**Јавен повик за достава на понуди бр. 10/ЗАМ/2019**

**за избор на советници на земјоделски задруги за спроведување на тендерски постапки за набавки**

Македонската развојна фондација за претпријатија (МРФП) ги поканува сите заинтересирани субјекти – физички или правни лица да учествуваат во тендерска постапка за избор на: **советодавни услуги на земјоделски задруги за спроведување на тендерски постапки за набавки** (во понатамошниот текст: услуги). Услугите се наменети за земјоделски задруги чии инвестиции (набавки) се финансиски поддржани од страна на МРФП. Планираниот период и место за испорака на услугите е од јануари до ноември 2020 година, на различни локации во земјата.

Оваа активност се спроведува во рамки на проектот **„Поддршка за развој на земјоделски задруги“**, кој е финансиран од ЕУ, а го спроведуваат CARE Германија-Луксембург е.В. и МРФП.

**Рокот за доставување на понудите е 27.12.2019 г. до 16:00 часот.**

Изборот на најповолни понудувачи ќе се прави според принципот „најдобра понудена вредност (квалитет) за дадена цена“.

Право на учество имаат сите заинтересирани понудувачи кои ги исполнуваат условите наведени во тендерската документација. Заинтересираните понудувачи можат да подигнат тендерска документација на веб страната [www.zadrugi.mk](http://www.zadrugi.mk).

Бр. 08-89/1-2019 Тетјана Лазаревска

Скопје, 16.12.2019 Извршен директор на МРФП

**ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА - ИНСТРУКЦИИ ЗА ПОНУДУВАЧИТЕ**

1. **ОПШТИ ИНФОРМАЦИИ**
	1. **Вовед**

Во овој документ се содржат инструкции за понудувачите за јавниот повик за понуди бр. 10/ЗАМ/2019.

* 1. **Договорен орган**
		1. Договорен орган е Македонска развојна фондација за претпријатија (МРФП), со седиште на адреса: ул. Никола Парапунов 41а, 1060 Скопје, телефон 02 3088 992 или 072 595 376, електронска адреса: zadrugi@mrfp.mk, интернет адреса: [www.zadrugi.mk](http://www.zadrugi.mk). Лица за контакт се: Светлана Бошкоска и Марина Јоноска.
	2. **Предмет на договорот за набавка**
		1. Предмет на набавката се **советодавни услуги** **на земјоделски задруги за спроведување на тендерски постапки за набавки** (во понатамошниот текст: услуги).

Услугите **предмет на договорот за набавка се советодавни услуги на земјоделските задруги за:**

а) **Подготовка на тендерска постапка**

- подготовка и одобрување на документација за започнување на тендерска постапка од страна на орган на управување на земјоделската задруга; и

- изработка на тендерска документација

б) **Спроведување на тендерска постапка**

- администрирање на постапката;

- проверка и оценка на понудите;

- избор на најповолна понуда од страна на орган на управување на земјоделска задруга;

- подготовка и склучување на договор за набавка со најповолен понудувач; и

**в) Реализација на договорот за набавка**

1.3.2. Земјоделските задруги може да ги применат постапките за набавки утврдени со Практичниот водич за набавки на Европската Унија достапен на следниот линк <http://ec.europa.eu/europeaid/prag/previousVersions.do;JSESSIONID_PUBLIC=CtQIuYQMCM4DjGSvMtI_NgfuETBqorgxpC7-QFgzb7W16azAEQr_!1181908874> (Верзија **2016.0, 15.01.2016-01.08.2018**). Правилата за набавки се прилог 8 на овој Повик и истите се дел од договорите за финансиска поддршка за спроведување на деловен план склучени помеѓу Договорниот орган и земјоделските задруги.

1.3.3. Услугите се наменети за минимум 17 (седумнаесет) земјоделски задруги.

За испорака на наведените услуги во член 1.3.1. за 17 (седумнаесет) земјоделски задруги планирано е максимум до 68 (шеесет и осум) дена.

Услугите би се спроведувале во периодот од јануари до ноември 2020 година на различни локации во земјата.

1.3.4. Предметот на договорот е **делив**. Договорниот орган може да избере повеќе понудувачи (во понатамошниот текст: понудувач) за испорака на услугите дефинирани во т.1.3.1.

Распоредот на советници за наведената услуга (број на земјоделски задруги по одделен советник) го врши Договорниот орган во консултација со земјоделската задруга.

1.3.5. Понудувачите треба да имаат предвид дека проектот е финансиран од Европската Унија и е регистриран во Централната база на податоци на Владата на Република Северна Македонија за странска помош (ЦДАД) со број на потврда 07/01-18/3764 од 05.01.2018 г. со што **проектот е ослободен од данокот на додадена вредност (ДДВ)**, а успешниот понудувач треба да ја почитува процедурата за ослободување од ДДВ за што насоки ќе даде Договорниот орган.

1.3.6. Договорот за набавка се однесува на вкупната цена, без ДДВ, во која се вклучени сите други даноци, трошоци и попусти. **Вкупната цена** треба да ги вклучува сите поврзани трошоци во врска со предметот на набавката, вклучително и: подготовка, обуки, средби со земјоделските задруги, извештај и оценка на услугата, извештај за ангажирано време (timesheet), трошоци за сопствен превоз до и од местото на средби со целната група.

1.3.7. Детален опис на предметот на набавка е даден во прилог 1: Описот на надлежности, кој е составен дел на тендерската документација.

1.3.8. Договорниот орган, со претходна најава и договор со избраниот понудувач, може да прави модификации на понудениот обем и содржина, во зависност од расположливите средства, потребите на проектот и поефективно остварување на целите.

* 1. **Извор на средства, потекло на добрата и видливост**

1.4.1. Средствата за реализација на договорот за поддршка се обезбедени во рамки на проектот „Поддршка за развој на земјоделски задруги“, бр. ИПА/2017/392898, финансиран од Европската Унија. Следствено на тоа, треба да се почитуваат релевантните правила на ЕУ, вклучително да се почитуваат и инструкциите што Договорниот орган ќе ги даде, особено во врска со почитување на правилата за видливост на поддршката на ЕУ и потекло на добрата.

* 1. **Право на учество**

1.5.1. Право на учество имаат сите заинтересирани понудувачи кои ги исполнуваат условите наведени во тендерската документација.

* 1. **Критериум за избор**

1.6.1. Критериум за избор е според принципот „најдобра понудена вредност (квалитет) за дадена цена“ (т.н. best value for money-quality ratio).

* 1. **Спречување на судир на интереси**

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

1.7.2. Носителот на набавката не смее, при извршување на договорот за набавка, да ангажира лица кои истовремено се вклучени во спроведување на други проекти финансирани од различни донатори.

1.7.3. Носителот на набавката треба за ангажираните лица да достави извештај за ангажирано време (timesheet) за реализираните обврски за извршување на договорот за набавка, во времетраење на нивниот ангажман.

* 1. **Начин на комуникација**

1.8.1. Секое барање, информација, известување и други документи во постапката се испраќаат во писмена форма лично, по пошта или по е-маил.

* 1. **Информации од доверлив карактер**
		1. Договорниот орган ќе ги заштити информациите кои понудувачот ги има означено како доверливи, во спротивно ќе се смета дека понудата не содржи информации од доверлив карактер.
1. **СПОСОБНОСТ НА ПОНУДУВАЧИТЕ**
	1. **Начин на докажување на способноста**
		1. Со понудата понудувачот задолжително треба да достави документација со која ќе ја докаже способноста:
* Регистар на добавувачи (прилог 4);
* Преглед на реализирани проекти / услуги (прилог 5);
* Организација и методологија за обезбедување на очекуваните услуги (прилог 6);
* Финансиска понуда (прилог 7);
* Професионална биографија на 1 (еден) советник кој ќе биде одговорен за испорака на услугите;
* Други документи по избор на понудувачот доколку смета дека тие ќе придонесат во градењето на сликата за неговиот профил.
	+ 1. Бараната документација се поднесува во оригинал или во копија заверена од понудувачот со потпис на одговорното лице, со назнака “Верно на оригиналот“.
		2. При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на понудувачот и при оценка на понудата, комисијата може да побара понудувачите да ги појаснат или дополнат документите, доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација.
		3. Никакви промени во понудата, освен исправката на аритметички грешки, не смеат да се бараат, нудат или да се допуштат од страна на комисијата или од понудувачот.
1. **ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА**
	1. **Измена и дополнување на тендерската документација**

3.1.1. Договорниот орган го задржува правото да ја измени или да ја дополни тендерската документација, за што веднаш ќе ги извести сите поканети понудувачи.

1. **ПОДГОТОВКА И ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИТЕ**
	1. **Содржина на понудата**
		1. Понудата треба да се состои од запечатен надворешен плик, кој треба да содржи уште два запечатени внатрешни пликови во кои се содржани следниве елементи:
* документација; и
* финансиска понуда.

**Надворешниот плик** во горниот лев агол треба да ја носи ознаката „Не отворај” и бројот на повикот „10/ЗАМ/2019“. Во средината на пликот треба да биде назначена точната адреса на Договорниот орган (Македонска развојна фондација за претпријатија, ул. Никола Парапунов 41а, 1060 Скопје) и истиот не треба да содржи никаква ознака со која може да се идентификува испраќачот, односно понудувачот.

* + 1. **Првиот внатрешен плик** ја носи ознаката **„Документација”** и треба да ги содржи следниве елементи:
* Копија од тековна состојба од Централен регистар на РМ, доколку понудувачот е правно лице;
* Листа на доверливи информации (прилог 2);
* Изјава за независна понуда (прилог 3);
* Регистар на добавувачи (прилог 4);
* Преглед на реализирани проекти / услуги (прилог 5);
* Организација и методологија за обезбедување на очекуваните услуги (прилог 6);
* Професионална биографија на 1 (еден) советник кој ќе биде одговорен за испорака на услугите;
* Други документи по избор на понудувачот доколку смета дека тие ќе придонесат во градењето на сликата за неговиот профил.
	+ 1. **Вториот внатрешен плик** ја носи ознаката **„Финансиска понуда“** и треба да ги содржи следниве елементи:
* Финансиска понуда (образец даден во прилог 7).
	+ 1. Понудувачот финансиската понуда ја изготвува и доставува врз основа на образецот даден во оваа тендерска документација. Понудувачот задолжително треба да ги користи обрасците дадени во оваа тендерска документација, при што тие мора да се пополнети без никакви измени на нивната форма, во спротивно понудата ќе биде отфрлена како неприфатлива.
	1. **Јазик на понудата**
		1. Понудата, како и целата кореспонденција и документи поврзани со понудата се доставува на македонски јазик.
	2. **Цена на понудата**
		1. Финансиската понуда понудувачот ја пополнува како што се бара во образецот. Финансиската понуда е вкупна цена за 1 (еден) ден советодавна услуга. Финансиските понуди повисоки од 12.000 денари за 1 (еден) ден советодавна услуга ќе бидат одбиени. Вкупната цена треба да ги вклучува сите планирани активности и директно и индиректно поврзани трошоци за успешно спроведување на предметот на набавката, дефинирани во т.1.3.1.
		2. Понудувачот ја изготвува и доставува финансиската понуда врз основа на образецот даден во оваа тендерска документација.
	3. **Валута на понудата**
		1. Цената на понудата се изразува во македонски денари, испишана со бројки и букви. Македонскиот денар ќе се користи како валута за оценка на понудите. За евентуални пресметковни потреби, договорниот орган ќе ги користи средните курсеви на Народната банка на Република Северна Македонија.
		2. Доколку одделна понуда содржи невообичаено ниска цена која е значително пониска од реалната пазарна цена што предизвикува сомнеж дека договорот ќе биде извршен, Договорниот орган од понудувачот бара во писмена форма и пред одбивање на понудата, детали околу понудата за кои смета дека се важни и ги проверува доказите што биле доставени за оправдување на цената на понудата. Ако понудувачот не успее да објасни на писмено, кои се причините за таквата цена во рок од 3 дена од датумот на поднесување на барањето, или пак, ако Комисијата не ги прифати неговите причини, понудата ќе биде отфрлена.
	4. **Период на важност на понудата**
		1. Периодот на важност на понудата треба да изнесува 90 дена од денот на доставување на понудата. Понудите кои содржат покус период на важност од оној утврден во оваа точка од тендерската документација ќе бидат отфрлени како неприфатливи.
	5. **Форма и потпишување на понудата**
		1. Документацијата треба да биде поднесена во печатена форма. Не постои ограничување во должината на одговорите. Истите треба да бидат јасни и прецизни. Понудата треба да е потпишана од одговорното лице на понудувачот или лице овластено од него. Доколку понудата ја потпишува лице овластено од одговорното лице, во прилог се доставува и овластување за потпишување на понудата потпишано од одговорното лице (овластено лице на понудувачот). Сите страници на понудата, освен за неизменетата печатена литература, треба да се парафирани од лицето кое ја потпишува понудата.
		2. Секое пишување меѓу редовите, бришење или пишување врз претходен текст важи само ако е потпишано или парафирано од лицето кое ја потпишува понудата.
	6. **Затворање и обележување на понудите**
		1. Понудувачот ги затвора двата внатрешни пликови (првиот со документацијата, а вториот со финансиската понуда) во затворен надворешен плик кој:
* не содржи податоци за понудувачот;
* е адресиран со точна адреса на Договорниот орган;
* во горниот лев агол стои ознака „Не отворај“ и бројот на повикот „10/ЗАМ/2019“.
	+ 1. Доколку пликовите не се затворени и обележани како што се бара, Договорниот орган не презема одговорност за зафрлање или предвремено отворање на понудата. Понудите кои се отворени предвремено или оштетени и притоа може да се види нивната содржина поради непридржување кон условите за затворање и обележување на истите, ќе се отфрлат како неуредни и нема да се земаат предвид за понатамошна оценка.
	1. **Рокови, краен рок и место за поднесување на понудите**
		1. Краен рок за доставување на понудите е **27.12.2019 година до 16:00 часот.**
		2. Понудите се поднесуваат на следната адреса: Македонска развојна фондација за претпријатија, ул. Никола Парапунов бр. 41a, 1060 Скопје, со назнака „За повик бр. 10/ЗАМ/2019“. Понудата која е поднесена по истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, се отфрла како задоцнета и истата ќе му биде вратена на понудувачот неотворена.
1. **ОТВОРАЊЕ И ОЦЕНКА НА ПОНУДИТЕ**
	1. **Отворање на понудите**
		1. Понудите ќе се отвораат во просториите на Договорниот орган, без присуство на јавност.
		2. Доставените понуди се отвораат една по една, со читање на името на понудувачот, при што се констатира дали понудите се доставени според пропишаните правила. Ниту една понуда нема да биде отфрлена на отворањето на понудите, освен задоцнетите понуди.
		3. Комисијата за набавки ќе пристапи кон отворање на понудите доколку е пристигната и само една понуда.
		4. Во текот на отворањето на понудите се води записник, кој е составен дел на конечниот извештај.
	2. **Доверливост на процесот на оценка на понудите**
		1. Ниту една информација во врска со разгледувањето, оценката и споредбата на понудите во процесот на оценка нема да биде откриена на понудувачи или на кои било други лица што не се службено вклучени во тој процес.
	3. **Појаснување на понудите**
		1. Во периодот на разгледување и оценување на понудите, Договорниот орган може да побара од кој било понудувач појаснување на неговата понуда. Никаква промена на цените или на содржината на понудата нема да се бара, нуди или да се дозволува, освен за потврдување на коригирањето на аритметички грешки што ги открил Договорниот орган при проценката на понудите.
	4. **Исправка на аритметички грешки**
		1. Ако понудата е прифатлива и е составена и доставена во согласност со тендерската документација, Договорниот орган ги коригира аритметичките грешки на следниот начин:
* ако постои несовпаѓање меѓу зборовите и бројките, преовладува износот што е напишан со зборови;
* ако постои разлика помеѓу единечната цена и вкупната цена, тогаш преовладува единечната цена.
	+ 1. Комисијата за набавки ќе ги коригира грешките во понудата според опишаната постапка и таа ќе се смета обврзувачка за него.
		2. Ако понудувачот не ја прифати корекцијата на аритметичките грешки, понудата ќе биде отфрлена.
1. **ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА НАБАВКА**
	1. **Избор на понудувачи**
		1. Договорниот орган ќе ги избере понудувачите чија понуда нуди најдобар однос помеѓу квалитетот и цената. Квалитетот носи максимални 80 бодови, додека цената носи максимални 20 бодови.
		2. Квалитетот носи максимални 80 бодови, а се оценува според максималниот процентуален придонес на следните критериуми:
* **Јасно образложена организација и методологија за обезбедување на очекуваните услуги – максимум 30%;**
* **Квалитет на реализирани/проекти и услуги – максимум 30%;**
* **Квалитет на предложен советник – максимум 40%.**

Цената носи максимални 20 бодови и се оценува според формула, при што најниската понуда добива максимални 20 бодови, додека останатите добиваат колку што е процентуалната разлика од најниската понуда.

* + 1. Договорниот орган може да избере повеќе понудувачи, највисоко рангирани според критериумите опишани во т. 6.1.1.
	1. **Известување за избор на понудувачи**
		1. Избраните понудувачи и сите други понудувачи ќе бидат известени за резултатите од постапката.
		2. Договорниот орган од избраните понудувачи, ќе изготви листа на избрани советници.
		3. Распоредот на советници по одделни земјоделски задруги го врши Договорниот орган.
	2. **Склучување на договорот за набавка**
		1. Договорниот орган ќе склучи трипартитен договор со избраниот советник и земјоделската задруга. Договорниот орган ќе биде одговорен за исплата на договорената цена за услугата.
		2. Договорниот орган ќе го достави договорот за набавка до избраните советници во 6 примероци на потпишување.
		3. Избраните советници имаат обврска да го потпишат договорот за набавка во рок од 3 работни дена од денот на добивање на договорот и истиот да му го врати на Договорниот орган, во спротивно Договорниот орган го задржува правото да смета дека избраниот советник се откажал од склучување на договорот.
1. **ЗАДОЛЖИТЕЛНИ ЕЛЕМЕНТИ ОД ДОГОВОРОТ ЗА НАБАВКА**
	1. **Начин на плаќање**

7.1.1. Плаќањето ќе биде извршено по реализирана услуга, предмет на набавка на овој Договор дефиниран во член 1.3.1., и по достава на:

* фактура за испорачана услуга,
* извештаи за работа на советникот.

Начинот на плаќање е задолжителен. Секоја понуда која содржи начин на плаќање поинаков од оној утврден во оваа точка ќе се смета за неприфатлива и како таква ќе биде одбиена од страна на комисијата за набавки.

* 1. **Рок на испорака**

7.2.1. Индикативен датум за потпишување на договорот е 31.12.2019 г. Избраниот советник е должен да ги испорача услугите во периодот од јануари до ноември 2019 г. Конечната динамика на извршување на услугата ќе биде утврдена дополнително помеѓу Договорниот орган, претставник на земјоделската задруга и избраниот советник согласно барањата на проектот.

7.2.2. Договорниот орган го задржува правото на промена на динамиката за спроведување согласно проектните активности.

* 1. **Разлики во цена (корекција на цени)**

7.3.1. Не се предвидува корекција на цените, односно цените искажани во понудата ќе бидат фиксни за целото времетраење на договорот за набавка.

1. **ПОНИШТУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА**
	1. Договорниот орган може да ја поништи постапката за доделување на договор за набавка ако:
* не е поднесена ниту една понуда или ниту една прифатлива или соодветна понуда;
* настанале непредвидени промени во буџетот на Договорниот орган;
* понудувачите понудиле цени и услови за извршување на договорот за набавка кои се понеповолни од реалните на пазарот;
* поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на Договорниот орган;
* избраните понудувачи се откажат од склучување на договорот;
* други услови за кои Договорниот орган соодветно ќе информира.

**ПРИЛОГ 1: ОПИС НА НАДЛЕЖНОСТИ**

1. **ВОВЕД – ЗА ПРОЕКТОТ**

Македонската развојна фондација за претпријатија (МРФП) заедно со CARE Германија-Луксембург го спроведуваат проектот „Поддршка за развој на земјоделски задруги“ кој е финансиран од Европска Унија преку буџетската линија: Инструмент за претпристапна помош ИПА II.

**Општа цел на проектот** е да придонесе кон поголема продуктивност и конкурентност на земјоделскиот сектор, како еден од најзначајните сектори во македонската економија.

**Специфична цел** е зголемување на пазарната конкурентност и соработката меѓу земјоделците во земјата, преку создавање поволни услови за развој на постоечките и создавање нови земјоделски задруги.

Проектот се состои од четири главни компоненти **резултати/активности**:

1. Ревидирана правна рамка за земјоделските задруги преку соработка на проектниот тим со МЗШВ и чадор организација на земјоделски задруги, со следните планирани активности: анализа на постоечката законска регулатива за земјоделските задруги, формирање на работна група за предлагање мерки за подобрување и усогласување на законската регулатива за земјоделски задруги со најдобрите ЕУ пракси и јавна расправа по истите. Планирано е и развојот на мониторинг систем при МЗШВ за следење на економските придобивки од задругарството.
2. Зајакнати капацитетите на избраната чадор организација на земјоделските задруги, со следните планирани активности: избор на чадор организација на земјоделски задруги, градење на капацитет и нивна финансиска поддршка.
3. Зголемена свест меѓу земјоделците, бизнисите и пошироката јавност за придобивките од задругите, со следните планирани активности: организација на инфо сесии во локалните заедници и широка медиумска кампања за придобивките од задругите.
4. Обезбедена техничка и финансиска поддршка за 8 постоечки и за формирање на 12 нови земјоделски задруги, со следните планирани активности: правна помош за формирање на нови земјоделски задруги, обуки за изработка на бизнис план, советодавни услуги и изработка на бизнис план на околу 50 земјоделски задруги (вклучувајќи постоечки и нови задруги), финансиска поддршка на 20 земјоделски задруги за реализација на нивните бизнис планови, **советување во процесот на реализација на бизнис плановите** и мониторинг и оценка на поддржаните земјоделските задруги.
5. **ЦЕЛНА ГРУПА И ЦЕЛНА ОБЛАСТ НА СОВЕТОДАВНИ УСЛУГИ**
	1. **Целна група**

Целна група се земјоделски задруги со кои Договорниот орган има склучено Договор за финансиска поддршка за спроведување на деловен план.

* 1. **Целна област** е Република Северна Македонија.

Локациите за извршување на услугите ќе бидат распоредени соодветно по регионите во кои се наоѓаат седиштата на земјоделски задруги за кои е наменет предметот на овој повик.

1. **ДОМЕН НА РАБОТА – ПРЕДМЕТ НА НАБАВКА**
	1. **Предмет на набавка**

3.1.1. Предмет на набавката се **советодавни услуги** **на земјоделски задруги за спроведување на тендерски постапки за набавки** (во понатамошниот текст: услуги).

Услугите предмет на договорот за набавка се советодавни услуги на земјоделските задруги за:

а) Подготовка на тендерска постапка

- подготовка и одобрување на документација за започнување на тендерска постапка (одлука за набавка, правила кои ќе се применат во постапките на набавка, дефинирање на вид на постапка за набавка, избор на комисија која ќе ја спроведе тендерската постапка, дефинирање на нејзини надлежности и др.) од страна на орган на управување на земјоделската задруга;

- изработка на тендерска документација во која треба да се опишат минимум следните работи: предмет на набавка, техничките спецификации, гарантни рокови на средствата – предмет на набавка, описна документација, потребно време за испорака на набавката, критериуми по кои ќе се мери квалитетот на понудите, способност на понудувачите, начин на подготовка и поднесување на понуди, начин на комуникација со понудувачите, рок на достасување на понуди, начин на отварање и оценка на понудите, задолжителни елементи и услови на договорот, обрасци што треба да ги пополнуваат понудувачите, информациите за општоприменливите прописи и сета друга дополнителна документација.

б) Спроведување на тендерска постапка

- администрирање на постапката (објавување / доставување на соодветен оглас за набавка, евиденција на испратени и доставени понуди, известување на кандидати и понудувачи за извршен избор и др.);

- проверка и оценка на понудите (отварање на понуди и административна проверка на доставени понуди, оценка, подготовка на Извештај од Комисијата за спроведена постапка и др);

- избор на најповолна понуда од страна на орган на управување на земјоделска задруга;

- подготовка и склучување на договор за набавка со најповолен понудувач.

в) реализација на договорот за набавка (испорака на набавката, потврда за прием, документи за потекло на набавките и др.)

3.1.2. Услугите се наменети за минимум 17 (седумнаесет) земјоделски задруги.

За испорака на наведените услуги во член 1.3.1. за 17 (седумнаесет) земјоделски задруги планирано е максимум до 68 (шеесет и осум) дена.

Услугите би се спроведувале во периодот од јануари до ноември 2020 година на различни локации во земјата.

3.1.3. Предметот на договорот е **делив**. Договорниот орган може да избере повеќе понудувачи (во понатамошниот текст: понудувач) за испорака на услугите дефинирани во т.1.3.1.

Распоредот на советници за наведената услуга (број на земјоделски задруги по одделен советник) го врши Договорниот орган во консултација со земјоделската задруга.

* 1. **Информации значајни за овој повик**

Договорниот орган склучи договори за финансиска поддршка на деловни планови со 17 земјоделски задруги (во понатамошниот текст: договори со ЗЗ). Договорите со ЗЗ и сите анекси кои се дел овие договори ќе бидат достапни на избраните понудувачи од овој Повик.

Вкупната финансиска поддршка на земјоделските задруги изнесува 1.273.399 ЕУР во денарска противредност со вклучено ко-финансирање од страна на земјоделските задруги. Финансиските средства се наменети за инвестиции кои подлежат на тендерска постапка. Прегледот на набавки за 17 (седумнаесет) земјоделски задруги е во прилог 9 на овој Повик.

Обврска на земјоделската задруга, дефинирана во договорите со ЗЗ, е да организира соодветна постапка за набавки во согласност со Правилата за набавки, прилог 8 на овој Повик.

Услов за исплата на финансиската поддршка од страна на Договорниот орган кон земјоделската задруга е спроведена постапка за набавка и склучен пред-договор со избрани понудувачи од страна на земјоделската задруга.

* 1. **Организација и методологија**

Понудувачите треба да понудат организација и методологија за спроведување на тендерска постапка за набавки, имајќи го во предвид степенот на образование, знаење и искуства и другите обележја на целната група. Наведеното треба да биде опишано во посебен образец Организација и методологија за обезбедување на очекуваните услуги (прилог 6 на овој Повик) и истиот ќе биде предмет на оценка при изборот на понудувач.

На крајот од поддршката, земјоделската задруга треба **да има доставена документација за спроведена набавка до Договорниот орган, извршена исплата на финансиски средства за таа намена кон земјоделската задруга и реализација на договорот за набавка**.

* 1. **Содржина на извештаи за работа на советник**

Избраниот добавувач треба да подготви и достави писмен извештај за работата, кој ќе ги содржи минимум следните елементи:

* Време, место, датум на одржување на средби со земјоделски задруги;
* Листа на присутни лица;
* Кратко резиме од средбите;
* Тек и резултати од советување;
* Фотографии од средбите;
* Изјава за користење на лични податоци и фотографии на учесниците; и
* Други релевантни информации.

Извештајот треба да биде минимум 2 страници, не вклучувајќи ги прилозите. Истиот треба да биде доставен до Договорниот орган во печатена и електронска форма.

Договорниот орган може да побара да се вклучат дополнителни елементи во извештајот.

* 1. **Јазик на испорачана услуга**

Избраниот советник треба да ја испорача услугата на македонски јазик.

1. **СОВЕТНИК**

Понудувачот кон понудата треба да предложи биографија за 1 (еден) советник, за спроведување на предметот на овој повик.

**Советникот** треба да поседува:

* Образование и квалификации:
	+ Универзитетско образование;
	+ Одлични компјутерски вештини;
	+ Комуникациски и организациски вештини.
* Професионално искуство:
	+ Минимум 10 (десет) години работно искуство во области кои се релевантни на предметот на набавка.
* Специфично искуство:
	+ Минимум 3 (три) години искуство со тендерски постапки за набавки според ЕУ и/или за тендерски постапки за набавки во областа на земјоделството.

Државните службеници и/или останатиот персонал тековно вработени во јавната администрација нема да бидат прифатени доколку аплицираат за советници. Советниците мора да се независни и без конфликт на интерес по однос на обврските дефинирани во овој Опис на надлежности.

1. **МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА**

Од понудувачот се бара да испорача квалитетни услуги и аутпути.

Договорниот орган постојано ќе врши мониторинг на спроведување на набавката преку присуство на средбите организирани со целната група.

**ПРИЛОГ 2. ОБРАЗЕЦ НА ЛИСТА НА ДОВЕРЛИВИ ИНФОРМАЦИИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**ПРИЛОГ 3. ОБРАЗЕЦ ИЗЈАВА ЗА НЕЗАВИСНА ПОНУДА**

**И З Ј А В А**

Јас, долупотпишаниот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *[име и презиме]*, во својство на одговорно лице на понудувачот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека понудата ја поднесувам независно, без договор со други економски оператори на начин кој не е спротивен на прописите за заштита на конкуренцијата.

Под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека при доставувањето на понудата, не учествувам со други економски оператори со кои сум капитално, сопственички или роднински поврзан.

Под целосна материјална и кривична одговорност изјавувам дека правното лице кое ја доставува понудата не е во постапка на стечај или ликвидација, ниту во финансиска, даночна или друга ситуација која би ги загрозило исполнувањето на обврските од договорот.

Исто така, изјавувам дека сум целосно свесен за последиците од давање на невистинити наводи во изјавата, што ќе доведе до поведување на соодветна постапка против понудувачот во чие име и за чија сметка сум овластен да ја дадам оваа изјава.

Место и датум Одговорно лице[[1]](#footnote-1)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПРИЛОГ 4: РЕГИСТАР НА ДОБАВУВАЧИ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Општи податоци** |  |
| Назив |  |
| Адреса |  |
| Телефон /факс |  |
| Лица за контакт: |  | Функција: |  |
|  |  | Функција: |  |
| Овластено лице кое ќе ги потпишува документите |  |
| Број на сметка  |  |
| Банка депозитар |  |
| Матичен број |  |
| Единствен даночен број |  |
|  |  |
| **Основни податоци** |  |
| Датум на основање |  |
| Шифра на дејност |  |
| Основачи |  |
| Директор |  |
|  |  |
| **Капитал** |  |
| Сегашна вредност на основни средства |  |
| Обртни средства |  |
|  |  |
| Број и структура на вработени |  |
|  |  |
| **Референци:** |  |
|  |  |
| **Референци со МРФП:** |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Датум | м.п. | Овластено лице |

**ПРИЛОГ 5: ПРЕГЛЕД НА РЕАЛИЗИРАНИ ПРОЕКТИ/УСЛУГИ**

*(релевантни референци во последните три години)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Референца број**  | **Профил на проектот / услугата** | **Опис на проектот / услугата** |
| **Наслов на проектот/услугата** |  |  |
| **Име на добавувачот** |  |
| **Локација** |  |
| **Вкупна вредност (МКД)** |  |
| **Корисник / набавувач** |  |
| **Контакт-податоци на набавувачот (име, тел.)** |  |
| **Период (почеток/крај)** |  |
| **Партнери / подизведувачи** |  |

*\*Додадете онолку табели колку референци имате*

**ПРИЛОГ 6. ОБРАЗЕЦ: ОРГАНИЗАЦИЈА И МЕТОДОЛОГИЈА ЗА ОБЕЗБЕДУВАЊЕ НА ОЧЕКУВАНИТЕ УСЛУГИ**

*(Дадете краток преглед на пристапот кој е предложен за спроведување на договорот)*

Детална листа на активности и методологија

*Наведете ги активностите што ќе ги преземете за да се постигнат целите на договорот. Образложете како ќе придонесат кон остварување на целите на проектот. Наведете ја деталната методологија, планираната програма и друго по Ваше наоѓање.*

**ПРИЛОГ 7. ОБРАЗЕЦ ЗА ФИНАНСИСКА ПОНУДА**

*(на меморандум на понудувачот- доколку е правно лице)*

Врз основа на повикот бр.10/ЗАМ/2019 објавен од страна на Македонската развојна фондација за претпријатија (МРФП), за избор на **советници на земјоделска задруга** за спроведување на тендерски постапки за набавки , ја доставуваме следната

**ФИНАНСИСКА ПОНУДА**

|  |  |
| --- | --- |
| Име на понудувачот: |  |
| Контакт информации |  |
| Адреса: |  |
| Телефон: |  |
| Факс: |  |
| E-пошта: |  |
| Лице за контакт: |  |
| Одговорно лице: |  |
| Даночен број: |  |
| Основни дејности на понудувачот: |  |

Согласни сме да ја дадеме оваа понуда за предметот на договорот за набавка, согласно со понудените цени и со прифаќање на роковите на испорака и другите услови дефинирани во тендерската документација. Вкупната цена ги вклучува сите планирани активности и директно и индиректно поврзани трошоци (вклучувајќи и даноци на личен доход) за успешно спроведување на предметот на набавката, изразена во македонски денари, **без ДДВ**.

Цена за испорака на 1 (еден) ден ангажман на 1 (еден) советник изнесува:

|  |
| --- |
|  |
| ***(со бројки)*** |  |
|  |  |
|  |
| ***(со букви)*** |  |
|  |
| Место и датум: |  | Одговорно лице: |
|  |  |  |

**ПРИЛОГ 8. ПРАВИЛА ЗА НАБАВКИ ЗА ЗЕМЈОДЕЛСКА ЗАДРУГА - КОРИСНИК НА ФИНАНСИСКА ПОДДРШКА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ДЕЛОВЕН ПЛАН**

# Принципи

* 1. Доколку при спроведувањето на бизнис планот потребно е Корисникот да спроведe набавки, договорот мора да му се додели на понудувачот што нуди најдобра вредност за пари (т.е. понудувачот што нуди најдобар сооднос помеѓу цена - квалитет) или, како што е соодветно, на понудувачот што нуди најниска цена. Притоа, Корисникот треба да избегне каков било судир на интереси и да ги почитува следниве основни принципи:
* Доколку корисникот не започне отворена тендерска постапка, треба да го оправда изборот на понудувачи кои се поканети да достават понуда.
* Корисникот ги оценува понудите добиени според објективни критериуми кои овозможуваат мерење на квалитетот на понудите и кои ја земаат предвид цената (на понудата со најниска цена и се доделуваат најмногу бодови за критериумот цена).
* Корисникот треба да води доволна и соодветна документација за спроведените постапки и кои ја оправдуваат одлуката за претселекција на понудувачите (доколку не се користи отворена тендерска постапка) и одлуката за доделување на договор.
* Корисникот може да одлучи да ги примени постапките за набавки утврдени во Практичниот водич[[2]](#footnote-2) на Европската унија за набавки. Доколку правилно се следат овие постапки, горенаведените принципи ќе се сметаат за исполнети.
	1. Европската комисија ќе спроведе ex post проверки за усогласеноста на Корисникот сo принципите утврдени погоре и правилата од дел 2 подолу. Неисполнувањето на овие принципи или правила ќе значи дека поврзаните расходи ќе се сметаат за неподобни за финансирање од ЕУ / ЕРФ.
	2. Одредбите од овој Анекс го применуваат принципот „mutatis mutandis“ за договорите што треба да бидат склучени од поврзаните субјекти (affiliated entities) на корисникот.

# Подобност за склучување договор

* 1. Правило за државјанство

Учеството во тендерски постапки со кои управува Корисникот е отворено под еднакви услови за сите физички и правни лица кои се основани во земја-членка или во земја, територија или регион наведени како подобни во соодветната регулатива/основен акт што ги уредува правилата за подобност за грант во согласност со Анекс а2 кон Практичниот водич на Европската Унија.

Понудувачите мора да го наведат нивното државјанство во тендерите и да достават вообичаен доказ за државјанство согласно со нивното домашно законодавство. Ова правило не се применува на експерти предложени во тендери за услуги финансирани од грантот.

* 1. Правило за потекло

Доколку тоа го бара основниот акт или другите применливи инструменти, понудувачот мора да го докаже потеклотo[[3]](#footnote-3) на стоките набавени со помош на грантот. Онаму каде што треба да се почитуваат[[4]](#footnote-4) правилата за потекло, а единечната цена на набавката е над 5.000 €, изведувачите мора да му достават доказ за потекло на Корисникот, најдоцна до доставувањето на првата фактура.

Сертификатот за потекло мора да биде издаден од надлежните органи на земјата на потекло на стоките и мора да биде во согласност со правилата утврдени со соодветното законодавство на Унијата. Кога стоките можат да потекнуваат од која било земја, не треба да се доставува сертификат за потекло.

* 1. Исклучоци од правилата за државјанство и потекло

Кога се применува договор за проширување на пазарот за набавка на стоки, градежни работи или услуги, пристапот мора да биде отворен и за државјаните и стоките што потекнуваат од други земји под услови утврдени во дадениот договор.

Покрај тоа, во соодветно потврдени исклучителни случаи предвидени со важечките регулативи, со цел да се овозможи пристап на државјани или стоки што потекнуваат од други земји, освен оние наведени во точките 2.1 и 2.2, мора да се бара дозвола за отстапување од Европската комисија пред започнувањето на постапките.

# Завршни одредби

Корисникот е должен да ги почитува правилата за сите набавки кои се дел од Деловниот и финансиски план од член 3.4 од Договорот, без оглед на изворот на финансирање.

Корисникот е должен да го извести Договорниот орган за спроведената постапка за набавка пред склучување на договор за набавка на стоки, градежни работи или услуги.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ПРИЛОГ 9. ПРЕГЛЕД НА НАБАВКИ ПО ЗЕМЈОДЕЛСКИ ЗАДРУГИ** 

1. Изјавата за независна понуда не може да биде потпишана од ниту едно друго лице освен од одговорното лице [↑](#footnote-ref-1)
2. PRAG – Соодветниот практичен водич за набавки на ЕУ. [↑](#footnote-ref-2)
3. *За целите на овој Анекс, терминот „потекло“ е дефиниран во поглавје 2 на Регулативата (EЗ) бр. 450/2008 на Европскиот парламент и на Советот од 23 април 2008 година за утврдување на Царинскиот законик на ЕУ (Модернизиран Царински законик).* [↑](#footnote-ref-3)
4. *Согласно со CIR (односно не ИПА I) и EDF стоките може да потекнуваат од која било земја ако вредноста на стоките што треба да се набават е под 100.000 € по набавка.* [↑](#footnote-ref-4)