

Арх. број / nr. arkivor 05-8892/22-1
Датум/ Data: 17-03-2022

ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА

ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА НА ПЛАНИРАЊЕ, СПРОВЕДУВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ ВО ДКП-ТА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ВО СТРАНСТВО

1. ПРЕДМЕТ

1.1. Предмет на оваа Процедура е доследна примена на Законот за јавни набавки (во понатамошниот текст ЗЈН) при спроведување на процесот на јавна набавка на: стоки, услуги и работи, за потребите на дипломатско-конзуларните претставништва на Република Северна Македонија во странство (во понатамошниот текст ДКП на РСМ во странство) чии активности е предвидено да се реализираат од буџетот на ДКП-та.

1.2. Со оваа Интерна процедура се опишува начинот и постапката при планирање и спроведување на постапките за јавни набавки во ДКП-та, начинот на постапување на Комисијата за јавни набавки, одговорното лице, лицето или организацискиот облик во чии рамки се вршат работи од областа на јавните набавки, како и движењето на документацијата при спроведување на постапките за јавни набавки во ДКП-та.

2. НАБАВКИ ПОД ВРЕДНОСНИ ПРАГОВИ

2.1. Согласно член 40 од ЗЈН, одредбите на овој закон не се применуваат на постапките за јавни набавки чија проценета вредност без данокот на додадена вредност (во натамошниот текст: ДДВ) во тековната година е помала од:

- 1.000 евра во денарска противвредност за стоки или услуги.

2.2. ДКП-та, во пресметување на проценетата вредност на набавките, не смеат да користат методи за добивање пониска вредност од реалната вредност на набавката (делење и повторување на ист вид набавка во текот на годината), со цел да се избегне одредена постапка утврдена со Законот за јавни набавки.

2.3. Набавките со вредност под вредносниот праг (до 1.000 евра без ДДВ) утврден во точка 2.1. од оваа Интерна процедура, за кои ДКП-то има обезбедено наменски средства со Годишниот финансиски план како што се набавки на: авиобилети, гориво- гас за греење, канцелариски материјали, ситен инвентар и други вообичаени тековни потреби, не е потребна претходна согласност од МНР, затоа што за истите одлучува Шефот на претставништвото во согласност со другите подзаконски акти со кои е дефинирано кои нарачки за службени потреби може да ги врши ДКП.

Доколку ДКП-то на својата сметка и благајна не располага со доволно финансиски средства за овие набавки, потребно е да достави барање до ДОР-Сектор за финансиски прашања за дозначување на потребните средства во рамките на Годишниот финансиски план.

Исклучок од претходниот став се набавките на: информатичка и друга техничка опрема, мебел, ентериерна опрема и поправки на возила, за кои е потребна претходна согласност од МНР, без разлика дали ДКП-то располага со средства за таа намена или има потреба од дознака на средства. За овие набавки, ДКП-то доставува барање за добивање согласност, со кратко и суштинско образложение за набавката и износот на потребни финансиски средства, кое го доставува до ДОР и надлежниот Сектор, и тоа:

- за набавка на информатичка и друга техничка опрема, до Сектор за информатички, комуникациски технологии и безбедносни прашања (СИКТ), а

- за набавка на мебел, ентериерна опрема и поправка на возила, до Сектор за правни и општи работи (СПОР).

Согласноста за набавките од првата алинеја во целост технички и административно ја координира Сектор за информатички комуникациски технологии и безбедносни прашања, а врз основа на претходна потврда на обезбедени средства од Секторот за финансиски прашања,

Согласноста за набавките од втората алинеја во целост административно ја координира Сектор за правни и општи работи, а врз основа на претходна потврда на обезбедени средства од Секторот за финансиски прашања.

3. ПОДРАЧЈЕ НА ПРИМЕНА

3.1. При спроведување на постапка за јавна набавка за потребите на ДКП-та на РСМ во странство, се применува член 22 од ЗЈН, согласно кој не се применуваат одредбите од ЗЈН за спроведување на постапки за јавни набавки за потребите на ДКП на РСМ во странство со проценета вредност од 1.000 евра до 20.000 евра во денарска противвредност за стоки и

услуги, односно до 50.000 евра во денарска противвредност за работи, освен членовите 3, 4, 5, 6, 7 и 8 од ЗЈН („Службен весник на РСМ“ бр.24/19,87/21).

Процедурата за овие постапки е комбинирана помеѓу ДКП-то и МНР.

МНР ги носи одлуките за спроведување на јавни набавки и избор на најповолен понудувач, а сите останати процедури (годишен план за јавни набавки во согласност со одобрениот буџет на ДКП-то, измена на годишен план за јавни набавки, барање за спроведување на јавна набавка, техничка спецификација, прибирање на понуди, Извештај од спроведена постапка со евалуација на понуди и предлог за избор на најповолна понуда, како и склучување на договор и негова имплементација ги спроведува ДКП, во согласност со законската регулатива, Годишниот план за јавни набавки и Годишниот финансиски план.

3.2. Поради флексибилност при вршење на овој вид на набавки за потребитена ДКП, согласно член 22 од ЗЈН, на ДКП-та им се овозможува поедноставна постапка при спроведување на набавките, при што одлуката на договорниот орган на кој начин ќе ја спроведе постапката за јавни набавки, треба да зависи од тоа дали на тој начин ќе се запазат принципите определени во членовите: 3, 4, 5, 6, 7 и 8 од ЗЈН, како што се начелата на: економичност, ефикасност, конкуренција помеѓу економските оператори, транспарентност, еднаков третман на економските оператори и сразмерност, утврдени во согласност со прописите кои го уредуваат користењето на буџетските и другите јавни средства.

3.3. Јавните набавки за потребите на ДКП-та на РСМ во странство со проценет износ над вредносните прагови наведени во точка 3.1., се вршат согласно со одредбите од ЗЈН и се спроведуваат во МНР од страна на Одделението за јавни набавки.

4. ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

4.1. Согласно член 75 од ЗЈН („Службен весник на РМ“ бр. 24/19,87/21) и Правилникот за формата, содржината како и начинот на изготвување на Годишниот план за јавни набавки („Службен весник на РСМ“ бр.64/19, стр.18 и 19), буџетските корисници, вклучително и ДКП, имаат обврска најдоцна до 31 јануари во тековната година да подготват Годишен план за јавни набавки во согласност со одобрените буџетски средства за тековната година, кој понатаму претставува основа за набавки во текот на годината.

Во годишен план за јавни набавки на ДКП за тековната година (образец прилог 1), треба да бидат прикажани планираните набавки со вредносни прагови-проценети вредности, наведени во точка 3.1. од оваа Интерна процедура.

Годишните планови за јавни набавки, заверени и потпишани од Шефот на ДКП-то, треба да ги достават до ДОР, најдоцна до 25 јануари во тековната година, 5 дена пред истекување на рокот за донесување на истите, период во кој МНР може да се произнесе со одредени забелешки за годишниот план на ДКП-то.

Доколку доставениот план за јавни набавки на ДКП-то е надвор од рамките на одобриениот буџет за тековната година, ДКП -то ќе треба истиот да го ревидира и усогласи.

4.2. Во текот на годината, ДКП-то може да го измени или дополни Годишниот план за јавни набавки (образец прилог 2) исклучливо доколку се појави неопходна службена потреба од спроведување нова постапка за јавна набавка која не била предвидена во планот, со консултација од ДОР. Шефот на претставништвото ја потпишува измената/дополнувањата на Годишниот план за јавни набавки, потоа истиот заверен го доставува до ДОР- Одделение за јавни набавки, во прилог со допис во кој се дава образложение за потребата од измена/дополна на годишниот план за јавни набавки.

5. ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ ВО ДКП

5.1. Во текот на годината при спроведување на постапка за јавна набавка согласно член 22 од ЗЈН и Годишниот план за јавни набавки, потребно е ДКП- та да да достават до ДОР - Одделение за јавни набавки пополнет образец- Барање за спроведување на јавна набавка (образец прилог 3), кое треба да содржи:

- деливост на набавката во случај кога предметот на набавката не може да се реализира од еден понудувач,

- вид на набавката стоки/услуги/работи

- предметот на јавната набавка,

- проценет износ на набавката кој треба да биде во рамки на обезбедените средства за набавките,

- предлог за формирање на Комисија за спроведување на јавната набавка составена од три лица (претседател и двајца членови - вработени во ДКП-то а (доколку ДКП -то има помалку од тројца вработени, Комисијата може да содржи и член од МНР),

- соодветна техничка спецификација за предметната набавка (прилог 4), а доколку се набавува ИТ опрема, техничката спецификација задолжително се прави во координација со Секторот за ИКТ и безбедносни прашања.

Барањето за спроведување на јавна набавка и техничката спецификација се доставуваат до МНР, заедно со пропратен допис од ДКП-то, потпишано и архивски заверено.

Врз основа на доставената документација од ДКП-то, МНР донесува Одлука за спроведување на јавна набавка, со тоа што 1 (еден) примерок од истата доставува до соодветното ДКП.

По добивање на Одлуката за спроведување на јавна набавка, ДКП-то пристапува кон прибирање на понуди во согласност со техничката спецификација од најмалку три економски оператори кои вршат дејност за предметот на набавката. Доколку ДКП-то не може да обезбеди три понуди, истото треба да даде оправдано образложение за причините. Понудите треба да бидат комплетни и да содржат: опис за предметот на набавка, цена, количина, вкупна вредност, рок на испорака и гаранција во случај кога се работи за набавка на стоки, а воедно да имаат меморандум на фирмата со контакт телефони, електронски адреси, адреса на фирмата или веб страна.

Доколку понудите се превземаат директно од веб страни истите во принтана верзија се доставуваат во МНР и треба да ги содржат истите податоци како од претходно, вклучително и линкот за пристапување кон веб страната, ваквите понуди треба да бидат заверени од страна на ДКП-то.

По прибирање на понудите, Комисијата врши евалуација на понудите и изготвува Извештај од спроведената постапка (образец прилог 5) со анализа на понудите и предлог за избор на најповолна понуда. Извештајот го потпишуваат Претседателот и членовите на Комисијата и истиот архивски се заверува во ДКП-то. Понудите и извештајот со допис се доставуваат до МНР.

Врз основа на доставените понуди и Извештај на ДКП -то, ДОР донесува Одлука за избор на најповолна понуда од кој 1 (еден) примерок од истата се доставува до соодветното ДКП и 1 (еден) примерок до Секторот за финансиски прашања за понатамошно постапување.

ДКП-то по добивање на Одлуката за избор на најповолен понудувач има законска обврска да го извести најповолниот понудувач дека неговата понуда е прифатена и истото да го достави до МНР.

Во натамошна постапка, ДКП-то треба да склучи Договор за реализација на спроведената јавна набавка со најповолниот понудувач. Договорот потпишан од Економскиот оператор и Шефот на претставништвото, архивски заверен во ДКП -то, се доставува во ДОР- Одделение за јавни набавки.

Исклучок од претходниот став може да бидат вообичаените јавни набавки на стоки и некои видови услуги за кои нема пракса во државата на прием за склучување на договор (набавки на стоки од продавници, електронска продажба на стоки и сл.) за кои е спроведена постапка за јавна набавка со избор на понуда која ги содржи сите елементи наведени во ставот четири од оваа точка, вклучително и известувањето до најповолниот понудувач од ставот седум.

За регуларноста на целокупната спроведена постапка за јавна набавка и комплетноста на документацијата вклучително и комплетноста на понудата и доставеното известување за прифаќање на понудата е одговорен Шефот на ДКП-то/Вршителот на должност.

Целокупната документација од спроведената постапка за јавна набавка се чува најмалку пет години од склучување на договорот за јавна набавка или од конечноста на одлуката за избор /поништување во ДОР- Одделението за јавни набавки и во ДКП-то кое ја спроведува набавката.

5.2 Доколку во текот на спроведување на постапката за јавна набавка се појави потреба од измена/дополнување на Одлуката за спроведување на јавна набавка и Одлуката за избор на најповелен понудувач (промена на проценета вредност, промена на член во комисијата за јавни набавки, грешка во Извештајот и сл.), ДКП-то треба да достави барање со образложение за измена на одлуките до Директоратот за организациони работи.

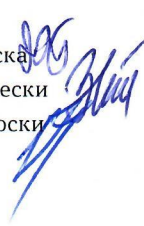
6.ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

6.1. За се она што не е опфатено со оваа Интерна Процедура, важат одредбите од Законот за јавни набавки и Законот за облигациони односи како и позитивните прописи во Република Северна Македонија.

6.2 Правилата од Интерната процедура стапуваат на сила од датумот на објавување на интерната страна на Министерството за надворешни работи.

ПО на МНР/me A/ Min:M.Жаку

Изработил/Përpiloi:Д.Ј.Петковска
Контролирал/Kontrollloi:З.Богоески
Одобрил/Miratoi:Дир.И.Фазлиоски



Министер/ Ministër
Бујар Османи/ Bujar Osmani



Прилог 1

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Министерство за надворешни работи
Амбасада на Република Северна
Македонија во _____



REPUBLIKA E MAQEDONISE SË VERIUT
Ministria e Punëve të Jashtme
Ambasada e Republikës së Maqedonisë
së Veriut në _____

Арх. број / пр. архивот _____
Датум/ Data: _____

Врз основа на член 49 став 2, член 52 став 1 и 2 и член 55 став 2 од Законот за организација и работа на органите на државната управа ("Службен весник на РМ", 82/08, 167/10, 51/11, 96/19 и 110/19), член 75 од Законот за јавни набавки ("Службен весник на Република Северна Македонија" бр. 24/19, 87/21), и Правилникот за формата, содржината како и начинот на изготвување на годишниот план за јавни набавки ("Службен весник на Република Северна Македонија" 64/19), се донесе :

ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ ВО 2022 ГОДИНА НА _____
НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА ВО _____

Ред. Бр.	Предмет на договорот за јавна набавка/рамковна спогодба	Шифра според ЗПН	Вид на договор за јавна набавка (стока, услуга, работа)	Вид на постапка	Проценета вредност	Очекуван почеток на постапката (месец)	Забелешки
1	2	3	4	5	6	7	8
<u>1. Договори за јавни набавки на стоки</u>							
1.	/		Стока	Член 22 од ЗПН			
2.	/		Стока	Член 22 од ЗПН			
3.	/		Стока	Член 22 од ЗПН			
4.	/			Член 22 од ЗПН			

II. Договори за јавни набавки на услуги									
1.		/	Услуга	Член 22 од ЗЈН					
2.		/	Услуга	Член 22 од ЗЈН					
3.		/	Услуга	Член 22 од ЗЈН					
4.		/							
III. Договори за јавни набавки на работи									
1.		/	Работи	Член 22 од ЗЈН					
2.		/	Работи	Член 22 од ЗЈН					
3.		/	Работи	Член 22 од ЗЈН					
4.		/							

Изработил:
Контролираг :

Шеф на ДКП

Прилог 2

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Министерство за надворешни работи

Амбасада на Република Северна Македонија

Во _____



REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

Ministria e Punëve të Jashtme

Ambasada e Republikës së Maqedonisë

së Veriut në _____

Арх. број / пр. архивот _____

Датум / Data: _____

Врз основ на член 75 став 4 од Законот за јавни набавки („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 24/19,87/21), се донесе:

Измена и дополнување на годишниот план за јавни набавки бр. _____ од _____ година за
потребите на Амбасадата на Република Северна Македонија во _____,

Врз основа на член 75 став 4 од Законот за јавни набавки („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 24/19,87/21), по потреба Договорниот орган/ Амбасадата на РСМ во _____ може да го измени или дополни годишниот План за јавни набавки согласно планираните и обезбедени средства за јавни набавки.

1. Предмет на измената на годишниот План за јавни набавки на Амбасадата на РСМ во _____
бр. _____ од _____ година е дополнување со нови јавни набавки кои се додаваат во нови точки
_____ во делот на договори за јавни набавки на услуги/стоки/работа.

о Новата точка _____ од годишниот План за јавни набавки гласи :

Б р	Предмет на договорот за јавна набавка / рамковна спогодба	Шифра според ЗПЈН	Вид на договор за јавна набавка	Вид на постапка	Проценета вредност	Очекуван почеток на постапката (месец)	Забелешки
1	2	3	4	5	6	7	
Договори за јавни набавки на _____							
	/						

Изработил:

Шеф на ДКП

Прилог 3

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Амбасада на Република Северна
Македонија во _____



REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

Ambasada e Republikës së Maqedonisë
së Veriut në _____

Арх. број / nr. arkivor

Датум/ Data: _____

До

Директорат за организациони работи

- Одделение за јавни набавки

Б А Р А Њ Е

за спроведување на постапка за јавна набавка

Молиме, согласно член 22 од Законот за јавни набавки, за потребите на дипломатско-конзуларното претставништво на Република Северна Македонија во _____ да се спроведе делива/не делива постапка за јавна набавка на

1. стоки
2. услуги
3. работи (се заокружува соодветниот тип на набавка)

Предмет на јавната набавка е:

(попрецизно објаснување на видот на набавката)

Вкупната вредност на предметната набавка се проценува во износ до _____ без ДДВ на годишно ниво. За таа намена да се обезбедат средства од буџетот _____ на Република Северна Македонија.

Во прилог на барањето ви доставуваме предлог за формирање на Комисија за спроведување на јавната набавка, по правило од три лица

Претседател _____,

Член _____,

Члена _____,

како и соодветната техничка спецификација (во прилог) на бараните стоки/услуги/работи кои ќе бидат предмет на наведената набавка.

О д о б р и л

Шеф на Претставништво

Прилог 4

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Амбасада на Република Северна
Македонија во _____



REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

Ambasada e Republikës së Maqedonisë
së Veriut në _____

Арх. број / nr. arkivor

Датум/ Data: _____

ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

Согласно член 22 од Законот за јавни набавки, за потребите на дипломатско-конзуларното претставништво на Република Северна Македонија во _____ да се спроведе делива/не делива постапка за јавна набавка на стоки/услуги/работи.

Предмет на јавната набавка е :

(попрецизно објаснување на видот на набавката)

Техничка спецификација:

Шеф на ДКП



Арх. број / nr. Arkivor _____

Датум/ Data: _____

ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНАТА ПОСТАПКА

1. Договорен орган/ДКП: _____
2. Архивски број на одлуката за јавна набавка: _____ од _____
3. Предмет на јавна набавка: _____
4. Проценета вредноста на набавката: _____
5. Вид на постапка за јавна набавка: Набавка согласно член 22 од ЗЈН
6. Постапката се спроведува како: делива/неделива
(*Се пополнуваат ДО кои се дел од групната набавка):
7. Членови на комисијата за јавна набавка:
 - _____ - Претседател (или заменик)
 - _____ - Член (или заменик)
 - _____ - Член (или заменик)

8. Услови за учество/формални недостатоци за отфрлање на понудите:

По разгледување на понудите кои се предмет на евалуација комисијата утврди дека понудите на следниве понудувачи не ги исполнуват условите за учество, односно содржат формални недостатоци и поради тоа нема да се разгледуваат во понатамошната евалуација на понудите:

Ред. бр.	Понудувач	Образложение за причините

9. Прегледот на задоцнети, повлечени, изменети и заменети понуди е наведен во Записникот од отворањето на понудите кој е составен дел на овој извештај. Согласно записникот, комисијата утврди дека понудите на следниве понудувачи се предмет на евалуација:

Ред. бр.	Понудувач
1	
2	
3	

10. Критериум за доделување на договорот за јавна набавка

1. најповолна понуда- најниска цена

11. Конечно бодување и рангирање на понудите

12. Дел од предметот на договорот за јавна набавка¹: (доколку е делива набавката се додаваат толку табели 12.1 колку што е потребно)

Табела 12.1

Ред. бр.	Понудувач	Цена на понудата без ДДВ	Вкупно бодови
1			
2			
3			

13. Предлог за избор на најповолна понуда

Врз основа на извршеното конечно бодување и рангирање на понудите, комисијата, согласно член 109 став 8 од Законот за јавните набавки, го доставува следниов предлог за избор на најповолна понуда:

Дел/делови	Понудувач	Цена без ДДВ (на годишно/месечно ниво)	Законски основ и причини за одлука за избор

14. Комисија за јавни набавки

	СОСТАВ	ИМЕ И ПРЕЗИМЕ	ПОТПИС
1	Претседател		
2	Член (или заменик)		
3	Член (или заменик)		
