

АКЦИОНЕРСКО ДРУШТВО ЗА
СТОПАНИСУВАЊЕ СО ДЕЛОВЕН ПРОСТОР
ВО ДРЖАВНА СОПСТВЕНОСТ - СКОПЈЕ

ул. „Стале Попов“ бр.9 мезанин локал 5 Скопје, пошт. фах 38, телефон: 3226-072

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА
НАБАВКА ОД МАЛА ВРЕДНОСТ

ЗА НАБАВКА НА КАНЦЕЛАРИСКИ МАТЕРИЈАЛИ

Декември 2021

Врз основа на член 48 и 81 од Законот за јавните набавки (Службен весник на РМ бр.24/19), подготвена е:

ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

За набавка од мала вредност за Набавка на канцелариски материјали

- 1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ ВО ВРСКА СО ДОГОВОРНИОТ ОРГАН И ПРЕДМЕТОТ НА НАБАВКА**
 - 2. ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА**
 - 3. ПОДГОТОВКА НА ПОНУДАТА**
 - 4. ПОДНЕСУВАЊЕ И ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИТЕ**
 - 5. ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ**
 - 6. СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА ИЛИ НА РАМКОВНАТА СПОГОДБА**
 - 7. ПРАВО НА ЖАЛБА И ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ЈАВНА НАБАВКА**
 - 8. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ОД ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА**
 - 9. Технички спецификации**
- Прилог 1 – Образец на понуда
- Прилог 2 – Изјава за сериозност на понудата
- Прилог 3-модел на договор

1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ ВО ВРСКА СО ДОГОВОРНИОТ ОРГАН И ПРЕДМЕТОТ НА НАБАВКА

1. Договорен орган

1.1 Договорен орган е Акционерско друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост-Скопје со адреса на ул. „Стале Попов,“ бр.9 мезанин локал бр.5 Скопје, телефон за контакт 3226-072,3231-117 ,електронска адреса aneta.todorovska@addelpro.mk, лице за контакт Анета Тодоровска

2. Предмет на набавка

2.1 Предмет на набавка е стока- Набавка на канцелариски материјали
Детален опис на предметот на договорот е даден во техничките спецификации во прилог на оваа тендерска документација.

2.1.2.Предметот на договорот не е делив, од причина што станува збор за сродни стоки.Понудувачот поднесува понуда за техничката спецификација во целост. Понудената цена треба да ги вклучува и увозните царини доколку ги има, а истите треба да бидат исказани и посебно.

2.3 Договорот за јавната набавка ќе биде со времетраење од 2(две) години.

3. Општи мерки за спречување на корупцијата

3.1 Договорниот орган во постапката за јавна набавка и при извршување на договорот, ќе ги преземе сите потребни мерки со цел навремено откривање на корупцијата и отстранување или намалување на штетните последици од истата.

4. Вид на постапка за јавна набавка

4.1 Договорот за јавна набавка ќе се додели со примена на набавка од мала вредност.

4.2 Набавката од мала вредност ќе се изврши со објавување оглас.

4.3 Оваа постапка ќе се спроведува со користење на електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (во натамошниот текст: ECJN), достапен на следнава интернет адреса <https://www.e-nabavki.gov.mk> и Правилникот за начинот на користење на електронскиот систем за јавни набавки („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 64/2019).

5. Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка¹

Електронска аукција

5.1 Договорот за јавна набавка ќе се додели со користење електронска аукција на која ќе се добијат нови цени коригирани надолу, односно нови вредности за одредени елементи од понудите.

5.1.1 Предмет на електронската аукција ќе биде само цената кога критериум за избор на најповолна понуда е само најниската цена.

5.1.2 Сите понудувачи што поднеле прифатливи понуди, истовремено ќе се поканат, да достават нови цени или нови вредности за делот на понудата кој е предмет на електронска аукција.

5.1.2 Електронската аукција започнува најрано два дена од датумот на кој се испратени поканите за учество на електронската аукција [во кои се наведува датумот и времето на започнување на аукцијата, начинот на спроведување на аукцијата, како и сите потребни информации за поврзување со електронските средства што се користат].

5.1.3 Сите понудувачи во секоја фаза од аукцијата ќе имаат пристап до информациите кои ќе им овозможат во секое време да го утврдат својот ранг.

5.1.4 Доколку е поднесена само една понуда или доколку по првичната евалуација во постапката за јавна набавка остане само една прифатлива понуда, договорниот орган иако предвидел електронска аукција истата нема да ја одржи согласно член 59 став 16 од Законот за јавни набавки(Сл.весник на РМ 24/19)

Напомена: Согласно на ова понудувачите треба да имаат во предвид да доставуваат реални цени во рамките на проценетата вредност, за да имаме од двете страни успешно спроведени и реализирани постапки, во спротивно договорниот орган ќе биде принуден да донесува одлука за поништување на постапката поради цени повисоки од реалните на пазарот.

5.1.5 По завршувањето на електронската аукција, доколку предметот на набавката или поединечниот дел се состои од повеќе ставки, цената на секоја од поединечните ставки ќе се пресметува со соодветно намалување кое ќе биде еднакво на процентот на намалување на цената на првичната понуда на избраниот најповолен понудувач (пред електронската аукција) и цената на последната понуда (по завршувањето на аукцијата).

2. ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

2.1 Појаснување на тендерската документација

2.1.1 Економскиот оператор може да побара појаснување на тендерската документација преку модулот "Прашања и одговори" на ЕСЈН, најмалку четири дена пред крајниот рок за поднесување на понудите.

2.1.2 Појаснувањето договорниот орган ќе го достави преку истиот модул, без да го открие идентитетот на економскиот оператор кој го поставил прашањето, за што економските оператори што презеле тендерска документација ќе добијат автоматско електронско известување дека е даден одговор на поставеното прашање.

2.2 Изменување и дополнување на тендерската документација

2.2.1 Договорниот орган може, по свое наоѓање или врз основа на поднесените прашања за објаснување поднесени од страна на економските оператори, да ја измени или да ја дополни тендерската документација, при што во најкус можен рок, но не подоцна од два дена пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите ги прави достапни измените и дополнувањата на ист начин како што ја направил достапна тендерската документација, по што сите економски оператори што ја презеле ќе добијат автоматско електронско известување дека е објавена измена.

2.2.2 Во случај на измена на тендерската документација, договорниот орган може крајниот рок за поднесување на понудите да го продолжи пропорционално на

сложеноста на измената или дополната на тендерската документација и тоа најдоцна четири дена пред истекот на рокот за поднесување понуди.

3. ПОДГОТОВКА НА ПОНУДАТА

3.1 Право на учество

3.1.1 Право да достави понуда има секое заинтересирано физичко или правно лице или група такви лица, вклучувајќи ги и сите привремени здружувања, кои на пазарот или во постапката за јавна набавка го нудат предметот на набавка.

3.1.2 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,

3.1.3 Членовите на групата економски оператори одговараат неограничено и солидарно пред договорниот орган за обврските преземени со понудата.

3.1.4 Економскиот оператор кој има една или повеќе негативни референци, групата економски оператори во која членува економски оператор кој има негативна референца нема право на учество во постапката согласно со член 101 став 7 од законот.

3.1.5 Економскиот оператор во рамките на иста постапка за доделување на договор за јавна набавка може да учествува само во една понуда. Сите понуди ќе бидат отфрлени ако економскиот оператор:

- учествува во повеќе од една самостојна и/или како член во групна понуда или
- учествува како подизведувач во друга самостојна и/или како член во групна понуда.

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

3.1.7 Лицата кои учествувале во изработка на тендерската документација не смеат да бидат понудувачи или членови во група на понудувачи во постапката за јавна набавка.

3.1.8 За да учествува во постапката, економскиот оператор треба да се регистрира во ECJN и да поседува квалификуван сертификат за електронски потпис согласно прописите за електронски потпис. Економскиот оператор се регистрира во ECJN со пополнување на регистрациска форма која е составен дел од ECJN².

Напомена: Во моментот на поднесување на групна понуда сите членови на групата треба да бидат регистрирани на Електронскиот систем за јавни набавки.

3.2 Трошоци за поднесување на понуда

3.2.1 Економскиот оператор ги сноси сите трошоци поврзани со подготовката и со доставувањето на понудата, а договорниот орган не е одговорен за тие трошоци без оглед на водењето и на исходот од постапката за јавна набавка.

3.3 Јазик на понудата

3.3.1 Понудата, документите поврзани со понудата како и целата кореспонденција е на македонски јазик со користење на неговото кирилско писмо. Придружните документи и

²На почетната страна на ECJN во делот „Економски оператори“ се наоѓа линкот „Регистрирај се“.

печатената литература кои се дел од понудата може да бидат на друг јазик, а во текот на евалуација на понудите, комисијата може да бара превод на македонски јазик.

3.3.1 Алтернативна понуда

Договорниот орган не дозволува поднесување алтернативни понуди.

3.4 Цена на понудата

3.4.1 Во цената на понудата треба да се засметани сите трошоци и попусти на вкупната цена на понудата, без ДДВ кој се искажува посебно во денари.

3.5 Корекција на цени

3.5.1 При реализација на договорот за јавна набавка 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.

3.6 Начин испорака

3.6.1 Носителот на набавката е должен испораката на стоката да ја изврши на начин кој е детално даден во Моделот на Договорот за набавка на канцелариски материјали во рок од 1 (еден) работен ден од денот на приемот на писмената нарачка до седиштето на договорниот орган во Скопје.

3.7 Рок на испорака

3.7.1 Носителот на набавката е должен испораката на стоките предмет на овој договор да ја врши во рок од 1(еден) работен ден од денот на приемот на писмената нарачка до седиштето на договорниот орган во Скопје.

3.8 Начин на плаќање:

3.8.1 Договорниот орган се обврзува плаќањето на Економскиот оператор да го врши вирмански, во рок од 30 (триесет) дена од денот на приемот на фактурата во Архивата на Договорниот орган.

Прилог на фактурата е уредно потпишана испратница од овластени лица на двете договорни страни за прием и достава на стоки предмет на овој договор

3.9 Период на важност на понудата

3.9.1 Понудата треба да е со важност од 60 дена.

3.9.2 Договорниот орган може, во исклучителни случаи кои не настанале по негова вина, да побара од понудувачите продолжување на периодот на важност на понудите.

3.10 Средства за обезбедување

3.10.1 Со понудата економскиот оператор доставува изјава за сериозност на понудата.
3.10.2 Со изјавата економскиот оператор изјавува дека:

- нема да ја повлече својата понуда пред истекот на периодот на нејзината важност,
- ќе ја прифати исправката на аритметичките грешки од страна на комисијата,

- ќе го потпише договорот за јавна набавка согласно со условите од тендерската документација и доставената понуда или
- ќе ја обезбеди гаранцијата за квалитетно и навремено извршување на договорот, ако договорниот орган ја предвидел во тендерската документација.

4. ПОДНЕСУВАЊЕ И ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИТЕ

4.1 Поднесување на понудите

4.1.1 Понудата се поднесува во согласност со тендерската документација, со користење на обрасците дадени во прилог.

4.1.2 Понудата е обврзувачка за целиот период на важност што го утврдил договорниот орган.

4.1.3 Понудувачот ја доставува понудата со цена во која се засметани сите трошоци и попусти на вкупната цена на понудата, без ДДВ кој се исказува посебно, во валута утврдена во тендерската документација.

4.1.4 Цената на понудата се изразува за вкупниот предмет на набавката.

4.1.4 Понудувачот може да ја измени, замени или да ја повлече својата понуда пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите.

4.1.5 Понудата се поднесува во електронска форма преку ЕСЈН и истата треба да биде електронски потпишана со користење на квалификуван сертификат за електронски потпис од одговорното лице на економскиот оператор или лице овластено од него. Сертификатот треба да биде со важност најмалку до моментот на јавното отворање односно крајниот рок за поднесување на понудите.

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

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

4.1.7 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.

4.1.8 Понудите кои содржат покус период на важност од тој утврден во точка 3.10.2 од тендерската документација ќе бидат отфрлени како неприфатливи.

4.2. Краен рок за поднесување на понудите

4.2.1 Краен рок за доставување на понудите е **22.12.2021** година, до 12,00 часот.

4.2.2 Понудите се поднесуваат преку ЕСЈН на следнава веб адреса: <https://enabavki.gov.mk>.

4.2.3 По истекот на крајниот рок за поднесување на понудите истите нема да може да се поднесат преку ЕСЈН.

4.3. Елементи на понудата

4.3.1 Понудата треба да е составена од следниве елементи:

- Образец на понуда (Прилог 1), со пополнета Листа со поединечни цени
- Документ за регистрирана дејност,
- Изјава за сериозност на понудата (Прилог 2),
- Електронски потписан модел на договор (Прилог 3)

4.4 Подизведување

4.4.1 Понудувачот може дел од договорот за јавна набавка да додели на подизведувач. Доколку понудувачот користи подизведувач при извршувањето на договорот за јавна набавка, во понудата:

- ги наведува сите подизведувачи, како и секој дел од договорот за кој има намера да го додели на подизведувачи;
- доставува контакт податоци за законските застапници на предложените подизведувачи;
- доставува документација за утврдување способност на предложените подизведувачи и
- доставува барање од подизведувачот за директно плаќање, доколку подизведувачот го бара тоа.

4.5 Отворање на понудите

4.5.1 Отворањето на понудите е јавно, а ќе се изврши на ден **22.12.2021** година, во 12,00 часот, во време определено во тендерската документација како краен рок за поднесување на понудите, на следнава локација: Акционерско друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост-Скопје ул. „**Стале Попов**, бр.9 мезанин локал бр.5 Скопје

4.5.2 Понудувачот може да има свој овластен претставник на јавното отворање на понудите, при што овластениот преставник треба на комисијата да и предаде писмено овластување од понудувачот, доколку сака да даде забелешки на постапката на јавно отворање.

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

5. ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

5.1 Критериуми за утврдување на способност на понудувачите

За да учествуваат во постапката за јавна набавка, економските оператори треба да докажат дека ја имаат потребната **способност за вршење на професионална дејност**.

5.1.1 Економскиот оператор 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.

5.2 Начин на докажување на способноста на понудувачот

5.2.1 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.

5.3 Критериум за избор на најповољна понуда

5.3.1 Договорниот орган како критериум за избор на најповољна понуда ќе ја користи економски најповољната понуда врз основа на:

- **цената**

5.3.2 За најповољна понуда ќе биде избрана понудата која има најниска понудена цена.

5.4 Евалуацијата на понудите

5.4.1 Кај набавката од мала вредност, комисијата најпрво ја проверува комплетноста и валидноста на способноста за вршење на професионална дејност на понудувачот. Истовремено, согласно со член 101 став 13 од законот, комисијата во генериралиот извештај на ЕСЈН за негативни референци, проверува дали понудувачите се на листата на издадени негативни референци.

5.4.2 При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување способност на понудувачот и при евалуација на понудата, комисијата може да побара понудувачите да ги појаснат или дополнат документите, доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација, внимавајќи со бараното појаснување или дополнување да не создава предност во корист на одреден економски оператор.

5.4.3 Договорниот орган ќе побара од економскиот оператор, во рок не пократок од пет дена, да ја објасни цената или трошокот наведен во понудата, доколку смета дека понудата содржи невообичаено ниска цена во однос на стоките што се предмет на набавка или доколку постои сомнеж дека договорот ќе биде извршен.

5.4.4 Договорниот орган, ќе побара објаснување на цената доколку вредноста на понудата е за повеќе од 50 % пониска од просечната цена на прифатливите понуди и е за повеќе од 20 % пониска од следната рангирана понуда, во случај да има добиено најмалку три прифатливи понуди.

5.4.5 Бараното објаснување понудувачот го доставува преку ЕСЈН во рок кој го определила Комисијата.

5.4.6 Комисијата не смее да бара, ниту да дозволува никакви промени во финансиската и техничката понуда, освен исправката на аритметички грешки.

5.4.7 Евалуацијата на понудите ќе се врши согласно со критериумите наведени во тендерската документација.

5.4.8 По извршената евалуација, комисијата ќе пристапи кон рангирање на понудите и изготвување предлог за избор на најповољна понуда.

5.5 Заштита на податоци

5.5.1 Договорниот орган нема да открива информации доставени од страна на економскиот оператор кои се означени како тајна или утврдени како класифицирана информација.

5.5.2 Економскиот оператор може, врз основа на закон, друг пропис или општ правен акт да означи одредени податоци за деловна тајна или за класифицирани, вклучувајќи ги техничките или трговските тајни содржани во понудата или пријавата за учество, под услов да го наведе правниот основ врз основа на кој истите се означени за тајни или за класифицирани.

5.5.3 Економскиот оператор не смее да ги означи за деловна тајна или за класифицирана информација: цената на понудата, спецификациите на понудените стоки, количините, податоците во врска со критериумите за избор на најповолна понуда, јавните исправи, извадоците од јавни регистри и другите податоци кои согласно со посебните прописи мора јавно да се објавуваат или не смее да се означат како деловни тајни или како класифицирани информации.

Напомена: Понудата на економскиот оператор која е подготвена спротивно на точка 5.5.3 од оваа тендерска документација, комисијата ќе ја смета за неприфатлива и нема да ја евалуира.

5.6 Исправка на аритметички грешки

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

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

5.6.2 Во случај на несовпаѓање помеѓу цената внесена на ЕСЈН и цената внесена во образецот на понудата, за валидна се смета цената внесена во образецот на понуда. Во овој случај комисијата ќе ја измени цената внесена на ЕСЈН.

5.7 Поништување на постапката

5.7.1 Договорниот орган може да ја поништи постапката за јавна набавка, за што носи одлука за поништување на постапката ако:

- бројот на кандидати е понизок од минималниот број предвиден за постапките за јавна набавка согласно со овој закон,
- не е поднесена ниту една понуда или ниту една прифатлива понуда,
- настанале непредвидени промени во буџетот на договорниот орган,
- понудувачите понудиле цени и услови за извршување на договорот за јавна набавка кои се понеповолни од реалните на пазарот,
- оцени дека тендерската документација содржи битни пропусти или недостатоци,
- добие инструкции од Бирото да ја поништи постапката во управна контрола или поради технички проблем на ЕСЈН кој не може да се надмине на поинаков начин, или

- поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган.

5.7.2 Договорниот орган ги известува сите учесници во постапката за јавна набавка преку ЕСЈН, најдоцна во рок од три дена од денот на поништувањето, во врска со престанокот на обврските на учесниците што произлегуваат од поднесувањето на понудите и за причините за поништување на постапката.

6. СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

6.1 Доделување на договорот за јавна набавка

6.1.1 Договорниот орган ќе донесе одлука за избор или за поништување на постапката во рок кој не е подолг од рокот за поднесување на понудите, сметајќи од денот определен како краен рок за поднесување на понудите, а не сметајќи ги деновите во кои договорниот орган чека преземање одредено дејствие од друг субјект.

6.1.2 Договорниот орган го склучува договорот за јавна набавка со понудувачот чија понуда е избрана за најповолна врз основа на техничката и на финансиската понуда во рок од 30 дена од денот на конечноста на одлуката за избор, но не подоцна од периодот на важност на понудата.

6.1.3 Ако избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот или дојде до раскинување заради негово ненавремено или неквалитетно извршување, договорниот орган може да склучи договор со следниот рангиран понудувач, ако цената не е повисока од 5% во однос на првично избраната понуда.

6.2 Известување за доделување на договорот за јавна набавка

6.2.1 Договорниот орган ќе ги извести понудувачите за одлуките во врска со утврдената способност, извршениот избор на најповолна понуда, склучувањето на рамковната спогодба или поништувањето на постапката за јавна набавка. Известувањето се доставува во рок од три дена од денот на донесувањето на соодветната одлука.

6.2.2 Во прилог на известувањето ќе се достави и примерок од соодветната одлука, а истото ќе се испрати преку ЕСЈН.

6.2.3 По доставување на одлуката за избор на најповолна понуда или за поништување на постапката, а до истекот на рокот за вложување жалба, економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во целокупната документација од постапката, вклучувајќи ги доставените понуди или пријави за учество, освен оние документи што се означени како деловна тајна.

6.3 Склучување на договорот

6.3.1 Договорните страни го склучуваат договорот за јавна набавка во писмена форма во рамки на рокот на важност на најповолната понуда, но не подоцна од 30 дена од денот на конечноста на одлуката за избор.

6.3.2 Договорот за јавна набавка се склучува согласно со условите утврдени во тендерската документација и понудата.

6.4. Извршување на договорот

6.4.1 Договорните страни го извршуваат договорот за јавна набавка согласно со условите утврдени во тендерската документација и избраната најповолна понуда.

6.4.2 Договорниот орган ќе врши контрола дали извршувањето на договорот за јавна набавка е во согласност со условите од договорот.

6.4.3 При извршувањето на договорот договорните страни покрај одредбите од Законот за јавните набавки, соодветно ќе ги применат одредбите од законот што ги уредува облигационите односи и материјалните прописи со кои се уредува предметот на набавката.

7. ПРАВО НА ЖАЛБА И ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ЈАВНА НАБАВКА

7.1 Право на жалба

7.1.1 Секој економски оператор 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 јавна набавка.

7.1.2 Жалбата се изјавува до Државната комисија во електронска форма, а се доставува истовремено до Државната комисија и договорниот орган преку ЕСЈН.

7.1.3 Кадејќи набавката од мала вредност, жалба се изјавува во рок од пет дена, од денот на:

1. објавување на огласот за јавна набавка, во однос на содржината на огласот или тендерската документација;
2. објавување на известувањето за измени и дополнителни информации, во однос на содржината на измените и дополнителните информации;
3. отворање на понудите, во однос на пропуштањето на договорниот орган соодветно да одговори на навремените прашања или барања за појаснување или измени на тендерската документација или
4. прием на одлуката за избор на најповолна понуда или за поништување, во однос на постапката на евалуација и избор на најповолна понуда, или за причините за поништување на постапката.
5. Жалителот кој пропуштил да изјави жалба, нема право на жалба во подоцнежната фаза на постапката за истиот правен основ.

7.2 Завршување на постапката за јавна набавка

7.2.1 Постапката за јавна набавка завршува на денот на конечноста на одлуката за избор или за поништување на постапката.

8. ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ОД ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

Прилог 3 Модел на договор

МОДЕЛ НА ДОГОВОР ЗА НАБАВКА НА СТОКА – НАБАВКА НА КАНЦЕЛАРИСКИ МАТЕРИЈАЛИ

Склучен помеѓу:

ДОГОВОРНИ СТРАНИ:

1. Акционерско друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост - Скопје, со седиште на ул. Стале Попов бр. 9 мезанин локал бр. 5 Скопје, ЕМБС 6701213 ЕДБ 4080011521604 застапувано од Генерален Директор Шеваль Цеку (во натамошен текст: Договорен орган)

2. _____, со седиште на ул._____ бр._____, со ЕМБС_____, ЕДБ_____ депонент на _____ со жиро сметка _____ застапувано од _____ (во натамошен текст: Економски оператор)

Член 1

Со овој Договор се уредуваат меѓусебните права и обврски на договорните страни во врска со набавка на канцелариски материјали , по спроведена постапка за доделување на договор за јавна набавка од мала вредност со е-аукција согласно Одлуката за јавна набавка бр.----- година и Одлуката за избор на најповолна понуда бр._____ од _____ година.

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

Член 2

Предмет на овој Договор е набавка на канцелариски материјали (во понатамошниот текст: стоки), во текот на 2(две) години , по вид и количини дадени во спецификацијата од тендерската документација и прифатената Понуда бр._____ од _____ година, која е составен дел на овој Договор.

ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

Член 3

Вкупната вредност на Договорот ќе се утврди врз основа на стварно испорачаните стоки, со уредно потпишани испратници, согласно прифатената понуда на Економскиот оператор, бр._____ од _____ година, но не повеќе од _____ денари без ДДВ, или вкупно односно _____ денари со ДДВ и други јавни давачки согласно законските прописи и сите други трошоци и транспортни трошоци до седиштето на Договорниот орган.

Единечните цени од Спецификацијата за канцелариски материјали од тендерската документација од прифатената понуда на Економскиот оператор

бр. _____ од _____, составен дел на овој Договор, се цени искажани без ДДВ, и со ДДВ со вклучена царина, други јавни давачки согласно законските прописи и сите трошоци и транспортни трошоци.

Единечните цени по позиции утврдени во спецификацијата, неможе да се менуваат до истекот на важноста на овој Договор.

НАЧИН УСЛОВИ И РОКОВИ НА ПЛАЌАЊЕ

Член 4

Договорниот орган се обврзува плаќањето на Економскиот оператор да го врши вирмански.

Договорниот орган се обврзува плаќањето на Економскиот оператор да го врши во рок од 30 дена од денот на приемот на фактурата во Архивата на Договорниот орган.

Прилог на фактурата е уредно потпишана испратница од овластени лица на двете договорни страни за прием и достава на стоки предмет на овој Договор.

НАЧИН И РОК НА ИСПОРАКА

Член 5

Испораката на стоките, предмет на овој Договор, Економскиот оператор е должен да ја врши врз основа на писмена нарачка на Договорниот орган, заверена од овластено лице на Договорниот орган, во рок од 1 (еден) работен ден од приемот на писмената нарачка.

Во случај на доцнење со испораката на стоките предмет на овој Договор, од страна на Економскиот оператор, Договорниот орган има право на договорна казна-пенали и надомест на штета.

Договорната казна се определува во висина на 2% од вредноста на неиспорачаните стоки со вклучен ДДВ, за секој ден задоцнување, но не повеќе од 5% од вкупната вредност на договорот со вклучен ДДВ, утврдена во член 3 став 1 од овој Договор, при што потребно е веднаш од страна на Договорниот орган по приемот на стоката да му врачи на Економскиот оператор писмено известување дека Договорниот орган го задржува правото на договорна казна-пенали.

Во случај на неиспорака на стоките Договорниот орган има право, по претходно доставено писмено известување до Економскиот оператор за дополнително оставен рок да го раскине Договорот со прста изјава за раскинување на Договорот и за задржување на правото на договорна казна – пенали и надомест на штета.

Во случај на раскинување на Договорот од став 4 на овој член, Економскиот оператор е должен во рок од 15 дена од денот на раскинувањето на Договорот да му плати на Договорниот орган договорна казна во износ од 10% од вредноста на Договорот утврдена во член 3 став 1 од овој Договор.

Во случај ако штетата што ќе ја претрпи Договорниот орган заради раскинувањето е поголема од договорната казна, Економскиот оператор има обврска да му ја надомести на Договорниот орган разликата до целосниот надомест на штета.

Член 6

Економскиот оператор е должен стоките предмет на овој Договор да ги испорача до седиштето на Договорниот орган во Скопје.

Испораката на стоките се смета за извршена по потпишувањето на испратницата од овластеното лице на Договорниот орган и овластеното лице на Економскиот оператор.

КВАЛИТАТИВЕН И КВАНТИТАТИВЕН ПРИЕМ

Член 7

Квалитативен и квантитативен прием на стоките од член 2 предмет на овој Договор врши Договорниот орган, со документ (испратница), потпишана и заверена од двете договорни страни.

Член 8

Економскиот оператор е должен на Договорниот орган да му ја надомести штетата што ја претрпел поради неисполнување или ненавремено или неквалитетно исполнување на договорните обврски.

Во случај на неисправност, недостаток на стоките предмет на овој Договор, или несоодветност со спецификацијата од тендерската документација од прифатената понуда на Економскиот оператор составен дел на овој Договор, Договорниот орган е должен веднаш да ги пријави кај Економскиот оператор.

Договорниот орган има право поради неисправност, недостаток на стоките, или несоодветност со спецификацијата составен дел на овој Договор, по свој избор да бара:

- Намалување на продажната цена
- Замена на стоките со соодветна стока со иста трговска марка, тип, индустриски дизајн или ознака за потекло и географска ознака на стоката предмет на овој Договор;
- Надомест на штета
- Раскинување на Договорот.

ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 9

Договорот стапува во сила веднаш по неговото заверување во Архивата на Договорниот орган.

Член 10

Договорот се склучува на определено време за период од 2 (две) години од денот на склучувањето.

Член 11

Во случај на спор договорните страни се согласни спорот да го решат спогодбено.

Доколку спорот не се реши спогодбено истиот ќе го решава надлежниот суд во Скопје.

Член 12

За се што не е предвидено со овој Договор ќе се применуваат одредбите од Законот за облигационите односи, Законот за јавните набавки и позитивните прописи во Република Македонија.

Член 13

Овој Договор е склучен во осум (осум) истоветни примероци од кои по 4 (четири) за Договорниот орган и 4 (четири) за Економскиот оператор.

ДОГОВОРЕН ОРГАН

ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОР

Моделот на договор треба да се достави потписан електронски заедно со понудата

Спецификација за канцелариски материјали

Ред.број	Вид на материјал и опис	Ед. мера	Апроксимативни количини за период од две години
1	ленти за маш.за сметање 57мм,најмалку 60гр. Бела боја 25м.	парче	50
2	Дехефталка за отхефтување	парче	5
3	Деловодник Б4 формат од мунумум 100 листа	парче	3
4	Деловодник Б4 формат од мунумум 300 листа	парче	3
5	Фломастер црвен тех.(траг минимум 0,5 мм)	парче	20
6	Фломастери црн тех. (траг минимум 0,5 мм)	парче	30
7	Маркер текст за потцртување на текст за еднократна употреба (во различни бои)	парче	40
8	маркер пластичен со остар врв (перманентен) дебелина на траг од 1-5мм	парче	40
9	Етикети самолепливи на листови А4 формат сечени на димензии од минимум 5x3цм	1 лист	2
10	Шпартана хартија, А3 формат 60дг. Од минимум 1/250 листови	топ	5
11	Фотокопирна хартија бела А-4 формат минимум 1/500,80г/м2 бела	топ	1,000
12	Фотокопирна хартија бела А-3 формат минимум 1/500,80г/м2 бела	топ	20
13	Хефталица за иглици N од 24/6 до 26/6 за хефтање до 50 листови	парче	10
14	Хевт иглици N 24/6 пакување од најмалку 1/1000	пакување	100
15	Интерно доставна книга Б4 формат минимум 100 листа	парче	10
16	Каса исплати (карбонизирани)со приближно димензии 20/9,5 см, минимум1/100 листови	кочан	10

17	Каса прими (карбонизирани) со минимум димензии 20/9,5 см, минимум 1/100 листови	кочан	10
18	Дневник на благајна А4 формат минимум 100 листа	кочан	10
19	Книжни ноти (задолжение - одобрение) минимум 100 листа	кочан	20
20	Книга за влезни фактури, Б4 формат минимум 100 листа	парче	5
21	Коректурен лак со разредувач сет 2/1 пакување од мин 20 мл.	парче	30
22	Празна магнетна пластична кутија за спојувалки минимум висина 9,5 цм ширина 4,5 цм	парче	10
23	Лепак во туба универзален прозирен минимум 20мл	парче	10
24	Линеар пластичен минимум 30цм	парче	3
25	Мастило за печат сина боја, во туба минимум 30 мл.	парче	5
26	Мини за патент молив минимум 0,5, 1/12 миници во кутија	парче	30
27	Патент молив минимум 0,5 со метална клипса	парче	10
28	Молив без гума со тврдина на графит HB	парче	50
29	Гуми за бришење молив минимум 20x20x10mm	парче	20
30	Острилка метална со минимум димензии 25 мм X 15 мм X 10 мм	парче	10
31	Налив перо со патрони метално	парче	10
32	Патрон за налив перо 1/6	кут.	30
33	Налог за книжење (образец А-4) минимум 100 листа	кочан	5
34	Ножици канцелариски со ПВЦ драшка и нож од челик од 13-20цм	парче	5
35	Образец ПП 10 упатница минимум 1/100 листови	кочан	20
36	Образец (вирман)ПП 50-ПЕРФОРИРАНИ 1+2 178X12"/4 (минимум 700 сета (вирмани) во кутија)	кутии	5
37	Образец (вирман) ПП 30-ПЕРФОРИРАНИ 1+2 178X12"/4 (минимум 700 сета (вирмани) во кутија)	кутии	10

38	Најлонски УП папки за документи парфорирани А4 формат од минимум 30 микрони 1/100	пакување	1500
39	Папка со шетачки метален механизам, со прозирна пластифицирана прва страна А 4 формат пластиична	парче	100
40	Папка картонска А-4 со клапна со врвки	парче	10
41	Папка картонска А-4 со ластик	парче	100
42	Папки ПВЦ со ластик А4 формат	парче	100
43	Патен налог (образец) минимум 100 листа	кочан	10
44	Патна сметка за лица А5 (минимум 100 листа во еден кочан)	кочан	10
45	Пенкала ПВЦ хемиски за една употреба со траг од 0.8 до 1.0 мм (сина Боја)	парче	200
46	Пенкала хемиски метални, со траг од 0.8 до 1.0 мм (сина боја)	парче	100
47	Пенкала со гел во сина боја (траг од 0,5мм до 0,7мм)	парче	100
48	Перфоратор за дупчење најмалку 60 листа со граничник и маркер за центрирање	парче	5
49	Коверти големи Б4 со димензии 250x353 со лента самолепливи	парче	500
50	Пликови големи за А4 со стрип	парче	3000
51	Пликови бели десен/лев прозор, со стрип 230ммХ110мм	парче	5000
52	Коверти средни Б5 со димензии 176/250 со лента самолепливи	парче	2000
53	Регистратори А4 широки со кутија изработен од сива лепенка и облепен со хартија во боја ширина минимум 8 цм во повеќе бои	парче	300
54	Архивска кутија со врвка минимум димензии 350x250x100	парче	20
55	Регистратори А4 тесни со кутија изработен од сива лепенка и облепен со хартија во боја минимум 5 цм во повеќе бои	парче	20
56	Судски роковник, (практикум) со датум ден лист-Б5, шиен, со тврди корици (минимум 200 листа)	парче	10
57	Бележеник (со датум ден лист) Б5,шиен со кожна корица (минимум 200 листа)	парче	10

58	Стик блокче самолепливо со минимум димензии 75/75 мм, пакување од најмалку 1/100 листа	пакување	100
59	Стик блокче со самолепливо минимум димензии 50/75 мм, пакување од најмалку 1/100 листа	пакување	300
60	Селотејп димензии минимум 15ммх33мм	парче	50
61	Селотејп широк прозирени или кафеав минимум димензии 50мм X 66мм	парче	20
62	Скалпер - пластичен со димензии минимум 130мм	парче	5
63	Спојувалки за хартија 28мм 1/100	пакување	1000
64	Сунгерче за лепење марки	парче	5
65	Тетратка А4 мек превез со широки линии, од минимум 50 листови	парче	5
66	Тетратка А5 мек превез со широки линии, од минимум 50 листови	парче	5
67	Тетратка А4 мек превез со коцки, од минимум 50 листови	парче	5
68	Тетратка А5 мек превез со коцки, од минимум 50 листови	парче	5
69	Дивајдери А 4 (границници), 1/5	парче	10
70	Штипки за документи-минимум 14 мм	парче	100
71	Штипки за документи-минимум 19 мм	парче	100
72	Штипки за документи-минимум 40 мм	парче	50

Договорниот орган не е обврзан да ја нарача целокупната количина на стоката предвидена во техничката спецификација.

Прилог 1-Образец на понуда

[меморандум на понудувачот]

Врз основа на огласот број _____ објавен од страна на Акционерско друштво за стопанисување со деловен простор во државна сопственост-Скопје , за набавка на стоки -Набавка на канцелариски материјали , со спроведување на набавка од мала вредност, и тендерската документација, ја поднесуваме следнава:

ПОНУДА

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: _____
- I.5. Матичен број: _____

Дел II – Техничка понуда

II.1. Согласни сме да ги понудиме стоките од техничката спецификација.
Стоките во целост ќе одговараат на техничките спецификации

II.1.2 Ги прифаќаме начинот и рокот на испорака утврдени во тендерска документација и моделот на договор.

Нашата понуда важи за период утврден во тендерската документација. Се согласуваме со начинот на плаќање утврден во тендерската документација.

Дел III – Финансиска понуда

Техничката понуда содржи: Единечни цени по дадени количини од спецификацијата и вкупна цена без ДДВ, и цени со вклучен ДДВ.

III.1. Вкупната цена на нашата понуда, вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, без ДДВ, изнесува:

[со бројки и букви во денари]

III.1.1 Вкупниот износ на ДДВ во денари изнесува:

[со бројки и букви во денари]

Според тоа, вкупната цена на нашата понуда вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, со ДДВ, изнесува:

[со бројки и букви во денари]

Составен дел на понудата е Листата со поединечни цени за набавка на канцелариски материјали и истата треба да се пополни.

III. 4. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во тендерската документација.

Место и датум

Одговорно лице*

(потпис)

Образецот на понудата може да биде потписан и од лице овластено од одговорното лице

Листа со поединечни цени							
Р.бр.	Вид на материјал и опис	Ед. мера	Количина	Ед. цена без ДДВ	% на ДДВ	ДДВ	Вкупно во ден. со ДДВ
1	Ленти за маш.за сметање 57мм,најмалку 60гр. Бела боја 25м.	парче	1				
2	Дехефталка за отхефтување	парче	1				
3	Деловодник Б4 формат од муунумум 100 листа	парче	1				
4	Деловодник Б4 формат од муунумум 300 листа	парче	1				
5	Фломастер црвен тех.(траг минимум 0,5 мм)	парче	1				
6	Фломастери црн тех. (траг минимум 0,5 мм)	парче	1				
7	Маркер текст за потцртување на текст за еднократна употреба (во различни бои)	парче	1				
8	Маркер пластичен со остат врв (перманентен) дебелина на траг од 1-5мм	парче	1				
9	Етикети самолепливи на листови А4 формат сечени на димензии од минимум 5x3цм	1 лист	1				
10	шпартана хартија, А3 формат 60гр. Од минимум 1/250 листови	топ	1				
11	Фотокопирна хартија бела А-4 формат минимум 1/500,80г/м2 бела	топ	1				

12	Фотокопирна хартија бела А-3 формат минимум 1/500,80г/м2 бела	топ	1				
13	хефталица за иглици N од 24/6 до 26/6 за хефтање до 50 листови	парче	1				
14	хевт иглици N 24/6 пакување од најмалку 1/1000	пакување	1				
15	Интерно доставна книга Б4 формат минимум 100 листа	парче	1				
16	Каса исплати (карбонизирани) со приближно димензии 20/9,5 см, минимум1/100 листови	кочан	1				
17	Каса прими (карбонизирани)со минимум димензии 20/9,5 см, минимум1/100 листови	кочан	1				
18	дневник на благајна А4 формат минимум 100 листа	кочан	1				
19	Книжни ноти (задолжение - одобрение) минимум 100 листа	кочан	1				
20	Книга за влезни фактури, Б4 формат минимум 100 листа	парче	1				
21	коректурен лак со разредувач сет 2/1 пакување од мин 20 мл.	парче	1				
22	празна магнетна пластична кутија за спојувалки минимум висина 9,5 цм ширина 4,5 цм	парче	1				
23	Лепак во туба универзален прозирен минимум 20мл	парче	1				
24	линеар пластичен минимум 30цм	парче	1				

25	Мастило за печат сина боја, во туба минимум 30 мл.	парче	1				
26	Мини за патант молив минимум 0,5, 1/12 миници во кутија	парче	1				
27	патент молив минимум 0,5 со метална клипса	парче	1				
28	Молив без гума со тврдина на графит HB	парче	1				
29	Гуми за бришење молив минимум 20x20x10mm	парче	1				
30	Острилка метална со минимум димензии 25 мм X 15 мм X 10 мм	парче	1				
31	Налив перо со патрони метално	парче	1				
32	Патрон за налив перо 1/6	кут.	1				
33	Налог за книжење (образец А-4) минимум 100 листа	кочан	1				
34	Ножици канцелариски со ПВЦ драшка и нож од челик од 13-20цм	парче	1				
35	Образец ПП 10 упатница минимум 1/100 листови	кочан	1				
36	Образец (вирман)ПП 50-ПЕРФОРИРАНИ 1+2 178X12"/4 (минимум 700 сета (вирмани) во кутија)	кутии	1				
37	Образец (вирман) ПП 30-ПЕРФОРИРАНИ 1+2 178X12"/4 (минимум 700 сета (вирмани) во кутија)	кутии	1				
38	најлонски УП папки за документи парфорирани А4 формат од минимум 30 микрони 1/100	пакување	1				
39	Папка со шетачки метален механизам, со прозирна пластифицирана прва	парче	1				

	страна А 4 формат пластична						
40	Папка картонска А-4 со клапна со врвки	парче	1				
41	Папка картонска А-4 со ластик	парче	1				
42	Папки ПВЦ со ластик А4 формат	парче	1				
43	Патен налог (образец) минимум 100 листа	кочан	1				
44	Патна сметка за лица А5 (минимум 100 листа во еден кочан)	кочан	1				
45	Пенкала ПВЦ хемиски за една употреба со траг од 0.8 до 1.0 мм (сина боја)	парче	1				
46	Пенкала хемиски метални, со траг од 0.8 до 1.0 мм (сина боја)	парче	1				
47	Пенкала со гел во сина боја (траг од 0,5мм до 0,7мм)	парче	1				
48	перфоратор за дупчење најмалку 60 листа со граничник и маркер за центрирање	парче	1				
49	коверти големи Б4 со димензии 250x353 со лента самолепливи	парче	1				
50	Пликови големи за А4 со стрип	парче	1				
51	Пликови бели десен/лев прозор, со стрип 230ммХ110мм	парче	1				
52	коверти средни Б5 со димензии 176/250 со лента самолепливи	парче	1				
53	Регистратори А4 широки со кутија изработен од сива лепенка и облечен со хартија во боја	парче	1				

	ширина минимум 8 цм во повеќе бои						
54	Архивска кутија со врвка минимум димензии 350x250x100	парче	1				
55	Регистратори А4 тесни со кутија изработен од сива лепенка и облепен со хартија во боја минимум 5 цм во повеќе бои	парче	1				
56	Судски роковник, (практикум) со датум ден лист-Б5, шиен, со тврди корици (минимум 200 листа)	парче	1				
57	Бележеник (со датум ден лист) Б5,шиен со кожна корица (минимум 200 листа)	парче	1				
58	стик блокче самолепливо со минимум димензии 75/75 мм,пакување од најмалку 1/100 листа	пакување	1				
59	стик блокче со самолепливо минимум димензии 50/75 мм,пакување од најмалку 1/100 листа	пакување	1				
60	Селотејп димензии минимум 15ммх33мм	парче	1				
61	селотејп широк прозирени или кафеав минимум димензии 50мм X 66мм	парче	1				
62	Скалпер - пластичен со димензии минимум 130мм	парче	1				
63	спојувалки за хартија 28мм 1/100	пакување	1				
64	Сунгерче за лепење марки	парче	1				

65	Тетратка А4 мек превез со широки линии, од минимум 50 листови	парче	1				
66	Тетратка А5 мек превез со широки линии, од минимум 50 листови	парче	1				
67	Тетратка А4 мек превез со коцки, од минимум 50 листови	парче	1				
68	Тетратка А5 мек превез со коцки, од минимум 50 листови	парче	1				
69	Дивајдери А 4 (границници), 1/5	парче	1				
70	Штипки за документи-минимум 14 мм	парче	1				
71	Штипки за документи-минимум 19 мм	парче	1				
72	Штипки за документи-минимум 40 мм	парче	1				
ВКУПНО							
	Вкупно во денари без ДДВ:						
	ДДВ:			5%			
				18%			
	Вкупно во денари со ДДВ:						

Прилог 2 – Изјава за сериозност на понудата

ИЗЈАВА

Понудувачот _____ [назив на економскиот оператор], како учесник во постапката за набавка на стока-Набавка на канцелариски материјали која се спроведува по оглас за јавна набавка број _____ објавен од страна на _____, врз основа на член 101 став 4 од Законот за јавните набавки, со оваа изјава потврдува дека:

- нема да ги преземе дејствијата наведени во член 101 став 6 од Законот за јавните набавки,
- понудата има правно обврзувачка сила во сите нејзини делови до истекот на периодот на нејзината важност
- е свесен за последиците од прекршување на оваа изјава, што ќе доведе до издавање на негативна референца од страна на договорниот орган согласно со член 101 став 7 од Законот за јавните набавки.

Во име и за сметка на понудувачот _____

Изјавил,
Одговорно лице/Овластено лице* _____

(потпис)

Место и датум _____

* Изјавата се потпишува електронски со користење на квалификуван сертификат за електронски потпис чиј носител е одговорното лице или лице овластено од него. Доколку Изјавата ја дава овластеното лице во прилог да се достави овластувањето

