



## ПРИЛОГ 1

Предмет на јавниот оглас е:

Давање на јавно овластување за вршење на работите на издавање на мемориски картички за тахографи

### ОГЛАСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

за давање на јавно овластување за вршење на работи  
за издавање на мемориски картички  
(МКД-СИА, МКД-СА, МКД-СП)

Оваа огласна документација е изготвена како задолжителна насока на понудувачите при составувањето и предавањето на понудата. Напоменуваме дека понудувачот, при составувањето и предавањето на понудата, мора во целост да ги почитува прописите на Европската унија, како и законите и другите прописи што важат во Република Северна Македонија.

Оваа огласна документација, како и понудата на понудувачот не смее да биде во спротивност со позитивните прописи на Република Северна Македонија.

#### 1. УПАТСТВА ЗА ПОДГОТОВКА И ПРЕДАВАЊЕ НА ПОНУДА

Во упатствата се наведени правилата на работењето на Министерството за транспорт и врски и упатствата до понудувачите за подготовка и предавање на понудите.

##### 1.1 ПРАВНИ И СТРУЧНИ ОСНОВИ

###### Правни основи

###### (1) АЕТР и ТСТ

Со нотификацијата за сукцесија (17 ноември 1991 година) Република Македонија ја усвоила Европската спогодба за работењето на возачите на возилата коишто вршат меѓународен патен превоз (АЕТР) склучена во Женева на 01 јули 1970 година, а со која се пропишани определени ограничувања во траењето на управувањето со возилата и задолжителните одмори.

Согласно Договорот за основање на транспортната заедница (ТСТ – Treaty Establishing the Transport Community) (во понатамошниот текст - ТСТ), односно член 12 и Прилогот I.3 од истиот Договор, Република Северна Македонија се обврзува да изврши имплементација на Анексот 1Ц од Регулативата (ЕЗ)



2016/799 од 18 март 2016 година за спроведување на Регулативата (ЕУ) бр. 165/2014 на Европскиот парламент и на Советот за утврдување на барањата во врска со изградба, тестирање, инсталација, работење и поправка на паметни тахографи и нивните составни делови (ОЈ L бр. 139 од 26/05/2016, стр. 1)).

Податоците за прописите што следат во продолжение се од информативен карактер, затоа што во текот на подготовката на огласната документација и спроведувањето на јавниот оглас прописите можат да се променат.

1. Европска спогодба за работењето на возачите на возилата коишто вршат меѓународен патен превоз (АЕТР) склучена во Женева на 01 јули 1970 година (Службен весник на СФРЈ, бр. 30/74) ратификувана со нотификација за сукцесија (17 ноември 1991 година).
2. Договор за основање на транспортната заедница (Treaty establishing the Transport Community ОЈ L бр. 278, од 27 октомври 2017, стр. 3); во понатамошниот текст ТСТ, односно Прилог I.3.

## **(2) Европска унија**

1. Регулатива (ЕУ) 561/2006 на Европскиот парламент и на Советот од 15 март 2006 година за усогласување на одредени социјални законодавства во врска со патниот транспорт и измена на Регулативите на Советот (ЕЕЗ) 3821/85 и (ЕЗ) бр. 2135/98 и укинувањето на Регулативата на Советот (ЕЕЗ) бр. 3820/85 (ОЈ L бр. 102 од 11 април 2006 година, стр. 1), последен пат дополнета со Регулативата (ЕУ) бр. 165/2014 на Европскиот парламент и на Советот од 4 февруари 2014 година за тахографи во патниот сообраќај, со која се укинува Регулативата на Советот (ЕЕЗ) бр. 3821/85 за тахографи (уреди за запишување) во патниот сообраќај и измената на Регулативата (ЕУ) бр. 561/2006 на Европскиот парламент и Советот за усогласување на одредени социјални законодавства во однос на патниот транспорт (ОЈ L бр. 60 од 28 февруари 2014 година, стр. 1); во понатамошниот текст: Регулатива (ЕУ) 561/2006.
2. Регулатива (ЕЕЗ) 3821/85 на Советот од 20 декември 1985 година за тахографи (уреди за запишување) во патниот сообраќај (ОЈ L бр. 370 од 31 декември 1985 година, стр. 34), последен пат изменета со Регулативата на Комисијата (ЕУ) бр. 1161/2014 од 30 октомври 2014 година за адаптација на Регулативата на Советот (ЕЕЗ) бр. 3821/85 за тахограф (направа за следење) во техничкиот напредок на патниот сообраќај (ОЈ L бр. 311 од 31 октомври 2014 година, стр. 19); во понатамошниот текст: Регулатива (ЕЕЗ) 3821/85.
3. Регулатива (ЕУ) 165/2014 на Европскиот парламент и на Советот од 4 февруари 2014 година за тахографи во патниот сообраќај, со која се укинува Регулативата на Советот (ЕЕЗ) 3821/85 за тахографи (уреди за запишување) во патниот сообраќај и измената на Регулативата (ЕУ)



- 561/2006 на Европскиот парламент и Советот за усогласување на одредени социјални законодавства во однос на патниот транспорт (ОЈ L бр. 60 од 28 февруари 2014 година, стр. 1); во понатамошниот текст: Регулатива (ЕУ) 165/2014.
4. Регулатива (ЕУ) 2016/799 од 18 март 2016 година за спроведување на Регулативата (ЕУ) бр. 165/2014 на Европскиот парламент и на Советот за утврдување на барањата во врска со изградба, тестирање, инсталација, работење и поправка на паметни тахографи и нивните составни делови (ОЈ L бр. 139 од 26/05/2016, стр. 1) ); во понатамошниот текст: Регулатива (ЕУ) 2016/799, односно Анекс 1Ц.
  5. Регулатива (ЕУ) 2021/1228 на Комисијата од 16 јули 2021 година за изменување на Регулативата (ЕУ) 2016/799 во однос на барањата за изградба, тестирање, инсталација, работење и поправка на паметни тахографи и нивните составни делови (ОЈ L бр. 273, од 30 јули 2021, стр. 1) ); во понатамошниот текст: Регулатива (ЕУ) 2021/1228.
  6. Регулатива (ЕУ) 2016/679 на Европскиот парламент и на Советот од 27 април 2016 година за заштита на физичките лица во однос на обработката на личните податоци и за слободното движење на тие податоци и за укинување на Директивата 95/46/ЕЗ (Општа регулатива за заштита на податоци) (ОЈ L бр. 119, од 04 мај 2016 година, стр. 1); во понатамошниот текст: Регулатива (ЕУ) 2016/679.
  7. Регулатива (ЕУ) 2016/68 од 21 јануари 2016 година за општи процедури и спецификации неопходни за меѓусебно поврзување на електронските регистри на картички на возачот (ОЈ L бр. 15 од 21 јануари 2016 година, стр. 15), за последен пат изменета со Регулативата (ЕУ) 2017/1503 од 25 Август 2017 (ОЈ L бр. 221 од 25 август 2017 година, стр. 10); во понатамошниот текст: Регулатива (ЕУ) 2016/68.

### **(3) Република Северна Македонија**

Правната рамка која ќе се применува во однос на овој оглас се состои, но не е ограничена на следните акти:

1. Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај / во понатамошниот текст: Закон, (Службен весник на Република Македонија бр. 140/2018).
2. Закон за општата управна постапка, (Службен весник на Република Македонија бр. 124/2015 и 65/2018) / во понатамошниот текст: ЗОУП.
3. Закон за заштита на лични податоци / во понатамошниот текст: ЗЛП (Службен весник на Република Северна Македонија бр. 42/2020 и 294/2021).
4. Закон за електронски комуникации / во понатамошниот текст: ЗЕК (Службен весник на Република Македонија бр. 39/2014, 188/2014, 44/2015, 193/2015, 11/2018 и 21/2018).



5. Закон за електронски документи, електронска идентификација и доверливи услуги / во понатамошниот текст: ЗПЕ (Службен весник на Република Македонија бр. 101/2019 и 275/2019).
6. Правилник за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички / во понатамошниот текст: Правилник (Службен весник на Република Македонија бр. 18/2010).
7. Правилник за формата и содржината на барањето и начинот на издавање на мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 211/2016).
8. Правилник за формата, содржината и начинот на водење на евиденција за издадените мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 18/2010).

Тахограф е уред кој е дефиниран во Член 5 точка 1 од Законот.

#### **(4) Стручни документи**

1. Smart Tachograph European Root Certificate Policy and Symmetric Key Infrastructure Policy (Politika ERCA).  
[https://dct.jrc.ec.europa.eu/iot\\_doc/Smart%20Tachograph%20-%20European%20Root%20Certificate%20Policy%20and%20Symmetric%20Key%20Infrastructure%20Policy%20v1.0.pdf](https://dct.jrc.ec.europa.eu/iot_doc/Smart%20Tachograph%20-%20European%20Root%20Certificate%20Policy%20and%20Symmetric%20Key%20Infrastructure%20Policy%20v1.0.pdf)
2. Национална Политика за Смарт Тахографи на Република Северна Македонија (ST MKD NA Policy V 1.0 EN; во понатамошниот текст Политика ST-MKD-NA), во прилог на оваа Огласна документација.
3. Smart Tachograph Components Interoperability Test Specification, V 1.00  
[https://dct.jrc.ec.europa.eu/iot\\_doc/2018-07-25%20Smart%20Tachograph%20Interoperability%20Test%20Specification%20Version%201.00.pdf](https://dct.jrc.ec.europa.eu/iot_doc/2018-07-25%20Smart%20Tachograph%20Interoperability%20Test%20Specification%20Version%201.00.pdf)
4. TACHOnet Reference material:  
[https://transport.ec.europa.eu/transport-modes/road/tachograph/tachonet\\_en](https://transport.ec.europa.eu/transport-modes/road/tachograph/tachonet_en)

## **1.2 ОПИС НА ПРЕДМЕТОТ НА ЈАВНИОТ ОГЛАС**

Врз основа на член 34 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај, за извршување на административни задачи, потребни за реализација на Регулативата (ЕУ) 561/2006, Регулативата (ЕУ) 165/2014 и Регулативата (ЕУ) 2016/799 надлежно е Министерството за транспорт и врски. Министерството за транспорт и врски врз основа на Законот за работното време, задолжителните одмори на мобилните работници и возачите во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај, во Република Северна Македонија ги презема задачите на National Authority (NA). Задачите



и одговорностите на NA се дадени во MKD-NA Policy и во поглавје 5 од оваа огласна документација.

Врз основа на член 34 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај, Министерството дава јавно овластување на правно лице, на начин и во постапка определена со Законот (во понатамошниот текст: издавач на картички). Издавачот на картички на тој начин во Република Северна Македонија ги презема задачите на Card Issuing Authority (во продолжение: CIA). Задачите и одговорностите на CIA се дадени во MKD-NA Policy и во поглавјето 5 од овој документ.

Јавното овластување на издавачот на картичките Министерството му го доделува со решение после спроведениот оглас и тоа на само едно правно лице - издавач на картички во Република Северна Македонија, за период од 15 години.

Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај го одредува опсегот на јавното овластување за вршење на работи на издавање на мемориски картички во членот 35:

- спроведување на постапка за издавање или одземање на картички, вклучувајќи го начинот на издавање на картичките, водење на евиденцијата од член 44 од овој закон и издавање на податоците од евиденцијата;
- извршување на работи поврзани со генерирање на потребните електронски клучеви потребни за изработка на мемориските картички.

Независно од тоа понудувачот може уште во својата понуда да ги наведе правното лице (подизведувач) со кое има склучено договор за вршење на работите во врска со генерирањето на електронските клучеви и персонализација на картичките.

### **1.3 НАЧИН НА ФИНАНСИРАЊЕ**

Во согласност со членот 43 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај, носителот на јавното овластување за вршење на работите за издавање на мемориски картички за тахографи (издавач на картички) мора во целост да го финансира извршувањето на работите од јавното овластување од цената за издавање на картичките. 3

Цената на мемориските картички и трошоците за издавање на податоци од евиденцијата се утврдува со тарифник изготвен од страна на овластеното правно лице на кој согласност дава министерот за транспорт и врски, така што на издавачот на картичката му овозможува покривање на трошоците за



вршење на работите од јавното овластување и при тоа цената ја определува во висина на реалните трошоци за вршење на работите од јавното овластување.

### **1.3.1 Ризици**

Министерството за транспорт и врски со давањето на јавното овластување за вршење на работи за издавање на мемориските картички и склучениот Договор за регулирање на меѓусебните односи, не дава никаква гаранција во врска со бројот на картичките на возачот, картичките на превозникот и картичките на работилницата што ќе треба да бидат издадени во времетраењето на јавното овластување, така што ризикот во врска со бројот на картички го презема издавачот на картичките. Исто така, во врска со тоа Министерството за транспорт и врски не презема никаква обврска на издавачот на картичките да му ја надомести штетата односно недостигот што би го претрпел поради малиот интерес за картичките. Меѓусебните права и обврски на издавачот на картичките и Министерството за транспорт и врски подетално ќе бидат уредени со Договор за регулирање на меѓусебните односи.

## **1.4 МОЖНИ ПОНУДУВАЧИ**

Понуда за доделување на јавно овластување во согласност со член 34 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај може да поднесе секое домашно или странско правно лице, кое ги исполнува условите определени во член 37 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај (Службен весник на Република Македонија бр.140/2018), Правилникот за формата, содржината и начинот на водење на евиденција за издадените мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 18/2010), Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 18/2010) и Правилникот за формата и содржината на барањето и начинот на издавање на мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 211/2016).

## **1.5 ФИНАНСИСКО ОСИГУРУВАЊЕ**

Се бараат депонирани средства во банка или банкарска гаранција. Потребно е да се достави оригиналот од депонираните средства или од гаранцијата, кој по содржина не отстапува од прилогот од оваа документација.

### **1.5.1 Гаранција за законито и квалитетно извршување на услугите од овластувањето**





Во договорот за регулирање на меѓусебните односи помеѓу Министерството за транспорт и врски и правното лице носител на јавното овластување, Министерството го одредува видот и висината на финансиското осигурување за законито и квалитетно извршување на услугите од овластувањето. Гаранцијата изнесува толку да ги покрива очекуваните трошоци на Министерството во врска со евентуалните одземања на овластувањето, давање на ново овластување и вршењето на работите на издавачот на картичките во Министерството до моментот на овластување на ново правно лице за издавање на картички.

Во понудата мора да има гаранција за законито и квалитетно извршување на работите од овластувањето во износ од 6.170.000,00 денари за целиот период на важење на јавното овластување.

Гаранцијата може да се активира:

- ако дојде до одземање на јавното овластување или која било друга форма на привремен престанок на извршување на работите од јавното овластување по вина на издавачот на картичките или поради сопствени причини.

## **1.6 НАЧИН НА СОСТАВУВАЊЕ НА ПОНУДАТА**

Понудите мора да бидат составени на македонски јазик, согласно овие упатства и според обрасците од огласната документација. Ако понудата е составена на странски јазик, треба да се приложи заверен превод од овластен судски преведувач на македонски јазик.

Понудувачот смее да достави само една понуда, која може да ја повлече или дополни до истекот на рокот за предавање на понуди.

Понудата мора да биде составена во согласност со јавниот оглас и оваа огласна документација и мора да содржи сè што се определува во јавниот оглас и огласната документација. При тоа понудувачот мора да ги користи обрасците и прилозите од огласната документација (Поглавје 6: СОДРЖИНА ЗА ПРЕДАВАЊЕ НА ПОНУДА).

Документите мора да бидат приложени во оригинал или со копија заверена на нотар.

Дополнително, секој документ кој се бара согласно оваа огласна документација, а потекнува од странски државен орган или од службеник на странско државно правосудство или нотар, треба да биде заверен со Апостил печат кој е универзален по изглед и содржина кај сите земји потписнички на Хашката конвенција од 1961 година.



Документите мора да бидат пополнети, потпишани и печатирани таму каде што се бара.

## **2. ПОСТАПКА ЗА ИЗБОР**

### **2.1 ОПШТО**

Постапката за избор ја спроведува Комисија формирана од министерот за транспорт и врски која по спроведената постапка доставува предлог до министерот за транспорт и врски за избор на правно лице носител на јавното овластување.

### **2.2 ПРЕДАВАЊЕ НА ПОНУДА**

Понудувачот мора да је предаде понудата во Министерството за транспорт и врски до датумот и часот определени во јавниот оглас. Понудата се предава во затворен коверт на кој ќе биде испишано: НЕ ОТВАРАЈ-ЈАВЕН ОГЛАС ЗА ДАВАЊЕ НА ЈАВНО ОВЛАСТУВАЊЕ ЗА ИЗДАВАЊЕ НА МЕМОРИСКИ КАРТИЧКИ, доставен на адресата наведена во јавниот оглас.

Понудата мора да се достави во Министерството за транспорт и врски (непосредно во писарницата на Министерството за транспорт и врски, Ул. Плоштад Црвена Скопска Општина бр. 4, 1000 Скопје, Република Северна Македонија) најдоцна до 29 декември 2022 година до 12 часот, во затворен коверт во кој се содржани два засебни коверти, од кои во едниот треба да се содржани доказите (обрасци и прилози без обрасците 8А и 8Б), а во другиот треба да се содржани обрасците 8А и 8Б за цената на понудата, во спротивно понудата е ненавремена. Измени или повлекување на понудата се можни само до истекот на рокот за предавање на понудите. Измената или повлекувањето на понудата се доставуваат до Министерството за транспорт и врски на ист начин како и понудата, со тоа што на затворениот коверт во долниот ред се пишува: „НЕ ОТВОРАЈ – ИЗМЕНА/ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПОНУДАТА”.

Задоцнети понуди Министерството за транспорт и врски не ги отвора, туку не отворени ги враќа на испраќачот.

### **2.3 ЈАВНО ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИТЕ**

Отворањето на барањата за учество на јавниот оглас ќе биде јавно во Министерството за транспорт и врски на ден 29 декември 2022 година во 12 часот. Понудувачите нема да бидат посебно повикани на јавното отворање на понудите.

Комисијата за спроведување на јавниот оглас за време на јавното отворање на понудите прво ќе утврди дали понудата е предадена во затворен коверт во





кој се содржани двата засебни коверти, со посебно означување на ковертот со доказите (обрасци и прилози) за исполнување на условите и критериумите и посебно означување на ковертот со цената на понудата, адресирано на адресата наведена во јавниот оглас.

При отворање на понудите Комисијата гласно го чита името на понудувачот. Прво ги отвора ковертите со доставените докази гласно ги чита и записнички констатира. Во случај Понудувачот да не ги поднел сите потребни барани докази од Законот за работното време, задолжителните одмори на мобилните работници и возачите во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај, нема да се пристапи кон отворање на ковертот со неговата цена. По констатирањето дека понудувачот ги доставил сите докази согласно Законот и оваа Огласна документација, се пристапува кон читање на цената на понудата без ДДВ и записнички ја констатира.

За отворањето се води записник, во кој понудувачите можат да ги забележат евентуалните забелешки во врска со јавното отворање на понудите.

Врз основа на доставените понуди и записници од отворањето на понудите Комисијата врши евалуација на понудите најдоцна во рок од 15 дена од отворањето на понудите.

## **2.4 НЕЦЕЛОСНИ И НЕПРАВИЛНИ ПОНУДИ**

Понудата која не ги содржи сите задолжителни документи пропишани со законот, огласната документација и прилозите е нецелосна и нема да се разгледува.

Понудата која не е составена во согласност со огласната документација е неправилна и истата нема да се разгледува.

## **2.5 ОЦЕНА НА ПОНУДАТА И ПОДГОТОВКА НА ЗАПИСНИКОТ ЗА ОЦЕНА**

Потполни, правилни и важечки понуди, Комисијата ги оценува според критериумите од член 38 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај. Поединечната оценка се бодира на начин определен во оваа огласна документација. Понудата која добила најголем број бодови е најповолна.

За оценката се составува записник.

## **2.6 ДОНЕСУВАЊЕ НА РЕШЕНИЕ ЗА ИЗБОР**

По спроведената постапка Министерот за транспорт и врски ќе донесе решение за давање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички врз основа на најповолната понуда на предлог на Комисијата. Решението за давање на јавното овластување ќе биде доставено на сите понудувачи во рок од 30 дена од отворањето на понудите.



### 3. УСЛОВИ ЗА ДОБИВАЊЕ НА ЈАВНО ОВЛАСТУВАЊЕ

#### 3.1 ПРОСТОРИИ

Правно лице за да добие јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички, согласно член 35 и 37 од Законот за работното време, задолжителните одмори на мобилните работници и возачите во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај и согласно Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички треба да има во сопственост или во закуп соодветни простории за извршување на јавното овластување на територијата на Република Северна Македонија и тоа:

1) За извршување на управните работи треба да располага со деловен простор од најмалку 60 м<sup>2</sup> и тоа:

-три канцеларии и соодветни помошни простории, соодветно осветлени и климатизирани односно опремени со уреди за греење и ладење кои овозможуваат извршување на канцелариски работи и

-просториите да имаат соодветна местоположба и да бидат достапни до барателите на услугите.

2) За вршење на работите во врска со персонализацијата и изработката на мемориски картички просториите треба да бидат на територија на Република Македонија и правното лице кое просториите ги има во сопственост или под закуп треба да има сертификат за вграден систем за управување со информатичка безбедност според ISO/IEC 17999/Cor 1 или ISO/IEC 27001:2013 и да има сертификат за печатење на картички запазувајќи ги правилата за дозволена бучава и други емисии (зрачења) согласно MKC EN ISO 14001.

3) За давање на услуги во врска со изработка на потребните електронски клучеви, просториите треба да бидат на територија на Република Северна Македонија и правното лице кое просториите ги има во сопственост или под закуп да има сертификат за вграден систем за управување со информатичка безбедност според ISO/IEC 17999/Cor 1 или ISO/IEC 27001:2013.

Покрај претходно наведените услови, просториите на правното лице за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички треба да ги исполнуваат и следните услови:

- да се обезбедени со видео надзор, уред за аларм, противпожарни апарати и 24-часовна физичка заштита и
- просториите да имаат сигурен пристап заштитен со методи за авторизација (автентикација)



### 3.2 ВРАБОТЕНИ

Понудувачот мора врз основа на член 37 од Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај да има вработено доволен број на работници во домашното правно лице или согласно Член 37 став (3) од Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај понудувачот во однос на бараните вработени мора да има склучено договор за соработка со правно лице овластено за издавање на мемориски картички од земја членка на Европската Унија. Странското правно лице мора врз основа на Член 37 став (1) и Член 37 став (2) да има вработено работници во подружницата отворена на територија на Република Северна Македонија.

Понудувачот мора:

- да има вработено најмалку 5 (пет) лица со високо образование (правен, економски, сообраќаен, машински, природно – математички (отсек информатика) или електротехнички факултет),
- да има вработено најмалку 3 (три) лица со средно образование,

### 3.3 СООДВЕТНА ОПРЕМА

Понудувачот мора врз основа на Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички да располага со соодветни простории и опрема за извршување на јавното овластување и тоа:

Просториите и опремата треба да бидат на територијата на Република Северна Македонија и да се опремени со:

- канцелариска опрема,
- проверена програмска и машинска опрема за поставување на системите за издавање на картички за тахографи за:
  1. извршување на управни работи,
  2. персонализација и изработка на картичките и
  3. генерирање на електронските клучеви
- уреди за персонализација и изработка на картички,
- комуникациски врски и
- безбедносна опрема.



Подносителот на барањето ќе се смета дека ги исполнува условите во однос на проверена и функционална програмска и машинска опрема и лицата вработени за давање на услугата во врска со издавањето на мемориски картички со обезбедување на потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето. Понудувачот може да користи и подизведувач кое е правно лице од Република Северна Македонија, а кој ги задоволува претходно наведените услови, односно ќе обезбеди потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето. Ако понудувачот користи подизведувач, во тој случај мора да приложи договор, со важност на договорот за целиот период на важење на јавното овластување.

Согласно Член 37 став (3) од Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај подносителот на барањето ќе се смета дека ги исполнува условите во однос на опремата и лицата вработени за давање на услугата во врска со издавањето на мемориските картички и доколку има склучено договор за соработка со правно лице овластено за издавање на мемориски картички од земја членка на Европската унија со обезбедување на потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето, со важност на договорот за целиот период на важење на јавното овластување.

### **3.4 ПОНУДУВАЧИТЕ НЕМОЖАТ ДА ВРШАТ СЕРВИС НА ТАХОГРАФИ**

Врз основа на член 37 од Законот понудувачот не смее да обавува ниту една од работите што ги вршат работилниците.

### **3.5 СТЕЧАЈНА ПОСТАПКА И ЛИКВИДАЦИЈА**

Врз основа на член 37 од Законот, против Понудувачот потребно е:

- да не е поведена стечајна постапка или постапка на ликвидација и да не му изречена прекршочна мерка – забрана за вршење на дејност.

### **3.6 ОСТАНАТИ УСЛОВИ**

Врз основа на член 37 од Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај:

- управителот или член на управниот одбор, како и одговорното лице овластено од правното лице да не бил вработен во последните пет години кај издавачот на картички на кого му е одземено овластувањето за издавање на картички,



- на издавачот на картички, како и на неговиот правен наследник во последните пет години да не му е одземено овластувањето и
- да има финансиско осигурување (депонирани средства во банка или банкарска гаранција за законско и квалитетно извршување на услугите од овластувањето во висина најмалку за покривање на очекуваните трошоци на Министерството за транспорт и врски во врска со евентуалните одземања на овластувањето, давање на ново овластување и вршењето на работите на издавачот на картичките во Министерството за транспорт и врски до моментот на овластување на ново правно лице за издавање на картички.
- ако понудувачот е странско правно лице, тогаш треба да има основано и подружница на територијата на Република Македонија.
- Условите за давање на овластувањето издавачот на картичките мора да ги исполнува за цело време на важноста на јавното овластување.



## 4. МЕРИЛА ЗА ИЗБОР НА НАЈДОБРА ПОНУДА

### 4.1. ЦЕНА (ПРЕДВИДЕН ПРОСЕЧЕН СОПСТВЕН ТРОШОК ЗА ИЗДАВАЊЕ НА ПОЕДИНЕЧНА КАРТИЧКА) (ТС)

Комисијата на понудата за мерилото „цена“ ќе додели од 0 до 50 бодови. Бројот на бодови за секој понудувач се пресметува како збир од бодовите добиени од делот „цена по редовна постапка“ и од делот „цена по итна постапка“, односно:

Вкупен број на бодови за мерилото „цена“ е:

$$ТС = ТС_1 + ТС_2$$

ТС број на бодови за мерилото „цена“

ТС<sub>1</sub> број на бодови за делот „цена по редовна постапка“

ТС<sub>2</sub> број на бодови за делот „цена по итна постапка“

#### 4.1.1. Цена по редовна постапка (ТС<sub>1</sub>)

Комисијата на понудата за мерилото „цена по редовна постапка“ ќе додели од 0 до 40 бодови.

Бројот на бодови за секој поединечен понудувач се пресметува така што понудувачот со најниска цена по редовна постапка добива најголем број на бодови, а понудувачот со највисока цена по редовна постапка 0 бодови. Бројот на бодови на понудувачот со меѓуцена се пресметува со линеарна интерполација помеѓу највисоката и најниската цена и се заокружува на цел број, при што количниците вклучително до 0,5 се заокружуваат на пониски, а над 0,5 на повисоки.

$$ТС_1 = 40 * (C_{v1} - C_1) / (C_{v1} - C_{m1})$$

C<sub>m1</sub> минимална цена по редовна постапка,

C<sub>v1</sub> максимална цена по редовна постапка,

C<sub>1</sub> цена по редовна постапка на поединечен понудувач,

ТС<sub>1</sub> број на бодови за делот „цена по редовна постапка“

#### 4.1.2. Цена по итна постапка (ТС<sub>2</sub>)

Комисијата на понудата за мерилото „цена по итна постапка“ ќе додели од 0 до 10 бодови.

Бројот на бодови за секој поединечен понудувач се пресметува така што понудувачот со најниска цена по итна постапка добива најголем број на бодови, а понудувачот со највисока цена по итна постапка 0 бодови. Бројот на бодови на понудувачот со меѓуцена се пресметува со линеарна интерполација помеѓу највисоката и најниската цена и се заокружува на цел број, при што





количниците вклучително до 0,5 се заокружуваат на пониски, а над 0,5 на повисоки.

НАПОМЕНА: Износот на цената по итна постапка не смее да биде поголем од 1,5 пати од износот на цената по редовна постапка.

$$TC_2 = 10 * (Cv_2 - C_2) / (Cv_2 - Cm_2)$$

$Cm_2$  минимална цена по итна постапка,

$Cv_2$  максимална цена по итна постапка,

$C_2$  цена по итна постапка на поединечен понудувач,

$TC_2$  број на бодови за делот „цена по итна постапка“

#### 4.2. РОК ЗА ПОЧЕТОК НА ИЗВРШУВАЊЕ НА ЈАВНОТО ОВЛАСТУВАЊЕ (TR)

Комисијата на понудата за мерилото „рок“ ќе додели 0 до 20 бодови.

Бројот на бодови за секој поединечен понудувач се пресметува така што понудувачот со најнизок рок добива најголем број на бодови, а понудувачот со највисок рок 0 бодови. Бројот на бодови на понудувачот со меѓу рок се пресметува со линеарна интерполација помеѓу највисокиот и најнискиот рок и се заокружува на цел број, при што количниците вклучително до 0,5 се заокружуваат на пониски, а над 0,5 на повисоки.

НАПОМЕНА: Рокот за почеток на извршување на јавното овластување да биде изразен во денови. Рокот не смее да биде подолг од 100 дена.

$$TR = 20 * (Rv - R) / (Rv - Rm)$$

TR број на бодови за мерило „рок“

Rm минимален рок,

Rv максимален рок,

R рок на поединечен понудувач,

#### 4.3. УСЛОВИ ЗА ДАВАЊЕ НА УСЛУГИТЕ ЗА РАБОТА СО СТРАНКИ (TP)

Комисијата на понудата за мерилото „услужност“ ќе додели од 0 до 30 бодови. Бројот на бодови за секој понудувач се пресметува како збир од бодовите добиени од делот „број на работни часови во неделата“, „број на часови по итна постапка“, „дополнителни начини на примање на барањата за картички“ и од делот „дополнителни начини за обезбедување помош и информирање“, односно:

Вкупен број на бодови за мерилото „услужност“ е:

$$TP = TP_1 + TP_2 + TP_3 + TP_4$$

TP број на бодови за мерилото „услужност“

TP<sub>1</sub> број на бодови за делот „број на работни часови во неделата“

TP<sub>2</sub> број на бодови за делот „број на часови за итна постапка“.



- ТР<sub>3</sub>** број на бодови за делот „дополнителни начини на примање на барања за картички“
- ТР<sub>4</sub>** број на бодови за делот „дополнителни начини за обезбедување помош и информирање“

#### 4.3.1. Број на работни часови во неделата (ТР<sub>1</sub>)

Понудувачот може да добие 3 бодови за вкупниот број на работни часови во неделата со тоа што максимален број на бодови носи понудата со најголем број часови. Бројот на бодови за секој поединечен понудувач за делот „број на работни часови во неделата“ се пресметува така што понудувачот со најголем број на работни часови во неделата добива 3 бодови, а понудувачот со најнизок број 0 бодови. Бројот на бодови на понудувачот со меѓу збирот на работни часови во неделата се пресметува со линеарна интерполација помеѓу највисокиот и најнискиот број на работни часови во неделата и се заокружува на цел број, при што количниците вклучително до 0,5 се заокружуваат на пониски, а над 0,5 на повисоки.

$$TR_1 = 3 * (P - P_m) / (P_v - P_m)$$

**P<sub>m</sub>** минимален број на работни часови во неделата,

**P<sub>v</sub>** максимален број на работни часови во неделата,

**P** број на работни часови во неделата на поединечен понудувач,

**ТР<sub>1</sub>** број на бодови за делот „број на работни часови во неделата“

#### 4.3.2. Број на часови за итна постапка (ТР<sub>2</sub>)

Понудувачот може да добие 4 бода за итна постапка со тоа што максимален број на бодови носи понудата со најмал број часови. Бројот на бодови за секој поединечен понудувач за делот „број на часови за итна постапка“ се пресметува така што понудувачот со најмал понуден број на часови за итна постапка добива 4 бода, а понудувачот со највисок број 0 бодови. Бројот на бодови на понудувачот со меѓу збирот на часови се пресметува со линеарна интерполација помеѓу највисокиот и најнискиот број на часови и се заокружува на цел број, при што количниците вклучително до 0,5 се заокружуваат на пониски, а над 0,5 на повисоки.

НАПОМЕНА: Бројот на часови за итна постапка не смее да биде поголем од 48 часа.

$$TR_2 = 4 * (H_v - H) / (H_v - H_m)$$

**H<sub>m</sub>** најнизок број на часови,

**H<sub>v</sub>** Највисок број на часови,

**H** цена на поединечен понудувач,

**ТР<sub>2</sub>** број на бодови за делот „број на часови за итна постапка“.

#### 4.3.3. Дополнителни начини на примање на барања за картички (ТР<sub>3</sub>)



Понудувачот може да добие 22 бодови за дополнителни начини на примање на барањата за картички со тоа што максимален број на бодови носи понудата со најголем дополнителни начини. Бројот на бодови за секој поединечен понудувач за делот „дополнителни начини на примање на барањата за картички“ се пресметува така што понудувачот со најголем број на начини добива 22 бодови, а понудувачот со најнизок број 0 бодови. Бројот на бодови на понудувачот со меѓу збирот на начини се пресметува со линеарна интерполација помеѓу највисокиот и најнискиот број на начини и се заокружува на цел број, при што количниците вклучително до 0,5 се заокружуваат на пониски, а над 0,5 на повисоки.

Напомена: Основни начини на примање на барањата се: испратено по пошта, прием во поштенско сандаче, прием на понуди со записник, електронско испраќање на барањата и понудувачот мора да ги исполни, а за дополнителни начини ќе се вреднуваат само бројот на дополнителни локации за примање на барањата за издавање картички кои мора да бидат во различни плански региони на територијата на Република Северна Македонија: Скопски, Источен, Југоисточен, Североисточен, Пелагониски, Вардарски, Југозападен и Полошки регион.

$$TR_3 = 22 * (K - K_m) / (K_v - K_m)$$

**$K_m$**  минимален број на дополнителни начини на примање на барања,

**$K_v$**  максимален број на дополнителни начини на примање на барања,

**$K$**  број на дополнителни начини на примање на барања,

**$TR_3$**  број на бодови за делот „дополнителни начини на примање на барања за картички“

#### 4.3.4. Дополнителни начини за обезбедување помош и информирање (TR<sub>4</sub>)

Понудувачот може да добие 1 бод за дополнителни начини за обезбедување помош и информирање на странките во врска со картичките.

$$TR_4 = 1$$

**$TR_4$**  број на бодови за делот „дополнителни начини за обезбедување помош и информирање“

#### 4.4. ЗАКЛУЧУВАЊЕ НА НАЈДОБРА ПОНУДА

Најдобра понуда е онаа која според долната формула достигнува најголем број на бодови.

$$N = TC + TR + TP$$

**$N$**  вкупен број на бодови,



**ТС** цена, изразена во бодови,  
**TR** рок, изразен во бодови,  
**TP** услужност, изразена во бодови.



## **5 ОПИС НА СИСТЕМОТ НА ТАХОГРАФИ ВО РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА И БАРАЊЕ ВО ВРСКА СО ИЗДАВАЊЕ НА КАРТИЧКИ**

### **5.1 НАМЕНА НА ОПИСОТ**

Намената на описот на системот на тахографи во Република Северна Македонија и барањето во врска со издавање на картички во ова поглавје е за правните лица кои ќе предадат понуда за добивање на јавно овластување за издавач на картички за тахографи, да добијат увид во работењето на целокупниот систем на тахографи во секоја држава потписник на спогодбата АЕТР и во Република Северна Македонија. Од ова поглавје понудувачите треба да дознаат што мора да извршат за поставување на системот, а потоа и за извршување на јавното овластување за издавање на картички за системот за тахографи. Правните и стручни основи коишто мора да ги обезбеди издавачот на картички се дадени во поглавје 1.1.

### **5.2 СИСТЕМОТ НА ТАХОГРАФИ ВО ДРЖАВИТЕ ПОТПИСНИЧКИ НА АЕТР, ВО ДРЖАВИТЕ ПОТПИСНИЧКИ НА ТСТ И ВО ЕВРОПСКАТА УНИЈА**

#### **5.2.1 Системот на тахографи во АЕТР**

Спогодбата АЕТР налага поставување на опремата за запис (тахографи) во возилата за контрола и надзор на изведувачето на прописите за времето на возење и одмор на возачите во патниот превоз на стока и патници. Целта на таа спогодба е да се обезбеди чесна конкуренција помеѓу возачите и превозните организации, како и да се подобри безбедноста на патиштата. Во рамките на спогодбата е донесен амандман, кој стапил на сила на 16.6.2006 и во кој е поставен четиригодишен преоден период за воспоставување на системот на дигитални тахографи во државите потписнички на спогодбата АЕТР. Преодниот период истекува на 16.6.2010, до кога сите држави членки на АЕТР треба да го воспостават системот на дигитални тахографи. Системот на дигитални тахографи воведува нова дигитална запишувачка опрема и мемориски картички за возачите, надзорните органи, работилниците коишто ги вградуваат тахографските единици како и превозните претпријатија.

Поставувањето на целокупниот систем на дигитални тахографи во рамките на спогодбата АЕТР го следи системот на дигитални тахографи, кој веќе е усвоен во државите членки на Европската Заедница и исто така усвоен и воспоставен во земјите членки на АЕТР. Секретаријатот на АЕТР и Комисијата на ЕЗ се договориле дека некои барања, кои се заеднички на севкупно ниво да го подржат системот кој веќе е прифатен во ЕЗ.

(The Memorandum of Understanding, between The European Commission Services and the United Nations Economic Commission for Europe was signed on 23/01/2009.)



Системот на дигитални тахографи е хиерархиски систем, чиј темел е воспоставен на ниво на ЕЗ и е поврзан со различни држави членки со намера да се оформи усогласен и сигурен систем за заштита на заверка на оригиналните клучеви на државите и со тоа да се воспостави сигурносен синџир на заверка. Главната улога на заверката и во рамките на АЕТР се потпира на веќе постоечкиот систем во рамките на ЕЗ, каде што таа улога ја презема European Root Certification Authority (во понатамошниот текст ERCA).

Техничките спецификации за дигитални тахографи и поставувањето на доверливиот синџир на заверка е пропишан во Уредбата (ЕЗ) бр.1360/2002 што ја донесува Прилог 1Б (види ги стручните основи), кои се прифатени и во рамките на спогодбата АЕТР. За Уредбата е надлежна Европската заедница. Одговорноста и работата со системот на дигиталните тахографи во различни држави ќе биде организирана различно. При поставување на организацијата треба да се тежнее кон целта и да се обезбеди сите постапки и задачи да се извршуваат според правилата, пропишани во Прилогот 1Б. Системот на дигитални тахографи е успешно поставен и во Република Северна Македонија.

### 5.2.2 Системот на тахографи во ЕУ и ТСТ

Регулативата 165/2014/ЕУ наложува инсталирање на опрема за запишување (тахограф) во возилата за спроведување на прописите за работното време на возачите во патниот превоз на стоки и патници. Целта на оваа регулатива е да се обезбеди фер конкуренција меѓу возачите и транспортните компании и да се зајакне безбедноста на патиштата. Европската комисија, во понатамошниот текст како Комисија, е одговорна за Регулативата.

Повеќе детали: [https://ec.europa.eu/transport/modes/road/social\\_provisions\\_en](https://ec.europa.eu/transport/modes/road/social_provisions_en)

Од 15 јуни 2019 година, опремата за запишување мора да биде усогласена со Регулативата (ЕУ) 2016/799 на Комисијата од 18 март 2016 година за спроведување на Регулативата (ЕУ) бр. 165/2014 на Европскиот парламент и на Советот за утврдување на барањата за изградба, тестирање, инсталација, работење и поправка на паметни тахографи и нивните составни делови (ОЈ L бр. 139 од 26/05/2016, стр. 1), а која во својот Анекс 1Ц - Барања во врска со изградба, тестирање, инсталација и инспекција, ги вовеле т.н. паметни тахографи и соодветните мемориски картички.

На тој начин, Анексот 1Ц ги дава целосните технички спецификации за мемориските картички кои мора да се произведуваат и испорачуваат во рамките на овој јавен оглас.

Издавачот на картичките се обврзува да ги имплементира сите натамошни дополнувања што ќе бидат воведени во целиот систем на тахограф, а кои ќе бидат пропишани од ЕУ, при извршувањето на јавното овластување.





Одговорноста и работата со системот за тахограф се организираат различно во различни земји-членки.

Претходнонаведените услови од АЕТР (од точка 5.2.1) се веќе поставени во Република Северна Македонија, но поради одложување на измените на АЕТР, односно имплементирање на Анексот 1Ц од Регулативата (ЕУ) бр. 2016/799 во АЕТР, а имајќи во предвид дека Република Северна Македонија е потписник на ТСТ (Transport Community Treaty) договорот, согласно кој е нужно хармонизирањето со наведената Регулатива, неопходно е да се имплементираат пропишаните правила во Анексот 1Ц.

Системот на паметни тахографи е воспоставен на ниво на ЕЗ, а во процес е воспоставување на истиот во земјите потписнички на ТСТ договорот, а кој тоа легално го овозможува согласно Член 12 од ТСТ, а објаснето во „Прилог I.3 од ТСТ - Правила кои се применуваат на патниот сообраќај“ во секциите „Социјални одредби - Периоди за возење и за одмор“, „Тахограф“, „Спроведување на социјалното законодавство“ и „Работно време“.

ТСТ договорот е составен дел од оваа документација.

## **5.3 СИСТЕМ НА ТАХОГРАФИ ВО РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА**

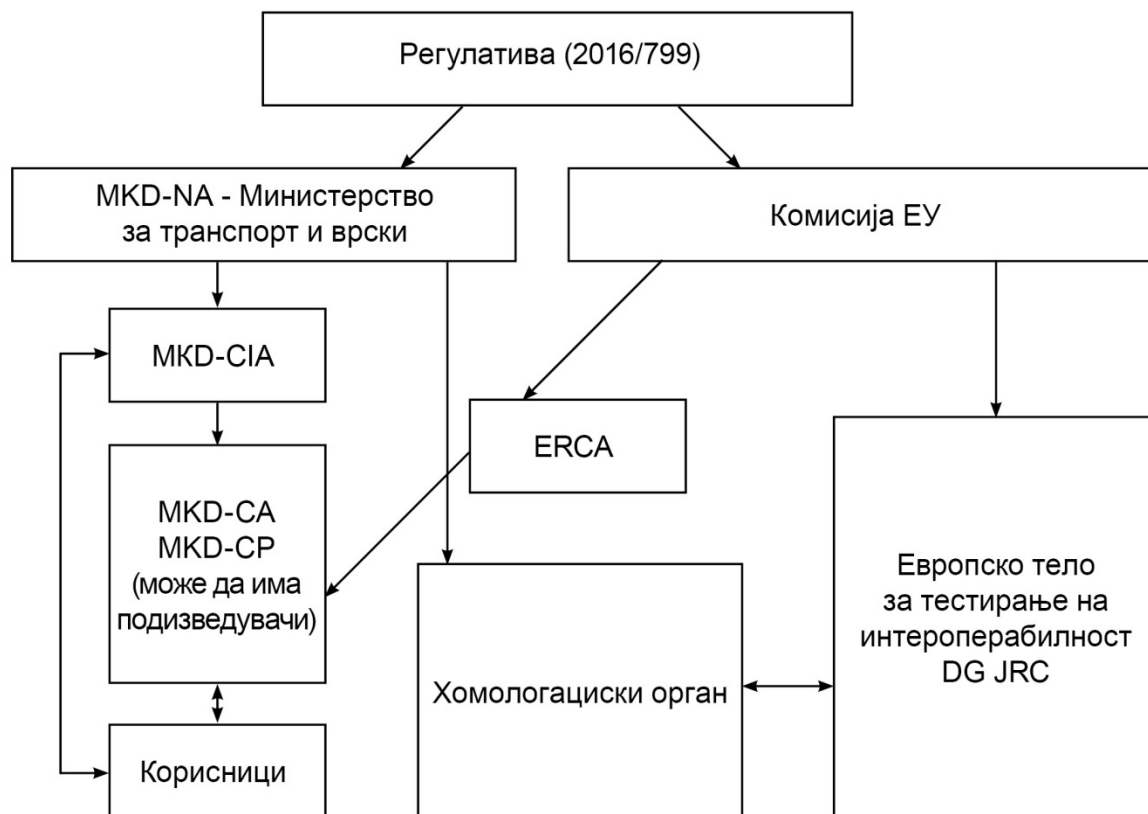
### **5.3.1 ОПШТО**

Секоја држава е одговорна за инсталирање на тахографи во внатрешноста на својата територија и поради тоа мора да определи своја сопствена организација за системот на тахографи.

Поради тоа секоја држава мора да одреди надлежен орган на државата членка (MKD-NA) за спроведување на постапките.

### **5.3.2 Поставување на механизмите за сигурно работење на заедничко ниво на сите држави**

Системот на тахографи е хиерархиски систем, чиј темел е воспоставен на ниво на ЕУ–European Root Certification Authority (во понатамошниот текст ERCA) и е поврзан со различни држави со намена да се оформи усогласен и сигурен систем. Улогата на ERCA е со заштитата да ги завери оригиналните клучеви на државите и со тоа да воспостави сигурен синџир на заверка.



Дијаграм 1 - Организација на системот на тахографи во Република Северна Македонија.

### 5.3.3 Поставување на механизми за безбедно работење во Република Северна Македонија

Министерството за транспорт и врски на Република Северна Македонија е одговорен орган во Република Северна Македонија (МКД-НА) којшто ја изготвува Smart Tachograph NA Policy of the North Macedonia (ST-MKD-NA Policy V 1.0) (во продолжеток ST-MKD-NA Policy) и ја проследила до Комисијата на ЕУ на прва проверка. Проверен и пополнет документ е стручна подлога за оваа огласна документација. По објавувањето на огласот, документот ќе се пополни и испрати на конечно одобрување. Подрачјето за кое се употребува ST-MKD-NA Policy е управување со клучевите, сертификатите и опремата во меморискиот систем на ниво на Република Северна Македонија (мемориски картички, единиците во возилото и сензорите за движење на возилата).

Во Република Северна Македонија во моментот немаме производител за опрема (единици во возилото и сензори за движење на возилото), поради што ST-MKD-NA Policy не го обработува тоа подрачје.



ST-MKD-NA Policy е документ, кој ги подржува барањата за заштита на управувањето со клучевите, сертификатите и опремата. Документот се темели на барањата од Регулативата (ЕУ) бр. 2016/799, Анекс 1Ц.

## **5.4 ХИЕРАРХИЈА И СОДРЖИНА НА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УПОТРЕБА НА КЛУЧОТ, СЕРТИФИКАТИТЕ И КАРТИЧКИТЕ НА СИСТЕМОТ НА ДИГИТАЛНИ ТАХОГРАФИ**

### **5.4.1 Главни документи на заедничко ниво**

#### **5.4.1.1. Политика ERCA**

Политиката на ERCA (European Root Certificate Policy and Symmetric Key Infrastructure Policy v1) е низа од правила, кои служат за управување со Европскиот СА.

Сопственикот на ERCA политиката е самиот ERCA. Политиката на ERCA е јавен документ и е објавен на интернет страницата <https://drc.jrc.ec.europa.eu/>

Политиката на ERCA ја одобрува Комисијата на ЕУ.

#### **5.4.1.2. Изјава на ERCA за праксата (ERCA PS)**

ERCA PS (изјава за ERCA за праксата)

ERCA PS ги опфаќа документите за постапките на ERCA, кои детално опишуваат како политиката на ERCA се извршува во секојдневното управување.

Споменатиот документ го подготвува ERCA. Документот не е јавен. Сопственик на ERCA PS е ERCA.

### **5.4.2 Документи на национално ниво**

#### **5.4.2.1 Политика на Република Северна Македонија за системот на паметни тахографи (ST-MKD-NA Policy)**

Секоја држава мора да подготви национална политика на NA за паметни тахографи, за да определи низа правила за управување со клучевите, сертификатите и опремата во системите на паметни тахографи.

Заради обезбедување на усогласеност и интероперабилност помеѓу сите држави потписнички на спогодбата AETR и на TCT договорот, Комисијата на ЕУ мора да ја одобри секоја национална политика на NA, како и секоја битна ревизија на таа политика.



Сопственик на политиката на NA за тахографи во Република Северна Македонија е Министерството за транспорт и врски (MKD-NA).

Документот е јавен. Документот потврден од страна на Комисијата на ЕУ јавно ќе биде објавен на интернет страниците на MKD-NA.

Содржина:

Националната Политиката NA за тахографи во Република Северна Македонија е потребна за да се обезбеди сигурно и доверливо управување со клучевите, сертификатите и опремата (картички, единици во возилото и сензор за движење на возилата), што го изведуваат следниве организации:

- ERCA,
- MKD-NA,
- MKD-CIA,
- MKD-CA,
- MKD-CP,
- Корисници.

ST-MKD-NA Policy е низа од правила, кои го опишуваат начинот на издавање на клучевите, сертификатите и опремата и делумно ги опишува правилата за употреба на опремата. MKD-NA го обработува и крајот на животниот циклус на самиот MKD-CA и ги наведува барањата коишто се однесуваат главно на MKD-CA и MKD-CP.

#### 5.4.2.2 Нацрт работење

MKD-CIA подготвува нацрт работење коешто ги содржи постапките за издавање на картички врз основа на најдобрата пракса и Закон за општата управна постапка (ЗУП), како и други постапки коишто ги изведува MKD-CIA.

Документот го потврдува MKD-NA.

Сопственик на документите е MKD-CIA.

#### 5.4.2.3 Политика на информациска сигурност на системот на тахографи (PIS)

Сите организации (организациони единици), вклучени во системот на тахографи мораат да ја насочат информациската безбедност на општо ниво и на своето специфично ниво.



Документот политика на информациска безбедност на системот на тахографи ги исполнува барањата на ЕУ Регулативата и стандардите за управување со информациската безбедност ISO/IEC 27001:2013.

Во Република Северна Македонија тој документ ќе го подготви MKD-CIA во соработка со MKD-CA и MKD-CP.

Документот го потврдува MKD-NA.

Сопственик на документот е MKD-CIA.

#### 5.4.2.4 Изјава за пракса (PS)

PS ги опфаќа документите за постапка на MKD-CA и/или MKD-CP, коишто детално опишуваат како ST-MKD-NA Policy се извршува во секојдневното управување. Во стандардната структура и организација на PKI (инфраструктура на јавен клуч) овој документ се нарекува Изјава за пракса при издавање на сертификати (CPS). Кога одредени функции ги извршуваат подизведувачи, секој мора да има Изјава за пракса.

Изјавата за пракса ја потврдува MKD-NA.  
PS е сопственост на MKD-CA и/или MKD-CP.

Содржина:

За докажување за извршување ST-MKD-NA Policy со документите, посебно за докажување на проблеми во врска со безбедноста, потребни се Изјави за пракса (PS). Оттука, PS мора да имаат организации, кои извршуваат персонализација на мемориските картички (MKD-CP) како и MKD-CA.

Со PS се почитуваат правилата што ST-MKD-NA Policy ги вовела и кои содржат детален опис на условите и деловните и оперативни практики MKD-CA и MKD-CP при издавање на клучеви, сертификати и опрема, како и при нивно управување. PS определува како организациите (организациони единици) ги исполнуваат техничките, организациските барања, коишто се определени со ST-MKD-NA Policy.

PS определува како се оформуваат и извршуваат функциите, постапките и безбедносните контроли, коишто ги почитуваат ST-MKD-NA Policy.

#### 5.4.2.5 Политика на информациска безбедност

Во Република Северна Македонија политиката за информациска безбедност им е потребна на следните организации:

- MKD-CIA,



- MKD-CA,
- MKD-CP.

Во Република Северна Македонија тој документ ќе го подготви MKD-CIA во соработка со MKD-CA и MKD-CP.

Документот го потврдува MKD-NA.

Документот кој се занимава со политика на информациска безбедност мора да ги користи насоките, пред се, во документот Политика на информациска безбедност на системот на тахографи со нагласок на улогата на организацијата што ја има во системот на тахографи. Во политиката на информациска безбедност мора да бидат опишани праксите во врска со изведувањето на информациската безбедност при изведување на процесот.

## **5.5 ОРГАНИЗАЦИЈА НА СИСТЕМОТ НА ТАХОГРАФИ И ОПИС НА УЛОГИТЕ ВО СИСТЕМОТ НА ТАХОГРАФИ ВО РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ВРЗ ОСНОВА НА ST-MKD-NA POLICY**

### **5.5.1 Надлежен орган на државата (MKD NA)**

Во Република Северна Македонија MKD-NA е целосно одговорна за постапките за издавање во системот на тахографи.

MKD-NA мора да ги усогласува различните задачи внатре во целокупниот систем на тахографи. Во рамките на тие задачи се и задачите за усогласување за изведување на двете главни постапки:

- постапка за картички;
- постапка за единици во возилото и индикатори на движењето

MKD-NA е одговорна за :

- за подготовка на организацијата на системот на тахографи на своја територија;
- именување на MKD-CIA,
- именување на MKD-CA,
- именување на MKD-CP,

### **5.5.2 Орган за издавање на картички (MKD-CIA)**

MKD-CIA во Република Северна Македонија е издавач на картички и не е дел од организацијата на MKD-NA. Именуван е од страна на MKD-NA во постапката за доделување јавно овластување врз основа на Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај.





MKD-CIA е орган кој управува со корисниците и врши функции кои се однесуваат на барањата за добивање на картички и одобрение, поддршка на корисниците и распределба на картичките.

MKD-CIA е одговорен за изведување на постапките:

- Постапка за картички
- Издавање на мемориски картички, вклучувајќи клучеви и сертификати

### **5.5.3 Сертификациски орган на државата членка (MKD-CA)**

MKD-CA е определен како одговорен орган за издавање на сертификатот за јавниот клуч, опремата (картички) и за управување со оригиналните клучеви на државите членки. MKD-CA може да креира асиметрични клучеви за картичките.

MKD-CA во Република Северна Македонија не е дел од организацијата MKD-NA, но може да биде дел од организацијата MKD-CIA. Може да делува како самостојна организација и е именуван е од страна на MKD-NA.

MKD-CA мора сам да ги изведува своите функции.

Главен дел на MKD-CA е функцијата на CA, одговорна за:

- управување со клучевите,
- креирање клучеви,
- издавање на сертификати

Именуваниот MKD-CA, покрај тоа, е одговорен за:

- Заштита на креирање и управување со пар или парови на клучот на државата
- Издавање на сертификати за јавни клучеви за опремата
- Водење евиденција за сите јавни клучеви заедно со идентификациската опрема (т.е. водење евиденција за издадени сертификати),
- Управување и распределба на симетрични клучеви за сензорот за движење на возилата и единицата во возилото, кои се потребни за работилничката картичка. Клучевите, на барање, ги доставува ERCA,
- Распределба на сертификатите на MKD-CA и јавниот клуч на ERCA за картички. (таа функција може да ја подели со MKD-CIA или MKD-CP).

### **5.5.4 Организација (организациона единица) за персонализација на картичките (MKD-CP)**

MKD-CP во Република Северна Македонија не е дел од организацијата MKD-NA. Но, може да биде дел од организацијата MKD-CIA. Може да делува како самостојна организација и е именуван е од страна на MKD-NA.

MKD-CP во рамките на тахографскиот систем може да биде надлежен да:



- обезбедува создавање на два пара клучеви од картичка за меѓусебна автентикација и потпишување, за картичката на возачот и работилничката картичка;
- врши процес на обработка на барањето за сертификат на MKD-CA\_Card за картички за возачи и работилнички картички;
- врши процес на обработка на апликации за KM-WC и KM-DSRC (само работилнички картички);
- обезбедува достапност на клучеви и сертификати на картичката за меѓусебна автентикација и потпишување, поврзување MoS-VU и дешифрирање на комуникација и автентикација на податоците од DSRC (само работилнички картички);
- обезбедува креирање на парови на клучеви од картички за меѓусебна автентикација, за картички на превозникот и контролни картички;
- врши процес на обработка на барањето за сертификат на MKD-CA\_Card за картички на превозникот и контролни картички;
- врши обработка на апликации за KM-DSRC (само контролни картички);
- обезбедува достапност на клучеви и сертификати на картичката за меѓусебна автентикација и дешифрирање на комуникацијата и автентикација на податоците DSRC (само контролни картички);
- барањата поврзани со производителите на единици во возилото и сензори за движење во моментот не се покриени со оваа политика. Оваа политика може да се прилагоди како што ќе се појави потреба.

Именуваниот MKD-CP е одговорен за:

- персонализација на картичките, т.е внес на податоци за корисниците, за клучевите и за сертификатот во картичките, како и печатење на видливи податоци на картичката. Со тоа се докажува дека видливите и електронски податоци се сложуваат.

#### **5.5.5 Корисници на опремата (мемориски картички, единица во возилото и сензорот за движење на возилата)**

Корисници се сите оние кои ја користат опремата на меморискиот систем.

Опремата (или делови од опремата) на тахографскиот систем е:

- мемориските картички,
- единица во возилото (VU),
- индикатори за движењето

Бидејќи постојат четири различни видови корисници на мемориски картички, постојат и четири различни видови на картички:

- возачка картичка,
- картичка на превозникот,
- работилничка картичка,
- контролна картичка.



Корисниците кои имаат картичка се нарекуваат корисници со картичка и тоа се:

- возачи,
- превозници,
- работилници,
- надзорни органи.

Корисниците на единици во возилото и сензори за движењето се определени како произведувачи на опрема и тие се:

- произведувачи на единицата во возилото,
- произведувачи на сензорот за движење.

## 5.6 ГЛАВНИ ПОСТАПКИ И ФУНКЦИИ

Главните постапки коишто е потребно да се изведуваат во системот на тахографи во Република Северна Македонија, и коишто ги поддржува ST-MKD-NA Policy се:

- издавање на мемориски картички, вклучувајќи клучеви и сертификати (вклучително нивно продолжување итн.),
- управување со оригинални клучеви и сертификати на MKD-CA, ERCA,
- употреба на опремата, клучевите и сертификатите (делумно),
- крај на животниот циклус на MKD-CA.

Во поглавјата што следуваат наведените постапки се детално опишани.

### 5.6.1 Издавање тахографски картички во рамките на органот MKD-CIA.

Целата одговорност за постапката на издавање на тахографски картички вклучувајќи креирање на клучот и сертификатот ја има MKD-NA. Таа одговорност MKD-NA, со доделувањето на јавното овластување, ја пренесува на MKD-CIA.

MKD-CIA е одговорен за:

- управна постапка на одлучување на барањата за добивање на картички и одржување на базата на податоци за состојбата на барањата, односно фазата на управна постапка. Одржување на базата на податоци може да се извршува во функција на Card Management System (CMS).
- одржување на базата на податоци за издадени мемориски картички и нивните статуси, како и за миграција на базата на податоци за веќе издадени активни мемориски картички и нивните статуси. Со цел успешна миграција на базата на податоци за веќе издадени активни мемориски картички и нивните статуси, понудувачот, како составен дел од понудата, треба да достави потврда од претходниот издавач на мемориски картички, со што ќе се гарантира безбедна,



непречена и ефикасна миграција без никакви нарушувања на целокупниот систем од хардверска, системска, апликативна и телекомуникациска страна.

Министерот за транспорт и врски ќе му наложи на издавачот на картички на новиот издавач на картички да му ја предаде во електронска и во печатена форма целокупната документација и евиденција која согласно со овој закон бил должен да ја поседува и да ја води, а што се однесува на извршување на работите за издавање на картичките.

- регистрација на одобреното барање (внес во CMS и посредување на MKD-CA и MKD-CP),
- праќање на картичките,
- монтажа и одржување на македонскиот дел на TACHOnet и пристап до TACHOnet за македонските надзорни органи (TACHOnet interface – TNI).

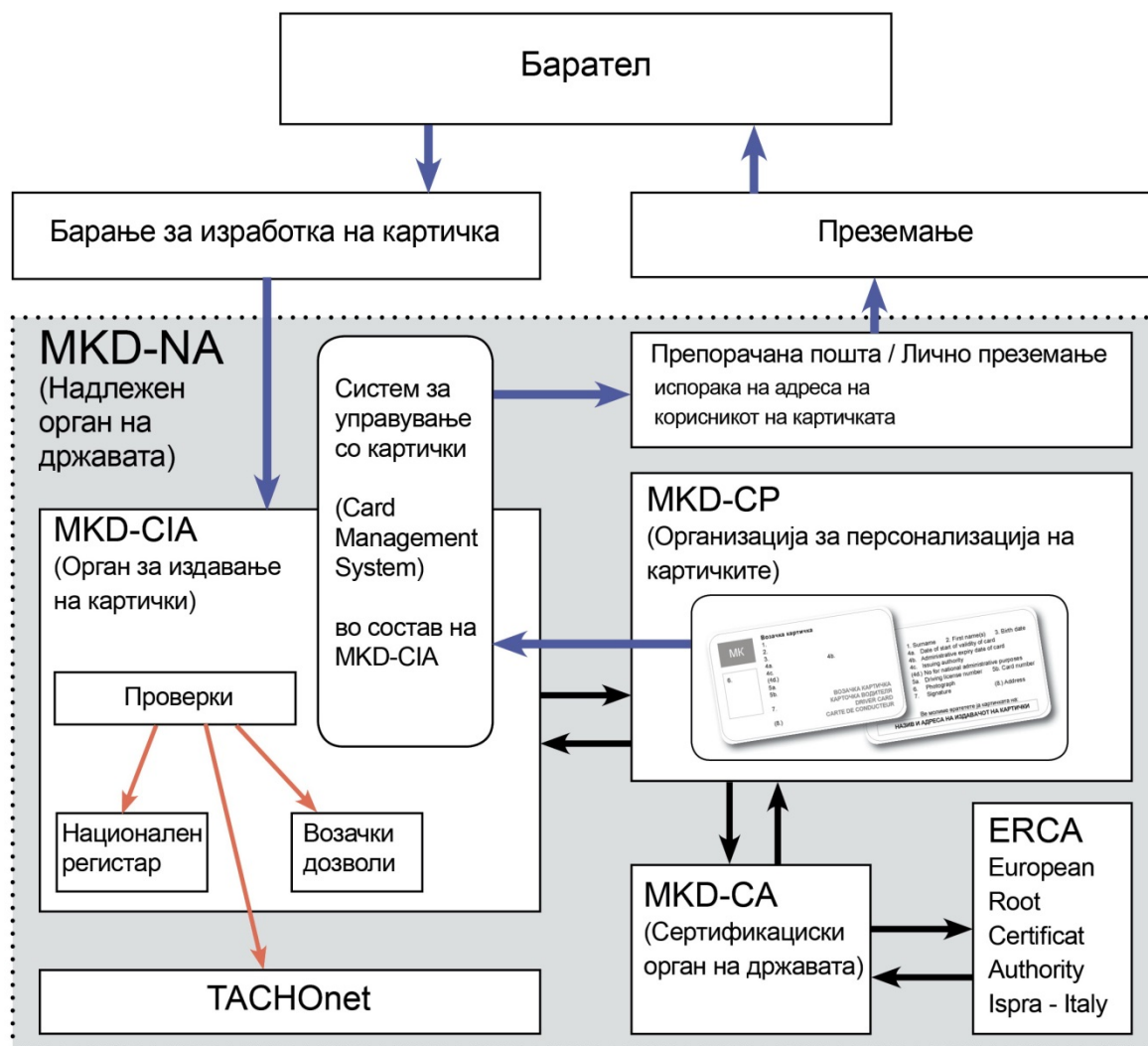
Во постапката на обработување на барањата можно е истите само да се примат, а потоа да се одобрат, вратат или одбијат. Кога барањето е одобрено и регистрирано, информациите се проследуваат до MKD-CA и / или MKD-CP.

Издавањето мемориски картички значи првостепена управна постапка. Оттука, издавачот на картичките (MKD-CIA) мора да има вработени работници за водење на управна постапка, како што е одредено во Договорот за регулирање на меѓусебните односи.

Управната постапка за издавање на картичките започнува со барањето на (идниот) корисник кој го доставува пополнетиот образец на барањето на MKD-CIA, каде што истиот се обработува и се зачувуваат податоците. Изработката на образецот ја подготвува MKD-CIA, којшто ги дава на потврдување на MKD-NA, која, пак се грижи за објавување на образецот во Службен Весник на Република Северна Македонија.

При спроведување на постапката MKD-CIA мора да се придржува до документот за нацрт работење, којшто е подготвен во согласност со точка 5.4.2.2 што го потврдува MKD-NA.

Постапката во основа се одвива според следнава шема:



Дијаграм 2 – Издавање на мемориски картички

Постапката во основа се одвива по следниве чекори:

а) Утврдување на надлежноста на пристигнатите барања.

Се утврдува надлежноста за решавање на пристигнатите барања, односно дали сите пристигнати барања, се барања за мемориски картички.

б) Спроведување на постапката за обработка на барања  
Кон барањата со прилозите се утврдува целосноста на барањата.  
За нецелосните барања се подготвува известување кој се проследува до странката за дополнување барањата.

Целосните барања се пренесуваат во електронска форма (дигитализација на податоците од барањата, потписот и фотографијата) во базата на податоци.



в) Спроведување на постапката пред одлучување.

Во Примерот на картичка на возач со увид во постојната евиденција на возачките дозволи се проверува истоветноста на подносителот на барањето и исполнувањето на условите на подносителот во однос на исправноста на возачката дозвола. Проверката на точноста, односно на истоветноста на возачките дозволи се врши во соработка со Министерството за внатрешни работи.

Носителот на мемориската картичка може да поседува само една картичка од таков вид. Затоа при издавање на картичката треба да се провери дали на подносителот на барањето веќе му е издадена во некоја држава членка картичка од одреден вид.

Во рамките на тој дел од процесот во примерот на возач или службеник на овластена работилница се спроведува пребарување на информации преку информациската мрежа на TACHOnet кој проверува дали картичката (на возач или работилница) на име на странката веќе постои или не (во Република Северна Македонија или некоја друга членка на ЕУ или држава потписничка на AETR спогодбата).

Во примерот, ако постојат оперативни тешкотии со TACHOnet потребно е да се извршат и постапки кои се дадени во документот EU-MIDT-CINC-016-2005 (Basic method, alternative method, Luxembourg Agreement) како и постапките кои се дадени во документот EU-MIDT-CINC-018-2005 Send/receiving XML messages via E-mail.

Поради развојот на системот и техничкиот напредок, а со цел да се спречи возач да нема две важечки картички, сегашните системи на меѓусебна размена на информации постојано се дополнуваат и се отстрануваат недостатоците. Задачата на MKD-CIA е да ги следи организационите и техничките промени што настануваат во рамките на меѓусебното учество со други надлежни органи на CIA и NA на заедничко ниво на целокупниот систем за дигитални тахографи. При организирањето и следењето на промените, потребните информации MKD-CIA ќе ги добие и од страна на MKD-NA. MKD-CIA мора да воспостави и непосреден контакт со надлежните органи на другите држави членки.

г) Одлучување по барањата.

На пример, ако странката нема важечка возачка дозвола, но веќе поседува важечка картичка, барањето на странката се одбива со решение. Решението со кое се одбива барањето и целосното досие се архивира и се внесува во базата на податоци.

На пример, ако странката ги исполнува сите услови, се започнува со постапката за издавање на мемориска картичка. Решението со кое се



одобрува барањето и се доставува на странката препорачано со повратница, се архивира и се внесува во базата на податоци.

Решенијата со кое се одобрува барањето во случај кога странката не ја презела мемориската картичка се архивира и се внесува во базата на податоци со тоа што претходно физички се уништува мемориската картичка.

MKD-CIA е одговорна за достава на мемориските картички на корисниците. Доставувањето на мемориските картички треба да се изврши во согласност со ЗОУП, а тахографската картичка и решението да се достават на барателот лично или преку пошта. Потврдите за доставувањето (повратниците) се зачувуваат во архива (MKD-CIA), а податоците за доставувањето се внесуваат во базата на податоци (MKD-CIA). Со таква организација се заклучуваат во досие што мора да ги чува MKD-CIA.

Со врачувањето на картичката процесот на издавање на картичка е завршен.

За безбедност на работењето на системот на тахографи потребно е да се врши надзор на употребата на картичките. За почитувањето на прописите и одлуките надзорот го вршат надзорни органи во Република Северна Македонија определени во член 42 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај. Проверката на важноста (статус на картичката) и употребата на картичката се проверуваат со помош на информацискиот систем на TACHOnet, поради што MKD-CIA мора да обезбеди на надзорните органи пристап до TACHOnet.

MKD-CP е одговорен за :

- Персонализација на картичките (оптичка и електронска)

MKD-CA е одговорен за:

- Издавање на сертификатите,
- Водење на евиденција за сите јавни клучеви заедно со идентификациска опрема (т.е. водење евиденција за издадени сертификати),
- Управување со клучеви за индикатор на движењето Km<sub>VU</sub>, Km<sub>WC</sub> и Km (за картички на работилницата).

## 5.6.2 Управување со оригинални клучеви и сертификати

MKD-CA е одговорен за управување со европските оригинални клучеви и оригинални клучеви на државата членка, клучеви за индикатори на движењето, како и за ERCA да го завери јавниот клуч на Република Северна Македонија.





За заверка на јавниот клуч во ERCA предвидена е посебна постапка којашто се повторува на секои две години. Во таа постапка се вклучува MKD-NA. Процесот е подетално опишан во официјалната Политика на ERCA (<https://dte.jrc.ec.europa.eu>).

MKD-CA е одговорен за:

- Креирање и управување со парот (паровите) на клучот на државата членка,
- Предавање на јавниот клуч на државата членка на заверка во ERCA,
- Управување со сертификатите на државата членка,
- Да го следи управувањето на ERCA со јавниот клуч,
- Управување со клучевите за индикација на движењето,
- Заштита при распределба на клучеви и сертификати помеѓу MKD-CA и MKD-CP.

### 5.6.3 Постапка на употреба на опремата

Опремата треба правилно да се употребува за да се потврди работењето на системот и неговата безбедност.

За посредување со информации/упатства/правила за употреба на опремата одговорен е MKD-CIA.

### 5.6.4 Крај на животниот циклус

Крајот на животниот циклус (укинување) на MKD-CIA се обработува во ST-MKD-NA Policy V 1.0 во поглавјето 9.10.

### 5.6.5 TACHOnet

Информацискиот систем TACHOnet овозможува размена на податоци меѓу државите членки, со основна цел да се овозможи возачот да има само една издадена важечка картичка за тахографи.

TACHOnet содржи збир спецификации за изградба на интерфејс („interface“) за пренос на XML пораки за информациите за картичките помеѓу државите членки и две вмрежени дејствија за изработка на информациски клучеви (за обезбедување конзистентни информации до базите на податоци во државите членки) и за дејствија на претворање (за претворање на грчките и латиничните букви во ASCII код) (види XML Messaging Reference Guide).

Мошне важно е целокупниот систем да делува постојано, што значи 24 часа на ден, сите денови во годината, и сите одговори на барани информации да бидат извршени во период договорен на заедничко ниво. Како пример да наведеме само дека правилната и благовремена информација е мошне важна при



спроведувањето на надзорот на патот ноќно време. За да се достигне таквото ниво на работа, MKD-CIA мора да го воспостави наведениот услов за работа и да се поврзе апликативно со TACHOnet и при тоа да ги постигне условите дефинирани за Service Level Agreement for TACHOnet. Република Северна Македонија има веќе воспоставена конекција со TESTA-ng мрежата, преку која е овозможен пристап до TACHOnet.

Повеќе информации за системот и документацијата за TACHOnet се достапни на веб-страницата на Комисијата на ЕУ:

[https://transport.ec.europa.eu/transport-modes/road/tachograph/tachonet\\_en](https://transport.ec.europa.eu/transport-modes/road/tachograph/tachonet_en)

#### 5.6.5.1 *Пристап до TACHOnet за надзорните органи*

Во рамките на системот на тахографи, односно во рамките на извршувањето на надзорот над работното време и времето на возење на возачите, се вршат, исто така, и прегледи на самиот терен – на патот кај самите возачи и во работните организации/превозните претпријатија. Во текот на тие прегледи на контролните органи мора да им се овозможи да ја проверат состојбата на картичката. Во случај возачот да не може да покаже картичка (ја изгубил или му била украдена), контролниот орган може да ја провери состојбата на картичката во централа преку податоците во централата. И во двата примери контролниот орган мора да има можност за добивање на еднакви податоци, т.е. податоци за картичката (број на картичката, состојба на картичката, видот на картичка, државата на издавање, датум на издавање, датумот на истекот на важност) и податоци за возачот (презиме, име, датум на раѓање, број на возачката дозвола). За извршувањето на таа задача треба да му се овозможи на надзорниот орган достапност до TACHOnet.

MKD-CIA мора да им обезбеди на надзорните органи во Република Македонија достапност до TACHOnet 24 часа на ден, сите денови во годината.

Пристапот до апликацијата е можен врз основа на лозинка на секој поединечен корисник. Со понатамошниот технички напредок пристапот може да се надградува или менува со меѓусебен договор помеѓу MKD-CIA и надзорниот орган за спроведување на координираниот надзор. Надградувањата не се предмет на овој оглас, туку предмет на договор помеѓу MKD-CIA и координаторот на надзорот во Република Северна Македонија. MKD-NA мора да даде согласност за додатни надградувања.

### **5.6.6 Изградба на TACHOnet, одржување и развој на TACHOnet системот**

#### 5.6.6.1 *Изградба на TACHOnet*

Според член 44 од Законот, MKD-CIA должна е податоците кои ги води за возачките картички и за работилничките картички, да ги доставува и разменува со надлежните органи на другите држави преку заедничката мрежа



(TACHOnet). Подносителот на барањето, со цел да се исполнат условите од Член 4 став (2) и (3) од Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 18/2010), односно да има проверена програмска и машинска опрема за поставување на системите за издавање на картички за дигитални тахографи, како и за исполнување на условите пропишани во точка 5.6.1 и точка 5.6.5.1 од оваа огласна документација, треба да има претходно искуство во воспоставување на конекција, изградба и одржување на апликативното решение за поврзување и размена на податоци со TACHOnet. Подносителот на барањето ќе се смета дека го исполнува барањето во однос во искуството со работењето со TACHOnet со доставување на потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето. MKD-CIA треба да има воспоставена врска и да разменува податоци со TACHOnet за целото времетраење на јавното овластување.

#### 5.6.6.2 Одржување на TACHOnet

За редовно работење и вклучување во системот TACHOnet преку TESTA-ng мрежата, понудувачот ќе организира според “Commission Recommendation of 13 January 2010 on the secure exchange of electronic data between Member States to check the uniqueness of driver cards that they issue”.

#### 5.6.6.3 Развој на TACHOnet

По добивањето на согласноста за редовно работење и вклучување во системот TACHOnet, Понудувачот ќе ги преземе, на сопствен трошок и организација, сите трошоци во врска со развојот на програмската опрема, што ќе биде побарана од страна на ЕЗ.

Издавачот на картички мора да ја користи постоечката инфраструктура на TESTA-ng мрежата во Република Северна Македонија за да пристапи до TACHOnet апликацијата.

### 5.7 Пристап до базата на податоци на издавачот на картички

Во Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај е исто така уредена содржината на евиденцијата во врска со картичките што мора да ја води издавачот на картичките (MKD-CIA), посебно во поглед на личните податоци коишто се содржани во тие евиденции и овластувањето на Министерот за транспорт и врски да донесе детален пропис за тие евиденции: Правилник за формата, содржината и начинот на водење на евиденција за издадените мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 18/2010), Правилник за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема



на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 18/2010) и Правилник за формата и содржината на барањето и начинот на издавање на мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 211/2016), Правилник за формата и содржината на барањето за издавање или продолжување на овластувањето за инсталирање, проверка, контрола и поправка на тахографи, како и потребната документација, просторот и опремата на работилницата (Службен весник на Република Македонија бр. 18/2010).

Сите постапки во врска со издавањето на картички, како и издавањето на картичките и статусите на картичките мора да се водат со компјутерска програма. MKD-CIA мора да располага со компјутерска програма (Card Management System – CMS), која што ќе овозможува исполнување на барањата во согласност со законодавството и размената на податоци со останатите држави членки и со надзорните органи. Во рамките на MKD-CIA мора да постои база во која се вклучуваат состојбата на постапките на обработка на барањата на странките за издавање на картички и статусите на поединечните картички. Содржината на базата мора да ги опфаќа податоците што се определени во член 44 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај.

MKD-CIA ќе му обезбеди на MKD-NA постојан увид во базата на податоци што мора да ги води врз основа на важечкото законодавство. Пристапот ќе се врши преку сигурносен систем.

## **5.8 ДРУГИ ПОДАТОЦИ**

### **5.8.1 Предвидена содржина на картичките и рок на траење на поединечна картичка**

Содржината и формата на картичките е определена во Регулатива (ЕУ) 2016/799, Анекс 1Ц. Во Република Северна Македонија, содржината на картичката и рокот на важност се определени во член 33 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај.

Во согласност со одредбите од Регулатива (ЕУ) 2016/799, Анекс 1Ц и член 33 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај, мемориските картички мора да содржат видливи податоци прикажани во долнава табела.

Формата на картичките мора да биде во согласност со Регулатива (ЕУ) 2016/799, Анекс 1Ц.



	Возачка картичка	Картичка на превозникот	Работилничка картичка	Контролна картичка
1.	Презиме на возачот	Назив на работната организација	Назив на овластената работилница	Назив на надзорниот орган
2	Име на возачот	/	Презиме на носителот на картичката	Презиме на надзорникот
3	Датум на раѓање на возачот	/	Име на носителот на картичката	Име на надзорникот
4.(а)	Датум на почеток на важност на картичката			
4.(б)	Датум на завршување на важност на картичката (доколку е предвиден)			
4.(в)	Назив на овластен орган кој ја издал картичката (може да биде втиснато на другата страна)			
4.(г)	Административен број, кој не е ист со бројот на картичката			
5(а)	Број на возачката дозвола ( на денот на издавањето на возачката картичка)	/	/	/
5(б)	Број на картичка			
6	Дигитализирана фотографија на возачот	/	Дигитализирана фотографија на сервисерот (техничкото лице)	Дигитализирана фотографија на надзорникот
7	Дигитализиран потпис на возачот	Дигитализиран потпис на овластеното лице	Дигитализиран потпис на овластениот сопственик	Дигитализиран потпис на носителот
8.	Живеалиште или адреса на носителот (по избор)	Адреса на работната организација	Адреса на работилницата	Адреса на надзорниот орган

Табела: Видливи податоци на тахографската картичка

Потребно е да се употребат мемориски картички со инсталирана тахографска апликација и подготвени обележја на картичките за Северна Македонија (т.е. пред персонализирани (празни) мемориски картички), што се во согласност со одредбите на Регулатива (ЕУ) 2016/799, односно Анекс 1Ц, Поглавје 8: Хомологација – листа на минимални барања за сертификација/тестирање и хомологација и можните дополнителни одредби во поглед на обликот, ако истите се определени. Понудувачот мора да употреби картички со претходно нанесени обележја, коишто веќе добиле безбедносен, функционален и интероперабилен сертификат (види <https://dct.jrc.ec.europa.eu>)

MKD-CIA подготвува предлог за визуелниот облик на картичката и го дава на потврдување на MKD-NA.

Пред почетокот на издавањето картички или пред почетокот на редовното производство на картички, потребно е да се добие типско одобрение



(хомологација) за картичките во согласност со Анекс 1Ц. До добивањето на типското одобрение за картичките во согласност со Анекс 1Ц дозволена е употреба на мемориски картички кои веќе имаат типско одобрение за картичките во согласност со Анекс 1Б за Република Северна Македонија.

Сите последователни дополнувања во областа на тахографите и поврзаните промени на мемориските картички на ниво на Европската заедница мора да ги изврши издавачот во рамките на ова овластување.

### 5.8.2 Предвиден број на поедини видови картички

Предвидениот број на картички на возачот, картички на превозникот и картички на работилницата, што ги зема во предвид при калкулацијата, мора да ги определи самиот понудувач. Предвидениот број на тие картички не дава никаква гаранција или каква било друга обврска на Република Северна Македонија дека до толкава количина на издавање картички навистина ќе дојде и не му дава на издавачот на картички никаков правен основ за можни барања за поврат на кусокот во врска со тоа.

MKD-NA може да сподели информации за бројот на издадени картички во последните пет календарски години:

Вид на картичка	Број на издадени картички од јуни 2018 до август 2022
картичка на возач	40133
картичка на превозникот	1842
работилничка картичка	314
контролна картичка	23

### 5.8.3 Предвиден рок за отпочнување со издавање на картички за паметни тахографи

#### 5.8.3.1 *Правна основа во ТСТ*

Согласно ТСТ, односно одредбите од Прилог I.3 од Договорот за основање на транспортната заедница, Република Северна Македонија ја презема обрската за имплементација на наските од овој Прилог.

Во Прилог I.3 од ТСТ – „Правила кои се применуваат на патниот сообраќај“ во секциите „Социјални одредби- Периоди за возење и за одмор“, „Тахограф“, „Спроведување на социјалното законодавство“ и „Работно време“ се дадени Европските правни акти кои Република Северна Македонија се обврзува да ги хармонизира меѓу кои и Регулатива за спроведување на Комисијата (ЕУ) 2016/799 од 18 март 2016 година за спроведување на Регулативата (ЕУ) бр. 165/2014 на Европскиот парламент и на Советот за утврдување на барања за



изградба, тестирање, инсталација, работење и поправка на тахографи и нивни составни делови (Сл. весник L 139, 26.5.2016 година, стр. 1), а согласно која, односно во нејзиниот Анекс 1Ц се дефинирани паметните тахографи.

Република Северна Македонија согласно ТСТ е обврзана во најкраток можен рок да почне со издавање на картички за паметни тахографи.

#### **5.8.4 Надзор над издавачите на картички**

Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај во согласност со член 42 исто така ја дефинира контролата над издавачот на картичките.

Надзор над работата на издавачот на картички врши Министерството за транспорт и врски на Република Северна Македонија.

#### **5.9 ЗАКЛУЧОК**

Министерството за транспорт и врски (MKD-NA) мора да спроведе се што е потребно за да му даде јавно овластување на издавачот на картичките (MKD-CIA) во согласност со Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај и во согласност со Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 18/10) и Правилник за формата и содржината на барањето и начинот на издавање на мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 211/2016).

Одговорност за потврдување/спроведување на политиката ST-MKD-NA за Република Северна Македонија има MKD-NA.

За целокупниот преглед над системот на тахографи е задолжено Министерството за транспорт и врски на Република Северна Македонија и затоа изведувачот мора редовно да праќа повратни информации за потребите на надзорот и безбедноста.

Издавачот на картичките (MKD-CIA) мора да организира се што е потребно за да го воведо системот за издавање на мемориски картички во Република Северна Македонија во согласност со Националната политика СА за Република Северна Македонија и согласно правните и стручни основи од поглавје 1.1.

MKD-CIA мора да се погрижи за правилноста на постапката за издавање на картички, при што е подготвена исто така и архива за одвивањето на издавањето картички, издавачот на картички мора да се грижи за картичката





за цело времетраење на нејзиниот животен циклус. Останатите органи делуваат секој само во специфичниот дел.

За добро работење на системот (во реално време) потребно е меѓусебно учество на исте засегнати органи, бидејќи, ако се појави тешкотија кај еден орган, тоа влијае на текот на целокупната постапка.

## **5.10 ОПРЕДЕЛУВАЊЕ НА ПОИМИТЕ И ЛИСТА НА КРАТЕНКИ**

### **5.10.1 Определување на поимите**

Политиката на СА: именувани низа правила којшто ја наведуваат употребливоста на клучевите, сертификатите и опремата за одредена група и / или класа на употреба со барањата за заедничка заштита.

Картичка / мемориска картичка е картичка која се користи со тахографскиот уред и овозможува идентификација на идентитетот на сопственикот на картичката (или идентитетот на групата) и овозможува префрлање на податоците и нивно складирање од тахографскиот уред.

Носител на картичката: лице или организација, којшто е носител и корисник на мемориската картичка и тука се вклучени возачи, превозниците, техничките лица во работилницата и органите за надзор.

Систем на сертификациски орган (CAS): компјутерски систем преку кој сертификатите се издаваат со потпишување на податоците на сертификатот (корисникот) со посебен потписен клуч на СА.

Изјава за пракса при издавање на сертификат (MKD-CPS): изјавата за пракса којашто ја употребува сертификацискиот орган при издавање на сертификатот и којашто е поврзана со стварната политика на СА. MKD-CPS во таа политика на национален СА е надоместен со Изјава за пракса, бидејќи има пошироки видици и врски со клучевите, сертификатите и опремата.

Опрема: во системот на тахографи постои следнава опрема: мемориски картички, VU (единици во возилото) и сензори на движењето.

Производител на опрема: Производителите на тахографската опрема. Во таа област најчесто употребувано за производители на VU и на сензори на движењето, бидејќи овие имаат посебна улога во системот .

Клуч на сензорот за движењето: Симетричен клуч којшто се употребува за индикација на движењето и VU за да се обезбеди меѓусебно препознавање.



Изјава за пракса (PS): Изјава за пракса за заштита, којашто се употребува во тахографските постапки. PS е споредена со MKD-CPS преку стандарден документ на PKI.

Посебен клуч: Посебен дел на асиметричен пар клучеви, којшто се употребува за техника на кодирање на јавниот клуч. Посебниот клуч обично се употребува за потпишување на дигиталните потписи или за декодирање на информациите. Се нарекува исто така и безбедносен клуч.

Јавен клуч: Јавен дел на асиметричен пар клучеви, којшто се употребува за техника на кодирање на јавниот клуч. Јавниот клуч обично се употребува за проверка на дигиталните потписи или за кодирање на информациите за сопственикот на посебниот клуч.

Клучеви RSA: RSA е криптографски алгоритам, којшто се употребува за асиметрични (PKI) клучеви во тахографскиот систем.

Работна агенција: Субјект, којшто ги презема задачите во име на MKD-CIA, подизведувач.

### 5.10.2 Листа на кратенки

CA	Сертификациски орган
CAA/PA	Тутор/Авторитет на сертификацискиот орган - авторитет на персонификацијата
CAS	Систем на сертификацискиот орган
MKD-CIA	Орган издавач на картички во Република Северна Македонија
CC	Општи мерила
MKD-CP	Орган за персонализација на картички во Република Северна Македонија
MKD-CP	Изјава за пракса за издавање на сертификати во Република Северна Македонија
ERCA	Европски сертификациски орган
ISSO	Овластен службеник за информатичка безбедност
ITSEC	Мерила за вреднување на безбедноста на информатичката технологија
KG	Креирање на клучеви
MS	Држава членка
MKD-NA	Надлежен орган во Република Северна Македонија
MKD-CA	Сертификациски орган во Република Северна Македонија
PIN	Личен идентификациски број
PKI	Инфраструктура на јавниот клуч
RSA	Посебен алгоритам на јавниот клуч
SA	Тутор/Авторитет на системот
PS	Изјава за пракса
VU	Единица во возилото
VUP	Организација за персонификација на VU



## **6 СОДРЖИНА ЗА ПРЕДАВАЊЕ НА ПОНУДАТА**

### **6.1 СОДРЖИНА НА ПОНУДАТА**

Понудата е составена од следниве рубрики и документи во нивен состав:

#### **6.1.1 Податоци за понудувачот и подизведувачите**

- Податоци за понудувачот (Образец 1А)
- Податоци за изведување на работите (Образец 1Б)

#### **6.1.2 Соодветни простории и опрема за MKD-CIA**

- Изјава за соодветност на просториите (Образец 2)

#### **6.1.3 Соодветни простории и опрема за MKD-CP**

- Изјава за соодветност на просториите (Образец 3)

#### **6.1.4 Соодветни простории и опрема за MKD-CA**

- Изјава за соодветност на просториите (Образец 4)

#### **6.1.5 Вработени лица**

- Список на вработени во MKD-CIA според приложената изјава (Образец 5А)
- Список на вработени во MKD-CP и MKD-CA според приложената изјава (Образец 5Б)

#### **6.1.6 Други потврди и изјави**

- Изјава дека не е работилницата (Образец 6А)
- Изјава за неодземено јавно овластување на управител (Образец 6Б)
- Изјава за неодземено јавно овластување на издавач на картички (Образец 6В)
- Изјава за претходно искуство во имплементација и размена на податоци со TACHOnet (Образец 6Г)

#### **6.1.7 Други документи**

- Изјава за гаранција за законито и квалитетно извршување на услугите од овластувањето (Образец 7)

#### **6.1.8 Понуда со наведени мерила**



- Понуда со наведени мерила (Образец 8А)
- Пресметување врз основа на Правилникот (Образец 8Б)

### **6.1.9 План на испостава**

- Опис на работите до издавање на системот за издавање картички

## **6.2 ПОДЕТАЛЕН ОПИС НА РУБРИКИТЕ**

### **6.2.1 Податоци за понудувачот и за подизведувачите**

Согласно член 37 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај понудувачот мора да приложи потврда издадена од надлежен орган дека не е покрената стечајна постапка или ликвидација и дека не му е изречена мерка забрана за вршење на дејност. Ако со прописите на државата во која понудувачот или подизведувачот има седиште не е предвидена таква потврда, понудувачот мора да даде нотаризирана изјава под полна прекршочна и кривична одговорност дека не постојат околностите од горенаведениот член и да биде во согласност со барањата предвидени во точка 1.6 од оваа огласна документација.

Исто така понудувачот мора да приложи тековна состојба не постара од 3 месеци. Доколку понудувачот работите ги извршува со подизведувач, потребно е да достави и тековна состојба и за подизведувачот.

Податоците за подизведувачот се однесуваат само на персонализација на картичките и генерирање на електронските клучевите. Понудувачот да наведе исто така дали персонализацијата или генерирањето на клучевите ќе ги извршува сам и дали ќе користи подизведувачи.

Во случај да понудувачот ги извршува сам работите во врска со генерирањето на електронските клучеви и персонализација, коишто не претставуваат управни задачи, ќе се смета дека истиот ги исполнува условите во однос на проверена и функционална програмска и машинска опрема и лицата вработени за давање на услугата во врска со генерирањето на електронските клучеви и персонализација, со доставување на потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето. Бараната потврда понудувачот ја доставува заедно со пополнет образец 1Б.

Работите во врска со генерирањето на електронските клучеви и персонализација, коишто не претставуваат управни задачи, понудувачот може да ги обезбеди со подизведувач кое е правно лице од Република Северна



Македонија, а кој ги задоволува претходно наведените услови, односно ќе обезбеди потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето. Ако понудувачот користи подизведувач, во тој случај мора да приложи договор, со важност на договорот за целиот период на важење на јавното овластување.

Работите во врска со генерирањето на електронските клучеви и персонализација, коишто не претставуваат управни задачи, понудувачот може да ги обезбеди со подизведувач кое е правно лице овластено за издавање на мемориски картички од земја членка на Европската Унија согласно Член 37 став (3) од Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај.

Кон понудата понудувачот мора да ги приложи важечкиот договор со подизведувачот, што се задолжителни прилози на образецот 1Б. Договорот мора да биде важечки за целиот период на доделувањето на јавното овластување (15 години). За извршувањето на јавното овластување во целост одговара понудувачот. Исто така како ќе се смета дека подизведувачот ги исполнува условите во однос на барањето за проверена и функционална програмска и машинска опрема и лицата вработени за давање на услугата во врска со персонализација на мемориските картички, со доставување на овластувањето од земјата членка на Европската Унија од каде што е понудувачот, односно во земјата членка на ЕУ во која е овластен. Бараната потврда понудувачот ја доставува заедно со пополнет образец 1Б.

Напомена: Документацијата која е задолжителна за домашното правно лице, треба да се достави и за странското правно лице без оглед дали е носител на понудата или е ангажиран како подизведувач и да биде во согласност со барањата предвидени во точка 1.6 од оваа огласна документација.

## **6.2.2 Соодветни простории и опрема за MKD-CIA**

Согласно член 2, став 1, точка 1 од Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички, за извршување на управните работи, MKD-CIA треба да располага со деловен простор од најмалку 60 м<sup>2</sup> и тоа:

- три канцеларии и соодветни помошни простории, соодветно осветлени и климатизирани односно опремени со уреди за греење и ладење кои овозможуваат извршување на канцелариски работи и
- просториите да имаат соодветна местоположба и да бидат достапни до барателите на услугите.

Овие простории треба да бидат во сопственост или во закуп на понудувачот и да се на територијата на Република Северна Македонија и да се опремени со



канцелариска опрема, програмска и машинска опрема (софтвер и хардвер) за извршување на управни работи и современи комуникациски врски.

Кон Образецот 2 да се приложи и:

- доказ во оригинал или копија заверена на нотар за сопственост на просторот или доказ за закуп од просторот како и нацрт на просторот во размер 1:100,
- изјава дека просторот ќе биде опремен со безбедносен пристап заштитен со методи за авторизација (автентикација) и физичко обезбедување и
- изјава дека нема никакви правни или реални пречки кои би оневозможиле непречена употреба на овие простории за целиот период на доделувањето на јавното овластување (15 години).

### 6.2.3 Соодветни простории и опрема за MKD-CP

Согласно член 2, став 1 точка 2 од Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички, за извршување на управните работи, MKD-CP треба да биде опремена со:

- проверена програмска и машинска опрема за поставување на системите за издавање на картички за дигитални тахографи за персонализација и изработка на картичките,
- уреди за персонализација и изработка на картички,
- комуникациски врски и
- безбедносна опрема.

Понудувачот да наведе исто така дали персонализацијата на картичките ќе ги извршува сам и дали ќе користи подизведувачи.

Во случај да понудувачот ги извршува сам работите во врска со персонализација на картичките, кои што не претставуваат управни задачи ќе се смета дека ги исполнува условите во однос на барањето за проверена и функционална програмска и машинска опрема и лицата вработени за давање на услугата во врска со персонализација на мемориските картички, со доставување на потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето. Бараната потврда понудувачот ја доставува заедно со пополнет образец 3.

Работите во врска со персонализација на картичките, коишто не претставуваат управни задачи, понудувачот може да ги обезбеди со подизведувач кое е правно лице од Република Северна Македонија, а кој ги задоволува претходно наведените услови, односно ќе обезбеди потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето. Ако понудувачот користи подизведувач, во тој случај мора да приложи договор, со важност на договорот за целиот период на важење на јавното овластување.



Работите во врска со персонализација на картичките, коишто не претставуваат управни задачи, понудувачот може да ги обезбеди со подизведувач кое е правно лице овластено за издавање на мемориски картички од земја членка на Европската Унија согласно Член 37 став (3) од Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај.

Кон понудата понудувачот мора да ги приложи важечкиот договор со подизведувачот, што се задолжителни прилози на образецот 3. Договорот мора да биде важечки за целиот период на доделувањето на јавното овластување (15 години). За извршувањето на јавното овластување во целост одговара понудувачот. Исто така како ќе се смета дека подизведувачот ги исполнува условите во однос на барањето за проверена и функционална програмска и машинска опрема и лицата вработени за давање на услугата во врска со персонализација на мемориските картички, со доставување на овластувањето од земјата членка на Европската Унија од каде што е понудувачот, односно во земјата членка на ЕУ во која е овластен. Бараната потврда понудувачот ја доставува заедно со пополнет образец 3.

Исто така, за вршење на работите во врска со персонализацијата и изработката на мемориски картички просториите треба да бидат на територија на Република Северна Македонија и понудувачот кој просториите ги има во сопственост или под закуп за истите да има сертификат за вграден систем за управување со информатичка безбедност според ISO/IEC 17999/Cor 1 или ISO/IEC 27001:2013 и да има сертификат за печатење на картички запазувајќи ги правилата за дозволена бучава и други емисии (зрачења) согласно МКС EN ISO 14001.

Напомена: Документацијата која е задолжителна за домашното правно лице, треба да се достави и за странското правно лице без оглед дали е носител на понудата или е ангажиран како подизведувач и да биде во согласност со барањата предвидени во точка 1.6 од оваа огласна документација.

#### **6.2.4 Соодветни простории и опрема за MKD-CA**

Согласно член 2, став 1, точка 3 од Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички, за извршување на управните работи, MKD-CIA треба да биде опремена со:

- опрема за генерирање на електронските клучеви,
- комуникациски врски и
- безбедносна опрема.

Понудувачот да наведе исто така дали генерирањето на клучевите ќе ги извршува сам и дали ќе користи подизведувачи.





Во случај да понудувачот ги извршува сам работите во врска со генерирањето на електронските клучеви, коишто не претставуваат управни задачи, ќе се смета дека истиот ги исполнува условите во однос на проверена и функционална програмска и машинска опрема и лицата вработени за давање на услугата во врска со генерирањето на електронските клучеви, со доставување на потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето. Бараната потврда понудувачот ја доставува заедно со пополнет образец 4.

Работите во врска со генерирањето на електронските клучеви, коишто не претставуваат управни задачи, понудувачот може да ги обезбеди со подизведувач кое е правно лице од Република Северна Македонија, а кој ги задоволува претходно наведените услови, односно ќе обезбеди потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето. Ако понудувачот користи подизведувач, во тој случај мора да приложи договор, со важност на договорот за целиот период на важење на јавното овластување.

Работите во врска со генерирањето на електронските клучеви, коишто не претставуваат управни задачи, понудувачот може да ги обезбеди со подизведувач кое е правно лице овластено за издавање на мемориски картички од земја членка на Европската Унија согласно Член 37 став (3) од Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај.

Кон понудата понудувачот мора да ги приложи важечкиот договор со подизведувачот, што се задолжителни прилози на образецот 4. Договорот мора да биде важечки за целиот период на доделувањето на јавното овластување (15 години). За извршувањето на јавното овластување во целост одговара понудувачот. Исто така како ќе се смета дека подизведувачот ги исполнува условите во однос на барањето за проверена и функционална програмска и машинска опрема и лицата вработени за давање на услугата во врска со персонализација на мемориските картички, со доставување на овластувањето од земјата членка на Европската Унија од каде што е понудувачот, односно во земјата членка на ЕУ во која е овластен. Бараната потврда понудувачот ја доставува заедно со пополнет образец 4.

Исто така, за вршење на работите во врска со изработка на потребните електронски клучеви, просториите треба да бидат на територија на Република Северна Македонија. Правното лице кое просториите ги има во сопственост или под закуп да има сертификат за вграден систем за управување со информатичка безбедност според ISO/IEC 17999/Cor 1 или ISO/IEC 27001:2013.



Напомена: Документацијата која е задолжителна за домашното правно лице, треба да се достави и за странското правно лице без оглед дали е носител на понудата или е ангажиран како подизведувач и да биде во согласност со барањата предвидени во точка 1.6 од оваа огласна документација.

### 6.2.5 Вработени лица

Кон понудата за доделување на јавно овластување понудувачот мора кон Образецот 5А и Образецот 5Б да приложи:

- список на вработени по обврзник (издадена од ФПИО на СМ),
- преглед на пријави/одјави во задолжително социјално осигурување за деловен субјект (издадена од АВ на РСМ), од кој е очигледно дека лицето е вработено на неопределено време,
- диплома, односно друга потврда за образованието.
- во случај да понудувачот користи подизведувач согласно Член 37 став (3) од Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај за ангажираните вработени од друга држава (земја членка на ЕУ) соодветен документ кој во таа земја го докажува статусот на вработеност.
- во случај да понудувачот е странско правно лице, истото треба да има основано подружница во Република Северна Македонија, каде што бараните лица ќе бидат вработени.

Вкупниот збир на вработени лица од Образецот 5А и Образецот 5Б треба да биде составен од 5 лица со високо образование и 3 лица со средно образование.

Напомена: Документацијата која е задолжителна за домашното правно лице, треба да се достави и за странското правно лице без оглед дали е носител на понудата или е ангажиран како подизведувач и да биде во согласност со барањата предвидени во точка 1.6 од оваа огласна документација.

### 6.2.6 Други потврди и изјави

Кон понудата за добивање на јавно овластување понудувачот мора да приложи изјава која е дефинирана со Образец 6А со која под кривична и материјална одговорност, понудувачот изјавува дека не извршува задачи на Работилница во смисла на Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај.

Исто така, согласно член 37 од Законот за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај понудувачот мора да приложи изјави кои се дефинирани со Образец 6Б и 6В.



Република Северна Македонија веќе има воспоставена комуникација со TESTA-ng мрежата, преку која се пристапува и се разменуваат податоци со TACHOnet. Бидејќи оваа компонента е круцијална за функционирањето на целиот систем, понудувачот треба да има проверена програмска и машинска опрема за поставување на системите за тахографи за персонализација и изработка на картички и генерирање на клучеви, како и да ги исполни условите од точка 5.6.1 од оваа документација, односно да има претходно искуство во имплементација и размена на податоци со TACHOnet што го докажува со пополнување на изјавата бГ, пропратена со потврда издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето. Изјавата за претходно искуство во имплементација и размена на податоци со TACHOnet е дадена во Образец бГ.

Избраниот издавач на картички мора да ја користи постоечката инфраструктура на TESTA-ng мрежата во Република Северна Македонија за да пристапи до TACHOnet апликацијата.

Напомена: Документацијата која е задолжителна за домашното правно лице, треба да се достави и за странското правно лице без оглед дали е носител на понудата или е ангажиран како подизведувач и да биде во согласност со барањата предвидени во точка 1.6 од оваа огласна документација.

### **6.2.7 Други околности**

Кон понудата за доделување на јавно овластување, понудувачот мора да приложи:

- и гаранција за законито и квалитетно извршување на услугите од овластувањето (Образец 7).

### **6.2.8 Понуда со наведени мерила**

Во Образецот 8А „Понуда со наведени мерила“ мора да бидат наведени сите барани податоци.

Понудените локации од Образецот 8А, а кои се однесуваат на полето „Опис на дополнителни начини за примања на барања“ треба да бидат во сопственост или под закуп на понудувачот и мора да бидат во различни плански региони на територијата на Република Северна Македонија и да се опремени со канцелариска опрема, за извршување на управни работи и современи комуникациски врски. Ако локацијата е во сопственост да се достави имотен лист во прилог на Образецот 8А за секоја поединечна понудена локација, а ако е под закуп да се достави Договор за закуп за секоја поединечна понудена локација.



Понудувачот мора, исто така, да го исполни и Образецот 8Б „Поединечни ставки на цената за определување на сопствена цена за мемориските картички“.

### **6.2.9 План за реализација**

Планот за реализација мора јасно да ги одредува сите постапки и активности што ќе бидат изведени за воспоставување на системот за издавање на картичките, вклучувајќи ги и носителите на задачите во врска со тоа и роковите за нивно извршување и можниот ризик во врска со нивното достигнување и предлог мерки за ублажување на истите.

Издавачот на картичките се обврзува дека ќе се раководи во согласност со усогласениот план за реализација на системот за издавање на картичките.

### **6.3 ДОГОВОР**

Министерството за транспорт и врски и носителот на јавното овластување врз основа на решението за давање на јавното овластување ќе склучат договор за регулирање на меѓусебните односи.

По склучување на Договорот помеѓу Министерството за транспорт и врски и носителот на јавното овластување, одговорноста за имплементирање на системот за тахографи ја сноси издавачот на мемориските картички.

Налепница

## Налепница за адресирање на понудата

Правните лица кои ќе достават пријава за учество на јавниот оглас, на затворениот коверт во кој се содржани два засебни коверти, од кои:

- во едниот треба да се содржани доказите (обрасци и прилози без обрасците 8А и 8Б) а,
- во другиот треба да се содржани обрасците 8А и 8Б,

треба да ја постават/залепат претходно пополнета следната налепница:

<b>Понудувач:</b> Назив на правното лице: ..... ..... Адреса: ..... .....	<b>Приемен штембил:</b>
<b>Предмет на јавниот оглас:</b> Доделување на јавно овластување за вршење на работите на издавање на мемориски картички	<b>Прима:</b> Министерство за транспорт и врски „Плоштад Црвена Скопска Општина“ бр. 4 1000 Скопје
<b>НЕ ОТВАРАЈ - ПОНУДА!</b>	

## Податоци за понудувачот

Претпријатие односно име	
Адреса	
Законски застапник	
Матичен број	
Даночен број	
Број на трансакциска сметка	
Телефон	
Телефакс	
Овластено лице за потпишување на Огласната документација*	
Е-пошта на овластеното лице за потпишување на огласната документација	
Овластено лице за потпишување на Договорот*	

\* ако тоа лице не е законски застапник потребно е да се приложи писмено овластување од законскиот застапник на понудувачот.

- кон овој Образец да се достави Прилог тековна состојба.

- кон овој Образец да се достави потврда дека против правното лице не е поведена стечајна постапка или постапка на ликвидација и дека не е изречена прекршочна мерка забрана за вршење на дејност.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)

## Податоци за изведување на работите

Во табелата се наведени начините на изведување на работите за генерирање на клучеви (МКД-СА) и персонализација на картичката (МКД-СР)

Изведувач	Работи, што се изведуваат
	МКД-СА (генерирање на клучеви,...)
	МКД-СР (персонализација,...)

Во рубриката изведувач внесете ја единствената можност:

- работите ќе ги изведуваме самите,
- работите ќе ги изведуваме со подизведувач со кој имаме склучено договор, со важност на договорот за целиот период на важење на јавното овластување:  
Наведете:
  - Назив на правното лице овластено за издавање мемориски картички
  - Полна адреса
  - Даночен број
  - Законски застапник (име и презиме)
  - Задолжително приложете договор заверен на нотар за соработка и документација согласно точка 6.2.1 од огласната документација.
- работите ќе ги реализираме со подизведувач со кој имаме склучено договор и е правно лице за издавање мемориски картички овластено за овие работи од земја членка на Европската Унија:  
Наведете:
  - Земја членка на ЕУ
  - Назив на правното лице овластено за издавање мемориски картички
  - Полна адреса
  - Даночен број
  - Законски застапник (име и презиме)
  - Задолжително приложете договор заверен на нотар и преведен на македонски јазик на овластен судски преведувач за соработка и документација согласно точка 6.2.1 од огласната документација.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)



Образец 2

## Изјава за соодветност на просториите и опремата (МКД-СИА)

Под кривична и материјална одговорност изјавуваме дека, нашите простории на локација

Ул. \_\_\_\_\_,

Бр. \_\_\_\_\_, Град \_\_\_\_\_, Поштенски број \_\_\_\_\_,  
се на територија на Република Северна Македонија, каде ќе ги извршуваме работите за МКД-СИА одговараат на барањата од член 2, точка 1 и член 4 од Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правните лица за давање јавно овластување за издавање на мемориски картички (Службен Весник на РМ број 18/2010).

За извршување на управните работи треба да располага со деловен простор од најмалку 60 м2 и тоа:

- три канцеларии и соодветни помошни простории соодветно осветлени и климатизирани односно опремени со уреди за греење и ладење кои овозможуваат извршување на канцелариски работи и
- просториите да имаат соодветна местоположба и да бидат достапни до барателите на услугите од јавното овластување

Просториите во кои ќе се вршат работите од јавното овластување треба да бидат опремени со:

- канцелариска опрема,
- проверена програмска и машинска опрема за поставување на системите за издавање на картички за дигитални тахографи за:
  - извршување на управни работи
- комуникациски врски и
- безбедносна опрема.

Кон овој Образец да се достави Прилог документи согласно точка 6.2.2 од огласната документација.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)

Образец 3

## Изјава за соодветност на просториите и опремата (МКД-СР)

Под кривична и материјална одговорност изјавуваме дека, нашите простории на локација

Ул. \_\_\_\_\_,

Бр. \_\_\_\_\_, Град \_\_\_\_\_, Поштенски број \_\_\_\_\_,  
каде ќе ги извршуваме работите за МКД-СР одговараат на барањата од член 2, точка 2 и член 4 од Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правните лица за давање јавно овластување за издавање на мемориски картички (Службен Весник на РМ број 18/10).

За извршување на работите во врска со персонализација и изработка на картички просториите треба:

- да бидат на територија на Република Северна Македонија
- понудувачот да има сертификат за вграден систем за управување со информатичка безбедност според ISO/IEC 17999/Сог 1 или ISO/IEC 27001:2013 и
- понудувачот имаат сертификат за печатење на картички запазувајќи ги правилата за дозволена бучава и други емисии (зрачења) согласно МКС EN ISO 14001;

Просториите во кои ќе се вршат работите од јавното овластување треба да бидат опремени со:

- проверена програмска и машинска опрема за поставување на системите за издавање на картички за дигитални тахографи за:
  - персонализација и изработка на картичките;
- уреди за персонализација и изработка на картички,
- комуникациски врски и
- безбедносна опрема.

Кон овој Образец да се достави Прилог документи согласно точка 6.2.3 од огласната документација.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)

Образец 4

## Изјава за соодветност на просториите и опремата (МКД-СА)

Под кривична и материјална одговорност изјавуваме дека, нашите простории на локација  
Ул. \_\_\_\_\_,

Бр. \_\_\_\_\_, Град \_\_\_\_\_, Поштенски број \_\_\_\_\_,  
каде ќе ги извршуваме работите за МКД-СА одговараат на барањата од член 2, точка 3 и  
Член 4 од Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема  
на правните лица за давање јавно овластување за издавање на мемориски картички  
(Службен Весник на РМ број 18/10).

За давање на услуги во врска со изработка на потребните електронски клучеви,  
просториите треба:

- да бидат на територија на Република Северна Македонија и
- понудувачот да има сертификат за вграден систем за управување со информатичка  
безбедност според ISO/IEC 17999/Cor 1 или ISO/IEC 27001:2013;

Просториите во кои ќе се вршат работите од јавното овластување треба да бидат  
опремени со:

- комуникациски врски и
- безбедносна опрема.

Кон овој Образец да се достави Прилог документи согласно точка 6.2.4 од огласната  
документација.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)

Образец 5А

**Изјава за вработени лица (работници) - СИА**

Под кривична и материјална одговорност изјавуваме дека, ги имаме вработено следните лица за извршување на управна постапка:

Бр.	Име	Презиме	Датум на раѓање	Завршено образование	Датум на дипломата	Вработен од: (датум)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Кон овој Образец да се достави Прилог документи согласно точка 6.2.5 од огласната документација.

**Напомена: Вкупниот збир на вработени лица од Образецот 5А и Образецот 5Б треба да биде составен од најмалку 5 лица со високо образование (правен, економски, сообраќаен, машински, природно-математички/отсек информатика или електротехнички факултет) и најмалку 3 лица со средно образование (според член 37 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај)**

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)

Образец 5Б

**Изјава за вработени лица (работници) – СА и СР**

Под кривична и материјална одговорност изјавуваме дека, ги имаме вработено следните лица за извршување на управна постапка:

Бр.	Име	Презиме	Датум на раѓање	Завршено образование	Датум на дипломата	Вработен од: (датум)
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						

Кон овој Образец да се достави Прилог документи согласно точка 6.2.5 од огласната документација.

**Напомена: Вкупниот збир на вработени лица од Образецот 5А и Образецот 5Б треба да биде составен од најмалку 5 лица со високо образование (правен, економски, сообраќаен, машински, природно-математички/отсек информатика или електротехнички факултет) и најмалку 3 лица со средно образование (според член 37 од Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај)**

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)

Образец 6А

## Изјава дека не е работилница

Под кривична и материјална одговорност даваме изјава дека во истото правно лице не обавуваме која било од работите што според Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај (Службен Весник на РМ број 140/2018) се задолженија на работилница на територија на Република Северна Македонија.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)

Образец 6Б

## Изјава за неодземено јавно овластување на управител

Под кривична и материјална одговорност даваме изјава дека управителот или член на управниот одбор, како и одговорното лице овластено од правното лице не бил вработен во последните пет години кај издавачот на картички на кого му е одземено овластувањето согласно Закон за работното време на мобилните работници во патниот сообраќај и уредите за запишување во патниот сообраќај (Службен Весник на РМ број 140/2018).

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)

Образец 6В

## **Изјава за неодземено јавно овластување на издавач на картички**

Под кривична и материјална одговорност даваме изјава дека на издавачот на картички, како и на неговиот правен наследник во последните пет години не му е одземено овластувањето како издавач на картички.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)



Образец 6Г

## Изјава за претходно искуство во имплементација и размена на податоци со TACHOnet

Под кривична и материјална одговорност даваме изјава дека имаме претходно искуство во воспоставување на конекција, изградба и одржување на апликативното решение за поврзување и размена на податоци со TACHOnet..

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)

\* Во прилог на оваа изјава да се достави примерок од потврдата издадена од правно лице кое било или е овластено за издавање на мемориски картички и/или надлежната институција која го издала овластувањето

\*\* Оваа изјава е потребна со цел да се задоволат условите од Член 4 став (2) и (3) од Правилникот за поблиските услови во однос на потребните простории и опрема на правни лица за добивање на јавно овластување за вршење на работи за издавање на мемориски картички (Службен весник на Република Македонија бр. 18/2010) и за исполнување на условите пропишани во точка 5.6.1 и точка 5.6.5.1 од оваа огласна документација.

НАПОМЕНА: Избраниот издавач на картички мора да ја користи постоечката инфраструктура на TESTA-ng мрежата во Република Северна Македонија за да пристапи до TACHOnet апликацијата.

Образец 7

## Образец за гаранција за законито и квалитетно извршување на услугите од овластувањето

*Гаранција треба да се издаде на Меморандум од финансиската институција*

Во корист на:

Број на гаранцијата.....

Министерство за транспорт и врски  
Црвена скопска општина број 4  
1000 Скопје, Република Северна Македонија

ОТТУКА .....

(понатаму во текстот Понудувач) ја поднесе својата понуда на ден ..... 2022 година за јавно овластување за вршење на работите на издавање на мемориски картички (понатаму во текстот Понуда).

СО ОВАА ГАРАНЦИЈА ние .....  
(назив на финансиската институција)

од (држава) ..... со регистрирано седиште во .....

(понатаму во текстот финансиска институција) му гарантираме на Министерството за транспорт и врски на Република Северна Македонија во износ од шест милиони сто и седумдесет илјади денари (6.170.000 МКД) чие плаќање целосно и реално ќе се изврши во корист на Министерството за транспорт и врски на Република Северна Македонија, а за кое Финансиската институција се задолжува себе си и своите следбеници и со ова гарантира.

ПОТВРДЕНО со печат на финансиската институција на ден ..... 2022 година.

Гаранцијата ќе се наплати:

1. дојде до одземање на јавното овластување или која било друга форма на привремен престанок на извршување на јавното овластување по вина на издавачот на картичките или поради причини од негова страна.

Со гаранцијата Министерството за транспорт и врски ги плаќа очекуваните трошоци во врска со евентуалните одземања на овластувањето, давање на ново овластување и вршењето на работите на издавачот на картичките во Министерството за транспорт и врски до моментот на овластување на ново правно лице за издавање на картички.

Се обврзуваме да му платиме на Министерството за транспорт и врски на Република Северна Македонија горе споменатата сума, откако ќе го примиме нејзиното прво писмено барање.

Оваа гаранција ќе биде важечка 15 години од денот на издавање на истата и се издава во еден оригинален примерок.

Министерството за транспорт и врски нема да ја активира гаранцијата за законито и квалитетно извршување на услугите од овластувањето, доколку издавачот на картичките ги надмири очекуваните трошоци на Министерството за транспорт и врски.

Датум: .....

Понудувач

Место: .....

Печат

.....

(потпис на овластено лице)

Изјава на гарантот:

Гарант:

.....

(назив и седиште на банката,  
осигурителното друштво)

Датум: .....

Гарант

Место: .....

Печат

.....

(потпис на овластено лице)

## Понуда со наведени мерила

Бр.: \_\_\_\_\_

Предмет на јавниот оглас:	Давање на јавно овластување за издавање на мемориски картички за тахографи
Управен орган кој го доделува јавното овластување:	Влада на Република Северна Македонија Министерство за транспорт и врски

Понудувач: \_\_\_\_\_

Критериуми за избор	Пополнува понудувачот:	
Предвиден просечен сопствен трошок за издавање на поединечна картичка по редовна постапка (без ДДВ)		евра
Предвиден просечен сопствен трошок за издавање на поединечна картичка по итна постапка (без ДДВ)		евра
Рок за почеток на извршување на јавното овластување*		денови
Број на работни часови во неделата**		часови
Број на часови за итна постапка***		часови
Број на дополнителни начини на примање на барањата****		број на локации
Опис на дополнителни начини за обезбедување помош и информирање *****		број

\* Рокот за отпочување со извршување на јавното овластување не смее да биде подолг од 100 дена!

\*\* Бројот на работните часови во неделата мора да биде во согласност со минималното работно време кое е актуелно за државните службеници.

\*\*\* Бројот на часови за итна постапка не смее да биде поголем од 48 часа. Во рокот за итна постапка нема да се земат во предвид деновите сабота и недела од работната седмица.

\*\*\*\* Опис на дополнителни начини за примања на барања (основни начини се: испратено по пошта, прием во поштенско сандаче, прием на понуди со записник, електронско испраќање на барањата и понудувачот мора да ги исполни, а за дополнителни начини ќе се вреднуваат само бројот на дополнителни локации за примање на барањата за издавање картички кои мора да бидат во различни плански региони на територијата на Република Северна Македонија: Скопски, Источен, Југоисточен, Североисточен, Пелагониски, Вардарски, Југозападен и Полошки регион):

Локација 1. Адреса: \_\_\_\_\_, Регион: \_\_\_\_\_

Локација 2. Адреса: \_\_\_\_\_, Регион: \_\_\_\_\_

Локација 3. Адреса: \_\_\_\_\_, Регион: \_\_\_\_\_

Локација 4. Адреса: \_\_\_\_\_, Регион: \_\_\_\_\_

Локација 5. Адреса: \_\_\_\_\_, Регион: \_\_\_\_\_

Локација 6. Адреса: \_\_\_\_\_, Регион: \_\_\_\_\_

Локација 7. Адреса: \_\_\_\_\_, Регион: \_\_\_\_\_

Локација 8. Адреса: \_\_\_\_\_, Регион: \_\_\_\_\_

\*\*\*\*\* Опис на дополнителни начини за обезбедување помош и информирање:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Изјавуваме дека детално ја проучивме огласната документација и дека со неа во целост се согласуваме.

Датум: \_\_\_\_\_

Место: \_\_\_\_\_

Печат

Понудувач:

\_\_\_\_\_  
(потпис на овластено лице)

НАПОМЕНА: Износот на цената по итна постапка не смее да биде поголем од 1,5 пати од износот на цената по редовна постапка.

\*\*\*\* Ако локацијата е во сопственост да се достави имотен лист во прилог на овој образец, а ако е под закуп да се достави Договор за закуп за секоја поединечна понудена локација на начин кој е во согласност со точка 1.6 од оваа Огласна документација.

## Образец 8Б

**Поединечни ставки на цената за определување на сопствена цена за мемориските картички**

ТРОШОЦИ ЗА ПОЕДИНЕЧНА КАРТИЧКА		Водење на постапка, решавање на барањето и врачување на картичката (CIA)	Изработка на картичка (CP + CA)	Вкупно (I+II)
		I.	II.	III.
1.	Непосредни трошоци (вкупно од 1.1 до 1.4)			
1.1	Трошоци на работата			
1.2	Амортизација на основните средства			
1.3	Трошоци за материјал и енергија			
1.4	Услужни трошоци (да се наведе важното)			
2.	Посредни трошоци (набавка, администрација, продажба, давање поддршка)			
3.	Трошоци за финансирање и пресметана добивка			
Полна цена за издавање по редовна постапка (Просечен сопствен трошок) (1+2+3)				
Цена за издавање по редовна постапка = полна цена + ДДВ (18%)				