

**ЦАРИНСКА УПРАВА
НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**



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

НАБАВКА НА УСЛУГА ЗА ПЕЧАТЕЊЕ НА ОБРАСЦИ

Оглас број 12/2017

Скопје, декември 2017 година

I. ИНСТРУКЦИИ ЗА ПОНУДУВАЧИТЕ

1. Договорен орган

1.1 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 Лица за контакт кај договорниот орган се Весна Змајшек и Билјана Ристовска, телефон: ++389 2 3171 779, електронска пошта: vesna.zmajsek@customs.gov.mk и biljana.ristovska@customs.gov.mk.

2. Предмет на договорот за јавна набавка

2.1 Предмет на договорот за јавна набавка е **услуги за печатење на обрасци**. Детален опис на предметот на договорот е даден во техничката спецификација во прилог на оваа тендерска документација и истата е составен дел на тендерската документација.

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

3. Начин на извршување на услугата

Носителот на набавката е должен да го испорачува предметот на договорот sukcesивно, зависно од потребите на договорниот орган. Наведените количините се приближни и договорниот орган нема обврска да ја нарача целата количина. Испораката треба да се врши на следнава адреса: Централен магацин на Царинска управа на Р.Македонија, ул., Лазар Личеноски” број 13, 1000 Скопје.

4. Разлики во цена (корекција на цени)

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

5. Рок за извршување на услугата

Носителот на набавката е должен да го испорачува предметот на овој договор sukcesивно, во рок од од 2 работни дена по добиен писмен налог од договорниот орган.

6. Начин на плаќање

Начин на плаќање е вирмански во рок од 60 (шеесет) дена од првиот нареден ден од денот на прием на фактурата во архивата на Царинската управа на Република Македонија, лоцирана на ул., „Лазар Личеноски” број 13, 1000 Скопје (стара зграда).

Плаќањето ќе се извршува sukcesивно по извршување на услугите-предмет на договорот за јавна набавка. Задолжително во прилог на фактурата се доставува Извештај за извршени услуги, уредно потпишан од страна на овластени лица на двете договорни страни.

7. Право на учество

7.1. Економскиот оператор кој има една или повеќе негативни референци, групата економски оператори во која членува економски оператор кој има негативна референца, како и економскиот оператор кој претставува поврзано друштво со економскиот оператор кој има негативна референца, нема право на учество.

7.2. Право да достави понуда има секое заинтересирано домашно и странско правно и физичко лице - понудувач, кое е регистрирано за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка.

7.3. Право да достави понуда има и група на понудувачи без обврска за здружување во соодветна правна форма. Договорниот орган нема да бара од групата на понудувачи да се здружи во посебна правна форма доколку истата биде избрана за носител на набавката.

7.4. Составен дел од групната понуда е договор за поднесување групна понуда со кој членовите во групата економски оператори меѓусебно и кон договорниот орган се обврзуваат за извршување на договорот за јавна набавка. Овој договор потребно е да ги содржи следниве податоци: членот на групата кој ќе биде носител на групата, односно кој ќе ја поднесе понудата и ќе ја застапува групата, членот на групата кој во име на групата економски оператори ќе го потпише договорот за јавна набавка, членот на групата кој ќе ја издаде фактурата и сметка на која ќе се вршат плаќањата, краток опис на обврските на секој од членовите на групата економски оператори за извршување на договорот.

7.5. Сите членови на групата на понудувачи се поединечно и солидарно одговорни пред Договорниот орган за извршување на своите обврски. Договорниот орган ќе комуницира со претставникот на групата на понудувачи.

Напомена: Во моментот на поднесување на групна понуда, носителот на групата треба да биде регистриран на Електронскиот систем за јавни набавки.¹

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

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

7.6. 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,
- 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 .

7.7. 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:

¹ Доколку е потребно да се издаде негативна референца на групата понудувачи а некој од членовите на групата не е регистриран на ЕСЈН, договорниот орган ќе ја објави негативната референца за сите членови на групата, при што нерегистрираните претходно ќе ги регистрира на ЕСЈН врз основа на доставените податоци од понудата.

- 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.

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

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

7.10. Лицата кои учествувале во изработка на тендерската документација не смеат да бидат понудувачи или членови во група на понудувачи во постапката за доделување на договорот.

8. Критериуми за утврдување на способност на понудувачите

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

8.1. Лична состојба

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

8.2. Способност за вршење на професионална дејност

Понудувачот треба да е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка или да припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.

9. Начин на докажување на способноста на понудувачот

Понудувачот го потврдува исполнувањето на критериумите за утврдување на личната состојба со изјава која ја доставува во прилог на својата понуда.

Исполнетоста на останатите критериуми за утврдување на способност, понудувачот ја докажува со доставување на потребната документација утврдена во овој дел од тендерската документација.

Документите кои не ги изготвува самиот економски оператор/понудувач се доставуваат во скенирана електронска форма .

9.1. За докажување на личната состојба:

- изјава на понудувачот дека во последните 5 (пет) 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.

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

Комисијата ќе побара само од понудувачот чија понуда е утврдена за најповолна да ги достави потребните документи за личната состојба.

Документите од точка 9.1 не смеат да бидат постари од 6 месеци од датумот определен како краен рок за поднесување на понуди. Ако договорниот орган се сомнева во документите за утврдување на личната состојба на понудувачот, тој го задржува правото да побара информации директно од надлежните органи кои ги издале документите за утврдување на личната состојба.

Комисијата ќе прифати документи за утврдување на личната состојба кои се издадени и по денот на јавното отворање на понудите, но не подоцна од денот на донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда.

Ако економскиот оператор не ги достави бараните документи во утврдениот рок од страна на комисијата за јавна набавка, или истите се невалидни или несоодветни за утврдување на личната состојба, ќе се смета дека понудувачот ја повлекол својата понуда што резултира со издавање негативна референца, а комисијата за јавна набавка ќе го покани наредниот рангиран економски оператор или ќе даде предлог за поништување на постапката.

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

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

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.

9.2. За докажување на способноста за вршење на професионална дејност

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

- Документ за регистрирана дејност како доказ дека е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка или доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран .

10. Појаснување, измена и дополнување на тендерската документација

10.1. Појаснување на тендерската документација

10.1.1 Економскиот оператор може да побара појаснување на тендерската документација од договорниот орган, исклучиво во електронска форма, преку ЕСЈН, со користење на модулот "Прашања и одговори", најдоцна 3 (три) дена пред крајниот рок за поднесување на понудите.

10.1.2 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.

10.2. Измена и дополнување на тендерската документација

10.2.1 Договорниот орган го задржува правото најдоцна 3 (три) дена пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, по свое наоѓање или врз основа на поднесените прашања за објаснување поднесени од страна на понудувачите, да ја измени или да ја дополни тендерската документација, за што веднаш ќе ги извести сите економски оператори што неа ја подигнале.

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

10.2.3 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.

11. Изготвување и поднесување на понудите

11.1. Начин на изготвување на понудата

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.5. Изјава за сериозност на понудата

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

Изјавата за сериозност на понудата се доставува заедно со понудата и не може дополнително да се достави по истекот на рокот за поднесување на понудите.

11.6. Изјава за независна понуда

Во прилог на понудата, покрај изјавата за сериозност на понудата, понудувачот доставува и 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 невистинити.

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.

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

Изјавата се потпишува електронски со прикачување на валиден дигитален сертификат чиј носител е одговорното лице. Доколку 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.

11.7. Елементи на понудата

Понудата треба да е составена од следниве елементи и според следниов редослед:

- Образец на понуда - (Прилог 1),
- Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба - (Прилог 2),
- Изјава за сериозност на понудата - (Прилог 3),
- 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*) - (Прилог 4),
- Документ за регистрирана дејност,
- Известување за елементите на договорот кој економскиот оператор има намера да ги отстапи на подизведувач (*се доставува само доколку постои таква намера*).
- Договор за групна понуда (*задолжително се доставува заедно со понудата, само во случај на групна понуда*);
- Пополнет образец за општи информации (*во случај на групна понуда образецот со општи информации се пополнува за секој член на групата на економски оператори*) - (Прилог 5).

11.8. Јазик на понудата

Понудата, како и целата кореспонденција и документи поврзани со понудата кои се разменуваат со понудувачот, се пишуваат на македонски јазик со користење на неговото кирилско писмо. Придружните документи и печатената литература кои се дел од понудата може да бидат на друг јазик, под услов да се придружени со точен превод на македонски јазик.

11.9. Цена на понудата

11.9.1 Економскиот оператор во листата на цени ја внесува цената за секој дел поединечно.

11.9.2 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.

11.9.3 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.)

11.9.4 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 во електронска форма преку ЕСЈН преку модулот „Појаснување/дополнување на поднесени документи“, кои се причините за таквата цена во рок од 3 (три) дена од датумот на поднесување на барањето, или пак ако Комисијата не ги прифати неговите причини, понудата ќе биде отфрлена.

11.10. Валута на понудата

Цената на понудата се изразува во денари.

11.11. Период на важност на понудата

Периодот на важност на понудата ќе изнесува **365** дена од денот на јавното отворање за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот. Понудите кои содржат покус период на важност од тој утврден во оваа точка од тендерската документација ќе бидат отфрлени како неприфатливи.

11.12. Принцип на една понуда

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

12. Краен рок и место за поднесување на понудите

12.1. Краен рок за поднесување на понудите е 19.12.2017 година во 11:00 часот.

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

12.3. 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.

13. Јавно отворање и евалуација на понудите

13.1. Јавното отворање на понудите ќе се изврши на 19.12.2017 година во 11:00 часот, на следнава локација: Царинска управа на Република Македонија, Одделение за јавни набавки ул. „Колекторска“ б.б. Скопје.

Понудувачот може да има свој овластен претставник на јавното отворање на понудите, при што овластениот претставник треба на Комисијата да и предаде писмено овластување од понудувачот.

Комисијата за јавни набавки ќе пристапи кон отворање на понудите доколку е пристигната и само една понуда. Во таков случај нема да се спроведе електронска аукција. Условот за спроведување на електронска аукција е во постапката да се пристигнати најмалку две прифатливи понуди.

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).

13.2. 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.

Економскиот оператор преку ЕСЈН, го прикачува документот со појаснување или дополнување во делот "Појаснување/Дополнување на поднесени документи", во рокот кој го определил договорниот орган, а кој не смее да е покус од 3 (три) работни дена, од денот на приемот на барањето од страна на понудувачот.

13.3. 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.

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.

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

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.

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

14. Критериум за доделување на договорот

14.1. Критериум за доделување на договорот за јавна набавка е **најниска цена**. За носител на набавката ќе биде избран оној економски оператор кој ќе понуди најниска цена во текот на електронската аукција, а чија понуда претходно е оценета како прифатлива. Во постапка која завршува со спроведување на електронска аукција не се врши бодување на понудите, туку само рангирање на понудувачите според висината на понудените цени.

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

15. Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка

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

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

15.3. 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“.

15.4. Подетални информации за електронската аукција

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

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 со активиран кориснички профил 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).

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.

16. Доделување на договорот за јавна набавка

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

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

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

16.3. 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.

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

16.5. 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.

16.6. По завршувањето на електронската аукција/по поднесувањето на конечната цена 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 конечната цена) и цената на последната понуда (по завршувањето на аукцијата/по поднесувањето на конечната цена).

17. Известување за доделување на договорот за јавна набавка

17.1. По завршувањето на електронската аукција на јавниот дел од ЕСЈН автоматски се објавува и до сите учесници на аукцијата автоматски се испраќа известување за економскиот оператор кој што поднел најповолна понуда во текот на негативното наддавање. Известувањето е од информативен карактер и не предизвикува правни последици. Исходот од електронската аукција е основ за донесување на одлука за избор на најповолна понуда.

17.2. 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 тендерот, 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.

18. Гаранција за квалитетно извршување на договорот

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

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

18.3. Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот ќе биде со важност најмалку 1 (еден) месец по истекот на рокот за целосното реализирање на договорот. Договорниот орган по извршениот избор на најповолен понудувач дополнително го утврдува крајниот датум на важност на гаранцијата.

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

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

18.6. Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот избраниот најповолен понудувач ја доставува во рок од **20 (дваесет) дена од добиеното известување за избор, а пред склучување на договорот.**

18.7. Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот се доставува во определениот рок, и тоа: по пошта или лично во Царинската Управа на Република Македонија, Одделение за јавни набавки.

18.8. 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.

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

18.10. 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.

19 Склучување на договорот за јавна набавка

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

19.2 Избраниот најповолен понудувач има обврска да го потпише и да му го врати на Договорниот орган договорот за јавна набавка во рок од 5 (пет) работни дена од денот на добивање. 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.

19.3 Доколку избраниот најповолен понудувач не го потпише договорот во рокот утврден во точка 19.2 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.

20. Правна заштита

Секој понудувач кој има правен интерес за добивање на договорот за јавна набавка и кој претрпел или би можел да претрпи штета од евентуално прекршување на одредбите од овој закон, може да бара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштањата за преземање дејствија од страна на договорниот орган во постапката за доделување на договор за јавна набавка, во согласност со условите и постапката предвидени со Законот за јавните набавки. Правото на жалба во постапка која завршува со електронска аукција се остварува по донесување на одлуката за избор на најповолен понудувач или поништување на постапката.

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

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

II. ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Техничка спецификација за Печатени обрасци		
Назив	Ед. Мерка	Количина
Образец - Изјава за предметите што патникот привремено ги внесува – НЦР хартија мин. 52 gr/m2 , А4 формат, сет од 2 листа со перфорација од лева страна (мин. 50 сета во кочан) со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	150
Образец - Потврда за внес на ефективни странски пари - НЦР хартија мин. 52gr/m2 А4 формат , сет од 2 листа (мин.50 сета во кочан) со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	100
Образец -Потврда за плаќање на увозни давачки за физички и правни лица – ЦПД, НЦР хартија мин.52gr/m2, димензии мин. 148 мм. x 210 мм. , сет од 3 листа (мин.50 сета во кочан),со нумерација	кочан	500
Образец -Налог за користење на патничко возило за службени потреби- НЦР хартија, мин. 52gr/m2 А5 формат , мин. 1/100 во кочан, печатено во една боја (црна)	кочан	500
Образец-Пресметковен лист за надомест на странско возило-НЦР хартија, мин.52gr/m2 сет од 4 листа,мутација на боја (секој лист во различна боја) со нумерација, перфориран од лева страна + корица хромокартон мин. 300гр/м2 (друмска такса) ,мин.25 сета во кочан	кочан	30
Образец-Царински информативен лист-ЦИЛ, НЦР хартија 52гр/м2 А4 формат, сет од од 3 листа (мин.50 сета во кочан) со нумерација , печатено во една боја (црна)	кочан	10600
Образец – Пријава за осигурување и засновање на работен однос Образец М1-М2, А4 формат НЦР хартија, мин. 52гр/м2, 3 листа во сет, мин. 50 сета во кочан, со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	30
Образец – Пријава за потреба од работник ППР Образец Е-10, НЦР хартија мин. 52гр/м2 ,3 листа во сет, мин.50 сета во кочан, со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	30
Образец Пријава – Одјава за задолжително здравствено осигурување Образец ЗО-1 ,НЦР хартија мин. 52гр/м2 А4 формат , 3 листа во сет, мин. 50 сета во кочан со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	30
Архивски обвивки за предмет, А3 формат превиткан на половина, мин.90 грамска офсетна хартија, со отпечатен текст со информации за предметот на едната половина од листот, печат во црна боја	парче	29000

Плик со печатена повратница , мин.(3x115мм)=345x234мм со една перфорација на лист од 115 мм, залепени, мин. 80 грамска офсетна хартија, печат една боја- црна	парче	29000
Образец Поштенска декларација, НЦР хартија мин. 52гр/м2 А5 формат , 3 листа во сет, мин. 50 сета во кочан, со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	250
Образец М4, сет од 3 листа, првиот е во зелена, вториот во сина, а третиот во црвена боја, мин. димензии: 297x210, а се печатат на мин.50 грамска бездрвна хартија, мин. 50 сета во кочан	кочан	20
Образец М8, сет од 3 листа, првиот е во зелена, вториот во сина, а третиот во црвена боја, мин. димензии: 297x210, а се печатат на мин.50 грамска бездрвна хартија, мин. 50 сета во кочан	кочан	50
Образец -Потврда за плаќање на увозни давачки, НЦР хартија мин.52gr/m2, А4 формат, сет од 3 листа (мин.50 сета во кочан), со нумерација	кочан	550
Образец-Попис што ја придружува усната царинска декларација , НЦР хартија мин. 52гр/м2 А4 формат , 2 листа во сет, мин. 50 сета во кочан со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	500
Контролници од К1 до К41 , А3 формат, хартија офсет мин. 80гр/м2, мин. 100 листа, со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја	парче	100
Контролник ЦУ/20 за Управна постапка- А3 формат, мин.100 листа, хартија офсет мин. 80гр/м2,со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја	парче	30
Уписник за прекршоци, мин. 100 листа, со формат со димензии мин.(50 см х 34см) хартија офсет мин. 80гр/м2, со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја,	парче	20
Интерна доставна книга А4 формат , мин.100 листа, хартија офсет мин. 80гр/м2, со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја	парче	50
Дежурна книга со формат со димензии мин. (50см х 34см) , мин.750 листа, хартија офсет мин. 80гр/м2, со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја	парче	10

<p>Уписник за предметите од првостепена управна постапка Образец Уп1 , со формат со димензии мин.(50см x 34 см) , мин.100 листа, хартија офсет мин. 80гр/м2,со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја</p>	<p>парче</p>	<p>10</p>
<p>Уписник за предмети по претставки и предлози- Образец УПП, А3 формат, мин.100 листа, хартија офсет мин. 80гр/м2, со тврда печатена корица, лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја</p>	<p>парче</p>	<p>5</p>
<p>Образец ТЦ 31 - ПОТВРДА ЗА ОПШТА ГАРАНЦИЈА, со формат мин. 210мм x 148мм.Минимум 100 листа во кочан. Се печати на бела хартија без дрвна целулоза, и со тежина од најмалку 100 гр/м2. На подлогата да има печатена испреплетена шара „guilloche,, за откривање на секој фалсификат со механички или хемиски средства. Печатењето се врши во зелена боја. Секоја потврда со себе носи сериски идентификационен број. Формата и содржината треба да бидат во согласност со Уредбата за спороведување на Царинскиот закон (Сл. весник на РМ бр.66/05, 147/11 и нејзините измени)</p>	<p>кочан</p>	<p>30</p>
<p>Образец ТЦ 33 – ПОТВРДА ЗА ИЗЗЕМАЊЕ ОД ГАРАНЦИЈА, со формат мин. 210мм x 148мм. Се печати на бела хартија без дрвна целулоза, и со тежина од најмалку 100 гр/м2. Минимум 100 листа во кочан. На подлогата да има печатена испреплетена шара „guilloche,, за откривање на секој фалсификат со механички или хемиски средства. Печатењето се врши во светло плава боја. Секоја потврда со себе носи сериски идентификационен број. Формата и содржината треба да бидат во согласност со Уредбата за спороведување на Царинскиот закон (Сл. весник на РМ бр.66/05, 147/11 и нејзините измени).</p>	<p>кочан</p>	<p>10</p>

III. Модел на ДОГОВОР ЗА НАБАВКА НА УСЛУГА ЗА ПЕЧАТЕЊЕ НА ОБРАСЦИ

ДОГОВОРНИ СТРАНИ

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

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

Член 1

Со овој Договор се уредуваат меѓусебните права и обврски на договорните страни за јавна набавка на услуга за печатење на обрасци, согласно Одлуката за јавна набавка број 05-_____ од _____ 2017 година, по спроведена постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на оглас број 12/2017 и Одлуката за избор на најповолна понуда број 05-_____ од _____ 2017 година.

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 2

Предмет на овој Договор е печатење на обрасци (во понатамошниот текст: стоки) за потребите на Царинската управа на Република Македонија, согласно техничката спецификација од тендерската документација и прифатената понуда број 05-_____ од _____ 2017 година.

ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Договорните страни се согласни дека вкупната вредност на овој Договор ќе се утврди врз основа на реално испорачаните количини на стоки-предмет на овој Договор, при што Договорниот орган може да нарача, а Носителот на набавка може да изврши испорака најмногу до износ од _____ денари без вклучен ДДВ, односно _____ со ДДВ.

Испорачаните стоки над вкупната вредност на договорот наведена во овој Член ќе биде на товар на Носителот на набавката.

Единечните цени се цени со вклучени севкупни трошоци, други зависни трошоци и јавни давачки и истите се утврдени во приложената спецификација на цени, согласно доставената понуда со број 05-_____ од _____ 2017 година.

Со договорот не се предвидува корекција на цените, односно цените ќе бидат фиксни за целото времетраење на договорот.

НАЧИН, МЕСТО И РОК НА ИСПОРАКА

Член 4

Носителот на набавката е должен да ги испорача стоките - предмет на овој Договор во магацинот на Царинска управа на РМ на адреса Лазар Личеноски 13, Скопје и тоа во рок најкасно од 2 работни дена од добиен писмен налог од договорниот орган. Наведените количините се приближни и договорниот орган нема обврска да ја нарача целата количина.

За сите евентуални неправилности кои би се појавиле при извршувањето на обврските, Носителот на набавката е должен истите да ги корегира на своја сметка без Договорниот орган да сноси трошоци за истото.

Се смета дека Носителот на набавката ја извршил испораката кога стоките ќе му ги врачи на Договорниот орган и ќе му предаде испратница за прием потпишана од страна на овластени лица на договорните страни.

КВАЛИТАТИВЕН И КВАНТИТАТИВЕН ПРИЕМ

Член 5

Квалитативен и квантитативен прием на стоките - предмет на овој Договор, врши Договорниот орган со документ-испратница, потпишана од овластените лица на двете договорни страни.

Во текот на примопредавањето се утврдува квантитетот и квалитетот на испорачаните стоки.

Договорниот орган има право да реагира на квалитетот на испорачаната стока и после извршениот прием, во случај кога се работи за скриени недостатоци кои не можеле да се утврдат при приемот.

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

Член 6

Договорните страни се согласни дека доколку Носителот на набавката не ги исполни обврските по овој Договор во рокот утврдени во член 4 од овој Договор, Договорниот орган има право да бара од Носителот на набавката да му исплати надомест на штета како и договорна казна во висина од 1% од вредноста на договорот за секој нареден ден задоцнување, но не повеќе од 5% од вкупната вредност на Договорот.

Утврдениот износ на договорна казна поради задоцнување, Договорниот орган ќе го засмета и одбие при исплатата на износот од фактурата на Носителот на набавката доставена за исплата.

НАЧИН НА ПЛАЌАЊЕ

Член 7

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

Прилог кон фактурата е уредно заверена испратница, потпишана од страна на овластени лица 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 пресмет-ка и наплата на казнена камата за задоцнето плаќање, како и право на надоместок за доцнење, согласно позитивните законски прописи.

ГАРАНЦИЈА ЗА КВАЛИТЕТНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 8

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 не ја испорача стоката навремено и кога доцнењето е подолго од 5 дена од крајниот рок предвиден со член 4 од овој Договор,
- Во случај кога испорачаната стока не одговара на квалитетот предвиден во техничката спецификација и прифатената понуда на Носителот на набавката и истата не заменета во рок доделен од договорниот орган,
- Договорот е раскинат и престанал да важи по вина на Носителот на набавката .

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

ВИША СИЛА

Член 9

Ниту една од договорните страни нема да биде одговорна за неисполнување на обврските по овој Договор до кое би дошло заради Виша сила. Ако една од договорните страни е спречена заради 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 10

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

РЕШАВАЊЕ НА СПОРОВИ

Член 11

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

Доколку тоа не даде резултат во рок од 10 (десет) дена, спорот ќе се решава пред надлежниот суд во Скопје.

РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

Член 12

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 13

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 14

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 15

Договорот се склучува за временски период од 3 (три) години од денот на потпишувањето на Договорот од двете договорни страни.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 16

Договорот стапува на сила со денот на потпишување на истиот од двете договорни страни.

Член 17

Изменување и дополнување на овој Договор може да се врши со заедничка согласност на договорните страни доставена по писмен пат.

Одредбите од овој Договор можат да се изменат и/или дополнат со склучување на Договорот за изменување и дополнување на основниот Договор само во согласност со одредбите на Законот за јавни набавки и тендерската документација.

Член 18

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

НОСИТЕЛ НА НАБАВКА

Управител/**Директор**

Составни делови на овој Договор се:

- а) Спецификација на цени,
- б) Техничка спецификација од тендерска документација,
- в) Понудата на Носителот на набавка.

Прилог 1 – Образец на понуда

Врз основа на огласот број **12/2017** објавен од страна на Царинска управа на Република Македонија за доделување договор за јавна набавка на услуги за **печатење на обрасци**, со спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди, со електронска аукција преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>) и на тендерската документација, ја поднесуваме следнава:

П О Н У Д А

Дел I – Информации за понудувачот

I.1. Име на понудувачот: _____

I.2. Контакт информации:

– Адреса: _____

– Телефон: _____

– Факс: _____

– Е-пошта: _____

– Лице за контакт: _____

I.3. Одговорно лице: _____

I.4. Лице овластено од одговорното лице: _____

_____ (се пополнува само доколку понудата ја потпишува лице овластено од одговорното лице, со приложено овластување)

I.5. Даночен број: _____

I.6. Матичен број: _____

Дел II – Техничка и финансиска понуда

II.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
Образец - Изјава за предметите што патникот привремено ги внесува – НЦР хартија мин. 52 gr/m2 , А4 формат, сет од 2 листа со перфорација од лева страна (мин. 50 сета во кочан) со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	150			
Образец - Потврда за внес на ефективни странски пари - НЦР хартија мин. 52gr/m2 А4 формат , сет од 2 листа (мин.50 сета во кочан) со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	100			
Образец -Потврда за плаќање на увозни давачки за физички и правни лица – ЦПД, НЦР хартија мин.52gr/m2, димензии мин. 148 мм. x 210 мм. , сет од 3 листа (мин.50 сета во кочан),со нумерација	кочан	500			
Образец -Налог за користење на патничко возило за службени потреби-НЦР хартија, мин. 52gr/m2 А5 формат , мин. 1/100 во кочан, печатено во една боја (црна)	кочан	500			
Образец-Пресметковен лист за надомест на странско возило-НЦР хартија, мин.52gr/m2 сет од 4 листа,мутација на боја (секој лист во различна боја) со нумерација, перфориран од лева страна + корица хромокартон мин. 300гр/м2 (друмска такса) ,мин.25 сета во кочан	кочан	30			
Образец-Царински информативен лист-ЦИЛ, НЦР хартија 52гр/м2 А4 формат, сет од од 3 листа (мин.50 сета во кочан) со нумерација , печатено во една боја (црна)	кочан	10600			
Образец – Пријава за осигурување и засновање на работен однос Образец М1-М2, А4 формат НЦР хартија, мин. 52гр/м2, 3 листа во сет, мин. 50 сета во кочан, со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	30			
Образец – Пријава за потреба од работник ППР Образец Е-10, НЦР хартија мин. 52гр/м2 ,3 листа во сет, мин.50 сета во кочан, со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	30			
Образец Пријава – Одјава за задолжително здравствено осигурување Образец 30-1 ,НЦР хартија мин. 52гр/м2 А4 формат , 3 листа во сет, мин. 50 сета во кочан со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	30			

Архивски обвивки за предмет, А3 формат превиткан на половина, мин.90 грамска офсетна хартија, со отпечатен текст со информации за предметот на едната половина од листот, печат во црна боја	парче	29000			
Плик со печатена повратница, мин.(3x115мм)=345x234мм со една перфорација на лист од 115 мм, залепени, мин. 80 грамска офсетна хартија, печат една боја- црна	парче	29000			
Образец Поштенска декларација, НЦР хартија мин. 52гр/м2 А5 формат, 3 листа во сет, мин. 50 сета во кочан, со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	250			
Образец М4, сет од 3 листа, првиот е во зелена, вториот во сина, а третиот во црвена боја, мин. димензии: 297x210, а се печатат на мин.50 грамска бездрвна хартија, мин. 50 сета во кочан	кочан	20			
Образец М8, сет од 3 листа, првиот е во зелена, вториот во сина, а третиот во црвена боја, мин. димензии: 297x210, а се печатат на мин.50 грамска бездрвна хартија, мин. 50 сета во кочан	кочан	50			
Образец -Потврда за плаќање на увозни давачки, НЦР хартија мин.52gr/m2, А4 формат, сет од 3 листа (мин.50 сета во кочан), со нумерација	кочан	550			
Образец -Попис што ја придружува усната царинска декларација, НЦР хартија мин. 52гр/м2 А4 формат, 2 листа во сет, мин. 50 сета во кочан со нумерација, печатено во една боја (црна)	кочан	500			
Контролници од К1 до К41, А3 формат, хартија офсет мин. 80гр/м2, мин. 100 листа, со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја	парче	100			
Контролник ЦУ/20 за Управна постапка- А3 формат, мин.100 листа, хартија офсет мин. 80гр/м2,со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја	парче	30			
Уписник за прекршоци, мин. 100 листа, со формат со димензии мин.(50 см x 34см) хартија офсет мин. 80гр/м2, со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја,	парче	20			
Интерна доставна книга А4 формат, мин.100 листа, хартија офсет мин. 80гр/м2, со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм	парче	50			

залепена со ханпласт во плава/зелена боја					
Дежурна книга со формат со димензии мин. (50см x 34см) , мин.750 листа, хартија офсет мин. 80гр/м2, со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја	парче	10			
Уписник за предметите од првостепена управна постапка Образец Уп1 , со формат со димензии мин.(50см x 34 см) , мин.100 листа, хартија офсет мин. 80гр/м2,со тврда печатена корица лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја	парче	10			
Уписник за предмети по претставки и предлози- Образец УПП, А3 формат, мин.100 листа, хартија офсет мин. 80гр/м2, со тврда печатена корица, лепенка мин.1,8мм залепена со ханпласт во плава/зелена боја	парче	5			
Образец ТЦ 31 - ПОТВРДА ЗА ОПШТА ГАРАНЦИЈА , со формат мин. 210мм x 148мм.Минимум 100 листа во кочан. Се печати на бела хартија без дрвна целулоза, и со тежина од најмалку 100 гр/м2. На подлогата да има печатена испреплетена шара „guilloche,, за откривање на секој фалсификат со механички или хемиски средства. Печатењето се врши во зелена боја. Секоја потврда со себе носи сериски идентификационен број. Формата и содржината треба да бидат во согласност со Уредбата за спороведување на Царинскиот закон (Сл. весник на РМ бр.66/05, 147/11 и нејзините измени)	кочан	30			
Образец ТЦ 33 – ПОТВРДА ЗА ИЗЗЕМАЊЕ ОД ГАРАНЦИЈА , со формат мин. 210мм x 148мм. Се печати на бела хартија без дрвна целулоза, и со тежина од најмалку 100 гр/м2. Минимум 100 листа во кочан. На подлогата да има печатена испреплетена шара „guilloche,, за откривање на секој фалсификат со механички или хемиски средства. Печатењето се врши во светло плава боја. Секоја потврда со себе носи сериски идентификационен број. Формата и содржината треба да бидат во согласност со Уредбата за спороведување на Царинскиот закон (Сл. весник на РМ бр.66/05, 147/11 и нејзините измени).	кочан	10			
Вкупна цена на листа без ДДВ (со бројки и букви) :					
Вкупен износ на ДДВ (со бројки и букви):					

П.2. Според тоа, вкупната цена на нашата понуда, вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ, изнесува: _____ [со бројки]
(_____) [со букви] денари.

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

П.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)*

П.4. Нашата понуда важи за периодот утврден во тендерската документација. Се согласуваме со начинот на плаќање утврден во тендерската документација.

П.5. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во 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.*

Прилог 2 – Изјава со која понудувачот потврдува дека ги исполнува критериумите за утврдување на личната состојба

ИЗЈАВА

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

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

Прилог 3 – Изјава за сериозност на понудата

ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот _____ [име и презиме], врз основа на член 47 став 1 од Законот за јавните набавки, а во својство на овластено лице на _____ понудувачот _____, изјавувам дека во целост ја гарантирам содржината на понудата и дека понудата е валидна и правно обврзувачка за нас во сите нејзини делови до истекот на периодот на нејзината важност.

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

Место и датум

Одговорно лице

(потпис) *

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

Прилог 4 – Изјава за 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 постапката со барање за прибирање на понуди за доделување на договор за јавна набавка на **услуга за печатење на обрасци**, по оглас бр. **12/2017** ја поднесувам независно, без договор со други економски оператори на начин кој не е спротивен на прописите за заштита на конкуренцијата.

Истовремено, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека при доставувањето на понудата за постапката по оглас бр. **12/2017** не учествувам со други економски оператори со кои сум капитално, сопственички или роднински поврзан.

Исто така, изјавувам дека сум целосно свесен за последиците од давање на 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.

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

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.*

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.