

## **ИНТЕРНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКИТЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА СКЛУЧЕНИТЕ ДОГОВОРИ**

ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“ - Скопје е институција од јавен карактер која при реализација на вкупните потреби за набавки е обврзана да го почитува ЗАКОНОТ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ.

**Во борбата против корупцијата** значајно е да се почитуваат начелот на транспарентност, конкуренција помеѓу економските оператори и општите мерки за спречување на корупцијата утврдени во Законот.

### *Член 5*

#### ***Начело на конкуренција помеѓу економските оператори***

*(1) Во постапката за јавна набавка, договорниот орган не смее неоправдано да ја ограничува конкуренцијата помеѓу економските оператори.*

*(2) Договорниот орган ја спроведува постапката за јавна набавка согласно со прописите за заштита на конкуренцијата и не смее да ги ограничи потенцијалните понудувачи со избирање на видот на постапката или со нејзино спроведување спротивно на овој закон.*

*(3) Договорниот орган не смее да бара од понудувачот да ангажира одредени подизведувачи за извршување на договорот, ниту пак да бара од понудувачот да врши кои било други активности, како што е извоз на одредени стоки или услуги.*

### *Член 6*

#### ***Начело на транспарентност***

*(1) Договорниот орган ги реализира постапките за јавни набавки на транспарентен начин и во согласност со одредбите на овој закон и прописите донесени врз основа на овој закон.*

*(2) Начелото на транспарентност се обезбедува со објавување на планот за јавни набавки, огласите и известувањата од овој закон, тендерската документација и договорот за јавна набавка, како и нивните измени и дополнувања.*

### *Член 33*

#### ***Општи мерки за спречување на корупцијата***

*(1) Договорниот орган е должен да ги преземе сите потребни мерки во процесот на планирање, во постапката за јавна набавка и при извршување*

на договорот, со цел навремено откривање на корупцијата и отстранување или намалување на штетните последици од корупцијата.

(2) Одговорното лице и другите раководни лица кај договорниот орган се должни на лицата за јавни набавки сите наредби и упатства да им ги дадат во писмена форма или со користење електронска пошта.

(3) Лицето за јавни набавки е должно во писмена форма да го одбие извршувањето на наредбата и упатството од одговорното или други раководни лица кај договорниот орган, ако истото е спротивно на овој закон.

(4) Во случаите од ставот (3) на овој член, лицето за јавни набавки не смее да биде префрлено на друго работно место ниту да му се прекине работниот однос во период од дванаесет месеци од денот на одбивање на извршување на наредбата, под услов да ги извршува работните обврски во согласност со закон.

#### Член 34

##### **Пријавување корупција**

(1) Лицето за јавни набавки или кое било друго лице ангажирано кај договорниот орган, како и секое заинтересирано лице кое има информации за сторена корупција е должно за тоа да ја извести Државната комисија за спречување на корупцијата или Јавното обвинителство на Република Македонија.

(2) На лицето од став (1) на овој член не смее да му биде прекинат работниот однос, односно не смее да биде префрлено на друго работно место бидејќи пријавило корупција во јавните набавки постапувајќи совесно и со добра намера.

##### **ВРЕДНОСНИ ПРАГОВИ**

При набавка на стоки, услуги и работи во ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“- Скопје согласно членот 40 од Законот, набавките се вршт како јавни набавки. Поточно за набавки чии вредности прагови без ДДВ се

- 1000 евра во денарска противвредност за стоки или услуги или за конкурс за избор на идејно решение,
- 5.000 евра во денарска противвредност за работи.

##### **КВАРТАЛНИ ЕВИДЕНЦИИ**

Набавките кои се под вредносните прагови, на секои три месеци, односно квартално се евидентираат и се објавуваат на страницата на БИРОТО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ. Евиденцијата се врши електронски со податоци за економскиот оператор, вредноста на набавеното и предметот на набавката. Кварталните евиденции се транспарентни и се достапни на секој економски оператор. Кварталните евиденции се пополнуваат и објавуваат до 10-ти во

следниот месец од кварталот. Кварталните евиденции ги пополнува и објавува Комисијата за јавни набавки.

## **ПЛАНИРАЊЕ**

Секоја календарска година, врз основа на планираните извори за финансирање, а тоа се средствата кои се добиваат преку БУЏЕТОТ НА РСМ и самофинансирачки активности, до 31 јануари во тековната година ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје донесува план за своите вкупни потреби за набавки во тековната година по видови стоки, услуги и работи според ЗПЈН, со кој го определува предметот на набавка, очекуваниот почеток на постапката, проценетата вредност на договорот и видот на постапката за јавна набавка. Планот го предлата директорот на Училиштето во соработка со Комисијата за јавни набавки, а го донесува Училишниот одбор на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје. Во Комисијата за јавни набавки задолжително членува лице за јавни набавки, кое се стекнало со сертификат. Планот се објавува на веб-страницата на Бирото за јавни набавки најдоцна до 31 јануари во тековната година.

## **ОДЛУКА ЗА ЈАВНА НАБАВКА**

Согласно Планот за јавни набавки и остварените и планирани финансиски средства, Директорот на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје донесува одлука за да се отпочне постапка за одредена јавна набавка.

Со одлуката за јавна набавка 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.

Одлуката електронски се потпишува од страна на директорот на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје.

## **ИЗРАБОТКА НА ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА**

Изработката на тендерската документација ја врши Комисијата за јавна набавка, во соработка со стручни лица во зависност од предметот на набавката.

Лицата кои учествуваат во изработка на тендерската документација не смеат да бидат понудувачи или членови во група понудувачи во постапката за јавна набавка.

Тендерската документација е достапна на секој заинтересиран економски оператор со користење електронски средства заради директен и целосен пристап преку ЕСЈН истовремено со објавување на огласот за јавна набавка. Тендерската документација се прикачува во формат кој економските оператори може директно да го користат.

## **ОБЈАВУВАЊЕ НА ОГЛАС**

Јавните набавки во ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје се спроведуваат со објавување на оглас на веб страницата на Бирото за јавни набавки. Секој заинтересиран економски оператор може да се информира за предметната јавна набавка.

## **ЈАВНО ОТВОРАЊЕ**

На датумот и времето утврдено во јавниот оглас, како и во тендерската документација, се врши јавното отворање на сите пристигнати понуди од заинтересираните економски оператори. Јавното отворање на понудите го врши комисијата за јавни набавки. Комисијата изготвува записник од јавното отворање. Во записникот се содржат податоци за понудувачите, како и износот на понудите. Записникот електронски го потпишуваат членовите на комисијата.

Претседателот, заменикот на претседателот, членовите и замениците на членовите на комисијата за јавна набавка (во натамошниот текст: комисијата), потпишуваат изјава за непостоење судир на интереси која претставува дел од досието од спроведена постапка.

## **ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ**

Кај отворената постапка и поедноставената отворена постапка, комисијата, пред да пристапи кон евалуација на понудите, ја проверува комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на понудувачот.

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.

Бараното објаснување понудувачот го доставува преку ЕСЈН во рокот кој го определила комисијата.

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.

Неприфатливите понуди комисијата нема да ги евалуира.

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

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.

По спроведената евалуација, се закажува термин за електронската аукција на понудувачите чии понуди Комисијата ќе утврди дека се прифатливи.

## **ЕЛЕКТРОНСКА АУКЦИЈА**

Се користи електронска аукција на која се добиваат 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.

Откако ќе заврши електронската аукција, Комисијата предлага најповолна понуда или поништување на постапката и подготвува извештај за спроведената постапка. Извештајот електронски го потпишуваат членовите на Комисијата.

## **ИЗБОР НА НАЈПОВОЛНА ПОНУДА**

Директорот на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје донесува одлука за избор на најповолна понуда, врз основа на предлогот утврден во Извештајот од Комисијата и критериумите утврдени во одлуката за јавна набавка. Одлуката електронски се потпишува од страна на директорот на Училиштето. Директорот потпишува изјава за непостоење судир на интереси која претставува дел од досието од спроведена постапка.

При избор на најповолна понуда, директорот е должен 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 законот.

## **ИЗВЕСТУВАЊЕ НА ПОНУДУВАЧИТЕ ЗА ДОНЕСЕНА ОДЛУКА**

Комисијата за јавни набавки, откако директорот ќе донесе одлука за избор на најповолна понуда, ги известува понудувачите за донесената одлука за извршениот избор.

## **ИЗВЕСТУВАЊА**

ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје, во зависност од постапката за јавна набавка, ги известува кандидатите, односно понудувачите за одлуките во врска со утврдената способност, извршениот избор на најповолна понуда, или поништувањето на постапката за јавна набавка.

Во прилог на известувањето се доставува и примерок од соодветната одлука. Известувањето се испраќа преку ЕСЈН.

Во зависност од постапката за јавна набавка, со известувањето ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје е должен да го известат 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.

По доставување на одлуката за избор на најповолна понуда или за поништување на постапката, а до истекот на рокот за вложување жалба, економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во целокупната документација од постапката, вклучувајќи ги доставените понуди или пријави за учество, освен оние документи што се означени како деловна тајна.

## **ВИДОВИ ОГЛАСИ И ИЗВЕСТУВАЊА ПРЕКУ ВЕБ СТРАНИЦАТА НА БИРОТО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ**

1. оглас за јавна набавка
2. известување за склучен договор;
3. известување за измени и дополнителни информации во постапката;
4. известување за поништување на постапката;
5. известување за измена на договорот за време на неговата важност и
6. известување за реализиран договор.

## **ЖАЛБЕНА ПОСТАПКА**

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 на законот, може да бара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштањата за преземање дејствија од страна на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје во постапката за јавна набавка.

Правна заштита може да бара и Бирото за јавни набавки и државниот правобранител на Република Македонија, кога ги штитат интересите на државата или јавниот интерес.

Во жалбената постапка се одлучува за законитоста на постапките, дејствијата, пропуштањата за преземање дејствија и одлуките донесени во постапките за јавни набавки, како и за законитоста на договорите за јавни набавки и рамковните спогодби склучени без примена на постапка за јавна набавка.

## **СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ**

ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје 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.

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.

Договорот го изготвуваат двете договорни страни. Во договорот задолжително се содржи цената на набавката. Доколку набавката се состои од повеќе ставки или се набавуваат повеќе видови стоки, во договорот се содржат цените на секоја ставка посебно, односно секоја стока што се набавува посебно.

Договорот за јавна набавка го потпишува директорот на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје. Договорот потпишан од двете договорни страни и архивиран од двете договорни страни, се скенира во ПДФ документ и се прикачува на веб страницата на Бирото ја јавни набавки, со што станува јавно достапен.

## **ИЗВРШУВАЊЕ НА ДОГОВОРОТ**

ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје го извршува договорот за јавна набавка согласно со условите утврдени во тендерската документација и избраната најповолна понуда.

Доколку се набавуваат стоки, економот на ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје потпишува испратница при примпредавање на стоките. Економот врши проверка дали се доставени стоките кои се наведени во договорот и цените наведени во договорот.

При набавка на музички инструменти или стоки кои се користат во наставата, директорот формира комисија која ќе изврши проверка на доставениот стоки кои се наведени во договорот и цените наведени во договорот.

Доколку се набавуваат работи, директорот формира комисија која ќе го контролира извршувањето на договорот во сите негови фази.

Откако ќе се изврши договорот и ќе се изврши плаќањето, на веб страницата на Бирото за јавни набавки се објавува дека договорот е реализиран и износот во кој е реализиран.

Изработиле,

Организационен облик за јавни набавки при ДМБУЦ „Илија Николовски-Луј“-Скопје