Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД Идризово Скопје

Интерна процедура за начинот на спроведување на постапките за јавни набавки во Казнено поправната установа – казнено поправен дом Идризово со отворено одделение во Велес

Октомври, 2021

Содржина

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ

С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија

+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ..4

2. ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ..4

3. ИНИЦИРАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ЈАВНА НАБАВКА…......................5

4. ОДЛУКА ЗА ЈАВНА НАБАВКА..6

5. ЗАПИСНИК ОД РАБОТАТА НА КОМИСИЈАТА, БАРАЊЕ ЗА ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ДОСТАВА НА ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА...7

6. ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА 7

7. ОБЈАВУВАЊЕ НА ОГЛАС...9

8. ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИ,ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ, ЕЛЕКТРОНСКА АУКЦИЈА И ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА ПОСТАПКА..10

9. ОДЛУКА ЗА ИЗБОР НА НАЈПОВОЛНА ПОНУДА/ПОНИШТУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА15

10. ИЗВЕСТУВАЊЕ ДО ПОНУДУВАЧИТЕ/КАНДИДАТИТЕ.........................17

11. НАПЛАТА НА ГАРАНЦИЈАТА НА ПОНУДАТА/АКТИВИРАЊЕ НА ИЗЈАВАТА ЗА СЕРИОЗНОСТ НА ПОНУДАТА 18

12. ПРАВО НА ЖАЛБА..18

13. ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА..19

14. ИЗВЕСТУВАЊА ЗА СКЛУЧЕНИ ДОГОВОРИ И РАМКОВНИ СПОГОДБИ.....................20

15. ИЗМЕНИ НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ЈАВНА НАБАВКА ВО ТЕКОТ НА НИВНАТА ВАЖНОСТ20

16. РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ЈАВНА НАБАВКА.........................21

17. ГАРАНЦИЈА ЗА АВАНСНО ПЛАЌАЊЕ 21

18. НАПЛАТА НА ГАРАНЦИЈАТА ЗА КВАЛИТЕТНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ…………………………………………………………...22

19. ВРАЌАЊЕ НА ГАРАНЦИЈАТА ЗА КВАЛИТЕТНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ…………………………………………………………23

20. ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА И ЕВИДЕНЦИЈА НА ПОСТАПКИТЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ 23

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ

С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија

+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

21. ПРАВНА ЗАШТИТА 24
22. ПРИМЕНА НА ЗАКОНОТ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ 25
23. ИСКЛУЧОК ОД ЗАКОНОТ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ 25
24. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ................................ Error! Bookmark not defined.**5**

Врз основа на член 55 став 2 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, 51/2011, а во согласност со Законот за јавни набавки („Службен весник на Република Македонија" бр. 24/2019), директорот на Казнено поправната установа – казнено поправен дом Идризово со отворено одделение во Велес донесе:

Интерна процедура за начинот на спроведување на јавните набавки во Казнено поправната установа – казнено поправен дом Идризово со отворено одделение во Велес

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

1. ОПШТИ ОДРЕДБИ

1.1 Со оваа процедура се уредува подготовката на јавните набавки, спроведувањето на постапките за јавни набавки, склучувањето на договорите за јавни набавки и нивно реализирање.

2. ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

2.1 Директорот на Казнено поправната установа – казнено поправен дом Идризово со отворено одделение во Велес, врз основа на планираните извори за финансирање во буџетот/финансискиот план на КПУ-КПД Идризово, донесува Годишен план за јавни набавки по видови стоки, услуги и работи според Општиот поимник за јавни набавки најдоцна до крајот на јануари, односно заклучно со 31 јануари во тековната година се објавува на ЕСЈН и веб страната на Установата.

2.2 Во текот на годината Годишниот план за јавни набавки може да се измени и/или дополни во согласност со планираните или обезбедените средства.

Содржината на Годишниот план за јавни набавки не треба да се менува при промена на проценетата вредност, при промена на видот на планираната постапка за јавна набавка или при промена на очекуваниот почеток на постапката.

2.3 Измените и/или дополнувањата на Годишниот план за јавни набавки се објавуваат на ЕСЈН.

2.4 Годишниот план се изготвува и се објавува во согласност со Законот за јавните набавки и Правилникот за формата, содржината како и начинот на изготвување на Годишниот план за јавни набавки („Службен весник на Република Северна Македонија" бр.64/2019). Годишниот план ги содржи вкупните потреби од набавки за годината за која се донесува по видови стоки, услуги и работи, 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), видот на постапката за јавна набавка, а во колона „Забелешка" се внесуваат специфични елементи за постапката.

2.5 Подготовката на Предлог планот за јавни набавки започнува паралелно со подготовката на буџетот/финансискиот план за наредната година.

2.6 Постапките со преговарање без објавување на оглас и постапките кои се повторуваат поради поништување на делови од претходна постапка, не мора да се внесуваат во Годишниот план за јавни набавки.

3. ИНИЦИРАЊЕ НА ПОСТАПКАТА ЗА ЈАВНА НАБАВКА

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

3.1 Иницирање на постапката за доделување на договор за јавна набавка се врши со поднесување на барање за спроведување на јавна набавка. Барањето за јавна набавка задолжително содржи:

- архивски број и датум на поднесувањето;
- предмет на набавката согласно ГПЈН;
- проценета вредност на предметот на набавката без ДДВ, % (процент) и износ на ДДВ;
- расходна ставка од која ќе биде извршено плаќањето.

3.2 Барање за спроведување на постапка за јавна набавка до одделението за јавни набавки може да достави секое вработено лице во Установата. Откако барањето ќе биде изготвено истото се доставува до Раководителот на секторот за општи и правни работи кој што потврдува дали средствата кои што се потребни за спроведување на набавката можат да бидат обезбедени од Буџетот на Установата или од сметката на сопствени приходи на Установата. Откако барањето ќе биде потпишано од страна на Раководителот на секторот за општи и правни работи истото се доставува до директорот на Установата.

4. ОДЛУКА ЗА ЈАВНА НАБАВКА

4.1 Одлуката за јавна набавка ја изработува одделението за јавни набавки, а ја донесува директорот или од него овластено лице на КПУ-КПД Идризово врз основа на донесениот План за јавни набавки за тековната година.

4.2 Одлуката за јавна набавка, согласно член 77 од Законот за јавни набавки, ги содржи следните елементи:

- предмет (видот) и количината на набавката.
- износ и изворот на средствата потребни за реализација на набавката;
- начин и постапката за доделување за јавната набавка;
- критериуми за избор на најповолен понудувач;
- претседател и членови на Комисијата за јавна набавка, и нивни заменици;
- надворешни стручни лица (доколку е потребно);
- образложение во кое се наведуваат причините за користење на соодветната постапка (постапка со преговарање без објавување на оглас, конкурентен дијалог и партнерство за иновации), како и причините за итност, поради кои се намалуваат роковите пропишани со законот.

4.3 Одлуката за јавна набавка може да се измени или дополни поради: дообезбедување на средства, промена на проценетата вредност, промена на член на комисијата за јавна набавка, промена на предметот на набавка, промена на деливоста на предметот на набавка и друго.

4.4 Доколку во текот на постапката за доделување на договор за јавна набавка, најповолната прифатлива понуда согласно со условите на постапката 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 понудената цена да не е понеповолна од реалните цени на пазарот и да не го надминува вредносниот праг пропишан за видот на постапката согласно со Законот за јавни набавки.

5. ЗАПИСНИК ОД РАБОТАТА НА КОМИСИЈАТА, БАРАЊЕ ЗА ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА И ДОСТАВА НА ТЕХНИЧКА СПЕЦИФИКАЦИЈА

5.1 Откако ќе биде донесена одлуката за јавна набавка, комисијата за јавни набавки треба во рок од 5(пет) работни дена да се состане заедно со службеното лице од одделението за јавни набавки каде ја разгледуваат содржината на барањето и одлуката за јавна набавка и разговараат за содржината на постапката. За тоа изготвуваат записник кој што треба да биде потпишан од страна на комисијата за јавни набавки.

5.2 Службеното лице од одделението за јавни набавки преку архивата на Установата или електронски до барателот на постапката за јавна набавка доставува барање за техничка спецификација со опис на предметот на стоките кои се потребни за набавка, како и критериуми за избор на најповолна понуда кои ќе бидат предвидени во предметната постапка. Во рок од 5 (пет) работни дена барателот на набавката е должен преку архивата на Установата или електронски да ја достави техничката спецификација и критериумите.

6. ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

6.1 Одделението за јавни набавки, лицето за јавни набавки во соработка со комисијата за јавни набавки ја изготвува тендерската документација согласно правилникот со кој се уредува содржината, користејќи ги моделите изготвени од страна на Бирото за јавни набавки за различни видови постапки со можност за нивно прилагодување согласно Законот за јавни набавки.

6.2 Договорниот орган во тендерската документација ги наведува барањата, условите, критериумите и други неопходни информации, со цел да му обезбеди на економскиот оператор целосни, точни и прецизни информации во врска со начинот на спроведување на постапката за јавна набавка.

6.3 Кај набавките од мала вредност се изготвува поедноставена тендерска документација, која покрај другото треба да содржи инструкции за поднесување на понудата и технички спецификации. При користење на електронскиот пазар на

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

набавки од мала вредност во тендерската се дава само краток опис на предметот на набавка.

6.4 Тендерската документација, во зависност од видот на постапката, особено содржи:

- општи информации во врска со договорниот орган,
- упатства во врска со законските рокови и неопходните услови за учество,
- минималните критериуми за утврдување способност и документација што треба да ја поднесат понудувачите или кандидатите за да го докажат исполнувањето на критериумите за утврдување способност,
- технички спецификации или во случај на примена на конкурентен дијалог, постапки со преговарање и партнерство за иновации, описна документација,
- упатства во врска со изработка и поднесување на техничката и финансиската понуда,
- детална и целосна информација во врска со критериумите за избор на најповолна понуда,
- упатства во врска со правната заштита во постапка за јавна набавка и
- информации во врска со задолжителните одредби од договорот за јавна набавка.

6.5 Содржината на тендерска документација ја пропишува министерот за финансии.

6.6 Предметот на набавка се опишува на јасен, недвосмислен, целосен и неутрален начин кој ќе обезбеди споредливост на понудите во поглед на условите и барањата утврдени од договорниот орган.

6.7 Техничките спецификации кои што се дадени од страна на барателот на набавката се наведуваат во тендерската документација.

6.8 Со техничките спецификации се дефинираат потребните карактеристики на стоките, услугите или работите. Овие карактеристики може да се однесуваат и на одреден процес или метод на производство или обезбедување на бараните стоки, услуги или работи, или на одреден процес од друга фаза во нивниот животен век, дури и доколку таквите фактори не се составен дел од нивната материјална содржина, под услов карактеристиките да се поврзани со предметот на набавка како и да бидат сразмерни со вредноста и целите на набавката.

6.9 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.

6.10 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. Таквото

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

упатување е дозволено само во исклучителен случај кога не е можно да се даде доволно прецизен опис на предметот на договорот за сите заинтересирани страни согласно со одредбите од овој член и треба да е придружено со зборовите „или еквивалентно“.

7. ОБЈАВУВАЊЕ НА ОГЛАС

7.1 Одделението за јавни набавки го објавува јавниот оглас на ЕСЈН во Бирото за јавни набавки. Огласот во зависност од видот на постапката, се објавува во Службен весник на Република Северна Македонија. Сите постапки се спроведуваат со користење на електронски средства преку ЕСЈН, освен за постапката со преговарање без објавување на оглас.

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

7.3 Договорниот орган е должен да одговори на сите дополнителни прашања кои економските оператори можат да ги постават во врска со тендерската документација, под услов истите да бидат поднесени најмалку осум дена пред крајниот рок за поднесување понуди или пријави за учество, односно шест дена кај поедноставената отворена постапка и четири дена кај набавката од мала вредност со објавување оглас. Комисијата за јавни набавки за секоја постапка посебно е должна во најкус можен рок во електронска форма да одговори на прашањата, но не подоцна од шест дена од крајниот рок за поднесување на понудите или пријавите за учество, односно четири дена кај поедноставената отворена постапка и два дена кај набавката од мала вредност со објавување оглас.

7.4 Договорниот орган може, по свое наоѓање или врз основа на поднесените прашања или барања од економските оператори, да ја измени или дополни тендерската документација.

7.5 Со цел да им се овозможи на сите економски оператори да се запознаат со сите информации потребни за подготовка на понудите, крајниот рок за поднесување на понудите или на пријавите за учество се продолжува пропорционално на сложеноста на измената или дополната на тендерската документација во последните осум дена од рокот за поднесување на понудите или пријавите за учество, односно во последните шест дена кај поедноставената отворена постапка или четири дена кај набавката од мала вредност со објавување оглас.

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

8. ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИ, ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ, ЕЛЕКТРОНСКА АУКЦИЈА И ИЗВЕШТАЈ ОД СПРОВЕДЕНА ПОСТАПКА

8.1 Отворањето на понудите започнува во времето определено во тендерската документација како краен рок за поднесување на понудите. При отворањето на понудите ниту една понуда не се отфрла.

8.2 Отворањето на понудите е јавно при спроведување на:

- Набавки од мала вредност;
- Поедноставена отворена постапка;
- Отворена постапка;
- Втора фаза од ограничена постапка и
- Фаза на поднесување на понудите од конкурентниот дијалог.

8.3 Пред да пристапи кон евалуација на понудите, комисијата изготвува записник од отворањето на понудите во кој се внесуваат следниве податоци:

- за договорниот орган,
- времето на отворање на понудите,
- повикувањето на бројот на огласот,
- името и презимето на членовите на комисијата или нивните заменици,
- бројот на примените понуди,
- називот (името) на понудувачите,
- понудените цени,
- забелешките на понудувачите и
- други информации што ги смета за потребни.

8.4 Записникот за јавно отварање на понуди е документ креиран од Бирото за јавни набавки кој е достапен за сите договорни органи и во себе содржи задолжителни елементи. Записникот го изработува самиот ЕСЈН после кликањето на прозорчето заврши јавно отварање со претходно означување на сите понуди за прочитани. Записникот го потпишува претседателот на комисијата или неговиот заменик. Потписот на претседателот или неговиот заменик е задолжително електронски, а на членовите односно замениците во хартиена форма доколку немаат електронски потписи.

8.5 Во постапката за јавна набавка, претседателот (или заменик претседателот) и членовите (или заменик членовите) на комисијата за јавна набавка (во натамошниот текст: комисијата), како и одговорното лице потпишуваат изјава за непостоење судир на интереси која претставува дел од досието од спроведена постапка.

8.6 Во случај на судир на интереси кај претседателот, неговиот заменик, членовите и нивните заменици во комисијата, истите се повлекуваат од работа во комисијата, за што го известуваат одговорното лице, и се заменуваат со други лица.

8.7 Во случај на судир на интереси кај одговорното лице, истото со посебно решение овластува друго лице од редот на функционерите или раководните службеници кај договорниот орган да ги донесе соодветните одлуки и да го

потпише договорот, за што го известува органот на управување или органот кој е надлежен за контрола на неговото работење.

8.8 Одговорното лице Изјавата за непостоење судир на интереси ја потпишува непосредно пред донесување на одлука за избор, односно поништување на постапка за доделување на договор за јавна набавка.

8.9 Предмет на евалуација не можат да бидат понуди кои не се отворени на јавното отворање. Комисијата пред да пристапи кон евалуација на понудите, задолжително проверува дали е објавена негативна референца на понудувачите до истекот на крајниот рок за поднесување на понудите. Комисијата ги проверува валидноста и комплетноста на документацијата за утврдување на способност само на понудувачите за кои не е објавена негативна референца.

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

Доколку се спроведува електронска аукција или пак се пристигнати две или повеќе понуди, откако ќе изврши евалуација на пристигнатите понуди комисијата изготвува Записник со извештај за исполнетост на критериуми. По одржувањето на електронската аукција комисијата изготвува Записник со извештај од спроведена постапка и Извештај од спроведена постапка каде доставува предлог за избор на најповолна понуда или пак за поништување на постапка.

Доколку не се спроведува електронска аукција, или пак е пристигната само една понуда, комисијата по извршената евалуација изготвува Записник со извештај од спроведена постапка и Извештај од спроведена постапка каде што комисијата врши рангирање на понудите и доставува предлог за избор на најповолна понуда или пак за поништување на постапка.

8.11 При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на понудувачот и при евалуација на понудата, комисијата може да побара понудувачите да ги појаснат или дополнат документите, доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација. Комисијата не смее да создава предност во корист на одреден економски оператор со користење на бараните појаснувања или дополнувања.

8.12 Никакви промени во финансиската и техничката понуда, освен исправката на аритметички грешки, не смеат да се бараат, нудат или да се дозволат од страна на комисијата или од понудувачот.

8.13 Неприфатливите понуди комисијата нема да ги евалуира.

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

8.15 Членот на комисијата кој не се согласува со предлогот за избор на најповолна понуда, ги изнесува своите ставови подготвени како забелешка приложена кон извештајот од спроведената постапка.

8.16 Договорниот орган може да користи електронска аукција на која ќе добие нови цени коригирани надолу, односно нови вредности за одредени елементи од понудите, при што аукцијата се структурира како повторувачки електронски процес, кој следи по целосна првична евалуација на понудите и овозможува рангирање на понудите со методите за автоматска евалуација.
8.17 Електронска аукција не се користи кај јавните набавки на одредени услуги или работи чиј предмет се интелектуални услуги кои не може да се рангираат со методите за автоматска евалуација.
8.18 Предмет на електронската аукција може да биде:

- само цената, кога критериум за избор на најповолна понуда е само најниската цена или
- цената и/или новите вредности на делот од понудата кој е предмет на електронска аукција наведен во тендерската документација, ако критериум за избор на најповолна понуда е најдобриот однос помеѓу цената и квалитетот или најниска цена со користење на пристапот на исплатливост.

8.19 Доколку се користи електронска аукција, тендерската документација особено ги содржи следниве информации:

- делот на понудата кој ќе биде предмет на електронска аукција, под услов истиот да може да се определи и изрази во бројки или %,
- информациите што ќе им бидат достапни на понудувачите во текот на електронската аукција и кога ќе бидат достапни овие информации,
- соодветни информации за спроведувањето на електронската аукција и
- условите под кои понудувачите ќе можат да наддаваат, а особено дозволените минимални разлики во процесот на негативно наддавање.

8.20 Договорниот орган ги поканува истовремено, по електронски пат, сите понудувачи што поднеле прифатливи понуди, да достават нови цени или нови вредности за делот на понудата кој е предмет на електронска аукција.
8.21 Во поканата се наведува датумот и времето на започнување на аукцијата, начинот на спроведување на аукцијата, како и сите потребни информации за поврзување со електронските средства што се користат.
8.22 Електронската аукција започнува најрано два дена од датумот на кој се испратени поканите за учество на електронската аукција.
8.23 Договорниот орган го доделува договорот за јавна набавка врз основа на резултатите добиени по затворањето на електронската аукција и на критериумите за избор на најповолна понуда.
8.24 Доколку по првичната евалуација во постапката за јавна набавка остане само една прифатлива понуда, електронската аукција нема да се спроведе.
8.25 Во зависност од спроведената постапка, извештајот од ставот (1) на овој член особено содржи:

- име и адреса на договорниот орган, предмет и проценета вредност на набавката,
- име на избраните кандидати или понудувачи и образложение за нивниот избор,
- име на кандидатите или понудувачите чии пријави за учество или понуди се отфрлени и причините што довеле до нивно отфрлање,
- причини за отфрлање на понудите со невообичаено ниска цена и
- име на понудувачот или понудувачите чија понуда е избрана за најповолна и начинот и причините за извршениот избор.

8.26 При избор на најповолна понуда, одговорното лице е должно да го прифати извештајот на комисијата во кој е содржан предлогот за избор на најповолна понуда, освен ако утврди дека предлогот е изготвен спротивно на одредбите на овој закон.

8.27 Начинот на пополнување, како и формата и содржината на образецот на извештајот од спроведената постапка ги пропишува министерот за финансии.

8.28 Комисијата за јавна набавка бара од економскиот оператор , во примерен рок не пократок од пет дена, да ја објасни цената или трошокот наведен во понудата, доколку смета дека понудата содржи невообичаено ниска цена во однос на стоките, услугите или работите што се предмет на набавка или доколку постои сомнеж дека договоротв ќе биде извршен. Комисијата за јавна набавка, во секој случај бара објаснување на цената доколку вредноста на понудата е за повеќе од 50% пониска од просечната цена на прифатливите понуди и е за повеќе од 20% пониска од следната рангирана понуда, во случај да има добиено најмалку три прифатливи понуди.

8.29 По целосното изготвување на извештајот за спроведена постапка Комисијата за јавни набавки ја доставува електронски целосната документација до Одговорното лице со цел да направи увид на истата пред да донесе одлука за избор на најповолна понуда или за поништување на постапка за доделување на договор за јавна набавка.

9. ОДЛУКА ЗА ИЗБОР НА НАЈПОВОЛНА ПОНУДА/ПОНИШТУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА

9.1 Договорниот орган ја избира најповолната понуда, за што донесува одлука.

9.2 Договорниот орган е должен да донесе одлука за избор или за поништување на постапката во рок кој не е подолг од рокот за поднесување на понудите, односно пријавите за учество во конкретната постапка, сметајќи од денот определен како краен рок за поднесување на понудите, односно пријавите за учество, а не сметајќи ги деновите во кои договорниот орган чека преземање одредено дејствие од друг субјект.

9.3 Договорниот орган може, до истекот на рокот за поднесување жалба, да исправи грешки во имињата или броевите, во текстот или други очигледни грешки во одлуката што ја донел.
9.4 Договорниот орган го склучува договорот за јавна набавка со понудувачот чија понуда е избрана за најповолна врз основа на техничката и на финансиската понуда во рок од 30 дена од денот на конечноста на одлуката за избор, но не подоцна од периодот на важност на понудата.
9.5 Ако избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот или дојде до раскинување заради негово ненавремено или неквалитетно извршување, договорниот орган може да склучи договор со следниот рангиран понудувач, ако цената не е повисока од 5% во однос на првично избраната понуда.
9.6 Одлуката за избор на најповолна понуда, согласно ЗЈН, ги содржи следните елементи:

- предмет на јавната набавка;
- назив на носителот на јавната набавка -избраниот понудувач/кандидат;
- образложение во кое се наведуваат причините за избор на најповолниот понудувач/кандидат за носител на јавната набавка, за отфрлање или неприфаќање на понудите од останатите понудувачи (резиме на извештајот за оценување на добиените понуди за јавната набавка);
- Констатација за издавање на негативна референца, докалку за некој од понудувачите е исполнет некој од условите за издавање на негативна референца;
- правна поука.

9.7 Одлуката за поништување на постапка за јавна набавка, ги содржи следните елемети:

- предмет на јавната набавка;
- образложение во кое се наведуваат причините за поништување на постапката за јавна набавка (резиме на извештајот за оценување на добиените понуди за јавната набавка);
- констатација за издавање на негативна референца, доколку за некој од понудувачите е исполнет некој од условите за издавање на негативна референца;
- правна поука.

10. ИЗВЕСТУВАЊЕ ДО ПОНУДУВАЧИТЕ/КАНДИДАТИТЕ

10.1 Договорниот орган, во зависност од постапката за јавна набавка, ги известува кандидатите, односно понудувачите за одлуките во врска со утврдената способност, извршениот избор на најповолна понуда, склучувањето на рамковната спогодба, вклучувањето во динамичниот систем за набавки или поништувањето на постапката

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

за јавна набавка. Известувањето се доставува во рок од три дена од денот на донесувањето на соодветната одлука, освен во случаите на управна контрола.

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

10.3 Во зависност од постапката за јавна набавка, со известувањето од ставот (1) на овој член договорниот орган е должен да го извести понудувачот или понудувачите чија понуда е избрана за најповолна, како и кандидатите или понудувачите што биле одбиени или оние чија понуда не била избрана за најповолна, за причините за донесување на одлуката и тоа секој:

- неизбран кандидат за причините за отфрлање на неговата пријава за учество,
- понудувач чија понуда е отфрлена за причините за отфрлање на неговата понуда, со детално образложение зошто понудата е неприфатлива и
- понудувач кој поднел прифатлива понуда која не била избрана за најповолна, за името на избраниот понудувач или понудувачи и причините за изборот.

10.4 Договорниот орган не смее да го потпише договорот за јавна набавка и да пристапи кон негово извршување до конечноста на одлуката за избор на најповолна понуда, освен:

- во случаите на постапка со преговарање без објавување оглас,
- во случај кога во постапката учествувал само еден понудувач чија понуда е избрана за најповолна или
- во случај на поединечни договори за јавни набавки врз основа на рамковна спогодба, динамичен систем за набавки или квалификациски систем.

11. НАПЛАТА НА ГАРАНЦИЈАТА НА ПОНУДАТА/АКТИВИРАЊЕ НА ИЗЈАВАТА ЗА СЕРИОЗНОСТ НА ПОНУДАТА

11.1 Гаранцијата на понудата се наплаќа, односно изјавата за сериозност на понудата е прекршена, во случаите од член 101 став (6) од Законот за јавни набавки, односно ако:

- понудувачот ја повлече својата понуда пред истекот на периодот на нејзината важност и не ја прифати исправката на аритметичките грешки утврдени од Комисијата за јавна набавка, во кои случаи предлогот за издавање на негативна референца се содржи во извештајот од спроведена постапка;
- ако понудувачот не го потпише договорот за јавна набавка согласно со условите од тендерската документација и доставената понуда и не ја обезбеди гаранцијата за квалитетно и навремено извршување на договорот ако е предвидена во тендерската документација, во кои

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Мађари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

случаи предлогот до одговорното лице за издавање на негативна референца во писмена форма го поднесува службеното лице кое е задолжено за конкретниот предмет на набавката.

11.2 Во сите наведени случаи за издавањето на негативна референца се одлучува со Одлуката за избор или за поништување на постапката, а економскиот оператор има право на жалба.

11.3 Негативната референца ја објавува на ЕСЈН комисијата за јавни набавки задолжена за конкретниот предмет на набавка, во рок од 3 (три) работни дена од конечноста на Одлуката за избор односно поништување на постапката.

12. ПРАВО НА ЖАЛБА

12.1 Жалбата се доставува истовремено до Државната комисија за жалби по јавни набавки и до договорниот орган во електронска форма (освен во случаите од член 31 став 3 кога се изјавува и доставува во хартиена форма). Жалба се изјавува во рок од:

- 10 (десет) дена кај отворена постапка;
- 5 (пет) дена кај поедноставена отворена постапка и постапка од мала вредност;
- 3 (три) дена кај доделување на поединечен договор врз основа на рамковна спогодба со повеќе понудувачи.

Кога жалбата е поднесена во електронска форма, рокот на испраќање на жалбата на ЕСЈН се смета за ден на поднесување на истата.

Најдоцна во рок од 5 (пет) дена од денот на приемот на жалбата, Комисијата за јавна набавка е должна да изготви одговор на жалбата и во истиот рок да ги направи достапни на Државната комисија преку ЕСЈН, одговорот на жалбата и другите документи кои се бараат согласно член 151 од Законот за јавни набавки.

13. ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА

13.1 Договорот за јавна набавка се склучува со понудувачот чија понуда била избрана за најповолна.

Најдоцна во рок од 30 (триесет) дена по конечноста на Одлуката за избор на најповолен понудувач се изготвува Договор за јавна набавка согласно моделот на договорот кој бил составен дел на тендерската документација или елементите на договорот утврдени во тендерската документација, техничките спецификации од тендерската документација, прифатената најповолна понуда и постигнатата цена на електронската аукција и го предава за проверка и потпишување.

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

13.2 Ако избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот или дојде до раскинување на договорот заради негово ненавремено или неквалитетно извршување, согласно член 112 став (5) од Законот за јавни набавки, може да се склучи договор со следниот рангиран понудувач, доколку цената не е повисока од 5% во однос на првично избраната понуда.

13.3 Составни делови на договорот се понудата, техничките спецификации/предмерот од тендерската документација односно проектната задача и копија од банкарската гаранција за навремено и квалитетно извршување на договорот. Составен дел на договорот е и корегиран ценовник со процентуално намалување на понудените цени согласно постигната цена на електронската аукција, кој го потпишуваат двете договорни страни.

13.4 Договорот за јавна набавка го потпишува директорот или од него овластено лице.

13.5 Доколку е побарана гаранција за квалитетно извршување на договорот, договорот ќе почне да се применува по доставување на истата од страна на избраниот понудувач, при што копии од банкарската гаранција се прикачуваат како прилог на договорот за јавна набавка, а оригиналниот примерок и една копија се чува во досието на предметот на набавката.

14. ИЗВЕСТУВАЊА ЗА СКЛУЧЕНИ ДОГОВОРИ И РАМКОВНИ СПОГОДБИ

14.1 Комисијата за јавни набавки по склучување на договор за јавна набавка или рамковна спогодба, задолжително објавува известување за склучен договор, поедноставено известување за склучен договор, односно збирно тромесечно известување за склучени поединечни договори по рамковни спогодби на ЕСЈН, во рок од 10 дена по склучувањето на истите, односно по изминато тромесечие.

15. ИЗМЕНИ НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ЈАВНА НАБАВКА ВО ТЕКОТ НА НИВНАТА ВАЖНОСТ

15.1 Измени на договорите за јавна набавка/рамковна спогодба може да се вршат во период на нивната важност, согласно член 119 од Законот за јавни набавки.

15.2 Лицето за јавни набавки во рок од 10 (десет) дена од денот на склучувањето на анексот за измени на договорот на ЕСЈН објавува известување за измена на договорот.

16. РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОГОВОРИТЕ ЗА ЈАВНА НАБАВКА

16.1 За навремена реализација на договорот за јавна набавка и за реализација на предметот на договорот согласно условите од договорот и барањата во техничките спецификации, одговорно е лицето кое што е задолжено од страна на директорот со одлуката за јавна набавка како лице за следење на реализација на договор.

Лицето исто така е одговорно и за доследно исполнување на обврските и роковите предвидени во договорите за јавни набавки.

17. ГАРАНЦИЈА ЗА АВАНСНО ПЛАЌАЊЕ

17.1 Доколку во договорот за јавна набавка е предвидено авансно плаќање, Одделението за финансиски прашања пред исплата на авансот задолжително обезбедува од носителот на набавката банкарска гаранција во висина на договорениот аванс.

Авансот не може да биде повисок од 20% од вкупната вредност на договорот со пресметан ДДВ. Банкарската гаранција треба да гласи на износ кој не е помал од висината на авансот.

Одделението за финансиски прашања го исплаќа авансот по добивањето на оригиналот од банкарската гаранција.

17.2 Банкарската гаранција за авансно плаќање се чува во Секторот за финансиски прашања, а му се враќа на носителот на набавката по реализација на обврските во висина на исплатениот аванс, согласно одредбите од договорот за јавна набавка.

18. НАПЛАТА НА ГАРАНЦИЈАТА ЗА КВАЛИТЕТНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

18.1 Кај договорите за кои се бара гаранција за квалитетно извршување на договорот, доколку се исполнат условите за раскинување на договорот и наплата на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот, комисијата за јавна набавка доставува до Одговорното лице известување со образложение и пропратна документација со која ги поткрепува причините за раскинување на договорот и активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот.

18.2 Доколку се исполнети условите за раскинување на договорот и активирање на банкарската гаранција, лицето задолжено со предметот за јавната набавка, доставува до известување за раскинување на договорот, за што по електронски пат го известува директорот и Секторот за финансиски прашања.

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

18.3 Известувањето за раскинување на договорот и активирање на банкарската гаранција го потпишува одговорното лице кое го потпишало договорот за јавна набавка.

18.4 Барањето за активирање и наплата на банкарската гаранција службеното лице од Одделението за јавни набавки кое е задолжено со предметот, веднаш по денот на кој договорот се смета за раскинат, а пред истекот на рокот на банкарската гаранција, го доставува до Секторот за финансиски прашања. Во прилог на барањето се доставува и оригиналната банкарска гаранција и копија од барањето на носителот на планирање со пропратната документација со која ги поткрепува причините за раскинување на договорот.

19. ВРАЌАЊЕ НА ГАРАНЦИЈАТА ЗА КВАЛИТЕТНО ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ

19.1 Доколку е побарана гаранција за квалитетно извршување на договорот, таа се враќа од страна на комисијата за јавни набавки на носителот на набавката во рок од 14 (четиринаесет) дена од денот на целосно реализирање на договорот за јавна набавка.

19.2 За враќањето на банкарската гаранција се обезбедува доказ - датум, име и презиме и потпис од лицето кое во име на насителот на набавката ја подигнало гаранцијата. Копија од гаранцијата со потпис од лицето кое ја подигнало останува во досието за јавна набавка.

20.ЗАВРШУВАЊЕ НА ПОСТАПКАТА И ЕВИДЕНЦИЈА НА ПОСТАПКИТЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

20.1 Лицето за јавни набавки води посебна евиденција на постапките за јавни набавки, која се води во посебни евидентни книги во електронска форма на ЕСЈН, согласно член 19 од Правилникот за начинот на користење на електронскиот систем за јавни набавки („Службен весник на Република Северна Македонија" бр. (64/2019).

20.2 По спроведената постапка за јавна набавка и известувањето за склучен договор,
лицето за јавни набавки формира досие за спроведената постапка. Досието се чува во ЕСЈН 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 податоците.. Во зависност од спроведената постапка,

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

согласно член 129 од Законот за јавни набавки, досието ги содржи следните документи:

- одлука за јавна набавка;
- предходно информативно известување;
- записник за спроведен технички дијалог;
- оглас за доделување на јавна набавка;
- оглас за доделување на договор за јавна набавка објавен во службено гласило на ЕУ;
- тендерска документација;
- комуникација помеѓу договорниот орган и економските оператори;
- пристигнати понуди;
- записник од јавно отварање;
- изјава за постоење/непостоење на судир на интереси;
- извештаи од надворешни стручни лица;
- извештај од извршена евалуација;
- документи од спроведена електронска аукција и конечна понуда;
- извештај од справедена постапка;
- одлука за избор на најповолна понуда и поништување на постапката;
- потпишани договори, рамковни спогадби за јавна набавка;
- известување за склучен догавор;
- известување за измени на договорот;
- известување за реализиран договор.

21.ПРАВНА ЗАШТИТА

21.1 Секој економски оператор кој има правен интерес за добивање на договорот за јавна набавка и кому му е причинета или би можело да му биде причинета штета од преземени дејствија или пропуштање кои се спротивни на одредбите од Законот за јавните набавки, може да бара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштањето за преземање дејствија од страна на КПУ-КПД Идризово во постапката за јавна набавка.

21.2 КПУ-КПД Идризово е должен веднаш, а најдоцна во рок од пет дена од денот на приемот на жалбата да ги направи достапни за Државната комисија за жалби по јавни набавки преку ЕСЈН, жалбата со сите прилози, податоци, како и одговор на жалбата со образложение на фактите и правните наводи.

21.3 Одговорот на жалбата го потпишува претседателот на комисијата за јавна набавка во конкретната постапка.

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk

21.4 КПУ-КПД Идризово е должен да постапи согласно со одлуката на Државната комисија за жалби по јавни набавки, во рок од 30 дена од денот на приемот на одлуката, при што ги применува правното сфаќање и дадените забелешки на Државната комисија по жалби за јавни набавки во одлуката.

22. ПРИМЕНА НА ЗАКОНОТ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

22.1 Лицата кои ја применуваат оввa 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 јавна набавка.

23. ИСКЛУЧОК ОД ЗАКОНОТ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

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

23.2 Набавките под вредносните прагови Одделението за јавни набавки ги внесува во квартална евиденција која е јавно достапна на ЕСЈН.

23.3 За набавките кои што се под вредносните прагови, Установата применува интерна процедура за спроведување на истоимените набавки.

24.ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

24.1 Ова упатство влегува во сила со денот на неговото донесување.

24.2 Упатството ќе се објави на ВЕБ страницата на КПУ-КПД Идризово.

ДИРЕКТОР

____

Скопје, _________ година **Јовица Стојановиќ**

Министерство за правда
Управа за извршување на санкциите
КПУ-КПД ИДРИЗОВО СКОПЈЕ
С.Идризово 1040 Маџари Скопје
Република Северна Македонија
+389 2 2580312
kpuidrizovo@kpuidrizovo.gov.mk