.1.1. Име на понудувачот: _____

I.1.2. Контакт информации

Адреса: _____

– Телефон: _____

– Факс: _____

– Е-пошта: _____

– Лице за контакт: _____

I.1.3. Одговорно лице: _____

I.1.4. Даночен број: _____

I.1.5 Жиро сметка: _____

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

I.1.7. Нашата понудата е составена од следниве делови

- Пополнет образец на Понуда составена од I.1 ОПШТ ДЕЛ и I.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,
- изјава за сериозност на понудата,

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

I.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.

I.2. ЛИСТА НА ЦЕНИ

Поз	О П И С	ЕД.МЕРКА	КОЛ.	ЕДИНЕЧНА ЦЕНА БЕЗ ДДВ	ДДВ
ПОЗИЦИЈА					
1.	Брошура А4 формат, 24 страници колор. - 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 страни, внатре кундзрук 135 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 кондзрук 135 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 до 12 страници ○ 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 – А-5 до 8 страници ○ 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 – А-5 до 24 страници ○ Во боја 4/4 кондзрук 115 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.	Меморандуми на Општината А4 (офсет 90 гр.) ○ Градоначалник				
7.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
7.2	До 3000 парчиња	Парче	1		
7.3	До 5000 парчиња	Парче	1		
7.4	Над 5000 парчиња	Парче	1		

8.	Меморандуми на Општината А-4 ○ Општинска администрација				
8.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
8.2	До 3000 парчиња	Парче	1		
9.	Меморандуми на Општината А-4 ○ Совет (офсет 90 гр)				
9.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
9.2	До 3000 парчиња	Парче	1		
10.	Регистри за трговска и угостителска дејност со платнени корици А – 4 од 50 – 60 страници	Парче	1		
11.	Пликови со меморандуми на општината (американ 20Х20) ○ Мали				
11.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
11.2	До 3000 парчиња	Парче	1		
12.	○ средни				
12.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
12.2	До 3000 парчиња	Парче	1		
13.	○ големи				
13.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
13.2	До 2000 парчиња	Парче	1		
13.3	До 3000 парчиња	Парче	1		
14.	Печатење Флаери А5 (145 x 210) конздрук 170гр.				
14.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
14.2	До 5000 парчиња	Парче	1		
14.3	До 10.000 парчиња	Парче	1		
14.4	До 20.000 парчиња	Парче	1		
14.5	До 50.000 парчиња	Парче	1		
15.	Печатење Флаери Б5 (175 x 250) конздрук 170гр.				
15.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
15.2	До 5000 парчиња	Парче	1		
15.3	До 10.000 парчиња	Парче	1		
15.4	До 20.000 парчиња	Парче	1		
15.5	До 50.000 парчиња	Парче	1		
16.	Честитки – новогодишни 40*10 цм, 4/1 ○ со преклоп				
16.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
16.2	До 3000 парчиња	Парче	1		
17.	○ без преклоп 20*10цм				
17.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
17.2	До 3000 парчиња	Парче	1		
18.	Постери во боја 120 X 175 цм				
18.1	До 50 парчиња	Парче	1		
19.	Кошулици за предмети А- 3 превиткана во А4 1/0				
19.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
19.2	До 3000 парчиња	Парче	1		
19.3	До 5000 парчиња	Парче	1		
20.	Визит карти 400 гр. кунздрук мат пластификат 4/4 ТОН				
20.1	До 200 парчиња	Парче	1		
20.2	До 1.000 парчиња	Парче	1		
20.3	До 3.000 парчиња	Парче	1		
20.4	До 5.000 парчиња	Парче	1		

21.	Нотеси				
	○ A5 формат 50 листа (глава – спирала) внатре 80гр. офсет 1/1 корица 350гр.кунздрук со пластификат 4/0				
21.1	До 10.000 парчиња	Парче	1		
21.2	До 20.000 парчиња	Парче	1		
21.3	До 30.000 парчиња	Парче	1		
	○ A6 формат 60 листа (глава – спирала) внатре 80гр. офсет 1/1 корица 350гр. кунздрук со пластификат 4/0				
21.4	До 10.000 парчиња	Парче	1		
21.5	До 20.000 парчиња	Парче	1		
21.6	До 30.000 парчиња	Парче	1		
22.	Печатење пенкала				
22.1	До 1.000 парчиња	Парче	1		
22.2	До 2.000 парчиња	Парче	1		
22.3	До 3.000 парчиња	Парче	1		
22.4	До 4.000 парчиња	Парче	1		
22.5	Над 4.000 парчиња	Парче	1		
23.	Печатење маици со логото на општината				
23.1	До 500 парчиња	Парче	1		
23.2	До 1.000 парчиња	Парче	1		
23.3	До 2.000 парчиња	Парче	1		
23.4	До 3.000 парчиња	Парче	1		
23.5	Над 3.000 парчиња	Парче	1		
24.	Печатење капчиња со логото на општината				
24.1	До 500 парчиња	Парче	1		
24.2	До 1.000 парчиња	Парче	1		
24.3	До 2.000 парчиња	Парче	1		
24.4	До 3.000 парчиња	Парче	1		
24.5	Над 3.000 парчиња	Парче	1		
25.	Регистри за евиденција со платнени корици A4, 1/1				
25.1	До 10 парчиња	Парче	1		
25.2	До 30 парчиња	Парче	1		
26.	Кеси (репрезентативни) 150 гр. кунздрук, 4/0 пластификат				
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	Над 2.000 парчиња	Парче	1		
27.	Платни налози, кочан самокопирачка хартија A4 , до 100 страници				
27.1	До 5 парчиња	Парче	1		
28.	Записници, кочан самокопирачка хартија A4, до 100 страници				
28.1	До 100 парчиња	Парче	1		
28.2	До 200 парчиња	Парче	1		
28.3	До 400 парчиња	Парче	1		
29.	Банер за на улица (8x1 м,) двостран				
29.1	До 10 парчиња	Парче	1		

30.	Фотографии залепени на Форекс 3mm				
30.1	До 20 парчиња	Парче	1		
31.	Покани (разни) на 10x20cm. на 300gr. Моден Картон или 300gr. Кунздрук				
31.1	До 1.000 парчиња	Парче	1		
31.2	Над 1.000 парчиња	Парче	1		
32.	Покани (разни) 20x20cm. Превиткани на 10x20- Моден Картон или 400gr. Кунздрук				
32.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
32.2	Над 1000 парчиња	Парче	1		
33.	Флаер (60x23cm.) со два преклопа				
33.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
34.	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, 150 гр. кунздрук хартија				
34.1	До 20.000 парчиња	Парче	1		
34.2	До 30.000 парчиња	Парче	1		
35.	Плакати Б2 (500x700 мм) на мат хартија кунздрук 130 гр.				
35.1	До 1.000 парчиња	Парче	1		
35.2	До 5.000 парчиња	Парче	1		
35.3	До 10.000 парчиња	Парче	1		
35.a	Постери за внатрешна употреба (разни) цена по метар квадратен				
	До 30 парчиња	Парче	1		
36.	Плакати за ситилајт со димензии 1200x1800 мм на мат хартија				
36.1	До 30 парчиња	Парче	1		
36.a	Постери за надворешна употреба (разни) цена по метар квадратен				
	До 30 парчиња	Парче	1		
37.	Печатење на зиден календар Б2 формат, 115 грама кунздрук хартија за 13 листови, хромокартон 130 гр. за подлошка, поврзување со спирала по ширина лендскејп				
37.1	До 10.000 парчиња	Парче	1		
37.2	До 20.000 парчиња	Парче	1		
37.3	До 30.000 парчиња	Парче	1		
38.	Печатење на едностран банер за бина (10x6м)	Парче	1		
39.	Каталог за изложба формат 210x230 мм , 24 страници внатре 135гр.кунздрук, корица 350 гр. кунздрук 4/4 офсет хартија, 6 страници 1/1 офсет хартија 120 грама), корици 4/0 брестол 300 грама Во боја				
39.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
40.	Каталог за изложба формат 210*210 мм, 24 страници 135гр. кунздрук + корица 350гр. кунздрук				
40.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
41.	Нотеси со тврд повез од 100 листови со лого Општина Центар – Скопје на предната страна				
41.1	Нотеси А4 со тврд повез со спирала				
41.1.1	До 100 парчиња	Парче	1		
41.1.2	До 200 парчиња	Парче	1		

41.2	Нотеси А4 со тврд повез без спирала со роковник				
41.2.1	До 100 парчиња	Парче	1		
41.2.2	До 200 парчиња	Парче	1		
41.3	Нотеси А5 со тврд повез со спирала				
41.3.1	До 100 парчиња	Перче	1		
41.3.2	До 200 парчиња	Парче	1		
41.4	Нотеси А5 со повез без спирала				
41.4.1	До 100 парчиња	Перче	1		
41.4.2	До 200 парчиња	Парче	1		
42.	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		
43.	Печатење на налепници од ПВЦ самолеплива фолија издржлива на надворешни влијанија за обележување, брендирање на елементи од урбана опрема.	m ²	1		
44.	Изработка, печатење и монтажа на огласни табли од плексиглас со подконструкција, испечатени со боја / фолија издржлива на атмосферски влијанија.	m ²	1		
45.	Изработка, печатење и монтажа на огласни табли од алуминиум со подконструкција, испечатени со боја / фолија издржлива на атмосферски влијанија.	m ²	1		
46.	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		
47.	Печатење на промо пулт, пластифицирање и аплицирање- лепењена ПВЦ самолепливафолијаотпечатенасофотоквалитет издржлива на надворешни влијанија. Боја: 4/4	m ²	1		
48.	Набавка и печатење на промо пулт, пластифицирање и аплицирање-лепењена ПВЦ самолепливафолијаотпечатенасофотоквалитет издржлива на надворешни влијанија. Боја: 4/4	парче	1		
49.	Печатење на Mesh платно комплет со доработки издржливо на надворешни влијанија. Боја: 4/4	m ²	1		
50.	Печатење на билтен (28 страни комплет со корица) А4 формат, 4/4.Внатре кунздруг 135гр. - 4/4, корица кунздруг 200гр. 4/4 со мат пластификат				
50.1	До 2.500 парчиња	парче	1		
50.2	До 10.000 парчиња	парче	1		
50.3	До 20.000 парчиња	парче	1		
51.	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				
51.1	До 50 парчиња	парче	1		
51.2	До 100 парчиња	парче	1		
51.3	До 200 парчиња	парче	1		
52	Изработка на пластифицирани легитимации со механизам (штипка) со димензии 10x7см				
52.1	До 50 парчиња	Парче	1		

53.	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“				
53.1	До 50 парчиња	Парче	1		
54.	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“				
54.1	До 50 парчиња	Парче	1		
55.	Печатење на регистри за основни училишта, тврд повез, формат 50x40 см 50 страници.				
55.1	До 10 парчиња	Парче	1		
56.	Дипломи, благодарници и сертификати, формат А4, на кундзурк хартија, растер 200 грама				
56.1	До 200 парчиња	Парче	1		
56.2	До 300 парчиња	Парче	1		
56.3	До 500 парчиња	Парче	1		
57.	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				
57.1	До 100 парчиња	Парче	1		
57.2	До 200 парчиња	Парче	1		
57.3	До 500 парчиња	Парче	1		
58.	Печатење на банер двостран (480*80) см	Парче	1		
59.	Печатење НА БАНЕР ДВОСТРАН (10 *6) см	Парче	1		
60.	Печатење на платени торби	Парче	1		
61.	Печатење на кожени ташни	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: 80/200см	Парче	1		
62.2	Димензија: 90/200см	Парче	1		
62.3	Димензија: 100/200см	Парче	1		
63.	Печатење на постер Б1 (700 x 1000мм) кундзрук 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: 5,5/8,5см, 4/0	Парче	1		
65.	Печатење на разгледници димензија: 15,5/11 см, 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 см, 4/0				
66.1	До 1000 парчиња	Парче	1		
66.2	Над 1000 парчиња	Парче	1		
67.	Печатење Волбер (25x17) штанцан, конздрок 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. Кундзрук..Колор корици пластифицирани 350гр. конздрок				
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, 135 грама кундрок				
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, 135 грама кундрок				
70.1	До 1.000 парчиња	Парче	1		
70.2	До 5.000 парчиња	Парче	1		
70.3	Над 5.000 парчиња	Парче	1		

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

Со букви: _____

Вкупниот износ на ДДВто изнесува:

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

Образецот на понудата може да биде потпишан и од лице овластено од одговорното

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 **21/2015** 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.

Истовремено, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека при доставувањето на понудата од постапката број **21/2015** 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 и печат)

Изјавата за независна понуда не може да биде потпишана од ниту едно друго лице освен од одговорното лице.

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 овластено лице на понудувачот _____, изјавувам дека по Огласот **21/2015** 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 и печат)

Изјавата за сериозност на понудата може да биде потпишана и од лице овластено од одговорното лице