



ДП Бр 02-07/1
Скопје, 07.04.2021 година
Државно правобранителство
на Република Северна Македонија
Бул. Гоце Делчев бр.18
1000 Скопје
Тел 02/3230-214, 3230-217
Факс 02/3229-351
e-mail: dpskopje@dprm.gov.mk

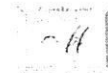
**УПАТСТВО
ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКИ ЗА ЈАВНИ
НАБАВКИ**

Април, 2021



СОДРЖИНА:

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРАЧЈЕ НА ПРИМЕНА
2. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА
3. ПРОЦЕДУРА



Врз основа на член 9 став 1 од Законот за државното правобранителство (Сл весник на РМ бр.87/07 и 104/15) а в.в. со член 9 став 1 алинеја 1 од Законот за јавните набавки (Сл весник на РМ бр.24/19), Државниот правобранител на Република Северна Македонија донесе

УПАТСТВО ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКИ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

1. ПРЕДМЕТ И ПОДРАЧЈЕ НА ПРИМЕНА

Целта на ова упатство е утврдување на начинот на спроведување на постапката за учество на јавна набавка на работи, стоки и услуги и следење на резултатите на спроведените постапки.

Одредбите на ова упатство не се однесуваат на општите исклучоци утврдени во член 23 од Законот за јавните набавки

2. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА

За спроведување на активностите од ова упатство одговорни се: Државниот правобранител на Република Северна Македонија, Лицето за јавни набавки, Комисијата за јавни набавки и Генералниот секретар.

3. УПАТСТВО (ПОСТАПКА)

3.1. Изработка на План за јавни набавки

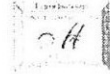
Постапката за јавни набавки се одвива врз основа на изработен и одобрен Годишен план за јавни набавки, каде во истиот се внесуваат вкупните потреби за набавки во тековната година по видови стоки, услуги и работи според ЗПЈН, се определува предметот на набавка, очекуваниот почеток на постапката, проценетата вредност на договорот и видот на постапката за јавна набавка. Годишниот план договорниот орган го објавува во ЕСЈН до крајот на јануари од тековната година.

3.2. Креирање и донесување на одлука за јавна набавка

Потребата од јавна набавка ја утврдува Државниот правобранител на Република Северна Македонија на Државното правобранителство на Република Северна Македонија со Одлука за јавна набавка која ја подготвува Лицето за јавни набавки а ја потпишува електронски Државниот правобранител на Република Северна Македонија. Во Одлуката се утврдува предметот на набавката, износот и изворот на средствата потребни за реализација на договорот, начинот и постапката за јавна набавка и се назначува составот на комисијата, како и ангажирање надворешни стручни лица, доколку е потребно.

3.3. Креирање на тендерска документација

Комисијата за јавна набавка заедно со лицето одговорно за јавни набавки ја подготвува тендерската документација. Информации и одговори на прашања во врска



со тендерската документација дава комисијата за јавни набавки доколку поинаку не е определено во тендерската документација.

3.4. Објава на јавна набавка

Лицето за јавни набавки определено од Државниот правобранител на Република Северна Македонија објавува оглас за јавна набавка на страната на Бирото за јавни набавки каде електронски се пополнуваат сите чекори предвидени со Законот за јавни набавки.

3.5. Прибирање понуди

По објавувањето на огласот во предвидениот рок понудите се доставуваат до Државното правобранителство на Република Северна Македонија во електронска форма.

3.6. Отварање на понуди

По истекот на рокот за доставување на понуди, Комисијата ги разгледува сите пристигнати понуди и за таа цел подготвува Записник од отварање на понуди врз основа на кој се прави првично рангирање на добиените понуди. Овој записник отстапувања од бараната документација. Комисијата изготвува Извештај од спроведена постапка каде што во истиот се дава предлог за избор на најповолен понудувач или предлог за поништување на постапката.

3.7. Евалуација на понудите

Комисијата за јавни набавки прави евалуација на сите прифатливи понуди врз основа на критериумот определен во тендерската документација. 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 изготвува Извештај од спроведена постапка каде што во истиот се дава предлог за избор на најповолен понудувач или предлог за поништување на постапката.

3.8. Електронска аукција

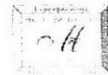
Договорниот орган може да користи електронска аукција на која ќе добие нови цени коригирани надолу, односно нови вредности за одредени елементи од понудите, при што аукцијата се структурира како повторувачки електронски процес, кој следи по целосна првична евалуација на понудите и овозможува рангирање на понудите.

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

Електронска аукција не може да се спроведе доколку во постапката за јавна набавка се појавува само еден економски оператор.

3.9. Одлука за избор/поништување на постапката за јавна набавка

По завршување на е-аукцијата и врз основа на Извештајот од спроведена постапка, доставен од Комисијата за јавни набавки, Државниот правобранител на Република Северна Македонија, донесува Одлука за избор на најповолен понудувач



или Одлука за поништување на постапката и истата се потпишува електронски од негова страна.

3.10. Известување до економските оператори

Од страна на Комисијата за јавни набавки се доставува Известување за избор на најповолен понудувач или поништување на постапката до сите понудувачи кои учествувале во последната фаза на изборот на понудувачот на јавната набавка. Во прилог со Известувањето се доставува и копии од донесената Одлука за избор или поништување на постапката.

3.11. Прием на жалби

Доколку е поднесена жалба по одлуката на Државниот правобранител на Република Северна Македонија за доделување на јавната набавка, жалбата се изјавува до Државната комисија за жалби по јавни набавки во електронска форма, а истовремено се доставува и до договорниот орган преку ЕСЈН.

3.12. Сключување на договор

Договорот го изготвува Генералниот секретар на Државното правобранителство на Република Северна Македонија и го потпишува Државниот правобранител на Република Северна Македонија и понудувачот кој е избран.

3.13. Следење на реализација на договорот

Од страна на Државниот правобранител на Република Северна Македонија за следење на реализација на договорот е назначен Лицето задолжен за јавни набавки.

3.14. Евиденција и архивирање на јавни набавки

Евиденцијата и досие на сите постапки за јавни набавки се водат во електронска форма на ЕСЈН во Бирото за јавни набавки. По завршување на постапката за јавна набавка, договорниот орган ги архивира сите завршени постапки во електронска форма.

3.15 Влегување во сила на упатството

Ова Упатство влегува во сила со денот на донесувањето.

Со влегување во сила на ова Упатство престанува да важи Упатство за спроведување на постапки за јавни набавки ДП бр.03-235/19 од 15.04.2019 година на Државниот правобранител на Република Северна Македонија.

Изработил: Сабедин Муслији
Контролирал: Илинка Јурукоска-Стегњаја
Одобрил: Андријана Сливовска

ДРЖАВЕН ПРАВОБРАНИТЕЛ НА
РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Фехми Стафа