

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Министерство за надворешни работи и
надворешна трговија
Директорат за организациони работи



REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

Ministria e punëve të jashtme dhe
tregtisë së jashtme
Drejtoria e Çështjeve Organizative

Арх. број / nr. arkivor

05-6551/25-1

Датум/ Data:

06-03-2025

ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА

ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА НА ПЛАНИРАЊЕ, СПРОВЕДУВАЊЕ И
РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ ВО МИНИСТЕРСТВОТО ЗА НАДВОРЕШНИ
РАБОТИ И НАДВОРЕШНА ТРГОВИЈА

Скопје, *март* 2025 година

1. ПРЕДМЕТ

Со оваа процедура се утврдува процесот на набавка на стоки, услуги и работи за потребите на Министерство за надворешни работи и надворешна трговија (во натамошниот текст МНРиНТ), кои се предвидени да се реализираат од Буџетот на Република Северна Македонија.

Со оваа процедура се опишува начинот и постапката при планирањето и спроведувањето на постапките за јавни набавки, начинот на постапување на комисијата за јавни набавки, одговорното лице, лицето или организациски облик во чии рамки се вршат работи од областа на јавни набавки, склучување, известување и извршување на договорите за јавни набавки, како и движење на документацијата при спроведување на постапките за јавни набавки во МНРиНТ.

Целта на оваа процедура е да ги дефинира дејствијата и одговорностите на вработените во МНРиНТ вклучени во процесот на јавни набавки, со цел да обезбедни правилна примена на Законот за јавни набавки при спроведување на постапките за јавни набавки во МНРиНТ, согласно начелата на економичност, ефикасност и ефективност на користење на јавните средства, конкуренција меѓу економските оператори, транспарентност, еднаков третман и недискриминација на економските оператори, како и начело на сразмерност.

2. ПОДРАЧЈЕ НА ПРИМЕНА

Процедурата е наменета за вработените во МНРиНТ кои се непосредно вклучени во спроведување на поединечни постапки за јавни набавки, буџетскиот процес и нормативно - правните работи.

3. ВРСКА СО ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

- Закон за јавни набавки и подзаконски акти;
- Закон за општа управна постапка;
- Закон за облигациони односи;
- Закон за финансиска дисциплина;
- Закон за Буџети;
- Закон за извршување на Буџет на Република Северна Македонија за тековната година;
- Закон за архивски материјал;
- Уредба за канцелариско и архивско работење;
- Закон за класифицирани информации;

4. ПОИМ И ДЕФИНИЦИИ

Во оваа процедура користени се дефиниции согласно Законот за јавни набавки.

5. ПРОЦЕДУРА

5.1 Општо за процедурата

Процесот на набавки се врши исклучиво според Законот за јавни набавки и подзаконски акти кои произлегуваат од истиот.

5.2 Годишен план за јавни набавки

МНРиНТ, врз основа на утврдените извори за финансирање од буџетот за планирани активности и потреби донесува Годишен план за јавни набавки кој го одобрува министерот или од него овластено лице, а најдоцна до 31-ви јануари во тековната година го објавува на ЕСЈН.

Годишниот план се изготвува и објавува во согласност со Законот за јавни набавки и Правилникот за формата, содржината и начинот на изготвување на Годишниот план за јавни набавки. Годишниот план ги содржи вкупните потреби од јавни набавки за годината за која се донесува по видови стоки, услуги и работи, како и видот на договорот за јавна набавка, видот на постапката за јавна набавка, очекуван почеток на постапката (месец во кој се очекува да биде објавен огласот за јавна набавка), проценета вредност на договорот (без ДДВ и во денари), а во колоната „Забелешка“ се внесуваат специфични елементи за постапката како „групна набавка“, „набавка на посебни услуги“ и сл.

Директоратите во МНРиНТ се должни поединечно најдоцна до 15-ти август во тековната година до Директоратот за организациони работи (во натамошниот текст ДОР) да достават предлог за одобрени активности и редовни потреби кои имаат финансиски импликации и во врска со тоа потреби од јавни набавки што треба да се спроведат во наредната година за непречена реализација на таквите активности и потреби.

Врз основа на таквите предлози од Директоратите и одобрениот буџет, Секторот за финансиски прашања изготвува финансиски план за распределба на средствата за реализација на одобрените активности и редовните потреби на директоратите во министерството, а кои пак од друга страна се основ за изработка на Годишниот план за јавни набавки.

Годишниот план за јавни набавки го подготвуваат надлежните лица за јавни набавки, во координација со Секторот за финансиски прашања со планираните извори за финансирање.

Согласно Законот за јавни набавки во текот на годината може да се измени или дополни Годишниот план за јавни набавки врз основа на планираните и обезбедените средства (во координација со Секторот за финансиски прашања), а во случаи доколку се пројави потреба од спроведување на нова постапка за јавна набавка која не била предвидена во истиот или е утврдена потреба за други дополнителни или измени на предвидените јавните набавки со Годишниот план.

Предлог-барање за спроведување на јавна набавка која не е опфатена со годишниот план за јавни набавки може да достават директоратите и другите организациони единици во министерството до Директоратот за организациони работи со пополнување на Прилог-2.

За потребата од измени или дополнувања на годишниот план за јавни набавки, Директоратот за организациони работи доставува предлог за измена на годишниот план за јавни набавки, кој го одобрува министерот или од него овластено лице кое ги потпишува измените/дополнувањата на годишниот план за јавни набавки. Потоа истите се заведуваат во архивата на МНРиНТ и се ажурираат во системот на ЕСЈН.

5.3 Одлука за јавна набавка

Одделението за јавни набавки подготвува одлука за јавна набавка пред отпочнувањето на секоја постапка за јавна набавка.

Одлуката за јавна набавка се изготвува согласно член 77 од Законот за јавни набавки, и ги содржи следниве елементи:

- предмет на набавка;
- износ и извор на средства потребни за реализација на договорот;
- начин и постапка за јавна набавка;
- состав на комисијата за јавна набавка;
- образложение во кое се наведуваат причините за потребата од набавката;
- причини за деливост/неделивост на постапката за која е потребно образложение согласно ЗЈН;
- образложение во кое се наведуваат причините за користење на соодветната постапка (постапка со преговарање, конкурентен дијалог или партнерство за иновации) како и причините за итност, поради кои се намалуваат роковите пропишани со Законот за јавни набавки.

Одлуката за јавна набавка се доставува до членовите на комисијата и нивните заменици, како и Секторот за финанасиски прашања.

Одлуката за јавна набавка ја потпишува министерот или од него овластено лице и Одделението за јавни набавки ја објавува на ЕСЈН.

Доколку во текот на постапката за јавна набавка, најповолната понуда е со цена повисока од износот на средства утврден во одлуката за јавна набавка, договорниот орган може да ја измени одлуката и да дообезбеди средства потребни за реализација на договорот, под услов врз основа на спроведена анализа да утврди дека истото е економски поисплатливо од повторување на постапката и понудената цена да не го надминува вредносниот праг пропишан за видот на постапката согласно со Законот за јавни набавки. Одлуката за јавна набавка и нејзините измени и/или дополнувања ја потпишува министерот или од него овластено лице. Одделението за јавни набавки ја објавува измената на Одлуката за јавна набавка на ЕСЈН.

5.4 Подготовка на тендерска документација

Одделението за јавни набавки заедно со членовите на комисијата учествуваат во подготовката на тендерската документација. Тендерската документација се објавува на ЕСЈН со огласот за јавни набавки, во формат кој можат електронски да го користат економските оператори.

Во тендерската документација се наведуваат барањата, условите, критериумите и други неопходни информации, со цел да му се обезбедат на економскиот оператор целосни, точни и прецизни информации во врска со начинот на спроведување на постапката за јавна набавка.

Тендерската документација може да се измени или дополни по потреба или врз основа на поднесените прашања и барања од економските оператори. Во прилог во тендерската документација може да биде содржан и модел на договор.

Одговорите, измените и дополнувањата на тендерската документација, без надоместок и во најкус можен рок се објавуваат на ЕСЈН, во рокови утврдени со Законот за јавни набавки.

Формата и содржината на тендерската документација, треба да биде во согласност со одредбите од Законот за јавни набавки.

Тендерската документација задолжително содржи технички спецификации на предметот на набавката и информации за начинот на подготовка и рокот на поднесување на понудите. Техничката спецификација може да биде изработена од ДОР-Одделение за јавни набавки, комисијата за јавни набавки, директоратот од каде што потекнува потребата за предметната постапка или преку ангажман на внатрешни и надворешни стручни лица.

5.5 Објавување на оглас

Врз основа на Одлука за јавна набавка, се објавува Оглас за јавна набавка на ЕСЈН, согласно со Правилникот за начинот на користење на ЕСЈН. Со објава на огласот започнува постапката за доделување на договор за јавна набавка.

Огласот во зависност од видот на постапката, автоматски преку ЕСЈН се објавува и во „Службен весник на Република Северна Македонија“. Сите постапки се спроведуваат со електронски средства преку ЕСЈН, освен постапките кои согласно законот се спроведуваат во хартиена форма.

Истиот ден кога е објавен огласот, Одделението за јавни набавки го известува претседателот и членовите на комисијата за јавна набавка за датумот на јавното отворање на понудите.

Ако проценетата вредност на јавната набавка е еднаква или повисока од 130.000 евра за стоки и услуги, 5.000.000 евра за работи и 750.000 евра за посебни услуги, се сметано во денарска противвредност, огласот задолжително се објавува и во службено гласило на Европската Унија.

Комисијата за јавни набавки во соработка со Одделението за јавни набавки, задолжително ги одговара поставените прашања од економските оператори во врска со тендерската документација, во рокот утврден во законот. Доколку поставеното прашање и одговорот утврдат потреба од промена на тендерската документација/техничката спецификација, комисијата може да предложи крајниот рок за поднесување на понудите или на пријавите за учество да се продолжи пропорционално на сложеноста на измената или дополната на тендерската документација и/или техничка спецификација.

5.6 Отворање на понуди

Отварањето на понуди започнува во времето определено во тендерската документација/огласот за јавна набавка како краен рок за поднесување на понудите, освен кај набавката за консултантски услуги.

Отварањето на понудите се прави од страна на комисијата за јавни набавки и за истото се изготвува записник од отворање кој го потпишуваат сите членови на комисијата кои учествувале во отворањето на понудите. Записникот од отворање електронски го потпишува претседателот на комисијата или неговиот заменик. Така потпишаниот записник се прикачува на ЕСЈН.

5.7 Изјава за непостоење на судир на интереси

Претседателот, членовите, нивните заменици, како и одговорното лице потпишуваат изјава за непостоење на судир на интереси и истата претставува дел од досието од спроведената постапка.

5.8 Евалуација на понудите

Пред да пристапи кон евалуација на понудите, комисијата за јавни набавки задолжително проверува дали е објавена негативна референца на понудувачите до истек на крајниот рок за поднесување на понудите што соодветно го документира како дел од досието на постапката.

Комисијата за јавни набавки ја проверува валидноста и комплетноста на документацијата за утврдување на способност, само на понудувачите за кои не е објавена негативна референца согласно законски утврдените рокови.

Комисијата за јавни набавки може да побара понудувачите да ги појаснат документите или да достават документи, доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација.

Комисијата за јавни набавки не смее да создава предност во корист на одреден економски оператор со користење на бараните појаснувања или дополнувања.

Комисијата за јавни набавки го определува рокот до кога понудувачот е потребно да го достави бараното појаснување или дополнување преку ЕСЈН.

Комисијата за јавни набавки не смее да побара никакви промени во финансиската или техничката понуда, освен исправката на аритметички грешки.

Евалуацијата на понудите се врши исклучиво во согласност со критериумите наведени во тендерската документација.

По извршената евалуација, комисијата ќе пристапи кон рангирање на понудите и изготвување предлог за избор на најповолна понуда.

Комисијата за јавни набавки подготвува извештај од спроведена постапка и го потпишува истиот, во кој се содржани оценувањето на способноста на понудувачите, рангирањето на понудувачите и предлог за избор на најповолен понудувач или предлог за поништување на постапката.

Доколку се спроведува електронска аукција, предлогот за избор на најповолна понуда на постапката, комисијата ќе го изготви по одржаната електронска аукција.

Комисијата го доставува извештајот од спроведена постапка до министерот или од него овластено лице по електронски пат преку ЕСЈН, пред рокот за донесување на одлука за избор или поништување на постапката, односно истиот ден кога го изготвила извештајот.

Извештајот од спроведена постапка електронски го потпишува претседателот на комисијата или неговиот заменик.

5.9 Избор на најповолна понуда и известување на економските оператори

Врз основа на извештајот од спроведена постапка и предлогот на комисијата за јавни набавки, Одделението за јавни набавки подготвува одлука за избор на најповолен понудувач/поништување на постапка која ја потпишува министерот или од него овластено лице.

Одлука за избор на најповолна понуда/поништување на постапката може да биде изменета до истекот на рокот за поднесување жалба, доколку содржи грешки во имињата или броевите во текстот или други очигледни грешки.

Министерот или од него овластено лице должно е да го прифати извештајот од Комисијата за јавна набавка во кој е содржан предлогот за избор на најповолна понуда, освен ако утврди дека предлогот е изготвен спротивно на одредбите од Законот за јавни набавки.

Министерот или од него овластено лице е должно да донесе одлука за избор или за поништување на постапката во рок кој не е подолг од рокот за поднесување на понудите, сметајќи од денот определен како краен рок за поднесување на понудите, а не сметајќи ги деновите во кои договорниот орган чека преземање одредено дејствие од друг субјект.

Сите економски оператори кои учествувале во постапката за јавна набавка се известуваат за одлуката за извршениот избор на најповолна понуда или поништување на постапката за јавна набавка. Известувањето го потпишува претседателот на комисијата за јавна набавка и истото се доставува преку ЕСЈН во рок од 3 (три) дена од денот на донесувањето на соодветната одлука. Во прилог на известувањето се доставува и примерок од соодветната одлука. За поништените постапки или делови од постапки, а во рок од 10 дена од донесената одлука за поништување, Одделението за јавни набавки објавува известување за поништување на постапката на ЕСЈН.

5.10 Одлуката за избор на најповолна понуда, ги содржи следниве елементи:

- предмет на јавната набавка;
- назив на носителот на набавката - избраниот понудувач;
- образложение во кое се наведуваат причините за избор на најповолниот понудувач носител на набавката или за отфрлање или неприфаќање на понудите од останатите понудувачи;
- констатација за издавање на негативна референца, доколку за некој од понудувачите е исполнет некој од законските услови основ за издавање негативна референца и правна поука.

5.11 Одлуката за поништување на постапката, ги содржи следниве елементи:

- предмет на јавната набавка;
- образложение во кое се наведуваат причините за поништување на постапката;
- правна поука.

5.12 Право на жалба

Секој економски оператор кој има правен интерес за добивање на договорот за јавна набавка или рамковната спогодба и кој претрпел или би можел да претрпи штета од евентуално прекршување на одредбите од овој закон, може да бара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштањата за преземање дејствија од страна на договорниот орган во постапката за јавна набавка.

Комисијата за јавни набавки заедно со Одделението за јавни набавки е должна веднаш, а најдоцна во рок од пет дена од денот на прием на жалбата, да изготви одговор на жалбата и во истиот рок да го прикачи на ЕСЈН.

Договорниот орган е должен да постапи согласно со одлуката на Државната комисија во рок од 30 дена од денот на приемот на одлуката, при што ги применува правното сфаќање и дадените забелешки на Државната комисија во одлуката.

5.13 Склучување на договор

По истекот на рокот за жалба, Одделението за јавни набавки во соработка со Одделението за правни работи го изготвува Договорот за јавна набавка и го доставува до министерот или од него овластено лице за потпишување и истиот се заведува во архивата на МНРиНТ.

Договорот за јавна набавка се склучува со понудувачот чија понуда била избрана за најповолна во периодот на важноста на понудата, а најдоцна 30 дена по конечната одлуката за избор.

Ако избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот или дојде до раскинување на договорот заради негово ненавремено или некавалитетно извршување, може да се склучи договор со следниот рангиран понудувач, ако се исполнети условите од член 112 став (5) од законот, односно ако цената на следно рангираниот понудувач не е повисока од 5% во однос на првично избраната понуда.

Договорот се изготвува во 4 (четири) примероци, од кои два се за носителот на набавката и два за договорниот орган, од кои еден примерок се чува во Одделението за финансиски прашања, а другиот во Одделението за јавни набавки.

5.14 Известување за склучени договори

Одделението за јавни набавка по склучување на договорот за јавна набавка или рамковна спогодба, задолжително објавува известување на ЕСЈН за склучен договор, во рок од 10 дена по склучувањето на истиот односно збирно тримесечно известување за склучени поединечни договори по рамковни спогодби по изминато тримесечје.

5.15 Измени на договорите за јавна набавка во текот на нивната важноста

Измени на договорите за јавна набавка/рамковните спогодби во период на нивна важност, може да се вршат само доколку се исполнети условите од член 119 од законот.

Доколку се исполнети законски пропишаните услови за изменување и дополнување на договорот за јавна набавка, Одделението за јавни набавки во соработка со Одделението за правни работи изготвува договор за изменување и дополнување на договорот, кој го потпишува министерот или од него овластено лице.

Одделението за јавни набавка во рок од 10 дена од денот на склучување на договорот за измени на основниот договор, на ЕСЈН објавува известување за измена на договорот со приложување на истиот.

5.16 Реализација на Договорите за јавни набавки

Секторот за финансиски прашања ја следи финансиската реализацијата на договорите за јавни набавки согласно условите од истите и понудите како нивен составен дел, врши контрола на фактурирањето и извршените исплати, односно ја следи динамиката на трошење на финансиските средства од договорите за јавни набавки на релација со расположливите средства во буџетот за предметната набавка.

Материјална реализацијата на договорите ја следат лица од ДОР или други директорати од министерството и таквите лица истата ја потврдуваат со потпишување на приемница/испратница на реализирани услуги и прием на стоки, како и работни налози, градежни книги и слично за реализирани работи, што вклучува и проверка на квантитетот и квалитетот на реализираните услуги, стоки и работи.

Начинот на прием на стоките, услугите или работите се уредува со договорот за јавна набавка.

Откако договорот за јавни набавки финансиски ќе се исцрпи или времено ќе заврши, Одделението за јавни набавки, во рок од 10 дена по реализацијата на договорот на ЕСЈН објавува известување за реализиран договор.

5.17 Спроведување на постапка со преговарање без објавување на оглас

Спроведување на постапка со преговарање без објавување на оглас може да се бара исклучиво доколку се исполнети условите од член 55 од Законот за јавни набавки, во случаите од став (1) точка в) уметничко дело, уметничка изведба, технички причини, заштита на ексклузивни права и точка г) кога поради крајна итност предизвикана од настан кој не можел да го предвиди договорниот орган, не може да се применат роковите од други постапки, постапката не може да започне без претходно добиено мислење од Бирото за јавни набавки. Со барањето за мислење задолжително се доставува и детално образложение за неопходноста на оваа постапка и образложение за итноста и настанот кој не можел да го предвиди носителот на планирањето.

5.18 Документирање на постапката за јавни набавки

Одделението за јавни набавки ги презема сите неопходни мерки за документирање на спроведените постапки согласно со прописите за канцелариско и архивско работење. За таа цел се води досие на постапка и истото се чува во Одделението за јавни набавки, додека примерок од досието од сите документи што произлегуваат од соодветната постапка за јавна набавка што се спровела во електронска форма преку ЕСЈН се чува во ЕСЈН во посебна евидентна книга (согласно Правилникот за начинот на водење евиденција на постапките за јавни набавки, како и содржината на евидентната книга), најмалку пет години од денот на склучување на договорот за јавна набавка или од конечноста на одлуката за поништување на постапката, на начин кој обезбедува зачувување на интегритетот на податоците.

5.19 Примена на Законот за јавни набавки

Лицата кои ја применуваат оваа процедура се должни да обезбедат доследна примена на одредбите од Законот за јавни набавки во секоја фаза од процесот на планирање, спроведување и реализација на постапките за јавни набавки, како и соодветна примена на одредбите од законите што ги уредува облигационите односи и материјалните прописи со кои се уредува предметот на набавка.

5.20 Исклучок од Закон за јавни набавки

Одредбите на овој закон не се применуваат на постапките за јавни набавки во класичниот јавен сектор (каде спаѓа и министерството како орган на државна управа) и на конкурсите за избор на идејно решение чија проценета вредност без данокот на додадена вредност е помала или еднаква од:

- 1.000 евра во денарска противвредност за стоки или услуги или за конкурс за избор на идејно решение,
- 5.000 евра во денарска противвредност за работи и
- 10.000 евра во денарска противвредност за посебни услуги.

Договорниот орган не смее да врши делење на набавките на повеќе посебни набавки со пониска вредност со цел да се избегне примената на Законот за јавни набавки.

Вкупната вредност на набавките под вредносните прагови пропишани со Законот не смее да надмине 12.000 евра во денарска противвредност во тековната година. Овие набавки не се планираат во ГПЈН за тековната година.

Воедно фактурите кои стигаат за набавките под вредносните прагови пропишани со Законот за јавни набавки за тековната година, Секторот за финансиски прашања ги објавува во кварталните евиденции кои се јавно достапни на ЕСЈН.

6 ДОКУМЕНТАЦИЈА

- прилог 1: Годишен план за јавни набавки
- прилог 2: Барање за отпочнување и спроведување на постапка за доделување на договор за јавна набавка
- прилог 3: Записник од јавно отварање на понудите
- прилог 4: Изјава за непостоење на судир на интереси
- прилог 5: Извештај од спроведена постапка

Изработил: Д.Ј.Петковска
Контролирал: А.Поповски
Согласен: З.Богоевски

Директор
Веле Трпевски



Одговорно лице

ПРИЛОГ 2

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

Министерство за надворешни работи
и надворешна трговија



REPUBLIKA E MAQEDONISË SË VERIUT

Ministria e Punëve të Jashtme dhe
tregtisë së jashtme

Внатр. број / Nr. br .

Датум/ Data: г.

Предмет: Барање за отпочнување и спроведување на постапка за доделување
на договор за јавна набавка од Директоратот/Секторот/Одделение

За потребите на Министерството за надворешни работи и надворешна трговија,
односно _____ за _____ Директоратот/Секторот/Одделение
_____, потребно е да се набават следните
стоки/услуги/работи:

1. Предмет на јавна набавка е набавка на следните стоки/услуги/работи:

_____.

2. Износот и изворот на финансиски средства:

_____.

Подносител на барањето,

Барањето го одобрува,

Директор

Изработил:

Контролирал:

Одобрил:

Образец на записник од отворањето на понудите

1. Договорен орган (назив и адреса): Министерство за надворешни работи и надворешна трговија на Република Северна Македонија Филип Втори Македонски бр. 7
2. Евидентен број на огласот за јавна набавка (на ЕСЈН): _____
3. Предмет на јавна набавка: _____
4. Проценета вредноста на набавката: _____
5. Датум, време и место на отворањето на понудите _____ МНРиНТ,
6. Членови на комисијата за јавна набавка:

Претседател на комисија _____

Член на комисија _____

Член на комисија _____

7. Овластените претставници на понудувачите се наведени во евидентниот лист во прилог

8. Вкупен број на примени понуди¹ : __

9. Поднесени понуди² :

Реден број	Понудувач	Групна понуда	Гаранција на понудата и износ на гаранција/Изјава за сериозност
1			
2			
3			

10. Забелешки на овластените претставници на понудувачите:

_____.

11. Други податоци што се читаат согласно со тендерската документација:

Записникот е изработен на _____ година.

Потпис на членовите на комисијата за јавна набавка:

Претседател на комисија _____

Член на комисија _____

Член на комисија _____

¹ Во случај постапката да не се спроведува преку ЕСЈН, по исклучок во Законот за јавни набавки, се неведува број на задоцнети/изменети/повлечени понуди

² Приказ на понудените цени е даден во табела во прилог

Табела со понудени цени

Предмет на набавката/Дел од предметот на набавката ³ :

Опис	Понудувач
Назив на понудувачот	
Валута на понудата	
Вкупна цена (без ДДВ)	

Опис	Понудувач
Назив на понудувачот	
Валута на понудата	
Вкупна цена (без ДДВ)	

Опис	
Назив на понудувачот	
Валута на понудата	
Вкупна цена (без ДДВ)	

Потпис на членовите на комисијата за јавна набавка:

Претседател на комисија _____

Член на комисија _____

Член на комисија _____

³ Табелата се повторува онолку пати колку што има делови за кои има поднесено понуди

Евидентен лист на овластени претставници на понудувачите

1. Договорен орган (назив и адреса): Министерство за надворешни работи и надворешна трговија на Република Северна Македонија Филип Втори Македонски бр. 7
2. Евидентен број на огласот за јавна набавка (на ЕСЈН): _____
3. Предмет на јавна набавка: _____
4. Проценета вредноста на набавката: Не е објавена
5. Датум, време и место на отворањето на понудите: _____, МНРиНТ
6. Членови на комисијата за јавна набавка:

Претседател на комисија

Член на комисија

Член на комисија

Бр.	Име и презиме на овластениот претставник	Назив на понудувачот	Потпис
1			
2			
3			
4			
...			

Потпис на членовите на комисијата за јавна набавка:

Претседател на комисија _____

Член на комисија _____

Член на комисија _____

ОБРАЗЕЦ ИНСИ

Согласно член 38 став 1 од Законот за јавни набавки („Службен весник на Република Македонија“ број 24/19, Република Северна Македонија бр.87/21,14/25), ја давам следната

ИЗЈАВА
за непостоење судир на интереси

Јас, _____, во својство на _____, под целосна морална, материјална и кривична одговорност, ИЗЈАВУВАМ дека, во врска со постапката за јавна набавка на _____ (стока/услуга/работи) _____ (назив на набавката), објавена со оглас Број. _____ од _____ година врз основа на Одлука за отпочнување на постапката Број. _____ од _____ година, не сум во состојба на судир на интереси и немам приватен интерес при реализација на истата или било каква друга материјална и нематеријална корист за мене или за мои блиски лица¹, како резултат на моето учество во постапката.

Скопје, _____ година

Изјавил

¹ Блиски лица согласно Законот за спречување судир на интереси член 3 став 1 алинеја 5

ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНАТА ПОСТАПКА¹

1. Договорен орган (назив и адреса): Министерство за надворешни работи и надворешна трговија на Република Северна Македонија, Филип Втори Македонски бр. 7

2. Евидентен број на огласот за јавна набавка (на ЕСЈН): _____

3. Предмет на јавна набавка: _____

4. Проценета вредноста на набавката: _____

5. Вид на постапка за јавна набавка: _____

6. Постапката се спроведува како групна набавка*: ____

(* 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. Надворешни стручни лица (ДА/НЕ):

9. Постапка за резервиран договор (ДА/НЕ):

10. Услови за учество/ недостатоци поради кои понудите ќе се отфрлат²

По разгледување на понудите кои се предмет на евалуација комисијата утврди дека понудите на следниве понудувачи содржат недостатоци поради кои нема да се разгледуваат во понатамошната евалуација на понудите:

Ред.бр	Понудувач	Образложение за причините

11. Услови за утврдување на способност

11.1 Во согласност со член 88 од Законот за јавни набавки, Комисијата изврши проверка на причините за исклучување од постапката³

Листа на понудувачи кои ќе бидат исклучени од постапката поради тоа што им е објавена негативна референца до истекот на крајниот рок за поднесување на понудите:

Ред.бр	Понудувач

11.2 Проверка на доставените документи за утврдување на способност

11.2.1. Понудувач:⁴

11.2.1.1. Назив на понудувачот

Групна понуда (ДА/НЕ) (листа на членови на група)	Подизведувачи (ДА/НЕ) (листа на подизведувачи)	Поддршка (ДА/НЕ) (листа на субјекти)
Причини за исклучување од постапката/документи		Доставен и валиден (ДА/НЕ)
Потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган		
Потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган		
Потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно-приватно партнерство		
Потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност		
Уверение дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност		
Потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде економскиот оператор е регистриран		

Групна понуда (ДА/НЕ) (листа на членови на група)	Подизведувачи (ДА/НЕ) (листа на подизведувачи)	Поддршка (ДА/НЕ) (листа на субјекти)
Изјава дека во последните 5 години не е изречена правосилна судска пресуда за сторено кривично дело од член 88 став 1 од ЗЈН		
Услови за квалитативен избор/документи		Доставен и валиден (ДА/НЕ)
Способност за вршење професионална дејност на економскиот оператор		
Документ за регистрирана дејност		
останати документи за докажување на способноста за вршење на професионална дејност		

Објаснување за невалидноста на доставените документи и/или објаснување за исклучување од постапката во случај наведени во член 88, став (2), точка (f), и/или во член 88, став (4)7

12. Врз основа на извршената проверка на приложените документи за способност на понудувачите/кандидатите и дополнително побараните објаснувања, комисијата заклучи дека следните понудувачи/кандидати не ги доставиле потребните документи/по барањето од комисијата не ги појасниле/дополниле документите/не ги исполниле условите за утврдување на способност наведени во тендерската документација и со тоа нивните понуди нема да се разгледуваат во понатамошната постапка на евалуација на понудите/до нив нема да биде доставена писмена покана за поднесување на првична понуда/понуда во следната фаза од постапката:

Ред.бр	Понудувач/Кандидат	Образложение за неутврдување на способноста на понудувачот/кандидатот

13. Комисијата утврди дека понудите на следниве понудувачи се предмет на понатамошна евалуација/Комисијата ја изготви следнава листа на кандидати до кои договорниот орган ќе достави покана за поднесување на понуди во следната фаза:

Ред.бр	Понудувач/Кандидат	Дел/делови од предметот на набавката на кој се однесува понудата/пријавата за учество
1		
2		
3		

14. Критериум за избор на најповолна понуда 8

14.1 Начин на распределба на бодовите (образложение)

15. Разгледување на техничките понуди на понудувачите

15.1. Комисијата ги разгледа техничките понуди на понудувачите во врска со условите и барањата од техничките спецификации.

15.2 Понудувач: 9

Назив на понудувачот

Ред.бр. / Број на дел	Понудено во техничките спецификации (краток опис/марка, бренд или ознака)	Дали се исполнети условите и барањата од техничките спецификации? (ДА/НЕ)
1		

15.3 Врз основа на проверка на приложените технички понуди, комисијата заклучи дека понудите на следниве понудувачи не се во согласност со дефинираните технички карактеристики на предметот на јавна набавка, барањата и условите од техничките спецификации, како и во однос на условите за извршување или функционални карактеристики на

предметот на јавна набавка наведени во тендерската документација, и со тоа нивните понуди нема да се разгледуваат во понатамошната постапка на евалуација на понудите:

Ред.бр	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на техничката понуда или дел од предметот на јавна набавка

16. Разгледување на финансиските понуди на понудувачите

16.1 Комисијата ги разгледа следниве финансиски понуди поднесени од понудувачите во врска со цената, соодветните финансиски и други услови утврдени со тендерската документација:

16.2. Дел од предметот на јавна набавка 10

Понудувач	Понудена цена	Цена по извршени исправки на аритметички грешки	Цена со даден попуст	Други финансиски услови

16.3 Врз основа на проверка на приложените финансиски понуди во поглед на цената, соодветните финансиски и други услови од понудата, комисијата утврди дека следниве понуди се неприфатливи:

Ред.бр	Понудувач	Образложение за неприфатливоста на финансиската понуда или дел од предметот на јавна набавка

17. По целосна евалуација на способноста и на првичните понуди на понудувачите, комисијата предлага следниве понудувачи да се поканат да учествуваат во електронската аукција (доколку како крајна фаза се спроведува електронска аукција)

17.1 Дел од предметот на јавна набавка 11

Понудувач	Почетна цена	Почетен ранг
		1
		2
		3

18. Конечно бодување и рангирање на понудите

18.1 Дел од предметот на јавна набавка 12

Понудувач	Цена	Ранг
		1
		2
		3

19. Предлог за избор на најповолна понуда

19.1 Комисијата согласно член 49, став (4) побара доставување на документите за утврдување способност: 13

Ред. бр.	Понудувач	Документи за докажување на способност Валидни (ДА/НЕ) Објаснување за невалидноста на доставени документи

19.2 Врз основа на извршеното конечно бодување и рангирање на понудите, комисијата го доставува следниов предлог за избор на најповолна понуда / Врз основа на извршената евалуација на пристигнатите пријави за учество/понуди, комисијата го доставува следниов предлог за поништување на постапката

Ред. бр.	Дел/делови	Понудувач	Цена	Законски основ и причини за одлука за избор/за поништување на постапката
1				

20. Комисијата согласно член 101, став (9) дава предлог за издавање на негативна референца на понудувачот/ите:

21. Комисија за јавни набавки

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

¹ Во постапките кои се спроведуваат во повеќе фази овој образец (од точка 1 до точка 14) се однесува и на Извештај за оценување на способноста на кандидатите

² Како недостатоци се сметаат: непотпишана понуда, недоставени и/или неваидни: банкарска гаранција, изјава за сериозност и договор за поднесување на групна понуда

³ Листата на понудувачи со негативна референца е автоматски генерирана од Електронскиот Систем за јавни набавки. Проверката на негативна референца за подизведувач или субјект кој дава поддршка се врши мануелно на ЕСЈН од страна на комисијата за ЈН

⁴ Соодветните табели се повторуваат онолку пати колку што има понудувачи чии понуди се разгледуваат

⁵ Се пополнува во случај на докажување на способноста со изјава кај поедноставена отворена постапка

⁶ Се пополнуваат условите/документите кои се наведени во тендерската документација. Полињата се пополнуваат автоматски за оние позиции кои се селектирани на ЕСЈН при објавата на огласот

⁷ Се пополнува за секој невалиден документ или исклучување - доколку има

⁸ Доколку се избрани критериумите под 2 и 3 договорниот орган задолжително ги наведува елементите со максималните бодови и го објаснува начинот на кој ќе бидат распределени бодовите

⁹ Точка 15.2 и соодветната табела се повторуваат онолку пати колку што има понудувачи чии технички понуди се разгледуваат.

¹⁰ Точка 16.2 и соодветната табела се повторуваат онолку пати колку што има делови со понудувачи чии финансиски понуди се разгледуваат.

¹¹ Се пополнува за секој невалиден документ или исклучување - доколку има

¹² Точка 18.1 и соодветната табела се повторуваат онолку пати колку што има делови од предметот на јавна набавка кои се евалуирани.

¹³ Се пополнува во случај на поедноставена отворена постапка

ПРИЛОГ А – ИЗЈАВА ЗА СЕРИОЗНОСТ НА ПОНУДАТА/ БАНКАРСКА ГАРАНЦИЈА

1. Проверка на доставени Изјави за сериозност на понудата

Ред.бр	Понудувач	Доставена и валидна изјава (ДА/НЕ) Објаснување за невалидноста
1		
2		
3		

2. Проверка на доставени Банкарски гаранции

Проверка на исполнетоста на условот за доставување банкарска гаранција на понудата							
Ред.бр	Понудувач	Барана вредност на банкарската гаранција во тендерската документација		Доставена банкарска гаранција	Банка која ја издава банкарската гаранција	Вредност на доставената банкарска гаранција	Дали вредноста на доставената банкарска гаранција е во рамки на бараното
		Процент	Износ			Износ	

ПРИЛОГ Б – ИЗВЕШТАЈ ЗА ТЕКОТ НА ЕЛЕКТРОНСКАТА АУКЦИЈА¹

¹ Овој извештај автоматски го генерира ЕСЈН

ПРИЛОГ В - ДОПОЛНИТЕЛНО ПОБАРАНИ ПОДАТОЦИ, ОБЈАСНУВАЊА, ДОКУМЕНТИ И ДОКАЗИ

1. Дел од текот на постапката (фаза од постапката) за јавна набавка во кој договорниот орган бара од понудувачот/кандидатот да достави дополнително објаснување, документи и докази и по кој основ од Законот за јавни набавки:

2. Барани објаснувања за невообичасено ниска цена (ДА/НЕ):

Побарани дополнителни податоци, објаснувања, документи и докази				
Ред.бр	Понудувач/кандидат	Опис на побараните дополнителни податоци, објаснувања, документи, докази за оправдување на цената	Доставено во предвидениот рок	Образложение за прифатливоста/ причини за неприфатливоста на објаснувањето и доказите

ПРИЛОГ Е- КОРИСТЕЊЕ СПОСОБНОСТ ОД ДРУГИ СУБЈЕКТИ И ПОДИЗВЕДУВАЧИ

1. Користење на способност од други субјекти

Ред.бр	Понудувач	Дали користи способност од други субјекти (ДА/НЕ)	Способноста на други субјекти се користи во делот на:	Дали постојат причини за исклучување на субјектот/ите чија способност се користи (ДА/НЕ)	Дали субјектот/ите чија способност се користи ги исполнува/ат потребните услови за квалитативен избор (ДА/НЕ)
			☐ економска и финансиска состојба ☐ техничка и професионална способност		

2. Користење на подизведувач при извршувањето на договорот за јавна набавка

Ред.бр	Понудувач	Дали понудувачот користи подизведувач (ДА/НЕ)	Дел од договорот за јавна набавка кој ќе биде доделен на подизведувач	Дали постојат причини за исклучување на подизведувачот/ите (ДА/НЕ)	Дали подизведувачот/ите ги исполнува/ат потребните услови за квалитативен избор (ДА/НЕ)

ПРИЛОГ Ж- ПОНУДЕНИ АЛТЕРНАТИВНИ ПОНУДИ

1. Понудувач

¹

Дел	Опис на алтернативната понуда, односно алтернативното понудено техничко решение

¹ Точка 1 и соодветната табела се повторуваат онолку пати колку што има понудувачи кои поднеле алтернативни понуди.

Извештај на надворешните стручни лица ангажирани во работата на комисијата во врска со техничките, финансиските и другите работи при евалуација на понудите

1. Договорен орган (назив и адреса): Министерство за надворешни работи и надворешна трговија на Република Северна Македонија, Филип Втори Македонски бр. 7
2. Евидентен број на огласот за јавна набавка (на ЕСЈН): _____
3. Предмет на јавна набавка: _____
4. Проценета вредноста на набавката: _____
5. Вид на постапка за јавна набавка: _____
6. Постапката се спроведува како групна набавка*:
(*Се пополнуваат ДО кои се дел од групната набавка):
7. Членови на комисијата за јавна набавка: Не
_____ - Претседател (или заменик)
_____ - Член (или заменик)
_____ - Член (или заменик)
8. Надворешни стручни лица (ДА/НЕ):
9. Постапка за резервиран договор (ДА/НЕ):

Потпис на надворешниот член на комисијата

ПРИЛОГ S

Забелешки од членовите на комисијата кои не се согласуваат со предлогот за избор на најповолна понуда

1. Договорен орган (назив и адреса): Министерство за надворешни работи и надворешна трговија на Република Северна Македонија, Филип Втори Македонски бр. 7

2. Евидентен број на огласот за јавна набавка (на ЕСЈН): _____

3. Предмет на јавна набавка: _____

4. Проценета вредноста на набавката: _____

5. Вид на постапка за јавна набавка: _____

6. Постапката се спроведува како групна набавка*:

(*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. Надворешни стручни лица (ДА/НЕ):

9. Постапка за резервиран договор (ДА/НЕ):

Забелешки на членот на комисијата кој не се согласува со предлогот за избор на најповолна понуда ¹		
Име и презиме	Место во комисијата	Датум на доставување и потпис
Дадени забелешки		

Потписи на членовите на комисијата

¹ Табелата се повторува онолку пати колку што има членови на комисијата кои имаат забелешки на предлогот за избор на најповолна понуда.