



ОПШТИНА БИТОЛА  
Бр.08-978/6 од 30.09.2024год.

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

**за избор на правно лице/банка за отворање на шалтер во склоп на Општина Битола**

**Битола, Октомври 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 банка за отворање на шалтер во склоп на Општина Битола, за кој Општина Битола има добиено Одлука бр. 09-99/6 од страна на Советот на Општина Битола на седницата на Совет одржана на ден 22.09.2024 година.

За таа цел, Општина Битола спроведува постапка со објавување на **Јавен повик за поднесување на понуди за отворање на шалтер во склоп на Општина Битола, од страна на правно лице кое поседува соодветна дозвола согласно Законот за банките издадена од страна на НБРСМ**, 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 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 10.10.2024 година до 15:00 часот.**

Јавното отворање на понудите ќе се изврши на **14.10.2024 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.

*Со почит,*

### **ОПШТИНА БИТОЛА**

Комисија за спроведување на постапката за избор на правно лице за отворање на шалтер во склоп на Општина Битола

# 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/ банка за отворање на шалтер во склоп 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.
- 2.2.3. 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 правни лица/банки 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.

### **3.2. Трошоци за поднесување на понудата**

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

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

### **3.3. Јазик на понудата**

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

### **3.4. Алтернативни понуди**

Во овој јавен повик не се дозволени алтернативни понуди.

### **3.5. Надоместок за отворање на шалтер во склоп на Општина Битола**

3.5.1. Отворањето на шалтер во склоп на Општина Битола е без надоместок за користење на простор, додека трошокот за вработено лице кое е потребно да е соодветно обучено за банкарски систем како и банкарскиот софтвер се на терет на понудувачот.

### **3.6. Начин на извршување**

3.6.1. Избраниот понудувач е должен предметот на јавниот повик да го изврши така што ќе ангажира соодветно лице со соодветни познавања на банкарскиот систем, односно познавање на платен промет, како и обезбедување на соодветен софтвер со којшто би можел да се реализира платениот промет.

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

### **4.1. Поднесување на понудите**

4.1.1. Понуда може да достави секое правно лице кое ги исполнува дозволите и согласностите што ги издава НБРСМ согласно Законот за банки. 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 може да ја измени, замени или да ја повлече својата понуда пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите.

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

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

4.1.6. 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 отворај“, за да не се отвора пред времето и датумот за отворање на понудата.

4.1.7. 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**

4.2.1. Краен рок за поднесување на понудите е **10.10.2024 година во 15:00 часот.**

4.2.2. 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.

4.2.3. 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);
- Консолидиран финансиски извештај за последните три години (2021,2022 и 2023 година);
- 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 **14.10.2024 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 претставник треба на комисијата да ѝ предаде писмено овластување од понудувачот, доколку сака да даде забелешки на постапката на јавно отворање.

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

4.5.4. 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 правно лице/банка 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 пропишани согласно Законот за банки 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 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 банки, издадена од НБРСМ.*

5.2.1.3 Се со цел да може да се изврши квалитативен избор банките потребно е да достават консолидиран

финансиски извештај за последните три години (2021, 2022 и 2023 година)

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

5.3.1. Критериум за избор на најповолна понуда е висината на вкупна актива, нето добивката на банките, нето приходите од камати и нето приходи од провизии и надоместоци

5.3.2. За најповолна понуда ќе биде избрана понудата која има највисока вкупна актива, нето добивката на банките, нето приходите од камати и нето приходи од провизии и надоместоци

5.3.3. Во случај на две или повеќе понуди со понудени највисоки критериуми, 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 означат 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.

### **5.6. Поништување на постапката**

5.6.1. 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,
- оцени дека документацијата за јавниот повик содржи битни пропусти или недостатоци,
- поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите.

5.6.2. 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 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.

6.1.2. 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.

## **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 конечността 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 банки.

## **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 конечността 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 за избор на правно лице за отворање на шалтер во склоп на Општина Битола:

### ПОНУДА

#### Дел I – Информации за понудувачот

I.1. Име на понудувачот: \_\_\_\_\_

I.2. Контакт информации

Адреса: \_\_\_\_\_

Телефон: \_\_\_\_\_

Факс: \_\_\_\_\_

Е-пошта: \_\_\_\_\_

Лице за контакт: \_\_\_\_\_

I.3. Одговорно лице: \_\_\_\_\_

I.4. Даночен број: \_\_\_\_\_

I.5. Матичен број: \_\_\_\_\_

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),
- Консолидиран финансиски извештај за последните три години (2021,2022 и 2023 год.)
- 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/банка за отворање на шалтер во склоп на Општина Битола

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)