



**РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ**

**ОТВОРЕНА ПОСТАПКА БР. 10/2015
ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА НА УСЛУГИ**

**УСЛУГИ ЗА ОДРЖУВАЊЕ НА ПРОСТОРИИ И ДВОРНИ ПОВРШИНИ
И АНГАЖИРАЊЕ НА ЛИЦА ЗА РАБОТА ВО НАПЛАТНА КУЌИЧКА НА
ПАРКИНГ ЗА ПОТРЕБИТЕ НА УНИВЕРЗИТЕТОТ „СВ. КИРИЛ И
МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ – РЕКТОРАТ И КОНГРЕСЕН ЦЕНТАР ВО
ОХРИД**

**ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ПОСТАПКА КОЈА СЕ СПРОВЕДУВА ВО
ХАРТИЕНА ФОРМА И ЗАВРШУВА СО Е-АУКЦИЈА**

Скопје, мај, 2015

С о д р ж и н а :

ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ ПОНУДА	3
I. ИНСТРУКЦИИ ЗА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ.....	4
II. ТЕХНИЧКИ СПЕЦИФИКАЦИИ.....	27
III. МОДЕЛ НА ДОГОВОР	33
IV. ОБРАЗЕЦ НА ПОНУДА	41
V. ИЗЈАВА ЗА СЕРИОЗНОСТ НА ПОНУДАТА.....	44
VI. ИЗЈАВА ЗА НЕЗАВИСНА ПОНУДА.....	45
VII. ИЗЈАВА ЗА АНГАЖИРАН ПЕРСОНАЛ.....	46



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
УНИВЕРЗИТЕТ „СВ. КИРИЛ И МЕТОДИЈ“ ВО СКОПЈЕ

ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ ПОНУДА

Почитувани,

Договорниот орган Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, со адреса на бул. Гоце Делчев бр.9, 1000 Скопје, телефон за контакт 3 293 293, факс 3 293 202 електронска адреса ukim@ukim.edu.mk, има потреба од набавка на услуги за одржување на простории и дворни површини и ангажирање на лица за работа во наплатна куќичка на паркинг за потребите на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје –Ректорат и Конгресен центар во Охрид.

За таа цел, договорниот орган спроведува постапка за доделување на договор за јавна набавка на услуги со отворена постапка, во согласност со член 21 од Законот за јавните набавки (Службен весник на РМ бр. 136/2007,130/2008, 97/2010, 53/2011, 185/11, 15/13, 148/13, 28/14, 43/14, 130/14, 180/14 и 78/15), за што објави оглас број **10/2015**.

Ве молиме да ни ја доставите Вашата понуда за горенаведениот предмет на договорот за јавна набавка најдоцна до **18.06.2015 во 10.00 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 на понудата, изјава за независна понуда, модел на договор и образец на понудата.

Отворањето на понудите ќе биде јавно и ќе се изврши на **18.06.2015 година во 10.00 часот** во просториите на Ректоратот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје.

Однапред благодариме на соработката.

Во Скопје,
28.05.2015 година

Претседател на комисија за јавни
набавки
Виолета Ланговска

I. ИНСТРУКЦИИ ЗА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ

1.1 Дефиниции

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

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

- кој заедно со економскиот оператор со кој е поврзан е предмет на доминантно влијание од страна на трет субјект;
- „Доминантно влијание“ е кога:
 - едниот економски оператор директно или индиректно е сопственик на повеќе од половина од капиталот во другиот економски оператор и на тој начин го контролира мнозинството гласови врз основа на акциите или уделите издадени од страна на другиот економски оператор и може да назначи повеќе од половина членови во органите на управување или во надзорниот одбор на другиот економски оператор или
 - постои роднинска поврзаност помеѓу основачите на двата економски оператори до втор степен;
- „Понудувач“ е секој економски оператор кој поднел понуда;
- „Понуда“ е предлог од понудувачот изготвен врз основа на тендерската документација и претставува основа за доделување на договорот за јавна набавка;
- „Техничка понуда“ е дел од понудата со која се докажува исполнувањето на поставените технички барања и услови од тендерската документација;
- „Финансиска понуда“ е дел од понудата во кој се содржани понудените цени согласно со условите од тендерската документација;
- „Алтернативна понуда“ е понуда со која се нудат поинакви карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка од оние утврдени во тендерската документација;
- „Носител на набавката“ е понудувач или група на понудувачи кои склучиле договор за јавна набавка;
- „Евалуација на понуда“ е 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 Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, со седиште на адреса: Бул. Гоце Делчев бр.9, 1000 Скопје, телефон 3 293 293, факс 3 293 202, електронска адреса ukim@ukim.edu.mk, интернет адреса: www.ukim.edu.mk.

1.2.2 Лице за контакт кај договорниот орган е м-р Катерина Донеvsка, телефон 3 293 282, електронска адреса kdonevska@ukim.edu.mk.

1.3 Предмет на договорот за јавна набавка

1.3.1 Предмет на договорот за јавна набавка е набавка на услуги за одржување на простории и дворни површини и ангажирање на лица за работа во наплата куќичка на паркинг за потребите на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје –Ректорат и Конгресен центар во Охрид.

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

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

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 на е-меил адресата на лицето за контакт наведено во Образецот за понуда кое претходно е регистрирано во ЕСЈН.

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, електронската аукција нема да се одржи, а 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 Линк „Регистрирај се“ во делот „Економски оператори“ на почетната страна на ЕСЈН

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.

1.5.2 Оваа постапка ќе заврши со спроведување на електронска аукција.

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 бр. 136/07, 130/08, 97/10, 53/11, 185/11, 148/13, 160/13, 28/14, 43/14, 130/14, 180/14 и 78/15 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 и Министерството за финансии (за даноците и другите јавни давачки), Министерството за труд и социјална политика (за работните односи, работните услови и заштитата при работа).

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 сопствени приходи и донации.

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 договорниот орган.

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 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 во име на групата економските оператори ќе ја обезбеди гаранцијата на понудата во форма на банкарска гаранција или депонирани средства, 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.

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. Со оглед на тоа дека конкретнава постапка завршува со спроведување на електронска аукција нема да се врши бодување на понудите, туку само рангирање на понудувачите според висината на понудените цени.

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

1.11 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, или
- со електронски средства.

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,

2.1.2 Бараната документација се поднесува во оригинал или во копија заверена од економскиот оператор со печат и 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 може да побара економските оператори да ги појаснат или дополнат документите, доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација.

2.1.4 Бараното објаснување економскиот оператор го доставува во писмена форма во рокот кој го определил договорниот орган.

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

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

2.2 Лична состојба

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

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

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

- изјава на економскиот оператор дека во последните 5 години не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;
- потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган;
- потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган;

- потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде економскиот оператор е регистриран;
- потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно-приватно партнерство;
- потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност;
- потврда дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност.

2.2.3 Изјавата од алинеја 1 од потточка 2.2.2 ја изготвува 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 погоре наведени 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.

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.

3.2 Измена и дополнување на тендерската документација

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

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

3.2.3 За продолжување на крајниот рок, договорниот орган писмено ќе ги извести сите економски оператори што подигнале тендерска документација.

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 и рокови на испорака;
- пополнет образец на листа на доверливи информации (ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува),
- документи за утврдување на личната состојба наведени во подточка 2.2.2 од тендерската документација;
- документ за утврдување на способноста за вршење на професионална дејност наведен во точка 2.3.1 од тендерската документација;

- изјава за сериозност на понудата
- изјава за независна понуда
- изјава за ангажиран персонал
- договор за групна понуда (само за група на економски оператори)
- парафиран модел на договор

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 може да 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 и рокови на испорака ја внесува цената за секој дел 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 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 3 (три) 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.

4.5 Период на важност на понудата

4.5.1 Периодот на важност на понудата ќе изнесува 120 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 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. Изјавата ја потпишува лицето што ја потпишува и понудата. Доколку лицето што ја потпишува изјавата се разликува од лицето што ја потпишува понудата, во прилог се доставува и овластување за потпишување на изјавата.

4.6.2 Негативната референца ќе биде објавена истовремено со објавување на известувањето за склучен договор или за поништување на постапката.

4.7. Изјава за независна понуда

Во прилог на понудата, понудувачот доставува и потпишана изјава независна понуда, при што треба да го користи образецот на изјава даден во прилог на тендерската

документација. Изјавата ја потпишува лицето што ја потпишува и понудата. Доколку лицето што ја потпишува изјавата се разликува од лицето што ја потпишува понудата, во прилог се доставува и овластување за потпишување на изјавата.

4.8 Форма и потпишување на понудата

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.

4.9 Затворање и обележување на понудите

Понудувачот го приложува оригиналниот примерок во затворен внатрешен плик кој го содржи називот на понудувачот со целосна и точна адреса.

Внатрешниот плик се приложува во затворен надворешен плик кој:

- е адресиран со точна адреса на договорниот орган,
- го содржи бројот на огласот,
- во горниот лев агол стои ознака „Не отворај“, да не се отвора пред времето и датумот за отворањето на понудите.

Доколку двата плика не се затворени и обележани како што се бара, договорниот орган не презема одговорност за затворање или предвремено отворање на понудата. Понудите кои се отворени предвремено поради непридржување кон условите за затворање и обележување на истите ќе се отфрлат како неуредни.

4.10 Краен рок и место за поднесување на понудите

4.10.1 Краен рок за доставување на понудите е **18.06.2015 година, во 10:00 часот.**

4.10.2 Понудите се поднесуваат на следнава адреса: Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, ул. Гоце Делчев бр.9, 1000 Скопје, со назнака " За отворена постапка бр. **10/2015**".

4.10.3 Понудата која е 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 4.9, 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 издавање на негативна референца согласно точка 4.6.1.

5. ОТВОРАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

5.1 Отворање на понудите

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

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

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

5.1.4 Јавното отворање ќе се одржи на 19.06.2014 година, во 10:00 часот, во Ректоратот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, ул. Гоце Делчев бр.9, 1000 Скопје.

5.1.5 Доставените понуди се отвораат согласно Законот за јавните набавки и тоа: една по една, со читање на името на економскиот оператор, при што се констатира дали

понудите се доставени според точка 4.8 од тендерската документација и дали се 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 отворот и прочитаат замените, измените 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).

5.2 Доверливост на процесот на евалуација на понудите

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

5.3 Појаснување на понудите

5.3.1 Во периодот на разгледување и оценување на понудите, договорниот орган може, да побара од кој било економски оператор појаснување на неговата понуда. Барањето од договорниот орган за појаснување и одговорот се во писмена форма. Никаква промена на цените или на содржината на понудата нема да се бара, нуди или да се дозволува, освен за потврдување на корегирањето на аритметички грешки што ги открил договорниот орган при проценката на понудите.

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

5.4 Исправка на аритметички грешки

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

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

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

5.4.3 Ако економскиот оператор не ја прифати корекцијата на аритметичките грешки, понудата ќе биде отфрлена и ќе биде 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 најповолна ќе биде избрана понудата на Економскиот оператор која прва пристигнала во архивата на Договорниот орган.

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 надавање. Известувањето е од информативен карактер и не предизвикува

правни последици. Исходот од електронската аукција е основ за донесување на одлука за избор на најповолна понуда.

6.2.2 Избраниот најповолен економски оператор ќе биде известен во писмена форма 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 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 4 (четири) примероци на потпишување.

6.4.2 Избраниот најповолен понудувач има обврска да го потпише договорот за јавна набавка во рок од 7 (седум) 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 објави негативната референца.

7. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ОД ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

7.1 Начин на плаќање

7.1.1 Се предвидува следниов начин на плаќање:

Начинот на плаќање е вирмански со доставување на месечни фактури, во рок од 90 дена.

Во фактурата потребно е да биде наведено:

- Името на договорниот орган
- Бројот на договор
- Месецот за кој се однесува фактурата
- Бројот на лица ангажирани за извршување на услугата
- Бројот на месеци/часови во кој биле ангажирани лицата
- Поединечните цени
- Посебно изразено ддв
- Вкупна цена со пресметан ддв

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

7.2 Рок и место на извршување на услугата

7.2.1 Носителот на набавката е должен да ја изврши/реализира услугата која е предмет на договорот во рок од 1 (една) година од денот на склучување на договорот. Начинот на извршување на услугата е дефиниран во техничките спецификации од тендерската документација.

Рокот и местото на извршување на услугата се задолжителни. Секоја понуда која содржи рок и место на извршување на услугите 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.

7.3 Разлики во цена (корекција на цени)

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

7.4. Авансно плаќање

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

7.5 Гаранција за квалитетно извршување на договорот

7.5.1 Услов за потпишување на договорот со избраниот најповолен понудувач е обезбедување гаранција од страна на избраниот најповолен понудувач за квалитетно извршување на договорот во висина од 5% од вредноста на договорот.

7.5.2 Гаранцијата од точка 7.5.1 се доставува во вид на банкарска гаранција во писмена форма. Гаранцијата треба да биде поднесена во оригинална форма. Копии не се прифаќаат.

7.5.3 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот ќе биде со важност до целосното реализирање на договорот, односно за период од една година. Договорниот орган по извршениот избор на најповолен понудувач дополнително го утврдува крајниот датум на важност на гаранцијата.

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

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

7.5.6 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот избраниот најповолен понудувач ја доставува во рок од 7 (седум) дена од потпишување на договорот од страна на Договорниот орган. Односно избраниот понудувач потребно е во рок од 7 (седум) дена од потпишување на договорот за јавна набавка од Договорниот орган да го врати истиот потпишан заедно со банкарската гаранција. Во спротивно Договорниот орган

ќе смета дека избраниот понудувач се откажува од потпишување на истиот и ќе постапи во согласност со точка 4.6.

7.5.7 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот се доставува во определениот рок, и тоа: по пошта или лично на лицето за контакт од точка 1.2.2 од тендерската документација.

7.5.8 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот ќе биде наплатена доколку носителот на набавката не исполни некоја од обврските од договорот за јавна набавка во рокот на стасаноста, за што писмено ќе го извести носителот на набавката. 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.

7.5.9 Доколку договорот за јавна набавка е 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.

7.5.10 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 или соодветна понуда,
- се поднесени прифатливи понуди кои не можат да се споредат поради различниот пристап во техничките или финансиските понуди,
- настанале непредвидени промени во буџетот на договорниот орган,
- понудувачите понудиле цени и услови за извршување на договорот за јавна набавка кои се понеповолни од реалните на пазарот,
- оцени дека тендерската документација содржи битни пропусти или недостатоци, до моментот на отворање на понудите,
- поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган,
- 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 конечното 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. ДОГОВОРНА КАЗНА ЗА ЗАДОЦНУВАЊЕ ИЛИ НЕИСПОЛНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Доколку Носителот на набавката од било која причина, нема да ја изврши услугата, Договорниот орган е овластен тие услуги да ги изврши од друга страна, а за сметка на Носителот на набавката.

Во случај на задоцнување во исполнувањето на обврските од страна на Носителот на набавката во утврдениот рок, Договорниот орган има право на договорна казна во висина од 1‰ од вкупната вредност на договорот со пресметан ДДВ за секој ден на доцнење.

Во случај на неизвршување на услугата во рокот определен од Договорниот орган, Договорниот орган има право по претходно доставено писмено известување до Носителот на набавката за извршување на услугата во дополнително оставениот рок од Договорниот орган, да го раскине договорот со проста изјава и да склучи Договор за извршување на услугата со следно рангираниот понудувач.

II ТЕХНИЧКИ СПЕЦИФИКАЦИИ:

ПОНУДАТА ДА СОДРЖИ

Потреба за одржување и чистење – во сите објекти
Вид на одржување и чистење - тековно и по повик

1. Тековно одржување на заедничките простории:

- 2 (две) лица за одржување на хигиената во Ректоратот, 8 (осум) часа на ден, од понеделник до петок, за целиот период од важењето на договорот. Од кои едно лице по потреба ќе биде ангажирано во Институтот Конфуциј.
- 1 (едно) лице за одржување на хигиена, 8 (осум) часа на ден, од понеделник до петок, за целиот период од важењето на договорот, од кои:
 - 4 дена (8 часа на ден) во текот на неделата во Домот за докторанди
 - 1 ден (8 часа на ден) за одржување хигиена во Универзитетско радио и Скриптарата 2 до Градежен факултет

2. Уредување и тековно одржување на зелените површини, одржување на хигиена, чистење на снег и други работи по потреба во оградениот дел на Комплексот:

- 2 (две) лица за целото времетраење на договорот (за период од 12 месеци) по 8 (осум) часа на ден, од понеделник до петок за оградениот дел на Комплексот;
- 2 (две) дополнителни лица за период од 8 месеци (март - октомври) по 8 (осум) часа на ден, од понеделник до петок за оградениот дел на Комплексот;

3. Уредување и тековно одржување на зелените површини, одржување на хигиена, чистење на снег и други работи по потреба во оградениот дел во Конгресен центар во Охрид:

- 1 (едно) лице, по потреба за Конгресен центар во Охрид
 - Во цената потребно е да се вклучат сите трошоци

4. Ангажирање на лица за работа во наплатна куќичка на паркинг

4.1 Најмногу до 2 (два) извршители со работно време од 8 (осум) часа на ден секој поединечно.

4.2 Едно лице ќе биде континуирано ангажирано за работа во наплатната куќарка на рампата на паркингот на УКИМ со работно време од 07-14 часот, 5 работни дена во неделата, од понеделник до петок во текот на 12 месеци од потпишување на договорот.

- **Понудувачот потребно е да даде цена за еден месец ангажирање на еден извршител.**
- **Извршителот ќе ја извршува услугата континуирано 12 месеци.**
- **Во случај на спреченост и во периодот на годишните одмори, носителот на набавката треба да обезбеди соодветна замена.**

4.3 Второто дополнително лице доколку има потреба да се ангажира, ќе се исплаќа по работен час (кој ќе се пресметува согласно месечниот надоместок за првото лице, поделен со бројот на работни часови во тој месец).

Договорниот орган нема обврска да го ангажира второто лице.

ВИДОВИ НА УСЛУГИ

► *Услугата одржување на хигиената во заеднички простории во текот на еден месец опфаќа дневни, неделни и месечни активности:*

1. Дневни активности

- бришење на работни површини (мебел, бироа, маси, компјутери)
- вшмукување (метење) на површината од подот
- мокро пребришување на подот на целиот деловен простор
- бришење на сите вертикални и хоризонтални површини со влажна крпа
- празнење на корпи за ѓубре и нивно изнесување до јавните контејнери
- бришење на мини кујна
- чистење на тоалетите
 - Празнење на корпите, собирање на отпадоците и транспорт до контејнер
 - Внатрешно и надворешно чистење на ВЦ- шолји
 - Бришење на плочките околу лавабата
 - Бришење на огледалата и нивните рамки
 - Бришење на подните површини
 - Бришење на врати, каси и кваки
- собирање на ѓубре и пребришување на мебел во куќичката во која е сместено обезбедувањето

2. Неделни активности

- детално чистење на сите видови на подови
- бришење на прекинувачи, ламби, телефони и други апарати за работа
- бришење на касите на вратите и прозорците
- бришење на изложени предмети
- чистење на мини кујна со надворешно бришење на кујнските елементи и подните плочки

3. Месечни активности

- бришење на достапни прозори внатрешно и надворешно
- проверка и отстранување на пајажини
- чистење на венецијанери
- бришење на врати, кваки и каси

Носителот на набавката ќе ги извршува услугите со средства за хигиена и опрема обезбедени од Договорниот орган.

► *Услугата уредување и тековно одржување на зелените површини, одржување на хигиена, чистење на снег и други работи по потреба во оградениот дел на Комплексот и по потреба во Конгресен центар во Охрид опфаќа :*

- Одржување на зеленилото
- Полевање на зелените површини
- Прекопување на земја
- Косење на тревата
- Кроење на дрвца
- Чистење на лисја
- Чистење на ѓубре
- Чистење на снег
- Помош при товар и истовар на роба за потребите на Ректоратот на УКИМ
- И работи поврзани со горенаведените обврски.

► *Услугата за ангажирање на лица за работа во наплатна куќичка на паркинг опфаќа:*

- Наплата на корисниците на паркингот
- Информирање на договорниот орган за проблемите кои настануваат
- Доставување на дневни извештаи за активностите во тековниот ден
- Доставување на дневни прегледи на пропуштени возила без обврска за плаќање
- Доставување на месечен извештај
- Уплата на дневен промет
- Комуникација со економскиот оператор за одржување на паркинг системот при појавени проблеми
- И други активности поврзани со секојдневното извршување на работата

ОБЈЕКТИ ЗА КОИ Е ПОТРЕБНА УСЛУГАТА

Објекти со службени простории

а. Ректорат

Објектот е лоциран во Комплексот на општествените науки, со адреса бул. „Гоце Делчев“ бр. 9, во Скопје. Зафаќа нето површина од 2.229,20 м² од кои: подрумски простории 418,40 м², приземје 374,40 м², I кат 496,30 м² и II кат 940,10 м²;

Подни облоги:

ветробран, складишен простор и подести - мермер,
коридори: приземје и I кат гранитни плочки, II кат волнени теписи,
канцеларии: приземје и I кат ламинат, кабинети на II кат волнени персиски теписи.

б. Институт Конфуциј

Просторија (канцеларија) лоцирана во Универзитетската библиотека, бул. Гоце Делчев бр.6 во Скопје. Зафаќа површина од 50 м².

в. Монтажна куќичка за обезбедување

Монтажен објект лоциран до Ректоратот на УКИМ, со адреса бул. Гоце Делчев. Површина од 10 м².

Универзитетски кампус:

- Тревните површини во оградениот простор на Кампусот на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје (вкупна површина без објекти – 70.260 м²) и Конгресен центар во Охрид (вкупна површина без објекти – 30.000 м²)
- Сообраќајниците
- Паркинзите
- Плоштадот
- Патеките

Дом за докторанди

- *Објект со станови*

Домот за докторанти е лоциран на ул. Дрезденска бр. 19 (Тафталице 1). Се состои од 2 ламели, и тоа – ламела 1 П+6+Пк и ламела 2 П+4+Пк.

Подни облоги:

ветробран, скалишен простор и подести – терацо,
коридори – винфлекс,
станови: соби – паркет прекриен со синтетички теписи од белгиско производство,
санитарни јазли и кујни – плочки.

Потребите од чистење и одржување се однесуваат на:

- 18 стана за гости (8 стана X 45 м²; 10 гарсоњери X 30 м²)
- ходници и скалишен простор на ламела 1 П+6+Пк и ламела 2 П+4+Пк.

Наплатна куќичка на паркинг

Лицата за работа во наплатна куќичка на паркинг се потребни за паркингот на Кампусот факултети, со адреса: бул. „Гоце Делчев“ бр. 9, во Скопје.

III. МОДЕЛ НА ДОГОВОР

Врз основа на член 165 од Законот за јавните набавки (Сл. весник на РМ. бр.136/2007; 130/2008; 97/2010; 53/2011, 185/2011, 148/13, 28/2014, 43/2014, 130/14 и 180/14), се склучува следниов

ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА НА УСЛУГИ

ДОГОВОРНИ СТРАНИ

1. Универзитет „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, со адреса: бул: Гоце Делчев бр.9, 1000 Скопје, претставуван од ректорот проф. д-р Велимир Стојковски, во понатамошниот текст – **Договорен орган**

2. _____, со адреса: _____, _____, претставуван од управителот _____, во понатамошниот текст – **Носител на набавката**

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 1

Предмет на овој Договор е јавна набавка на услуги за одржување на простории и дворни површини и ангажирање на лица за работа во наплатна куќичка на паркинг за потребите на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје – Ректорат и Конгресен центар во Охрид, според спецификации кои се составен дел на тендерската документација и составен дел на овој Договор.

Овој Договор се склучува врз основа на спроведената постапка за доделување на договор за јавна набавка со отворена постапка бр. ____/2015 објавена на Електронскиот систем за јавни набавки на ____ година која заврши со електронска аукција и доставената понуда на Носителот на набавката.

ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 2

Носителот на набавката по барање на Договорниот орган во текот на важењето на овој Договор, му ги извршува услугите кои се предмет на овој Договор по единична цена со пресметан ДДВ.

Единичните цени на услугите се содржани во Понудата на Носителот на набавката, која е прифатена од страна на Договорниот орган.

Вкупната вредност на Договорот изнесува **најмногу до _____ денари.**

Во вкупната вредност не е засметан ДДВ и други јавни давачки.

Договорниот орган нема обврска да ја исполни вредноста од став три на овој Договор.

Единичните цени од предметот на набавката се:

- Лице за во Ректорат – _____,00 денари без ДДВ месечно
- Лице за Дом за докторанди, Универзитетско радио и Скриптар 2 - _____, 00 денари без ДДВ месечно
- Лице за оградениот дел од Комплексот – _____,00 денари без ДДВ месечно
- Извршител за Конгресен центар Охрид – _____,00 денари без ДДВ од ден
- Лице за наплатна куќичка на паркинг- _____, 00 денари без ДДВ месечно.

Останатите карактеристики се содржани во Понудата на Носителот на набавката, која е прифатена од старана на Договорниот орган.

Понудата на Носителот на набавката е составен дел на овој Договор.

Останатите карактеристики се содржани во Понудата на Носителот на набавката, која е прифатена од старана на Договорниот орган.

Понудата на Носителот на набавката е составен дел на овој Договор.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Договорот се склучува на определено време за период од 1 (една) година и ќе започне да важи од _____ година.

ДИНАМИКА И НАЧИН НА ИЗВРШУВАЊЕ НА УСЛУГИТЕ

Член 4

Носителот на набавката по барање на Договорниот орган во текот на важењето на овој Договор е должен континуирано, во согласност со потребите на Договорниот орган, да ги извршува услугите од член 1.

КВАЛИТЕТ И ПРИЕМ НА УСЛУГАТА

Член 5

Услугата одржување на хигиената во заеднички простории во текот на еден месец опфаќа дневни, неделни и месечни активности:

Дневни активности

- бришење на работни површини (мебел, бироа, маси, компјутери)
- вшмукување (метење) на површината од подот
- мокро пребришување на подот на целиот деловен простор
- бришење на сите вертикални и хоризонтални површини со влажна крпа
- празнење на корпи за ѓубре и нивно изнесување до јавните контејнери
- бришење на мини кујна
- чистење на тоалетите
 - Празнење на корпите, собирање на отпадоците и транспорт до контејнер
 - Внатрешно и надворешно чистење на ВЦ- шолји

- Бришење на плочките околу лаваба
- Бришење на огледалата и нивните рамки
- Бришење на подните површини
- Бришење на врати, каси и кваки
- собирање на ѓубре и пребришување на мебел во куќичката во која е сместено обезбедувањето

Неделни активности

- детално чистење на сите видови на подови
- бришење на прекинувачи, ламби, телефони и други апарати за работа
- бришење на касите на вратите и прозорците
- бришење на изложени предмети
- чистење на мини кујна со надворешно бришење на кујнските елементи и подните плочки

Месечни активности

- бришење на достапни прозори внатрешно и надворешно
- проверка и отстранување на пајажини
- чистење на венецијанери
- бришење на врати, кваки и каси

Услугата уредување и тековно одржување на зелените површини, одржување на хигиена, чистење на снег и други работи по потреба во оградениот дел на Комплексот и во Конгресен центар во Охрид опфаќа:

- Одржување на зеленилото
- Полевање на зелените површини
- Прекопување на земја
- Косење на тревата
- Кроење на дрвца
- Чистење на лисја
- Чистење на ѓубре
- Чистење на снег
- Помош при товар и истовар на роба за потребите на Ректоратот на УКИМ
- И работи поврзани со горенаведените обврски.

Услугата за ангажирање на лице на наплатна куќичка на паркинг, опфаќа:

- Наплата на корисниците на паркингот
- Информирање на договорниот орган за проблемите кои настануваат
- Доставување на дневни извештаи за активностите во тековниот ден
- Доставување на дневни прегледи на пропуштени возила без обврска за плаќање
- Доставување на месечен извештај
- Уплата на дневен промет

- Комуникација со економскиот оператор за одржување на паркинг системот при појавени проблеми
- И други активности поврзани со секојдневното извршување на работата

Член 6

Ако услугата не го исполнува квалитетот содржан во Понудата на Носителот на набавката, Договорниот орган ќе побара од Носителот на набавката да ја изврши услуга со договорениот квалитет. Квалитетот го утврдуваат лица овластени од Договорниот орган. Со потпишувањето на овој Договор, Носителот на набавката е согласен дека го прифаќа наодот содржан во записникот од овластените лица и е должен да постапи по барањата од записникот.

Правото од овој член Договорниот орган го задржува во текот на важноста, односно времетраењето за кое е склучен овој Договор.

Член 7

Во случај кога услугата не е извршена во наведениот рок и/или не е извршена со соодветен квалитет и/или не соодветствува со техничките спецификации содржани во Тендерската документација, Договорниот орган има право да:

- Бара извршување на услугата во наведениот рок и/или според понудениот квалитет
- Раскинување на Договорот, враќање на платениот износ и надомест за претрпена штета или
- Набавката да ја изврши кај следно рангираниот понудувач, а на сметка на Носителот на набавката од овој Договор
- Раскинување на договорот и склучување договор со следно рангираниот понудувач

НАЧИН НА ПЛАЌАЊЕ

Член 8

Плаќањето од страна на Договорниот орган кон Носителот на набавката, ќе биде извршено по доставена фактура, во рок од 90 дена.

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

- Името на договорниот орган
- Бројот на договор
- Месецот за кој се однесува фактурата
- Бројот на лица ангажирани за извршување на услугата
- Бројот на часови во кој биле ангажирани лицата
- Поединечните цени
- Посебно изразено ддв
- Вкупна цена со пресметан ддв

КОРЕКЦИЈА НА ЦЕНИТЕ

Член 9

Не се предвидува корекција на цените, односно цените искажани во понудата на најповолниот понудувач ќе бидат фиксни за целото времетраење на договорот за јавна набавка.

ДОГОВОРНА КАЗНА ЗА ЗАДОЦНУВАЊЕ ИЛИ НЕИСПОЛНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 10

Доколку Носителот на набавката од било која причина, нема да ја изврши услугата, Договорниот орган е овластен тие услуги да ги изврши од друга страна, а за сметка на Носителот на набавката.

Во случај на задоцнување во исполнувањето на обврските од страна на Носителот на набавката во утврдениот рок, Договорниот орган има право на договорна казна во висина од 1% од вкупната вредност на договорот со пресметан ДДВ за секој ден на доцнење.

Во случај на неизвршување на услугата во рокот определен од Договорниот орган, Договорниот орган има право по претходно доставено писмено известување до Носителот на набавката за извршување на услугата во дополнително оставениот рок од Договорниот орган, да го раскине договорот со проста изјава и да склучи Договор за извршување на услугата со следно рангираниот понудувач.

Член 11

За износот на договорната казна Договорниот орган ќе му испостави на Носителот на набавката фактура, која Носителот на набавката е должен да ја плати во рок од 15 дена од денот на нејзиното пристигнување во неговата архива. Носителот на набавката се обврзува дека за задоцнето плаќање на фактурата од овој став ќе му исплати законска казнена камата на Договорниот орган за секој ден доцнење.

ГАРАНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 12

Услов за потпишување на договорот со избраниот најповолен понудувач е обезбедување гаранција од страна на избраниот најповолен понудувач за квалитетно извршување на договорот во висина од **5% од вредноста на договорот**.

Гаранцијата од точка 1 се доставува во вид на банкарска гаранција во писмена форма. Гаранцијата треба да биде поднесена во оригинална форма. Копии не се прифаќаат.

Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот ќе биде со важност до целосното реализирање на договорот. Договорниот орган по извршениот избор на најповолен понудувач дополнително го утврдува крајниот датум на важност на гаранцијата.

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

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

Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот избраниот најповолен понудувач ја доставува во рок од 7 (седум) дена од доставување на договорот од страна на Договорниот орган. Во спротивно, Договорниот орган ќе смета дека избраниот понудувач се откажал од потпишување на истиот и ќе постапи согласно точка 4.6 од Тендерската документација.

Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот се доставува во определениот рок, и тоа: по пошта или лично на лицето за контакт од точка 1.2.2 од тендерската документација.

Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот ќе биде наплатена доколку носителот на набавката не исполни некоја од обврските од договорот за јавна набавка во рокот на стасаноста, за што писмено ќе го извести носителот на набавката. 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.

Доколку договорот за јавна набавка е 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.

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.

ОБВРСКИ НА ДОГОВОРНИОТ ОРГАН

Член 13

Договорниот орган се обврзува да ги плаќа фактурите од член 8 од овој Договор на начин и во рок определен во истиот член.

НАДОМЕСТ НА ШТЕТА

Член 14

Носителот на набавката е должен на Договорниот орган да му ја надомести штетата предизвикана поради не исполнувањето на овој Договор, задоцнувањето во исполнување на овој Договор, поради неисправност или недостатоци при извршувањето на услугата и во други случаи согласно Законот за облигациони односи и Законот за заштита на потрошувачи.

РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ

Член 15

Сите евентуални спорови и недоразбирања кои би произлегле од овој Договор, договорните страни ќе ги решаваат во духот на добрите деловни обичаи со меѓусебно договарање.

Доколку тоа не даде резултат во рок од 10 (десет) дена, спорот ќе се решава пред арбитражна комисија која ќе ја сочинуваат 3 (три) члена и тоа по 1 (еден) од двете договорни страни, а третиот член ќе го одберат заеднички од редот на арбитражите на Арбитражниот суд при Стопанска Комора на Република Македонија.

Член 16

Доколку Арбитражната Комисија не даде заедничко прифатливо решение сите евентуални спорови ќе ги решава надлежниот суд Скопје 2 во Скопје.

ВИША СИЛА

Член 17

Договорените страни нема да бидат одговорни за неизвршување на било какви обврски од овој Договор доколку причината за неизвршување е виша сила – настани вон контрола на договорните страни и независни од нивната волја, кои директно влијаат на извршување на обврските од овој Договор и чија појава не е последица од невнимание на договорните страни, а кои не можело да се спречат, избегнат или отстранат.

Настаните од виша сила не се ограничени само на елементарни непогоди, туку вклучуваат и воена состојба, штрајк, ембарго.

Во случај било која од договорените страни да е спречена во исполнување на овој договор како последица од виша сила, должна е за тоа да ја извести другата договорна страна во рок од 48 часа, со индикација за причините и можното траење на настаните на виша сила. Истата постапка ќе биде применета поради известување за престанување на настаните од виша сила.

Доколку настапат настани оценети како виша сила, роковите одредени со овој Договор ќе се настојува да се прилагодат со обострано договарање на договорните страни, но во случај настаните од виша сила да траат подолго од 30 дена, Договорниот орган го задржува правото да го раскине овој Договор и истото веднаш да стапи во сила, од како писмено ќе го извести Носителот на набавката за тоа.

Во секој случај, доколку доцнењето предизвикано од виша сила се продолжи повеќе од 3 месеци секоја договорна страна има право по писмен пат да го раскине овој договор со што истото веднаш стапува на сила.

РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 18

Кога економскиот оператор нема да ја достави гаранцијата за квалитетно извршување на договорот во рок од 7 дена од потпишување на Договорот од страна на Договорниот орган, договорот се смета за раскинат.

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

Договорната страна која поради неисполнување на договорните обврски го раскинува Договорот должна е тоа да и го соопшти на другата договорна страна без одлагање, по писмен пат.

КОРУПЦИСКО ИЛИ ИЗМАМНИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ

Член 19

Договорните страни се согласни да ги применат највисоките стандарди за етичко и законито однесување за време на реализација на овој Договор.

ПРИМЕНЛИВ ЗАКОН

Член 20

За се што не е регулирано со овој договор ќе се применуваат одредбите од Законот за облигациони односи на РМ, Тендерската документација и Понудата на Носителот на набавката.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 21

Измени и дополни на Договорот можат да се вршат со заедничка согласност на договорните страни по писмен пат.

Договорот може да се менува со Анекс - Договор само во согласност со одредбите на Законот за јавни набавки и тендерската документација.

Член 22

Овој Договор е склучен во 4 (четири) истоветни примероци од кои по два за секоја договорна страна.

Договорен орган
Универзитет „Св. Кирил и Методиј“
Скопје

Ректор

Носител на набавката

Управител

IV – ОБРАЗЕЦ НА ПОНУДА

[меморандум на понудувачот]

Врз основа на огласот број ___/2015 објавен од страна на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје, за доделување на договор за јавна набавка на услуги за одржување на простории и дворни површини и ангажирање на лица за работа во наплатна куќичка на паркинг за потребите на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје – Ректорат и Конгресен центар во Охрид, со спроведување на отворена постапка, со електронска аукција преку Електронскиот систем за јавни набавки (<https://www.e-pabavki.gov.mk>), и на тендерската документација, ја поднесуваме следнава:

П О Н У Д А

IV.1. ОПШТ ДЕЛ

IV.1.1. Име на понудувачот: _____

IV.1.2. Контакт информации

- Адреса: _____
- Телефон: _____
- Факс: _____
- Е-пошта: _____
- Лице за контакт: _____

IV.1.3. Овластено лице: _____

IV.1.4. Даночен број: _____

IV.1.5. Матичен број: _____

IV.1.6. Согласни сме да ја дадеме оваа понуда за предметот на договорот за јавна набавка согласно со цените и роковите на испорака дефинирани во Листата на цени и рокови на испорака.

IV.1.7. Нашата понудата е составена од следниве делови:

- пополнет образец на Понуда составена од IV.1 ОПШТ ДЕЛ и IV.2 ЛИСТА НА ЦЕНИ И НАЧИН НА ИЗВРШУВАЊЕ НА УСЛУГАТА,
- пополнет образец на листа на доверливи информации (ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува),
- документи за докажување на личната состојба,
- документ за докажување на способноста за вршење на професионална дејност,

- докази за исполнување на техничката или професионалната способност,
- парафиран модел на договор,
- изјава за сериозност ,
- изјава за независна понуда,
- изјава за ангажиран персонал
- договор за групна понуда [доколку се работи за група на понудувачи],

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

IV.2. ЛИСТА НА ЦЕНИ И НАЧИН НА ИЗВРШУВАЊЕ НА УСЛУГАТА

IV.2.1 – Техничка понуда

Согласни сме да ги понудиме следниве услуги:

IV.2.2 – Финансиска понуда

IV.2.2.1. Вкупната цена на нашата понуда, вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ, кој е искажан посебно, изнесува:

_____, со бројки

_____, со букви

IV.2.2.2. Детален приказ на вкупната цена на нашата понуда е даден во следнава листа на цени:

Ред. бр	Опис	Количина	Единица мерка	Единична цена без ддв – за 1 месец/за 1 ден за 1 извршител	Вкупна цена без ддв	ддв
	1	2	3	4	5 (2*3*4)	6
1	1.1	2 (две) лица за Ректорат	2 извршителя	12 месеца		
	1.2	1 (едно) лице за <ul style="list-style-type: none"> ▪ 4 дена - Домот за докторанди ▪ 1 ден - Универзитетско радио и Скриптар 2 до Градежен факултет 	1 извршител	12 месеца		
2	2.1	2 (две) лица за целото времетраење на договорот (за период од 12 месеци) по 8 (осум) часа на ден, од понеделник до петок за оградениот дел на Комплексот;	2 извршителя	12 месеца		
	2.2	2 (две) дополнителни лица за период од 8 месеци (март - октомври) по 8 (осум) часа на ден, од понеделник до петок за оградениот дел на Комплексот	2 извршителя	8 месеца		
3	3.1	1 (еден) извршител, по потреба за Конгресен центар во Охрид	1 извршител	20 дена		
4	4.1	Дополнителен 1 (еден) извршител, по потреба за Ректорат	1 извршител	30 дена		
5	5.1	1 (еден) извршител за работа во наплатна куќичка	1 извршител	12 месеци		
ВКУПНА ЦЕНА БЕЗ ДДВ за колона 5				////////////////	²	////////////////

IV.2.2.3. Нашата понуда важи за периодот утврден во тендерската документација. Се согласуваме со начинот на плаќање и рокот на извршување на услугата утврден во тендерската документација.

IV.2.2.4. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во тендерската документација.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис)

² Предмет на електронска аукција е вкупната цена без ддв, односно збир на колона 5

V – 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 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

Овластено лице

(потпис)

¹ Изјавата за сериозност на понудата може да биде потпишана и од лице овластено од одговорното лице

VI– ИЗЈАВА ЗА НЕЗАВИСНА ПОНУДА

ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот _____ [име и презиме], врз основа на член 18 став 2 од Законот за изменување и дополнување на Законот за јавните набавки (Сл. Весник бр. 148/2013), а во својство на овластено лице на понудувачот _____, изјавувам дека под целосна материјална и кривична одговорност понудата за отворена постапка бр. ____/2015 за набавка на услуги одржување на простории и дворни површини и ангажирање на лица за работа во наплатна куќичка на паркинг за потребите на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје – Ректорат и Конгресен центар во Охрид, објавена од Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје – Ректорат, ја поднесувам независно, без договор со други економски оператори спротивно на прописите за заштита на конкуренцијата, како и дека не учествувам во истата постапка со други економски оператори со кои сум капитално, сопственички или роднински поврзан.

Место и датум

Овластено лице

(потпис)

¹ Изјавата за независна понуда не може да биде потпишана од ниту едно друго лице освен од одговорното лице

VII – ИЗЈАВА ЗА АНГАЖИРАН ПЕРСОНАЛ

ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот _____ [име и презиме], врз основа на барањата од техничката спецификација на тендерската документација, а во својство на овластено лице на понудувачот _____, изјавувам дека ќе обезбедам соодветен персонал потребен за целосно, навремено и квалитетно извршување на услугата која е предмет на набавката, односно за обезбедување на услугата одржување на простории и дворни површини и ангажирање на лица за работа во наплатна куќичка на паркинг за потребите на Универзитетот „Св. Кирил и Методиј“ во Скопје – Ректорат и останатите објекти со кои менаџира Ректоратот.

Место и датум

Овластено лице

(потпис)