



Бр.-Нр. 02-4/62 (21)

09.06. 20 21 год.-viti
СКОПЈЕ - ШКУР

ПРОЦЕДУРА

ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА НА ПЛАНИРАЊЕ, СПРОВЕДУВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ ВО УПРАВАТА ЗА ФИНАНСИСКО РАЗУЗНАВАЊЕ

1. ПРЕДМЕТ

Со оваа процедура се утврдува процесот за набавката на стоки, услуги и работи за потребите на Управата за финансиско разузнавање (во понатамошниот текст УФР), чии активности се реализираат од Буџетот на Република Северна Македонија.

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

Целта на оваа процедура да се обезбеди правилна примена на Законот за јавните набавки при спроведување на постапките за јавни набавки во УФР, согласно начелата на економичност, ефикасност и ефективност на користењето на јавните средства, конкуренција помеѓу економските оператори, транспарентност и еднаков третман и недискриминација на економските оператори и сразмерност.

2. ПОДРАЧЈЕ И ПРИМЕНА



Република Северна Македонија

Министерство за финансии

Управа за финансиско разузнавање

Процедурата е наменета за вработените во УФР непосредно вклучени во спроведувањето на поединечни постапки за јавни набавки.

3. ВРСКА СО ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

- Закон за јавните набавки и подзаконските акти;
- Закон за општа управна постапка;
- Закон за облигационите односи;
- Закон за финансиска дисциплина;
- Закон за буџетите;
- Закон за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија за тековната година
- Буџетот на Република Северна Македонија за тековната година;
- Закон за архивски материјал;
- Уредба за канцелариско и архивско работење;
- Правилник за систематизација на работните места во УФР;
- Правилник за внатрешна организација во УФР

4. ДЕФИНИЦИИ

Во текстот на оваа процедура користени се дефиниции согласно Законот за јавните набавки.

5. ПРОЦЕДУРА

5.1 Општо

5.1.1 Процесот на набавката се врши исклучиво според Законот за јавните набавки и подзаконските акти кои произлегуваат од истиот закон.

5.1.2 Одговорните лица за јавни набавки се одговорни за следење на законската регулатива и имплементација на законските одредби во процесот на спроведување на јавните набавки.



Република Северна Македонија

Министерство за финансии

Управа за финансиско разузнавање

5.2 Годишен план за јавни набавки

- 5.2.1 Годишниот план за јавни набавки го подготвуваат одговорните лица за јавни набавки, во координација со сите раководители на сектори, врз основа на планираните извори за финансирање и потреби за набавка на стоки и услуги, искуството со слични набавки кои се реализирани во претходните години, како и со претходно истражување на пазарот.
- 5.2.2 Годишниот план за јавни набавки се изготвува до крајот на Јануари во тековната година и се одобрува од одговорното лице во Управата за финансиско разузнавање.
- 5.2.3 Годишниот план се објавува на Електронскиот систем за јавни набавки (во панатамошниот текст:ЕСЈН) до крајот на јануари во тековната година.
- 5.2.4 Годишниот план за јавни набавки се менува и дополнува доколку се јави потреба од спроведување на постапка за јавна набавка која не била предвидена со истиот.
Измените и/или дополнувањата на Годишниот план за јавни набавки се објавуваат на ЕСЈН.
- 5.2.5 Содржината на Годишниот план за јавни набавки не мора да се менува при промена на проценетата вредност, при промена на видот на планираната постапка за доделување на договор за јавна набавка или при промена на очекуваниот почеток на постапката.
- 5.2.6 Постапките со преговарање без објавување на оглас не мора да се внесуваат во Годишниот план за јавни набавки и за нив мора органот да има претходно добиено мислење од Бирото за јавни набавки за нивен почеток.

5.3 Барање за набавка

- 5.4 Барањето за јавна набавка мора да содржи информации за Одделението/Секторот кој го доставува Барањето за јавна набавка, минимум информации за предметната набавка и од која ставка од предвидениот буџетот би се реализирала набавката.



Република Северна Македонија

Министерство за финансии

Управа за финансиско разузнавање

5.5 Одлука за јавна набавка

Одговорните лица за јавни набавки во Управата за финансиско разузнавање подготвуваат Одлука за јавна набавка пред отпочнување на секоја постапка за јавна набавка.

- 5.5.1 Со Одлуката за јавна набавка се утврдува предметот на јавната набавка износот и изворот на средствата потребни за реализација на договорот, начинот и постапката за јавна набавка и се назначува составот на комисијата за јавни набавки и доколку е потребно ангажирани надворешни стручни лица.
- 5.5.2 Одлуката за јавна набавка содржи образложение на потребата од набавката.
- 5.5.3 Одговорните лица за јавни набавки ја доставуваат донесената одлука до членовите на комисијата за јавната набавка и нивните заменици, како и евентуално ангажираните стручни лица преку електронска пошта или интерна книга преку архивата на УФР.
- 5.5.4 Одговорните лица за јавни набавки ја објавуваат Одлуката за јавна набавка во ЕСЈН.
- 5.5.5 Одлуката за јавна набавка ја потпишува одговорното лице на Управата за финансиско разузнавање, одноското овластеното лице од Одговорното лице на УФР.
- 5.5.6 **Подготовка на тендерска документација**
- 5.5.7 Комисијата и лицето за јавни набавки учествуваат во изготвување на тендерската документација. Истата се објавува на ЕСЈН во електронски формат кој може директно да го користат економските оператори. Тендерската документација може да се измени или дополни по потреба или врз основа на поднесени барања од економските оператори.
Формата и содржината на тендерската документација треба да биде во согласност со одредбите од Законот за јавните набавки.



Република Северна Македонија

Министерство за финансии

Управа за финансиско разузнавање

Кај набавките од мала вредност се изготвува документација која покрај другото треба да содржи инструкции за поднесување на понуда и техничките спецификации.

Техничката спецификација се подготвува во соработка и координација со секторот од каде што потекнува потребата за предметната постапка или други стручни лица и истата е дел од тендерската документација.

5.6 Објавување на оглас

Врз основа на Одлуката за јавна набавка, одговорното лице за јавни набавки објавува Оглас за јавна набавка на ЕСЈН и во Службен весник на РСМ, освен за постапката со преговарање без објавување на оглас.

5.7 Отварање на понуди

Отварањето на понудите започнува во времето определено во тендерската документација како краен рок за поднесување на понудите, освен кај набавката на консултански услуги.

5.7.1 Отварање на понудите е јавно при спроведување на:

- Постапка од мала вредност со објавување на оглас;
- Поедноставена отворена постапка;
- Отворена постапка;
- Втора фаза од ограничената постапка;
- Фазата на поднесување на понудите од конкуретниот дијалог

5.7.2 Комисијата за јавни набавки изготвува Записник од отварање на понудите, пред да пристапи кон евалуација на понудите, кој го потпишува претседателот на на комисијата или негов заменик.

5.7 Евалуација на понудите

Пред да пристапи кон евалуација на понудите, комисијата за јавни набавки, задолжително проверува дали е објавена негативна



Република Северна Македонија

Министерство за финансии

Управа за финансиско разузнавање

референца на понудувачите до истекот 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 за понудувачите за кои не е објавена негативана референца согласно законски утврдените рокови.

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

Комисијата за јавни набавки не смее да побара никакви промени во финансиската и техничката понуда, освен исправка на аритмички грешки.

Комисијата за јавни набавки подготвува Извештај од спроведена постапка. Во извештајот се содржани оценувањето на способноста на понудувачите, рангирањето на понудувачите и предлог за избор на најповолен понудувач или предлог за поништување на постапката.

Одлуката за јавна набавка може да се измени доколку најповолната понуда е со цена повисока од износот на средства утврден во истата, под услов да се утврди дека истото е економски поисплатливо од повторување на постапката по извршената анализа и понудената цена не го надминува вредносниот праг пропишан за видот на постапката. При тоа треба да се дообезбедат средства потребни за реализација на Договорот.

5.8 Избор на најповолна понуда и известување на економски оператори

Врз основа на Извештајот од спроведената постапка и предлогот на Комисијата за ЈН, одговорното лице за јавни набавки подготвува Одлука за избор на најповолен понудувач која ја потпишува Одговорното лице во Управата за финансиско разузнавање.

Сите кандидати, односно понудувачите се известуваат за одлуките во врска со извршениот избор на најповолна понуда. Известувањето се



Република Северна Македонија

Министерство за финансии

Управа за финансиско разузнавање

доставува преку ЕСЈН во рок од 3 дена од денот на онесување на соодветната Одлука.

5.9 Склучување на Договор

Лицето овластено за јавни набавки го подготвува Договорот за јавната набавка или рамковната спогодба, кои ќе се склучат со избраниот најповолен понудувач. Договорните страни го склучуваат договорот за јавна набавка во писмена форма во рамки на рокот на важност на најповолната понуда, но не подоцна од 30 дена од денот на конечното на понудата.

Договорот за јавна набавка се склучува согласно со условите утврдени во тендерската документација.

6.0 Известување за склучени договори

УФР задолжително објавува известување за склучен договор на ЕСЈН во рок од 10 (десет) дена. Во прилог на известувањето за склучен Договор, се објавува и примерок од склучениот договор.

6.1 Објавувањето на известувањето за склучен договор на ЕСЈН и објавувањето на известувањето го врши одговорното лице за јавни набавки.

7.0 Завршување на постапката и евиденција на постапките за јавните набавки

Постапката за јавна набавка завршува на денот на конечното на одлуката за избор или за поништување на постапката.

Одговорното лице за јавни набавки ги води следните евиденции на постапките за јавни набавки:

- Електронско досие
- Хартиено досие



Република Северна Македонија

Министерство за финансии

Управа за финансиско разузнавање

8.0 Правна заштита

Секој економски оператор кој има интерес за добивање на договор за јавна набавка и кому му е причинета или би можело да му биде причинета штета од превземени дејствија на сторување или пропуштање кои се спротивни на Одредбите на Законот за јавните набавки може да побара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштање за преземање дејствија од страна на УФР во постапката за јавна набавка. УФР е должен веднаш, а најдоцна во рок од 5 дена од прием на жалбата, да ги направи достапни за Државната комисија преку ЕСЈН, жалбата со сите прилози, податоци и доказ за датумот на приемот како и одговор на жалбата со образложение на фактите и правните наводи.

8.1 Примена на Законот за јавни набавки

Лицата кои ја применуваат оваа процедура се должни да обезбедат доследна примена на одредбите од законот за јавните набавки во секоја фаза од преоцесот на планирање, спроведување и реализација на постапките за јавна набавка.

8.1.1 Исклучок од Законот за јавните набавки

Законот за јавните набавки не се применува доколку вредностите на набавките под вредносните прагови пропишани со законот не надминува 12.000 евра во денарска противвредност во тековната година.

3.1.2 Набавките кои не надминуваат 12.000.00 евра во денарска противвредност за тековната година, лицето задолжени за јавните набавки го внесува во кварталанат евиденција која е јавно достапна на ЕСЈН.



Република Северна Македонија

Министерство за финансии

Управа за финансиско разузнавање

Документацијата која произлегува од спроведување на процедурата за начинот и постапката на планирање, спроведување и реализација на јавните набавки во Управата за финансиско разузнавање е во согласност со Законот за јавните набавки и други подзаконски акти и истата во хартиена и електронска форма се наоѓа во Управата за финансиско разузнавање.

Директор
Блажо Тренафилов



