



**REPUBLI KA MAKEDONI JA
MI NI STERSTVO ZA OBRAZOVANI E I NAUKA**

PROEKT ZA MODERNI ZACI JA NA OBRAZOVANI ETO

(I BRD zaem # 4723 - MK)
(Hol andski grant TF # 052855)

**PRI RA ^NI K ZA NABAVKI TE
ZA GRANTOVI TE ZA RAZVOJ NA U ^LLI [TATA**

4 f evruari 2004
revi di ran 9 maj, 2005
revi di ran 21 septemvri , 2005

Sodr`ina

Lista na kratenki	2
I. Voved	4
II. Osnovi na GRU	4
III. Organizacija i odgovornosti za nabavki te	4
A. Koni sija za nabavki na u-ili{ teto	4
B. U~ili{ ta, u-ili{ en odbor i personal na u-ili{ tata	6
V. Edi ni ca za koordi nacija na proektot (EKP)/ MON	7
G. Regionalni u-ili{ ni sorabotnici	8
D. Vodewe na dokumentacija (dokumentacija za nabavki te)	8
\. I znana i korupcija	9
IV. Proces na nabavka	10
A. Samevaluacija na kapaciteti te za nabavki na u-ili{ tata	10
B. Obuka	10
V. I zrobotka na plan za nabavki na u-ili{ teto	11
G. Dobra i grade`ni raboti { to mo`e da se nabavuvaat so GRU	13
V. Nabavki na dobra i grade`ni raboti: metodi i ~ekori	13
VI. Anga`irawe na konsul tanti i obezbeduva~i na obuka na nastavni ci	17
VII. Revizija i kontrol ana nabavki te	17
VIII. Kontrol a	18
Pri lozi	19
Pri log 1: Pra{ al ni k za samoevaluacija na kapaciteti te za nabavki	20
Pri log 2: Pl an za nabavki	22
Pri log 3: Pokana za dostavuvawe ponudi i uslovi i rokovi za i sporakata - Dobra	24
Pri log 4: I zve{ taj za evaluacijata - dobra	28
Pri log 5: Nalog za kupuvawe (Dogovor) - Dobra	29
Pri log 6: I nstrukcii i formi za tehni ~ki te specifikacii za pomali grade`ni raboti	32
Pri log 7: Ogl asi i mi ni mum kri teri umi za kval if ikacii za zainteresirani te dogovara~i za grade`ni raboti	33
Pri log 8: Pokana za dostavuvawe ponudi - pomali grade`ni raboti	34
Pri log 9: I zve{ taj za evaluacija - pomali grade`ni raboti	36
Pri log 10: Forma na dogovor - pomali grade`ni raboti	38

KRATENKI

PMO - Proekt za moderni zacija na obrazovani eto

PDP - Pokana za dostavuvawe ponuda

NK - Naci onal no kupuvawe

MON - Mi ni sterstvo za obrazovani e i nauka

PGR - Pomali grade` ni raboti

EKP - Edi ni ca za koordi naci ja na proektot

RPU - Razvojni pl anovi na u~i li { tata

PRU - Predl ozi za razvoj na u~i li { tata

GRU - Grantovi za razvoj na u~i li { tata

MKD - makedonski denar

DDV - danok na dodadena vrednost

par. - par~i wa

I. Voved

1. Ovoj prira~nik za nabavki e podgotven za da slu`i kako vodi~ za u~ili{tata na koi im se dodeleni grantovi za razvoj na u~ili{tata (GRU) za da im pomogne pravilno da gi razberat i soodvetno da gi primenat metodite spored koi dobrata, grade`nite raboti i uslugite mo`at da se nabavat (kupati). Ovoj prira~nik se odnesuva samo na nabavkite izvr{eni vo ramkite na pod-komponentata za GRU od Proektot za modernizacija na obrazovanieto (PMO) finansirani od Svetska banka i Holandskata vlada.

2. Ovoj prira~nik }e im pomogne na u~ili{tata:

- Da gi razberat osnovnite principi za vr{ewe na nabavkite so GRU;
- Da podgotvat planovi za nabavki za GRU;
- }e obezbedi na edno mesto primeroci na formi na dokumentite {to mo`at da se koristat za nabavkite za GRU;
- Da gi administri raat nabavkite so GRU;

3. Za aktivnostite za nabavki izvr{eni od strana na u~ili{tata finansirani od buxetot na Ministerstvoto za obrazovanie i nauka, u~ili{tata ne se obvrzani da go koristat ovoj prira~nik, i treba da gi primenuvaat soodvetnite proceduri od Zakonot za javni nabavki {to vo momentov e vo sila vo Republ i ka Makedoni ja.

II. Osnovi na GRU

1. Vrzo osnova na predlogot za razvoj na u~ili{teto (PRU) od u~ili{teto, dogovorot za grant za razvoj na u~ili{teto sklu~en so MON }e so dr`i:

- plan za nabavki
- raspored za implementacijata

2. Finansi ski pra{awa. Za site finansi ski aspekti na GRU i nivnata prakti~na primena u~ili{tata treba da se pridr`uvaat kon Pri ra~ni kot za f i nansi sko - smetkovodstveno rabotewe za grantovite za razvoj na u~ili{tata.

III. Organizacija i odgovornosti za nabavkite

A. Komisija za nabavki na u~ili{teto

So cel da se isplaniraat i sprovedat site aktivnosti za GRU, sekoe u~ili{te treba da osnova komisija za nabavki {to }e se sastoi od 5 lica nazna~eni od U~ili{ni ot odbor, od koi {to najmal ku tri lica }e bi dat ~lenovi na U~ili{ni ot odbor i najmal ku edno lice nema da bi de od redot na vraboteni te vo u~ili{teto.

2. Komisijata za nabavki vo osnovnite u~ili{ta treba da se sastoi od:

- 2 (dvajca) pretstavni ci od nastavni ci te (eden nastavnik treba da bide ~len na U~ili{ ni ot odbor i eden treba da bide nazna~en od Nastavni ~ki ot sovet)
- 2 (dvajca) pretstavni ci od rodi tel i te (eden rodi tel treba da bide ~len na U~ili{ ni ot odbor i eden treba da bide nazna~en od Sovetot na rodi tel i)
- 1 (eden) pretstavnik na lokalnata samouprava/op{ ti nata (~len na U~ili{ ni ot odbor).

2. Komi sijata za nabavki vo sredni te u~ili{ ta treba da se sostoi od:

- 2 (dvajca) pretstavni ci od nastavni ci te (eden nastavnik treba da bide ~len na U~ili{ ni ot odbor i eden treba da bide nazna~en od Nastavni ~ki ot sovet)
- 2 (dvajca) pretstavni ci od rodi tel i te (eden rodi tel treba da bide ~len na U~ili{ ni ot odbor i eden treba da bide nazna~en od Sovetot na rodi tel i)
- 1 (eden) pretstavnik na u~eni ci te nazna~en od organizacijata na u~eni ci te vo soodvetnoto u~ili{ te.

4. Komi sijata za nabavki treba da posveti posebno vnimanie na zastapenosta na pol ovi te, { to zna~i deka najmal ku 2 (dvajca) ~lenovi od komi sijata treba da pretstavuvaat razl i ~en pol .

5. Komi sijata za nabavki }e bi de odgovorna za podgotovka i sproveduvawe na si te nabavki za ni vni te soodvetni grantovi za razvoj na u~ili{ tata vo soglasnost so potpi { ani ot „Dogovor za dodeluvawe na grant na u~ili{ teto”. Najmaku 3 ~lenovi , od koi eden pretstavnik na rodi tel i te, treba da bi dat prisutni za da se glasa za koj bilo ~ekor od procesot za nabavki . Komi sijata za nabavki na u~ili{ teto, vo rakovodeweto na procesot na nabavki so GRU e obvrzana da gi sledi procedurite opi { ani vo ovoj Pri ra~nik. Nabavkata na dobra i grade` ni raboti od strana na komi sijata za nabavki na u~ili{ tata }e se odvi va stri ktno spored pl anot za nabavki , koj }e bi de pri lo` en kon dogovorot za dodel uvawe na grant za razvoj na u~ili{ teto.

6. Sekoj ~len na komi sijata za nabavki }e bi de nazna~en za odgovoren za sproveduvaweto na procedurite za nabavki za eden (nekoj) od paketi te vku~eni vo planot za nabavki . Eden ~len na komi sijata za nabavki ne smee da bide odgovoren za pove}e od dva paketi za nabavki . ^lenot na komi sijata koj e nazna~en za odgovoren za soodvetni ot paket e cel osno odgovoren za vodeweto na cel okupnata dokumentacija za paketot za koj e nazna~en. Za podetal ni inf ormaci i za vodeweto na dokumentacijata vi di paragraph 7 od ova pogl avje.

7. U~ili{ nata komi si ja za nabavki e ovl astena da:

- Vr{ i nabavki na dobra i grade` ni raboti (so i sklu~ok na i zbor na ponudiva~ na obuka na nastavni ci { to e vo nadle` nost na EKP) kako { to se utvrdeni vo pl anot za nabavki ;

- Osigurava usoglasenost na sproveduvane te proceduri za sekoj paket so soodvetne te proceduri navedeni vo ovoj pri ra~nik;
- Vr{i objekti ven proces na evaluacija vo odnos na sporeduvaweto na ponudi te na ceni i izborot na dogovara~i i dobavuva~i;
- Podgotvuva i potpi{uva izve{tai od evaluacija (formata e pril o`ena vo Dopol nuvawata 4 i 9);
- Odgovara na pra{awata i poplakite na dogovara~ite i dobavuva~ite. Vo slu~aj komisijata za nabavki na u~ili{tata da ne mo`e da se spravi so poplakite, mo`e da pobara pomo{ od EKP;
- Ja informira EKP vedna{ koga }e dobij at poplaka i }e dostavat odgovor do dobavuva~ot;
- Vodi soodvetna dokumentacija za sostanocite na komisijata i celokupna dokumentacija za nabavkite (kopii na oglasite, izve{tai od evaluacii te, dogovori, fakturi i tn.);
- Podgotvuva dokumentacija {to e potrebna za odobruvawe na paketi te za nabavki od strana na EKP;

8. Komisijata za nabavki treba da se sostanuva vo zavisnost od potrebite na u~ili{teto. Za sekoj sostanok mora da se vodi to~en zapisnik i da se ~uva vo dokumentacijata. Minimum potrebniot kvorum e tri lica, vku~uvaj}i najmalku eden pretstavnik na roditelite (ili na nastavnii ot personal). So sostanocite na komisijata za nabavki treba da pretседava ~lenot na komisijata koj e nazna~en za odgovoren za paketot {to se implementira.

B. U~ili{ta, u~ili{en odbor i personal na u~ili{tata

1. **U~ili{ta.** U~ili{tata kako korisnici na GRU ja imaat odgovornosta za celiot ciklus na implementacija na proektot, vku~uvaj}i gi nabavkite. Vo predlogot za razvoj na u~ili{teto (PRU) precizno }e bidat izlo`eni celite na proektot, planot za rabota, rasporedot na implementacijata, kako i licata zadol`eni za implementacija na ovi e aktivnosti. U~ili{tata se odgovorni za: a) izvestuvawe na zaednicata za odobruvaweto na u~ili{niot grant i negovata implementacija; b) dobivawe soglasnost za planot za nabavki zaedno so predlogot za razvoj na u~ili{teto (po potpi{uvaweto na dogovorot); v) izvestuvawe na op{tinata za planirane te aktivnosti {to }e se finansiraat so u~ili{niot grant; i g) izvestuvawe na op{tinata za aktivnosti te koi se sprovedeni i finansirani so u~ili{niot grant.

2. **U~ili{nite odbori }** e bidat odgovorni za:

- Nazna~uvawe na komisija za nabavki na u~ili{teto
- Odobruvawe na izborot na dobavuva~i ili dogovara~i od strana na komisijata za nabavki so oficijalen dokument. (Dokument za odobruvawe se izdava oddelno za sekoj paket za nabavka).
- Izvestuvawe na u~ili{nata zaednicata za ~ekori te vo procedurata za nabavki.
- Odobruvawe na izmenite na planovite za nabavki na u~ili{tata.

3. Direktorot na u-ili{ teto. Direktorot na u-ili{ teto ne treba da bide ~len na komisiyata za nabavki. Direktorite na u-ili{ tata }e gi potpi{ uvaat dogovori te dodeleni vrz osnova na izve{ tai te za evaluacija na ponudi te i preporaki te za dodeluvawe na dogovori te od komisiite za nabavki na u-ili{ tata. Direktorite na u-ili{ tata treba da gi motivi raat ~lenovite na komisiite za nabavki aktivno da u~estvuvaat vo procesot i da ja dadat celosnata potrebna poddr{ ka za uspe{ no sproveduvawe na proceduri te za nabavki. Direktorot na u-ili{ teto, vo tesna sorabotka so U-ili{ niot odbor, }e ja izvestuva u-ili{ nata zaednica za ~ekorite za nabavki: dobrata i uslugi { to treba da se nabavat, imeto na dobavuva~ot i ponudenata cena, izvestuvawe na javnosta za sklu~eni te dogovori.

4. Sekretarot na u-ili{ teto }e deluva kako sekretar na komisiyata za nabavki, bez pravo na glas. Toj/taa }e bide odgovoren za vodewe na proektnata dokumentacija povrzana so nabavkite t.e. dokumentacijata { to }e se podgotvi kako rezultat od rabotata na komisiyata za nabavki. Sekretarot na u-ili{ teto e odgovoren za sobirawe na site dokumenti za site paketi vo edna celosna zbirka dokumenti za u-ili{ niot grant, organizirani spored planot za nabavki. Za detali okolu vodeweto na dokumentacijata (za nabavkite) vi di paragraf 7 od ova poglavje.

V. Edinica za koordinacija na projektot (EKP)/MON:

1. EKP ja ima celosnata odgovornost za monitoringot i koordinacijata na site aktivnosti za nabavki povrzani so u-ili{ nite grantovi, podgotvokata na materijalite za obuka i sproveduvaweto na obukata za u-ili{ tata, kako i izborot na ponuduvai na obuka za u-ili{ tata spored ni vni te potrebi navedeni vo planovite za nabavki.

2. EKP }e osigura deka planovite za nabavki se implementiraat vo soglasnost so potpi{ aniot „dogovor za dodeluvawe na grant na u-ili{ teto” i pravilata i proceduri te izlo`eni vo ovoj Pri ra~nik. Vo slu~aj odreden projekt da ne gi sledi pravilata za transparentnost, EKP mo`e da donese odluka za prekin na pla}awata za odreden u-ili{ en projekt, se dodeka ovoj problem ne se razre{ i.

3. Za paketite za koi e potrebno odobruvawe od EKP, EKP treba da odgovori na site barawa na u-ili{ tata za odobruvawe na paketite za nabavka vo rok na 5 rabotni denovi.

4. [to se odnesuva do kontrolata pred i po isplatata, vo soglasnost so uslovi te postaveni vo „dogovorot za grant” so MON, odgovorno lice e specijalistot za finansi ski monitoring na EKP.

G. Regionalni u-ili{ ni sorabotnici

1. U-ili{ nite sorabotnici }e imaat uloga na asistenti na u-ili{ tata { to dobile grantovi vo vrska so obrazovnite pra{ awa, pra{ awata povrzani so nabavkite i finansiite. Tie }e obezbedat poddr{ ka za u-ili{ tata vo celata implementacija na u-ili{ ni te grantovi.

2. U~ili{ tata }e bidat direktno povrzani so regionalni te u~ili{ ni sorabotnici nazna~eni za niv, ili mo` e da baraat pomo{ od u~ili{ ni ot sorabotnik preku kancelarijata na EKP. U~ili{ tata mo` at da baraat sovet ili pomo{ samo vo smisla na konsultacii. Molbite/ barawata od u~ili{ tata u~ili{ ni te sorabotnici da zemat aktivna uloga vo procesot na podgotovka/ odlu~uvawe za planiranite paketi za nabavka ne se prifatliivi.

U~ili{ ni te sorabotnici }e bi dat odgovorni za:

- da im pomagaat na u~ili{ tata vo sproveduvaweto na samoevaluacijata na kapacitetite za nabavki, da gi soberat pra{alni citete za samoevaluacija od u~ili{ tata i da gi dostavat do EKP na pregled.
- da im pomognat na u~ili{ tata vo podgotvuvaweto na planot za nabavki
- da im pomognat na u~ili{ tata vo sproveduvaweto na planot za nabavki.

3. U~ili{ tata treba da gi zabele`at pra{awata za koi pobarale/ dobile pomo{ od u~ili{ ni te sorabotnici i da ja izvestat EKP. Ova e potrebno samo poradi monitoring na kapacitetite na EKP.

D. Vodewe na evidencija (dokumentacija za nabavkite)

1. Dokumentacijata za nabavkite treba da bide dobro organizirana i podredena vo posebni papki za sekoj paket za nabavki.

2. Sekoe u~ili{ te e odgovorno da vodi smetka za slednive dokumenti za nabavkite, koi treba da se ~uvaat vo dokumentacijata i da bi dat dostapni za revizija i kontrola ili pregled od strana na EKP ili pretstavnicite na Svetska banka:

- o Kopija od odobreni ot plan za nabavki (vklu~uvaj}i dopolnuvawa, dokolku ima, so kopija od odobruvaweto na EKP dokolku e potrebno)
- o kopii od javnite izvestuvawa/oglasite
- o celokupnata dokumentacija i korespodencija za nabavkite (originali na ponudite na ceni, pi{ani barawa do dobavuva~ite/dogovara~ite)
- o zapisnici od sostanocite na komisijata za nabavki
- o izve{tai od evaluacijata
- o oficijalni `albi/poplaki od dobavuva~ite/dogovara~ite i odgovori na niv
- o potpi{ani dogovori (koga e potrebno), vklu~uvaj}i dopolnuvawa na dogovore (dokolku ima)
- o fakturi, dogovori, pregledi i dokumentacija { to gi potvrduva i splatite na dobavuva~ite/dogovara~ite
- o pi{an „dokument za primopredavawe” { to potvrduva deka grade`nite raboti bile izvr{eni/dobratisporani i datumot.

\. Iznama i korupcija

1. Politikata na Svetska banka e da bara pri matel ite na grantovite, t.e. u-ili { tata kako i dobavuvate/dogovarate da se pridruvat do najvisokite etiki standardi vo tekot na nabavkata i sproveduvaweto na vakvite dogovori.

Za cel ite na ova odredba, terminite { to sledat podolu se definirani na sledniovna-in:

- (i) pod „korumpirana aktivnost” se podrazbira nudeweto, davaweto, primaweto ili baraweto na bilo kakov predmet od vrednost { to bi vlijael vrz aktivnostite na određen javen slu`benik vo procesot na nabavki ili vo sproveduvaweto na dogovorot; i
- (ii) pod „izmani~ka aktivnost” se podrazbira pogre{ na prezentacija na fakte so cel da se vlijae vrz procesot na nabavki ili sproveduvaweto na dogovorot na { teta na Zamopri ma~ot, i vku~uva tajni dejstva pome|u naddavate/konsultantite (pred ili po podnesuvaweto na ponudata/naddavaweto) koi imaat za cel da gi vospostavat cenite na naddavaweto/ponudata nave{ta~ki, nekonkurentni nivoa i da go li{at Zamopri ma~ot od pridobivkite na sl obodnata i otvorena konkurencija;

2. Dokolku MON/EKP otkrijat vakvi slu~uvawa vo implementacijata na GRU, tie:

- o }e go otfrlat/otka`at predlogot za dodeluvawe na dogovor dokolku utvrdat deka naddavate koj{ to e prepore~an za dobivawe na dogovorot bil vme{an vo korumpirani ili izmamni~ki aktivnosti vo konkurencijata za dogovorot vo prawe;
- o }e ja proglasi firmata za neprifatлива, ili na neopredeleno vreme ili za određen period na vreme, za dodeluvawe na dogovor finansiran od GRU dokolku vo bilo koj moment utvrdi deka firmata bila vme{ana vo korumpirani ili izmamni~ki aktivnosti vo konkurencijata za, ili izvr{uvaweto na dogovorot finansiran od GRU.

3. Vo slu~aj ~len na komisijata za nabavki da se najde vo situacija na konflikt na interes, t.e. e povrzan so određen dobavuvate~/dogovarate~, toj/taaj e go izvesti pretsedavate~/dogovarate~ na komisijata i nema da U`estvuva vo rabotata na komisijata za toj konkreten paket za nabavka.

IV. Proces na nabavka

A. Samevaluacija na kapacitetite za nabavki na u-ili { tata

1. So cel MON/EKP da osigura deka u~ili{ tata imaat soodvetni tehni~ki, finansiski i smetkovodstveni poznavawa i organizaciski kapaciteti da vr{ at nabavki so odobrenite GRU, sekoe u~ili{ te treba da sprovede samoevaluacija za da opredeli dali toa e sposobno da go vr{ i kupuvaweto bez dopolnitelna pomo{ .

2. Glavnata cel na samoevaluacijata za vr{ ewe na nabavki e da se oceni kapacitetot na u~ili{ teto da vr{ i nabavki so GRU spored procedurite navedeni vo ovoj Pri ra~nik.

3. Samoevaluacijata na kapacitetite za nabavki }e se izvr{ i od strana na site u~ili{ ta preku popolnuvawe na pra{ alni kot za samoevaluacija prilo` en kako Prilog 1 kon ovoj Pri ra~nik, koj zaedno so samoevaluacijata na u~ili{ tata treba da se vklui vo aplikacijata za grant, t.e. predlog-proektot. Za dopolnitelna pomo{ pri sproveduvaweto na samoevaluacijata na kapacitetite za nabavki na u~ili{ tata }e im bidat dostapni nivnite u~ili{ ni sorabotnici. Vrz osnova na evaluacijata, EKP }e organizira obuka za gradewe ili podobruvawe na kapacitetite na u~ili{ tata i za da im pomogne na u~ili{ tata da gi nadgradat i/ili da gi zgolemat svoje postoe~ki poznavawa so cel da vr{ at administracija i menaxment na nabavkite i da obezbedat odr` livost na aktivnostite na projektot. Ova }e pridonese za podbro smetkovodstvo za koristeweto na sredstvata, zajaknuvawe na organizaciskite mo` nosti na u~ili{ tata za da vr{ at kolektivni nabavki i za podbro rakovodewe i odr` uvawe na zaedni~ki te kapaciteti ili aktivnosti.

B. Obuka

1. Obukata za nabavkite za u~ili{ tata }e se sprovede pred otpo~nuvaweto na implementacijata na grantot vrz osnova na naodite od samoevaluacijata na kapacitetite za nabavki. Obukata za nabavki }e se organizira za ~lenovite na komisiyata za nabavki na u~ili{ tata.

2. Sesiite za obuka }e bidat organizirani vo dve oddelni grupi :

☞ obuka za podgotovka na planot za nabavki ;

period: posledna sesija na rabotilnicata za pi{ uvawe na predlog projektot;

traewe: eden den

cel: da se obu~at u~ili{ tata za podgotvuvawe na plan za nabavki za GRU { to }e gi odrizi celite navedeni vo razvojnot plan na u~ili{ teto (RPU).

☞ Obuka za metodite za nabavki { to }e se sproveduvaat za GRU

period: po potpi{ uvaweto na dogovorot za grantot za razvoj na traewe: eden den

cel: da se obu~at u~ili{ tata da upravuvaat so site nabavki finansirani od GRU, osven nabavkite na konsultantski uslugi { to }e se vr{ at direktno od EKP.

3. Organizacija i sproveduvaweto na obukite }e gi vr{ i EKP.
Po obukata za nabavki ~lenovite na komisijata za nabavki treba da gi informiraat ostanatite ~lenovi od U~ili{ ni ot odbor kako }e se vr{ at nabavkite.

V. Podgotovka na planovi za nabavki

1. Sekoj „dogovor za dodeluvawe na grant za u~ili{ tata” treba da vku~i „plan za nabavki” za predlo`eni ot grant za razvoj na u~ili{ tata. Za podgotovkata na planot za nabavki, u~ili{ tata mo`at da pobaraat pomo{ od u~ili{ nite sorabotnici. Formata na planot za nabavki e prik`ana vo Prilog 2. Vo planot za nabavki za sekoj GRU jasno }e se navede metodot za nabavki koj }e se koristi vo soglasnost so ovoj Pri ra~nik. Planot za nabavki }e se odobri vo ramkite na procedurata za odobruvawe na PRU.

2. Vo podgotovkata na planot za nabavki treba da se sledat slednive ~ekori, kako { to e prik`ano vo Prilog 1:

☞ Da se popolnat praznite poliva vo naslovite vku~uvaj}i go vkupni ot iznos na grantot i da se presmeta i da se vnese 83% od vkupni ot iznos na grantot.

☞ Da se sledi tabelata vo PRU za procentualnata raspredelba na vkupni ot iznos, t.e. grantot, pome|u oddelnite kategorii.

☞ Da se podgotvili stata na dobrata i uslugite { to treba da se nabavat so ni vno grupi rawe vo dobra, grade`ni raboti i uslugi.

☞ Da se grupiraat stavkite od listata vo logi~ni grupi (paketi) { to mo`at da se kupat od eden dobavuva~ vo ramkite na sekoja kategorija (na primer, dokolku listata vku~uva geografski karti, mapi i drugo, tie zaedno }e vlezat vo eden dogovor za paket nastavni pomagala vo kategorijata dobra i li na primer vodosnabduvaweto, kanalizacijata }e vlezat pod eden paket sanitarni jazli za celina nabavkite vo kategorijata pomali grade`ni raboti). Vnesete gi ovi e grupi vo kolonata 1 vo tabelata za planot za nabavki pod soodvetnata kategorija.

Zabele{ka: Posebno vni manie t reba da se posveti pri grupi rawe ot na stavkite { to t reba da se nabavat vo posebni paketi, so cel da se izbere najsoodveten met od za nabavka.

☞ Da se ispita lokalni ot pazar za da se vidi ponudata na potrebните dobra, grade`ni raboti i uslugi od pove}e dogovara~i/dobavuva~i, i koi bi bile mo`nite ceni.

Zabele{ka: Komisijata za nabavki t reba da sprovede podetalno istra`uvawe na lokalni ot pazar so cel da se dobijati o~ni ceni na potrebните dobra i uslugi.

☞ Da se podgotvi procenka na potrebni ot buxet za sekoj paket pod sekoja kategorija. Da se vnesat presmetanite buxeti vo kolona 2 na sledni ovna~in: vo prvata polovina na poleto za sekoj paket se vnesuva vkupni ot presmetan iznos za paketot. Vo drugata polovina na poletoto se presmetuva i se vnesuva 83% od vkupni ot presmetan iznos.

☞ Da se presmeta iznosot na raspredelenite iznosi za pakete po kategorii. Se proveruva dali podsumite po kategorii se soglasuvaat

so sumi te navedeni vo tabel ata vo PRU za procentual nata raspredel ba na grantot. Dokol ku postojat razl i ki , se rev i di raat stavki te, grupi te (paketi te) vo pl anot za nabavki taka { to vkupni ot i znos na sredstva raspredel eni za sekoja kategori ja da bi de vo sogl asnost so procentual nata podel ba na i znosot na u~i li { ni ot grant.

- ✍ Da se razgl eda pogl avje V od ovoj pri ra~ni k za da se utvr di koj metod za nabavka }e se kori sti . I zbrani ot metod za nabavka za sekoj paket se vnesuva vo kol ona 3.
- ✍ Da se del egi ra odgovornosta za sproveduvaweto na procedurata za nabavka za paketi te vkl u~eni vo pl anot za nabavki na ~l enovi te na komi si jata za nabavki . Vo pol e 4 od tabel ata se vnesuva cel osnoto i me i f unkcija (nastavni k, rodi tel ...) na nazna~eni ot ~l en na komi si jata za nabavki za soodvetni ot paket.
- ✍ Da se opredel i cel ni ot datum za zapo~nuvaweto na nabavkata na potrebni ot paket, zemaj } i go vo predvi d pri ori tetot na proektot i dostapnosta na nazna~eni ot ~l en na komi si jata za nabavki za toj paket. Cel ni ot datum se vnesuva vo kol ona 5 od tabel ata.
- ✍ Da se vkl u~i podgotveni ot pl an za nabavki vo predl ogot za razvoj na u~i li { teto (PRU).

3. Vo tekot na i mpl ementaci jata na grantot/proektot, u~i li { teto ne smee da ja menuva l i stata na paketi te/dogovori te i/i li da kori sti nekoj drug metod za nabavki od onoj utvr den vo odobreni ot pl an za nabavki . Dokol ku postoi potreba da se i zmeni pl anot za nabavki vo odnos na stavki te { to treba da se nabavat i metodot za nabavki { to treba da se kori sti , treba prethodno da se dobi e odobruvawe od EKP. Odobruvawe }e se dade samo koga: a) EKP }e dobi e pi smeno barawe od u~i li { teto za potrebnata i zmena na pl anot za nabavki so detal no objasnuvawe na pri ~i ni te poradi koi se baraat i zmeni te; i b) EKP }e utvr di deka pri ~i ni te navedeni vo baraweto se opravdani i i zmeni te se neophodno potrebni za uspe{ no sproveduvawe na sami ot pl an za nabavki .

4. Dobri ot konkurenten proces na nabavki }e rezul ti ra so za{ tedi koi mo` e da se i skori stat, vo konsul taci i so EKP, za dopol ni tel ni nabavki na dobra i usl ugi so GRU. Ova }e se napravi so dopol nuvawe na pl anot za nabavki so cel da se vkl u~i nabavkata na dopol ni tel ni te dobra i usl ugi . Ova dopol nuvawe treba da go podgotvi komi si jata za nabavki na u~i li { tata i da go odobri U~i li { ni ot odbor. Dopol nuvaweto na pl anot za nabavki treba da bi de vo sogl asnost so cel i te na GRU kako { to se pri ka` ani vo predl og proektot. Dopol nuvaweto treba da bi de dostaveno do EKP na odobruvawe pred da se i zvr{ at kakvi bi l o nabavki .

5. Site dopol nuvawa na pl anot za nabavki (vkl u~uvaj } i gi dopol ni tel ni te kupuvawa so za{ tedi te), treba da gi pregle daat i prepora~aat specij al i sti te za nabavki i f i nansi ski moni tori ng, pred da se napravat kakvi bi l o tro{ oci .

G. Dobra i grade` ni { to }e se nabavuvaaat so GRU

1. So cel da gi postignat celite izlo`eni vo predlog proektot i prika`ani vo planot za nabavki, u~ili{tata treba da nabavat raznovidni dobra i uslugi. Podolu se prika`ani primeri na toa {to mo`e da bi dat pri f atli vi stavki za nabavka:

A. Dobra: osnovni nastavni pomagala, geograf ski karti i drugo; knigi za u~ili{ nata biblioteka, osnovna kabinetska oprema, oprema i instrumenti za rabotilnicite vo u~ili{teto; oprema za kujnata vo u~ili{teto; muzi~ki instrumenti za nastavata po muzika; name{taj za u~ilnicite; zal ihi od potrebni materijali za u~ili{teto i tn...

Zabele{ka: *na u~ili{tata im se prepore~uva da ja namalat ili da ne ja vku~uvaat kompjut erska oprema vo listata bidej{i MON vo sorabotka so USAID paralelno na ovoj proekt implementira drug proekt za pomo{ na u~ili{tata. Dokolku e potrebna dopolnit elna kompjut erska oprema za u~ili{teto, vakvat a pot reba }e podlo`i na specijalna ocenka od st rana na MON/EKP. Dokolku se odobri nabavkata na paket za kompjut erska oprema, toj }e se nabavi na cent ralno ni vo od st rana na MON/EKP.*

B. Grade`ni raboti: rehabilitacija na fasadata ili ogradata na u~ili{ nata zgrada; popravka ili rehabilitacija na enterierot na u~ili{ nata zgrada; popravka na krovot i/ili kanalizacijata na u~ili{teto; popravka na parketot na podot na u~ili{teto; popravka na prozorcite na u~ili{teto; popravka na u~ili{ni ot dvor; izgradba ili popravka na igrali{ta vo u~ili{ni ot dvor; popravka na sanitarnite jazli na u~ili{teto, na vodovodot, kanalizacijata i sanitariite; popravka na sistemot za zatopl uvawe ili na elektri~ni ot sistem; i tn.

Ve molime imajte vo predvid deka ova ne e celosna lista. Taa e samo so cel da se dadat primeri.

V. Nabavka na dobra i pomali grade`ni raboti: Metodi i ~ekori

1. Samo metodi te za nabavki {to se opi{ani podolu mo`at da se koristi stat pri kupuvaweto so GRU.

2. Metodi te za nabavki {to treba da se sledat vo programata za GRU se sledni ve:

Za nabavka na dobra

Lokal no kupuvawe (LK)

Za nabavka na grade`ni raboti

Pomali grade`ni raboti (PGR)

Za selekcija na ponuduva~i na obuka na nastavnici te

1. Utvrduvawe na potrebite vo planot za nabavki

3. ^ekori te { to treba da se sledat pri sproveduvaweto na metodot
Lokalno kupuvawe (LK) za nabavka na dobra :

- Odgovorni ot ~len na komisijata za nabavki za paketot svikuva sostanok na komi sijata za nabavki, otkako prethodno }e se zapoznae so karakteristikite na dobrata { to treba da se nabavat i site ~ekori { to treba da se prosledat za da se izar{ i nabavkata na dobrata;
- Komisijata }e se dogovori za karakteristikite na potrebnite dobra i o~ekuvani ot rok za ni vna isporaka i }e podgotvi detalna tehni ~ka specifikacija/opis na predmetot/predmetite do najgolemi ot mo`en stepen (izbegnuvajte da koristite imi wa na proizvodi! Dokolku markata na proizvodot mora da se iskoristi, dodadete „ili ekvivalent” po markata na proizvodot);
- Komisijata }e podgotvi lista na dobavuva~i dovolno dolga (najmal ku 5 dobavuva~i treba da se vkl u~at na dolgata lista) za da se ovozm o`i dobra konkurencija. Vakvata lista mo`e da se podgotvi vrz osnova na prethodno iskustvo, podatoci od op{ tinskata baza na podatoci za dobavuva~i, direktoriumi kako @ol ti stranici, Zlatna kniga, ABC na makedonskata ekonomija, konsultacii so EKP, internet ili direktno istra`uvawe na pazarot i tn.
- Kom i sijata }e podgotvi Pokana za dostavuvawe na ponudi na ceni (PDP) kori stej}i ja formata pri lo`ena vo Pri log 3; Tehni ~ki te speci f i kaci i se dodavaat vo vtori ot ~ekor na PDP.
- Kom i sijata }e ja isprati pokanata za dostavuvawe na ponudi na ceni na utvrdenite dobavuva~i od dolgata lista so dobivawe na potvrda deka PDP e ispratena t.e. potvrda od po{ ta dokolku e ispratena po po{ ta, potvrda od f aks ako e ispratena po f aks ili potpis i pe~at od dobavuva~ot na kopijata na PDP za u~ili { teto dokolku e dostavena li ~no do dobavuva~ot;
- Pred i stekuvaweto na rokot za dostavuvaweto na ponudi te treba da se vospostavi kontakt so dobavuva~ite i da se potvrdi deka tie }e dostavat ponudi. Dokolku pomalku od 3 dobavuva~i potvrdat, listata na dobavuva~i (naddava~i) se pro{ iruva, pokanata za dostavuvawe ponudi se dostavuva na dodadenite dobavuva~i, krajni ot rok za dostavuvaweto na ponudi se prodol`uva i site dobavuva~i se izvestuvaat za novi ot kraen rok.
- Kom i sijata dobiva najmal ku tri ponudi na ceni do krajni ot rok utvrden vo PDP, gi otvara vo pri sustvo na najmal ku trojca ~lenovi na kom i sijata i gi ocenuva.
- Kom i sijata podgotvuva izve{ taj za evaluacijata kori stej}i ja formata pri lo`ena vo Pri log 4 i dava preporaka za dodel uvawe na dogovorot;
- Kom i sijata go dostavuva izve{ tajot za evaluacijata do U~ili { ni ot odbor { to treba da ja odobri preporakata za dodel uvawe na dogovorot i da í dade na kom i sijata za nabavki odobruvawe za dodel uvawe na dogovorot;
- U~ili { teto treba da dobie odobruvawe od EKP za dodel uvawe na site dogovori nad MKD 200.000,00. EKP treba da dostavi

- odobruvawe vo rok na 5 rabotni denovi od denot na dobi vaweto na baraweto za odobruvawe;
- Komisijata go podgotvuva nacrt nalogot za kupuvawe (dogovor, Pri log 5) i, zaedno so uslovi te za dostavuvawe, go potpi { uva so izbrani ot dobavuva~;
- Postapkata se dr` i vo tajnost se dodeka ne se dodel i dogovorot;
- Otkako }e se dobijati proverat dobrata, se izvestuva EKP/ u~ili{ ni ot sorabotnik deka dobavuva~ot go i spolnil dogovorot.
- Po dobi vaweto na odobruvaweto za i splata od EKP, u~ili{ teto }e gi i zvr{ i pla}awata spored nara~kata za kupuvawe.

4. ^ekorite { to treba da se sledat pri koristeweto na metodot za **Pomali grade`ni raboti (PGR)** za **nabavka na pomali grade`ni raboti** se:

- Se podgotvuvaat tehni ~ki specifikacii, nacrti, opis na rabotata { to e mo`no podetalno, spored instrukciite i formata prika`ana vo Pri log 6;
- Se podgotvuva oglas vo koj se utvrduvaat minimalnite kriteriumi za kvalifikacija koi { to treba da gi ispolnat dogovara~ite za da bidat pokaneti od u~ili{teto da dostavat ponudi spored instrukciite i formata prika`ana vo Pri log 7;
- Oglasot se postavuva na oglasnata tabla na u~ili{teto, na vlezot na u~ili{teto, na oglasnata tabla na zaednicata/op{tinata, ili se pu{ta oglas vo lokal en vesnik/radio, dokolku e mo`no;
- Se podgotvuva lista na dogovara~i dovolno dolga (najmal ku 6 dogovara~i da bidat vku~eni na dolgata lista) za da se obezbedi dobra konkurencija. Vakvata lista se podgotvuva od dogovara~ite koi odgovorile na oglasot i gi isponuvaat minimalnite kriteriumi za kvalifikacija.
- Se podgotvuva pokana za dostavuvawe na ponudi na ceni (PDP) za pomali grade`ni raboti koristej}ija formata prilo`ena vo Pri log 8. Tehni ~kite specifikacii se dodavaat vo prvi ot ~ekor na PDP.
- Se ispra}a pokanata za dostavuvawe ponudi do dolgata lista na kvalifikuvani dogovara~i so dobi vawe na potvrda deka PDP e ispratena te. potvrda od po{ta dokolku e ispratena po po{ta, potvrda od faks ako e ispratena po faks ili potpis i pe~at od dobavuva~ot na kopijata na PDP za u~ili{teto dokolku e dostavena li~no do dobavuva~ot;
- Pred istekuvaweto na rokot za dostavuvaweto na ponudite treba da se vospostavi kontakt so dobavuva~ite i da se potvrdi deka tie }e dostavat ponudi. Dokolku pomal ku od 3 dobavuva~i potvrdat, listata na dobavuva~i (naddava~i) se pro{iruva, pokanata za dostavuvawe ponudi se dostavuva na dodadenite dobavuva~i, krajni ot rok za dostavuvaweto na ponudi se prodol`uva i site dobavuva~i se izvestuvaat za novi ot kraen rok.
- Komisijata dobi va najmal ku tri ponudi na ceni do krajni ot rok utvrden vo PDP, gi otvara vo pri sustvo na najmal ku trojca ~lenovi na komisijata i gi ocenuva.

- Komisijata podgotvuva izveštaj za evaluacijata koristej ja formata prilozena vo Prilog 9 i dava preporaka za dodeluvawe na dogovorot;
- Komisijata go dostavuva izveštajot za evaluacijata do Uchilniot odbor (to treba da ja odobri preporakata za dodeluvawe na dogovorot i da i dade na komisijata za nabavki odobruvawe za dodeluvawe na dogovorot);
- Preporakata za dodeluvawe na dogovorot, zaedno so kopija na slednive dokumenti: oglasot, listata na dogovara-i koi aplicirale, listata na pokanetite dogovara-i, pokanata za dostavuvawe ponudi (zaedno so tehni-kata specifikacija), izveštajot od evaluacijata, se dostavuvaat do EKP na odobruvawe. EKP treba da dostavi odobruvawe vo rok na 5 rabotni denovi od denot na dobivaweto na baraweto za odobruvawe;
- Se podgotvuva dogovorot spored formata prilozena vo Prilog 10 i se potpisuva od dogovara-ot;
- Postapkata se drzi vo tajnost se dodeka ne se dodeli dogovorot;
- Po dodeluvaweto na dogovorot se postavuva i zvestuvawe za javnosta so imeto na dogovara-ot i vkupniot iznos na dogovorot na istite mesta kade (to bil postaven oglasot);
- Se pomaga na dogovara-ot da zapo-ne so rabotata;
- Se nadgleduva (ili se organizira soodvetno nadgleduvawe na) rabotata za da se osigurafatlivkvalitet;
- Po zavrshuvaweto na rabotite se potpisuva pismo za uspešno izvrshuvawe na rabotata i se pokanuvaat EKP/ uchilniot sorabotnik da potvrdat deka dogovara-ot go ispolnil dogovorot za pomali grade`ni raboti.
- Po dobivaweto na odobruvawe za isplata od EKP, uchilnigetovriplawata spored odredbite za plawata utvrdeni vo dogovorot;
- Se pribiraat fakturite, smetkopotvrdite itni se shuvaat vo dokumentacijata;

5. Procesot za **izbor na ponudva-i za obuka na nastavnicite** se odviva spored slednive shkori:

- Uchilniot odbor i nastavnicikot sovet podgotvuvaat lista na potrebna obuka na nastavnicite vrz osnova na potrebite za obuka na nastavnicite utvrdeni vo samoevaluacijata na uchilnigetovriplawata;
- Barawata za obuka se raspredeluvaat po grupi i se vnesuvaat kako posebni stavki vo planot za nabavki;
- EKP go sproveduva procesot za izbor na ponudva-i na obuka i vrshii izbor na soodvetni ponudva-i spored barawata na uchilnigetovriplawata;
- EKP go izvestuva Uchilniot odbor za rezultati te po zavrshuvaweto na procesot na selekcija.

VI. Anga`irawe na konsultanti kako obezbeduva-i na obuka na nastavnicite

1. Vladini slu`benici

Vladinite slu`benici, dr`avnite slu`benici i vraboteni te vo MON ne mo`at da se anga`iraat so dogovori za vrabotuvawe ili davawe uslugi finansirani od I BRD zaemite, kapital doveren na trust i grantovi, i ne smeat da pri maat nadomestoci, dodatoci na platata ili sredstva za op{ t{ tro{ oci. Principot na transparentnost }e se kompromitira i mo`nosta za zloupotreba }e se zgolemi. Ova pravilo va`i bez razlika dali tie se na otstustvo, plateno ili neplateno, i/ili privremeno premestuvawe na drugo rabotno mesto.

2. Akadenci (univerziteti i istra`uva~i/personal)

Univerziteti prof esori ili nau~nici od nau~nite instituti mo`e da se anga`iraat individualno pod uslov tie da imaat sklu~eno dogovor za rabota so polno rabotno vreme so svoje institucii, i redovno ja izvr{ uvale svojata funkcija edna godina ili podolgo pred da se sklu~i dogovorot so niv.

3. Nau~ni instituti

So nau~ni instituti mo`e da se sklu~at dogovori dokolku se doka`e deka:

- se registri rani kako ne-vladini organizacii
- se finansiski nezavisni od buxetot na Republika Makedonija
- imaat prof esi onalen personal vo svojata organizacija

Javnite nau~ni instituti se smeaat za neprifatliivi za sproveduvawe obuka na nastavnicite vo programata za grantovi za razvoj na u~ilicata.

VII. Revizija i kontrola na nabavkite

1. Vo koe bilo vreme vo tekot na periodot na koj se odnesuva dogovorot za grant, EKP i/ili MON imaat pravo da vr{ at revizija na site proektni dokumenti i da izvr{ at fizi~ka verifikacija na ispora~anite dobra ili zavr{ enite grade`ni raboti. Dokolku, vo tekot na revizijata, se utvrdi i se doka`e deka site ili delovi od dobrata, grade`nite raboti i uslugite se nabaveni na izmamni~ki na~in (praktika koja ima za cel li~no bogateve) EKP gi istra`uva site detalii ja informira bankata. Sankciite za prekr{ uvawe na pravilata za nabavki mo`at da vku~at „nepravilna nabavka”, t.e. zloupotreba na sredstvata od GRU { to MON }e pobara da se isplatat od sekoe u~ilicite i/ili soodvetnata op{ tina i da se vratat na smetkata na grantot. EKP }e prezeme soodvetni merki vo soglasnost so zakoni te i pravilata koi se na sila vo Makedonija protiv licata odgovorni za zloupotreba na sredstvata.

2. EKP isto taka }e sklu~i dogovor so nezavisen in`iner/supervizor za da vr{ i slu~ajna tekovna verifikacija na zavr{ enite dogovori (na pr. zavr{ enite grade`ni raboti, ispora~anite dobra). Site u~ilicite treba da mu pomognat na in`inerot so garantirawe na celosen pristap do informacii te, dokumentacijata i prostoriite kade { to se smesteni dobrata ili kade { to se vr{ at rabotite.

3. Za da se zglemi transparentnosta vo procesot na nabavki, di rektorot na u~ili{teto vo bliska sorabotka so U~ili{niot odbor }e ja informira u~ili{nata zaednica za ~ekomite vo nabavkite: dobrata i uslugite {to treba da se nabavat, imeto na dobavuva~ot i ponudeni ot iznos, javno izvestuvawe za dodeluvaweto na dogovorot. Ovie vidli vo }e se postavat na oglasna tabla na soodvetno zabele`itelno mesto. Na sekoj od u~ili{nata zaednica koj saka da go pregl eda procesot na nabavki mora da mu se dozvoli da go stori toa po zavr{uvaweto na procesot. Osven toa, ~lenovite na zaednicata }e se pottiknuvaat da obezbeduvaat informacii vo vrska so ponudite ili cenite pred nabavkite (ova }e mu pomogne na u~ili{teto da gi vr{i nabavkite na efektivni i transparenten na~in).

VIII. Kontrola

Glavni ot instrument {to U~ili{nite odbori go imaat za sledewe i kontrola na procesot na nabavki e odobreni ot predlog za grant za u~ili{teto i planot za nabavki. Komisijata za nabavki }e gi sproveduva aktivnostite potrebni za da se osigura deka planot se sledi kako {to e planirano. Koga }e se utvrdi deka e potrebno da se napravat promeni vo GRU vo tekot na nekoja odredena godina, ovie promeni mora da se usoglasat so U~ili{niot odbor, MON i da se odobrat od di rektorot na EKP.

Prilozi

Prilog1:

Republika Makedonija
Proekt za modernizacija na obrazovanieto
Prilozhenie za Ocenka na kapacitetite na uili{teto da vr{i nabavki

1. Ime/ Adresa na uili{teto:
2. Vid na uili{te (osnovno/sredno):
3. Kratok opis na uili{teto (koga e osnovano, kolku uenici ima, kolku paralelki):
4. Broj na vraboteni vkluceni vo finansnoto rabotewe so kratok opis na nivnite rabotni obvrski (direktor, smetkovoditel, administrativen personal, len na uili{niot personal zadolen za bilo kakov vid na nabavki na stoki, raboti ili uslugi za uili{teto):
5. Kratok opis na iskustvoto na timot na uili{teto vo nabavki na stoki, raboti ili uslugi:
6. Priroda i iznos na nabavkite vo tekot na poslednata fiskalna godina (januari 1, 2002- dekemvri 31, 2002)
7. Koj e zadolen za nabavkite (koj pribirainformacii za stokite, rabotite i uslugite i cenite? Koj pregovara za cenata so dogovaraite/nabavuvaite?)
8. Koj gi potpisuva dogovorit?
9. Koj obezbeduva tehni~ka i pravna ekspertiza za nabavkite? (Koj gi pregl eduva odlukite da se sklu~i dogovor so određen nabavuvai/dogovarai? Koj go pregl eduva nacrt dogovorot za da se osiguradeka jazi kot na dogovorot i uslugite na dogovorot go za{tituvaat uili{teto?)
10. Navedete gi glavnite nabavuvai/dogovarai od koi uili{teto nabavualo stoki/raboti/uslugi vo poslednite dve godini (navedete od kade e firmata, dali e privatna ili dr`avna, goleninata na firmata ako e poznata, na primer: malo, sredno, golemo pretprijatie):

11. Opis na proceduri te na nabavki (koi ~ekori se vkl u~eni od donesuvaweto odl uka vo vrska so toa { to treba da se nabavi do potpi { uvaweto na dogovorot) i dokumenti te koi se kori stat za i nstrukci i (Zakonot za javni nabavki? Nekoi i nstrukci i od Mi ni sterstvoto za obrazovani e i nauka ili op{ ti nata? Dal i postojat pi { ani dokumenti koi u~ili { teto mo` e da gi kori sti za da se rakovodi kako da gi vr{ i nabavki te i koi ~ekori treba da gi sl edi?):
12. Kako se nabavuva potro{ ni ot materijal kako na pri mer kancel ari ska oprema, rezervni del ovi , gori vo za vozi lata i tn.?
13. Dal i u~ili { teto ima pi { ani pravila za nabavki?
14. Kakvi f ormi na dogovor se kori stat? (Dal i u~ili { teto gi kori sti standardni te f ormi na dogovor? Dokol ku da, koj gi utvrdi l ovi e f ormi? Samoto u~ili { te? Op{ ti nata? Mi ni sterstvoto?)
15. Dal i postoi komisi ja za nabavki vo u~ili { teto? Koi se ~lenovi te na ova komisi ja (navedeto go brojot na ~lenovi te i zvaweto/ rabotno mesto)
16. Drugo (kakvi bilo komentari { to u~ili { teto mo` ebi bi sakal o da gi dodade vo vrska so negovoto i skustvo vo nabavkata na dobra, grade` ni raboti ili usl ugi)

Prilog 2**Grant za razvoj na u-ili{teto**

Broj na dogovorot za grantot za u-ili{teto # _____

Plan za nabavki (datum _____)**Ime na u-ili{teto _____**

Vkupen iznos na grantot _____

83% od vkupni ot iznos na grantot _____

Opis na paketot (Dogovorot) (1)	Procent iznos (MKD) (2)	Metod za nabavka (3)	Koj }eja vr{ i nabavkata (4)	Plani ran datumna nabavkata (5)	Zabele{ki (6)
A. Dobra:					
1.					
2.					
3.					
Pod-zbi r A					
B. Raboti:					
1.					
2.					
3.					
Pod-zbi r B					
V. Konsul tanski usl ugi za obuka na nastavni ci te			EKP		
1.					
2.					
3.					
Pod-zbi r V					

VKUPNO:					

Pri log 3:

Grant za razvoj na u~i li { teto

Broj na dogovorot za grantot za u~i li { teto # _____

Pokana za dostavuvawe ponudi na ceni i rokovi i uslovi na isporakata

Datum

Do:

1. Pokaneti ste da ja dostavi te Va{ ata ponuda na ceni za i sporakata na sledni ve predmeti (vi dete ja detal nata tehni ~ka speci f i kacija pri lo` ena kon ova a pokana:

- (1) _____
- (2) _____
- (3) _____

2. Mora da ponudi te ceni za si te predmeti kako odgovor na ova a pokana. Ponudi te na ceni }e se ocenuvaat za si te predmeti zaedno i dogovorot }e se dodel i na f i rmata koja ja ponudi l a najni skata proceneta vkupna cena za si te predmeti .

3. Va{ i te ponudi vo baranata f orma treba da se adresi raat i da se dostavat do:

Tel ef on : _____

F aks: _____

e-mai l : _____

4. Va{ i te potpi { ani ponudi treba da se dostavat zaedno so soodvetnata tehni ~ka dokumentaci ja i katal og/katal ozi i drug pe~aten materi al i li relevantna i nf ormaci ja za sekoj predmet za koj e ponudena cena, kako { to se bara vo pri lo` eni te Rokovi i uslovi na i sporakata.

5. Krajni ot rok za dobi vawe na ponudi te e: _____

6. Se pri f a}aat i ponudi dostaveni preku f aks.

7. Va{ i te ponudi na ceni treba da se dostavat spored sledni ve i nstrukci i :

(1) CENI: Cenite treba da se navedat vo MKD, posebno da se navede DDV, vo cenata treba da se vklui cenata na isporakata do samoto mesto, koe e sledново:

(adresa na uili{teto)_____

(2) EVALUACIJA NA PONUDI TE NA CENI I IZDAVAWE NA NALOG ZA KUPUVAWE (DOGOVOR):

Ponudite za koi se odluilo deka zadovolitelno odgovaraat na tehni~kite specifikacii }e se ocenuvaat preku sporeduvawe na nivnite ceni kako { to se bara vo posledni ot paragraf. Dogovorot }e se dodeli na kompanijata koja ja nudi najniskata cena i ~ii{to proizvodi gi zadovoluvaat baranite standardi za tehni~ki karakteristiki.

(3) VALIDNOST NA PONUDATA: Va{ata ponuda treba da bi de validna vo period od 30 dena od krajni ot datumot za dostavuvawe na ponudite nazna~en vo paragraf 5 prethodno.

8. Dopolnitelni informacii mo`at da se dobijat od:

Tel ef on: _____

Faks: _____

Email: _____

ROKOVI I USLOVI ZA I SPORAKATA

1. Rezervni delovi)
Alatki i dopolnilna oprema)
Priporočila) precizirajte, dokolku e
potrebno
Potrebi za održavanje)
2. **Fiksna cena:** Ceni te naznačeni v nalogo za kupovanje se sigurni i
fiksni i ne se podložni na nikakvi promeni v toku na izvedbata na
dogovorot.
3. **Raspored na isporakata:** I sporakata treba da bude završena spored
rasporedot v nalogo za kupovanje (dogovorot).
4. **Plaćaweto** na fakturata }e se izvrši i po isporakata na dobrata.
5. **Garancija:** Ponudeni te dobra treba da bude dat pokriveni so garancija od
proizvoditel za najmanje od 12 meseci od datumu na isporakata do
kupovota. Ve molime naznačite goperi odot na garancijata i uslove te vo
detalji.
6. **Instrukcii za pakovanje i označuvawe:** (da gi naznači kupovot)
7. **Potrebni tehnički specifikacii**
 - (1) Opis
 - (2) Specifični detalji i tehnički standardi
 - (3) Parametri na izvedbata

Dobavuvot go potvrđuva usoglasuvaweto so prethodno navedeni te
specifikacii (vo slučaj na varijacii dobavuvot da gi navede takvete
varijacii).

8. Neuspeh vo izvedbata na rabotata: Kupovot može da gotkačene
nalogo za kupovanje dokolku dobavuvot ne uspe da gi isporaa
dobrata, vo soglasnost so gorenavedeni te rokovi i uslovi, i pokraj
rokot v traewe od 21 den dadeo od strana na kupovot, bez so toad a
sozdade bilo kakvi obvrski kon dobavuvot.

I skreno,

Imena ili {teto _____

Adresa _____

Ovlasten potpis_____

Datum_____

Prilog 4

Grant za razvoj na u~ili { teto

Broj na dogovorot za grantot za u~ili { teto # _____

I zve{ taj za evaluacijata - Dobra

Datum na evaluacijata:

1. I me na u~ili { teto

2. Opi s na nabaveni te dobra

3. Procenet i znos vo MKD vo
Planot za nabavki _____

Broj na pokaneti dobavuva~i _____

Broj na dobavuva~i koi odgovorile/dostavile ponudi za dobra _____

4. Dobi eni ponudi na ceni

I me na dobavuva~i te	Datum na dobi vawe na ponudata	Cena vo MKD (vkupno so DDV)	Odgovara na tehni ~kata specifi kacija (da/ne)	Pri ~i ni /komentari za nesoodvetnosta (dokol ku i ma)
1)				
2)				
3)				

5. Rangi rawe na ponudi te po cena za oni e { to gi i spol nuvaat tehni ~ki te barawa:

Dobavuva~	Cena vo MKD (vkupno so DDV)

6. I me dobavuva~ot { to ja ponudi l najni skata cena od pri f atl i vi te ponudi _____

7. Vkupna cena na dogovorot _____

8. Datum na dodeluvawe na dogovorot _____

I mi wa i potpi si na ~l enovi te na komi si jata za nabavki :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Prilog 5:

NALOG ZA KUPUVAWE¹
(DOGOVOR)

Predmet:

Vo vrska so Va{ ata ponuda br.....od(datum) dostavuvame do Va{ ata f i rma nal og za kupuvawe za i sporaka na prethodno navedeni te dobra, kako { to sl edi :

1. Dogovorni strani

Kupuva~ (ime na u~ili{ teto):

Dobaviva~:

2. Vkupna cena

Vkupna cena na dogovorot vo MKD _____ (so zborovi)

Vkupnata cena vkl u~uva DDV.

3. Tehni~ki specifikacii/opisi, koli~ina i ceni

Br	Opis	koli~ina	edini ca	vkupno
			vkupno	

4. Rokovi na isporakata

Dobaviva~ot }e ispora~a, instalira (i }e ja testira kancelariskata oprema) na lokacijata na kupuva~ot do (datum).

5. Rokovi i uslovi na pla}aweto

Pla}aweto }e se izvr{ i vo makedonski denari (MKD), vo rok na tri eset (30) dena po dostavuvaweto na barawe za i splata od dobaviva~ot, zaedno so potvrdata za priem na dobrata izdadena od kupuva~ot, garancija i druga soodvetna tehni~ka dokumentacija.

¹ Treba da se potpi { e vo dva origi nali, eden za u~ili { teto i eden za dobaviva~ot

6. Garancija

Period na garancijata }e bi de dvanaeset (12) meseci. Period na garancijata of icijalno }e zapo~ne od datumot na potvrdata za pri em na dobrata i zdadena od kupuva~ot.

7. Op{ ti zavr{ ni odredbi

(a) Vi{ a si la

Ni tu edna od dogovorni te strani nema da se smeta odgovorna za docneweto vo izvr{ uvaweto na svoi te obvrski poradi vi{ a si la, { trajkovi, ograni ~en pristap, vojna ili drugi f aktori nadvor od nejzi na kontrola.

(b) Arbi tra` a

Vo slu~aj na spor pome|u kupuva~ot i dobavuva~ot, sporot }e se razre{ i ili arbi tri ra vo sogl asnost so zakoni te na Republ i ka Makedoni ja.

Kupuva~

Dobavuva~

potpis

potpis

Prilog 6:

I nstrukci i i forma za podgotovka na tehni ~ka speci f i kacija za pomal i grade` ni raboti

A. I nstrukci i

- Najdete li ce zapoznato so grade` ni { tvoto za da í pomogne na komi si jata za nabavki na u~i li { teto (vo slu~aj komi si jata da smeta za potrebno) vo podgotovkata na tehni ~kata speci f i kacija: prvo vakvo li ce treba da se pobara vo u~i li { nata zaedni ca, t.e. pome|u nastavni ci te, u~i li { ni ot personal , rodi tel i te zaedni cata, i dokol ku nema rezul tat komi si jata za nabavki treba da pobara pomo{ od EKP/MON;
- Podgotvete ednostavna ski ca /crte` na obl asta/ lokaci jata kade treba da se i zar{ i i intervenci jata so si te potrebni di menzi i i merki ;
- Obezbedete narati ven opi s na raboti te { to e predvi deno da se i zar{ at;
- Navedete gi si te akti vnosti / raboti koi e potrebno da se i zvr{ at vo hronol o{ ki redosl ed za da se zavr{ at grade` ni te raboti ;
- Napravete presmetka na kol i ~i ni te na materijal i potrebni za predvi deni te akti vnosti / raboti ;
- Vrz osnova na prethodni te ~ekori popol nete go f ormul arot - Tehni ~ka speci f i kacija za pomal i grade` ni rabote (posl edni te dve kol oni se ostavaat prazni za da se popol nat od dobavuva~ot koga } e ja podgotvuva speci f i kacijata).

B. Forma

Tehni ~ka speci f i kacija za pomal i grade` ni raboti

1. Podgotveno od komi si jata za nabavki na u~i li { tata so pomo{ na _____ (ako e potrebno)

2. Ski ca/ crte` na obl asta/ lokaci ja za i intervenci i :
(Ski cat a mo` e da se napravi so raka i t reba pravi l no da gi pri ka` uva lokaci jat a i vneseni t e di menzi i)

3. Opi s na potrebni te raboti
(Obezbedet e narat i ven opi s na ona { t o mu e pot rebno na u~i li { t et o od pomal i grade` ni rabot i. Obi det e se da opi { et e podet al no { t o e pot rebno za ovoj paket so opi { uvawe na si t e akt i vnost i i i st o t aka i so uka` uvawe na o~ekuvani t e rezul t at i, t .e. kakva cel t reba da se post igne so ovi e pomal i grade` ni rabot i)

4. Li sta na akti vnosti i kol i ~i ni

Br.	akti vnost	kol i ~i na (m ² , m ³ , par~i wa)	edi ne~na cena	vkupna cena MKD
-----	------------	--	----------------	-----------------

			MKD
1.			
2.			

Prilog 7:

Oglas i kriteriumi za kvalifikacija za zainteresirani te dogovara-i za pomali grade`ni raboti

U~ili{ te:

Datum:

I me na dogovorot:

1. (Vnesete ja tuka to~ka 3 od popoletiot formular za tehni~kata specifi kacija za pomali grade`ni raboti)

Opi s na potrebni te raboti

(Obezbedet e narat i ven opis na ona { t o mu e pot rebno na u~ili { t et o od pomali grade`ni rabot i. Obi det e se da opi { et e podet al no { t o e pot rebno za ovoj paket so opi { uvawe na si t e akt i vnost i i ist o t aka i so uka` uvawe na o~ekuvani t e rezul t at i, t .e. kakva cel t reba da se post igne so ovi e pomali grade`ni rabot i)

2. Za dogovara~i te da mo` at da apl i ci raat treba najmal ku da gi i spol nuvaat sledni ve barawa:

- o Postojana rabota vo obl asta na grade`ni { tvoto, posebno vo i zgradba i/i li obnova na zgradi , ku} i i javni ustanovi vo i zmi nati te dve godi ni ;
- o Uspe{ no i zar{ uvawe na najmal ku 3 dogovori vo obl asta na grade`ni { tvoto vo i zmi nati te 3 godi ni ;
- o Soodvetni prostori i za rabota, oprema i raboti l ni ci ;
- o Dobri preporaki od prethodni kli enti ;
- o Zakonski regi stri rana f i rma od strana na lokal ni te vl asti ;

3. Zai nteresi rani te dogovara~i koi gi i spol nuvaat navedeni te kri teri umi za kval i f i kacija se pokanuvaat da apl i ci raat za detal nata tehni ~ka specifi kacija na sl ednava adresa: _____ najdocna do: _____.

4. Detal nata tehni ~ka specifi kacija zaedno so ostanati te rokovi i usl ovi, si te zaedno kako eden dokument - Pokana za dostavuvawe ponudi za pomali grade`ni raboti }e bi de dostavena od u~ili { teto samo do oni e dogovara~i koi gi i spol nuvaat kri teri umi te od to~ka 3.

Prilog&

POKANA ZA PONUDA NA CENI - POMALI GRADE@NI RABOTI

Datum na i zdavawe na pokanata: _____

Do:

Pi smo za pokana

1. U~i li { teto _____ (u~i li { teto) dobi u~i li { en grant od Svetska banka/Vl adata na Hol andi ja i i ma namera da i skori sti del od sredstvata za pri f atl i vi pl a} awa vo sogl asnost so Dogovorot za koj se i zdava ovaa pokana.

2. Spored toa, u~i li { teto Ve pokanuva da dostavi te ponudi na ceni za i zvr{ uvawe na grade` ni te raboti opi { ani vo pri logot - tehni ~ka speci f i kacija. Vi dete go pri logot na ovaa pokana za dostavuvawe ponudi .

3. Va{ ata ponuda treba da so dr` i ponuda na ceni za si te akti vnosti opi { ani vo tehni ~kata speci f i kacija; ceni te treba da bi dat navedeni vo MKD (edi ne~na i vkupna, bez i so DDV).

4. Poseti na lokaci jata za i zvedba na grade` ni te raboti se dobrodojdni . Za ovaa cel Ve mol i me kontakti rajte go/ja: _____

5. Va{ ata ponuda vo propi { anata f orma treba da bi de nadopol neta so sledni ve i nf ormaci i:

- regi stracija na f i rmata od lokal ni te vl asti ;
 - i nventar na prostori i te za rabota, opremata i raboti l ni ci te { to gi poseduvate;
 - l i sta na posl edni te 5 anga` mani vo obl asta na grade` ni { tvoto;
 - l i sta na personal ot i ni vni te kval i f i kacii ;
- Preporaki od prethodni kli enti so l i ca za kontakt.

6. Ponudata mora da bi de so dr` i potpi s i pe~at na sekoja strana, da bi de zatvorena vo pl i k, adresi rana i dostavena do sl ednava adresa:

_____ (i me na u~i li { teto)

_____ (adresa)

7. Va{ ata ponuda treba da bi de dostavena najdocna do:
_____ (datum i vreme).

8. Va{ ata ponuda }e bi de val i dna vo peri od od tri eset (30) dena od datumot na dostavuvaweto na ponudata.

9. Ceni te navedeni vo ponudata se si gurni i f i ksni i nema da bi dat podl o` ni na kakvi bi lo pril agoduvawa vo tekot na i zvr{ uvaweto na dogovorot.

10. Pla}aweto na Va{ ata f aktura }e se i zvr{ i po zavr{ uvaweto na raboti te vrz osnova na potvrdata za tehni ~ki pri em potpi { ana od u~i li { teto za zavr{ uvawe na raboti te.

Tehni ~ka speci f i kaci ja

(ovde vneset e ja t ehni ~kat a speci f i kaci ja podgot vena od komi si jat a za nabavki na u~i li { t et o)

i skreno,

(i me na ovl asten potpi sni k)

Prilog 9:

Forma za evaluacija - pomali grade`ni raboti

Datum:

1. I me na u~ili { teto: _____

2. Detal i za rabotata: _____

3. Procenet i znos vo MKD vo
Planot za nabavki _____

Broj na pokaneti dogovara~i _____

Broj na dobavuva~i koi odgovori le/dostavi le ponuda za pomali
grade`ni raboti _____

4. Dobi eni ponudi na ceni

I me na dogovara~ot	Datum na dobi vawe na ponudata	Cena vo MKD (vkupno so DDV)	Ogovara na tehni ~kata speci f i kaci ja (da/ne)	Pri ~i ni /komentari za nesoodvetnosta (dokol ku i ma)
1)				
2)				
3)				

5. Rangi rawe na ponudi te po cena za oni e { to gi i spol nuvaat tehni ~ki te barawa:

Dobavuva~	Cena vo MKD (vkupno so DDV)

6. I me dogovara~ot { to ja ponudi l najni skata cena od pri f atl i vi te ponudi _____

7. Vkupna cena na dogovorot _____

8. Datum na dodel uvawe na dogovorot _____

I mi wa i potpsi na ~lenovi te na komi si jata za nabavki :

- 1)
- 2)
- 3)
- 4)
- 5)

Prilog 10:

FORMA NA DOGOVOROT - POMALI GRADE@NI RABOTI

Ovoj Dogovor, sklu~en na _____ den od _____ 20 _____, od strana na i pome|u (ime i adresa na u~ili { teto) _____ (vo ponatamo{ ni ot tekst nare~eno *Rabot odavecot*) i (ime i adresa na Dogovara~ot) _____ vo ponatamo{ ni ot tekst nare~en *Dogovara~ot*).

Kade { to Rabotodavecot saka Dogovara~ot da sprovede _____

(ime i identifikaci onen broj na Dogovorot vo ponatamo{ ni ot tekst nare~en *Rabot it e*)

Raboti te }e se i zvr{ at vo sogl asnost so ponudata na ceni dostavena od Dogovara~ot vrz osnova na koja e dodel en ovoj dogovor, za i zvr{ uvawe i zavr{ uvawe na Raboti te i popravkata na kakvi bi lo def ekti vo niv.

Sega ovoj Dogovor go svedo~i sledново:

1. Vo ovoj Dogovor, zborovi te i izrazi te go i maat i stoto zna~ewe kako { to soodvetno ime dadeno vo Usl ovi te za dogovorot na koi se upatuva vo ponatamo{ ni ot tekst, i }e se smetaat deka go formiraat i }e se ~i taat i tol kuvaat kako del od ovoj Dogovor.
2. Vo vrska so pla}awata { to treba da gi i zvr{ i Rabotodavecot na Dogovara~ot kako { to se spomenuva vo ponatamo{ ni ot tekst, Dogovara~ot ovde se sogl asuva so Rabotodavecot da gi sprovede i zavr{ i Raboti te i ni vni te popravki vo sogl asnost so si te odredbi na ovoj Dogovor.
3. Rabotodavecot ovde se sogl asuva da mu go i spl ati na Dogovara~ot vo vrska so sproveduvaweto i zavr{ uvaweto na Raboti te i popravkata na ni vni te def ekti i iznosot utvrden vo Dogovorot ili takov drugi znos { to }e treba da se i spl ati spored odredbi te na Dogovorot vo vremeto i na na~i not utvrdeni so Usl ovi te na dogovorot.

USLOVI NA DOGOVOROT (UD)

Definicii: So masni bukvi se ozna~eni termini te { to se def ini raat.

- **Datumna zavr{ uvawe na raboti te** e datumot na zavr{ uvawe na Raboti te kako { to e potvrdeno od Rabotodavecot so potpi { uvaweto na potvrdata za pri fa}awe na raboti te.

- **Denovi** se odnesuva na kalendarski denovi; **meseci** se kalendarski meseci.
- **Defekt** e koj bilo del od Raboti te { to ne e zavr{ en vo soglasnost so Dogovorot.
- **Period na odgovornost za defekti te** e edna godina smetano od datumot na zavr{ uvawe na Raboti te.
- **Oprema** e ma{ i ni te i vozilata na Dogovara~ot pri vremeno doneseni na samoto mesto za izgradba na Raboti te.
- **Materijali** se zalihite, vku~uvaj}igi i potro{ nitte materijali, koji Dogovara~ot gi koristi za vku~uvawe vo Raboti te.
- **Kontrolor na proektot** e slednovolice nazna~eno od u~ili{ tetoi odgovorno za kontrola na izvr{ uvaweto na Raboti te i sproveduvaweto na Dogovorot _____ (ime na liceto)
- **Barani ot datumna zavr{ uvawe na raboti te** e datumot na koj se bara Dogovara~ot da gi zavr{ i raboti te. Barani ot datum na zavr{ uvawe na Raboti te e _____
- **Specifikacija** zna~i specifikacija na Raboti te vku~eni vo dogovorot i kakva bila izmena ili dopolnuvawe napraveno ili odobreno od Rabotodavecot.
- **Mestoto na izvedba na raboti te** e _____
- **Datumot na otpo~nuvawe na rabotata** e _____. Toa e krajni ot datum na koj Dogovara~ot }e po~ne so sproveduvaweto na Raboti te.
- **Jaziki zakon.** Dogovorot }e bi de na makedonski jazik. Zakonot spored koj }e se rakovodi Dogovorot }e bi de soodvetni ot zakon/zakoni na Vladata na Republ i ka Makedonija.
- **Komunikacija** Komunikacijata pome|u dogovorni te strani { to se navedeni vo ovi e Usl ovi }e bi de pol nova` na samo dokol ku e vo pismena forma. Edno izvestuvawe }e bi de pol nova` no samo koga }e se dostavi.
- **Rizici na Dogovara~ot.** Od datumot na otpo~nuvaweto na rabotata dodeka se izdade potvrdata za pri fa}aweto na popravkata na kakvi bilo defekti, rizici te od li~ni povredi, smrt ili o{ tetuvawe na imotot i okolni ot imot (vku~uvaj}igi, bez ograni~uvawe, Raboti te, materijali te i opremata) pretstavuvaat rizici na Dogovara~ot.
- **Raboti te { to treba da se zavr{ at do datumot na zavr{ uvawe na raboti te.** Dogovara~ot }e zapo~ne so izvedbata na Raboti te na datumot na otpo~nuvawe i }e gi sproveduva Raboti te vo soglasnost so rasporedot na rabotata dostaven od Dogovara~ot, kako { to }e bi de obnoven so odobruvawe na kontrolorot na proektot, i }e gi zavr{ i do barani ot datum na zavr{ uvawe na Raboti te.
- **Bezbednost.** Dogovara~ot }e bi de odgovoren za bezbednosta na site aktivnosti na mestoto na izvedbata na rabotata.
- **Defekti.** Kontrolorot na proektot }e go izvesti Dogovara~ot za kakvi bilo defekti pred krajot na periodot na odgovornost za defekti te, koj zapo~nuva so zavr{ uvaweto na rabotata. Periodot na odgovornost za defekti te }e se prodol` i se dotoga{ do koga ne se popravat defekti te. Sekoga{ koga }e se dostavi izvestuvawe za defekt, Dogovara~ot }e go popravi defektot za koj e izvesten vo vremenski ot period nazna~en od

strana na kontrol orot na proektot. Dokol ku Dogovara~ot ne go popravi def ektot vo vremeto nazna~eno vo i zvestuvaweto od kontrol orot na proektot, kontrol orot }e ja proceni cenata za popravka na def ektot, i Dogovara~ot }e go plati ovoj iznos, i li Rabotodavecot }e gi povrati ovi e iznosi preku odzemawe od iznosi te { to treba da mu se i splatat na Dogovara~ot.

- **Pla}awa.** Na Dogovara~ot }e mu se i splati edna i splata na pau{ al en i znos po potpi { uvaweto na potvrdata za prf a}awe na rabotata.

- **Danoci.** Dogovara~ot e odgovoren za si te danoci vo sogl asnost so zakoni te vo Makedoni ja.

- **Vi { a sila** Koja bi lo od dogovorni te strani mo` e da go preki ne Dogovorot so davawe na i zvestuvawe vo traewe na trieset (30) dena na drugata strana za nastani nadvor od kontrola na taa strana, kako vojna i Bo` ja sila kako zemjotresi, poplavi, po` ari i tn.

- **Razre{ uvawe na sporovi te.** Rabotodavecot i Dogovara~ot }e dadat s# od sebe da razre{ at po prijatel ski pat preku di rektni pregovori kakvi bi lo nedorazbi rawa i li sporovi { to proi zl egl e pome|u ni v spored i li vo vrska so Dogovorot. Vo slu~aj na ponatamo{ ni nesogl asuvawa koja bi lo strana mo` e da pobara arbi tra` a vo sogl asnost so zakonot spored koj se rakovodi Dogovorot. Mestoto kade { to }e se odvi va arbi tra` ata }e bi de Skopje, Makedoni ja.

TEHNI ~KA SPECI FI KACI JA (DA SE VMETNE PRED POTPI { UVAWETO NA DOGOVOROT)

Rabotodavec

Dogovara~

potpi s

potpi s