



*РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА*  
*РЕВИЗОРСКО ТЕЛО ЗА РЕВИЗИЈА НА ИНСТРУМЕНТОТ*  
*ЗА ПРЕТПРИСТАПНА ПОМОШ*

ПОЕДНОСТАВЕНА ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТАПКА СО БАРАЊЕ ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ СО ОБЈАВУВАЊЕ НА  
ОГЛАС, КОЈА СЕ СПРОВЕДУВА ВО ХАРТИЕНА ФОРМА И ЗАВРШУВА СО Е-  
АУКЦИЈА

ЗА НАБАВКА НА УСЛУГА ЗА ОДРЖУВАЊЕ ХИГИЕНА ВО ДЕЛОВНИТЕ  
ПРОСТОРИИ НА РЕВИЗОРСКОТО ТЕЛО ЗА РЕВИЗИЈА НА ИНСТРУМЕНТОТ ЗА  
ПРЕТПРИСТАПНА ПОМОШ

*Скопје, Март 2013 година*

## **Инструкции за понудувачите**

### **1. Договорен орган**

Договорен орган - Ревизорско тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош, со адреса на ул. Васил Главинов бр. 12/1 – ТЦЦ Плаза – Скопје, телефон за контакт 02/3215-621, факс 02/3222-302 електронска адреса ipa\_aa@dzr.gov.mk, контакт лице Елизабета Саздовска.

### **2. Предмет на договорот за јавна набавка**

**2.1.** Предмет на договорот за јавна набавка е набавка на услуга за одржување хигиена во деловните простории на Договорниот орган за период од 1 (една) година.

Детален опис на предметот на договорот е даден во техничката спецификација во прилог на оваа тендерска 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 предметот на договорот да го извршува во просториите на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош на ул. Васил Главинов бр. 12/1 – ТЦЦ Плаза – 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 на извршување на услугата**

Носителот на набавката е должен да ја извршува услугата која е предмет на договорот за период од една година започнувајќи најрано од 12.04.2013 година.

### **6. Начин на плаќање**

Начинот на плаќање е вирмански со доставување на фактура со одложено плаќање во рок од 30 дена од денот на приемот на фактурата за извршената месечна услуга.

### **7. 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:

### 7.1. 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;
- 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;
- понудувачот да не е во постапка за стечај или во постапка за ликвидација;
- понудувачот да нема неплатени даноци, придонеси или други јавни давачки;
- 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.

### 7.2. 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.

### 7.3. Техничка или професионална способност

Критериуми за утврдување на техничката или професионалната способност на понудувачот се:

- Обезбедени потврди за извршени услуги издадени од примателите или, доколку такви потврди не можат да се обезбедат од причини вон контрола на економскиот оператор, само со негова изјава за извршени услуги;
- Понудувачот треба да располага со најмалку 5 вработени лица соодветно обучени;
- Техничка опременост и оспособеност на економскиот оператор за извршување на услугата предмет на набавката;
- Сертификат за квалитет ISO 9001:2008
- Сертификат за управување со животна средина ISO 14001:2004

## **8. 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:

### 8.1. За докажување на личната состојба:

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

Документите од точка 8.1 не смеат да бидат постари од 6 месеци, а се доставуваат во оригинал или копија заверена од понудувачот на барање на комисијата. 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.

Согласно со член 102, став 4 од Законот за јавните набавки, понудувачот не треба со својата понуда да ги достави горенаведените документи предвидени со законот како доказ за личната состојба. Наместо тоа, понудувачот 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 ја утврдила за најповолна да ги достави потребните документи за утврдување на неговата лична состојба.

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

### 8.2. 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;

### 8.3. За докажување на техничката или професионалната способност:

Минимум критериуми за утврдување на техничката и професионалната состојба на економскиот оператор:

- Листа на главни услуги извршени во последните три години, со вредности, датуми, купувачи (договорни органи или економски оператори), со обезбедување на договори и потврди за извршените услуги издадени од примателите или доколку такви потврди не можат да се обезбедат од причини вон контрола на економскиот оператор, само со негова изјава за извршени услуги;
- Изјава за ангажиран технички персонал за вршење на услугата без оглед дали тие непосредно му припаѓаат на економскиот оператор;
- Обрасци M1/M2 за најмалку 5 вработени лица кај економскиот оператор;
- Опис на техничката опременост и оспособеност на економскиот оператор и за другите потенцијали со кои располага за извршување на конкретната услуга
- Сертификат за квалитет ISO 9001:2008
- Сертификат за управување со животна средина ISO 14001:2004

## 9. Изготвување и поднесување на понудите

### 9.1. Начин на изготвување на понудата

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

### 9.2. Изјава за сериозност на понудата

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

### 9.3. 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),
- Документ за регистрирана дејност (Прилог 4),
- Документи за докажување на техничката или професионалната способност (Прилог 5).

### 9.4. 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.

### 9.5. Период на важност на понудата

Периодот на важност на понудата ќе изнесува 90 (деведесет) 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.

### 9.6. Затворање на понудата

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

Внатрешниот плик се приложува во затворен надворешен плик кој:

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

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

### 9.7. Принцип на една понуда

Едно право 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.

## **10. Краен рок и место за поднесување на понудите**

10.1. Краен рок за поднесување на понудите е 18.03 2013 година во 11:00 часот.

10.2. Понудите се поднесуваат на следнава адреса: ул. „Васил Главинов,, бр. 12/1 – ТЦЦ Плаза - Скопје.

## **11. Јавно отворање и евалуација на понудите**

11.1. Јавното отворање на понудите ќе се изврши на датумот и во часот утврдени како краен рок за поднесување на понудите на следнава локација – Ревизорско тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош, со адреса на ул. „Васил Главинов,, бр. 12/1 – ТЦЦ Плаза - Скопје.

11.2. 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.

11.3. 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.

## **12. Критериум за доделување на договорот**

12.1 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.

12.2 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).

### **13. Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка**

13.1. 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.

13.2. Оваа постапка нема да се спроведува со користење на електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН), освен во делот на електронската аукција која задолжително се спроведува преку ЕСЈН (<https://www.e-nabavki.gov.mk>).

13.3. Подетални информации за користењето на електронски средства:

За да можете да учествувате на електронската аукција, потребно е да се регистрирате во ЕСЈН. Економскиот оператор се регистрира во ЕСЈН со пополнување на регистрациска форма која е составен дел од ЕСЈН<sup>1</sup>, по што ЕСЈН автоматски ги обработува податоците од регистрациската форма, генерира шифра и истата ја доставува на регистрираната електронска пошта на економскиот оператор. Секое лице кое се регистрира како корисник на ЕСЈН, при пополнување на веб образецот за регистрација се запознава и дава согласност дека ќе ги почитува правилата и условите за користење на ЕСЈН. 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“.

13.4. 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 во ЕСЈН.

Поканата за учество на аукцијата ќе биде електронски испратена на адресата за е-пошта на лицето за контакт наведено во Образецот за понуда кое претходно е регистрирано во ЕСЈН.

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

---

<sup>1</sup> Линк „Регистрирај се“ во делот „Економски оператори“ на почетната страна на ЕСЈН



#### **14. Доделување на договорот за јавна набавка**

14.1. 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.

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

14.3 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.

14.4 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 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 понереални од реалните на пазарот.

14.5 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.

14.6 По завршувањето на електронската аукција и изборот на најповолен понудувач, доколку предметот на набавката или поединечниот дел се состои од повеќе ставки, избраниот понудувач ќе има обврска да го распредели намалениот износ на вкупната цена во споредба со првично понудената вкупна цена во рамки на ставките кои се составен дел на предметот на набавка.

#### **15. Известување за доделување на договорот за јавна набавка**

15.1 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.

15.2 Избраниот најповолен економски оператор ќе биде известен во писмена форма дека неговата понуда е прифатена, најдоцна во рок од 3 дена од донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда. Во исто време, и сите други економски оператори ќе бидат известени за резултатите од 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.

## **16. 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.

## **17. Завршување на постапката за доделување на договор за јавна набавка**

17.1 Постапката за доделување на договор за јавна набавка завршува на денот на конечноста на одлуката за избор или за поништување на постапката.

**Техничка спецификација за набавка на услуга за одржување хигиена во деловните простории на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош за период од 1 (една) година**

Набавката/услугата за одржување на хигиена се однесува за деловните простории на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош (ИПА) кои се наоѓаат во Скопје на ул. Васил Главинов број 12/1 - ТЦЦ Плаза, со вкупна површина од 425м<sup>2</sup>.

**1. ОДРЖУВАЊЕ НА ХИГИЕНАТА НА ДЕЛОВНИТЕ ПРОСТОРИИ НА РЕВИЗОРСКОТО ТЕЛО**

**1.1. Дневни и тековни активности со средства на Економскиот оператор**

**1.1.1. Одржување на хигиена во деловните простории – 1 (еден) извршител:**

- Празнење на корпите, собирање на отпадоците и носење до најблискиот контејнер
- Вшмукување на прашина од подот, теписите и работните столици;
- Мокро пребришување на подот на целиот деловен простор;
- Пребришување на работните бироа, плакарите, фиокарите и останатите средства за работа (телефони, компјутери, монитори и друго);
- Проветрување на канцелариите во деловниот простор, по работното време;
- Чистење на влезните врати (секојдневно доколку се од стакло);
- Бришење на прашина од вариолајт завеси.

**1.1.2. Услуги во кујна – 1 (еден) извршител:**

- Приготвување и послужување на вработените со топли и ладни пијалоци кои се обезбедуваат од Ревизорското тело, послужување на гости и делегации;
- Собирање и миење на садови, чаши, шољи за кафе и придружна кујнска опрема (кујнски елементи, садопер, шпорет, фрижидер).

**1.2. Периодични задолжителни активности во Ревизорското тело со средства на Економскиот оператор**

- Генерално чистење на деловните простории 2 (два) пати годишно кое вклучува:
  - Машинско чистење на тврди подови и ламинантен под;
  - Машинско перење на фотелји и работни столови обложени со текстил/кожа (24 фотелји/кожа и 42 работни столици обложени со текстил);

- Машинско перење на вариолајт и венецијанер завеси (површина 100 м2);
- Чистење на внатрешни прозорски стакла (површина 100м2).

### 1.3. Средства за одржување на хигиена кои Економскиот оператор треба да ги обезбеди за одржување хигиена во деловните простории на Ревизорското тело

- Средства за рачно и машинско миеење садови и одржување на придружна кујнска опрема (садопер, шпорет, фрижидер, машина за садови);
- Средства за чистење на стакло и други површини (прозорци, врати, бироа, плакари, телефони, компјутери, монитори и друго);
- Средства за чистење на ламинатен под;
- Средства за чистење на кожа;
- Вреќи за смет (од 30 литри и од 120 литри);
- Придружна опрема за одржување на хигиена (џогери, соодветни крпи, правосмукалка);
- Опрема за чистење во кујна (крпи, сунгерчиња и друго);
- Опрема за послужување пијалоци (послужавници за секојдневна употреба и посебни намени (послужување на делегации)
- Хартиени брисачи за раце;
- Соодветни работни униформи за извршителите наведени во точка 1.1.1. и 1.1.2.:
  - За секојдневна употреба (работна облека согласно политиките на економскиот оператор) и
  - За посебни прилики (работна облека во комбинација црни (панталони/сукња) и бела кошула.

### 1.4. Работно време во Ревизорското тело

#### 1.4.1. Дневни и тековни активности

##### Прва смена:

- 1 (еден) извршител за услуги во кујна – од 7:45 до 16:00 часот секој работен ден од понеделник до петок.

##### Втора смена:

- 1 (еден) извршител за одржување на хигиена – од 16:00 до 21:00 часот секој работен ден од понеделник до петок.

#### 1.4.2. Периодични задолжителни активности - сабота од 08:30 часот до 16:30 часот.

2. Понудата треба да содржи поединечна и вкупна цена со и без ДДВ.

**Во вкупната цена треба да се содржани:**

- Персонал за одржување на хигиена и услуги во кујна
- Обука на персоналот (стручна обука, обука за заштита при работа, обука за систем на квалитет)
- Униформи
- Брза замена за годишни одмори или боледување
- Опрема и алати за работа
- Средства за одржување на хигиената
- Перманентна контрола на услугата
- Употреба на професионални и еколошки средства за чистење

Понудената цена треба да биде изразена посебно за дневни и тековни активности со средства на Економскиот оператор и посебно за Периодични задолжителни активности со средства на Економскиот оператор.

## Прилог 1 – Образец на понуда

*[меморандум на понудувачот]*

Врз основа на огласот број \_\_\_\_\_ објавен од страна на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош, за доделување на договор за јавна набавка е Набавка на услуга за одржување хигиена во деловните простории во Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош за период од 1 (една) година со спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди, со електронска аукција преку Електронскиот систем за јавни набавки (<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. Даночен број: \_\_\_\_\_

#### **Дел II – Техничка и финансиска понуда**

II.1.Согласни сме да ја дадеме оваа понуда за предметот на договорот за јавна набавка согласно условите дефинирани во Техничката спецификација

II.2. 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]* денари.

II. 3. Детален приказ на вкупната цена на нашата понуда е даден во следнава листа на цени:

**Листа на цени за Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош**

1	2	3	4	5
Назив	Месечна цена без ДДВ	Количина (број на месеци)	Вкупна цена без ДДВ (2*3)	Вкупен износ на ДДВ
1. Дневни тековни активности со средства на Економскиот оператор				
2. Периодични задолжителни активности со средства на Економскиот оператор				
Вкупна цена на листата без ДДВ Со зборови:				
Вкупна цена на листата со ДДВ Со зборови:				

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.

Место и датум

\_\_\_\_\_

Одговорно лице

\_\_\_\_\_

(потпис и печат)

**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 способноста на понудувачите утврдени во тендерската документација по огласот за доделување на договор за јавна набавка за Набавка на услуга за одржување хигиена во деловните простории на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош за период од 1 (една) година објавен од страна на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош, 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

\_\_\_\_\_

Овластено лице

\_\_\_\_\_

(потпис и печат)



### 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

\_\_\_\_\_

Овластено лице

\_\_\_\_\_

(потпис и печат)

## НАЦРТ - ДОГОВОР

### Набавка на услуга за одржување хигиена во деловните простории на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош за период од 1 (една) година

Склучен помеѓу:

1. Ревизорско тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош - Скопје, ул. „ Васил Главинов,, бр.12/1, ТЦЦ Плаза, со ЕМБС 6702031, претставуван од Главниот ревизор за ИПА, Лепосава Апостоловски Велинов (во понатамошниот текст: **Договорен орган**) и

2. \_\_\_\_\_, со седиште на ул. \_\_\_\_\_, ЕМБС \_\_\_\_\_, ЕДБ \_\_\_\_\_, претставувано од \_\_\_\_\_ (во понатамошниот текст: **Економски оператор**)

## ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

### Член 1

Со овој Договор се утврдуваат меѓусебните права и обврски на Договорниот орган и Економскиот оператор во врска со набавката на услуги за одржувањето на хигиена во деловните простории на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош кои се наоѓаат во Скопје, на ул. Васил Главинов број 12/1 - ТЦЦ Плаза, со вкупна површина од 425 м<sup>2</sup>, со средства за одржување на хигиена на Економскиот оператор, согласно Тендерската документација и Понудата на економскиот оператор која е составен дел на овој Договор, по спроведена постапка со барање за прибирање на понуди, со електронска аукција преку Електронскиот систем за јавни набавки.

### Член 2

Одржувањето на хигиена во деловните простории на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош се врши со средства на Економскиот оператор, согласно техничката спецификација на тендерската документација и понудата на Економскиот оператор.

Одржувањето на хигиена ги опфаќа дневните и тековни активности на Економскиот оператор, периодичните задолжителни активности и средствата за хигиена кои треба да ги обезбеди Економскиот оператор, а се прикажани во техничката спецификација и понудата на Економскиот оператор.

## **ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЌАЊЕ**

### **Член 3**

Цената на услугата, согласно член 1 и член 2 од Договорот, за севкупното одржување на хигиена со средства за одржување на хигиена изнесува \_\_\_\_\_ денари со вклучен ДДВ, и се однесува до целосната реализација на Договорот, односно една година сметано од денот на почетокот на неговата реализација и неговото потпишување од двете договорни страни.

Поединечните договорени цени на услугата за Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош се:

1. Дневни тековни активности со средства на Економскиот оператор: месечен износ од \_\_\_\_\_ денари без ДДВ, износ на ДДВ од \_\_\_\_\_ денари, односно вкупен износ од \_\_\_\_\_ денари со вклучен ДДВ и со вклучени средства за хигиена;
2. Периодични задолжителни активности со средства на Економскиот оператор во износ од \_\_\_\_\_ денари без ДДВ, износ на ДДВ од \_\_\_\_\_ денари, односно вкупен износ од \_\_\_\_\_ денари со вклучен ДДВ и со вклучени средства за хигиена.

### **Член 4**

Сите цени се непроменливи додека Договорот е во сила.

Во месечната фактура на Економскиот оператор, извршените услуги во текот на месецот се искажуваат одделно, односно со спецификација при што посебно ќе биде искажан и процентот и износот за ДДВ.

### **Член 5**

Плаќањето по овој Договор ќе се врши по извршено утврдување на обемот, видот и квалитетот на извршената месечна услуга од страна на Договорниот орган и доставена фактура во рок до 30 дена, на жиро сметка на Економскиот оператор.

## **РОК, МЕСТО И НАЧИН НА ИЗВРШУВАЊЕ НА УСЛУГАТА**

### **Член 6**

Услугата ќе се извршува континуирано за период од една година започнувајќи од \_\_\_\_\_ .2013 година.

### **Член 7**

Место за извршување на услугата се деловните простории на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош кои се наоѓаат во Скопје, на ул. Васил Главинов број 12/1 - ТЦЦ Плаза.

Економскиот оператор може да пристапи кон извршување на услугата по доставување на Писмено известување за извршителите кои редовно ќе го реализираат предметот на договорот и нивните соодветни замени за време на отсуства (годишен одмор, боледување и сл).

Во случај на промена на некој од извршителите од претходно доставеното Писмено известување, Економскиот оператор е должен најмалку 3 работни дена пред настанувањето на промената по писмен пат (e-mail, факс и сл) да го известат Договорниот орган, и да достави ново Писмено известување за новиот извршител.

## **ОБВРСКИ НА ДОГОВОРНИТЕ СТРАНИ**

### **Член 8**

Правата и обврските на Договорниот орган и Економскиот оператор по овој Договор стапуваат во сила на денот на потпишувањето на Договорот и денот на започнување на реализација на услугата.

### **Член 9**

Обврски на Економскиот оператор:

- Економскиот оператор се обврзува да ги извршува услугите дефинирани во член 1 и член 2 и одредбите од овој Договор;
- Економскиот оператор се обврзува да ги извршува услугите со сопствени средства и опрема;
- Економскиот оператор се обврзува да го информира Примателот на услугата за состојбата со средства за хигиена и за навремено испорачување на средствата за хигиена до Договорниот орган;
- За извршување на периодичните активности Економскиот оператор е должен писмено да го информира Договорниот орган;
- Економскиот оператор е должен Договорниот орган да го информира за евентуална потреба за дополнителна активност и истата да ја изврши по добиена писмена согласност од Договорниот орган;
- Економскиот оператор се обврзува да ги извршува услугите согласно договореното работно време со Договорниот орган, квалитетно и професионално;
- Економскиот оператор се обврзува да ги обезбеди со униформи и заштитни средства работниците кои ќе ги извршуваат услугите;
- Економскиот оператор се обврзува дека ќе ги достави Списоците согласно член 7 од овој Договор;
- Да постапува само по писмен налог од Договорниот орган за секое дополнително барање;
- Ќе одговара за штетите кои се направени од негова страна при извршувањето на предметот на Договорот согласно законот.

## Член 10

Обврски на Договорниот орган:

- Договорниот орган се обврзува да ја плати цената за извршување на услугите согласно договорните одредби;
- Договорниот орган се обврзува да овозможи непречен пристап во просториите на Договорниот орган;
- За недефинираните услуги за кои нема дадено писмен налог од страна на Договорниот орган, Договорниот орган нема обврска истите да ги плати;
- Договорниот орган се обврзува за сите дополнителни услуги, извршувањето да го бара од Давателот на услугата во писмена форма, односно по евентуалниот предлог на Давателот на услугата да се изјасни по писмен пат;
- Договорниот орган се обврзува да обезбеди од негова страна овластени лица за утврдување на квалитетот и обемот на дадената услуга.

## КВАЛИТЕТ НА УСЛУГАТА

### Член 11

Квалитетот на услугата од член 1 на овој Договор мора да одговара на техничките прописи и норми од хигиенско санитарен аспект.

Квалитетот го гарантира Економскиот оператор во рамки на утврдените стандарди.

## КВАЛИТАТИВЕН И КВАНТИТАТИВЕН ПРИЕМ

### Член 12

Квалитативен и квантитативен прием на извршената услуга од техничката спецификација на тендерската документација врши Договорниот орган континуирано врз основа на непосреден увид во работните простории од страна на овластените лица на Договорниот орган.

## ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

### Член 13

Економскиот оператор гарантира за квалитетот на извршената услуга предмет на овој Договор даден во член 1 за периодот на важност на Договорот.

Рекламација на квалитетот може да се поднесува во текот на целиот период на важност на Договорот.

### Член 14

Ако во периодот на важност на Договорот, во рок од 3 (три) дена од рекламацијата, Економскиот оператор не ја отстрани неисправноста, истиот е согласен отстранувањето на недостатокот Договорниот орган да го изврши со ангажирање на друг правен субјект на сметка на Економскиот оператор.

## **НАДОМЕСТ НА ШТЕТА**

### **Член 15**

Доколку во текот на приемот на услугата се утврди дека квалитетот на услугата и средствата за одржување на хигиена не одговараат по вид и количина од техничката спецификација на тендерската документација, Економскиот оператор се обврзува истите да ги отстрани најдоцна во рок од еден ден.

Во спротивно, Договорниот орган има право на раскинување на овој Договор.

Економскиот оператор се обврзува да одговара за штетите кои се направени од негова страна при извршувањето на предметот на Договорот. Износот на надоместот на штетата ќе го утврди заедничка комисија.

Економскиот оператор штетата ќе ја надомести во рок од 8 (осум) дена од денот на утврдувањето на нејзината вредност согласно законските прописи.

## **ВИША СИЛА**

### **Член 16**

Договорниот орган и Економскиот оператор се согласни ниту една договорна страна да не биде одговорна кон другата за загуба, штета, повреда или неизвршување на одредбите од овој Договор, кои се предизвикани со дејство на виша сила.

Под виша сила се подразбира она што е регулирано со Законот за облигациони односи. Договорните страни се обврзуваат писмено да ја известат другата договорна страна во случај на стапување на виша сила во дејство и ќе договорат нови услови за исполнување на Договорот или услови за раскинување на Договорот.

## **РАСКИНУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ**

### **Член 17**

Двете договорни страни можат да го раскинат овој Договор во случај некоја од договорните страни да не ги исполнува своите обврски, односно одредбите дефинирани со овој Договор со доставување Изјава во рок од 10 дена од денот на доставувањето.

Договорниот орган може еднострано да го раскине Договорот и во случај:

- ако Економскиот оператор се најде во состојба да не може да ги извршува повеќе своите обврски;
- ако настанат вонредни околности кои не зависат од Договорниот орган и кои оневозможуваат извршување на Договорот.

## **ОПШТИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### **член 18**

Овој Договор се склучува за период од една година, сметано од денот на неговото потпишување од двете договорни страни односно од денот на започнување на реализацијата на услугата и важи до неговата целосна реализација или до истекот на временскиот период за кој е склучен овој Договор.

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, сите евентуални спорови ќе ги решава надлежниот суд во Скопје.

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

За се што не е предвидено со овој Договор, ќе се применува Законот за облигациони односи и позитивните законски прописи во Република Македонија.

Договорот е изработен во 4 (четири) еднообразни примероци, од кои 2 (два) примерока за Договорниот орган и 2 (два) примерока за Економскиот оператор.

### **ДОГОВОРЕН ОРГАН**

Ревизорско тело за ревизија на  
инструментот за претпристапна помош

### **Главен ревизор за ИПА**

**Лепосава Апостоловски Велинов, ОДР**

### **ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОР**

Составен дел на овој Договор е:

а) Понудата на Носителот на набавката доставена по спроведената електронска аукција