

ЦАРИНСКА УПРАВА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА



ОТВОРЕНА ПОСТАПКА БРОЈ 05/2018

ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА НА УСЛУГИ
„ВНАТРЕШНО ОДРЖУВАЊЕ НА ХИГИЕНА ВО ОБЈЕКТИ НА
ЦАРИНСКА УПРАВА“

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

Скопје, март 2018 година

ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ ПОНУДА

Почитувани,

Договорниот орган Царинска управа на Република Македонија, со адреса на ул. „Лазар Личеноски“ бр.13, 1000 Скопје, Република Македонија; телефон за контакт: ++389 2 3171 779; електронска адреса: info@customs.gov.mk; има потреба од јавна набавка на услуги- **Внатрешно одржување на хигиена во објекти на Царинска управа**, согласно техничката спецификација во прилог на тендерската документација.

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 Република Македонија“ број 27/15, 78/15, 192/15, 27/16, 120/16 и 165/17), за што објави оглас број **05/2018**.

Ве молиме да ни ја доставите Вашата понуда за горенаведениот предмет на договор за јавна набавка најдоцна до **14.05.2018** година, во **12:00** часот (по локално време) исклучиво преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), притоа следејќи ги упатствата дадени во “Прирачник за користење на ЕСЈН“ објавен на истата веб адреса во делот “Економски оператори”.

Со оваа покана Ви доставуваме тендерска документација која ги содржи сите информации кои ќе Ви помогнат за изработка на понудата. Тендерската документација се состои од следните делови: инструкции за економските оператори, техничка спецификација, модел на договор, задолжителни одредби што ќе ги содржи договорот за јавна набавка, изјава за сериозност на понудата, изјава за независна понуда, образец на листа на доверливи информации и образец на понудата.

Понудата испратена преку ЕСЈН треба да биде електронски потпишана од страна на економскиот оператор со користење на дигитален сертификат¹. Во хартиена форма може да се поднесе исклучиво документација во нестандартен формат и големина пред крајниот рок за поднесување на понудите, доколку истите се преобемни за скенирање и прикачување на ЕСЈН.

Отворањето на понудите ќе биде јавно, по електронски пат преку ЕСЈН на **14.05.2018 во 12:00** часот.

Однапред Ви благодариме на соработката.

Во Скопје,
19.03.2018 година

Царинска управа на
Република Македонија

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

I. ИНСТРУКЦИИ ЗА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ

1.1 Дефиниции

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

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

- кој заедно со економскиот оператор со кој е поврзан е предмет на доминантно влијание од страна на трет субјект;
- „Доминантно влијание“ е кога:
 - едниот економски оператор директно или индиректно е сопственик на повеќе од половина од капиталот во другиот економски оператор и на тој начин го контролира мнозинството гласови врз основа на акциите или уделите издадени од страна на другиот економски оператор и може да назначи повеќе од половина членови во органите на управување или во надзорниот одбор на другиот економски оператор или
 - постои роднинска поврзаност помеѓу основачите на двата економски оператори до втор степен;
- „Понудувач“ е секој економски оператор кој поднел понуда;
- „Понуда“ е предлог од понудувачот изготвен врз основа на тендерската документација и претставува основа за доделување на договорот за јавна набавка;
- „Техничка понуда“ е дел од понудата со која се докажува исполнувањето на поставените технички барања и услови од тендерската документација;
- „Финансиска понуда“ е дел од понудата во кој се содржани понудените цени согласно со условите од тендерската документација;
- „Алтернативна понуда“ е понуда со која се нудат поинакви карактеристики на предметот на договорот за јавна набавка од оние утврдени во тендерската документација;
- „Носител на набавката“ е понудувач или група на понудувачи кои склучиле договор за јавна набавка;
- „Евалуација на понуда“ е оценка на поднесена понуда во постапката за доделување на договор за јавна набавка;
- „Прифатлива понуда“ е понуда која е поднесена во утврдениот рок и за која е утврдено дека во потполност ги исполнува сите барања од тендерската документација и техничките спецификации и одговара на сите критериуми, условите и евентуалните барања за способноста на понудувачите;
- „Соодветна понуда“ е прифатлива понуда која е во рамки на износот што го утврдил договорниот орган со одлуката за јавна набавка или што може да го дообезбеди согласно со член 28 став (4) од Законот за јавните набавки;

- „Одговорно лице на договорен орган“ 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 - ЕСЈН“ 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;
- „Профил на економски оператор“ е функционалност на Електронскиот систем за јавни набавки со која се олеснува докажувањето на исполнетоста на одредени критериуми за утврдување способност од страна на регистрираните економски оператори.

1.2 Договорен орган

1.2.1 Договорен орган е Царинска управа на Република Македонија, со седиште на адреса: ул. „Лазар Личеноски“ бр.13, 1000 Скопје, Република Македонија; телефон: ++389 2 3116 188; факс ++389 2 3237 832; електронска адреса: info@customs.gov.mk; интернет адреса: www.customs.gov.mk.

1.2.2 Лица за контакт кај Договорниот орган се Горан Кузевски и Мирјана Станоева, телефон: ++389 2 3171 779, електронска пошта: goran.kuzevski@customs.gov.mk и mirjana.stanoeva@customs.gov.mk.

1.3 Предмет на договорот за јавна набавка

1.3.1 Предмет на договорот за јавна набавка е набавка на услуги- **Внатрешно одржување на хигиена во објекти на Царинска управа за временски период од 24 (дваесетичетири) месеци.** Детален опис на предметот на договорот е даден во техничката спецификација во прилог на оваа тендерската документација и истата е составен дел на 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 ќе се спроведува со користење на електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН) (<https://www.e-nabavki.gov.mk>).

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

1.4.4 Подетални информации за електронската аукција: Договорниот орган ќе користи електронска аукција како последна фаза во отворената постапка. Предмет на електронската аукција е вкупната цена вклучувајќи ги сите трошоци и попусти и увозни царини, без ДДВ. Почетна цена на електронската аукција е најниската цена од прифатливите понуди поднесени во првичната фаза од постапката. Поканите за учество на аукцијата ќе се достават во електронска форма преку ЕСЈН по целосната евалуација на првичните понуди, до сите економски оператори кои доставиле прифатливи понуди во првата фаза од постапката и кои се регистрирани во ЕСЈН.

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

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

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

Доколку е поднесена само една понуда или само една прифатлива понуда, 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.

1.5.2 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 27/15, 78/15, 192/15, 27/16, 120/16 и 165/17, како 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 и прописите кои ја регулираат материјата која е предмет на набавка. 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 Буџетот на Република Македонија.

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.

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 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 групна понуда, најмалку носителот на групата треба да биде регистриран на ЕСЈН.³

Носителот на групата задолжително ги потпишува со дигитален сертификат: понудата, потребните изјави и целокупната документација која самиот ја изготвува и потпишува.

Доколку членовите на групата не поседуваат дигитален сертификат, потребните изјави и документацијата која тие ја изготвуваат и потпишуваат може да биде своерачно потпишана и доставена во скенирана електронска форма.

1.8.6 Член во групата економски оператори не може да се повлече од групата економски оператори до склучување на договорот за јавна набавка доколку:

- е носител на групата економски оператори,

³ Доколку е потребно да се издаде негативна референца на групата понудувачи а некој од членовите на групата не е регистриран на ЕСЈН, договорниот орган ќе ја објави негативната референца за сите членови на групата, при што нерегистрираните претходно ќе ги регистрира на ЕСЈН врз основа на доставените податоци од понудата.

- ја обезбедува гаранцијата на понудата во форма на банкарска гаранција или депонирани средства,
- групата на економски оператори не може да го докаже исполнувањето на критериумите за утврдување на способност што се барале во постапката без тој член или
- другите членови од групата солидарно не ги превземаат обврските на членот од групата кој сака да се повлече од групата економски оператори.

Повлекувањето на член од групата економски оператори спротивно на наведеното од претходниот став се смета за повлекување на групната понуда .

1.8.7 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.

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

1.8.9 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.

1.8.10 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.

1.8.11 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“ број 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 електронска форма преку ЕСЈН (<https://www.e-pabavki.gov.mk>). Секој документ се евидентира во моментот на испраќање, односно во моментот на примање.

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

1.12.3 Начинот на поднесување на понудата е утврден во точка 4.8 и 4.9 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,
- техничка или професионална способност,
- стандардите за системи за квалитет.

2.1.2 Економскиот оператор придружната документација (оригинал или копија заверена од економскиот оператор) ја доставува во скенирана електронска форма.

Економскиот оператор може да го користи профилот на економски оператор на ЕСЈН за докажување на одредени критериуми за утврдување способност што ги овозможува ЕСЈН.

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

Документација во нестандартен формат и големина, се доставува во хартија во запечатен внатрешен плик на кој се наведува полниот назив и адреса на економскиот оператор, најдоцна до крајниот рок на отварање на понудите. Така запечатениот внатрешен плик се затвора во надворешен плик кој:

- е адресиран со точна адреса на договорниот орган;
- содржи информација за бројот на огласот за доделување на договор за јавна набавка и датумот на кој е објавен;
- во горниот лев агол стои предупредување „Не отворај“, за да не се отвора пред времето и датумот за отворање на понудата.

2.1.3 При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на економскиот оператор и при евалуација на понудата, Комисијата преку ЕСЈН задолжително бара од понудувачите да ги појаснат или дополнат документите за утврдување способност во рок од 5 (пет) работни дена од крајниот рок за поднесување на понудите.

2.1.4 Бараното објаснување економскиот оператор го доставува во електронска форма преку ЕСЈН, со прикачување на документот со појаснувањето или дополнувањето во делот "Појаснување/Дополнување на поднесени документи", во рокот кој го определил договорниот орган а кој не смее да е покус од (5) 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 Секое појаснување или дополнување 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.

2.1.7 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;
- 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;
- 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;
- 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 или доказ за одобрено одложено плаќање на истите.
- потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно-приватно партнерство,
- потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност и

- потврда дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност.

2.2.3 Изјавата од алинеја 1 од потточка 2.2.2 ја изготвува во електронска форма и со електронски потпис ја потпишува самиот економски оператор и истата не треба 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 Техничка или професионална способност

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

- да има искуство од квалитетно извршени услуги како предметот на набавка во последните 3 (три) години,
- да располага со технички персонал и тоа најмалку 50 лица кои ќе бидат задолжени за реализација на услугите - предмет на набавка, без оглед на тоа дали тие непосредно му припаѓаат на економскиот оператор.

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

- листа на главни услуги на понудувачите извршени во последните 3 (три) години, со вредности, датуми, купувачи (договорни органи или економски оператори), со обезбедување на 1 (една) потврда за извршени услуги издадена од примателите или, доколку таква потврда не може да се обезбеди од причини вон контрола на економскиот оператор, само со негова изјава за извршени услуги,
- изјава за ангажиран технички персонал со листа за најмалку 50 лица кои ќе бидат задолжени за реализација на услугите - предмет на набавка, без оглед на тоа дали тие непосредно му припаѓаат на економскиот оператор.

Изјавата со листата треба да се изготви на образецот IX, кој е даден во прилог на оваа тендерска документација.

- известување за елементите на договорот кој економскиот оператор има намера да ги отстапи на подизведувач (*се доставува само доколку постои таква намера*).

2.4.3 Документите наведени во потточка 2.4.2 ги изготвува и електронски ги потпишува самиот економски оператор и тие не мора да бидат заверени од надлежен орган, со исклучок на потврдата која треба да биде издадена од примателите.

2.4.4 Техничката и професионалната способност на економскиот оператор може да биде поддржана од друг субјект, без оглед на правните врски меѓу економскиот оператор и тој субјект, освен во делот на референтната листа и претходно склучените договори. Ако економскиот оператор ја докажува својата техничка и професионална способност повикувајќи се на поддршката од друг субјект тој е должен да ја докаже поддршката со валиден доказ – склучен Договор за деловно техничка соработка дека тој субјект ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор соодветните технички и професионални ресурси.

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.

2.4.5 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.

Ако групата на економски оператори настапува со техничка или професионална поддршка од трет субјект или трети субјекти, техничката и професионалната способност се утврдува согласно наведеното во потточка 2.4.4.

2.5 Стандарди за системи за квалитет

2.5.1 За да се квалификува како способен за извршување на предметниот договор за јавна набавка од аспект на стандардите за системи на квалитет, економскиот оператор треба да ги исполнува следниве стандарди:

- Да има имплементирани стандарди за системи за квалитет ISO 9001:2008,
- Да има имплементирани стандарди за управување со безбедност и заштита при работа OHSAS 18001:2007.

2.5.2 Економскиот оператор го докажува исполнувањето на стандардите од потточка 2.5.1 со доставување на електронски оверена:

- Валиден Сертификат ISO 9001:2008,
- Валиден Сертификат OHSAS 18001:2007.

3. ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

3.1 Појаснување на тендерската документација

3.1.1 Економскиот оператор може да побара појаснување на тендерската документација од договорниот орган, исклучиво во електронска форма преку ЕСЈН со користење на модулот "Прашања и одговори", најдоцна 6 (шест) дена пред крајниот рок за поднесување на понудите.

3.1.2 Појаснувањето договорниот орган ќе го достави преку ЕСЈН, во модулот „Прашања и одговори“, по што сите економски оператори што презеле тендерска документација ќе добијат автоматско електронско известување дека е даден одговор на поставеното прашање и ќе бидат во можност да го прочитаат појаснувањето, без при тоа да се идентификува економскиот оператор што побарал појаснување.

3.2 Измена и дополнување на тендерската документација

3.2.1 Договорниот орган го задржува правото најдоцна 6 (шест) 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 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 (шест) дена.

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

4. ПОДГОТОВКА И ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИТЕ

4.1 Содржина на понудата

4.1.1 Понудата треба да биде подготвена врз основа на оригиналната тендерска документација во електронска форма и се состои од следниве елементи:

- пополнет образец на понуда составен од ОПШТ ДЕЛ и ТЕХНИЧКА И ФИНАНСИСКА ПОНУДА;
- договор за групна понуда ***(задожително се доставува заедно со понудата, само во случај на групна понуда);***
- документи за утврдување на личната состојба наведени во тендерската документација;
- документи за утврдување на способноста за вршење на професионална дејност наведен во тендерската документација;
- докази за утврдување на техничката или професионалната способност наведени во тендерската документација;
- доказ за утврдување на стандардите за системи за квалитет наведен во тендерската документација;
- изјава за сериозност на понудата;
- изјава за независна понуда ***(во случај на групна понуда, секој член на групата на понудувачи ја поднесува изјавата за независна понуда за својот субјект/правно лице, односно самостојно),***
- пополнет образец за општи информации ***(во случај на групна понуда образецот со општи информации се пополнува за секој член на групата на економски оператори),***
- пополнет образец на листа на доверливи информации ***(образецот не мора да се доставува ако нема доверливи информации).***

4.1.2 Економскиот оператор понудата ја изготвува и доставува врз основа на електронските обрасци на понуда дадени во оваа тендерска документација.

Доколку на дадениот образец на понуда во оваа тендерска документација економскиот оператор не може целосно и сеопфатно да ја изрази својата понуда, може да користи друг образец на која ќе ја достави својата понуда под услов таквиот образец да ги содржи сите елементи од образецот на понуда даден во оваа тендерска документација.

Понудата поднесена на образец на понуда кој не ги содржи сите елементи согласно тендерската документација ќе биде отфрлена како неприфатлива.

4.1.3 Доколку понудувачот има намера дел од договорот за јавна набавка да го отстапи на еден или повеќе подизведувачи, во понудата мора да наведе податоци за делот од договорот кој има намера да го отстапи на подизведувачи, како и податоци за сите предложени подизведувачи (фирма, седиште, единствен даночен број и слично). Понудувачот е одговорен пред договорниот орган за извршување на договорот за јавна набавка, без оглед на бројот на подизведувачите.

4.2 Јазик на понудата

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

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

4.2.3 Печатената литература може да биде и на друг јазик. Договорниот орган го задржува правото во фазата на евалуација на понудите да побара од понудувачот да изврши превод на печатената литература која е поднесена на друг јазик.

4.3 Цена на понудата

4.3.1 Економскиот оператор во листата на цени ја внесува цената за 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. Оттука, предмет на евалуација ќе биде вкупната понудена цена со вклучени увозни царини без ДДВ.

4.3.3 Економскиот оператор понудената цена задолжително ја внесува и во ЕСЈН преку веб образецот „Поднеси понуда/пријава за учество“, панел „Податоци од понудата“, во полето за внесување на цената. Цената на понудата се пишува со бројки и букви. *(Доколку понудата е поднесена од*

странски економски оператор, цената на понудата покрај со бројки, се пишува и со букви на англиски јазик.)

4.3.4 Доколку одделна понуда содржи невообичаено ниска цена која е значително пониска од реалната пазарна цена што предизвикува сомнеж дека договорот ќе биде извршен, договорниот орган од понудувачот бара во писмена форма и пред одбивање на понудата, детали околу понудата за кои смета дека се важни и ги проверува доказите што биле доставени за оправдување на цената на понудата. Ако економскиот оператор не успее да објасни на писмено, кои се причините за таквата цена во рок од од 5 (пет) 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 Понудите треба да важат најмалку 365 дена од денот на јавното отворање за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот. Доколку денот на отворањето на понудата е неработен, периодот на важноста на понудата се смета од наредниот работен ден. Понудите кои содржат покус период на важност од оној утврден во оваа точка од тендерската документација ќе бидат отфрлени како неприфатливи.

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

4.6 Изјава за сериозност на понудата

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

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

4.6.3 Изјавата за сериозност на понудата не може дополнително да се достави по истекот на рокот за поднесување на понудите.

4.7. Изјава за независна понуда

4.7.1 Во прилог на понудата, покрај изјавата за сериозност на понудата, понуѓувачот доставува и електронски потпишана изјава за независна понуда, при што треба да го користи образецот на изјава даден во прилог на тендерската документација, каде е подетално објаснето нејзиното значење како и кои дејствија ќе се преземат доколку договорниот орган добие сознанија дека дадените наводи се неистинити.

4.7.2 Изјавата за независна понуда ја потпишува исклучиво одговорното лице, се доставува заедно со понудата и не може дополнително да се достави по истекот на рокот за поднесување на понудите.

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

4.7.4 Изјавата се потпишува електронски со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице. Доколку изјавата за независна понуда е потпишана од лице овластено за дигитално потпишување, тогаш истата задолжително треба да е своерачно потпишана од одговорното лице, скенирана и на таков формат да биде аплициран дигитален потпис.

4.8 Форма и потпишување на понудата

4.8.1 Понудата се поднесува во електронска форма преку ЕСЈН и истата треба да биде електронски потпишана со користење на дигитален сертификат од одговорното лице на економскиот оператор или лице овластено од него.

Доколку понудата ја потпишува лице овластено од одговорното лице, во прилог се доставува и овластување за потпишување на понудата потпишано од одговорното лице.

Подетални информации за начинот на дигитално потпишување се содржани во прирачникот "Општи и технички препораки за користење на ЕСЈН за економски оператори и договорни органи" објавен на почетната страна на ЕСЈН во делот "Документи".

4.8.2 Дополнителни информации за користењето на дигитални сертификати:

Понудата се потпишува електронски со употреба на дигитален сертификат, кој е издаден од регистриран издавач на сертификати во Министерството за финансии на Република Македонија.

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

Странски економски оператор може електронски да ја потпише понудата со употреба на квалификуван дигитален сертификат, кој е издаден од регистриран издавач на сертификати со седиште во Европска унија.

Во случај на употреба на квалификуван сертификат издаден од издавач со седиште во трета земја, сертификатот може да се смета за валиден доколку е исполнет еден од следните 3 услова:

- Издавачот ги исполнува условите за квалификуван сертификат пропишани со Законот за податоци во електронски облик и електронски потпис („Службен весник на Република Македонија“ број 34/01, 06/02 и 98/08) и е доброволно акредитиран во Европската унија или
- Регистриран домашен издавач гарантира за странскиот сертификат како да го издал самиот или
- Така да е договорено со билатерален или мултилатерален меѓународен договор склучен помеѓу Република Македонија и друга земја или меѓународна организација.

Комисијата го задржува правото доколку во текот на евалуацијата се посомнева во валидноста на употребениот сертификат или издавачот на сертификати да побара дополнителни информации или документи со кои ќе се докаже валидноста на сертификатот.

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

Носител на дигиталниот сертификат со кој се потпишуваат документите кои се составен дел на понуда (финансиска и техничка понуда, изјави), задолжително треба да биде овластениот потписник на економскиот оператор или лице ополномоштено од овластениот потписник.

Полномошното ќе се смета за валидно доколку е приложено во:

- а) електронска форма потпишано со дигитален сертификат на управителот или
- б) во скенирана форма, со печат и своерачен потпис на управителот.

Понуди потпишани со дигитален сертификат чиј носител е лице кое нема никакво овластување за потпишување на понуда, ќе бидат отфрлени како понуди со формални недостатоци.

4.9 Начин на доставување на понудата и придружната документација

4.9.1 Договорниот орган може да прифати и понуда од економски оператор кој не ја презел тендерската документација преку ЕСЈН, но не е обврзан евентуално направените измени и дополнувања на тендерската документација да ги доставува и до тие економски оператори.

4.9.2 Економскиот оператор придружната документација ја доставува во скенирана електронска форма. Економските оператори можат во

хартиена форма да ја поднесат документација во нестандартен формат и големина пред крајниот рок за поднесување на понудите, доколку истите се преобемни за скенирање и прикачување на ЕСЈН, а на начин опишан во потточка 2.1.2.

4.10 Краен рок и место за поднесување на понудите

4.10.1 Краен рок за доставување на понудите е **14.05.2018** година, до **12:00** часот.

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

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

4.11 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 се спроведуваат преку ЕСЈН во модулот „Поднеси понуда“, со додавање на нови документи, бришење на веќе поднесени документи или целосно повлекување на понудата.

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 **14.05.2018** година, во **12:00** часот, во Царинска управа на Република Македонија, Одделение за јавни набавки, ул. „Колекторска“ бб, 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 и точка 4.9 од тендерската документација и дали се електронски потпишани, а потоа се пристапува кон читање на понудите по истиот редослед по кој тие се отворени, освен понудите, кои согласно Законот за јавните набавки, се исклучуваат од натамошната постапка. После тоа се пристапува кон читање на цените на понудата, вклучувајќи какви било попусти и постоењето на гаранција на понудата. Само попустите кои се прочитани на јавното отворање на понудата ќе се разгледуваат при евалуацијата на понудите. Ниту една понуда нема да биде отфрлена на отворањето на понудите.

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

5.1.7 Во текот на отворањето на понудите се води Записник според Правилникот за постапката на отворањето на понудите и Образецот за водење на Записник за отворањето на понудите („Службен весник на Република Македонија“ бр. 154/07).

5.2 Доверливост на процесот на евалуација на понудите

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 Исправка на аритметички грешки

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

- ако постои несовпаѓање меѓу зборовите и бројките, преовладува износот што е напишан со зборови,

- ако постои разлика помеѓу единечната цена и вкупната цена, тогаш преовладува единечната цена.

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

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

6. ДОДЕЛУВАЊЕ НА 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 кој понудил најниска цена во текот на негативното наддавање.

6.1.2 Доколку во текот на аукцијата нема негативно наддавање, односно намалување на почетната цена, договорниот орган може да му го додели договорот за јавна набавка на економскиот оператор кој понудил најниска цена во првичната фаза од постапката.

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 порано поднесената понуда.

6.1.4 Во случај да е поднесена само една прифатлива понуда во првата фаза од постапката, односно да не се исполнети условите за одржување на електронската аукција, договорниот орган задолжително го поканува единствениот понудувач да поднесе конечна цена во ЕСЈН после што може да му го додели договорот за јавна набавка на единствениот економски оператор кој поднел прифатлива понуда или да ја поништи постапката доколку се поднесени цени понераеални од реалните на пазарот.

6.1.5 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.

6.1.6 По завршувањето на електронската аукција/поднесувањето на конечна цена во ЕСЈН 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/пред поднесувањето на конечна цена во ЕСЈН) и цената на последната понуда (по завршувањето на аукцијата/по поднесувањето на конечна цена во ЕСЈН).

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 поднел најниска цена во текот на негативното наддавање. 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 електронска форма преку ЕСЈН дека неговата понуда е прифатена, најдоцна во рок од 3 (три) 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.

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

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

6.3.5 Жалбата се изјавува до Државната комисија. Жалбата се поднесува лично или по препорачана пошта истовремено до Договорниот орган и до Државната комисија. Денот на поднесување на жалбата по препорачана пошта се смета за ден на поднесување. Во случај на лично поднесување на жалбата Договорниот орган е должен да му издаде на подносителот потврда за времето на приемот.

6.3.6 Во постапката пред Државната комисија подносителот на жалбата, покрај административната такса, плаќа и надоместок за водење на постапката во зависност од висината на понудата, и тоа:

- до 20.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 100 евра во денарска противвредност,
- од 20.000 до 100.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 200 евра во денарска противвредност,
- од 100.000 до 200.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 300 евра во денарска противвредност или
- над 200.000 евра во денарска противвредност, надоместок од 400 евра во денарска противвредност.

6.3.7 Во случај на непостоење на понуда, висината на надоместокот за водење на постапката се пресметува врз основа на проценетата вредност на

договорот за јавна набавка, при што Државната комисија го известува подносителот на жалбата за висината на надоместокот и рокот во кој треба да достави доказ за негова уплата.

6.4 Склучување на Договорот за јавна набавка

6.4.1 Договорниот орган ќе го достави Договорот за јавна набавка до избраниот најповолен понудувач во 6 (шест) примероци на потпишување.

6.4.2 Избраниот најповолен понудувач има обврска да го потпише Договорот за јавна набавка и истиот да му го врати на Договорниот орган во рок од 5 (пет) работни дена од денот на добивање на Договорот. 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 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: вирмански во рок од 60 (шеесет) дена од првиот нареден ден од денот на прием на месечна фактура во архивата на Царинската управа на Република Македонија, лоцирана на ул. „Лазар Личеноски“ бр. 13, 1000 Скопје.

Задолжително во прилог на фактурата се доставува месечен Извештај за извршени активности уредно потпишан од страна на овластени лица на двете договорни страни.

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

7.2 Начин, рок и место на извршување на услуги

7.2.1 Носителот на набавката е должен во временски период од 24 (дваесетичетири) месеци од денот на склучување на Договорот да ги извршува услугите - предмет на Договорот во просториите на Царинска управа на Р.Македонија, на начин и на локации во согласност со барањата и условите наведени во техничката спецификација од тендерската документција

7.2.2 Начинот, рокот и местото на извршување на услугите се задолжителни. Секоја понуда која содржи начин, рок и место на извршување

на услугите поинакви од тие утврдени во техничката спецификација 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 Не се предвидува корекција на цените, односно цените искажани во понудата на најповолниот понудувач ќе бидат фиксни за целото времетраење на договорот за јавна набавка.

7.4 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 вкупната вредноста на договорот со вклучен ДДВ.

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 најмалку 1 (еден) месец по истекот на рокот за целосно реализирање на договорот. 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 20 (дваесет) дена од добиеното известување за извршениот избор, а пред склучување на договорот.

7.5.7 Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот се доставува во определениот рок, и тоа: по пошта на адреса на Царинска управа на Р.Македонија, ул.„Лазар Личеноски“ број 13, Скопје или лично во Царинската управа, Одделение за јавни набавки, „Колекторска“ бб, Скопје.

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 обврските по 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 понуда,
- не е поднесена ниту една соодветна понуда во постапка каде што предметот на договорот е оформен во еден единствен дел, како и во постапките каде што предметот на договор е оформен во повеќе делови и каде што може да се утврди соодветноста на понудите,
- се поднесени прифатливи понуди кои не можат да се споредат поради различниот пристап во техничките или финансиските понуди,
- настанале непредвидени промени во буџетот на договорниот орган,
- понудувачите понудиле цени и услови за извршување на договорот за јавна набавка кои се понеповолни од реалните на пазарот,
- оцени дека тендерската документација содржи битни пропусти или недостатоци, до моментот на отворање на понудите,
- поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган 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 конечното одлучување за избор или за поништување на постапката.

II. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Царинската управа на Република Македонија има потреба од набавка на услуга -одржување на хигиена на деловните објекти за временски период од 2 (две) години од денот на склучување на договорот за јавна набавка.

За реализација на услугата, Носителот на набавката мора да обезбеди:

1. Потребен број на работници за квалитетно и навремено одржување на хигиена на деловните објекти,
2. Лице кое ќе биде задолжено за одржување на хигиена и опслужување во бифе лоцирано во административниот објект-нов објект (точка 2 од табела 1), секој работен ден од понеделник до петок, од 8:30 до 16:30 часот,
3. Потврди од МВР за проверка на лицата (работниците) пред склучување на договорот за јавна набавка,
4. Униформи/заштитна облека на работниците,
5. Брза замена на работници при годишни одмори или други отсуства,
6. Потребна опрема и машини за работа и средства за одржување на хигиената,
7. Употреба на професионални и еколошки средства за чистење,
8. Перманентна внатрешна контрола на квалитетот на извршената услуга.

Локацијата и описот на деловните објекти се наведени во Табела 1, а начинот на извршување на услугата за одржување на хигиена на деловните објекти и опслужување во бифето лоцирано во административниот објект-нов објект е наведен во Табела 2.

Табела 1

| Ред. број | Царинска управа (Објект/Локација) | Површина (м ²) | Фреквенција на одржување на хигиена и опслужување (само за точка 2) |
|-----------|--------------------------------------|----------------------------|---|
| 1 | Административен објект - стар објект | 2200 | понеделник – петок од 15:00 до 22:00 часот и секоја втора сабота по 8 часа |
| 2 | Административен објект - нов објект | 1800 | понеделник - петок од 15:00 до 22:00 часот и секоја втора сабота по 8 часа опслужување: понеделник- петок од 08:30 до 16:30 часот |

| | | | |
|------------------|--|---------------------------------|--|
| 3 | Службени паркинзи и улица меѓу двата објекти на Царинска управа | 2000 | двапати неделно метење и собирање на отпадоци и еднаш неделно перење со вода |
| Ред. број | Царинска Лабораторија (Објект/Локација) | Површина (м²) | Фреквенција на одржување на хигиена |
| 1 | ПМФ -Хемиски факултет | 250 | три пати годишно генерално чистење |
| Ред. број | Царинарница Скопје (Објект/Локација) | Површина (м²) | Фреквенција на одржување на хигиена |
| 1 | Административен објект - Автокоманда | 2000 | понеделник - петок од 15:00 до 22:00 часот и секоја втора сабота по 8 часа |
| 2 | ЦИ Скопје 4 | 140 | двапати неделно по 2 часа |
| 3 | ЦИ Блаце - терминал (административен објект) | 300 | понеделник - петок по 4 часа |
| 4 | ЦИ Блаце - патнички премин | 160 | понеделник - петок по 4 часа |
| 5 | ЦИ Блаце - терминал (простории на вага, контролни кукички, контрола на влез во Република Македонија) | 50 | двапати неделно по 4 часа |
| 6 | ЦИ Јажинце | 30 | двапати неделно по 2 часа |
| Ред. број | Царинарница Куманово (Објект/Локација) | Површина (м²) | Фреквенција на одржување на хигиена |
| 1 | ЦИ Деве Баир - премин и терминал | 450 | понеделник - петок по 4 часа |
| 2 | ЦИ Пелинце | 31 | еднаш неделно по 4 часа |
| 3 | ЦИ Табановце железничка | 36 | двапати неделно по 2 часа |

| | | | |
|------------------|--|---------------------------------|--|
| 4 | ЦИ Табановце – премин автопат и терминал | 1234 | понеделник - петок по 8 часа |
| Ред. број | Царинарница Штип (Објект/Локација) | Површина (м²) | Фреквенција на одржување на хигиена |
| 1 | Царинарница Штип | 120 | понеделник - петок по 4 часа |
| Ред. број | Царинарница Битола (Објект/Локација) | Површина (м²) | Фреквенција на одржување на хигиена |
| 1 | Царинарница Битола | 630 | понеделник - петок по 8 часа |
| 2 | ЦИ Блато | 200 | трипати неделно по 4 часа |
| 3 | ЦИ Меџитлија | 450 | понеделник - петок по 4 часа |
| 4 | ЦИ Стење | 200 | двапати неделно по 4 часа |
| 5 | ЦИ Свети Наум | 170 | двапати неделно по 4 часа |
| 6 | ЦИ Кафасан | 200 | понеделник - петок по 4 часа |
| Ред. број | Царинарница Гевгелија (Објект/Локација) | Површина (м²) | Фреквенција на одржување на хигиена |
| 1 | ЦИ Богородица - премин и терминал | 2495 | понеделник - петок по 8 часа сабота само санитарен чвор по 4 часа |
| 2 | ЦИ Дојран | 200 | трипати неделно по 4 часа |
| 3 | ЦИ Ново Село | 224 | трипати неделно по 4 часа |
| 4 | ЦИ Железничка станица | 78 | двапати неделно по 2 часа |

Табела 2

| Работни обврски за одржување на хигиена во административен простор | |
|---|-------------|
| празнење на корпите, собирање на отпадоците и транспорт до контејнер | секојдневно |
| бришење на работните бироа, комјутери, телефонски и други апарати | секојдневно |
| влажно бришење или правосмукување на подни површини | секојдневно |

| | |
|--|---------------------|
| бришење на венецијан и вариолајт ролетни | месечно |
| отстранување на пајажина | по потреба |
| бришење на достапни прозорци , внатрешно и надворешно со касите | еднаш во три месеци |
| бришење на врати, каси и кваки | еднаш во три месеци |
| Работни обврски за одржување хигиена во санитарни јазли | |
| празнење на корпите, собирање на отпадоците и транспорт до контејнер | секојдневно |
| внатрешно и надворешно чистење на ВЦ - шољи / писоари | секојдневно |
| внатрешно и надворешно бришење на лавабоа | секојдневно |
| бришење на плочките околу лавабото | секојдневно |
| бришење на огледалата и нивните рамки | неделно |
| бришење на дозните за сапун | неделно |
| бришење на држачите за хартија | неделно |
| бришење на подните површини | секојдневно |
| собирање на пајажината | по потреба |
| бришење на достапни прозорци, внатрешно и надворешно со касите | еднаш во три месеци |
| бришење на врати, каси и кваки | еднаш во три месеци |
| Работни обврски за одржување на хигиена на ходници, скали и лифтови | |
| метење и бришење на подни површини | секојдневно |
| отстранување на отпадоците и транспорт до контејнер | секојдневно |
| бришење на влезните врати и шалтери - ветробран | секојдневно |
| бришење на гелендери | неделно |
| отстранување на прашина од ПП апарати, слики, огласни табли и сл. | неделно |
| отстранување на пајажина | по потреба |
| бришење на внатрешни стаклени површини - прегради, врати | неделно |

| | |
|---|---|
| бришење на врати, каси и кваки | еднаш во три месеци |
| Работни обврски за одржување на хигиена во чајна кујна | |
| бришење на подните површини | секојдневно |
| отстранување на отпадоците и транспорт до контејнер | секојдневно |
| надворешно бришење на елементи во кујната | месечно |
| бришење на достапни прозорци, внатрешно и надворешно со касите | еднаш во три месеци |
| бришење на врати, каси и кваки | еднаш во три месеци |
| отстранување на пајажина | по потреба |
| Работни обврски за одржување на хигиена на службени паркинзи и улица меѓу двата објекти на Царинска управа | |
| метење и собирање отпадоци | двапати неделно |
| перење со вода | еднаш неделно |
| Работни обврски за одржување на хигиена на магацински простории за чување на стока и Специална царинска контрола | |
| метење и собирање отпадоци | месечно |
| перење со вода | месечно |
| Работни обврски при генерално чистење | |
| бришење на подните површини | *двапати годишно по најавена потреба во административните објекти (стар и нов) на Царинска управа и |
| бришење на достапни и недостапни прозорци внатрешно и надворешно со касите | |
| машинско чистење на подните површини - нанесување на средство за нега на подните површини, во зависност од подната површина | *еднаш годишно по најавена потреба во останатите објекти |
| полирање на подните површини | |
| машинско чистење и миење на теписони | |
| бришење на венецијан и вариолајт ролетни | |

| | |
|--|--|
| бришење на сидни плочки во санитарни јазли | |
| Работни обврски во бифе - Административен објект - нов објект | |
| опслужување | секојдневно , понеделник- петок, од 08:30 до 16:30 часот |

III. Модел на ДОГОВОР ЗА ВНАТРЕШНО ОДРЖУВАЊЕ НА ХИГИЕНА ВО ОБЈЕКТИ НА ЦАРИНСКАТА УПРАВА

ДОГОВОРНИ СТРАНИ

1. Царинска управа на Република Македонија со седиште на ул. „Лазар Личеноски“ бр.13, 1000 Скопје, ЕМБС 4641655, ЕДБ 4030992228017, застапувано од директорот **м-р Ѓоко Танасоски (во понатамошниот текст: Договорен орган)** од една страна и

2. _____ со седиште на ул. _____, бр. _____, ЕМБС _____, ЕДБ _____, застапувано од управителот _____ **(во понатамошниот текст: Носител на набавката)** од друга страна.

Член 1

Со овој Договор се уредуваат меѓусебните права и обврски на договорните страни за набавка на услуги за **Внатрешно одржување на хигиена во објекти на Царинска управа**, согласно Одлуката за јавна набавка бр. _____ од _____ 2018 година, спроведената отворена постапка со оглас бр. 05/2018, со користење на електронски средства преку ЕСЈН и примена на електронска аукција и донесената Одлука за избор на најповолна понуда број _____ од _____ 2018 година.

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 2

Предмет на овој Договор е набавка на услуги за **Внатрешно одржување на хигиена во објекти на Царинска управа** на Царинска управа на Република Македонија, согласно техничката спецификација од тендерската документација и прифатената понуда на Носителот на набавката број _____ од _____ 2018 година.

ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Вкупната вредност на Договорот ќе се утврди врз основа на реално извршените услуги, но не е повеќе од _____ денари без вклучен ДДВ, односно _____ денари со вклучен ДДВ.

Единечните цени на предметот на набавка, искажани во приложената спецификација на цени се утврдени по спроведената електронска аукција како посебна фаза од постапката за јавна набавка.

Единечните цени се цени со вклучени трошоци за работна рака, потрошен материјал, транспортни трошоци, други зависни трошоци, јавни давачки и ДДВ.

Договорните страни се согласни дека единечните цени се фиксни и непроменливи за целокупното времетраење на Договорот, а евентуалните промени на цените на пазарот нема да влијаат на вредноста на овој Договор.

Извршените услуги над вкупната вредност на Договорот наведена во овој член, ќе бидат на товар на Носителот на набавката.

НАЧИН, МЕСТО И РОК НА ВРШЕЊЕ НА УСЛУГИТЕ

Член 4

Носителот на набавката е должен услугите - предмет на овој договор, да ги извршува совесно, навремено и квалитетно, согласно стандардите за тој вид услуги.

Носителот на набавката е должен услугите да ги извршува во работно време, на начин и на локации кои се детално опишани во техничката спецификација од тендерската документација и согласно неговата понуда број _____ од _____ 2018 година, кои се составен дел на овој Договор.

Член 5

Носителот на набавката се обврзува:

- да ги извршува услугите со доволен број на работници заради квалитетно и навремено одржување на хигиената на деловните објекти на Договорниот орган,
- да обезбеди лице кое ќе биде задолжено за одржување на хигиена и опслужување во бифето кое е лоцирано во административниот објект на Договорниот орган - нов објект, секој работен ден од понеделник до петок, од 08:30 до 16:30 часот,
- да обезбеди брза замена на ангажираните работници при годишни одмори или други отсуства,
- да обезбеди униформи/заштитна облека за работниците кои ќе ги извршуваат услугите - предмет на овој Договор,
- да обезбеди потребна опрема и машини за работа, како и професионални и еколошки средства за одржување на хигиената во деловните објекти на Договорниот орган,
- да извршува перманентна внатрешна контрола на квалитетот на извршените услуги.

НАДЗОР НА ИЗВРШУВАЊЕТО НА УСЛУГИТЕ

Член 6

Договорниот орган овластува лица кои ќе вршат надзор над извршувањето на услугите од страна на Носителот на набавката.

За извршувањето на услугите, предмет на овој Договор и евентуални забелешки се води дневна книга, во која се заведуваат забелешки доколку ги има и Носителот на набавката е должен да ги отстрани најдоцна во рок од 2 (два) дена, во спротивно ќе се примени член 8 од овој Договор.

Доколку нема никакви забелешки дневната книга останува непотполнета и се потпишува месечниот извештај од страна на овластените лица за надзор на Договорниот орган.

Доколку некој од овластените лица за надзор од страна на Договорниот орган не го потпишал месечниот извештај на крајот на месецот, договорните страни ќе овластат лица кои треба да констатираат од кои причини не е потпишан и истите се должни проблемите да ги решат до 5-ти наредниот месец, со составување на Записник.

Носителот на набавката е должен услугите, предмет на овој Договор, да ги извршува според описот од техничката спецификацијата и природата на услугата, совесно и квалитетно, согласно стандардите за тој вид услуга и да постапува според забелешките на лицата овластени за надзор над извршувањето на услугите, како и да ги спроведува непосредните барања од страна на Договорниот орган.

КВАЛИТАТИВЕН И КВАНТИТАТИВЕН ПРИЕМ

Член 7

Договорниот орган е должен преку овластени лица за надзор да изврши преглед на извршената услуга и утврдените неисправности или недостатоци веднаш, без одлагање, да ги заведе во дневната книга.

Договорниот орган има право поради недостаток на извршените услуги да побара:

- бесплатно отстранување на недостатоците од извршените услуги најдоцна во рок од 2 (два) дена,
- сразмерно намалување на цената.

Квалитативен и квантитативен прием на услугите - предмет на овој договор, врши Договорниот орган, врз основа на работен налог (дневна книга) и месечен извештај за извршени услуги, уредно потпишани од страна на овластените лица на двете договорни страни.

Доколку недостатоците во извршените услуги не се отстранети во дадениот рок во овој член, Договорниот орган писмено го предупредува Носителот на набавката.

НАДОМЕСТ НА ШТЕТА И ДОГОВОРНА КАЗНА ЗА ЗАДОЦНУВАЊЕ ИЛИ НЕИСПОЛНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 8

Договорните страни се согласни дека доколку Носителот на набавката не ги изврши услугите во рок и на начин утврдени со овој Договор, Договорниот орган има право да наплати од Носителот на набавката договорна казна во висина на **1%** од вредноста на договорениот месечен износ на услугата за секој започнат нареден ден од денот во кој Носителот на набавката бил должен да ја изврши услугата, но не повеќе од **5%** од вредноста на договорениот месечен износ на услугата наведен во спецификацијата на цени која е составен дел на овој Договор.

Утврдениот износ на договорната казна поради задоцнување или неизвршување Договорниот орган ќе го засмета и одбие при исплата на износот на фактурата на Носителот на набавката доставена за исплата за услугите извршени во месецот за кој се однесуваат забелешките.

Во смисла на став 1 од овој член се смета дека Носителот на набавката не ги извршува услугите кога нема да постапи по истите ниту по дополнително определен рок од 2 (два) дена наведен во член 6 од овој Договор, за што Договорниот орган ќе достави писмено известување до Носителот на набавката.

Исто така, договорните страни се согласни дека доколку Носителот на набавката не ги извршува услугите во рок и на начин утврден со овој Договор, покрај правото на договорна казна од став 1 на овој член, Договорниот орган има право да го раскине Договорот со проста изјава за раскинување на Договорот. Во овој случај Договорниот орган го задржува правото да склучи Договор со второрангираниот понудувач, а разликата помеѓу цената на услугите утврдена со овој Договор и цената на второрангираниот понудувач, паѓа на товар на Носителот на набавката.

НАЧИН, УСЛОВИ И РОКОВИ НА ПЛАЌАЊЕ, КАЗНЕНА КАМАТА ЗА ЗАДОЦНЕТО ПЛАЌАЊЕ

Член 9

Носителот на набавката се обврзува во рок од 3 (три) дена од склучување на Договорот до Договорниот орган да достави известување за овластено лице за потпишување на фактури и при секоја промена на овластеното лице веднаш да го извести Договорниот орган.

Член 10

Договорниот орган се обврзува плаќањето на Носителот на набавката да го изврши вирмански во рок од 60 (шеесет) дена од првиот нареден ден од денот на прием на месечната фактура во архивата на Царинска управа на Република Македонија, ул.„Лазар Личеноски” бр.13, 1000 Скопје.

Задолжително во прилог на фактурата се доставува месечен извештај за извршените услуги - предмет на овој Договор, уредно потпишан од страна на лицата назначени/ одговорни на двете договорни страни.

Доколку Договорниот орган не ја плати паричната обврска по фактурата во рокот од став 1 на овој член, Носителот на набавката има право на пресметка и наплата на казнена камата за задоцнето плаќање, како и право на надоместок за доцнење, согласно позитивните законски прописи.

За извршување на овој Договор не е дозволено авансно плаќање.

ГАРАНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 11

Квалитетното, односно целосно, совесно и навремено извршување на обврските по овој Договор, Носителот на набавката го гарантира со банкарска гаранција за квалитетно извршување на Договорот во висина од **5%** од вкупната вредност на овој Договор (со вклучен ДДВ).

Договорниот орган има право да ја наплати банкарската гаранција кога:

- Носителот на набавката ги извршува услугите навремено и кога доцнењето е подолго од 5 (пет) дена од денот кога требало да ја изврши услугата на било која локација, согласно одредбите на член 6 и 8 од овој Договор,
- во случај кога Носителот на набавката сноси одговорност за некавалитетно извршени услуги кои не се во согласност со наведеното во техничката спецификација и неговата понуда, а за кои претходно три пати писмено е предупреден од Договорниот орган.
- Договорот престанува да важи по вина на Носителот на набавката.

Доколку Договорот се спроведе навреме и квалитетно, согласно одредбите на овој Договор, гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот му се враќа на Носителот на набавката во рок од 14 (четиринаесет) дена по целосното извршување на обврските по Договорот.

ВИША СИЛА

Член 12

Ниту една од договорните страни не одговара и нема да биде одговорна за неисполнување на обврските по овој Договор до кое би дошло поради Виша

сила. Ако една од договорните страни е спречена поради Виша сила, должна е во рок од 24 часа писмено да ја извести другата страна, со наведување на причините за Вишата сила и по можност обезбедување на соодветен доказ.

По отстранување на Вишата сила Договорот може да се реализира по потреба со заеднички прифатено дополнување или да се раскине договорно.

ПРИМЕНЛИВ ЗАКОН

Член 13

Врз сите евентуални спорови кои би произлегле од овој Договор ќе се применуваат важечките прописи на Република Македонија.

РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ

Член 14

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) календарски денови, спорот ќе се решава пред надлежниот суд во Скопје.

РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 15

Кога една од договорните страни нема да ја исполни својата обврска, другата договорна страна има право да го раскине овој Договор со доставување на писмено известување во рок од 7 (седум) дена пред раскинувањето на договорот.

КОРУПЦИСКО ИЛИ ИЗМАМНИЧКО ОДНЕСУВАЊЕ

Член 16

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

ЈАЗИК НА ДОГОВОРОТ

Член 17

Јазик на Договорот и на другите документи кои претставуваат составен дел на Договорот е македонскиот јазик.

Јазик на целата комуникација во писмена форма помеѓу договорните страни е македонскиот јазик.

ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 18

Договорот се склучува за временски период 2 (две) години сметано од денот на стапување на сила на Договорот.

ЗАВРШНИ И ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 19

Договорот стапува на сила на _____ 2018 година.

Член 20

Договорните страни можат да ги дополнат и/или изменат одредбите од овој Договор само спогодбено.

Договорната страна која бара измена и/или дополнување е должна своето барање до другата страна да го достави во писмена форма.

Одредбите од овој договор можат да се изменат и/или дополнат со склучување на Договорот за изменување и дополнување на основниот Договор.

Дополнувањата и измените на овој Договор се важечки ако се направени во писмена форма и ако се потпишани од двете договорни страни.

Член 21

Ниту една договорна страна нема право своите обврски да ги пренесе на трета страна, без взаемна писмена согласност.

Член 22

Овој договор е склучен во 6 (шест) истоветни примероци од кои по 4 (четири) примероци за Договорниот орган и 2 (два) примероци за Носителот на набавката.

ДОГОВОРЕН ОРГАН

Царинска управа на РМ

Директор
м-р Ѓоко Танасоски

НОСИТЕЛ НА НАБАВКА

Управител

Составни делови на овој Договор се:

- Спецификација на цени,
- Техничка спецификација од тендерската документација ОП 05/2018,
- Понудата на Носителот на набавка.

IV. ОБРАЗЕЦ НА ПОНУДА

Врз основа на огласот број **05/2018** објавен од страна на Царинска управа на Република Македонија, за доделување на договор за јавна набавка на услуги за **Внатрешно одржување на хигиена во објекти на Царинска управа**, со спроведување на отворена постапка, со електронска аукција преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН), и на тендерската документација која ја презедовме преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>), 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. Одговорно лице: _____

или

IV.1.3. Овластено лице (со задолжително приложено овластување / полномошно): _____

IV.1.4. Даночен број: _____

IV.1.5. Матичен број: _____

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

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

- Пополнет образец на Понуда составена од ОПШТ ДЕЛ и ЛИСТА НА ЦЕНИ;
- Документи за докажување на личната состојба;
- Документ за докажување на способноста за вршење на професионална дејност;
- Докази за исполнување на техничката или професионалната способност;
- Докази за исполнување на стандарди за системи за квалитет;

- Изјава за сериозност на понудата,
- Изјава за независна понуда,
- Договор за групна понуда *(само за група на економски оператори)*,
- Пополнет образец за општи информации *(ако нема групна понуда, образецот не мора да се доставува)*,
- Пополнет образец на листа на доверливи информации *(ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува)*.

IV.2. ТЕХНИЧКА И ФИНАНСИСКА ПОНУДА

IV.2.1. Согласно сме да ги понудиме услугите-предмет на договорот за јавна набавка со цените дефинирани во следнава Листа:

ЛИСТА

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|--|----------------|----------|-----------------------|---------------------------|-----|
| Опис | Единица мерка | Количина | Единечна цена без ДДВ | Вкупна цена без ДДВ (3*4) | ДДВ |
| Одржување на хигиена во Царинска управа - административен објект (стар објект), согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена и опслужување во Царинска управа - административен објект (нов објект), согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена на службени паркинзи и улица меѓу двата објекти на Царинска управа, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во Царинска лабораторија на ПМФ- Хемиски факултет, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |

| | | | | | |
|---|----------------|----|--|--|--|
| Одржување на хигиена во Царинарница Скопје - административен објект (Автокоманда), согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Скопје 4, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Блаце - терминал (административен објект), согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Блаце - патнички премин, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Блаце - терминал (простории на вага, контролни кукички, контрола на влез во РМ), согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Јажинце, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Деве Баир - премин и терминал, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Пелинце, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Табановце железничка, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |

| | | | | | |
|---|-------------------|----|--|--|--|
| Одржување на хигиена во ЦИ Табановце – автопат и терминал, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во Царинарница Штип, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во Царинарница Битола, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Блато, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Меџитлија, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Стење, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Свети Наум, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Кафасан, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Богородица - премин и терминал, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Дојран, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |

| | | | | | |
|--|----------------|----|--|--|--|
| Одржување на хигиена во ЦИ Ново Село, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Одржување на хигиена во ЦИ Железничка станица Гевгелија, согласно техничка спецификација | Месечен паушал | 24 | | | |
| Вкупна цена без ДДВ (со бројки): | | | | | |
| Вкупно ДДВ (со бројки): | | | | | |

IV.2.2. Според тоа, вкупната цена на понудата, вклучувајќи ги сите трошоци и попуст без ДДВ, изразена во денари изнесува: _____ (со бројки), _____ (со букви).

(Во случај понудата да е поднесена од странски економски оператор, вкупната цена се изразува со букви на англиски јазик.)

Вкупниот износ на ДДВ изнесува _____ (со бројки).
 _____ (со букви).

IV.2.3. Изјавуваме дека имаме намера дел од договорот да го отстапиме на подизведувач/и, и тоа:*

- следниот дел од договорот:

- на следниот/те подизведувач/и (фирма, седиште, единствен даночен број и слично):

** (Податоците мора да бидат наведени само доколку понудувачот има намера дел од договорот за јавна набавка да го отстапи на еден или повеќе подизведувачи)*

IV.2.4. 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.

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

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 одговорно лице на понудувачот _____

_____ изјавувам дека во целост ја гарантирам содржината на понудата и дека понудата е валидна и правно обврзувачка за нас во сите нејзини делови до истекот на периодот на нејзината важност.

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

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

VI. ИЗЈАВА ЗА НЕЗАВИСНА ПОНУДА (во случај на групна понуда, секој член на групата на понудувачи ја поднесува изјавата за независна понуда за својот субјект/правно лице, односно самостојно)

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 отворена постапка за доделување на договор за јавна набавка на стоки „**Внатрешно одржување на хигиена во објекти на Царинска управа**“, по оглас број **05/2018** ја поднесувам независно, без договор со други економски оператори на начин кој не е спротивен на прописите за заштита на конкуренцијата.

Истовремено, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека при доставувањето на понудата за постапката по оглас број **05/2018** не учествувам со други економски оператори со кои сум капитално, сопственички или роднински поврзан.

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

Место и датум

Одговорно лице

(потпис)**

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

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

Напомена: во случај на групна понуда, доколку членовите на групата не поседуваат дигитален сертификат, образецот може да биде своерачно потпишан и доставен во скенирана електронска форма.

VII. ОБРАЗЕЦ ЗА ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ (Во случај на групна понуда образецот со општи информации се пополнува за секој член на групата на економски оператори)

| | |
|---|--|
| 1. Назив на економскиот оператор/ член на група економски оператори: | |
| 2. Адреса на седиштето: | |
| 3. Телефон: | 4. Контакт: |
| 5. Факс: | 6. e-mail: |
| 7. Место на основањето / регистрацијата: | 8. Година на основањето / регистрацијата: |
| 9. Основни дејности на економскиот оператор: | |

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

VIII. ОБРАЗЕЦ НА ЛИСТА НА ДОВЕРЛИВИ ИНФОРМАЦИИ (ако нема доверливи информации, образецот не мора да се доставува)

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

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

IX. Образец на ИЗЈАВА за ангажиран технички персонал со Листа, без оглед на тоа дали тие непосредно му припаѓаат на економскиот оператор.

Јас, долупотпишаниот * _____ [име и презиме] во својство на одговорно лице на понудувачот _____ изјавувам дека располагаам со технички персонал, од кој најмалку 50 долунаведени лица ќе бидат ангажирани за реализација на услугите - предмет на набавката.

| Р.бр. | Име и презиме | Вработен ** |
|-------|---------------|-------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |
| 4 | | |
| 5 | | |
| 6 | | |
| 7 | | |
| 8 | | |
| ... | | |
| ... | | |
| ... | | |
| 49 | | |
| 50 | | |

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) ***

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

*** Се пополнува со ДА или НЕ*

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

Напомена: во случај на групна понуда, доколку членовите на групата не поседуваат дигитален сертификат, образецот може да биде своерачно потпишан и доставен во скенирана електронска форма.