



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 КАНЦЕЛАРИСКИ МАТЕРИЈАЛИ, МАТЕРИЈАЛИ ЗА АОП И
КАНЦЕЛАРИСКА ОПРЕМА

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 канцелариски материјали, материјали за АОП и канцелариска опрема и се состои од 4 (четири) поединечни дела:

- Дел 1: Канцелариски материјали;
- Дел 2: Тонери и картици;
- Дел 3: Потрошен материјал за фотокопир
- Дел 4: Канцелариска опрема

Детален опис на предметот на договорот е даден во техничката спецификација во прилог на оваа тендерска документација.

2.2. Предметот на договорот е делив на делови како што е дефинирано во техничките спецификации. Економскиот оператор може да даде понуда за еден, повеќе или за сите делови од предметот на договорот за јавна набавка. Економскиот оператор не може да ги дели составните елементи на поединечниот дел. За секој поединечен дел од предметот на договорот ќе се спроведе посебна електронска аукција преку електронскиот систем за јавни набавки (<https://www.e-nabavki.gov.mk>). Предмет на секоја аукција ќе биде вкупната цена вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ за секој дел од предметот на договорот за јавна набавка. Понудената цена треба да ги вклучува и увозните царини доколку ги има, а истите треба да бидат искажани и посебно.

3. Начин на испорака

Носителот на набавката е должен предметот на договорот да го испорача 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 испорака

5.1. Носителот на набавката е должен испораката на стоките за Дел 1 – Канцелариски материјали и за Дел 2 – Тонери и картриџи, да ја врши sukcesивно, според периодични потреби на договорниот орган, по претходно доставена нарачка до носителот на набавката во кои ќе бидат содржани видот и количината на материјалот.

5.2. Рокот на испораката на нарачаниот потрошен материјал е 1 (еден) работен ден сметано од денот на приемот на нарачката ф-ко магацин на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош на ул. Васил Главинов бр. 12/1 – ТЦЦ Плаза – Скопје.

5.3 Носителот на набавката е должен испораката на стоките за Дел 3 – Потрошен материјал за фотокопир и Дел 4 – Канцелариска опрема, да ја изврши во рок од 5 (пет) работни дена од денот на склучувањето на договорот, ф-ко магацин на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош на ул. Васил Главинов бр. 12/1 – ТЦЦ Плаза – Скопје.

6. Начин на плаќање

Начин на плаќање е вирмански со доставување на фактура по извршената испорака со одложено плаќање во рок од 30 дена од денот на приемот на фактурата.

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:

- листа на главни испораки на понудувачите или кандидатите извршени во последните три години со вредности, датуми, купувачи (договорни органи или економски оператори), со обезбедување на потврда за извршени испораки 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 испораки;
- Техничка опременост и способност на понудувачот и залиха во магацин на потрошен материјал како предметот на јавната набавка за Дел 1: Канцелариски материјали и Дел 2: Тонери и картрици
- Овластување (авторизација) за продажба од производителот или дистрибутерот на стоките наведени во Дел 2: Тонери и картрици и Дел 3: Потрошен материјал за фотокопир
- Доказ дека понудените стоки се оригинални за Дел 2: Тонери и картрици и Дел 3: Потрошен материјал за фотокопир

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:

- листа на најмалку три реализирани испораки по договори во последните три години, со вредности, датуми и купувачи за секој дел одделно согласно предметот на набавката, со приложена Изјава за извршени испораки од страна на Економскиот оператор;
- Изјава дека во секое време располага со доволно количество на материјалите како предметот на набавката на залиха за Дел 1: Канцеларски материјали и Дел 2: Тонери и картрици;

- Овластување (авторизација) за продажба од производителот или потрда од дистрибутерот за продажба на стоките наведени во Дел 2: Тонери и картрици и Дел 3: Потрошен материјал за фотокопир;
- Доставување на мостри како доказ дека производите се оригинални (се доставуваат доколку биде побарано од страна на Комисијата).

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 отворај“, да не се отвора пред времето и датумот за отворањето на понудите.

Доколку двата плика не се затворени и обележани како што се бара, договорниот орган не презема одговорност за затворање или предвремено отворање на понудата. Понудите кои се отворени предвремено поради 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 01.04. 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 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 ЕСЈН¹, 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“.

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

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).

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.

17.2. Веднаш по завршување на постапката, договорниот орган ги враќа мострите, урнеците и документите кои предвидел дека ќе се вратат на понудувачите во тендерската документација (доколку се побарани од Комисијата).

Техничка спецификација за набавка на канцелариски материјали, тонери и канцелариска опрема

ДЕЛ 1: Канцелариски материјали		
Опис на минималните карактеристики што се бараат	Единица мерка	количина
Фотокопирна хартија бела А4 (210x297) тежина 80 гр./м2, број на листови во рис 1/500	топ	300
Етикети универзални бели - А4 (210x297) - 1/100	кутија	2
Нотес блок А5- со тврди корици со спирала - линии, 100 листа	парче	50
Регистратор - А 4 - 8 см. со кутија - обложен со хартија	парче	150
Регистратор - А 4 - 5 см. со кутија - обложен со хартија	парче	50
Разделници за сепарирање документи со минимум 10 сепарации	парче	100
Архивски кутии димензии 36x26x13см	парче	30
Текст маркер сет 4 бои/1, мин.5,5 гр. мастило	сет	35
Корици за укоричување - 250 гр., димензии 297x210 (А4) - паковање 1/100	топ	3
ПВЦ Корица за укоричување - дебелина 0,18 мм димензии 297x210мм(А4) пакување 1/100	топ	3
Спирали за укоричување - ПВЦ 10 мм - 1/100	кутија	5
Спирали за укоричување - ПВЦ 32 мм - 1/50	кутија	3
Спојувалки за хартија – 28 мм - 1/100	кутија	30
Спојувалки за хартија – големи - 6 см - 1/31	кутија	10
Пластични папки со обичен механизам со перфорација	парче	100
Пластична папка А4 со ластик	парче	30
Фолија П со перфорација 1/100	парче	50
Плик Б4 џеп, самолеплив 250x353, бел	парче	200
Плик Б4 џеп со фалта, самолеплив 250x353x50, бел	парче	100
Плик Б5 самолеплив 176x250, бел	парче	300
Плик Б6 самолеплив 125x176, бел	парче	100
Патент молив 0,5мм, со заштита на врвот од пуштање боја	парче	50
Ролер пенкало 0,5 мм со врв од микро тркало во метален склоп - сино	парче	50
Ролер пенкало 0,5 мм со врв од микро тркало во метален склоп - црвено	парче	30
Ролер пенкало 0,5 мм со врв од микро тркало во метален склоп - црно	парче	30
Мини полимерни за патент молив 0,5мм, паковање 20 мини во пластична кутија	парче	50
Калкулатор џебен со 12 децимали, двојно напојување (соларна+батерија), гумени копчиња, метална маска, со преклоп или футрола	парче	30
Перфоратор за минимум 20 листа	парче	10
Хефталка клешта за 25 листа, целосно метална хромирана	парче	7

ДЕЛ 2: Тонери и картрици		
Опис на минималните карактеристики што се бараат	Единица мерка	количина
1. Принтер - LEXMARK		
Lexmark E450dn- тонер Шифра на оригинален п-д OEM:E450H11E Стандарден капацитет Број на отпечатоци - 11.000 страни	парче	5
Lexmark E450dn - фотокондуктер Шифра на оригинален п-д OEM: E250X22G Стандарден капацитет Број на отпечатоци - 30.000 страни	парче	1
Lexmark E460dn- тонер Шифра на оригинален п-д OEM:E460X31E Стандарден капацитет Број на отпечатоци - 15.000 страни	парче	4
Lexmark E460 - фотокондуктер Шифра на оригинален п-д OEM: E260H22G Стандарден капацитет Број на отпечатоци - 30.000 страни	парче	2
2. Принтер – XEROX		
Xerox Phaser 3435 dn- тонер Шифра на оригинален п-д OEM: CWAA0763 Стандарден капацитет Број на отпечатоци: 10.000 страни	парче	3
3. Принтер - HP		
HP Desk Jet 1220c – картриц - тробоен (Tri-Colour Ink) Шифра на оригинален п-д OEM: No78 C6578 DE Капацитет на мастило: 19 мл. Стандарден капацитет	парче	3
4. Фотокопир - KONICA		
Konica Minolta bizhub 20 - тонер Шифра на оригинален п-д OEM: A32W021 Стандарден капацитет Број на отпечатоци: 8.000 страни	парче	4
Konica Minolta bizhub 20 – фотокондуктер Шифра на оригинален п-д OEM: A32X021 Стандарден капацитет Број на отпечатоци: 25.000 страни	парче	3
5. Фотокопир - SHARP		
Sharp MX-M260/M310 – тонер Шифра на оригинален п-д OEM: MX312GT Стандарден капацитет Број на отпечатоци: 25.000 страни	парче	12

ДЕЛ 3: Потрошен материјал за фотокопир		
Опис на минималните карактеристики што се бараат	Единица мерка	Количина
Потрошен материјал за фотокопир SHARP MX-M260/M310		
1. Девелопер Шифра на оригинален п-д OEM: MX312 GV Број на отпечатоци: 100.000 копии	парче	2
2. Чарџ корона Шифра на оригинален п-д OEM: MX311 MC Број на отпечатоци: 100.000 копии	парче	3
3. ОПЦ барабан Шифра на оригинален п-д OEM: MX312 GR Број на отпечатоци: 100.000 копии	парче	2
4. Чистач за ОПЦ барабан Шифра на оригинален п-д OEM: MX311 CB Број на отпечатоци: 150.000 копии	парче	3
5. Горен ролер Шифра на оригинален п-д OEM: AR310UH Број на отпечатоци: 150.000 копии	парче	2
6. Долен ролер Шифра на оригинален п-д OEM: MX311 LH Број на отпечатоци: 300.000 копии	парче	1
7. Трансфер ролер Шифра на оригинален п-д OEM: MX311 TX Број на отпечатоци: 150.000 копии	парче	2
8. ПМ Кит Шифра на оригинален п-д OEM: MX311 KA Број на отпечатоци: 150.000 копии	парче	2

ДЕЛ 4: Канцелариска опрема		
Опис на минималните карактеристики што се бараат	Единица мерка	Количина
1. Машина за укоричување со пластични спирали Работна ширина од 34 см (А4 формат) Регулатор на длабочина за перфорирање: да Капацитет на перфорирање: 25 листа Капацитет на спојување: 500 листа Начин на перфорирање: рачно Земја на потекло: ЕУ Гаранција: мин. 6 месеци	парче	1
2. Машина за укоричување со пластични спирали Работна ширина од 34 см (А4 формат) Капацитет на перфорирање: 15 листа Капацитет на спојување: 300 листа Начин на перфорирање: рачно Земја на потекло: ЕУ Гаранција: мин. 6 месеци	Парче	1

<p>3. Канцелариски поништувач Поништува: хартија 80 гр., хефт игли, кредитни картички, спајалици, ЦД-а Капацитет на поништување: мин.10 листови Безбедносно ниво: 3 Автоматски почеток/крај: да Заштита при заглавување: да Заштита од топлинско оптоварување: да Кабинет: 15 литри Јачина на мотор: 150 вати Земја на потекло: ЕУ Гаранција: мин. 6 месеци</p>	<p>Парче</p>	<p>1</p>
<p>4. Голема хефталица за хефтање Капацитет на хефтање: 160 листа Користи хефт иглици 23/6... 23/17 Длабочина на хефтање: мин. 6 цм Изработка: метал Земја на потекло: ЕУ Гаранција: мин. 6 месеци</p>	<p>Парче</p>	<p>1</p>

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 на канцелариски материјали, материјали за АОП и канцелариска опрема 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 понуда

II.1.Согласни сме да ги понудиме следниве стоки согласно условите дефинирани во Техничката спецификација како што следува:

ДЕЛ 1: Канцелариски материјали	Единица мерка	количина
Фотокопирна хартија бела А4 (210x297) тежина 80 гр./м2, број на листови во рис 1/500	топ	300
Етикети универзални бели - А4 (210x297) - 1/100	кутија	2
Нотес блок А5- со тврди корици со спирала - линии, 100 листа	парче	50
Регистратор - А 4 - 8 см. со кутија - обложен со хартија	парче	150
Регистратор - А 4 - 5 см. со кутија - обложен со хартија	парче	50
Разделници за сепарирање документи со минимум 10 сепарации	парче	100
Архивски кутии димензии 36x26x13см	парче	30
Текст маркер сет 4 бои/1, мин.5,5 гр. мастило	сет	35
Корици за укоричување - 250 гр., димензии 297x210 (А4) - паковање 1/100	топ	3
ПВЦ Корица за укоричување - дебелина 0,18 мм димензии 297x210мм(А4) пакување 1/100	топ	3
Спирали за укоричување - ПВЦ 10 мм- 1/100	кутија	5

Спирали за укоричување - ПВЦ 32 мм - 1/50	кутија	3
Спојувалки за хартија – 28 мм - 1/100	кутија	30
Спојувалки за хартија – големи - 6 см - 1/31	кутија	10
Пластични папки со обичен механизам со перфорација	парче	100
Пластична папка А4 со ластик	парче	30
Фолија П со перфорација 1/100	парче	50
Плик Б4 џеп, самолеплив 250x353, бел	парче	200
Плик Б4 џеп со фалта, самолеплив 250x353x50, бел	парче	100
Плик Б5 самолеплив 176x250, бел	парче	300
Плик Б6 самолеплив 125x176, бел	парче	100
Патент молив 0,5мм, со заштита на врвот од пуштање боја	парче	50
Ролер пенкало 0,5 мм со врв од микро тркало во метален склоп - сино	парче	50
Ролер пенкало 0,5 мм со врв од микро тркало во метален склоп - црвено	парче	30
Ролер пенкало 0,5 мм со врв од микро тркало во метален склоп - црно	парче	30
Мини полимерни за патент молив 0,5мм, паковање 20 мини во пластична кутија	парче	50
Калкулатор џебен со 12 децимали, двојно напојување (соларна+батерија), гумени копчиња, метална маска, со преклоп или футрола	парче	30
Перфоратор за минимум 20 листа	парче	10
Хефталка клешта за 25 листа, целосно метална хромирана	парче	7

ДЕЛ 2: Тонери и картрици		
	Единица мерка	количина
1. Принтер - LEXMARK		
Lexmark E450dn- тонер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Стандарден капацитет Број на отпечатоци – _____ страни	парче	5
Lexmark E450dn - фотокондуктер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Стандарден капацитет Број на отпечатоци – _____ страни	парче	1
Lexmark E460dn- тонер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Стандарден капацитет Број на отпечатоци – _____ страни	парче	4
Lexmark E460dn - фотокондуктер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Стандарден капацитет Број на отпечатоци – _____ страни	парче	2

2. Принтер – XEROX		
Xerox Phaser 3435 dn- тонер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Стандарден капацитет Број на отпечатоци: _____ страни	парче	3
3. Принтер - HP		
HP Desk Jet 1220c – картиц - тробоен (Tri-Colour Ink) Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Капацитет на мастило: _____ мл. Стандарден капацитет	парче	3
4. Фотокопир - KONICA		
Konica Minolta bizhub 20 - тонер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Стандарден капацитет Број на отпечатоци: _____ страни	парче	4
Konica Minolta bizhub 20 – фотокондуктер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Стандарден капацитет Број на отпечатоци: _____ страни	парче	3
5. Фотокопир - SHARP		
Sharp MX-M260/M310 – тонер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Стандарден капацитет Број на отпечатоци: _____ страни	парче	12

ДЕЛ 3: Потрошен материјал за фотокопир		
	Единица мерка	Количина
SHARP MX-M260/M310		
1. Девелопер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Број на отпечатоци: _____ копии	парче	2
2. Чарџ корона Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Број на отпечатоци: _____ копии	парче	3
3. ОПЦ барабан Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Број на отпечатоци: _____ копии	парче	2
4. Чистач за ОПЦ барабан Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Број на отпечатоци: _____ копии	парче	3
5. Горен ролер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Број на отпечатоци: _____ копии	парче	2
6. Долен ролер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Број на отпечатоци: _____ копии	парче	1

7. Трансфер ролер Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Број на отпечатоци: _____ копии	парче	2
8. ПМ Кит Шифра на оригинален п-д OEM: _____ Број на отпечатоци: _____ копии	парче	2

ДЕЛ 4: Канцелариска опрема		
	Единица мерка	Количина
1. Машина за укоричување со пластични спирали Работна ширина од 34 см (А4 формат) Регулатор на длабочина за перфорирање: _____ Капацитет на перфорирање: _____ листа Капацитет на спојување: _____ листа Начин на перфорирање: _____ Земја на потекло: _____ Гаранција: _____ месеци	парче	1
2. Машина за укоричување со пластични спирали Работна ширина од 34 см (А4 формат) Капацитет на перфорирање: _____ листа Капацитет на спојување: _____ листа Начин на перфорирање: _____ Земја на потекло: _____ Гаранција: _____ месеци	Парче	1
3. Канцелариски поништувач Поништува: _____ _____ Капацитет на поништување: _____ листови Безбедносно ниво: _____ Автоматски почеток/крај: _____ Заштита при заглавување: _____ Заштита од топлинско оптоварување: _____ Кабинет: _____ литри Јачина на мотор: _____ вати Земја на потекло: _____ Гаранција: _____ месеци	Парче	1
4. Голема хефталица за хефтање Капацитет на хефтање: _____ листа Користи хефт иглици _____ Длабочина на хефтање: _____ цм Изработка: _____ Земја на потекло: _____ Гаранција: _____ месеци	Парче	1

II.2. Во прилог ги доставуваме проспектите и сличен материјал со технички опис за стоките кои ги нудиме, и тоа:

За дел 1: Канцелариски материјали _____.

За дел 4: Канцелариска опрема _____.

[Во оваа точка, понудувачот треба да го наведе видот на документите кои ги доставува за приказ на стоките што ги нуди]

II.3. Ги прифаќаеме начинот и рокот на испорака утврдени во тендерската документација.

Дел III – Финансиска понуда

III.1. Вкупната цена на нашата понуда искажана во денари, вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ, кој е искажан посебно, изнесува:

Дел	Вкупна цена без ДДВ	ДДВ
Дел 1:		
Дел 2:		
Дел 3:		
Дел 4:		

III. 2. Детален приказ на вкупната цена на нашата понуда е даден во следнава листа на цени:

Листа на цени за Дел 1: Канцелариски материјали

1	2	3	4	5	6
Назив	Един. мерка	Кол.	Единечна цена без ДДВ	Вкупна цена без ДДВ (3*4)	ДДВ
Фотокопирна хартија бела А4 (210x297) тежина 80 гр./м2, број на листови во рис 1/500	топ	300			
Етикети универзални бели - А4 (210x297) - 1/100	кутија	2			
Нотес блок А5- со тврди корици со спирала - линии, 100 листа	парче	50			
Регистратор - А 4 - 8 см. со кутија - обложен со хартија	парче	150			
Регистратор - А 4 - 5 см. со кутија - обложен со хартија	парче	50			
Разделници за сепарирање документи со минимум 10 сепарации	парче	100			
Архивски кутии димензии 36x26x13см	парче	30			
Текст маркер сет 4 бои/1, мин.5,5 гр. мастило	сет	35			

Корици за укоричување - 250 гр., димензии 297x210 (А4) - паковање 1/100	топ	3			
ПВЦ Корица за укоричување - дебелина 0,18 мм димензии 297x210мм(А4) пакување 1/100	топ	3			
Спирали за укоричување - ПВЦ 10 мм- 1/100	кутија	5			
Спирали за укоричување - ПВЦ 32 мм - 1/50	кутија	3			
Спојувалки за хартија – 28 мм - 1/100	кутија	30			
Спојувалки за хартија – големи - 6 см - 1/31	кутија	10			
Пластични папки со обичен механизам со перфорација	парче	100			
Пластична папка А4 со ластик	парче	30			
Фолија П со перфорација 1/100	парче	50			
Плик Б4 џеп, самолеплив 250x353, бел	парче	200			
Плик Б4 џеп со фалта, самолеплив 250x353x50, бел	парче	100			
Плик Б5 самолеплив 176x250, бел	парче	300			
Плик Б6 самолеплив 125x176, бел	парче	100			
Патент молив 0,5мм, со заштита на врвот од пуштање боја	парче	50			
Ролер пенкало 0,5 мм со врв од микро тркало во метален склоп - сино	парче	50			
Ролер пенкало 0,5 мм со врв од микро тркало во метален склоп - црвено	парче	30			
Ролер пенкало 0,5 мм со врв од микро тркало во метален склоп - црно	парче	30			
Мини полимерни за патент молив 0,5мм, паковање 20 мини во пластична кутија	парче	50			
Калкулатор џебен со 12 децимали, двојно напојување (соларна+батерија), гумени копчиња, метална маска, со преклоп или футрола	парче	30			
Перфоратор за минимум 20 листа	парче	10			
Хефталка клешта за 25 листа, целосно метална хромирана	парче	7			
Вкупна цена на листата без ДДВ Со зборови:					

Листа на цени за Дел 2: Тонери и картрици

1	2	3	4	5	6
Назив	Единица мерка	Количина	Единечна цена без ДДВ	Вкупна цена без ДДВ (3*4)	ДДВ
Lexmark E450dn- тонер	парче	5			
Lexmark E450dn - фотокондуктер	парче	1			
Lexmark E460dn- тонер	парче	4			
Lexmark E460dn - фотокондуктер	парче	2			
Xerox Phaser 3435 dn- тонер	парче	3			
HP Desk Jet 1220c - картриц - тробоен (Tri-Colour Ink)	парче	3			
Konica Minolta bizhub 20 - тонер	парче	4			
Konica Minolta bizhub 20 - фотокондуктер	парче	3			
Sharp MX-M260/M310 - тонер	парче	12			
Вкупна цена на листата без ДДВ					
Со зборови:					

Листа на цени за Дел 3: Потрошен материјал за фотокопир

1	2	3	4	5	6
Назив	Единица мерка	Количина	Единечна цена без ДДВ	Вкупна цена без ДДВ (3*4)	ДДВ
<i>Потрошен материјал за фотокопир SHARP MX-M260/M310</i>					
Девелопер	парче	2			
Чарџ корона	парче	3			
ОПЦ барабан	парче	2			
Чистач за ОПЦ барабан	парче	3			
Горен ролер	парче	2			
Долен ролер	парче	1			
Трансфер ролер	парче	2			
ПМ Кит	парче	2			
Вкупна цена на листата без ДДВ					
Со зборови:					

Листа на цени за Дел 4: Канцелариска опрема

1	2	3	4	5	6
Назив	Единица мерка	Количина	Единечна цена без ДДВ	Вкупна цена без ДДВ (3*4)	ДДВ
1. Машина за укоричување со пластични спирали	парче	1			
2. Машина за укоричување со пластични спирали	парче	1			
3. Канцелариски поништувач	парче	1			
4. Голема хефталица за хефтање	парче	1			
Вкупна цена на листата без ДДВ					
Со зборови:					

III.3. Нашата понуда важи за периодот утврден во тендерската документација. Се согласуваме со начинот на плаќање утврден во тендерската документација.

III. 4. 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 на Канцелариски материјали, материјали за АОП и канцелариска опрема 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

за набавка на канцелариски материјали, материјали за АОП и канцелариска опрема

I. ДОГОВОРНИ СТРАНИ

А. РЕВИЗОРСКО ТЕЛО ЗА РЕВИЗИЈА НА ИНСТРУМЕНТОТ ЗА ПРЕТПРИСТАПНА ПОМОШ, ул. Васил Главинов број 12/1 - ТЦЦ Плаза, 1000 Скопје, ЕМБС 6702031 застапувано од Главниот ревизор за ИПА, Лепосава Апостоловски Велинов, (во понатамошниот текст: Договорен орган) од една страна,

и

Б. _____
(назив, адреса, седиште и држава)

застапуван/о од _____
(во понатамошниот текст: Носител на набавката) од друга страна.

II. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 1

Со овој Договор се утврдуваат меѓусебните права и обврски на Договорниот орган и Носителот на набавката во постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на оглас во Електронскиот систем за јавни набавки која заврши со електронска аукција број ____/2013 за набавка на _____ (да се избере: за Дел 1: Канцелариски материјали и/или Дел 2: Тонери и картрици и/или Дел 3: Потрошен материјал за фотокопир и/или Дел 4: Канцелариска опрема) за потребите на Договорниот орган по вид, карактеристики и количини согласно Понудата на Носителот на набавката доставена по спроведената електронска аукција, која е составен дел на овој Договор, кои Носителот на набавката се обврзува да ги испорача, а Договорниот орган да ги преземе и плати во согласност со одредбите на овој Договор.

III. ЈАЗИК НА ДОГОВОРОТ

Член 2

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 на македонски јазик.

IV. ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Вкупната цена на предметот на договорот согласно член 1 изнесува _____ денари со вклучен ДДВ, односно _____ денари без ДДВ и износ на ДДВ од _____

денари, по поединечни цени за видот и количините согласно Понудата во прилог на овој Договор.

Во вкупната цена на набавка се пресметани царината, данокот на додадена вредност како и трошоците за транспорт до седиштето на Договорниот орган.

Цената на предметот на договорот од овој член е непроменлива до истекот на договорот или до негова целосна реализација.

V. НАЧИН, РОК И МЕСТО НА ИСПОРАКА НА ПРЕДМЕТОТ НА ДОГОВОРОТ

Член 4

Носителот на набавката е должен испораката на стоките да ја врши сукцесивно, според периодични потреби на договорниот орган, по претходно доставена нарачка до носителот на набавката во кои ќе бидат содржани видот и количината на материјалот освен за Дел 3: Потрошен материјал за фотокопир и Дел 4: Канцелариска опрема каде испораката треба да се изврши во рок од 5 (пет) работни дена од денот на склучувањето на договорот, во просториите на Ревизорското тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош на ул. Васил Главинов бр. 12/1 – ТЦЦ Плаза – Скопје.

Рокот на испораката на нарачаниот материјал е 1 (еден) работен ден сметано од денот на приемот на порачката.

Испораката на стоките предмет на овој договор, се смета за извршена со денот на потпишување на, испратница од овластени лица на Договорниот орган и овластени лица на Носителот на набавката, соодветно.

VI. НАЧИН НА ПЛАЌАЊЕ

Член 5

Плаќањето на стоките, предмет на овој Договор, ќе се изврши најдоцна во рок од 30 (триесет) дена по приемот на фактурата со приложена испратница, потпишана од страна на овластени лица на Договорниот орган и овластени лица на Носителот на набавката. Должничко доверителскиот однос настанува со денот на испораката.

VII. КВАЛИТЕТ

Член 6

Носителот на набавката се обврзува да ги испорача стоките од член 2 на овој Договор согласно утврдениот квалитет на декларираните производители на производите и техничката спецификација.

Доколку носителот на набавката испорача стоки со понизок квалитет или друг вид, Договорниот орган нема да ги прими, а истите ќе бидат вратени на товар на носителот на набавката.

VIII. КВАЛИТАТИВЕН И КВАНТИТАТИВЕН ПРИЕМ

Член 7

Квалитативен и квантитативен прием на стоките предмет на овој Договор врши договорниот орган по испратница, потпишана од двете договорни страни.

IX. НАДОМЕСТ НА ШТЕТА

Член 8

Доколку во текот на приемот на стоките од член 2 на овој Договор се утврди дека предметот на договорот не одговара на утврдениот вид, карактеристики и количина или истиот е со квалитет понизок од квалитетот специфициран во Понудата, Договорниот орган има право да бара соодветна замена на стоките предмет на договорот, а Носителот на набавката се обврзува замената да ја изврши во рок од 2 (два) работни дена, во спротивно, Договорниот орган има право на раскинување на овој Договор.

Член 9

За доцнење на договорените рокови за испорака на стоките предмет на овој договор, носителот на набавката се обврзува да му плати на договорниот орган надомест на штета во висина од 0,5% од вредноста на стоките за секој ден доцнење, сметано од првиот ден на доцнење. Вкупниот износ на казнените пенали не може да премине 10% од вкупната вредност на договорот.

Доколку до доцнење дојде по вина на договорниот орган, надомест на штета нема да се применува.

X. ВИША СИЛА

Член 10

Договорните страни 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 настапување на виша сила во дејство и ќе договорот нови услови за исполнување или раскинување на Договорот.

XI. ГАРАНЦИЈА И РЕКЛАМАЦИЈА

Член 11

Гаранцијата на канцелариската опрема за Дел 4: Канцелариска опрема изнесува _____ месеци, сметано од денот на приемот на опремата кај Договорниот орган.

Член 12

Ако за времетраењето на гарантниот рок, а во рок од 30 дена од рекламацијата, Носителот на набавката не ја отстрани неисправноста на опремата, истиот е должен да изврши замена на рекламираниот производ т.е делови со нови, на свој трошок.

Член 13

Доколку по истекот на гарантниот рок дојде до неисправност, како последица на скриени неисправности и недостатоци, грешка во материјалот и лоша изработка, Носителот на набавката ќе ја признае и оваа рекламација. Ваквите грешки ги утврдува

Комисија составена од двете договорни страни во согласност со критериумите на производителот.

XII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 14

Овој Договор се смета за склучен и стапува во сила со денот на неговото потпишување од двете договорни страни и важи до неговата целосна реализација или истекот на временскиот период за кој е склучен договорот.

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

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 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 реализација 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.

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

Овој Договор е изработен во 4 (четири) еднообразни примероци од кои по 2 (два) за Договорниот орган и 2 (два) за Носителот на набавката

ДОГОВОРЕН ОРГАН

Ревизорско тело за ревизија на инструментот за претпристапна помош

Главен ревизор за ИПА,

Лепосава Апостоловски Велинов, ОДР

НОСИТЕЛ НА НАБАВКАТА

Составен дел на овој Договор е:

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