



ОПШТИНА НОВАЦИ, 7211 Новаци, Република Македонија

тел/фах 047-203-060; тел.: 047-282-900; e-mail [novacio@t-home.mk](mailto:novacio@t-home.mk)

11.12.2015 година

<Име и адреса на кандидатот што ќе влезе во  
потесниот круг од селекцијата>

Реф: <Објавено повикување> / <Број на кандидатот>

**ПОКАНА ЗА УЧЕСТВО НА ТЕНДЕР ЗА НАДВОРЕШЕН ЕКСПЕРТ ЗА ИСПОРАКА НА ОБУКА  
ЗА ТУРИСТИЧКИ РАБОТНИЦИ**

Вклучува:

- A. Инструкции за понудувачите**
- B. Парафиран нацрт – договор и посебни услови со анекси:**
  - I. Општи услови за договор за услуги
  - II. Опис на работни задачи
  - III. Организација и методологија (да се поднесе од страна на понудувачот користејќи го дадениот образец)
  - IV. Клучни експерти (вклучувајќи шаблони за резиме листа на клучните експерти и нивните биографии)
  - V. Буџет (што се поднесува од страна на понудувачот, како финансиска понуда користејќи го дадениот образец)
  - VI. Обрасци и други документи
  - VII. Верификација на расходи: Услови и Извештај на фактичките наоди
- C. Други информации:**
  - I. Кратка најава
  - II. Табела за административна усогласеност
  - III. Табела за евалуација
- D. Понуда**
- E. Формулар**

Ја очекуваме вашата понуда пред истекот на рокот утврден во точка 8 од Упатството. Ве молиме испратете ја на адресата наведена во точка 8. Ако одлучите да не ја доставите понудата, ќе ви бидеме благодарни доколку можете да не информирате во писмена форма, наведувајќи ги причините за вашата одлука.

Со почит

Марија Антулеска



**ОБЈАВЕНО ПОВИКУВАЊЕ:** < [REDACTED] >

При поднесувањето на понудите, понудувачите мора да ги следат сите инструкции, форми, описот на работни задачи, одредбите на договорот и спецификации содржани во оваа тендерска документација. Доколку не успеете да доставите понуда која ги содржи сите потребни информации и документација во утврдениот рок вашата понуда може да биде одбиена.

Овие инструкции ги поставуваат правилата за поднесување, селекција и спроведување на договорите финансирани од оваа покана за доставување на понуди, во согласност со Практичниот водич за договорни процедури за надворешните активности на ЕУ (достапен на интернет на: [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm)).

### 1. Услуги

Потребните услуги на барање на договорниот орган се опишани во Описот на работни задачи. Тие се утврдени во Анекс II на нацрт-договорот, кои се составен дел на делот Б од оваа тендерска документација.

### 2. Распоред

	ДАТУМ	ВРЕМЕ*
Краен рок за поднесување на понудите	18.12.2015 год.	15,00 часот
Интервју (доколку се бара)		-
Датум за оценување на техничките понуди	21.12.2015 год.	-
Известување за доделување на договорот на успешниот понудувач	21.12.2015 год.	-
Потпишување на договорот	22.12.2015 год.	-
Почетен датум	23.12.2015 год.	-

\* Часовите се според временската зона на земјата на договорниот орган  
□Привремен датум

### 3. Учество и склучување поддоговори

- a) Право на учество во овој тендер имаат сите квалификувани експерти од наведената област во Анекс 2 – Опис на работните задачи.
- b) Физичките или правните лица немаат право да учествуваат во оваа тендерска процедура или да им биде доделен договор, доколку се најдат во било која од ситуациите утврдени во Дел 2.3.3 на **Практичниот водич за договорни процедури за надворешните активности на ЕУ**. Доколку се најдат во една од тие ситуации, може да бидат исклучени од тендерската процедура во согласност со Дел 2.3.4 на **Практичниот водич за договорни процедури за надворешните активности на ЕУ**.
- c) Понудувачите кои даваат лажни изјави исто така може да претрпат финансиски казни во висина од 2% до 10% од вкупната вредност на договорот. Оваа стапка може да се зголеми од 4% до 20% во случај на повторување на прекршокот во рок од пет години од првиот прекршок.
- d) Понудите треба да бидат доставени од страна на истиот добавувач на услуги или конзорциумот кој ја поднел пријавата, врз основа на кои е во потесен круг и до кој е упатено писмо со покана за учество на тендер. Не е дозволена никаква промена на идентитетот или составот на понудувачот, освен ако договорниот орган дал претходно одобрување во писмена форма.
- e) Добавувачот на услуги или конзорциумот кои влегле во потесниот круг за селекција немаат дозвола да формираат сојузи со било кои други фирми или да склучат поддоговор едни со други, за целите на овој договор.
- f) Склучување на поддоговор е единствената дозволена форма на соработка со фирми кои не се во потесен круг за селекција и само под услов понудувачот експлицитно да наведе дека тој е единствената страна која ќе биде одговорна за договорот. Доколку понудувачот има намера да склучи поддоговор на еден или повеќе делови на договорените услуги, тоа мора да биде јасно наведено во Организацијата и методологијата и образецот за поднесување на понудите. За таа цел индивидуалните експерти ангажирани за проектот како клучни или не-клучни експерти не се сметаат како подизведувачи.
- g) Дури и ако е дозволено склучување поддоговори, кандидатот од потесниот круг мора самиот да го обезбеди поголемиот дел од услугата.

- h) Сите подизведувачи мора да бидат квалификувани за договорот. Ако идентитетот на планираниот подизведувач е веќе познат во времето на поднесување на понудата, понудувачот треба да достави изјава за гарантирање на подобноста на подизведувачот. Ако било кој подизведувач идентификуван на овој начин не ги исполнува критериумите за подобност, понудата ќе биде отфрлена. Ако идентитетот на подизведувачот не е познат во времето на поднесување на понудата, било кој поддоговор мора да се додели во согласност со член 4 од Општите услови на договорот.
- i) Подизведувачите не смее да бидат во било која од ситуациите за изземање наведени во Дел 2.3.3 од Практичниот водич за договорни процедури за надворешните активности на ЕУ. Секогаш кога се бара од страна на договорниот орган, успешниот понудувач / изведувачот е должен да достави изјава од планираниот подизведувач дека тој не е во една од ситуациите на исклучување. Во случај на сомнеж, договорниот орган е должен да побара документиран доказ дека подизведувачот не е во состојба на исклученост.
- j) Ако понудата вклучува склучување поддоговори, се препорачува да биде вклучено медијација при склучувањето на договори меѓу понудувачот и неговите подизведувачи, во согласност со националните и меѓународните практики, како метод на решавање на споровите.
- k) [ЕДФ само: При изборот на подизведувачи и/или независни изведувачи, предност ќе им се даде на физички лица или компании од АКП државите кои се способени за извршување на задачите што се бараат во слични услови.]

#### 4. Содржина на понудите

Понудите, целата кореспонденција и документи поврзани со понудата кои се разменуваат меѓу договорниот орган и понудувачот мора да бидат напишани на англиски јазик. Придружните документи и печатената литература која е обезбедена од страна на понудувачот може да бидат на друг јазик, под услов да се придружени со превод на јазикот на постапката. За целите на толкување на понудата, јазикот на постапката има предност. Понудата мора да се состои од Техничка понуда и Финансиска понуда, кои мора да се достават во одделни коверти (видете клаузула 8). Секоја техничка понуда и финансиска понуда треба да содржи еден оригинален примерок, јасно означен „Оригинален“ и две копии означени како „Копија“. Неисполнување на барањата во клаузули 4.1, 4.2 и 8 ќе претставува формална грешка и може да резултира со одбивање на понудата.

##### 4.1. Техничка понуда

Техничката понуда треба да ги содржи следните документи:

- (1) **Формулар за доставување на понудата (види Дел D од оваа тендерска документација), вклучувајќи:**
  - a) потпишани изјави на ексклузивност и достапност (користејќи го шаблонот вклучен со формулар за доставување на понудата), по еден за секој клучен експерт, чија цел е како што следува:
    - Клучните експерти предложени во оваа понуда не смее да бидат дел од било која друга доставена понуда за овој тендер. Поради тоа, тие мора да се посветат исклучиво на понудувачот.
    - Секој клучен експерт исто така мора да биде на располагање, способен и подготвен да работи за време на целиот период и да го даде својот придонес во спроведувањето на задачите утврдени во описот на работни задачи и / или во организацијата и методологијата.

Не смее да се бара од не-клучните експерти да потпишат изјави на ексклузивност и достапност.

Било кој експерт кој работи на проект финансиран од ЕУ / ЕДФ, каде што може да се бара помош од неговата / нејзината позиција за тој договор на исти датуми како и неговите / нејзините активности во рамките на овој договор, во никој случај не смее да се предложи како клучен експерт за овој договор. Како резултат на тоа, датумите вклучени од страна на клучниот експерт во неговата / нејзината изјава на ексклузивност и достапноста во вашата понуда не смее да се поклопуваат со датумите на кои тој / таа се обврзува да работи како клучен експерт за било кој друг договор.

Експертот може да учествува во паралелни тендерски процедури, но мора да го известат договорниот орган во Извештајот за ексклузивност и достапност. Понатаму, експертот се

очекува да го извести понудувачот веднаш, ако тој / таа е успешен во друга тендерската процедура тој / таа треба да го прифати првиот ангажман што му е понуден.

Ако клучен експертот е предложен како клучен експертот од повеќе од еден понудувач со согласност на клучниот експертот, соодветните понуди може да бидат одбиени. Истото важи и ако предложениот клучен експертот е вклучен во изработката на проектот. Засегнатиот експертот ќе биде исклучени од оваа тендерска процедура и исто така може да бидат исклучени од други договори финансирани од ЕУ / ЕДФ.

Откако ќе избери фирма делумно врз основа на проценката на клучните експерти образложена во понудата, договорниот орган очекува договорот да биде спроведен од страна на овие конкретни експерти. Сепак, по писмото со кое се известува дека е доделен договорот, избраниот понудувач може да предложи замена за клучните експерти под одредени услови (за повеќе информации види точка 14).

Договорот помеѓу понудувачот / изведувачот и неговите клучни експерти треба да содржи одредба дека тој е предмет на одобрување од земјата-корисничка.

- b) Потпишана **изјава** од секое правно лице идентификувани во формуларот за поднесување на понудите, со користење на образецот приложен во формуларот за поднесување на понудите.
  - c) Пополнет **формулар за финансиска идентификација** (види Анекс VI на нацрт договорот) за означување на банкарска сметка на која треба да се врши исплата ако понудата е успешна. (Доколку понудувачот веќе потпишал уште еден договор со Европската комисија, може да обезбеди наместо тоа или финансиски идентификационен број или копија од формуларот за финансиска идентификација обезбедени по тој повод, освен ако не се сменило во меѓувреме).
  - d) Досието на правното лице и придружните документи (доколку понудувачот веќе потпишал уште еден договор со Европската комисија, може да обезбеди наместо тоа или бројот на правното лице или копија од досието на правно лице доставено во таа прилика, освен ако го нема променето својот правен статус во меѓувреме).
  - e) Законски овластен потпис: официјален документ (статути, полномошно, нотарска изјава, итн) се докажува дека лицето кое ја потпишува во име на компанијата / заедничко вложување / конзорциумот е прописно овластено за тоа.
- (2) **Организација и методологија** (ќе стане Анекс III на договорот), мора да бидат подготвени од страна на понудувачот користејќи го образецот во Анекс III од нацрт-договорот
- (3) **(1) Клучни експерти** (да стане Анекс IV од договорот). Клучните експерти се оние чија вклученост се смета дека е од помош за постигнување на целите на договорот. Нивните позиции и одговорности се дефинирани во Описот на работни задачи во Анекс II на нацрт-договорот и тие се предмет на евалуација согласно Табелата за евалуација, во дел В од оваа тендерска документација. Анекс IV од нацрт-договорот содржи шаблони кои понудувачите мора да ги користат, и тоа:
- a) список на имиња на клучните експерти;
  - b) биографии на секој од клучните експерти. Биографијата не треба да биде подолга од 3 страни и мора да се обезбеди само една кратка биографија за секое работно место, идентификувано во Опис на работни задачи. Не треба да се достават кратки биографии на не-клучните експерти.
- Стручноста и искуството на секој клучен експерт мора јасно да се поклопува со профилите што се наведени во Опис на работни задачи.
- Понудувачите мора да ги обезбедат следните документи за било кој предложен клучен експерт:
- Копија од дипломите споменати во нивните биографии,
  - Копија од сертификатите на работодавецот или референци за докажување на работно искуство наведено во своите биографии.
- Само дипломи и документирано искуство ќе бидат земени во предвид.
- (4) Не клучните експерти, исто така, може да бидат од огромна важност за постигнување на целите на договорот. Сепак, тие не се предмет на евалуација од страна на комисијата за евалуација. Нивните позиции и одговорности може да бидат дефинирани во Опис на работни задачи во Анекс II на нацрт-договорот.

(5) Документиран доказ или изјави се бараат според законот на земјата во која е основана компанијата (или секоја од компаниите за конзорциум), да се покаже дека таа не е во ниту една од ситуациите за иземање наведени во точката 2.3.3 од Практичниот водич за договорни процедури за надворешните активности на ЕУ. Овие докази, документи или изјави не смее да бидат застарени, мора да датираат од максимум 1 година пред датумот на поднесување на понудата. Покрај тоа, изјавата мора да се опремени со напомена дека ситуациите опишани во овие документи не се променети од тогаш.

Ако природата на вашето лице е таква што не може да се најде во ситуации на исклучување и / или не може да ги обезбеди документите наведени погоре (на пример, националните јавни администрации и меѓународните организации), ве молиме да доставите изјава објаснувајќи ја оваа ситуација.

Договорниот орган може да ја откаже обврската на било кој кандидат или понудувач да достави документиран доказ кој беше погоре наведен доколку е веќе испратен таков доказ за потребите на друга постапка за набавка, под услов датумот на издавање на документите да не надминува една година и да се уште валидни. Во овој случај, кандидатот или понудувачот мора да пријават дека документираните докази веќе е обезбеден во претходна постапка за набавка и да потврди дека неговата / нејзината состојба не е променета.

(6) Документиран доказ за финансискиот и економскиот капацитет, како и техничката и професионалната способност во согласност со критериумите за избор наведени во огласот за набавка. (види понатаму точка 2.4.11 на Практичниот водич

Ако доставените документираните докази не се напишани на еден од официјалните јазици на Европската унија, мора да се приложи и превод на јазикот на постапката. Доколку документите се на официјален јазик на Европската унија, но не на оној на постапката, се препорачува да се обезбеди превод на јазикот на постапката, со цел да се олесни евалуацијата на документите. Документираните докази или изјавата може да бидат во оригинал или копија. Ако се поднесени копии на оригиналите, оригиналите мора да бидат достапни за да се испратат на барање на договорниот орган.

Давањето на лажни информации од страна на понудувачите во овој тендер може да доведе до нивно исклучување од договори финансирани од ЕУ.

Дискета или CD-ROM што ја содржи електронската верзија на техничката понуда мора да биде вклучена со печатената верзија во посебен плик во кој се поднесува техничката понуда. Ако има било какви разлики помеѓу електронската верзија и оригиналот, печатената верзија ќе се земе во предвид.

#### **4.2. Финансиска понуда**

За договори со надомест:

Финансиската понуда мора да биде изложена во националната валута<sup>1</sup> и мора да ги содржи следниве документи (со користење на шаблони вклучени во верзијата за договори со надомест на Анексот V дел Б од оваа тендерска документација. Електронската верзија на овој документ "Б8 - детален буџет за договор со плаќање надомест" може да се најде на веб-страницата

[http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm)):

Распределба на буџетот

Работни денови

#### **За пополнување на табелата:**

1) Внесете стапки на надомест за секоја категорија на експерт во првиот работен лист (распределба на буџетот )

2) Внесете го проценетиот број на работни денови за секоја категорија на експерт за време на периодот на спроведување на задачите во вториот работен лист ("работни дена")

3) Внесете паушална сума предложена за предмети потребни во делот 6.6 од Опис на работни задачи во првиот работен лист (распределба на буџетот), ако ги има

4) Внесете ја одредбата за непредвидени трошоци дадени во Дел 6.5 од условите од договорот во првиот работен лист ('детален буџет')

5) Внесете ја одредбата за верификација на расходите дадени во Дел 6.7 од условите од договорот во првиот работен лист ('анализа на буџетот ")

Проценетиот буџет за споредни трошоци и верификација на трошоците треба повторно да се пополни во образецот за распределба на буџетот во тендерската документација.

Дискета или CD-ROM што ја содржи електронската верзија на техничката понуда мора да бидат вклучени со печатената верзија во посебен плик во кој се поднесува техничка понуда.

Ако има било какви разлики помеѓу електронската верзија и оригиналот, печатената верзија ќе се земи во предвид.

Распоредот заснован на работниот лист 'Проценет број на работни денови' во рамките на оваа табела треба да биде вклучени како дел од Организацијата и методологија во техничката понуда.]

Максималниот буџет на располагање за овој договор, како што е наведено во огласот за доделување на договорот, е 271.436,00 денари. Плаќања според овој договор ќе бидат извршени во валута на понудата.

Применливите даночни и царински аранжмани се како што следува.

Ослободување од плаќање даноци

#### **5. Алтернативни решенија**

Понудувачите не се овластени да поднесат алтернативна понуда во прилог на оваа понуда.

#### **6. Период во кој понудите се обврзувачки**

Понудувачите се обврзани со нивните понуди за 90 дена по крајниот рок за поднесување на понудите или додека не се известени за не-награда. Во исклучителни случаи, пред периодот на важност да истечи, договорниот орган може да побара од понудувачите да го продолжат периодот за одреден број на денови, кое не смее да надмине 40.

Избраниот понудувач мора да ја задржи својата понуда уште 60 дена. Се додава дополнителен период од 60 дена до периодот на важност без оглед на датумот на известување.

#### **7. Дополнителни информации пред крајниот рок за поднесување на понудите**

Досието на понудата треба да биде доволно јасно за кандидатите да не мора да бараат дополнителни информации во текот на постапката. Ако договорниот орган, или по своја иницијатива или како одговор на барање од кандидат во потесен круг, обезбедува дополнителни информации во врска со тендерската документација, треба истовремено да испрати таква информација во писмена форма до сите други кандидати во потесниот круг.

Понудувачите можат да достават писмени прашања до следната адреса 1 ден пред крајниот рок за поднесување на понудите, потенцирајќи го објавеното повикување и насловот на договорот:

на e-mail: [marija.antulevska@gmail.com](mailto:marija.antulevska@gmail.com) или на поштенска адреса: Општина Новаци, 7211, с. Новаци

Договорниот орган нема обврска да обезбеди разјаснување по овој датум.

Секој понудувач кој бара да организира поединечни средби со договорниот орган и / или Владата на земјата-корисничка и / или Европската комисија во врска со овој договор за време на периодот на понудата може да биде исклучен од тендерската постапка.

#### **8. Поднесување на понудите**

Понудите мора да бидат доставени за **прием** пред 16.12.2015 година, 15,00 часот. Тие мора да ги содржат бараните документи од клаузулата 4 погоре и да се испратат: со препорачана пошта (официјална поштенска услуга) до:

на e-mail: [marija.antulevska@gmail.com](mailto:marija.antulevska@gmail.com) или на поштенска адреса: Општина Новаци, 7211, с. Новаци

#### **Понудите поднесени на било кој друг начин нема да се разгледуваат.**

Надворешниот коверт треба да ги содржи следниве информации:

а) адресата за поднесување на понудите наведена погоре; б) референтниот код на тендерската постапка (т.е. <Објавено повикување>);

в) зборовите „да не се отвора пред сесијата за отворање на понудите“ и <еквивалентна фраза на локалниот јазик>;

г) назив на понудувачот.

Страниците на техничките и финансиските понуди мора да бидат нумерирани.

#### **9. Изменување или повлекување на понудите**

Понудувачите можат да ја изменат или да ја повлечат својата понуда со писмено известување пред крајниот рок за поднесување на понудите. Понудите не може да се изменат по крајниот рок.

Секое такво известување за изменување или повлекување мора да биде составено и доставено во согласност со Клаузула 8. Надворешниот плик (и соодветниот внатрешен коверт) мора да бидат означени со „измена“ или „повлекување“, како што е соодветно.

## **10. Трошоци за подготовка на понудите**

Трошоците направени од страна на понудувачот за подготовка и поднесување на понудите, не се надоместуваат. Сите тие трошоци мора да бидат на товар на понудувачот, вклучувајќи ги и трошоците за интервјуирање предложени експерти.

## **11. Сопственост на понудите**

Договорниот орган ги поседува сите понуди кои ги добиле според оваа тендерска процедура. Следствено, понудувачите немаат право да им бидат вратени нивните понуди.

## **12. Евалуација на понудите**

### **12.1. Евалуација на технички понуди**

Квалитетот на секоја техничка понуда ќе се оценува во согласност со критериумите за доделување на тендерот и коефициентот детално опишан во Табелата за евалуација, во дел В од оваа тендерска документација. Нема да се користат никакви други критериуми за доделување. Критериумите за доделување ќе бидат испитани во согласност со условите наведени во Опис на работни задачи.

Евалуацијата на техничките понуди ќе ги следи процедурите утврдени во делот 3.3.10 на Практичниот водич за договорни процедури за надворешните активности на ЕУ (на интернет на [http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/europeaid/work/procedures/index_en.htm)).

### **12.2. Евалуација на финансиски понуди**

По завршување на техничката евалуација, пликата што ги содржат финансиските понуди за понудувачи кои не беа елиминирани во текот на техничка евалуација ќе бидат отворени (т.е. оние со просечна оценка од 80 поени или повеќе). Понудите што го надминуваат максималниот буџет на располагање за договорот ќе бидат отстранети.

### **12.3. Избор на избраниот понудувач**

Најдобра вредност за парите ќе биде утврдена со споредба на технички квалитет со цената на методот на 80/20.

### **12.4. Доверливост**

Целата постапка на оценување е доверлива, предмет на законодавството на договорниот орган за пристап до документи. Одлуките на Комисијата за евалуација се колективни и своите размислувања се разменуваат во затворена седница. Членовите на Комисијата за евалуација се обврзани на тајност. Извештаите за евалуација и писмена евиденција се за службена употреба и не е дозволено да се достават до понудувачите ниту пак на било која друга страна освен на договорниот орган, Европската комисија, Европската канцеларија за борба против измами и на Европскиот суд на ревизори.

## **13. Етички клаузули / коруптивни практики**

- а) Секој обид од страна на понудувачот да добие доверливи информации, да влезе во незаконски спогодби со конкурентите или да влијае на оценувачката комисија или на договорниот орган во текот на процесот на разгледување, разјаснување, оценување и споредување на понудите ќе доведе до отфрлање на неговата понуда и може да резултира во административни казни.
- б) Понудувачот не смее да биде под влијание на било каков конфликт на интереси и не треба да имаат еднаков однос во тој поглед со други понудувачи или страни кои се вклучени во проектот.
- в) Европската комисија го задржува правото да го одложи или откаже финансирањето на проектот ако коруптивни практики од било кој вид се откриени во било која фаза од постапката за доделување на договорот или во текот на извршувањето на договорот и доколку договорниот орган не ги преземе сите соодветни мерки за отстранување на ситуација. За целите на оваа одредба, „коруптивни практики“ се однесува на поткуп, подарок, бакшиш или провизија за секое лице како поттик или награда за вршење или воздржување од било каква постапка во врска со доделувањето на договор или имплементација на договор веќе склучени со договорниот орган.
- г) Сите понуди ќе бидат одбиени а договорите ќе бидат прекинати доколку се увиди дека доделувањето или исполнувањето на договорот довело до невообичаени комерцијални трошоци. Такви невообичаени комерцијални трошоци се однесуваат на комисији кои не се споменати во главниот договор или не произлегуваат од правилно склучен договор што се однесуваат на основниот договор, провизиите што не се платени во замена за било која легитимни услуга, провизиите исплатени на примач кој не е јасно идентификуван и провизиите платени на компанија која била водечка компанија.



Изведувачите кои имаат платено невообичаени комерцијални трошоци на проекти финансирани од страна на ЕУ се должни, во зависност од сериозноста на фактите, да им бидат поништени договорите или трајно да бидат исклучени од добивањето на средствата на ЕУ.

- д) Договорниот орган го задржува правото да ја суспендира или да ја поништи постапката, ако постапката за доделување укажува дека била предмет на значителни грешки, неправилности или измама. Каде што ќе бидат откриени такви значителни грешки, неправилности или измама по доделувањето на договорот, договорниот орган може да се откаже од склучување на договорот.

#### **14. Потпишување на договорот**

##### **14.1. Известување за доделување на договорот**

Успешниот понудувач ќе биде известен во писмена форма дека неговата понуда е прифатена (известување за доделување).

Успешниот понудувач потоа ќе го потврди постоењето или недостапноста на нивните клучни експерти во рок од 5 дена од денот на известувањето за доделување на договорот.

Во случај на недостапност на понудувачот ќе му биде дозволено да предложи замена на стручното лице(а). Успешниот понудувач треба да ја оправда размената на експерти но прифаќањето нема да биде ограничено на специфични случаи. Неколку експерти за замена може да се предложат, но само еден временски период од 15 дена од денот на соопштувањето на наградите ќе се понуди. Стручно лице(а) за замена не може да биде експерт предложен од друг понудувач во истиот повик за понуди.

Вкупниот резултат на експертот за замена треба да биде исто толку висок колку оценките на експертите предложени во понудата. Мора да се нагласи дека минималните барања за секој критериуми за оценување треба да бидат исполнети од страна на експертот за замена.

Ако експертите за замена не се предложени во рок од 15 дена или ако експерти за замена не се доволно квалификувани, или ако предлогот на експертот за замена ги изменува условите на договорот, договорниот орган може да одлучи да го додели договорот на вториот најдобар понудувач со техничка усогласност (исто така давајќи им шанса да го заменат експертот доколку тој / таа не е на располагање).

Доколку договорниот орган дознае дека понудувачот ја потврдил достапноста на клучен експерт и го потпишал договорот иако понудувачот намерно го сокрил фактот дека експертот е недостапен од датумот наведен во тендерската документација за почетокот на задачата, договорниот орган може да одлучи да го раскине договорот, врз основа на член 36.3 (м) од Општите услови.

Понудувачот / изведувачот исто така може да биде предмет на административни и финансиски казни предвидени во точката 2.3.4 на PRAG и член 10.2 од Општите услови на договори за услуги. Покрај тоа може да доведе до исклучување на понудувачот / изведувачот од други договори финансирани од страна на Европската унија.

##### **14.2. Потпишување на договорот**

Во рок од 30 дена од денот на добивање на договорот потпишан од страна на договорниот орган, избраниот понудувач мора да го потпише договорот и да го врати на договорниот орган.

Ако понудувачот не се усогласи со ова барање тоа може да претставуваат основа за поништување на решението за доделување на договорот. Во овој случај, договорниот орган може да му го додели тендерот на друг понудувач или да ја откаже тендерската постапка.

Другите понудувачи, во исто време како што се поднесува известувањето за јавна набавка, ќе бидат информирани дека нивните понуди не се прифатени, со помош на стандардно писмо, заедно со именувањето на релативната слабост на своите понуди по пат на компаративна табела на оценките на најповолна понуда и неуспешнта понуда. Вториот најдобар понудувач е информиран за известувањето за доделување на договорот на најдобриот понудувач како и за можноста да добие известување за доделување на договорот во случај на неможност да го потпише договорот со прворангиралиот понудувач. Важноста на понудата на вториот најдобар понудувач ќе се чува. Вториот понудувач може да го одбие доделување на договорот ако, при приемот на известувањето за доделување, истечат 90 дена на важност на нивната понудата.

Договорниот орган, во исто време, исто така, ќе ги информира останатите неуспешни понудувачи и следствено на овие писма понудите нема да важат.

Соодветниот оглас за доделување на договорот ќе бидат објавени на веб страната <https://webgate.ec.europa.eu/europeaid/online-services/index.cfm?do=publi.welcome>.

## **15. Поништување на тендерската процедура**

Доколку тендерската процедура се откажи, договорниот орган ќе ги извести понудувачите за откажувањето. Ако тендерската процедура е откажана, пред да се отвори надворешниот коверт на која било понуда, неотворените и запечатени коверти ќе му бидат вратени на понудувачите.

Откажување може да настани доколку:

- тендерската постапка е неуспешна, односно, не е примена квалитативно или финансиски издржана понуда;
- постојат фундаментални промени на економски или технички податоци на проектот;
- исклучителни околности или виша сила го спречуваат нормалното извршување на договорот;
- сите технички квалификувани понуди ги надминуваат достапните финансиски ресурси;
- имало неправилности во постапката, особено ако тие спречиле фер конкуренција;
- доделувањето на договорот не е во согласност со стабилно финансиско управување, односно не ги почитува принципите на економичност, ефикасност и ефективност (на пример, цената предложена од страна на понудувачот на кого договорот треба да се додели на е објективно пропорционална во однос на цената на пазар).

Во никој случај договорниот орган, нема да биде одговорен за било каква отштета, без ограничување, отштета за загуба на профит, на било каков начин поврзано со откажувањето на тендерската процедура дури и ако договорниот орган бил советуван за можноста за отштета. Објавување на оглас не го обврзува договорниот орган да ја спроведе програмата или проектот.

### **Жалби**

**Понудувачите кои сметаат дека биле повредени од страна на грешка или неправилност во текот на процедурата може да поднесат тужба. Види дел 2.4.15 на Практичниот водич.**

## НАЦРТ ДОГОВОР

### ДОГОВОР ЗА АНГАЖМАН НА НАДВОРЕШЕН ЕКСПЕРТ ЗА ИСПОРАКА НА ОБУКА ЗА ТУРИСТИЧКИ РАБОТНИЦИ

№ <Број на договорот>

#### ФИНАНСИРАНО ОД БУЏЕТОТ НА ПРОЕКТОТ “ЖИВА ИСТОРИЈА, ЖИВА ПРИРОДА 2”

1. **ОПШТИНА НОВАЦИ** – со седиште на ул. „1-ва“, б.б, застапувана од градоначалникот Г-дин Лазар Котевски (во натамошниот текст „Договорен орган“), од една страна, и

2. \_\_\_\_\_ со седиште на \_\_\_\_\_, Р.Македонија, со жиро сметка \_\_\_\_\_ при \_\_\_\_\_ и ЕДБ \_\_\_\_\_, застапувано од одговорното лице \_\_\_\_\_ (во натамошниот текст “Изведувач”) од друга страна, се договорија за следново:

#### ПРОЕКТ “ЖИВА ИСТОРИЈА, ЖИВА ПРИРОДА 2”

#### НАЗИВ НА ДОГОВОРОТ: ДОГОВОР ЗА АНГАЖМАН НА НАДВОРЕШЕН ЕКСПЕРТ ЗА ИСПОРАКА НА ОБУКА ЗА ТУРИСТИЧКИ РАБОТНИЦИ Идентификациски број <Објавено повикување>

##### (1) Предмет

1.1 Предмет на овој договор е **Ангажман на надворешен експерт за испорака на обука за туристички работници**, склучен во Општина Новаци со идентификациски број <Објавено повикување> .

1.2 Изведувачот е должен да ги извршува задачите кои му се доделени во согласност со Опис на работни задачи, кој е дел на Договорот (Анекс II)

##### (2) Вредност на договорот

Договори со надомест

Овој Договор, основан во националната валута, е договор со надомест. Врз основа на максималниот надомест, споредни трошоци и одредба за верификација на трошоците утврдени во Анекс V, максималната вредност на договорот е .....денари.

##### (3) Ред на првенство на документите од договорот

Договорот е составена од следниве документи, по редослед на првенство:

- Согласност за договорот;
- Посебни услови
- Општи услови (Анекс I);
- Опис на работни задачи (Анекс II, [вклучувајќи и појаснувања пред крајниот рок за поднесување на понудите и записници од информативниот состанок] (Анекс II));
- Организација и методологија [вклучувајќи и појаснување од понудувачот предвидени во текот на евалуација на понудите] (Анекс III);
- Клучни експрти (Анекс IV);
- Буџет (пропишани обрасци и други релевантни документи (Анекс V));
- ( пропишани обрасци и други релевантни документи (Анекс VI));

Само за договори со надомест:

- Извештај на фактичките наоди и опис на работни задачи за верификација на расход] (Анекс VII):

Разните документи кои го сочинуваат договорот меѓусебно се објаснуваат; во случаи на двосмисленост или отстапка, ќе преовладуваат по редоследот по кој тие се појавуваат погоре.

**(4) Јазик на договорот**

Јазикот на договорот и писмената комуникација меѓу Изведувачот и договорниот орган и / или проект менаџер ќе биде на англиски јазик.

**(5) Други посебни услови кои се однесуваат на договорот**

Доколку е потребно и по претходно добиено одобрение / отстапување од страна на надлежните служби

Се применуваат следниве услови на договорот: Изготвено на македонски јазик во четири оригинали, три оригинали за Договорниот орган, а еден оригинал за Изведувачот.

**За Изведувачот**

Име:

Назив:

Потпис:

Датум:

**За Договорниот орган**

Име:

Назив:

Потпис

Датум:

## ПОСЕБНИ УСЛОВИ

Овие услови ги прошируваат и дополнуваат, доколку е потребно, Општите услови во Договорот. Освен ако поинаку е дадено во Посебните услови, Општите услови остануваат целосно применливи. Нумерирањето на членовите во Посебните услови, не е по ред, туку е според нумерирањето на членовите од Општите услови. Во исклучителни случаи, а со одобрение на соодветните оддели на комисијата, може да се додадат и други клаузули за покривање на одредени ситуации.

### Член 2 Комуникации

2.1 Лице за контакт на e-mail: [marija.antulevska@gmail.com](mailto:marija.antulevska@gmail.com) или на поштенска адреса: Општина Новаци, 7211, с. Новаци

### Член 4 Поддоговор

4.9 Не е апликабилно

### Член 19 Спроведување на задачите и одложувања

19.1

Датумот на кој започнува спроведувањето треба да биде 22.12.2015 година, датумот на потпишување на договорот од двете страни.

ИЛИ:

Датумот на кој започнува имплементацијата ќе биде во рок од 3 месеци од потпишувањето на овој договор од двете страни, а ќе го објави проект менаџерот.

19.2 Периодот за спроведување на задачите е <број> месеца од датумот на почеток.

### Член 26 Периодични и завршни извештаи

Изведувачот е должен да доставува извештаи за напредокот, како што е наведено во Опис на работни задачи

### Член 27 Одобрување на извештаи и документи

27.5

Договорниот орган е должен во рок од 45 дена од денот на приемот, да го извести Изведувачот за својата одлука во врска со документи или извештаи добиени, наведувајќи причини дали треба да ги одбие извештаите или документите, или да бара амандмани. Ако договорниот орган не даде било какви коментари за документите или извештаите во рамките на рокот, Изведувачот може да побара писмено прифаќање на нив. Документите или извештаите ќе се смета дека се одобрени од страна на договорниот орган, ако не го извести Изведувачот за какви било забелешки во рок од 45 дена од денот на приемот на извештајот.

### Член 28 Верификација на трошоците

28.2 Верификација на расходите (и) од Општите услови ќе се врши од страна на Општина Новаци.

### Член 29 Плаќање и камата за задоцнето плаќање

29.1 Плаќањата ќе се вршат во согласност со следниве опции:

Опција 1: Договор со надомест

Месец		<евра/**>
1	Плаќање со претфинансирање <sup>1</sup>	<износ> x % <sup>2</sup>

<sup>1</sup> Изведувачот не е должен да побара претфинансирање.

<sup>2</sup> Максимум 20% од вкупниот износ на договорот.

<b>6- месечно</b>	<b>Времени плаќања</b>	<износ (биланс на плаќање со предфинанс ирање и forecast balance)>
<b>&lt;Месец бр.&gt;</b>	<b>Forecast balance</b>	10% од максималнат а вредност на договорот
	<b>Вкупно</b>	<максимална вредност на договорот>

Реалните износи по плаќањето на претфинансирањето ќе варираат. Тие ќе се базираат на фактура на Изведувачот во придружба на привремениот извештај за напредокот и извештај за верификација на трошоците и се предмет на одобрување од извештаите во согласност со член 27 од Општите услови.

Привремената фактура мора да се плати, така што збирот на плаќања не надминува 90% од максималната вредност на договорот, наведено во член 3 од Договорот. Исплатата на износот на конечната вредност на договорот, што е предмет на максимална вредност на договорот е наведено во член 3 од договорот, е направена по одземањето на веќе исплатените износи, во рок од 60 дена од денот кога договорниот орган ја доби фактурата придружена од страна на крајниот извештај за напредокот и завршниот извештај за проверка на расходите, верификација на споредни трошоци и трошоците кои биле направени во текот на периодот, предмет на одобрување на овие извештаи.

Опција 2: Договор со глобална цена

#### 29.3 За децентрализиран договори

По исклучок од член 29.3 од Општите услови, откако рокот утврден во член 29.1 е истечен, Изведувачот ќе, на барање, има право на камата на задоцнето плаќање по стапка и за периодот кој се споменува во Општите услови. Побарувачката мора да се поднесе во рок од два месеци од добивањето на задоцнето плаќање.]

#### 29.5 Плаќањата ќе се вршат во <евра / националната валута> во согласност со членовите 20.6 и 29.4 од Општите услови на банкарската сметка објавена од страна на изведувачот на договорниот орган

### Член 30 Финансиска гаранција

Со отстапување од член 30 од Општите услови не е потребна гаранција за предфинансирање]

### Член 32 Ревизија на цените

#### 32.1 Договорот не вклучува ревизија на цените

### Член 40 Решавање на спорови

#### 40.4 Сите спорови кои произлегуваат од или во врска со овој Договор, кои не може да се решат на друг начин, се во ексклузивна надлежност на Основен суд Битола применувајќи го националното законодавство на договорниот орган

### Член 43 Понатамошни дополнителни клаузули

Додадете други клаузули одобрени од надлежните служби во Комисијата.

\*\*\*

# АНЕКС III: ОРГАНИЗАЦИЈА И МЕТОДОЛОГИЈА

Да се потполни од страна на понудувачот

Внесете ги следните информации:

## ОБЈАСНУВАЊЕ

- Било каков коментар во врска со Опис на работни задачи за успешното извршување на активностите, особено во однос на целите и очекуваните резултати, со што ќе го покажете вашиот степенот на разбирање на договорот. Вашето мислење за клучните прашања поврзани со остварувањето на целите на договорот и очекуваните резултати.
- Објаснување на ризици и претпоставки кои влијаат на извршување на договорот.

## СТРАТЕГИЈА

- Преглед на пристапот предложен за спроведување на договорот.
- Листа на предложени задачи што сметате дека се неопходно за да се постигнат целите на договорот.
- Влез и излез.

## ПОДДРШКА И ВКЛУЧУВАЊЕ НА СИТЕ ЧЛЕНОВИ НА КОНЗОРЦИУМОТ

- Доколку понудата е поднесена од страна на конзорциум, опис на инпут од секоја членка на конзорциумот и дистрибуцијата и интеракцијата на задачите и одговорностите помеѓу нив. Освен тоа, учеството на сите членови на конзорциумот ќе се смета како додадена вредност во проценката на понудите. Доколку понудата е поднесена од страна на една компанија, ќе биде доделен вкупниот износ на достапни поени за овој дел во Табелата за евалуација.
- Опис на капацитети за поддршка кои изведувачот ќе им ги обезбеди на тимот на експерти во текот на извршувањето на договорот. Поддршката ќе се оценува во евалуацијата и треба внимателно да се објасни во организацијата и методологијата, вклучувајќи ја и листата на персоналот, единици, итн кои би требало да обезбедат поддршка, како и достапни системи за квалитет и методи и алатки за капитализација на знаење, во рамките на соодветните членови на конзорциумот.
- Опис на сите поддоговори со јасен показател на задачите кои ќе им бидат доделени на подизведувачи и изјава од понудувачот за гарантирање на подобноста на подизведувачите.

## РАСПОРЕД НА РАБОТА

- Временскиот распоред, редоследот и времетраењето на предложените задачи, водејќи сметка за времето за патување.
- Идентификацијата и временскиот распоред на големи пресвртници во извршувањето на договорот, како и прикажување на тоа како остварувањето на овие ќе се рефлектира во сите извештаи, особено оние наведени во Опис на работни задачи.
- Методологиите содржани во понудата треба да содржат план за работа кој посочува на предвидените средства што треба да се мобилизираат.

За договори со надомест:

- Очекуваниот број на работни денови кој се бара од секоја категорија на експерт секој месец во текот на периодот на извршување на договорот (со користење на табела Excel поврзана со анализа на буџетот).
- Упатства за придонесот на експертите:

Понудувачот, се очекува да го земе во предвид периодот на спроведување на договорот и да го предложи бројот на денови за време на кои експертот ќе ги оствари задачите опишани во Опис на работни задачи.

Спроведувањето на договорот (и следствено исплата) се базира исклучиво на работните денови. Изведувачот ќе се плаќа само за работни денови врз основа на дневната стапка на надомест што се содржи во распределбата на буџетот (Анекс V).

Понудувачите мора да го додадат листот „Проценет број на работни денови“ кој се содржи во табелата за Анекс V на Организацијата и Методологијата со цел да ја демонстрира кореспонденцијата меѓу предложената методологија и инпутот од страна на експертите. Ве молиме имајте во предвид дека распределбата на буџетот не треба

да биде во прилог на Организацијата и Методологијата бидејќи финансиската понуда не треба да биде откриена во техничката понуда.

За време на техничката евалуација, проценка ќе биде направена, ако бројот на работни денови проценет за секој месец за секој вид на експерт предложен во Организација и методологија е доволен за да се постигнат барањата образложени во Опис на работни задачи. Ова се проценува врз основа на профилите идентификувани во Опис на работни задачи Организацијата и методологија.

Понудувачот треба да обезбеди одмор за експертите. Годишниот одмор на експертите вработени од страна на Изведувачот е определен од нивните договори за вработување со изведувачот, а не од страна на договор за услуги меѓу договорниот орган и Изведувачот. Сепак, договорниот орган може да одлучи кога експертите земаат годишен одмор бидејќи ова е предмет на одобрување од страна на проектот менаџерот кој ќе процени такво барање во согласност со потребите на проектот додека а договорот е во тек. Од очигледни причини, ден од годишен одмор не се смета дека е работен ден. Ве молиме видете во Општите услови, членовите 21 и 22.

Стапките на надомест за сите експерти мора да ги вклучуваат надоместоците платени на експертите, сите административни трошоци за вработување на соодветни стручни лица, како што се опрема, преселба и трошоците за репатријација [вклучувајќи летови кон и од земјата-корисник при мобилизација и демобилизација, како и боледување], сместување, иселенички надоместоци, боледување, здравствено осигурување и други бенефиции доверени на експертите од страна на Изведувачот. Исто така треба да ја вклучува и секоја постапка за безбедност освен кога тоа е вклучени во рамките на споредни трошоци. Покрај тоа, надоместоците исто така ќе опфаќаат и маржи, режиски трошоци, профит и објекти за поддршка.

Договор со надомест / техничка помош, по дефиниција, е оној во кој одработените денасекој месец за секоја категорија на експерти може да се разликува од бројот на работни денови проценети за секој месец во планот за работа во Анекс V. Конкретниот инпут потребен за извршување на задачите утврдени во Опис на работни задачи Организација и методологија ќе биде познат дури откако ќе почне договорот. Проект менаџерот ќе го користи на планот за работа при мониторинг на вистинскиот број на работни денови доставен во секоја фактура за да провери дали договорот напредува во рамките на буџетот. Изведувачот може да ја ажурира проценката во текот на имплементацијата на проектот во согласност со член 20 од Општите услови

#### **ЛОГИЧКА РАМКА**

Не е потребна



## АНЕКС IV: КЛУЧНИ ЕКСПЕРТИ

Име на експерт	Предложена позиција	Години искуство	Возраст	Образование	Специјализирани области на знаењето	Искуство во земјата корисник	Јазици и степен на познавање на јазикот

# CURRICULUM VITAE

Предложена улога во проектот:

Презиме:

Име:

Датум на раѓање:

Националност:

Граѓански статус:

Образование:

Институција (Датум од – датум до)	Степен (и) или диплома (и) добиени:

**Јазични вештини:** Наведете способност на скала од 1 до 5 (1 - одлични; 5 - основни)

Јазик	Читање	Зборување	Пишување

Членство во професионални организации:

**Други вештини:** (на пример, компјутерска писменост, итн)

Сегашна позиција:

Години во рамките на фирмата:

**Клучни квалификации:** (релевантни за проектот)

Специфично искуство во регионот:

Држава	Датум од - Датум до

Професионално искуство

Датум од - Датум до	Локација	Компанијата и лицето за контакт <sup>3</sup> (име и контакт детали)	Позиција	Опис

Други релевантни информации (на пример, публикации)

АНЕКС V: БУЏЕТ

**Глобална цена:** Види анекс V Буџет

## ТАБЕЛА ЗА АДМИНИСТРАТИВНА УСОГЛАСЕНОСТ

Наслов на	Објавено
-----------	----------

<sup>3</sup>Договорниот орган го задржува правото да ги контактира препорачаните лица. Ако не можете да дадете препорака, Ве молиме дадете образложение.

<b>ДОГОВОРОТ:</b>		<b>ПОВИКУВАЊЕ:</b>	
-------------------	--	--------------------	--

Број на конверт со понуда	Име на понудувачот	Формулар за пополнување на понудите прописно пополнет? (Да / Не)	Изјава на понудувачот (потпишан од секој член на конзорциумот, доколку е соодветно)? (Да / Не)	Јазик како што е потребно?	Дали постои Организација и методологија?	Клучни експерти (листа + CV)?	Клучните експерти се присутни во само една понуда?	Сите клучни експерти имаат потпишано изјави на ексклузивност и достапност?	Прифатлива изјава за подизведување? (Да / Не / Не е применливо)	Националност на подизведувачот е подобна? (Да не)	Целокупна одлука? (Прифатете / отфрлете)
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											

<b>Име на претседателот</b>	
<b>Потпис на претседателот</b>	
<b>Датум</b>	

#### Табела за евалуација

#### Табела за евалуација за глобалната награда

	<b>Maximum</b>
<b>Организација и методологија</b>	
Образложение	20
Стратегија	40
Back-up функција и вклученост на сите членови на конзорциумот	20
Распоред на активности, вклучувајќи го бројот на предложени денови	20
<b>Целокупен резултат</b>	<b>100</b>

Како да ја користите оваа табела за евалуација: Категориите што ќе се користат за да се процени Организацијата и методологија (т.е. Образложение, стратегија, back-up функција, вклучување на членовите на конзорциумот и распоред на активности), нема да се менуваат, доколку профилите на клучните експерти биле развиени во Опис на работни задачи и ако биле побарани Изјавите на ексклузивност и достапност. Инаку, на поени е дозволено на "Back-up функција и вклученост на сите членови на конзорциумот" и "Распоред на активности, вклучувајќи го и бројот на стручни дена предложи" можат да се распоредат "Образложение" и "стратегии".

Инаку, поените доделени на "Back-up функција и вклученост на сите членови на конзорциумот" и "Распоред на активности, вклучувајќи го и бројот на предложени дена" можат да се прераспоредат на "Образложение" и "Стратегија".

Комисијата за евалуација мора да ги оцени понудите врз основа на максималните поени за кои понудувачите се известени со користење на овај образец. Овие максимални резултати не можат да се менуваат по крајниот рок за информирање на потенцијалните понудувачи на било појаснувања.

Ве молиме не заборавајте да го избришете означениот текст во финалната верзија на табелата за евалуација за одредена тендерска постапка.

---

## ФОРМУЛАР ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДАТА

Реф: <како што е цитирано во поканата за учество на тендер>

Наслов на договорот: **ДОГОВОР ЗА АНГАЖМАН НА НАДВОРЕШЕН ЕКСПЕРТ ЗА ИСПОРАКА НА ОБУКА ЗА ТУРИСТИЧКИ РАБОТНИЦИ**

**Ве молиме да доставите еден потпишан формулар за доставување на понудата** (вклучувајќи потпишани изјави на ексклузивност и достапност од сите предложени главни експерти, односно пополнет финансиски идентификационен формулар и да се пополни досието на правното лице (само за лидерот) и изјави од Лидерот и сите членови (ако сте во конзорциум), заедно со три примероци. Прилозите кон овој формулар (т.е. декларации, изјави, докази), може да бидат во оригинал или копија. Ако се доставуваат копии, оригиналите мора да бидат испратени до договорниот орган по барање. Од економски и еколошки причини, ви препорачуваме да ги доставите вашите досиеа на хартија (не во пластични папки). Исто така, ви предлагаме да користите двострано печатење колку што е можно.

Понудите поднесени од конзорциумите (односно, или трајно, легално заснована групација или групација неформално конституирана за одредена тендерска постапка) мора да ги следат инструкциите кои се применуваат за лидерот на конзорциумот и неговите членки.

### 1. ПОДНЕСЕНИ од (т.е. идентитетот на понудувачот)

	Име (а) и адреса (и) на правно лице или лица кои ја поднесуваат оваа понуда
Лидер <sup>4</sup>	
Член	
Итн. ...	

### 2. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ (за оваа понуда)

Име	
Организација	
Адреса	
Телефон	
Факс	
e-mail	

---

<sup>4</sup> Додадете / избришете дополнителни линии за членовите на конзорциумот, по потреба. **Имајте на ум дека подизведувачите не се сметаат за членови на конзорциумот.** Ако овој тендер се поднесува од страна на посебно правно лице, името на тоа правно лице треба да се внесе како „Лидер“ (и сите други линии треба да бидат избришани). Секоја промена на идентитетот на лидерот и / или членовите на конзорциумот помеѓу крајниот рок за прием на понудите утврден во Инструкциите за понудувачите и доделувањето на договорот не е дозволено без претходно одобрение во писмена форма на договорниот орган.

---

### 3. ИЗЈАВА(И)

Овој дел не е релевантен за индивидуални понудувачи

Како дел од својата понуда, секое правно лице идентификувани од точка 1 на овој образец, вклучувајќи го и секој член на конзорциумот, треба да достави потпишана изјава со помош на приложениот образец

### 4. ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот, овластен потписник на гореспоменатиот понудувач (за конзорциуми, мора да ги содржи сите членови на конзорциумот), со ова изјавуваме дека ја разгледавме и прифативме без резерва или ограничување целата содржина на тендерското досие за тендерска постапка од погоре. Ви нудиме да ги доставиме потребните услуги во тендерската документација, врз основа на следниве документи, кои се составен дел на нашата техничка понуда, и нашата финансиска понуда, што се доставува во посебен, запечатен плик:

- Организација и методологија
- Клучни експерти (листа на клучните експерти и нивните биографии), ако е потребно
- Изјавана понудувачот (за конзорциуми, ќе треба изјава од секој член на конзорциумот)
- Изјави на ексклузивност и достапноста потпишани од секој клучен експерт, ако е потребно
- Пополнет образец за финансиска идентификација (види Анекс VI на нацрт договорот) каде има преглед на детали од банкарска сметка на која треба да се направи исплата во рамките на предложениот договор, во случај да го добиеме договорот (или број на финансиската идентификација или копија од формуларот со финансиска идентификација претходно доставена до договорниот орган, освен ако не се сменило во меѓувреме)
- Законски овластените потпис: официјален документ (статути, полномошно, нотарска изјава, итн) со кој се докажува дека лицето кое ја потпишува во име на компанијата / заедничко вложување / конзорциумот е прописно овластено за тоа.
- Документиран доказ или изјави пропишано со закон во земјата каде што се основани (или секоја од компаниите во случај на конзорциум), за да покажеме дека не спаѓаме во ниту една од ситуации за изземање наведени во Дел 2.3.3 од Практичен водич за договорни постапки за надворешните активности на ЕУ. Овој доказ или овие документи или изјави мора да имаат датум, кој не е подолг од една година пред датумот на поднесување на понудата. Покрај тоа, во соопштението се наведува дека ситуациите опишани во овие документи не се променети од тогаш.
- документиран доказ за финансискиот и економскиот капацитет, како и техничката и професионалната способност во согласност со критериумите за избор наведени во огласот.

[Ако е применливо: Ја гарантираме подобноста на подизведувачите (и) за дел од услугите за кои укажавме на нашата намера да склучиме поддоговор во Организација и методологија.]

Разбираме дека нашата понуда ќе се исклучи ако предложиме клучни експерти кои биле вклучени во изготвувањето на овој проект или имаме вработено ваков персонал како советници во подготовката на нашата понуда и дека ние исто така може да бидеме предмет на исклучување од други тендери и договори финансирани од ЕУ / ЕДФ.

Свесни сме дека, за конзорциуми, составот на конзорциумот, не може да се промени во текот на тендерската постапка, освен ако договорниот орган не даде претходна согласност во писмена форма. Исто така сме свесни дека членките на конзорциумот ќе имаат солидарна одговорност кон договорниот орган во врска со учеството во двата горенаведени тендерски постапки и секој договор склучен со нас, како резултат на тоа.

Овој тендер е предмет на прифаќање во периодот на важност утврден во точката 6 од Инструкциите за понудувачите. Потпишано во име на понудувачот:

Име	
Потпис	
Датум	



# ИЗЈАВА НА ЕКСКЛУЗИВНОСТ И ДОСТАПНОСТ

## РЕФЕРЕНЦА НА ОБЈАВУВАЊЕ: \_\_\_\_\_

Јас, долупотпишаниот, изјавувам дека се согласувам да учествувам исклучиво со понудувачот <име на понудувачот> во горенаведените услуги на тендерската постапка. Ова значи дека нема да бидам предложен како експерт за замена во оваа тендерска постапка. Изјавувам дека сум во можност и сакам да работам во периодот определен за позицијата за која мојата биографија е изготвена ако овој понуда е успешна, и тоа:

Од	До	Достапност
< почеток на период 1 >	< крај на период 1 >	< со полно работно време / неполно работно време >
< почеток на период 2 >	< крај на период 2 >	< со полно работно време / неполно работно време >
< ИТН. >		

Потврдувам дека не сум ангажиран<sup>5</sup> како клучен експерт во друг проект финансирани од ЕУ / ЕДФ, или било која друга професионална дејност некомпатибилна во однос на капацитетот и времето со горенаведените ангажмани.

Со давање на оваа изјава, сфаќам дека не ми е дозволено да им ги понудам моите услуги како експерт на било кој друг понудувач кој учествува во оваа тендерска постапка. Свесен сум дека ако го сторам тоа, ќе бидам исклучени од оваа тендерска постапка, понудите ќе бидат одбиени, и јас исто така, може да биде предмет на исклучување од други тендери и договори финансирани од ЕУ / ЕДФ.

Исто така изјавувам дека не сум во ситуација на судир на интереси или недостапност и се обврзува да го известам понудувачот за секоја промена во мојата ситуација.

Признавам дека не сум во договорни односи со договорниот орган, а во случај на спор во врска со мојот договор со изведувачот јас ќе му се обратам на договорниот орган и / или до надлежните судски надлежности.

[Потпишав Изјава на ексклузивност и достапност за следниот тендер (и):

Понуда	Краен рок за поднесување на понудата	Ангажман на понудувачот
< понуда >	< датум >	< со полно работно време / неполно работно време >
< понуда >	< датум >	< со полно работно време / неполно работно време >
< ИТН. >		

Доколку добјам согласност за ангажманот изјавувам дека ќе го прифатам првиот понуден ангажман. Исто така, веднаш ќе го известам понудувачот за мојата недостапност. ]

Име	
Потпис	
Датум	

<sup>5</sup> Ангажманот на експерт се потврдува ако експертот е посветена да работи како клучен експерт под потпишан договор финансиран од општиот буџет на Европската унија или на ЕДФ или ако тој / таа е клучен експерт на понуда која има добиено известување за доделување на договорот. Датумот на потврдувањето на ангажманот во вториот случај е оној на денот кога е добиено известување за доделување на договорот.