

ОПШТИНА БИТОЛА

Бр.08-946/2 од 20.09.2024год.

**ДОКУМЕНТАЦИЈА ЗА ЈАВЕН ПОВИК БР. 1/2024**

**за избор на правно лице за собирање и поништување на документарен материјал**

**Битола, Септември 2024 година**

ПОКАНА ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДА

*Почитувани,*

Општина Битола, со седиште на ул. „Булевар 1-Ви Мај“ бр.61, Битола, објавува јавен повик за избор на правно лице за собирање и поништување на документарен материјал, за кој Општина Битола има добиено согласност за поништување од Државен архив – Подрачно одделние Битола.

За таа цел, Општина Битола спроведува постапка со објавување на **Јавен повик за поднесување на понуди за преземање и поништување на документарен материјал од Општина Битола, од страна на правно лице кое поседува соодветна дозвола согласно Законот за управување со отпадот,** по пат на поднесување на затворени понуди.

Јавниот повик се смета за успешен и во случај ако биде доставена и една понуда што ги исполнува сите услови предвидени во документацијата на јавниот повик.

По спроведената постапка со избраниот најповолен понудувач ќе се склучи договор.

Во продолжение е дадена документацијата за предметниот јавен повик која ги содржи сите информации кои ќе Ви помогнат за изработка на Вашата понуда.

Документацијата за јавниот повик може да се подигне секој работен ден од **08:00 до 15:00 часот** на **шалтер број 1** во Општина Битола со седиште на ул. “Булевар 1-ви Мај” бр. 61 Битола, Република Северна Македонија. Понудувачите своите понуди можат да ги достават во хартиена форма препорачано по пошта или лично со предавање во архивата на Општина Битола, **најдоцна до 27.09.2024 година до 15:00 часот.**

Јавното отворање на понудите ќе се изврши на **27.09.2024 година во 13:30 часот** по локално време во просториите на Општина Битола, со седиште на ул. „Булевар 1-ви Мај” бр. 61, Битола, Република Северна Македонија. **Поради настанати непредвидени вонредни ситуации, Комисијата за спроведување на постапката може јавното отворање на понудите да го изврши со употреба на телекомуникациски средства (конференциска врска со употреба на интернет комуникација и софтверски алатки).**

*Со почит,*

**ОПШТИНА БИТОЛА**

Комисија за спроведување на постапката за

избор на правно лице за преземање и поништување на

документарен материјал

**ИНСТРУКЦИИ ЗА ПОНУДУВАЧИТЕ**

**1. ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ**

**1.1. Предмет на јавниот повик**

1.1.1. Предмет на јавниот повик е за избор на правно лице за собирање и поништување на документарен материјал од архивата на Општина Битола.

# 1.1.2. Јавниот повик се смета за успешен и во случај ако биде доставена најмалку една понуда што ги исполнува сите услови и барања предвидени во документацијата за Јавниот повик.

1.1.3. Постапката за избор на најповолен понудувач ја спроведува Комисија формирана од Градоначалникот на Општина Битола (во понатамошниот текст: Комисијата).

1.1.4. Комисијата по завршувањето на постапката доставува известување до учесниците за избор на најповолен понудувач.

**1.2. Спречување на корупција и судир на интереси**

1.2.1. За спречување на корупцијата и судирот на интереси во оваа постапка, соодветно се применуваат одредбите од Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси.

1.2.2. Понудувачот не смее во текот на извршување на договорот да ангажира лица кои биле вклучени во подготовка на документацијата и/или евалуација на понудите поднесени во постапката со јавниот повик.

1.2.3. Членовите на Комисијата ќе потпишат изјава за судир на интереси.

**2.ПОЈАСНУВАЊЕ, ИЗМЕНУВАЊЕ И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТАЦИЈАТА ЗА ЈАВНИОТ ПОВИК**

**2.1. Појаснување на документацијата за јавниот повик**

2.1.1. Заинтересираните понудувачи можат да побараат појаснување на документацијата за јавниот повик или да укажуваат на нејаснотии или пропусти во документацијата до Комисијата исклучиво во писмена форма, најдоцна 3 (три) дена пред крајниот рок за поднесување на понудите.

2.1.2. Комисијата појаснувањето ќе го достави до сите понудувачи кои подигнале документација за јавниот повик, без притоа да се идентификува понудувачот кој побарал појаснување.

**2.2. Изменување и дополнување на документацијата за јавниот повик**

2.2.1. Комисијата може по своја проценка или врз основа на поднесените прашања за објаснување на документацијата да врши измени и дополнување на документацијата за што веднаш ќе ги извести сите понудувачи кои истата ја подигнале, без притоа да ги идентификува понудувачите кои ја подигнале документацијата за јавниот повик.

2.2.2. Во случај на измена на документацијата на јавниот повик, комисијата може да го продолжи крајниот рок за доставување на понудите.

2.3.3. Во случај на продолжување на крајниот рок, комисијата писмено ќе ги извести сите понудувачи кои ја подигнале документација.

## 3. ПОДГОТОВКА НА ПОНУДАТА

**3.1. Право на учество**

3.1.1. Право на учество во постапката по јавниот повик имаат домашни и странски правни лица кои имаат соодветна дозвола, под услови утврдени со оваа документација.

3.1.2. Секој заинтересиран понудувач во рамките на предметната постапка по јавниот повик може да учествува само со една понуда. Сите понуди ќе бидат отфрлени ако понудувачот учествува со повеќе од една понуда.

3.1.3. Лицата кои учествувале во изработка на документацијата за јавниот повик не смеат да бидат понудувачи или членови во група на понудувачи во постапката по јавнот повик.

**3.2. Преглед на придружната документација**

3.2.1. Договорниот орган ќе овозможува преглед на Пописниот лист за документарен материјал за поништување, како и увид на количината на документарен материјал за преземање и поништување.

**3.3. Трошоци за поднесување на понудата**

3.3.1. Понудувачот ги сноси сите трошоци поврзани со подготовка и поднесувањето на понудата.

3.3.2. Понудувачот ги сноси ризиците поврзани со поднесувањето на понудата, вклучувајќи и виша сила.

**3.4. Јазик на понудата**

Понудата, како и целата коресподенција и документи поврзани со понудата кои се разменуваат помеѓу комисијата и понудувачот, се пишуваат на македонски јазик со користење на неговото кирилско писмо.

**3.5. Алтернативни понуди**

Во овој јавен повик не се дозволени алтернативни понуди.

**3.6.Надоместок за преземање на документарен материјал**

3.6.1. Во надоместокот за преземање на документарен материјал треба да се засметани сите трошоци на вкупниот надоместок за преземање на целиот документарен материјал, пресметан во денари по килограм хартија.

**3.7. Корекција на надоместокот**

3.7.1. При реализација на договорот не се предвидува корекција на надоместокот за преземање на архивскиот и документарен материјал, односно надоместокот искажан во понудата на најповолниот понудувач ќе биде фиксен за целото времетраење на договорот.

**3.8. Начин на извршување**

3.8.1. Избраниот понудувач е должен предметот на јавниот повик секоја година во рок од три (3) години да го изврши така што ќе ангажира лица и превозни средства за преземање на селектираниот документарен материјал за поништување од просториите на Општина Битола и истиот да го транспортира до неговата локација, каде што ќе го поништи, по што ќе биде должен на Општина Битола да и издаде потврда за преземениот и поништениот документарен материјал.

**3.9. Рок за извршување**

3.9.1. Избраниот понудувач е должен предметот на јавниот повик да го извршува согласно барањата од Општина Битола врз основа на договорот.

**3.10. Начин на плаќање**

3.10.1 Начинот на плаќање е вирмански, во рок од 30 (триесет) дена од денот на доставувањето на фактурата од Општина Битола.

**3.11. Период на важност на понудата**

3.11.1. Понудата треба да важи најмалку **60 (шеесет) дена** од денот на јавното отворање, за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот. Понудата која содржи пократок рок од предвидениот ќе биде отфрлена како неприфатлива.

**4. ПОДНЕСУВАЊЕ И ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИТЕ**

**4.1. Поднесување на понудите**

4.1.1. Понуда може да достави само понудувач кој ги исполнува условите од јавниот повик. Понудата се поднесува во согласност со документацијата за јавниот повик, со користење на обрасците дадени во прилог.

4.1.2. Понудата е обврзувачка за целиот период на нејзината важност.

4.1.3. Понудувачот ја доставува понудата со вкупен надоместок за преземање на целиот документарен материјал за поништување.

4.1.4. Надоместокот за понудата се изразува за предметот на јавниот повик – преземање и уништување на документарен материјал за цена по килограм документарен материјал со изминат рок на чување предложен за поништување.

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

4.1.6. Понудата се поднесува во хартиена форма истата треба да биде своерачно потпишана од одговорното лице на економскиот оператор или лице овластено од него.

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

4.1.8. Понудата со придружната документација се доставува во запечатен внатрешен плик на кој се наведува полниот назив и адреса на понудувачот. Така запечатениот внатрешен плик се затвора во надворешен плик кој:

* + е адресиран со точна адреса на Општина Битола;
	+ содржи информација за бројот на јавниот повик и датумот на кој е објавен;
	+ во горниот лев агол стои предупредување „Не отвoрај“, за да не се отвора пред времето и датумот за отворање на понудата.
		1. Доколку понудата не е запечатена и обележана како што е наложено, Општина Битола не презема одговорност за губење или предвремено отворање на понудата.

**4.2. Краен рок за поднесување на понудите**

4.1.2. Краен рок за поднесување на понудите е **27.09.2024 година во 15:00 часот.**

4.1.3. Понудите се доставуваат на следнава адреса: Општина Битола, ул. „Булевар 1-Ви Мај“ бр.61-Битола, препорачано по пошта или лично со предавање во архивата на Општина Битола.

4.1.4. Понудата која е поднесена по истекот на крајниот рок за поднесување на понуди ќе биде отфрлена како задоцнета и истата ќе му биде вратена на понудувачот, неотворена.

**4.3. Елементи на понудата**

4.3.1. Во понудата задолжително треба да бидат содржани следните елементи:

* Образец на понуда (Прилог 1);
* Документи со кои ќе се докаже дека не постојат причини за исклучување од постапката;
* Документи со кои ќе се докаже дека се исполнети условите за квалитативен избор;
* Листа на доверливи информации (Прилог 2) – *опционално,* доколку понудувачот смета дека неговата понуда содржи доверливи информации

**4.4. Подизведување**

4.4.1. Подизведување не е дозволено и понудувачот не може дел од договорот да додели на подизведувач.

**4.5. Отворање на понудите**

4.5.1. Отворањето на понудите е јавно, а ќе се изврши на ден **28.09.2024 година во 13:30 часот** на следната локација: зграда на Општина Битола, ул. „Булевар 1-Ви Мај“ бр.61-Битола.

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

4.5.3. **Поради можни новонастанати вонредни ситуации, јавното отворање може да се изврши со употреба на телекомуникациски средства (конференциска врска со употреба на интернет комуникација и софтверски алатки). Во тој случај, линкот за следење и учество на јавното отворање ќе биде испратен на адресите за е-пошта наведени во понудата.**

4.5.4. Комисијата за спроведување на постапката ќе пристапи кон отворање на понудите доколку е пристигната и само една понуда.

4.5.5. Доставените понуди се отвораат една по една, редоследно како што се пристигнати во архивата на Општина Битола. Ниту една понуда нема да биде отфрлена на отворањето на понудите, освен задоцнетите понуди.

**5. ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ**

**5.1. Утврдување способност**

5.1.1 Во постапката по јавниот повик ќе може да учествуваат економски оператори за кои, Комисијата за спроведување на постапката преку придружната документација утврдува:

- дека не постојат причини за исклучување од постапката,

- дека се исполнети условите за квалитативен избор, и тоа:

а) способност за вршење професионална дејност.

5.1.2. Придружната документација се поднесува во оригинал или копија заверена од понудувачот со „Верно на оригиналот“.

**5.2. Услови за квалитативен избор**

**5.2.1. Способност за вршење на професионална дејност**

5.2.1.1. Право на учество во постапката има секој економски оператор кој е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на јавниот повик или припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран и кој ги исполнува посебните услови за вршење на дејноста трговија со неопасен отпад, пропишани согласно Законот за управување со отпадот („Службен весник на РСМ“ бр.68/2004, 71/2004, 107/2007, 102/2008, 143/2008, 124/10, 51/11, 123/12, 147/13, 163/13, 51/15,146/15, 156/15, 192/15, 39/16, 63/16 и „Службен весник на РСМ” бр. 31/20), а се однесуваат на предметот на јавниот повик.

5.2.1.2. За да ја докаже способноста за вршење професионална дејност, економскиот оператор треба да достави:

- ***потврда за регистрирана дејност како доказ дека е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на јавниот повик или доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран****и*

- ***важечка соодветна дозвола согласно Законот за управување со отпад, издадена од Министерството за животна средина и просторно планирање.***

**5.3. Критериум за избор на најповолна понуда**

5.4.1. Критериум за избор на најповолна понуда е висината на надоместокот за преземање на документарниот материјал.

5.4.2. За најповолна понуда ќе биде избрана понудата која има највисок понуден надоместок.

5.4.3. Во случај на две или повеќе понуди со понуденист највисок надоместок, ќе биде избрана понудата која што е прва пристигната во архивата на Општина Битола.

**5.4. Евалуацијата на понудите**

5.4.1. Комисијата за спроведување на постапката најпрво ја проверува комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на понудувачот.

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

5.4.3. Бараното објаснување понудувачот го доставува преку архивата на Општина Битола во рок кој го определила комисијата.

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

5.4.5. Евалуацијата на понудите ќе се врши согласно со критериумите наведени во документацијата за јавниот повик.

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

**5.5. Заштита на податоци**

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

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

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

5.5.4. Избраниот понудувач ќе биде должен да ги презема сите неопходни мерки и активности за заштита на личните податоци на доставувачите на користените печки – добитници на субвенции за набавка и монтажа на високо ефикасни инвертер клима уреди, согласно Законот за заштита на личните податоци.

**5.6. Исправка на аритметичка грешка**

5.6.1. Доколку комисијата утврди дека постои аритметичка грешка, исправка се врши така штоако има неусогласености на износот изразен во зборови и броеви, преовладува износот изразен во зборови.

5.6.2. Ако понудувачот не ја прифати исправката на аритметичката грешка, неговата понуда ќе биде отфрлена и воедно ќе му биде активирана банкарската гаранција за учество.

**5.7. Поништување на постапката**

5.7.1.Општина Битола може да ја поништи постапката по јавниот повик, за што носи одлука за поништување на постапката ако:

* не е поднесена ниту една понуда или ниту една прифатлива понуда,
* понудувачите понудиле надоместок и услови за извршување на договорот по јавниот повик кои се понеповолни од реалните на пазарот,
* оцени дека документацијата за јавниот повик содржи битни пропусти или недостатоци,
* поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите.

5.7.2. Комисијата за спроведување на постапката ги известува сите учесници во постапката по јавниот повик, најдоцна во рок од 3 (три)дена од денот на поништувањето, во врска со престанокот на обврските на учесниците што произлегуваат од поднесувањето на понудите и за причините за поништување на постапката.

**6. СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ**

**6.1. Доделување на договорот**

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

6.1.2. Општина Битола го склучува договорот со понудувачот чија понуда е избрана за најповолна врз основа на техничката и на финансиската понуда во рок од 7 (седум) дена од денот на конечноста на одлуката за избор, но не подоцна од периодот на важност на понудата.

6.1.3. Ако избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот или дојде до раскинување заради негово ненавремено или неквалитетно извршување, Општина Битола може да склучи договор со следниот рангиран понудувач, ако надоместокот за преземање и поништување на селектираниот документарен не е понизок од 5% во однос на првично избраната понуда.

**6.2. Известување за доделување на договорот**

6.2.1. Општина Битола ќе ги извести понудувачите за одлуките во врска со утврдената способност, извршениот избор на најповолна понуда или поништувањето на постапката по јавниот повик. Известувањето се доставува во рок од 3 (три) дена од денот на донесувањето на соодветната одлука.

6.2.2. Во прилог на известувањето ќе се достави и примерок од соодветната одлука.

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

**6.3 Склучување на договорот**

6.3.1. Договорните страни го склучуваат договорот во писмена форма во рамки на рокот на важност на најповолната понуда, но не подоцна од 7 (седум) дена од денот на конечноста на одлуката за избор.

6.3.2. Договорот се склучува согласно со условите утврдени во оваа документацијата и понудата.

**6.4. Извршување на договорот**

6.4.1. Договорните страни го извршуваат договорот согласно со условите утврдени во документацијата за јавниот повик и избраната најповолна понуда.

6.4.2. При извршувањето на договорот, договорните страни соодветно ќе ги применуваат одредбите од Законот за облигационите односи и Законот за управување со отпадот.

**7. ПРАВО НА ЖАЛБА И ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ПО ЈАВНИОТ ПОВИК**

**7.1. Право на жалба**

7.1.1. Незадоволниот понудувач може да бара правна заштита против одлуката за избор на најповолна понуда или за поништување на постапката.

7.1.2. Жалбата се изјавува до Градоначалникот на Општина Битола, во рок од 3 (три) дена од денот на прием на одлуката за избор на најповолна понуда или за поништување.

7.1.3. За разгледување и одлучување по однос на жалбата, Градоначалникот на Општина ќе формира комисија во состав од 3 (три) члена, од редот на вработените правници во Општина Битола.

**7.2 Завршување на постапката по јавниот повик**

7.2.1. Постапката по јавниот повик завршува на денот на конечноста на одлуката за избор или за поништување на постапката.

**Образец на понуда**

*(меморандум на понудувачот)*

Врз основа на јавниот повик бр.01/2024 објавен од страна на Општина Битола заизбор на правно лице за собирање и поништување на документарен материјал, документацијата која што ја подигнавме од Општина Битола, ја поднесуваме следнава:

**П О Н У Д А**

**Дел I – Информации за понудувачот**

I.1. Име на понудувачот: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I.2. Контакт информации

Адреса: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Е-пошта: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лице за контакт: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I.3. Одговорно лице: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I.4. Даночен број: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

I.5. Матичен број:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1.5.Согласни сме да ја дадеме оваа понуда по јавниот повик согласно со критериумите за избор на најповолна понуда.

1.6. Нашата понудата е составена од следниве делови:

* Образец на понуда (Прилог 1),
* Документи за докажување дека не постојат причини за исклучување од постапката;
* Документи за докажување дека се усполнети условите за квалитативен избор и
* Листа на доверливи информации (Прилог 2) – *опционално*.

1.7. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во документацијата за јавниот повик и не го оспоруваме Вашето право да ја поништите постапката за избор на правно лице за избор на правно лице за преземање и поништување на документарен материјал од Општина Битола.

**Дел II – Техничка понуда**

II.1.Согласни сме да извршиме преземање и поништување на документарен материјал од Општина Битола секоја година во рок од три (3) години, попишани во Пописен лист за документарен материјал за секоја година.

II.2. Ги прифаќаме начинот и рокот за извршување на предметот на јавниот повик утврдени во документацијата за јавниот повик.

**Дел III – Финансиска понуда**

III.1. Вкупниот надомест за преземање на целиот документарен материјал од Општина Битола попишани во Пописни листови по килограм документарен материјал за преземање и поништување, вклучувајќи ги сите трошоци и попусти, изнесува:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ [со бројки]

(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) [со букви] денари.

III.3. Нашата понуда важи за периодот утврден во документацијата за јавниот повик. Се согласуваме со начинот на плаќање утврден во документацијата за јавниот повик.

III.4. Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќаме условите предвидени во документацијата за јавниот повик.

|  |  |
| --- | --- |
| Место и датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Одговорно лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(потпис) |

**Прилог број 2**

**Образец на листа на доверливи информации *(опционален)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Информации кои се доверливи | Бројот на страниците со тие информации | Причини за доверливост на тие информации | Временски период во кој тие информации ќе бидат доверливи |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Место и датум\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | Одговорно лице\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(потпис) |