



Република Македонија  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ  
С К О П Ј Е

**ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ ПОНУДА**

Договорниот орган: Министерството за финансии на Република Македонија, со седиште на ул: „Даме Груев“, бр. 14 - Скопје, лица за контакт: Иванка Нацева, тел. (02) 3106-129, факс: (02) 3122-148, електронска адреса: [ivanka.naceva@finance.gov.mk](mailto:ivanka.naceva@finance.gov.mk), или Дејан Николовски, тел. 3106-381, електронска адреса: [dejan.nikolovski@finance.gov.mk](mailto:dejan.nikolovski@finance.gov.mk), има потреба од набавка на канцелариска хартија.

За таа цел, договорниот орган: Министерството за финансии спроведува постапка за доделување на договор за јавна набавка со отворена постапка во согласност со член 21 од Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“, бр. 136/2007 и бр.130/2008).

Ги покануваме заинтересираните економски оператори да ни достават понуда за горенаведениот предмет за јавна набавка најдоцна до **16 декември 2008 година, до 12,00 часот**, по пошта или лично со поднесување во архивата на Министерството за финансии.

Кон оваа покана е приложена тендерска документација која ги содржи сите информации кои можат да помогнат за изработка на понудата. Молиме, при изготвувањето на понудата економските оператори да ги користат оригиналните обрасци кои се составен дел на тендерската документација.

Тендерската документација е достапна во електронска форма на ВЕБ страницата на Министерството за финансии: [www.finance.gov.mk](http://www.finance.gov.mk) и секој заинтересиран економски оператор може да ја преземе бесплатно.

Тендерските документи се достапни на македонски јазик.

Евентуални прашања или барања на појаснувања во врска со тендерската документација можат да се доставуваат на горенаведените електронски адреси.

Сите одговори на поставени прашања или појаснувања ќе бидат објавени на ВЕБ страницата без да се идентификува економскиот оператор што поставил прашање или побарал појаснување. Исто така, и евентуалните измени на тендерската документација ќе бидат објавени на истата ВЕБ страница.

Отворањето на понудите ќе биде јавно и ќе се изврши на **16 декември 2008 година** во **12,00** часот, во просториите на Министерството за финансии, ул. „Даме Груев“ - 14, Скопје, III кат, во салата за состаноци.

Заедно со понудата, задолжително се доставува банкарска гаранција за учество во износ од 3% од вкупната вредност на понудата.

Скопје, 18.11.2008 година

Од Комисијата за спроведување на  
постапката за јавната набавка



**Република Македонија**  
**МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ**  
**С К О П Ј Е**

**ОТВОРЕНА ПОСТАПКА БР. 09/2008**

**ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА**  
**ЈАВНА НАБАВКА НА КАНЦЕЛАРИСКА ХАРТИЈА ЗА**  
**ПОТРЕБИТЕ НА МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ**

**ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

**Скопје, ноември 2008 година**

## СОДРЖИНА

### СОСТАВНИ ДЕЛОВИ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

#### I. ИНСТРУКЦИИ ЗА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

##### 1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ

- 1.1. Предмет на договорот за јавна набавка
- 1.2. Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка
- 1.3. Право на учество
- 1.4. Трошоци за поднесување на понуда
- 1.5. Критериум за доделување на договорот за јавната набавка
- 1.6. Начин, место и рок на испорака
- 1.7. Начин и рок на плаќање
- 1.8. Спречување на судир на интереси

##### 2. УТВРДУВАЊЕ НА СПОСОБНОСТ НА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

- 2.1. Начин на докажување на способноста
- 2.2. Лична состојба
- 2.3. Способност за вршење на професионална дејност
- 2.4. Економска и финансиска состојба
- 2.5. Техничка или професионална способност

##### 3. ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- 3.1. Појаснување на тендерската документација
- 3.2. Измена и дополнување на тендерската документација

##### 4. ПОДГОТОВКА И ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИТЕ

- 4.1. Содржина на понудата
- 4.2. Јазик на понудата
- 4.3. Цена на понудата
- 4.4. Валута на понудата
- 4.5. Разлики во цена (корекција на цени)
- 4.6. Авансно плаќање
- 4.7. Рок на важење на понудите
- 4.8. Гаранција за учество
- 4.9. Урнеци
- 4.10. Форма и потпишување на понудата
- 4.11. Запечатување и обележување на понудите
- 4.12. Краен рок и место за поднесување на понудите

##### 5. ОТВОРАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

- 5.1. Отворање на понудите
- 5.2. Доверливост на процесот на евалуација на понудите
- 5.3. Појаснување на понудите
- 5.4. Исправка на аритметички грешки

##### 6. ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

- 6.1. Критериум за доделување на договорот за јавна набавка
- 6.2. Известување за доделување на договорот за јавна набавка
- 6.3. Правна заштита
- 6.4. Потпишување на договор
- 6.5. Гаранција за извршување на договорот

#### II. ОБРАЗЕЦ НА ПОНУДА, со прилози

#### III. МОДЕЛ НА ДОГОВОР

## **СОСТАВНИ ДЕЛОВИ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Составни делови на Тендерската документација се:

- I. Инструкции за економските оператори;
- II. Образец на понуда составен од општ дел (информации за понудувачот), техничка понуда, финансиска понуда и список на документите што економскиот оператор треба да ги достави како прилози кон понудата; и
- III. Модел на договор.

## **I. ИНСТРУКЦИИ ЗА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ**

### **1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ**

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

1.1.1. Предмет на договорот за јавна набавка е:

Канцелариска хартија за потребите на Министерството за финансии.

Канцелариската хартија треба да биде од следниве видови и годишни количини искажани во единечна мера рис:

- хартија за копирање и печатење А4	-	15.000 риса (од кои 1.000 во боја);
- хартија за копирање и печатење А3	-	300 риса;
- хартија дупла бела А3	-	800 риса;
- хартија пелир А4	-	40 риса;
- хартија банкпост А4	-	30 риса; и
- хартија високо каро А3	-	100 риса.

1.1.2. Набавката на канцелариската хартија од точка 1.1.1. договорниот орган ќе ја врши сукцесивно во период од една година според периодични потреби.

1.1.3. Дадените количини по видови на хартија во точка 1.1.1. се максимални и договорниот орган нема обврска да ги порача сите за време на важењето на договорот што ќе го склучи со избраниот најповолен понудувач.

1.1.4. Договорниот орган бара економските оператори што ќе учествуваат како понудувачи во јавната набавка да понудат хартија со висок квалитет која треба да ги исполнува минималните технички карактеристики дефинирани во спецификацијата по видови на хартија што е дадена како прилог кон оваа тендерска документација.

1.1.5. Договорот за јавната набавка ќе се склучи за период од една година.

1.1.6. Набавката не е делива.

#### **1.2. Вид на постапка за доделување на договор за јавна набавка**

Договорот за јавна набавка ќе се додели со примена на отворена постапка.

#### **1.3. Право на учество**

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

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

1.3.3. Групата на економски оператори треба да назначи претставник што ќе има овластување да ги извршува сите деловни активности за и во име на која било страна и на сите страни од групата на економските оператори во текот на постапката за доделување на договор за јавна набавка и во текот на извршувањето на договорот, во случај истата да биде избрана за носител на набавката.

1.3.4. Во случај на понуда од група на економски оператори, претставникот на групата со својата понуда треба да достави и писмено овластување потпишано од сите членови на групата на економски оператори со кое тие го овластуваат претставникот да поднесе понуда и да ги презема сите права и обврски во нивно име и за нивна сметка. Сите членови на групата на економски оператори се поединечно и солидарно одговорни пред договорниот орган за извршување на своите обврски. Договорниот орган ќе комуницира со претставникот на групата на економски оператори.

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

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

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

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

#### **1.4. Трошоци за поднесување на понуда**

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

#### **1.5. Критериум за доделување на договорот за јавната набавка**

1.5.1. Критериум за доделување на договорот за јавната набавка е **економски најповолната понуда**.

1.5.2. Како елементи на критериумот економски најповолна понуда се земаат следниве:

Цена	50 бодови
Квалитет	50 бодови

1.5.3. За елементот **цена** се утврдени вкупно 50 бодови. Цената ќе се пресметува како вкупна (максимална) цена на понудата без данок на додадена вредност, при што најмногу бодови ќе добие понудата која има најниска вкупна понудена цена, а останатите понуди ќе добијат бодови пропорционално во однос на најниската понудена цена според следнава формула:

$$\text{Број на бодови} = \frac{\text{најниска цена (без ДДВ)* максимален број бодови}}{\text{Цена (без ДДВ)}}$$

1.5.4. За елементот **квалитет** се утврдени вкупно 50 бодови. Понудените видови на хартија треба да се со висок квалитет. Од вкупниот број на бодови предвидени за елементот “квалитет“ 30 бодови се наменети за вреднувањето на техничките карактеристики на хартијата што е понудена, а 20 бодови за вреднувањето на приложените урнеци.

Вреднувањето на техничките карактеристики на хартијата ќе се врши врз основа на документираните податоци за техничките карактеристики на хартијата што е понудена одделно по видови на хартија, при што ќе биде оценувана секоја дадена техничка карактеристика со тоа што таа што е со највисока вредност ќе добие највисока оцена а другите понудени вредности за истата техничка карактеристика ќе добијат оцени (бодови) пропорционално до најниските вредности утврдени од договорниот орган со пресметување со математичка формула.

Техничката карактеристика за која нема да биде даден податок или не е поткрепена со соодветен доказ нема да биде вреднувана.

Врз основа на увидот што ќе се изврши во приложените урнеци и извршеното тестирање на хартијата при печатење, копирање или пишување ќе се изврши оценување на секој вид на хартија. Пресметувањето на вкупниот број на бодови по овој поделемет, исто така, ќе се изврши со примена на математичка формула.

Вкупниот број на бодови за елементот квалитет ќе се добие со пресметување со примена на математичка формула врз основа на вкупните зборови од извршеното бодирање по видови на хартија според горенаведениот начин на утврдување на квалитетот, со тоа што во вкупниот збир на бодови за елементот квалитет секој вид на хартија ќе учествува процентуално според утврдените годишни количини.

## **1.6. Начин, место и рок на испорака**

1.6.1. Испораката на канцелариската хартија ќе се врши sukcesивно според периодични потреби на договорниот орган по претходно доставени нарачки до носителот на набавката во кои ќе бидат содржани видот и количината на канцелариската хартија и местото на испорака.

1.6.2. Испораката на канцелариската хартија ќе се врши во седиштето на Министерството за финансии во Скопје, во 5 (пет) подрачни единици со седиште во Скопје (Гази Баба, Карпош, Кисела Вода, Центар и Чаир) и во 29 подрачни единици во други градови во државата и тоа: Берово, Битола, Валандово, Велес, Веница, Гевгелија, Гостивар, Дебар, Делчево, Демир Хисар, Кавадарци, Кичево, Кочани, Кратово, Крива Паланка, Крушево, Куманово, Македонски Брод, Неготино, Охрид, Прилеп, Пробиштип, Радовиш, Ресен, Свети Николе, Струга, Струмица, Тетово и Штип.

1.6.3. Испораката на нарачаната канцелариската хартија во подрачните единици, по правило, ќе се врши на два месеца.

1.6.4. Рокот за испорака на нарачаната канцелариска хартија е до 3 (три) работни денови за локациите во Скопје и до 7 (седум) работни денови за локациите во другите градови сметано од денот на приемот на порачката.

1.6.5. Избраниот носител на набавката треба да биде во можност, по склучувањето на договорот, во рокот утврден во потточка 1.6.4., да испорача 10% од вкупната максимална количина предвидена за хартијата за копирање и печатење А-4.

## **1.7. Начин и рок на плаќање**

Договорниот орган ќе го врши плаќањето по секоја испорака на канцелариската хартија извршена врз основа на негова нарачка во рок до 15 календарски денови сметано од денот на приемот на фактурата кон која се приложени уредно потпишани испратници.

## **1.8. Спречување на судир на интереси**

1.8.1. За спречување на судир на интересите во постапките за доделување на договори за јавни набавки соодветно се применуваат одредбите од Законот за спречување судир на интереси.

1.8.2. Носителот на набавката не смее, при извршување на договорот за јавна набавка, да ангажира лица кои биле вклучени во евалуација на понудите поднесени во постапка за доделување на договор за јавна набавка, во времетраење на договорот. Во тој случај договорот се смета за ништовен.

## **2. УТВРДУВАЊЕ НА СПОСОБНОСТ НА ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ**

### **2.1. Начин на докажување на способноста**

2.1.1. Со понудата економскиот оператор задолжително треба да достави придружна документација со која ќе ја докаже својата лична состојба, способност за вршење професионална дејност, економска и финансиска состојба и техничка или професионална способност за извршување на договорот што е предмет на оваа набавка.

2.1.2. Бараната документација се поднесува во оригинал или во копија заверена од економскиот оператор со печат и со потпис на одговорното лице, со назнака “верно на оригиналот”.

2.1.3. При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на економскиот оператор и при евалуација на понудата, комисијата за спроведување на постапката за јавната набавка може да побара економските оператори да ги појаснат или дополнат документите, доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација.

Бараното објаснување економскиот оператор го доставува во писмена форма во рокот кој го определил договорниот орган.

2.1.4. Никакви промени во понудата, освен исправката на аритметички грешки, не смеат да се бараат, нудат или да се допуштат од страна на комисијата или од економскиот оператор.

## **2.2. Лична состојба**

2.2.1. Договорниот орган ќе го исклучи од постапката за доделување на договор за јавна набавка секој економски оператор:

- на кој во последните 5 години му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари;

- кој е во постапка на стечај или во постапка на ликвидација;

- кој има неплатени даноци, придонеси и други јавни давачки;

- кому му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност; и

- кој дава лажни податоци или не ги доставува податоците што ги барал договорниот орган.

2.2.2. За докажување на својата лична состојба, економскиот оператор ги доставува следниве документи:

- изјава 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;

- уверение 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.

Изјавата од алинеја 1 од оваа потточка ја изготвува и потпишува самиот економски оператор и не мора да биде заверена од надлежен орган.

Другите документи што се бараат во став 1 од оваа точка треба да се издадени од надлежните органи во државата каде што е регистриран економскиот оператор.

2.2.3. Документите што се бараат за докажување на личната состојба на економскиот оператор не смеат да бидат постари од 6 (шест) месеци сметано од крајниот рок за доставување на понудите наназад.

2.2.4. Ако земјата во која е регистриран економскиот оператор не ги издава документите наведени во потточка 2.2.2 или ако тие не ги опфаќаат сите погоренаведени случаи, економскиот оператор може да достави изјава заверена кај надлежен орган.

### **2.3. Способност за вршење на професионална дејност**

За да ја докаже способноста за вршење на професионална дејност, економскиот оператор треба да достави документ за регистрирана дејност како доказ дека е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка или доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран.

### **2.4. Економска и финансиска состојба**

2.4.1. Минимален услов за утврдување на економската и финансиската состојба е економскиот оператор да остварил 5.000.000,00 денари годишен обрт во последните три години.

2.4.2. Доколку економскиот оператор ја врши дејноста во период помал од три години, минимален услов за утврдување на економската и финансиската состојба е економскиот оператор да го остварил обртот од потточка 2.4.1. во годините за кои постојат податоци.

2.4.3. Економскиот оператор го докажува исполнувањето на минималниот услов од потточка 2.4.1. или 2.4.2. со доставување на:

- извештај за билансот на состојбата заверен од надлежен орган, односно ревидиран биланс на состојба, или извадоци од извештајот за билансот на состојба во случаи кога објавување на билансот на состојба е пропишано со закон во земјата каде што економскиот оператор е регистриран;

- извод од целокупниот промет на претпријатието (податок од билансот на успех издаден од надлежен орган, односно ревидиран биланс на успех) и онаму каде што е соодветно, од прометот во областа која се покрива со договорот за јавна набавка и тоа најмногу за последните три финансиски години за кои се расположливи ваквите информации во зависност од датумот на кој претпријатието е основано или започнало со работа и во зависност од достапноста на таквите информации.

2.4.4. Доколку билансите на состојба и успех биле предмет на комерцијална ревизија, економскиот оператор може да ги достави истите како доказ дека го исполнува минималниот услов за утврдување на економската и финансиската состојба без да бидат дополнително заверени од надлежен орган.

2.4.5. Доколку билансите на состојба и успех не биле предмет на комерцијална ревизија, економскиот оператор ги доставува заверени, односно издадени од надлежен орган како доказ дека го исполнува минималниот услов за утврдување на економската и финансиската состојба.

2.4.6. Економската и финансиската способност на економскиот оператор може да биде поддржана од друг субјект, без оглед на правните врски меѓу економскиот оператор и тој субјект. Ако економскиот оператор ја докажува својата економска и финансиска способност повикувајќи се на поддршката од друг субјект, тој е должен да ја докаже поддршката со валиден доказ дека тој субјект ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор соодветните финансиски средства. Против субјектот кој ја обезбедува финансиската поддршка не смее да е изречена

правосилна пресуда за учество во криминална организација, корупција, измама или за перење на пари.

2.4.7. Ако економски оператори поднесат понуда како група на економски оператори, економската и финансиската состојба се докажува со земање предвид на ресурсите на сите членови на групата. Ако групата на економски оператори настапува со финансиска поддршка од трет субјект, економската и финансиска состојба се утврдува согласно со погоре наведеното.

## **2.5. Техничка или професионална способност**

2.5.1. Минимални услови за утврдување на техничката или професионална способност на економскиот оператор е тој да има:

- извршувано испораки на канцелариска хартија;
- техничка опременост и потенцијал за реализација на предметната набавка (возила, магацински простор, количини на залиха и сл.);
- докази (технички спецификации, уверенија, атести) издадени од производителот или независни институти/лаборатории за техничките карактеристики на хартијата што се понудува, во оригинал или копии потпишани и заверени од понудувачот.

2.5.2. Економскиот оператор го докажува исполнувањето на минималните услови од потточка 2.5.1. со доставување на:

- список на главни испораки во последните три години со податоци за купувачите, вредности на договорите и датуми (референтна листа);
- докази за склучени договори за набавки од слична природа со предметната набавка во последните три години со вкупна вредност од најмалку 5.000.000,00 денари;
- изјава за ангажиран технички персонал кој ќе биде одговорен за реализација на конкретната набавка;
- изјава за техничката опременост на економскиот оператор и за другите потенцијали со кои тој располага за извршување на набавката: возен парк со кој располага за дистрибуција на порачаната хартија, за располагање со магацински простор и дека во секое време има доволно количество на канцелариска хартија на залиха.

2.5.3. Доказите од алинеја 2 од оваа потточка треба да бидат издадени од купувачи со кои ќе потврдат дека извршиле слични набавки од економскиот оператор со наведување на вредностите на договорите и дека економскиот оператор квалитетно и според условите од договорите ја извршил набавката.

Доказите од алинеите 1, 3 и 4 од оваа потточка може да ги изготви и потпише самиот економски оператор и тие не мора да бидат заверени од надлежен орган.

2.5.4. Техничката и професионалната способност на економскиот оператор може да биде поддржана од друг субјект, без оглед на правните врски меѓу

економскиот оператор и тој субјект. Ако економскиот оператор ја докажува својата техничка и професионална способност повикувајќи се на поддршката од друг субјект тој е должен да ја докаже поддршката со валиден доказ дека тој субјект ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор соодветните технички и професионални ресурси. Против субјектот кој ја обезбедува техничката или професионалната поддршка не смее да е изречена правосилна пресуда за учество во криминална организација, корупција, измама или за перење на пари.

2.5.5. Ако економски оператори поднесат понуда како група не економски оператори, техничката и професионалната способност се докажува со земање предвид на ресурсите на сите членови на групата. Ако групата на економски оператори настапува со техничка или професионална поддршка од трет субјект или трети субјекти, техничката и професионалната способност се утврдува согласно со погоре наведеното.

## **2.6. Стандарди за системот за квалитет**

Понудената канцелариска хартија треба да ги исполнува европските стандарди за квалитет.

Економскиот оператор кон понудата за понудената хартија треба да достави сертификат за исполнување на стандардот ИСО 9001-2000 во оригинал или копија потпишана и заверена од понудувачот.

## **2.7. Стандарди за управување со животната средина**

Економскиот оператор за понудената хартија треба да достави сертификат за стандард за управување со животната средина ИСО 14001 (оригинал или копија потпишана и заверена од понудувачот).

## **3. ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

### **3.1. Појаснување на тендерската документација**

3.1.1. Економскиот оператор може да побара појаснување на тендерската документација од договорниот орган, исклучително во писмена форма, најдоцна 6 (шест) дена пред крајниот рок за поднесување на понудите.

3.1.2. Договорниот орган појаснувањето ќе го објави на ВЕБ страницата на Министерството за финансии, без да го идентификува економскиот оператор што побарал појаснување.

### **3.2. Измена и дополнување на тендерската документација**

3.2.1. Договорниот орган може да врши менување и дополнување на тендерската документација, за што веднаш ќе објави известување на ВЕБ страницата на Министерството за финансии.

3.2.2. Во случај на измена на тендерската документација, договорниот орган може да го продолжи крајниот рок за доставување на понудата по барање на

економскиот оператор (ако постојат оправдани причини) и да овозможи најмалку 5 работни денови за поднесување на понудите откако на економските оператори им ги обелоденил појаснувањата/дополнувањата.

3.2.3. Во случај на продолжување на крајниот рок, договорниот орган ќе објави известување на ВЕБ страницата на која е објавена тендерската документација.

## **4. ПОДГОТОВКА И ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИТЕ**

### **4.1. Содржина на понудата**

4.1.1. Понудата треба да биде подготвена врз основа на тендерската документација и според приложениот образец, а се состои од следниве елементи:

- општ дел со информативни податоци;
- техничка и финансиска понуда;
- документи за утврдување на личната состојба наведени во потточка 2.2.2. од тендерската документација;
- документ за утврдување на способноста за вршење на професионална дејност наведен во точка 2.3. од тендерската документација;
- докази за утврдување на економската и финансиската способност наведени во потточка 2.4.3. од тендерската документација;
- докази за утврдување на техничката или професионалната способност наведени во потточка 2.5.2. од тендерската документација;
- докази за исполнување на бараните стандарди;
- парафиран модел на договор; и
- гаранција за учество.

4.1.2. Економскиот оператор при подготвувањето на понудата задолжително треба да ги користи обрасците во кои се дефинирани техничките спецификации од страна на договорниот орган и да ги пополнува деловите во кои што тој треба да ги внесе бараните податоци, во спротивно понудата ќе биде отфрлена како неприфатлива.

### **4.2. Јазик на понудата**

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

### **4.3. Цена на понудата**

4.3.1. Економскиот оператор во техничката и финансиската понуда треба да ги внесе сите барани податоци: назив на производителот на хартијата што се понудува, земјата на потекло, единечна мера, единечна цена без данок на додадена вредност, вкупна цена по видови на хартија без данок на додадена вредност и вкупна максимална цена на понудата искажана без данок на додадена вредност, со тоа што

посебно да се искаже данокот на додадена вредност на вкупната вредност на понудата.

4.3.2. Понудената цена треба да ги вклучува сите трошоци и попусти на економскиот оператор.

4.3.3. Вкупната максимална цена на понудата се пишува со бројки и букви.

4.3.4. Ако цената на понудата е невообичаено ниска, договорниот орган од економскиот оператор ќе побара писмено објаснување за причините за таквата цена на понудата. Ако економскиот оператор не успее да објасни написмено кои се причините за таквата цена во рок од три дена од денот на приемот на барањето или, пак, ако договорниот орган не ги прифати неговите причини, понудата ќе биде отфрлена.

#### **4.4. Валута на понудата**

Цената на понудата се изразува во денари.

#### **4.5. 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.

#### **4.6. Авансно плаќање**

Договорниот орган не предвидува авансно плаќање.

#### **4.7. Рок на важење на понудите**

Понудите треба да важат најмалку 90 од денот на отворањето на понудите, за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот.

#### **4.8. Гаранција за учество**

4.8.1. Како дел од понудата економскиот оператор задолжително обезбедува банкарска гаранција за учество (гаранција на понудата) во износ од 3% од вкупната вредност на понудата.

4.8.2. Гаранцијата е во форма на банкарска гаранција, издадена од банкарска институција избрана од економскиот оператор. За договорниот орган се прифатливи сите банки.

4.8.3. Гаранцијата треба да е поднесена во оригиналната форма, копии не се прифаќаат. Гаранцијата треба да важи најмалку 20 дена по периодот на валидност на понудата. Секоја понуда што не содржи гаранција за учество, ќе биде отфрлена од страна на договорниот орган како некомплетна.

4.8.4. Гаранцијата за учество на економските оператори што не се избрани за најповолни понудувачи ќе им биде вратена во рок од 7 дена по склучувањето на

договорот со најповолниот понудувач. Гаранцијата за учество на економскиот оператор чија понуда е избрана за најповолна, ќе му биде вратена откако ќе достави гаранција за квалитетно извршување на договорот при потпишувањето на договорот.

4.8.5. Гаранцијата за учество може да се наплати ако економскиот оператор ја повлече својата понуда пред истекот на периодот на нејзината важност, не ја прифати исправката на аритметичките грешки од страна на комисијата или ако не го потпише договорот за јавна набавка доколку биде избран за најповолен понудувач.

#### **4.9. Урнеци**

4.9.1. Економскиот оператор што поднесува понуда е должен да достави урнеци и тоа по еден рис од сите видови на хартија предмет на јавната набавка.

По исклучок од став 1 на оваа потточка, од хартијата за печатење и копирање А-4 во боја економскиот оператор е должен да достави по 10 (десет) листа од сите бои за кои би зел обврска дека може да ги испорачува по барање на договорниот орган доколку биде избран за најповолен понудувач.

4.9.2. Урнеците треба да се достават спакувани во затворен пакет (кутија) без ознака на надворешната опаковка за името на понудувачот. На пакетот да го пишува следниов текст: **УРНЕЦИ за оглас бр. 09/2008**

4.9.3. Во внатрешноста на пакетот да има список на урнеците што се доставуваат со полн назив на понудувачот и потпис и печат на одговорното лице на понудувачот.

На секој урнек или на посебната опаковка во која е ставен урнекот да се залепи етикета на која да се напише видот и типот на хартијата и името на понудувачот.

4.9.4. Урнеците да се достават кај договорниот орган до денот на јавното отворање на понудите, најдоцна до 11,30 часот на следнава адреса: Министерство за финансии, објект "Технометал-Вардар", V кат, канцеларија бр. 508.

4.9.5. Понудите на понудувачите што не ги доставиле бараните урнеци нема да бидат евалуирани.

4.9.6. Договорниот орган не презема обврска за враќање на доставените урнеци.

#### **4.10. Форма и потпишување на понудата**

4.10.1. Понудата се поднесува во еден оригинален примерок напишана компјутерски или на машина за пишување или испишана со неизбришливо мастило и потпишана и заверена од одговорното лице на економскиот оператор.

Сите страници на понудата треба да се парафирани од лицето кое ја потпишува понудата.

4.10.2. Секое пишување меѓу редовите, бришење или пишување врз претходен текст важи само ако е потпишано или парафирано од лицето кое ја потпишува понудата.

#### 4.11. Запечатување и обележување на понудите

4.11.1. Економскиот оператор го приложува оригиналниот примерок на понудата со целокупната документација во запечатен внатрешен плик на кој се наведува полниот назив и адреса на економскиот оператор.

Така запечатениот внатрешен плик се затвора во надворешен плик кој:

- е адресиран со точна адреса на договорниот орган;

- во горниот лев агол стои предупредување „Не отворај“, или „Do not open“, за да не се отвора пред времето и датумот за отворање на понудата;

- во горниот десен агол да се наведе бројот на огласот за доделување на договор за јавна набавка;

Пример како треба да изгледа надворешниот плик:

Не отворај	Број на оглас: 09/2008
Министерство за финансии ул. Даме Груев, бр.14 Скопје	

4.11.2. Ако пликите не се запечатени и обележани како што се бара, договорниот орган не презема одговорност за нивно ненавремено и некомплетно пристигнување во неговата архива или за предвремено отворање на понудата.

#### 4.12. Краен рок и место за поднесување на понудите

4.12.1. Краен рок за доставување на понудите е 16.12.2008 година до 12,00 часот.

4.12.2. Понудите се поднесуваат на следнава адреса: Министерство за финансии, ул. "Даме Груев", бр.14 – Скопје, со назнака "Број на оглас 09/2008".

4.12.3. Економскиот оператор може да ја измени, замени или да ја повлече својата понуда пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите. Ковертите за измена, замена или за повлекување на понудата се доставуваат затворени со соодветна ознака "измена", "замена" или "повлекување" и се доставуваат на ист начин како и понудите.

4.12.4. Понудата која е поднесена по истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, се отфрла како задоцнета и истата ќе му биде вратена на понудувачот неотворена.

### 5. ОТВОРАЊЕ И ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

#### 5.1. Отворање на понудите

5.1.1. Јавното отворање на понудите се врши во присуство на еден или двајца овластени претставници на економските оператори, кои ќе одлучат да присуствуваат

на отворањето. Овластените претставници на економските оператори на јавното отворање мораат да носат овластување потпишано од одговорното лице на економскиот оператор.

5.1.2. Јавното отворање ќе се одржи на 16.12.2008 година, во 12,00 часот, на III кат, во салата за состаноци на Министерството за финансии на Република Македонија.

5.1.3. Доколку денот определен за јавно отворање на понудите е неработен или е прогласен за неработен, отворањето на понудите ќе се одржи следниот работен ден во утврдениот час и место, за што економските оператори ќе бидат известени преку ВЕБ страницата на договорниот орган.

5.1.4. Од сите овластени претставници на економските оператори, присутни на јавното отворање, се бара да потпишат евидентен лист.

5.1.5. Доставените понуди се отвораат согласно со Законот за јавните набавки и тоа: една по една, со читање на името на економскиот оператор, при што се констатира дали понудите се доставени според точка 4.10. од тендерската документација и дали се во оригинал, а потоа се пристапува кон читање на понудите по истиот редослед по кој тие се отворени, освен понудите кои, согласно со Законот за јавните набавки, се исклучуваат од натамошната постапка. Потоа, се пристапува кон читање на цените на понудата, вклучувајќи какви било попусти и постоењето на гаранција на понудата. Само попустите кои се прочитани на јавното отворање на понудата ќе се разгледуваат при евалуацијата на понудите. Ниту една понуда нема да биде отфрлена на отворањето на понудите, освен задоцнетите понуди.

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

5.1.7. Во текот на отворањето на понудите се води записник според Правилникот за постапката на отворањето на понудите и Образецот за водење на записник за отворањето на понудите ("Сл. весник на РМ", бр. 154/07).

## **5.2. Доверливост на процесот на евалуација на понудите**

5.2.1. Ниту една информација во врска со разгледувањето, оценката и споредбата на понудите во процесот на евалуација нема да им се откријат на економските оператори или на кои било други лица што не се службено вклучени во тој процес, до донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда.

5.2.2. Секој обид на понудувачот да влијае врз договорниот орган при евалуацијата на понудите, односно при спроведувањето на постапката за доделување на договорот за јавна набавка може да резултира со отфрлање на неговата понуда.

## **5.3. Појаснување на понудите**

5.3.1. Во периодот на разгледување и оценување на понудите, договорниот орган може да побара од кој и да било економски оператор појаснување на неговата понуда. Барањето од договорниот орган за појаснување и одговорот се во писмена

форма. Никаква промена на цените или на содржината на понудата нема да се бара, нуди или да се дозволува, освен за потврдување на коригирањето на аритметички грешки што ги открил договорниот орган при процената на понудите.

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

#### **5.4. Исправка на аритметички грешки**

5.4.1. Ако понудата е прифатлива и е составена и доставена во согласност со тендерската документација, договорниот орган ги коригира аритметичките грешки на следниов 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.

5.4.2. Комисијата за јавни набавки ќе ги коригира грешките во понудата според опишаната постапка и, во согласност со економскиот оператор, таа ќе се смета обврзувачка за него.

5.4.3. Ако економскиот оператор не ја прифати корекцијата на аритметичките грешки, понудата ќе биде отфрлена и ќе биде активирана гаранцијата за учество.

### **6. ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА**

#### **6.1. Критериум за доделување на договорот за јавна набавка**

Договорниот орган го доделува договорот за јавната набавка на економскиот оператор чија понуда е утврдена како најповолна врз основа на критериумот за доделување на договорот за јавна набавка - економски најповолна понуда, како што е утврдено во точка 1.5. од тендерската документација.

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

Договорниот орган, најдоцна во рок од 3 дена од денот на донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда, ќе го извести во писмена форма избраниот најповолен понудувач дека неговата понуда е избрана за најповолна. Истовремено, договорниот орган ќе ги извести и другите кандидати или понудувачи што биле одбиени или чии понуди не биле избрани за најповолни за името на избраниот најповолен понудувач и за причините за извршениот избор.

#### **6.3. Правна заштита**

6.3.1. Против одлуката за избор на најповолна понуда неизбраниот понудувач може да изјави жалба во рок од 8 дена од денот на приемот на известувањето до Државната комисија за жалби по јавни набавки.

6.3.2. Жалбата се доставува истовремено до договорниот орган Министерството за финансии и до Државната комисија за жалби по јавни набавки.

#### **6.4. Потпишување на договор**

Договорниот орган нема да го потпише договорот за јавна набавка и да пристапи кон негово извршување во рок од 12 дена сметано од денот на приемот на одлуката за избор на најповолен понудувач од страна на секој учесник во постапката, а доколку е изјавена жалба потпишувањето на договорот за јавна набавка ќе се изврши по конечноста на одлуката по жалба.

#### **6.5. Гаранција за извршување на договорот**

6.5.1. Избраниот најповолен понудувач е должен со денот на потпишувањето на договорот да му достави на договорниот орган банкарска гаранција за квалитетно извршување на договорот во износ од 15% од вредноста на договорот.

6.5.2. Гаранцијата за навремено и квалитетно извршување на договорот му се враќа на носителот на набавката во рок од 14 дена од денот на целосното реализирање на договорот за јавна набавка.

## II. ОБРАЗЕЦ НА ПОНУДА

(Понудувач, архивски број, датум и место)

Во врска со огласот број 09/2008, објавен од страна на Министерството за финансии, за доделување на договор за јавна набавка на канцелариска хартија, со отворена постапка, ја поднесуваме следнава:

### П О Н У Д А

#### ИНФОРМАЦИИ ЗА ПОНУДУВАЧОТ:

1. Име на понудувачот:
2. Даночен број:
3. Одговорно лице на понудувачот:
4. Контакт информации:

- адреса:
- телефон:
- факс:
- е-пошта:
- лице за контакт:

#### ТЕХНИЧКА ПОНУДА

Согласни сме да ги понудиме бараните видови на хартија, а техничките податоци и карактеристики за хартијата што ја понудуваме ги даваме во прилогот 1 кон оваа понуда со пополнување на обрасците што ни ги дадовте заедно со тендерската документација.

#### ФИНАНСИСКА ПОНУДА

Составен дел на оваа понуда е: ЛИСТАТА НА КАНЦЕЛАРИСКА ХАРТИЈА СО БАРАНИТЕ ПОДАТОЦИ ЗА ХАРТИЈАТА ШТО СЕ ПОНУДУВА И СО ЕДИНЕЧНИ И ВКУПНИ ЦЕНИ (Прилог 2).

Вкупната цена (за вкупните максимални количини) на нашата понуда, без пресметан данок на додадена вредност, изнесува \_\_\_\_\_ денари.

Нашата понуда е со важност од \_\_\_\_\_ денови сметано од датумот утврден како краен рок за поднесување на понуди.

Во прилог на оваа понуда ја доставуваме следнава документација:

- документи за докажување на личната состојба, дадени како прилог А,

- документ за докажување на способноста за вршење на професионална дејност, даден како прилог Б,
- докази за исполнување на економската и финансиската способност, дадени како прилог В,
- докази за исполнување на техничката или професионалната способност, дадени како прилог Г,
- парафиран модел на договор, даден како прилог Д,
- гаранција на понудата, дадена како прилог Ѓ.

Исто така, ги приложуваме и сите други документи што се бараат во тендерската документација (изјави, сертификати).

Со поднесувањето на оваа понуда, изјавуваме дека во целост ги прифаќаме условите предвидени во огласот и тендерската документација и не го оспоруваме вашето право да ја поништите постапката за доделување на договор за јавна набавка согласно со член 169 од Законот за јавните набавки.

(Одговорно лице на понудувачот)

**ПРИЛОЗИ КОН ПОНУДАТА ПО ОГЛАСОТ БР. 09/2008**

## **ПРИЛОГ А**

### **ДОКУМЕНТИ ЗА ДОКАЖУВАЊЕ НА ЛИЧНАТА СОСТОЈБА**

**ДОКУМЕНТ ЗА ДОКАЖУВАЊЕ НА СПОСОБНОСТА ЗА ВРШЕЊЕ НА  
ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ**

**ДОКАЗИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА ЕКОНОМСКАТА И ФИНАНСИСКАТА  
СПОСОБНОСТ**

**ПРИЛОГ Г**

**ДОКАЗИ ЗА ИСПОЛНУВАЊЕ НА ТЕХНИЧКАТА ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНАТА  
СПОСОБНОСТ**

**ПРИЛОГ Д**

**ПАРАФИРАН МОДЕЛ НА ДОГОВОР**

ГАРАНЦИЈА НА ПОНУДАТА

## Гаранција на понудата

Оглас бр.: \_\_\_\_\_

До \_\_\_\_\_ (назив на договорниот орган)

Со оглед дека \_\_\_\_\_ (назив на понудувачот), (во понатамошниот текст „понудувач“), на ден \_\_\_\_\_ година, ја поднесе својата **понуда за** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (во понатамошниот текст „понуда“),

**Со ова потврдуваме дека** ние \_\_\_\_\_ (назив на банката), на адреса \_\_\_\_\_, со регистрирано седиште во \_\_\_\_\_ (во понатамошниот текст „банка“, **се обврзуваме** на \_\_\_\_\_, (назив на договорниот орган) (во понатамошниот текст „договорен орган“) за сума од \_\_\_\_\_ со зборови ( \_\_\_\_\_), за која банката и нејзините наследници и од нив назначени институции се обврзуваат целосно и навремено да ја извршат на договорниот орган.

Ставен службен печат на банката на ден \_\_\_\_\_ година.

**Условите** на оваа обврска се ако:

1. економскиот оператор ја повлече својата понуда пред истекот на периодот на нејзината важност,
2. не ја прифати исправката на аритметичките грешки од страна на комисијата,
3. не го потпише договорот за јавна набавка и
4. не обезбеди гаранција за квалитетно извршување на договорот.

**прифаќаме** да му ја исплатиме на договорниот орган горенаведената сума по приемот на неговото прво барање во писмена форма, без обврска договорниот орган да го докажува своето барање, под услов во тоа барање договорниот орган да наведе дека сумата што ја побарува произлегува од некој од горенаведените услови, наведувајќи го тој услов или услови.

Оваа гаранција останува важечка до и го вклучува \_\_\_\_\_ ден по истекот на крајниот рок на важење на понудата како што е наведено во инструкциите за понудувачите, односно продолжениот рок што го определил договорниот орган, при што не е потребно банката да биде известена за таквото продолжување. Било какво барање во врска со оваа гаранција треба да биде доставено до банката во погоренаведениот рок.

Оваа банкарска гаранција е издадена во 3 (три) примероци, од кои оригиналот за договорниот орган, а по една копија за понудувачот и банката.

Датум:

Име и потпис на овластено лице:

### III. МОДЕЛ НА ДОГОВОР

#### ДОГОВОР

за набавка и испорака на канцелариска хартија за потребите на Министерството за финансии за период од 1 (една ) година

Склучен помеѓу:

1. **МИНИСТЕРСТВОТО ЗА ФИНАНСИИ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА**, со седиште на улица "Даме Груев", бр. 14 - Скопје, претставувано од министерот за финансии \_\_\_\_\_, во натамошниот текст: **договорен орган**; и

2. \_\_\_\_\_ (полн назив на носителот на набавката), со седиште на ул. " \_\_\_\_\_ " бр. \_\_, во \_\_\_\_\_, застапувано од \_\_\_\_\_, во натамошниот текст: **носител на набавката**.

#### I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ

##### Член 1

Предмет на овој договор е набавка и испорака на канцелариска хартија за потребите на Министерството за финансии за период од 1 (една) година сметано од денот на потпишувањето на овој договор.

##### Член 2

Испораката на канцелариската хартија што е предмет на овој договор ќе се врши според видовите, типот, количините, единечната мера и цените кои се дадени во понудата по огласот бр. 09/2008 и истите се пренесени во прилогот кон овој договор (Прилог 1).

Набавувачот нема обврска да ги порача сите видови на канцелариска хартија во вкупните (максималните) количини наведени во прилогот кон договорот.

#### II. ВРЕДНОСТ НА ДОГОВОРОТ

##### Член 3

Единечните цени за канцелариската хартија се дадени во прилогот кон овој договор и тие се фиксни и непроменливи и ги опфаќаат сите трошоци што ги има носителот на набавката до испораката до магацинот на локацијата посочена од договорниот орган.

Вкупната максимална вредност на предметот на набавката е \_\_\_\_\_ денари без пресметан данок на додадена вредност.

### **III. ГАРАНЦИЈА ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ**

#### **Член 4**

Носителот на набавката е должен до денот на потпишувањето на договорот да му достави на договорниот орган банкарска гаранција за квалитетно извршување на набавката во износ од 15% од вредноста на договорот.

Гаранцијата за навремено и квалитетно извршување на договорот му се враќа на носителот на набавката во рок од 14 календарски денови од денот на целосното реализирање на договорот за јавна набавка.

#### **Член 5**

Договорниот орган ќе ја наплати гаранцијата од член 4 на овој договор доколку поради неизвршување на обврските од договорот од страна на носителот на набавката дојде до негово еднострано раскинување.

### **IV. ДИНАМИКА, РОК И НАЧИН НА ИСПОРАКА**

#### **Член 6**

Носителот на набавката се обврзува нарачаната канцелариска хартија да ја испорачува во рок до 3 (три) работни денови за локациите во Скопје и до 7 (седум) работни денови за локациите во другите градови.

#### **Член 7**

Испораката на канцелариската хартија ќе се врши сукцесивно според потребите на договорниот орган и исклучиво врз основа на порачка издадена од него, а на која треба да има потпис од овластен потписник, архивски број и печат.

#### **Член 8**

Порачката за канцелариската хартија треба да содржи: вид и тип на хартијата, единечна мера, количина, место на испорака и рок на испорака.

Секоја испорака на канцелариска хартија од страна на носителот на набавката која нема да биде во согласност со издадената порачка или ќе биде извршена без порачка издадена од надлежниот сектор на договорниот орган ќе се смета за неважечка, а трошоците нема да се признаат, односно ќе паднат на товар на носителот на набавката.

#### **Член 9**

Канцелариската хартија ќе се испорачува со испратница на носителот на набавката, пополнета во три примероци, која мора да ги содржи истите податоци како во порачката добиена од договорниот орган.

Канцелариската хартија што ќе се испорачува треба да се предава на лица задолжени за набавки во Министерството за финансии и во неговите подрачни единици.

Испратницата со полно име и презиме ја потпишуваат задолжените лица за набавки во Министерството за финансии и во неговите подрачни единици, одговорното лице на носителот на набавката и лицето што ги испорачува.

По еден примерок од испратницата се предава на задолженото лице за набавки кај договорниот орган, еден примерок задржува носителот на набавката за сопствени потреби и еден примерок заедно со фактурата се доставува до Министерството за финансии - Скопје.

## **V. НАЧИН, УСЛОВИ И РОКОВИ НА ПЛАЌАЊЕ**

### **Член 10**

Договорниот орган се обврзува плаќањето по извршената испорака на канцелариската хартија да го врши врз основа на доставена фактура и придружната документација во рок до 15 календарски денови сметано од денот на приемот на фактурата кон која се приложени испратници со кои се потврдува уредно извршената испорака.

При фактурирањето за извршена испорака на канцелариската хартија се пресметува данок на додадена вредност според пропишаната стапка.

## **VI. ОБВРСКИ НА НОСИТЕЛОТ НА НАБАВКАТА**

### **Член 11**

Носителот на набавката се обврзува дека канцелариската хартија што ќе ја испорачува ќе биде во согласност со квалитетот, стандардите и другите податоци наведени во понудата и во прилогот кон договорот.

Носителот на набавката се обврзува дека канцелариската хартија што ќе ја испорачува ќе биде од истиот тип, ќе ги има истите технички карактеристики и ќе биде од производителите што ги посочил во понудата.

### **Член 12**

Носителот на набавката се обврзува да изврши замена на канцелариската хартија што договорниот орган ќе ја рекламира.

## **VII. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ**

### **Член 13**

Договорните страни можат да ги дополнат или изменат одредбите од овој договор само спогодбено.

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

Одредбите од овој договор можат да се изменат или дополнат со склучување на анекс на договорот.

Кога едната договорна страна нема да ја исполни својата обврска, другата договорна страна може да бара исполнување на обврската или да го раскине договорот.

#### **Член 14**

Сите евентуални спорови кои би произлегле од овој договор, а кои договорните страни не би можеле да ги решат спогодбено, ќе ги решава надлежниот суд во Скопје.

#### **Член 15**

Овој договор влегува во сила со денот на потпишувањето од двете договорни страни.

#### **Член 16**

Овој договор е склучен во 4 (четири) еднообразни примероци, од кои по 2 (два) примерока за секоја договорна страна.

**РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ**

**(Назив на носителот на набавката )  
(Одговорно лице)**

**СКОПЈЕ**

**МИНИСТЕР,**

ТЕХНИЧКИ КАРАКТЕРИСТИКИ НА КАНЦЕЛАРИСКАТА ХАРТИЈА

ХАРТИЈА ЗА КОПИРАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ А4

РБ	Параметри	Барања на набавувачот	Потребни методи (стандарди)	Податоци за хартијата што се нуди
1	2	3	4	5
1	ВИД НА ХАРТИЈА	ХАРТИЈА ЗА КОПИРАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ		
2	БОЈА	БЕЛА		
3	УПОТРЕБА	Laser printer, Ink-Jet printer, Fax, Copir		
4	КОПИРАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ	двострано		
5	ИМЕ НА ХАРТИЈА			
6	ЗЕМЈА НА ПОТЕКЛО			
7	ИМЕ НА ПРОИЗВОДИТЕЛОТ			
8	ФОРМАТ	А4 - 210x297мм	ISO 216	
9	БРОЈ НА ЛИСТА ВО РИС:			
10	ТЕЖИНА:	мин.80 - макс. 90 гр./м2	ISO 536:1995 (E)	
11	ДЕБЕЛИНА:	мин. 104 микрони	ISO 534:1988 (E)	
12	БЕЛИНА:	мин.160%	ISO 11475:1999 (E)	
13	ВЛАЖНОСТ (апсолутна):	од 4% до 5%	ISO 287:1985 (E)	
14	ПОВРШИНСКА РАПАВОСТ:	макс. 160 ml/min	ISO 8791/ ISO 8791-2 :1990 (E)	
15	НЕПРОСИРНОСТ:	мин 92%	ISO 2471:1998 (E)	
16	ЧИСТИНА:	мин. 100%	ISO 2470:1999 (E)	

**Забелешка:** Понудувачот задолжително ја пополнува колоната 5 од овој образец. Пополнетиот образец да се поткрепи со доказот за техничките карактеристики на хартијата.

**ПОНУДУВАЧ:**

### ХАРТИЈА ЗА КОПИРАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ А4

РБ	Параметри	Барања на набавувачот	Потребни методи (стандарди)	Податоци за хартијата што се нуди
1	2	3	4	5
1	ВИД НА ХАРТИЈА	ХАРТИЈА ЗА КОПИРАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ		
2	БОЈА	ПОВЕЌЕ БОИ		
3	УПОТРЕБА	Laser printer, Ink-Jet printer, Fax, Copir		
4	КОПИРАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ	двострано		
5	ИМЕ НА ХАРТИЈА			
6	ЗЕМЈА НА ПОТЕКЛО			
7	ИМЕ НА ПРОИЗВОДИТЕЛОТ			
8	ФОРМАТ	А4 - 210x297мм	ISO 216	
9	БРОЈ НА ЛИСТА ВО РИС:	1/500		
10	ТЕЖИНА:	80 гр./м2	ISO 536:1995 (E)	
11	ДЕБЕЛИНА:	мин. 104 микрони	ISO 534:1988 (E)	

**Забелешка:** Понудувачот задолжително ја пополнува колоната 5 од овој образец. Пополнетиот образец да се поткрепи со доказот за техничките карактеристики на хартијата.

**ПОНУДУВАЧ:**

### ХАРТИЈА ЗА КОПИРАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ А3

РБ	Параметри	Барања на набавувачот	Потребни методи (стандарди)	Податоци за хартијата што се нуди
1	2	3	4	5
1	<b>ВИД НА ХАРТИЈА</b>	<b>ХАРТИЈА ЗА КОПИРАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ</b>		
2	<b>БОЈА</b>	<b>БЕЛА</b>		
3	<b>УПОТРЕБА</b>	<b>Laser printer, Ink-Jet printer, Fax, Copir</b>		
4	<b>КОПИРАЊЕ И ПЕЧАТЕЊЕ</b>	<b>двострано</b>		
5	<b>ИМЕ НА ХАРТИЈА</b>			
6	<b>ЗЕМЈА НА ПОТЕКЛО</b>			
7	<b>ИМЕ НА ПРОИЗВОДИТЕЛОТ</b>			
8	<b>ФОРМАТ</b>	<b>А3 - 297x420 мм</b>	<b>ISO 216</b>	
9	<b>БРОЈ НА ЛИСТА ВО РИС:</b>			
10	<b>ТЕЖИНА:</b>	<b>мин.80 - макс. 90 гр./м2</b>	<b>ISO 536:1995 (E)</b>	
11	<b>ДЕБЕЛИНА:</b>	<b>мин. 104 микрони</b>	<b>ISO 534:1988 (E)</b>	
12	<b>БЕЛИНА:</b>	<b>мин.160%</b>	<b>ISO 11475:1999 (E)</b>	
13	<b>ВЛАЖНОСТ (апсолутна):</b>	<b>од 4% до 5%</b>	<b>ISO 287:1985 (E)</b>	
14	<b>ПОВРШИНСКА РАПАВОСТ:</b>	<b>макс. 160 ml/min</b>	<b>ISO 8791/ ISO 8791-2 :1990 (E)</b>	
15	<b>НЕПРОСИРНОСТ:</b>	<b>мин. 92%</b>	<b>ISO 2471:1998 (E)</b>	
16	<b>ЧИСТИНА:</b>	<b>мин. 100%</b>	<b>ISO 2470:1999 (E)</b>	

**Забелешка:** Понудувачот задолжително ја пополнува колоната 5 од овој образец. Пополнетиот образец да се поткрепи со доказот за техничките карактеристики на хартијата.

**ПОНУДУВАЧ:**

### ДУПЛА БЕЛА ХАРТИЈА А3

РБ	Параметри	Барања на набавувачот	Потребни методи (стандарди)	Податоци за хартијата што се нуди
1	2	3	4	5
1	ВИД НА ХАРТИЈА	БЕЛА ДУПЛА		
2	БОЈА	БЕЛА		
3	ИМЕ НА ХАРТИЈА			
4	ЗЕМЈА НА ПОТЕКЛО			
5	ИМЕ НА ПРОИЗВОДИТЕЛОТ			
6	ФОРМАТ	А3 - 297x420 мм	ISO 216	
7	БРОЈ НА ЛИСТА ВО РИС:	1/250		
8	ТЕЖИНА:	мин.70 - макс. 80 гр./м <sup>2</sup>	ISO 536:1995 (E)	
9	ДЕБЕЛИНА:	мин. 104 микрони	ISO 534:1988 (E)	
10	БЕЛИНА:	мин. 150%	ISO 11475:1999 (E)	
11	ВЛАЖНОСТ (апсолутна):	од 4% до 5%	ISO 287:1985 (E)	
12	ПОВРШИНСКА РАПАВОСТ:	макс. 200 мл/мин.	ISO 8791/ ISO 8791-2 :1990 (E)	
13	НЕПРОСИРНОСТ:	мин. 90%	ISO 2471:1998 (E)	
14	ЧИСТИНА:	мин. 100%	ISO 2470:1999 (E)	

**Забелешка:** Понудувачот задолжително ја пополнува колоната 5 од овој образец. Пополнетиот образец да се поткрепи со доказот за техничките карактеристики на хартијата.

**ПОНУДУВАЧ:**

### ХАРТИЈА БАНКПОСТ А4

РБ	Параметри	Барања на набавувачот	Потребни методи (стандарди)	Податоци за хартијата што се нуди
1	2	3	4	5
1	ВИД НА ХАРТИЈА	БАНКПОСТ		
2	БОЈА	БЕЛА		
3	ИМЕ НА ХАРТИЈА			
4	ЗЕМЈА НА ПОТЕКЛО			
5	ИМЕ НА ПРОИЗВОДИТЕЛОТ			
6	ФОРМАТ	А4 - 210x297мм	ISO 216	
7	БРОЈ НА ЛИСТА ВО РИС:	1/500		
8	ТЕЖИНА:	мин.70 - макс. 80 гр./м2	ISO 536:1995 (E)	
9	БЕЛИНА:	мин. 92%/ мин.140%	ISO 2470/ISO11475	

Други вредности и карактеристики за хартијата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Забелешка:** Понудувачот задолжително ја пополнува колоната 5 од овој образец. Пополнетиот образец да се поткрепи со доказот за техничките карактеристики на хартијата.

**ПОНУДУВАЧ:**

### ХАРТИЈА ПЕЛИР А4

РБ	Параметри	Барања на набавувачот	Потребни методи (стандарди)	Податоци за хартијата што се нуди
1	2	3	4	5
1	ВИД НА ХАРТИЈА	ПЕЛИР		
2	БОЈА	БЕЛА		
3	ИМЕ НА ХАРТИЈА			
4	ЗЕМЈА НА ПОТЕКЛО			
5	ИМЕ НА ПРОИЗВОДИТЕЛОТ			
6	ФОРМАТ	А4 - 210x297мм	ISO 216	
7	БРОЈ НА ЛИСТА ВО РИС:	1/1000		
8	ТЕЖИНА:	мин.40 - макс. 50 гр./м2	ISO 536:1995 (E)	
9	БЕЛИНА:	мин. 90%/мин. 140%	ISO 2470/ISO11475	

Други вредности и карактеристики за хартијата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Забелешка:** Понудувачот задолжително ја пополнува колоната 5 од овој образец. Пополнетиот образец да се поткрепи со доказот за техничките карактеристики на хартијата.

**ПОНУДУВАЧ:**

### ХАРТИЈА ВИСОКО КАРО А3

РБ	Параметри	Барања на набавувачот	Потребни методи (стандарди)	Податоци за хартијата што се нуди
1	2	3	4	5
1	ВИД НА ХАРТИЈА	ВИСОКО КАРО		
2	БОЈА	БЕЛА		
3	ИМЕ НА ХАРТИЈА			
4	ЗЕМЈА НА ПОТЕКЛО			
5	ИМЕ НА ПРОИЗВОДИТЕЛОТ			
6	ФОРМАТ	А3 - 297x420 мм	ISO 216	
7	БРОЈ НА ЛИСТА ВО РИС:	1/250		
8	ТЕЖИНА:	мин. 70 гр./м <sup>2</sup>	ISO 536:1995 (E)	
9	БЕЛИНА:	мин. 85%/мин. 140%	ISO 2470/ISO11475	

Други вредности и карактеристики за хартијата: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Забелешка:** Понудувачот задолжително ја пополнува колоната 5 од овој образец. Пополнетиот образец да се поткрепи со доказот за техничките карактеристики на хартијата.

**ПОНУДУВАЧ:**

КАНЦЕЛАРИСКА ХАРТИЈА

РБ	ВИД НА ХАРТИЈА	Единечна мера	КОЛИЧИНА	Единечна цена без ДДВ	Вкупен износ без ДДВ
1	2	3	4		5
1	Хартија за копирање и печатење А4 - бела, 1/500	рис	14000		
2	Хартија за копирање и печатење А4 - во боја, 1/500	рис	1000		
3	Хартија за копирање и печатење А3, 1/500	рис	300		
4	Хартија дупла бела А3, 1/250	рис	800		
5	Хартија пелир А4, 1/1000	рис	40		
6	Хартија банкпост А4, 1/500	рис	30		
7	Хартија високо каро А3, 1/250	рис	100		
				<b>Вкупно:</b>	

ВКУПЕН МАКСИМАЛЕН ИЗНОС НА ПОНУДАТА ИСКАЖАН ВО ДЕНАРИ:

ВКУПЕН МАКСИМАЛЕН ИЗНОС НА ПОНУДАТА ИСКАЖАН СО БУКВИ:

ВКУПЕН ИЗНОС НА ДАНОКОТ НА ДОДАДЕНА ВРЕДНОСТ НА ПОНУДАТА ИСКАЖАН ВО ДЕНАРИ:

ПОНУДУВАЧ: