

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
ОПШТИНА ДЕМИР ХИСАР

БР. 05-76/1  
22.01 2021 ГОД.  
ДЕМИР ХИСАР

## ОПШТИНА ДЕМИР ХИСАР

Ул. Битолска бб Демир Хисар



Тел: 047 552 661

[www.demirhisar.gov.mk](http://www.demirhisar.gov.mk) email: [opstinademirhisar@yahoo.com](mailto:opstinademirhisar@yahoo.com)



## ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ ВО ОПШТИНА ДЕМИР ХИСАР

ЈАНУАРИ 2021 година

	Работно место	Име и презиме	Потпис
<b>Изработил:</b>	Раководител на одделение за финансиски прашања	Влатко Станковски	
<b>Согласен</b>	Градоначалник	Марјанче Стојановски	



## Содржина:

1. Општи одредби
2. Годишен план за јавни набавки
3. Иницирање постапки за јавна набавка
4. Одлука за јавна набавка
5. Тендерска документација
6. Објавување на оглас
7. Отворање и евалуација на понудите
8. Одлука за избор на најповолна понуда (поништување на постапка)
9. Известување до понудувачите
10. Наплата на гаранција на понудата/активирање на изјавата за сериозност
11. Враќање на гаранција на понудата во вид на банкарска гаранција
12. Право на жалба
13. Договор за јавна набавка
14. Известувања за склучени договори и рамковни спогодби
15. Измени на договорите за јавна набавка во текот на нивната важност
16. Реализација на договорите за јавни набавки
17. Гаранција за авансно плаќање
18. Наплата на гаранција за навремено и квалитетно извршување на договор
19. Евиденција и досие на постапките за јавни набавки

## **ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ ВО ОПШТИНА ДЕМИР ХИСАР**

### **1. Општи одредби**

Со оваа процедура се уредува процесот на спроведување на јавните набавки во Општина Демир Хисар.

### **2. Годишен план за јавни набавки**

Општината донесува план за јавни набавки најдоцна до 30 јануари во тековната година и истиот го објавува на ЕСЈН најдоцна до 31 јануари.

Планот за јавни набавки во текот на годината може да се изменува и дополнува и измените и дополнувањата се објавуваат на ЕСЈН.

### **3. Иницирање постапки за јавна набавка**

Иницирањето на постапка за јавна набавка се врши со поднесување на барање за јавна набавка кое го поднесува Одделението за чии потреби треба да се изврши набавката до Градоначалникот на општината. Образец на барање со сите елементи кои треба да ги содржи е даден во прилог на оваа процедура.(Прилог 1)

Градоначалникот на општината, после добивање на барањето за јавна набавка, го задолжува лицето за јавни набавки да изврши проверка на комплетноста и валидноста на барањето и дали предметната набавка е предвидена во Планот за јавни набавки.

### **4. Одлука за јавна набавка**

Доколку после извршената проверка, лицето за јавни набавки утврди дека барањето за јавна набавка е комплетно и валидно, и предметната набавка е предвидена во Планот за јавни набавки, пристапува кон изготвување на Одлука за јавна набавка, во рок од 7 дена од добивање на барањето.

Одлуката за јавна набавка ги содржи елементите предвидени во член 77 од законот за јавните набавки.

Одлуката за јавна набавка ја донесува Градоначалникот на општината.

При доставување на одлуката за јавна набавка за потпис до Градоначалникот на општината се доставува и тендерската документација парафирана од лицето за јавни набавки.

### **5. Тендерска документација**

Лицето за јавни набавки, врз основа на елементите од барањето за јавна набавка и техничките спецификации со образложението, (согласно член 81 и 82 од ЗЈН) ја изготвува тендерската документација која ги содржи барањата, условите, критериумите и други информации со цел да му овозможат на економските оператори

целосни, точни и прецизни информации во врска со начинот на спроведување на постапката.

## **6. Објавување на оглас**

Лицето за јавни набавки го објавува огласот за јавна набавка на Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН), а во зависност од видот на постапката и во Службен весник на РСМ.

Сите постапки се спроведуваат со електронски средства преку ЕСЈН освен постапките кои во согласност со законот се спроведуваат во хартиена форма.

Доколку проценетата вредност на јавната набавка е поголема или еднаква на 130.000 евра во денарска противвредност за стоки и услуги, 500.000 евра за работи и 750.000 евра за посебни услуги огласот задолжително се објавува во Службено гласило на Европската унија.

## **7. Отворање и евалуација на понудите**

Комисијата за јавна набавка согласно член 108 став 1 од ЗЈН, врши јавно отворање на понудите во време определено во тендерската документација како краен рок за поднесување понуда. За отворањето се изготвува записник.

Претседателот и членовите на комисијата после спроведеното јавно отворање на понудите, а пред започнување на евалуацијата потпишуваат изјави за непостојење судир на интереси (Прилог2).

Комисијата врши евалуација на понудите согласно 109 од ЗЈН. Прифатливите понуди се покануваат за учество на електронска аукција. По завршување на електронската аукција, комисијата изготвува извештај од спроведената постапка во кој е содржан предлогот за избор за најповолна понуда (рангирањето се врши врз основа на критериумот за избор наведен во тендерската документација) или за поништување на постапката.

## **8. Одлука за избор на најповолна понуда (поништување на постапката)**

Во согласност со извештајот од спроведена постапка, изготвен од комисијата за јавна набавка, Градоначалникот донесува Одлука за избор на најповолен понудувач или одлука за поништување на постапката, во рок кој не е подолг од рокот за поднесување понудите односно пријавите за учество, сметајќи од денот определен како краен рок за поднесување на понудите односно пријавите за учество, а несметајќи ги деновите во кои се чека преземање одредено дејство од друг субјект.

## **9. Известување до понудувачите**

Комисијата за јавна набавка, најдоцна во рок од 3 (три) дена од донесувањето на Одлуката за избор на најповолна понуда / поништување на постапката, доставува известување до сите понудувачи одделно. Известувањето содржи образложение за отфрлање/ неприфаќање на понудите. Во прилог на известувањето се доставува примерок од соодветната одлука.

За поништените постапки или делови, во рок од 10 (десет) дена од донесувањето на одлуката за поништување, лицето за јавни набавки објавува известување за поништување на постапката на ЕСЈН.

### **10. Наплата на гаранција на понудата/ активирање на изјавата за сериозност**

Гаранцијата на понудата се наплаќа, односно изјавата за сериозност е прекршена во случаите предвидени во член 101 став 6 од ЗЈН.

Во наведените случаи за издавање негативна референца се одлучува во Одлуката за избор или за поништување на постапката, а економскиот оператор има право на жалба.

Негативната референца ја објавува лицето за јавни набавки во рок од 3(три) работни дена од конечната на Одлуката за избор или поништување на постапката.

### **11. Враќање на гаранција на понудата во вид на банкарска гаранција**

Доколку е доставена гаранција на понудата во вид на банкарска гаранција во хартиена форма, истата му се враќа на понудувачот по потпишувањето на договорот за јавна набавка и достава на гаранција за квалитетно извршување на договорот (доколку се бара), за што се обезбедува доказ – потпис на лицето кое ја подигнало, копија од гаранцијата останува во досието од јавната набавка како прилог на понудата од понудувачот.

На понудувачите кои не се избрани, гаранцијата им се враќа во периодот на нејзината важност, веднаш по потпишувањето на договорот за јавна набавка.

### **12. Право на жалба**

Секоја заинтересирана страна има право на жалба. Изјавувањето на жалбата се врши во согласност со членовите 142,143,144,145,146,147,148,149 и 150 од ЗЈН.

Најдоцна во рок од 5 (пет) дена од приемот на жалбата, Комисијата за јавни набавки и лицето за јавни набавки, се должни да изготват одговор на жалбата и да ги достават до Државната комисија за жалби по јавни набавки преку ЕСЈН.

### **13. Договор за јавна набавка**

Договорот за јавна набавка се склучува со понудувачот чија понуда е избрана за најповолна, во период на валидноста на понудата, а најдоцна 30 дена по конечната на одлуката за избор. Доколку избраниот понудувач се откаже од склучување на договорот или дојде до негово раскинување заради ненавремено или неквалитетно извршување, може да се склучи договор со второрангираниот понудувач ако цената не е повисока од 5% од првично избраната понуда.

Составни делови на договорот се понудата (корегирана со процентуално намалување на понудените цени во согласност со постигнатата цена на електронската аукција), техничките спецификации, предмер пресметка, проектна задача и банкарска гаранција.

Договорот за јавна набавка го потпишува Градоначалникот на општината.

#### **14. Известувања за склучени договори и рамковни спогодби**

Лицето за јавни набавки, по склучувањето на договорот за јавна набавка или рамковна спогодба, објавува известување за склучен договор, поедноставено известување односно збирни тримесечно известување за склучени поединечни договори по рамковни спогодби на ЕСЈН во рок од 10 дена по нивното склучување односно изминато тримесечие.

#### **15. Измени на договорите за јавна набавка во текот на нивната важност**

Договорите за јавна набавка / рамковните спогодби можат да се изменуваат во текот на нивната важност само доколку се исполнети условите од член 119 од ЗЈН. Анексот за измени на договорот го потпишува Градоначалникот на општината.

Лицето за јавни набавки во рок од 10 дена од денот на склучувањето на анексот, објавува известување за измена на договорот на ЕСЈН.

#### **16. Реализација на договорите за јавни набавки**

За реализација на договорите за јавна набавка одговорни се раководителите на соодветните одделенија или лица вработени во одделенијата, а претходно задолжени со писмен документ од Градоначалникот за општината, за следење на реализацијата на договорот. Обврските на лицето задолжено да го следи договорот се дадени во образецот на писменото задолжение и е составен дел на оваа процедура (Прилог 3).

Лицето задолжено за следење на реализацијата на договорот води евиденција за реализацијата по количини и вредности. Лицето доставува времени извештаи до раководителот на одделението и до Градоначалникот.

По целосната реализација на договорот, лицето изготвува известување за целосно реализиран договор и заедно со конечната фактура го испраќа до раководителот на одделението и до Градоначалникот. Градоначалникот ја потпишува фактурата/ситуацијата и ја испраќа до Одделението за финансиски прашања за исплата. После извршената исплата, Одделението за финансиски прашања доставува известување за целосна реализација на договорот до лицето за јавни набавки во кое се наведува бројот на договорот, предмет на набавка, носител на набавка, износ на реализиран договор со ддв, датум на последна исплата итн.

Лицето за јавни набавки, во рок од 10 дена од извршеното последно плаќање, објавува известување за реализиран договор во ЕСЈН.

Доколку од било кои причини носителот на набавката не ги исполнува своите обврски во согласност со одредбите и динамиката утврдени во договорот, лицето задолжено за следење на реализацијата на договорот е должно да пријави на раководителот на одделението и Градоначалникот за нерегуларностите. По добивање на пријавата, Градоначалникот ги презема неопходните дејства во согласност со склучениот договор и законските прописи.

#### **17. Гаранција за авансно плаќање**

Доколку во договорот е предвидено авансно плаќање, пред исплата на авансот, носителот на набавката е должен да достави банкарска гаранција во висинина на

договорениот аванс. Истата му се враќа на носителот на набавката после реализацијата на делот од договорот во висина на исплатениот аванас.

### **18. Наплата на гаранција за навремено и квалитетно извршување на договорот**

Кај договорите за кои се бара гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот доколку се исполнат условите за раскинување на договорот и наплата на гаранцијата, лицето задолжено за следење на договорот, доставува до раководителот на соодветното одделение и до Градоначалникот, известување со образложение за причините за раскинување на договорот и активирање на гаранцијата како и пропратна документација со која се поткрепуваат причините. Известувањето со образложението е составен дел на досието за јавна набавка.

Градоначалникот потпишува известување за раскинување на договорот и активирање на банкарската гаранција и истото се испраќа до носителот на набавката. Барањето за активирање на банкарската гаранција лицето за јавни набавки го испраќа до Одделението за финансиски прашања веднаш по денот на кој се смета за раскинат, на понатамошна постапка. Доколку не е предвидена банкарска гаранција за навремено и квалитетно извршување на договорот, тој се раскинува согласно условите предвидени во него.

Доколку е побарана гаранција за навремено и квалитетно извршување на договорот, таа се враќа на носителот на набавката во рок од 14 дена од денот на целосното реализирање на договорот. За враќањето се обезбедува доказ: датум, име и презиме и потпис на лицето кое во име на носителот на набавката ја подигнало гаранцијата. Копија од гаранцијата и доказите за враќање на истата се составен дел на досието за јавната набавка.

### **19. Евиденција и досие на постапките за јавни набавки**

Лицето за јавни набавки води посебна евиденција на постапките за јавни набавки, која се води во посебни евидентни книги во електронска форма во ЕСЈН, согласно Правилникот за начинот за водење евиденција на постапките за јавни набавки во евидентната книга се евидентираат сите документи што произлегуваат од соодветната постапка, а тие кои не се автоматски составен дел на електронското досие се прикачуваат во системот тековно, по нивна заверка во рок од 3 дена.

2021 година

Општина Демир Хисар

Градоначалник,

Марјанче Стојановски





Прилог 1

Арх. Бр. \_\_\_\_\_

До

Организациска единица за јавни набавки

ПРЕДМЕТ: Барање за јавна набавка со технички спецификации со образложение на набавката, предлог услови за квалитативен избор и критериуми за избор на најповолна понуда

### **1.ТЕХНИЧКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**

Во согласност со предвидените набавки во ГПЈН за \_\_\_\_\_ година за месец \_\_\_\_\_ по точка \_\_\_\_\_ потребно е да се спроведе постапка за јавна набавка и тоа:

1.Предмет на јавна набавка е набавка на следниве стоки/услуги/работи со **наведените технички спецификации/предмер:**

---

2.Образложение за потребата од набавката ( во согласност со член 77 од законот):

---

3.Итност на барањето со образложение ( се пополнува во случај на итност на потребата, при што се образложува детално причината за потреба)

---

4.Предметот на набавката е делив/неделив ( образложение за неделивост или наведување на делови со предвиден износ во согласност со член 78 од законот):

---

5.Пресметана проценета вредност ( пресметана вредност по ГПЈН, во согласност со член 39 од законот или коригирана вредност доколку сметате дека таа треба да се промени и зошто):

---

6.Рок на испорака на стокоите/извршување на услугата/ за изведување на работите ( да се наведат денови или месеци за испорака, еднократна или сукцесивна испорака, како и моментот од кога почнува да тече рокот):

---

7. Начин на испорака/ извршување на услугата/ изведување на работите (како одредба во договорот кој ќе се склучи)

---

8. Гарантен период на стоката/ изградбата/ извршување на услугата (се наведува минимален период, односно период на гаранција согласно периодот кој го обезбедува производителот, доколку е потребно):

---

9. Други видови на гаранции (доколку е потребно обезбедување со други видови на гаранции се наведува видот и висината на гаранцијата, во согласност со член 104 од законот):

---

## **2. УСЛОВИ ЗА УТВРДУВАЊЕ СПОСОБНОСТ:**

1. Услови за утврдување способност на економскиот оператор – Услови за квалитативен избор на економските оператори се ( член 89 од законот):

а) **Способност за вршење професионална дејност** ( задолжително за сите постпки):

---

*(Се пополнува само доколку покрај регистрираната дејност економскиот оператор треба да исполни и посебни услови за вршење на дејноста пропишана во согласност со законот кои се однесуваат на предметот на јавна набавка: лиценци, овластувања и др., при што се наведува и документот со кој се докажува исполнетоста на условот).*

б) **Економска и финансиска способност** (како можност се опциите наведени во член 91, а документите за докажување на способноста се наведени во член 95 став (7) од ЗЈН. Оваа способност е **опционална**):

---

*(Да се наведат условите кои се бараат и документите со кои ќе се докаже исполнувањето на условот).*

(НАПОМЕНА: Договорниот орган не смее да бара минималниот годишен приход да изнесува двојно повеќе од проценетата вредност на набавката.)

**в)Техничка и професионална способност** (како можност се опциите наведени во член 92, а документите за докажување способноста се наведени во член 95 став (8) од ЗЈН. Оваа способност **е опционална**):

---

( Да се наведат условите кои се бараат и документите со кои ќе се докаже исполнувањето на условот).

2.Стандарди за системи за квалитет (овој услов доколку се бара треба да се дефинира во согласност со член 94 од ЗЈН. Оваа способност **е опционална**):

---

(Доколку се бара да се наведе број на стандардот и образложение).

3.Стандарди за управување со животна средина (овој услов доколку се бара треба да се дефинира во согласност со член 94 од ЗЈН. Оваа способност **е опционална**):

---

(Доколку се бара да се наведе број на стандардот и образложение).

### **3. КРИТЕРИУМ ЗА ИЗБОР НА НАЈПОВОЛНА ПОНУДА**

1.Критериум за избор на најповолна понуда (член 99 од ЗЈН):

Економски најповолна понуда се утврдува врз основа на:

- цената;
- трошоците со користење на пристапот на исплатливост (трошоците во животниот век) или
- најдобар однос помеѓу цената или квалитетот
- или само бодови за квалитет доколку цената или трошокот е во форма на фиксна цена или трошок, во согласност со член 99 став (3) од ЗЈН:

---

За секој предложен критериум да се наведат бројот на бодови на критериумот, односно подкритериумот – доколку некој критериум има подкритериум, да се дефинираат условите кои за секој од критериумите/ подкритериумите треба да бидат исполнети за доделување на бодовите, како и документи со кои ќе се докаже исполнетоста на конкретниот услов).

Други неопходни информации за обезбедување на целосни, точни и прецизни информации во врска со начинот на спроведување на постапката:

---

Предлог членови на Комисијата за јавни набавки:

---

Предлог за назначување на надворешно стручно лице:

---

Предлог задолжено лице за реализација на договорот:

---

Изготвил: \_\_\_\_\_

Контролирал: \_\_\_\_\_

Согласен: \_\_\_\_\_

Одобрил: \_\_\_\_\_

Раководител на организациска единица

---

Согласно член 38 став 1 од Законот за јавни набавки („Службен весник на Република Македонија“ број 24/2019), 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: \_\_\_\_\_, објавена со оглас број \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ година врз основа на Одлука за отпочнување на постапката, 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 лица<sup>1</sup>, како резултат на моето учество во постапката.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ година  
(место) (датум)

**Изјавил,**

\_\_\_\_\_

<sup>1</sup>Блиски лица согласно Законот за спречување на корупцијата и судирот на интереси член 8 став 4 (Сл. весник на Р. Македонија бр.12/2019)

### Прилог 3

Врз основа на точка 16.2 од Процедурата за спроведување на јавните набавки бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ година, раководителот на \_\_\_\_\_ го донес следното

#### ЗАДОЛЖЕНИЕ

1. Се задолжува лицето \_\_\_\_\_, на работно место \_\_\_\_\_ во општина Демир Хисар да ја следи реализацијата на Договорот бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ година, за јавна набавка на \_\_\_\_\_ бр. \_\_\_\_\_ склучен со \_\_\_\_\_.

2. Именованиот задолжително ја следи динамиката на реализацијата на договорот во согласност со одредбите од него во сите фази на неговата реализација, по количина, финансиски и период на важност.

3. Изготвува месечни извештаи за динамиката на реализацијата на договорите кои ги доставува до раководителот.

4. Води сметка за период на важност на банкарската гаранција и благовремено го известува раководителот за потребата од продолжување на важноста на договорот и продолжување на важноста на договорот и продолжување на важноста на банкарската гаранција.

5. По целосна реализација на договорот во вредносна или временска рамка, именованиот изготвува известување за реализиран договор (кое го потпишува раководителот) задолжително го доставува до Организациските единици за јавни набавки и за финансиски работи како прилог на последната фактура која ја доставува за плаќање, со напомена дека договорот е реализиран, а доколку договорот не е реализиран финансиски во целост доставува образложение за причините за нецелосната реализација на вредноста на договорот.

6. Ова задолжение влегува во силасо денот на донесувањето.

Раководител на \_\_\_\_\_

### Прилог 3

Врз основа на точка 7.3 од Процедурата за спроведување на јавните набавки бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ година, ја давам следната

### ИЗЈАВА

Јас, \_\_\_\_\_, во својство на \_\_\_\_\_ на Комисијата за јавна набавка на општина Демир Хисар по оглас бр. \_\_\_\_\_ од \_\_\_\_\_ година, под целосна морална, материјална и кривична одговорност изјавувам дека во фазата на евалуација на понудите и изготвување на извештај со предлог до одговорното лице за избор на најповолна понуда/ поништување на постапката, во целост постапував во согласност со условите за утврдување на способност и критериумите за избор на најповолна понуда, како и другите услови утврдени во тендерската документација и Законот за јавните набавки.

Место, \_\_\_\_\_ година

Изјавил \_\_\_\_\_