



АГЕНЦИЈА ЗА СУПЕРВИЗИЈА НА ОСИГУРУВАЊЕ

ПОЕДНОСТАВЕНА ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

Набавка која завршува со склучување на договор за образовни услуги
со повеќе економски оператори, без е-аукција
(Посебни услуги, врз основа на член 121-122)

ЗА НАБАВКА НА ОБРАЗОВНИ УСЛУГИ ЗА ОБУКА НА АКТУАРИ

Скопје, март 2025 година

Инструкции за понудувачите

1. Предмет на договорот за јавна набавка

Предмет на договорот за јавна набавка на услуги е делив (2 дела) и се однесува за Образовни услуги за обука на актуари за предмети:

Дел 1: Сметководство во осигурувањето

Дел 2: Регулатива во областа на осигурувањето

2. Начин на извршување на услугите

Носителот на набавката услугата е должен да ја обезбедува согласно потребите на договорниот орган, врз основа на усвоената Наставна програма.

3. Разлики во цена (корекција на цени)

Не се предвидува корекција на цените, односно цените ќе бидат фиксни за целото времетраење на договорот за јавна набавка и се утврдени од страна на договорниот орган. Цената на набавката на услугата изнесува 68 евра нето по наставен час. Данокот на личен доход го пресметува и исплаќа Агенцијата за супервизија на осигурување согласно важечките стапки и регулира во Република Северна Македонија

4. Рок на извршување на услугата

Носителот на набавката е должен да ги изврши услугите предмет на договорот согласно изготвениот распоред за спроведување на обука за актуари, односно во периодот март-јуни 2025.

5. Начин на плаќање

Договорниот орган плаќањето ќе го изврши најдоцна во рок од 30 дена од денот на спроведување на испитот (две полагања) од страна на едукаторот.

6. Критериум за утврдување на способност на понудувачите и доделување на договор

За да учествуваат во постапката за доделување на договор, понудувачите мора да ги исполнуваат следниве критериуми за утврдување на нивната способност:

-Општи услови кои треба да ги исполнува едукаторот

За едукатор кој ќе биде ангажиран за спроведување на Стручен испит согласно Законот за супервизија на осигурување може да биде избрано лице кое:

1. има завршено трет циклус докторски студии од соодветната област за која ќе држи предавање или
2. е признат стручњак од праксата односно има завршено четиригодишно високо образование (VII/1 сепен или 240 кредити според европскиот кредит трансфер систем ЕКТС) и има најмалку 10 години работно искуство од соодветната област за која ќе држи предавање.

За едукатор може да биде ангажирано лице од земјата или од странство.

Под "соодветна област за која едукаторот ќе држи предавање" се подразбира област која:

- За предметот Сметководство во осигурувањето, опфаќа и унапредува подрачја од економските науки;
- За предметот Регулатива од областа на осигурувањето, опфаќа и унапредува подрачја од правните науки;

Под “работно искуство од соодветната област за која ќе држи предавање” се подразбира:

1. практично искуство како актуар, или
2. практично искуство за време на кое едукаторот, за целите на решавање реални проблеми, ја имплементирал или применувал теоријата од наставната програма за предметот кој ќе го предава.

7. Дополнителни услови кои треба да ги исполнува едукаторот

Изборот на едукатор ќе се изврши преку рангирање (бодување) на пријавените лица, со утврдени бодови за секој критериум поединечно, како што следува.

Критериуми		
МАКСИМАЛЕН БРОЈ НА БОДОВИ		100
КРИТЕРИУМИ ЗА ПРАКТИЧНИ ПРОФЕСИОНАЛНИ КВАЛИФИКАЦИИ НА ЕДУКАТОРОТ (ПРЕДАВАЧОТ)		45
А	РАБОТНО ИСКУСТВО ЗА ПРЕДМЕТОТ КОЈ ЌЕ ГО ПРЕДАВА	8
А.1	Работно искуство од соодветната област за која ќе држи предавање, согласно член 2 став (5) од оваа одлука, од најмалку 1 година.	6
А.2	Работно искуство од соодветната област за која ќе држи предавање, согласно член 2 став (5) од оваа одлука, од најмалку 5 година.	7
А.3	Работно искуство од соодветната област за која ќе држи предавање, согласно член 2 став (5) од оваа одлука, од најмалку 10 година.	8
Б	ЕДУКАЦИЈА ЗА АКТУАР	23
Б.1	Уверение за положен стручен испит потребен за работа како овластен актуар или сродна диплома издадена од надлежно тело кое спроведува сродна обука, односно испити за добивање дозвола за работа како овластен актуар.	21
Б.2	Б.1 и сертификати за присуство на семинари/работилници/обуки или слично за целите на континуирана професионална едукација на актуарите, организирана од страна на професионални актуарски здруженија	22
Б.3	Б.2 и сертификати/дипломи или слично за овластени актуари за дополнителни актуарски звања стекнати од страна на професионални актуарски здруженија.	23
В	ДОПОЛНИТЕЛНА ПРАКТИЧНА ЕДУКАЦИЈА ЗА ЦЕЛИТЕ НА ПРИМЕНА НА ТЕОРИЈАТА ОД НАСТАВНАТА ПРОГРАМА ЗА ПРЕДМЕТОТ КОЈ ЌЕ ГО ПРЕДАВА	5
В.1	Посета на најмалку 1 стручен семинар/работилница/обука или слично, на кој се обработува примена на теоријата од наставната програма за предметот кој ќе го предава.	3
В.2	Посета на најмалку 2 стручни семинари/работилници/обуки или слично, на кои се обработува примена на теоријата од наставната програма за предметот кој ќе го предава.	4
В.3	Посета на најмалку 3 стручни семинари/работилници/обуки или слично, на кои се обработува примена на теоријата од наставната програма за предметот кој ќе го предава.	5
Г	ПРЕТХОДНО ИСКУСТВО КАКО ПРЕДАВАЧ НА СРОДНА ОБУКА	6
Г.1	Има искуство како едукатор за предавања кои се дел од сродна обука за добивање дозвола за работа како овластен актуар, организирана од надлежно тело.	1
Г.2	Има искуство како едукатор за предавања кои се дел од сродна обука за добивање дозвола за работа како овластен актуар, организирана од надлежно тело и притоа барем еден предмет кој го предавал на таквата обука е со истата содржина како предметот кој ќе го предава.	6
Д	ОСТАНАТО РЕЛЕВАНТНО ИСКУСТВО	3
Д.1	Има сертификат за внатрешен ревизор издаден од надлежно тело	1
Д.2	Има сертификат за внатрешен ревизор издаден од Глобалниот институт на внатрешни ревизори (ИИА)	2
Д.3	Д.2 и работно искуство како внатрешен ревизор во друштво за осигурување	3
КРИТЕРИУМИ ЗА АКАДЕМСКИ КВАЛИФИКАЦИИ		55
Ѓ	ОБРАЗОВАНИЕ	33

Ѓ.1	Завршени додипломски студии	2
Ѓ.2	Завршени последипломски студии	3
Ѓ.3	Завршени докторски студии во соодветна област за која едукаторот ќе држи предавање согласно член 2 став (3) од оваа одлука	20
Ѓ.4	Завршени докторски студии во соодветна област за која едукаторот ќе држи предавање согласно член 2 став (3) од оваа одлука и притоа завршените додипломски студии обработуваат и примена на областа во финансиите и актуарството	28
Ѓ.5	Завршени докторски студии во соодветна област за која едукаторот ќе држи предавање согласно член 2 став (3) од оваа одлука и притоа завршените последипломски студии обработуваат и примена на областа во финансиите и актуарството	31
Ѓ.6	Завршени докторски студии во соодветна област за која едукаторот ќе држи предавање согласно член 2 став (3) од оваа одлука и притоа завршените докторски студии обработуваат и примена на областа во финансиите и актуарството	33
Е	НАСТАВНО-НАУЧНО ЗВАЊЕ	16
Е.1	Наставно-научно звање доцент во високо образовна установа со искуство во предмети кои опфаќаат теми од наставната програма за предметот кој ќе го предава.	14
Е.2	Наставно-научно звање вонреден професор во високо образовна установа со искуство во предмети кои опфаќаат теми од наставната програма за предметот кој ќе го предава.	15
Е.3	Наставно-научно звање редовен професор во високо образовна установа со искуство во предмети кои опфаќаат теми од наставната програма за предметот кој ќе го предава.	16
Ж	НАУЧНА РАБОТА	6
Ж.1	Објавени научни трудови во научно списание, кои не обработуваат теми од наставната програма за предметот кој ќе го предава.	1
Ж.2	Објавени научни трудови во научно списание без импакт фактор, кои обработуваат теми од наставната програма за предметот кој ќе го предава.	2
Ж.3	Објавени научни трудови во научно списание со импакт фактор, кои обработуваат теми од наставната програма за предметот кој ќе го предава.	3
Ж.4	Ж.3 и учество на конференции со објавени трудови кои обработуваат теми од наставната програма за предметот кој ќе го предава	4
Ж.5	Ж.4 и објавени статии во домашни или меѓународни списанија	5
Ж.6	Ж.5 и објавена книга или монографија од областа од предметот кој се предава	6

Едно лице може да биде избрано како едукатор за најмногу два предмети од Наставната програма со вкупно траење од најмногу 30 часа.

8. Начин на докажување на способноста на понудувачот

Исполнетоста на критериумите за утврдување на способноста, понудувачот ја докажува со доставување на следниве документи:

Начин на докажување	
А	1. Листа со информација за работодавците/клиентите, периодите во кои е остварувано работното искуство, назив на работните позиции/ангажмани, како и опис на работните задачи со осврт на примената на областите од предметот кој се предава (доколку таква постои); 2. потврда издадена од работодавците/клиентите наведени во листата од точка 1 за критериумот А, која содржи информација за периодот во кој е остварено работното искуство и називот на работната позиција/ангажман, за најмногу 1, 5 или 10 годишно работно искуство, согласно можностите дадени за критериумот А.
Б	1. Уверение, диплома или слично, за положен стручен испит(и) потребен за работа како овластен актуар; 2. најмногу 1 сертификат, потврда или слично, за присуство на семинари, работилници, обуки или слично за целите на континуирана професионална едукација на актуарите, организирана од страна на професионални актуарски здруженија; 3. најмногу 1 сертификат, диплома, потврда или слично, за овластени актуари за дополнителни актуарски звања стекнати од страна на професионални актуарски здруженија.
В	1. Сертификати, дипломи, потврди или слично за присуство на семинари, работилници, обуки или слично, на кои се обработува примена на теоријата од наставната програма за предметот кој ќе го предава; 2. програми, содржини или слично на семинарите, работилниците, обуките или слично, за најмногу 1, 2 или 3 посети, согласно можностите дадени за критериумот В.
Г	1. Потврда издадена од надлежно тело кое ја спровело обуката за добивање дозвола за работа како овластен актуар која содржи информација за периодот во кој е спроведена едукацијата и назив на предметот на кој предавал.

Д	1. Сертификат, диплома или слично издадени од надлежно тело за стекнување квалификација за внатрешен ревизор; 2. потврда издадена од друштво за осигурување кај кого е остварено работното искуство како внатрешен ревизор, со информација за периодот во кој е остварено работното искуство и називот на работната позиција/ангажман.
Ѓ	1. Диплома за завршено образование - за највисоките завршени академски студии; 2. диплома за завршено образование за студии кои обработуваат и примена на областа во финансиите и актуарството, доколку е различна од дипломата од точка 1 од критериумот Ѓ; 3. насловна страна, апстракт и содржина на трудот од завршените студии кои обработуваат и примена на областа во финансиите и актуарството, доколку се разликува од информациите дадени со точка 2 од критериумот Ѓ.
Е	1. Потврда издадена од работодавецот кај кого е остварено работното искуство како носител на наставно-научно звање со информација за: периодот во кој е остварено работното искуство, назив на највисокото наставно-научно звање, листа на предмети кои едукаторот ги предава или ги предавал во образовната установа.
Ж	1. Библиографија со научни трудови со информација за: наслов на научниот труд, детали за списанието и изданието во кое е објавен научниот труд и автори на научниот труд; 2. линкови до електронските објави на научните трудови прикажани во библиографијата од точка 1 од критериумот Ж (официјалните веб-страници на објавувачите); 3. информација за називот на книгата, листа на автори на книгата, година на издавање, издавач, начин и место на продажба, за најмногу 1 научен труд согласно можностите дадени за критериумот Ж и намногу 1 книга/монографија/статија, (доколку е применливо

Документите со кои се докажува исполнувањето на условите се доставуваат во копија верна на оригиналот.

Кон документацијата, потребно е кандидатот да приложи потпишана изјава со која потврдува дека, под морална, кривична и професионална одговорност, сите наведени информации и податоци се точни и дека сите копии од документи се целосно верни на оригиналот.

9. Појаснување, изменување и дополнување на тендерската документација

9.1 Појаснување на тендерската документација

9.1.1. Економскиот оператор може да побара појаснување на тендерската документација од договорниот орган, исклучиво во писмена форма, најдоцна 3 дена пред крајниот рок за поднесување понудите.

9.1.2. Појаснувањето договорниот орган ќе го објави на својата веб страница www.aso.mk.

9.2 Изменување и дополнување на тендерската документација

9.2.1. Договорниот орган го задржува правото најдоцна 2 дена пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, по свое наоѓање или врз основа на поднесените прашања за објаснување поднесени од страна на понудувачите, да ја измени или да ја дополни тендерската документација, за што веднаш ќе ја објави изменетата / дополнетата тендерска документација на својата веб страница www.aso.mk.

9.2.2. Во случај на измена на тендерската документација, договорниот орган ќе го продолжи крајниот рок за доставување на понудата за најмалку 6 дена, што соодветно ќе е содржано во изменетата/дополнета тендерска документација од точка 9.2.1.

10. Изготвување и поднесување на понудите

10.1. Изјава за сериозност на понудата

Во прилог на понудата, понудувачот доставува потпишана изјава за сериозност на понудата, при што треба да го користи образецот на изјава даден во прилог на тендерската

документација. Доколку дојде до прекршување на дадената изјава за сериозност на понудата, истото ќе резултира со издавање негативна референца против таквиот понудувач на начин и согласно условите утврдени во Законот за јавните набавки.

10.2. Начин на изготвување на понудата

Понудата се изготвува во согласност со условите предвидени во тендерската документација. Понудата мора да ги содржи сите елементи кои се предвидени во образецот на понуда во прилог на оваа тендерска документација. Понудувачот подготвува еден оригинален примерок. Понудата се пишува со неизбришливо мастило и ја потпишува овластеното лице на понудувачот. Сите страници на понудата ги парафира лицето кое ја потпишува понудата. Секое пишување меѓу редовите, бришење или пишување врз претходен текст важи само доколку е парафирано од лицето кое ја потпишува понудата.

10.3. Елементи на понудата

Понудата треба да е составена од следниве елементи и според следниов редослед:

- Пополнет образец на понуда (прилог 1);
- Пополнет образец на изјава за сериозност на понудата (прилог 2)
- Пополнета листа на Документи од точка 8 од тендерската документација (прилог 3) и документи од точка 8 од тендерската документација

10.4. Период на важност на понудата

Периодот на важност на понудата ќе изнесува 90 дена од денот утврден како краен рок за поднесување на понудите за чие времетраење понудата во сите нејзини елементи е обврзувачка за понудувачот.

Понудите кои содржат покус период на важност од тој утврден во оваа точка од тендерската документација ќе бидат отфрлени како неприфатливи.

10.5. Затворање на понудата

Понудувачот го приложува оригиналниот примерок во затворен внатрешен плик кој го содржи називот на понудувачот со целосна и точна адреса.

Внатрешниот плик се приложува во затворен надворешен плик кој:

- е адресиран со точна адреса на договорниот орган,
- го содржи бројот на огласот,
- во горниот лев агол стои ознака „Не отворај“, да не се отвора пред времето и датумот за отворањето на понудите.

Доколку двата плика не се затворени и обележани како што се бара, договорниот орган не презема одговорност за затурање или предвремено отворање на понудата. Понудите кои се отворени предвремено поради непридржување кон условите за затворање и обележување на истите ќе се отфрлат како неуредни.

10.6. Принцип на една понуда

Еден понудувач може да поднесе само една понуда, без оглед дали ја доставува поединечно или како член на група на понудувачи. Во спротивно сите понуди во кои се јавува тој понудувач се отфрлаат.

10.7. Краен рок за поднесување на понудите

Краен рок за поднесување на понудата во архивата на Агенцијата за супервизија на осигурување, ул. „Македонија“ бр. 25 (палата Лазар Поп Трајков, 5. кат), 1000 Скопје е 02.04.2025 до 12.00 часот. Понудите кои ќе пристигнат по наведениот краен рок ќе се сметаат за задоцнети и нема да бидат земени предвид во натамошната евалуација.

11. Критериуми за доделување на договорот

Критериум за доделување на договорот за јавна набавка е детално опишан во точка 7 од оваа тендерска документација. За носители на набавката ќе бидат избрани оние економски оператори кои ќе добијат најголем број бодови согласно критериумите за избор.

12. Посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка

12.1. Договорот за јавна набавка ќе се додели со примена на постапка Посебни услуги, кој ќе заврши со склучување на поединечни договори за образовни услуги со секој избран понудувач.

12.2. Во случај два или повеќе понудувачи да имаат исти бодови, повисок ранг ќе има оној кој прв ја поднел понудата во архивата на договорниот орган.

13. Известување за доделување на договорот за јавна набавка

Избраниот најповолен економски оператор ќе биде известен во писмена форма дека неговата понуда е прифатена, најдоцна во рок од 3 дена од донесувањето на одлуката за избор на најповолна понуда. Во исто време, и сите други понудувачи ќе бидат известени за резултатите од тендерот и одлуката кој е најповолен економски оператор. Економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во извештајот од спроведената постапка.

14. Правна заштита

Секој понудувач кој има правен интерес за добивање на договорот за јавна набавка и кој претрпел или би можел да претрпи штета од евентуално прекршување на одредбите од овој закон, може да бара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштањата за преземање дејствија од страна на договорниот орган во постапката за доделување на договор за јавна набавка, во согласност со условите и постапката предвидени со Законот за јавните набавки.

15. Завршување на постапката за доделување на договор за јавна набавка

Постапката за доделување на договор за јавна набавка завршува на денот на конечноста на одлуката за избор или за поништување на постапката.

16. Образложение за оправданоста на причините поради кои не се користи е-аукција

Поради тоа што како критериум за доделување на договор за јавна набавка е квалитетот на едукаторите, а цената на надоместокот е утврдена од Советот на експерти на Агенцијата за супервизија на осигурувањето (согласно Законот за супервизија на осигурување) не е возможно да се изврши процес на позитивно наддавање односно постапката да заврши со е-аукција.

**Техничка спецификација за
ОБРАЗОВНИ УСЛУГИ ЗА ОБУКА НА АКТУАРИ**

Обврски на избраните едукатори:

Предавачите (едукаторите) имаат обврска да реализираат обука (предавање) по предметот за кој се избрани од страна на Агенцијата согласно Наставната програма за полагање на стручниот испит. Предавачите (едукаторите) имаат обврска да реализираат обука (предавање) според Распоред утврден од страна на Агенцијата. Обуката може да се спроведе со физичко присуство на предавачите (едукатори) и кандидатите или он-лајн со користење на Webex платформата обезбедена од Агенцијата. Начинот на спроведување на обуката, пред почетокот на обуката го утврдува Агенцијата.

Предавачите (едукаторите) имаат обврска да изготват испитни прашања и да извршат оценување на испитните материјали.

ДЕЛ 1: Едукатор за предмет СМЕТКОВОДСТВО ВО ОСИГУРУВАЊЕ (25 часа)

ДЕЛ 2: Едукатор за предмет РЕГУЛАТИВА ВО ОБЛАСТА НА ОСИГУРУВАЊЕ (25 часа)

Наставна Програма

Содржина

- 1. СМЕТКОВОДСТВО ВО ОСИГУРУВАЊЕ (25 часа)**
- 2. ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА (25 ЧАСА)**

XIII-1. СМЕТКОВОДСТВО ВО ОСИГУРУВАЊЕ (25 часа)

1. Сметководство

- 1.1. Дефиниции
- 1.2. Концептуална рамка за финансиско известување
- 1.3. Правна рамка
- 1.4. Принципи
- 1.5. Претпоставки
- 1.6. Цел, потреби и слично

2. Корисници на сметководствените информации (владата и агенциите, органите на управување, сопствениците, инвеститорите, вработените, јавноста и слично)

3. Споредба на финансиско сметководство, управувачко(менаџмент) сметководство, и сметководство на трошоци

- 3.1. Финансиско сметководство
- 3.2. Управувачко сметководство
- 3.3. Сметководство на трошоци

4. Книговодство

- 4.1. Сметководствен настан
- 4.2. Принципот на двојно книговодство

5. Правна рамка

- 5.1. Правна рамка во ЕУ,

6. Контен план

- 6.1. Униформирана класификација на сметките

7. Основни финансиски извештаи

- 7.1. Биланс на состојба и поврзани информации
- 7.2. Биланс на успех и поврзани информации
- 7.3. Извештај за парични текови
- 7.4. Извештај за промени во капиталот
- 7.5. Белешки кон финансиските извештаи

8. Меѓународни сметководствени стандарди

- 8.1. МСС и промените во финансиското известување
- 8.2. МСС 4 и МСС 19
- 8.3. Останати стандарди

9. Сметководствени политики

- 9.1. Признавање на приходи од премии за осигурување на живот и неживотно осигурување
- 9.2. Признавање на приходи и трошоци од вложувања (инвестирање)
- 9.3. Признавање на трошоци од штети
- 9.4. Признавање на трошоците за стекнување и трошоците на управа (менаџмент)
- 9.5. Признавање на амортизација на материални и нематеријални средства
- 9.6. Вреднување на инвестиции
- 9.7. Вреднување на побарувања
- 9.8. Формирање на технички резерви

10. Средства

- 10.1. Финансиски средства
- 10.2. Рекласификација – финансиски средства
- 10.3. Побарувања
- 10.4. Друго

11. Обврски

- 11.1. Капитал
- 11.2. Технички резерви и математичка резерва

12. Структура на билансот на состојба

13. Признавање на приход

- 13.1. Премии и признавање на приходи од премии и поврзаност со билансот на состојба
- 13.2. Приходи од вложувања (инвестирање)

14. Признавање на трошоци

- 14.1. Штети
- 14.2. Трошоци на стекнување
- 14.3. Трошоци поврзани со вложувањата

15. Резултат од техничко работење

16. Квалитет на финансиските извештаи

17. Финансиски индикатори

- 17.1. Солвентност

17.2. Ефикасност

17.3. Ликвидност

17.4. Профитабилност

18. Договори за осигурување

18.1. Дефиниција за ризик

18.2. Важноста на ризикот

18.3. Дефиниција на договорите

18.4. Практични примери

19. Тест за оценка на адекватноста на обврските (LAT)

20. Презентирање и известување за

20.1. Адекватност на капиталот

20.2. Капиталот (сопствените средства) на друштвата за осигурување

20.3. Средствата кои се користат за покривање на техничките резерви

Литература:

1. Ralph S. Blanchard III, *Basic Insurance Accounting- Selected Topics*, CAS Study Note (2007)
2. Меѓународни сметководствени стандарди (МСС)
3. Меѓународни стандарди за финансиско известување (МСФИ)

XIV. РЕГУЛАТИВА ВО ОСИГУРУВАЊЕ (25 ЧАСА)

1. Право и регулатива – основни поими

- 1.1 Поим и основни елементи на правото
- 1.2 Правна норма, вид и содржина на правната норма
- 1.3 Правни односи, правни институции, правни гранки, правни области и правни системи

2. Општи познавања за договорно право

- 2.1 Понуда, прифаќање на понуда, склучување на договори
- 2.2 Типови на договори, исполнување на договори
- 2.3 Права и обврски на договорните страни
- 2.4 Раскинување на договори

3. Општи познавања за трговски друштва

- 3.1 Трговско друштво - поим, тип и поделба на трговските друштва
- 3.2 Основање, организација, управување и застапување на трговските друштва
- 3.3 Акционерски друштва, акционерство и акционерски права

4. Општи познавања за престанок на акционерски друштва

- 4.1 Ликвидација
- 4.2 Стечај
- 4.3 Органи на стечајната постапка и ликвидација

5. Општо за осигурувањето како професионална дејност

- 5.1 Поими поврзани со осигурувањето
- 5.2 Култури и традиции на осигурување
- 5.3 Техничка организација на осигурувањето
- 5.4 Организација на дејноста на осигурување
- 5.5 Поим(и) на осигурувањето
- 5.6 Осигурување како деловен потфат и социјално осигурување
- 5.7 Извори на право на осигурување
- 5.8 Видови на осигурување
- 5.9 Осигурителни и реосигурителни пулови
- 5.10 Европски извори на право на осигурување
- 5.11 Солвентност II Директива

6. Договори за осигурување

- 6.1 Договори за осигурување, поими и елементи
- 6.2 Права и обврски на договорните страни во врска со договорите за осигурување

7. Основни познавања за штета

- 7.1 Штета, поими и видови на штета
- 7.2 Надоместување на штета

8. Извадоци на релевантни членови од Законот за супервизија на осигурувањето поврзани со основањето, организирањето, работењето, управувањето и престанокот на акционерските друштва за осигурување

9. Меѓународни структури и законодавни инструменти

- 9.1 Цел на меѓународните структури
- 9.2 Разбирање на културните разлики на земјите
- 9.3 Структура во рамките на ЕУ
- 9.4 Релевантна регулатива на ЕУ

10. Подзаконска регулатива од областа на осигурувањето

Прилог 1 – Образец на понуда

Врз основа на огласот во врска со Одлука за јавна набавка број _____ објавен од страна на Агенција за супервизија на осигурување, за доделување на договор за јавна набавка на услуги ОБРАЗОВНИ УСЛУГИ ЗА ОБУКА НА АКТУАРИ во постапка со барање за прибирање на понуди со објавување на оглас (други огласи) постапка согласно член 121-122 и на тендерската документација која ја подигнав од договорниот орган, ја поднесувам следнава

ПОНУДА

Дел I – Информации за понудувачот

I.1. Име на понудувачот: _____

I.2. Контакт информации

- Адреса: _____
- Телефон: _____
- Е-пошта: _____
- Лице за контакт: _____

Дел II – Техничка понуда

II.1. Согласен/на сум да ги понудам следниве **услуги**:

Образовни услуги за обука на актуари, за дел-ови (предмет-и)
_____ **од техничката спецификација.**

Дел III. Мојата понуда се состои од следниве документи:

- Пополнет образец на понуда (прилог 1);
- Пополнет образец на изјава за сериозност на понудата(прилог 2)
- Листа на документи од точка 8 од тендерската документација (прилог 3) и Документација од точка 8 од тендерската документација

Дел IV.

- Мојата понуда важи за периодот утврден во тендерската документација, односно 90 дена од денот утврден како краен рок за поднесување на понудите
- Се согласувам со начинот на плаќање и цената на услугата утврдени во тендерската документација.
- Ги прифаќам начинот и рокот на извршување на услугата утврдени во тендерската документација.
- Со поднесување на оваа понуда, во целост ги прифаќам условите предвидени во тендерската документација.

Место и датум

Понудувач

(потпис)

Прилог 2 – Изјава за сериозност на понудата

ИЗЈАВА

Јас, долупотпишаниот _____ [име и презиме], врз основа на член 101 став 1 од Законот за јавните набавки, изјавувам дека во целост ја гарантирам содржината на понудата и дека понудата е валидна и правно обврзувачка за нас во сите нејзини делови до истекот на периодот на нејзината важност.

Исто така, изјавувам дека сум целосно свесен за последиците од прекршување на оваа изјава во случаите од член 101 став 7 од Законот за јавните набавки, што ќе доведе до издавање негативна референца од страна на договорниот орган против понудувачот во чие име и за чија сметка сум овластен да ја дадам оваа изјава.

Место и датум

Понудувач

(потпис)

Прилог 3 – Листа на Документи од точка 8 од тендерската документација

•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----
•	-----

(се внесуваат називите на документите по редоследот наведен во табелата за бодување во точка 8 од тендерската документација, користејќи онолку точки колку што се потребни)

Бараните документи се доставуваат по Прилог 3, подредени по гореопишаниот редослед.