



Врз основа на член 55 и 56 од Законот за организација и работа на органите на државната управа („Службен весник на Република Македонија“ бр. 58/2000, 44/2002, 82/2008, 167/2010 и 51/2011) и Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ бр.24/2019), Министерот за економија, донесе



УПАТСТВО

Република Северна Македонија
Republika e Maqedonisë së Veriut
МИНИСТЕРСТВО ЗА ЕКОНОМИЈА

ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКИТЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

Бр. Nr. 28-57014
28-01-2021 20 год.-viti
Скопје-Shkup

1. ВОВЕД

1.1 Со ова Упатство се пропишува подготовката и спроведувањето на постапката за доделување на договорите за јавни набавки, како и реализацијата на договорите за јавни набавки, согласно Законот за јавните набавки (Службен весник на Република Македонија“ бр.24/2019).

2. ПОСТАПКА ЗА ДОНЕСУВАЊЕ НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

2.1 Договорниот орган – Министерството за економија, врз основа на утврдените извори за финансирање донесува План за јавни набавки, кој ги содржи вкупните потреби за набавки во планираната година по видови на стоки, услуги и работи, очекуваниот почеток на постапката, проценетата вредност на договорот и видот на постапката за доделување на договорот и детално образложение за потребата од јавната набавка.

2.2 Сите сектори и Органот во состав на МЕ се должни, по објавување на Буџетот за наредната година во Службен весник на РСМ, а најдоцна до 10 Јануари во тековната година доставуваат податоци за нивните предвидени јавни набавки во кои задолжително треба да ги определат видот на стоки, услуги и работи, очекуван почеток на постапката, проценетата вредност на



договорот за претстојната календарска година, до одделението за јавни набавки.

2.3 Секој сектор ја проценува вредноста на договорот за јавна набавка со пресметување на вкупниот износ за реализирање на договорот, без вклучен ДДВ, земајќи ги предвид пазарните услови, секоја можност и секое евентуално продолжување или зголемување на вредноста на договорот, доколку тие можат да се предвидат во моментот на вршење на проценката.

2.4 При вршење на проценка на вредноста на набавката, секторите, покрај средствата што се предвидени во буџетот, предвид го земаат и истражувањето на пазарот во однос на проценетата вредност, кое секој сектор самостојно го прави и тоа поединечно за секоја јавна набавка.

2.5 Согласно член 75 од Законот за јавните набавки (Службен весник на Република Македонија” бр.24/2019), по донесување на Годишниот план за јавни набавки, договорниот орган го објавува во ЕСЈН најдоцна до 31 јануари од тековната година. По потреба, договорниот орган во текот на годината може да го измени и/или дополни планот согласно со планираните или обезбедените средства за јавни набавки и истите ги објавува на ЕСЈН.

3. ПОСТАПКА ЗА ИЗМЕНА И ДОПОЛНУВАЊЕ НА ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

3.1 Во текот на буџетската година дозволени се измени и дополни на актуелниот план за јавните набавки. Имено, секторите, по потреба, можат да бараат измена или дополнување на Годишниот план за јавни набавки при што до Одделението за јавни набавки, во писмена форма доставуваат барање за измена и/или дополнување на Годишниот план за јавни набавки. Во барањето секторите, меѓу другото, даваат и кратко образложение за причините поради кои се бара измената или дополната на актуелниот план за јавни набавки.



4.РЕАЛИЗАЦИЈА НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

4.1 Одговорноста за реализација на планот за јавни набавки е на секторот, односно на раководителот кој има генерално овластување за распределба на буџет, согласно со Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ бр. 90/09, 180/13, 192/15) и Правилникот за начинот на спроведување на општите финансиските процеси донесен од Министерот за финансии, за трошење на буџетот наменет за реализирање на политиките и проектите („Службен весник на Република Македонија“ бр. 147/2010).

4.2 На крајот од секој месец, врз основа на реализацијата на Годишниот план за јавни набавки, Секторот за финансиски прашања (Одделение за јавни набавки) до секој сектор кој не ги реализирал предвидените јавни набавки во предвидениот период, ќе достави барање (преку архива или е-маил) за образложение на причините поради кои јавните набавки не се реализирани во предвидениот рок.

5.ВИДОВИ НА ПОСТАПКИ И РОКОВИ

Вид на постапка	Вредносен праг	Рок за доставување понуди
Набавка од мала вредност	Договорниот орган може да врши набавки од мала вредност на стоки и услуги со проценета вредност до 10.000 евра во денарска противвредност и на работи до 20.000 евра во денарска противвредност	Набавката од мала вредност се врши: - со објавување оглас за набавка од мала вредност, при што минималниот рок за поднесување на понудите е седум дена од денот на објавување на огласот или - преку електронскиот пазар на набавки од мала вредност на ЕСЈН, за набавка на стандардни стоки и услуги
Поедноставена отворена постапка	Договорниот орган може да спроведе поедноставена отворена постапка за набавка на стоки и услуги со проценета вредност до 70.000 евра во денарска противвредност и на работи до 500.000 евра во денарска противвредност.	Минималниот временски рок за поднесување на понудите е 15 дена од денот на објавувањето на огласот во ЕСЈН



Отворена постапка	Отворената постапка се спроведува во една фаза и може да се спроведе за секој предмет на набавка, при што секој заинтересиран економски оператор може да поднесе понуда со потребната документација за утврдување способност и сета друга документација согласно со условите од тендерската документација	Минималниот временски рок за поднесување на понудите е 30 дена од денот на објавувањето на огласот во ЕЦЈН.
Ограничена постапка	Ограничената постапка се спроведува во две фази и може да се спроведе за секој предмет на набавка, при што секој заинтересиран економски оператор може да поднесе пријава за учество, врз основа на објавениот оглас за јавна набавка	Минималниот временски рок за поднесување на пријавите за учество кај јавните набавки од класичниот јавен сектор е 30 дена од датумот кога е објавен огласот за јавна набавка
Конкурентна постапка со преговарање	Во конкурентната постапка со преговарање секој заинтересиран економски оператор може да поднесе пријава за учество, врз основа на објавениот оглас за јавна набавка. (член 52 од Законот за јавните набавки)	Минималниот временски рок за поднесување на пријавите за учество е 30 дена од денот на објавување на огласот за јавна набавка, додека минималниот временски рок за поднесување на првичните понуди е 25 дена од денот на испраќање на поканата за поднесување првична понуда.
Конкурентен дијалог	Договорниот орган може да користи конкурентен дијалог доколку се исполнети следниве услови: а) за набавка на стоки, услуги или работи доколку: - потребите на договорниот орган не може да се реализираат без прилагодување на веќе достапни решенија, - предметот на набавка вклучува дизајнерски или иновативни решенија, - поради специфични околности во врска со природата, сложеноста или правната и финансиската структура или ризиците кои произлегуваат од тоа, договорот за јавна набавка не може да се додели без претходни преговори или - договорниот орган не може	Минималниот временски рок за поднесување на пријавите за учество е 30 дена од денот на објавување на огласот за јавна набавка.



	доволно прецизно да ги одреди техничките спецификации согласно со условите од овој закон; б) за набавка на стоки, услуги или работи за кои во отворена или во ограничена постапка се поднесени најмалку две понуди и сите: - не се во согласност со тендерската документација, - пристигнале со задоцнување, - имаат невообичаено ниска цена или - ги надминуваат обезбедените средства на договорниот орган. Во случаите од оваа точка, договорниот орган нема обврска да објави оглас доколку во постапката ги вклучи сите понудувачи кои ги исполнуваат условите за учество и за кои не постојат причини за исклучување и кои во претходната отворена или ограничена постапка поднеле понуда во согласност со формалните барања на постапката за јавна набавка (член 53 од Законот за јавните набавки)	
Партнерство за иновации	Договорниот орган може да користи партнерство за иновации доколку има потреба од иновативни стоки, услуги или работи, која не може да се задоволи и со набавка на стоки, услуги или работи кои се веќе достапни на пазарот. Договорниот орган ги утврдува причините и потребата од иновативни стоки, услуги или работи во тендерската документација, како и минималните барања во поглед на предметот на набавка, и минималните услови за утврдување способност кои треба да бидат доволно прецизни за да им овозможат на економските оператори да го идентификуваат видот и обемот на бараните решенија и да	Минималниот временски рок за прием на пријавите за учество е 30 дена од денот на објавување на огласот за јавна набавка.



	одлучат дали да се пријават за учество во постапката. (член 54 од Законот за јавните набавки)	
--	---	--

6.ОТПОЧНУВАЊЕ НА ПОСТАПКА ЗА ЈАВНА НАБАВКА

6.1 Постапката за јавна набавка отпочнува со доставување на Барање за отпочнување на постапка за јавна набавка од страна на секторите до Секторот за финансиски прашања- Одделение за јавни набавки. Барањето се доставува во писмена форма, во првата недела од месецот кој е определен како очекуван месец за отпочнување на постапката во Годишниот план за јавни набавки.

Барањето за отпочнување на постапка за јавна набавка се доставува заедно со налог и техничка спецификација за предметната јавна набавка.

1.Барање за отпочнување на постапка за јавна набавка (Прилог 1) ги содржи следниве елементи:

- предмет (вид) и количина на набавката;
- опис на јавната набавка како што е определен во Планот за јавните набавки;
- деливост на набавката;
- образложение за потребата од спроведување на јавната набавка;
- предвиден износ на средства за предметната јавна набавка;
- вид на постапка за јавна набавка;
- критериум за доделување на договор за јавна набавка
- електронска аукција
- услови за квалитативен избор (економска и финансиска состојба, техничка и професионална способност
- стандарди за системи за квалитет
- стандарди за управување со животна средина
- рок за испорака на стоки/извршување на услуги/завршување работи
- времетраење на договорот за јавна набавка
- начин и услови на плаќање
- начин и место на извршување на предметот на договорот за јавна набавка
- банкарски гаранции



- предлог комисија со членови и нивни заменици и ангажирања на надворешни стручни лица, доколку е потребно во комисијата за јавна набавка;

Во барањето за отпочнување постапка за јавна набавка, секторите како критериум за избор на најповолна понуда ќе ја користат економски најповолната понуда врз основа на:

- **цената** – Во овој случај за најповолна понуда ќе биде избрана понудата која има најниска понудена цена или;
- **трошоците со користење на пристапот на исплатливост, како што се трошоците во животниот век** - Во случај најповолната понуда да се избере врз основа на трошоците во животниот век, да се идентификуваат релевантните видови трошоци што ќе настанат во текот на животен век на предметот на набавка и истите да се предвидат како критериуми за евалуација. Трошоците на животниот циклус може да бидат еднократни или повторливи. Еднократните трошоци се трошоци што се плаќаат само еднаш, како на пример: цена на набавката којашто вообичаено вклучува (доколку е соодветно) испорака и вградување и/или трошоци за првична обука, трошоци на крајот на животниот век, а повторливите трошоци се трошоци што се плаќаат во текот на животниот циклус на производот, како што се: потрошувачката на енергија, потрошни материјали, одржување и поправки, резервни делови и други неопходни услуги или
- **најдобриот однос помеѓу цената и квалитетот** - Во овој случај за најповолна понуда ќе биде избрана понудата која ќе биде оценета како економски најповолна, односно која ќе освои најголем број на бодови како збир на бодовите за секој поделемет од најдобриот однос помеѓу цената и квалитетот.

Изборот помеѓу трите горенаведени методи, генерално, е дискреционо право на договорниот орган, освен кај конкурентниот дијалог и партнерството за иновации, каде што треба да се користи критериумот на најдобриот сооднос помеѓу цената и квалитетот, и освен кај предметите на набавка за кои е пропишано дека договорните органи не смеат да ги користат само цената или само трошокот како единствен критериум за избор на најповолна понуда, во согласност со ставовите 4 и 5 од член 99 од Законот за јавните набавки.



2. Налог за стоки/услуги/работи потпишан од Министер, во кој се наведува вкупен износ со вклучен ДДВ, износ само ДДВ (18%, 5 % и др.) и изворот на средствата (сметка, програма и ставка);

3. Техничка спецификација потпишана од Раководителот на сектор за чии потреби се спроведува постапката за јавна набавка;

7. ОДЛУКА ЗА ЈАВНА НАБАВКА

7.1 Одделението за јавни набавки во рок од 2 дена од денот на приемот на барањето за отпочнување на постапка за јавна набавка, изготвува Одлука за јавна набавка, во која се содржани сите елементи согласно Законот за јавни набавки, односно:

- се утврдува предметот на набавката;
- износот и изворот на средствата потребни за реализација на договорот;
- начинот и постапката за доделување на договорот за јавна набавка;
- се назначува составот на комисијата;
- се назначува ангажирање на надворешни стручни лица, доколку е потребно;
- Одлуката за јавна набавка содржи образложение за потребата на набавката кое го дава секторот за чии потреби се спроведува постапката за јавна набавка;
- во Одлуката се наведуваат причините и образложението за користење на одредена постапка, како и итните причини за намалување на роковите пропишани со Законот ако се користат и причините за неделивост на предметот на набавката;
- потпишаната Одлука за јавна набавка, скенирана по е-маил Одделението за јавни набавки ја доставува до претседателот на Комисија за предметната јавна набавка, членовите и замениците на комисијата за нивно запознавање и понатамошно постапување.

7.2 Изработката, проверката и контролата на законитоста на текстот на одлуката за јавна набавка се потврдува на следниов начин:



Изработил – се потпишува лицето кое ја изработило од Одделението за јавни набавки,

Контролирал – се потпишува раководителот на Одделението за јавни набавки кое е во состав на Секторот за финансиски прашања и раководителот на Секторот за финансиски прашања

Одобрил – се потпишува државниот советник на секторот

Согласен – се потпишува државниот секретар

Краен потписник – Министер.

Во прилог на изработената Одлука за јавна набавка се содржат и копиите од Налогот за набавка на стоки/услуги/работи, техничката спецификација, и доколку има, дополната или измената во Планот за јавни набавки. Одлуката за потребата од јавна набавка ја донесува одговорното лице на Договорниот орган – Министер.

8. ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА И ОБЈАВУВАЊЕ НА ОГЛАС

8.1 Одделението за јавни набавки ја подготвува тендерската документација во рок од 5 дена од донесување на одлуката за предметната јавна набавка, а Секторот за чии потреби се спроведува постапката за јавна набавка ја потврдува со потпис од раководителот на истиот.

8.2 По одобрување на тендерската документација од Секторот за чии потреби се спроведува постапката за предметната јавна набавка, Одделението за јавни набавки објавува оглас на веб страната на ЕСЈН.

8.3 По објавување на огласот на ЕСЈН, Одделението за јавни набавки по е-маил го известува претседателот на Комисијата за предметната јавна набавка за крајниот рок за доставување на понудите како и за денот и часот на јавното отворање на понудите, доставувајќи ги во прилог одлуката за јавна набавка, тендерската документација и огласот заради нивно запознавање и понатамошно постапување.

8.4 Огласот, во зависност од видот на постапката се објавува во „Службен весник на Република Македонија“, меѓународни списанија согласно законот и во дневниот печат опцијално.



9. НАДЛЕЖНОСТИ НА КОМИСИЈАТА ЗА ЈАВНА НАБАВКА

9.1 Комисијата самостојно и независно ја спроведува постапката за јавна набавка согласно Законот за јавните набавки.

9.2 Комисијата, во зависност од постапката за доделување на договорот за јавна набавка, ги врши следниве работи:

- учествува во изработката на тендерската документација,
- спроведува технички дијалог со економските оператори,
- одговара на прашања и барања за појаснување на тендерската документација,
- ги отвора понудите или пријавите за учество,
- ја утврдува способноста на економските оператори,
- утврдува избрани кандидати,
- ги проверува техничките понуди поднесени од понудувачите во врска со условите и барањата од техничките спецификации или од описната документација,
- ги проверува финансиските понуди поднесени од понудувачите во врска со цената и соодветните финансиски и други услови утврдени во тендерската документација,
- утврдува неприфатливи понуди, како и причините заради кои тие понуди се сметаат за неприфатливи,
- утврдува прифатливи понуди и/или соодветни понуди,
- предлага најповолна понуда или поништување на постапката,
- подготвува извештај за спроведената постапка,
- ги известува учесниците во постапката за исходот од соодветната постапка,
- учествува во изготвувањето одговор по жалба и
- други работи согласно со овој закон.

9.3 Комисијата е должна да постапува согласно со Кодексот на однесување при спроведување на јавните набавки.

9.4 Комисијата е составена од непарен број членови, а може да содржи и нивни заменици.

9.5 Во постапките кои се спроведуваат со користење на електронски средства, односно ЕСЈН, се употребува квалификуван сертификат за електронски потпис согласно прописите за електронски потпис.



Договорниот орган во постапки задолжително треба да го користи дигиталниот сертификат (кој претставува електронска алатка што го заменува своерачниот потпис) за потпишување на следниве документи: Одлука за јавна набавка, Записник од јавно отворање, Извештај од спроведена постапка, Одлука за избор на најповолна понуда/поништување на постапката, како и сите други документи што самиот ги составува. Во зависност од видот на документот, истиот го потпишува одговорното лице или комисијата за јавна набавка.

Притоа, секој раководител во рамки на својот сектор предлага претседател и заменик претседател на Комисија за јавна набавка кои задолжително поседуваат дигитален сертификат заради потпишување на документите во постапките за доделување на договори за јавни набавки. Обврската за следење на важноста на дигиталниот сертификат и неговата обнова е на носителот на дигиталниот сертификат.

10. ОДЛУКА ЗА ИЗБОР НА НАЈПОВОЛНА ПОНУДА/ОДЛУКА ЗА ПОНИШТУВАЊЕ

10.1 Одделението за јавни набавки врз основа на документацијата доставена од страна на Комисијата за јавни набавки во рок од 2 дена подготвува Одлука за избор на најповолна понуда или Одлука за поништување во која се содржани сите елементи согласно Законот за јавни набавки и истата ја доставува до Министерот.

10.2 Изработката, проверката и контролата на законитоста на текстот на одлуката за избор на најповолна понуда или одлука за поништување се потврдува на следниов начин:

Изработил – се потпишува лицето кое ја изработило од Одделението за јавни набавки,

Контролирал – се потпишува раководителот на Одделението за јавни набавки кое е во состав на Секторот за финансиски прашања и раководителот на Секторот за финансиски прашања,



Одобрил –се потпишува државниот советник на секторот
Согласен –се потпишува државниот секретар
Краен потписник – Министер.

10.3 Во прилог на изработената одлука за избор на најповолна понуда или одлука за поништување на постапката се содржат по еден оригинален примерок од Одлуката за јавна набавка, Записникот од отворање на понудите, Извештајот од спроведена постапка на комисијата за предметната јавна набавка како и копија од најповолната понуда (доколку се работи за одлука за избор на најповолна понуда).

11. ИЗВЕСТУВАЊА ДО ЕКОНОМСКИТЕ ОПЕРАТОРИ

11.1 По потпишувањето на Одлуката за избор на најповолна понуда или Одлуката за поништување на постапката, Одделението за јавни набавки веднаш ја доставува истата до Комисијата за јавни набавки која во законски рок од 3 дена од денот на донесувањето на соодветната одлука, преку ЕСЈН доставува известување до сите понудувачи учесници во постапката за јавна набавка за исходот од постапката со соодветно образложение.

11.2 Во прилог на известувањето се доставува и примерок од соодветната одлука.

11.3 Доколку некој од понудувачите поднесе жалба во законскиот рок, Комисијата за јавна набавка е должна во рок од пет дена од приемот на жалбата да подготви и достави одговор на поднесената жалба до Државната комисија за жалби по јавни набавки.

12. ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА

12.1 По правосилноста на Одлуката за избор на најповолна понуда, Одделението за јавни набавки доставува комплетна документација до Секторот за правни работи за изготвување на Договор за предметната јавна набавка. Рок за изработка на договорот е 3 дена.



12.2 Во прилог на барањето за изработка на договорот за предметната јавна набавка, Одделението за јавни набавки до Секторот за правни работи ги доставува следниве документи:

- Одлука за јавната набавка;
- Тендерка документација;
- Оглас;
- Записник од отворање на понудите;
- Извештај од електронска аукција (доколку се одржала);
- Извештај од спроведена постапка;
- Копија од понудата избрана за најповолна;
- Одлука за избор на најповолната понуда;

12.3 Изработката, проверката и контролата на законитоста на текстот на договорот за јавна набавка се потврдува на следниов начин:

Изработил – се потпишува лицето кое го изработило договорот од Секторот за правни работи,

Контролирал – се потпишува раководителот на Одделението и на Секторот за правни работи, раководителот на секторот за чии потреби се спроведува постапката за јавна набавка,

Одобрил – се потпишува државниот секретар,

Краен потписник – Министер.

12.4 Потпишаниот договор од Министерот со комплетната документација се доставува до Одделението за јавни набавки за понатамошно постапување.

12.5 Одделението за јавни набавки склучениот Договор меѓу Договорниот орган и Економскиот оператор го доставува до:

- два примерока до Економскиот оператор – носител на набавката,
- еден примерок до сметководство,
- еден примерок до Секторот за чии потреби е спроведена постапката за јавна набавка, и
- два примерока остануваат во Одделението за јавни набавки.

12.6 Одделението за јавни набавки го објавува склучениот договор за јавна набавка на ЕСЈН.



13. СЛЕДЕЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

13.1 Секторот за чии потреби е спроведена јавната набавка континуирано ја следи реализацијата на предметот на договорот.

13.2 Доколку од било кои причини Договорот за јавна набавка не се реализира согласно со утврдените обврски, динамика или предвидените средства, Секторот за чии потреби е спроведена јавната набавка должен е за истото да преземе мерки согласно закон и за истото писмено да ги извести одделението за јавни набавки и одделението за буџетска координација.

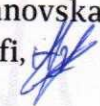
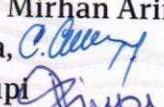
14. Составен дел на ова упатство се Прилог 1 и Прилог 2.

Ова Упатство влегува во сила со денот на донесувањето, а Правилникот за спроведување на постапките за јавни набавки, бр. 29-3215/1 од 30.06.2014 година престанува да важи.

МИНИСТЕР,
MINISTËR

Kreshnik Bekteshi



Изработил/Përpiloi: Душица Јовановска/Dushica Jovanovska 
Контролирал/Kontrollloi: Мирхан Арифи / Mirhan Arifi, 
Славица Синџирска / Sllavica Sinxhiroska, 
Одобрил/Aprovoi: Вјолца Ејупи/Vjollca Ejupi 
Согласен/Miratoi: Размена Чекиќ Дуровиќ/ Razmena Cekic-Durovic 



Прилог 1

Арх. бр. _____

Датум: _____

Предмет: Барање за отпочнување постапка за доделување на договор за јавна набавка

Согласно член 77 од Законот за јавните набавки (Службен весник на РМ бр. 24/19), Упатството за спроведување на постапките за јавни набавки на Министерството за економија бр. _____ од _____ 2021 година и Годишниот план за јавни набавки на Министерството за економија бр. _____ од _____ година, потребно е да се отпочне постапка за доделување на договор за јавна набавка на _____ (се наведува називот на јавната набавка согласно актуелниот план за јавни набавки)

1. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА (се наведува предметот на договорот за јавна набавка како и тоа дали се работи за стоки/услуги/работи согласно планот за јавни набавки)

2. ДЕЛИВОСТ НА НАБАВКАТА

Договорниот орган може да го оформи предметот на набавка во повеќе посебни делови, врз основа на објективни критериуми според вид, својства, намена, место или време на извршување, при што го утврдува предметот и големината на поединечните делови, земајќи ја предвид можноста за пристап на малите и средни претпријатија во постапката за јавна набавка. Ако не го оформен предметот на набавка во повеќе делови во отворената или ограничената постапка, во одлуката за јавна набавка се образложуваат причините за тоа.

- ДЕЛ 1 -
- ДЕЛ 2 -



-

3. ОБРАЗЛОЖЕНИЕ ЗА ПОТРЕБАТА ОД ЈАВНАТА НАБАВКА

Во барањето за отпочнување на постапката за јавна набавка, секторите даваат образложение за набавката (детално образложение-причина поради потребата од јавната набавка).

4. ПРЕДВИДЕН ИЗНОС НА СРЕДСТВА (Проценета вредност без ДДВ, посебно искажан износ на ДДВ и вкупна вредност, со вклучен ДДВ;

- Сметка _____
- Програма _____
- Ставка _____

5. ПОСТАПКА ЗА ЈАВНА НАБАВКА

Во барањето се наведува видот на постапка која ќе се примени за предметната јавна набавка (пр. набавка од мала вредност, поедноставена отворена постапка, отворена постапка, ограничена постапка и сл.)

6. КРИТЕРИУМИ ЗА ДОДЕЛУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА

Критериум за доделување на договорот за јавна набавка е економски најповолната понуда.

ОПЦИИ:

1. основа на цената
2. трошоците со користење на пристапот на исплатливост, како што се трошоците во животниот век
3. најдобар однос помеѓу цената и квалитетот

7. ЕЛЕКТРОНСКА АУКЦИЈА (ОПЦИОНАЛНО) (член 59 од Законот за јавните набавки)

Електронска аукција може да се користи само ако техничките спецификации се прецизно дефинирани кај отворена постапка, ограничена постапка, конкурентна постапка со преговарање, постапка со преговарање со објавување оглас, набавка од мала вредност со објавување оглас и поедноставена отворена постапка, како и при повторно прибирање понуди кај рамковна спогодба со повеќе економски оператори и кај динамичниот систем за набавки.



8. УСЛОВИ ЗА КВАЛИТАТИВЕН ИЗБОР

Услови за квалитативен избор на економските оператори се:

а) способност за вршење професионална дејност (член 90 од Законот за јавни набавки): ДРД образец-доказ дека е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на набавка или доказ дека припаѓа на соодветно професионално здружение согласно со прописите на земјата каде што е регистриран како и доказ издаден од надлежен орган за исполнување на посебните услови за вршење на дејноста пропишани согласно со закон кои се однесуваат на предметот на јавна набавка- доколку се пропишани посебни услови за вршење на дејноста за предметот на набавка);

б) економска и финансиска состојба (член 91 од Законот за јавните набавки);

в) техничка и професионална способност (член 92 од Законот за јавните набавки);

Во постапката за јавна набавка се вклучуваат само оние услови што се неопходни за да се увери дека економскиот оператор е способен да го изврши договорот, при што сите услови мора да се директно поврзани и сразмерни со предметот на јавната набавка, неговата сложеност и вредност, односно на делот од предметот на набавка кај деливите набавки. Во постапката задолжително се утврдува способноста за вршење професионална дејност, а може да ги утврди економската и финансиската состојба и техничката и професионалната способност, при што во барањето секторите задолжително, покрај условите ги наведуваат и документите со кои економските оператори ќе го докажат исполнувањето на дадените услови (докажување на способноста-член 95 од Законот за јавните набавки).

9. СТАНДАРДИ ЗА СИСТЕМИ ЗА КВАЛИТЕТ (член 93 од Законот за јавни набавки)

Кога се бара поднесување сертификати издадени од независни тела со кои се потврдува придржување до одредени стандарди за гаранција на квалитет, договорниот орган ги посочува системите за квалитет засновани врз релевантните европски или меѓународни стандарди. Според принципот за заемно признавање, договорниот орган ги прифаќа еквивалентните сертификати издадени од тела основани во земјите членки на Европската Унија.

10. СТАНДАРДИ ЗА УПРАВУВАЊЕ СО ЖИВОТНА СРЕДИНА (член 94 од Законот за јавните набавки)

Доколку се бара почитување на одредени стандарди за управување со животната средина, договорниот орган се повикува на:

- шемата за управување со животната средина и за ревизија (EMAS) или
- стандардите за управување со животната средина засновани на релевантните



европски или меѓународни стандарди потврдени од институции за акредитација или оценување на сообразност или од релевантните европски или меѓународни тела акредитирани за сертификација.

11.ПРЕДВИДЕН РОК НА ИСПОРАКА НА СТОКИТЕ / ЗА ИЗВРШУВАЊЕ НА УСЛУГАТА / ЗА ЗАВРШУВАЊЕ НА РАБОТИТЕ

12.ВРЕМЕТРАЕЊЕ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

13.НАЧИН И УСЛОВИ НА ПЛАЌАЊЕ

14.НАЧИН И МЕСТО НА ИЗВРШУВАЊЕ НА ПРЕДМЕТОТ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

15.БАНКАРСКИ ГАРАНЦИИ (ОПЦИОНАЛНО)

- Гаранција на понудата: _____ %
- Гаранција за квалитетно извршување на договорот: _____ %

16.ПРЕДЛОГ КОМИСИЈА ЗА ЈАВНА НАБАВКА

Во барањето се наведува предлог комисија за предметната јавна набавка (претседател, заменик претседател, двајца членови и нивни заменици).

17. НАДВОРЕШНИ СТРУЧНИ ЛИЦА

Потреба за ангажирање на надворешни стручни лица (детално образложение-причина поради потребата)

18.ДОКУМЕНТИ ВО ПРИЛОГ НА БАРАЊЕТО

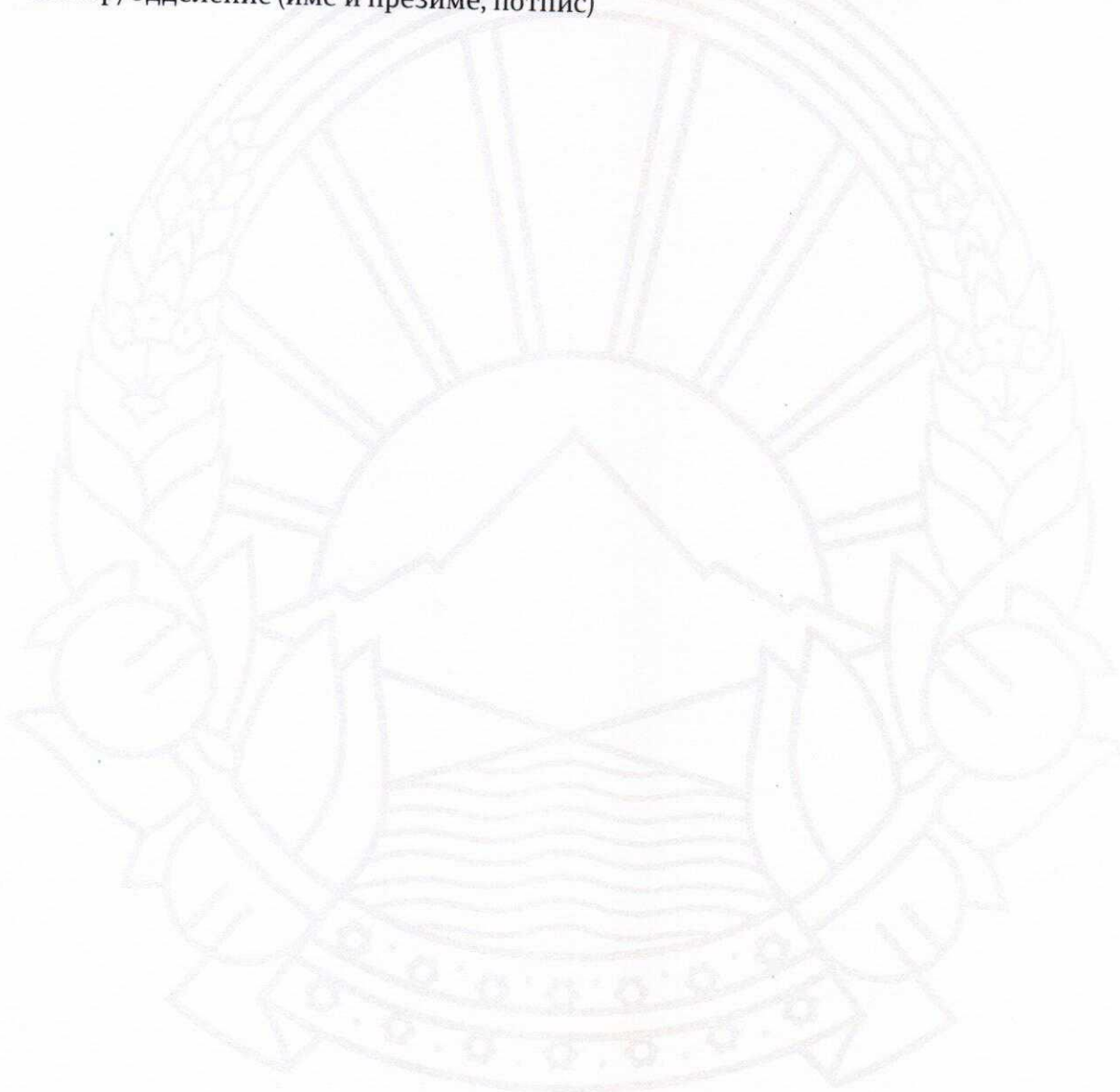
- Детална техничка спецификација за предметната јавна набавка, потпишана од Раководителот на секторот за чии потреби се спроведува постапката за јавна набавка;
- Налог за стоки/услуги/работи потпишан од Министер
- Проектна програма



- Листа на цени или премер
- Анализа на пазар

Изработил/подготвил: (име и презиме, потпис) _____

Согласен да се отпочне и спроведе набавката: _____ Раководител на
сектор/одделение (име и презиме, потпис)





Прилог 2

ТЕХНИЧКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

ПОЈАСНУВАЊЕ:

Техничките спецификации мора да им обезбедат на сите економски оператори еднаков пристап до постапката за јавна набавка и не смеат неоправдано да ја попречуваат пазарната конкуренција во јавните набавки.

Техничките спецификации може да се одредат на еден од следниве начини:

- а) во смисла на условите за извршување или функционални карактеристики, вклучувајќи услови за заштита на животната средина, под услов тие параметри да бидат опишани доволно прецизно за да им се овозможи на понудувачите точно да го разберат предметот на набавка и договорниот орган да изврши избор на најповолна понуда;
- б) со упатување, како правило, според следниов редослед: примена на македонски стандарди кои се во согласност со европските стандарди, европските технички одобренија, заедничките технички спецификации што се користат во Европската Унија, меѓународните стандарди или други технички упатувања воведени од страна на европски органи за стандардизација. Доколку истите не се пропишани, техничките спецификации се дефинираат со упатување кон македонските стандарди, националните технички одобренија или националните технички спецификации кои се однесуваат на користењето на стоките, идејното решение или изведувањето на работите. Секое упатување треба да биде проследено со зборовите: „или еквивалентно“;
- в) во однос на условите за извршување или функционални карактеристики од точката а) на овој став, со упатување на стандардите, техничките одобрувања, заедничките технички спецификации од точката б) на овој став, како можен начин на исполнување на карактеристиките или барањата за функционалност или
- г) со повикување на техничките спецификации од точката б) на овој став за одредени карактеристики и со повикување на условите за извршување или функционални карактеристики од точката а) на овој став за други карактеристики.



Договорниот орган не смее да дефинира технички спецификации кои упатуваат на конкретно производство, изведба, определен процес или трговски марки, патенти, видови или специфично потекло на стоки со цел фаворизирање или елиминирање определени економски оператори или определени стоки.

Ознаки

Кога договорниот орган набавува стоки, услуги или работи со конкретни еколошки, социјални или други карактеристики, може во техничките спецификации, критериумите за избор на најповолна понуда или во условите за извршување на договорот да бара одредени ознаки како доказ дека стоките, услугите или работите ги исполнуваат бараните карактеристики, доколку се исполнети следните услови:

- а) условите на ознаката се однесуваат само на критериумите поврзани со предметот на набавка и се соодветни за утврдување на карактеристиките на стоките, услугите или работите, кои се предмет на набавка;
- б) условите на ознаката се засноваат на објективно проверливи и недискриминаторски критериуми;
- в) ознаките се утврдени во отворена и транспарентна постапка во која може да учествуваат сите заинтересирани страни, вклучувајќи државни органи, потрошувачи, социјални партнери, производители, дистрибутери и невладини организации;
- г) ознаките се достапни на сите заинтересирани страни и
- д) условите на ознаката ги утврдува друг субјект на кој економскиот оператор, кој бара доделување ознака, нема решавачко влијание.

Извештаи од тестирања, потврди и други докази

- (1) Договорниот орган може да побара од економските оператори да приложат извештај за тестирање од тело за оценка на сообразност или сертификат издаден од такво тело, како доказ за сообразност со барањата или критериумите утврдени во техничките спецификации, критериумите за избор на најповолна понуда или со условите за извршување на договорот.



(2) Доколку договорниот орган бара приложување сертификати издадени од страна на тело за оценка на сообразност, прифаќа и сертификати издадени од други еквивалентни тела за оценка на сообразност.