



Влада на Република Северна Македонија

- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА БИТОЛА -

РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ
ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА

Бр. 05-2566/1
15-08-2021 20 година
Битола

**ПРОЦЕДУРА
ЗА НАЧИНОТ И ПОСТАПКАТА НА ПЛАНИРАЊЕ,
СПРОВЕДУВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ
ВО
ЈУМ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА БИТОЛА**

Август, 2021



Влада на Република Северна Македонија

- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА БИТОЛА -

1. ПРЕДМЕТ

Со оваа процедура се утврдува процесот за набавка на стоки, услуги и работи за потребите на ЈУМ Центар за социјална работа Битола (во понатамошниот текст ЈУМ ЦСР Битола), чии активности се предвидени да се реализираат од Буџетот на Република Северна Македонија.

Со оваа процедура се 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 организацискиот облик во чии рамки се вршат работи од областа на јавните набавки, склучување, известување и извршување на договорите за јавни набавки, како и движењето на документацијата при спроведување на постапките за јавни набавки во ЈУМ ЦСР Битола.

Целта на оваа процедура е да се обезбеди правилна примена на Законот за јавни набавки при спроведување на постапките за јавни набавки во ЈУМ ЦСР Битола, согласно начелата на економичност, ефикасност и ефективност на користење на јавни средства, конкуренција помеѓу економските оператори, транспарентност и недискриминација на економските оператори и сразмерност.

2. ПОДРАЧЈЕ И ПРИМЕНА

Процедурата е наменета за вработените во одделот за административни работи и за вработените кои се непосредно вклучени во спроведувањето на поеднечни постапки за јавна набавка.

3. ВРСКА СО ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

- Закон за јавни набавки и под законските акти
- Закон за општа управна постапка
- Закон за облигациони односи
- Закон за финансиска дисциплина



Влада на Република Северна Македонија

- ЈАВНА УСТАНОВА МЕѓУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА БИТОЛА -

- Закон за Буџети
- Закон за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија за тековната година
- Закон за архивски материјал
- Уредба за канцелариско и архивско работење
- Правилник за систематизација и организација на работни места во ЈУМ ЦСР Битола

4.ДЕФИНИЦИИИ

Во оваа процедура ќе се користат дефиниции согласно Закон за јавни набавки.

5.ПРОЦЕДУРА

5.1 Општо

5.1.1 Процесот на набавка се врши исклучиво според Закон за јавните набавки и подзаконските акти кои произлекуваат од истиот закон.

5.1.2 Одделот за административни работи е носител на процесот за подготовка и реализација на целокупната документација за набавка, во согласност со Законот за јавните набавки.

5.1.3 Одговорното лице за јавни набавки е задолжено за следење на законската регулатива и имплементација на законските одредби во процесот на спроведување на јавните набавки. Според важечката систематизација на работни места лицето назначено како одговорно лице за спроведување на процесот на јавните набавки е со звање Помлад соработник за јавни набавки.

5.2. Годишен план за јавни набавки



Влада на Република Северна Македонија

**- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА БИТОЛА -**

5.2.1 Годишниот план го подготвува одговорното лице за јавни набавки во координација со раководителот на одделот за административни работи и одговорното лице на Установата а, врз основа на планираните извори за финансирање и потреби за набавка на стоки, услуги и работи, исклучувајќи се претходните години.

5.2.2 Годишниот план се објавува на Електронскиот систем за јавни набавки (во понатамошниот текст ЕСЈН) до крајот на јануари во тековната година.

5.2.3 Годишниот план за јавни набавки се менува и дополнува доколку се јави потреба од спроведување на постапка за јавна набавка која не била предвидена во истиот. Измените и / или дополнувањата на Годишниот план за јавни набавки се објавуваат на ЕСЈН.

5.2.4 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 договор за јавна набавка или при промена на очекуваниот почеток на постапката.

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

5.3 Барање за дополнителна набавка

5.3.1 Доколку во текот на годината се појави потреба од набавка која не била предвидена во Годишниот план за јавни набавки, одговорното лице за јавни набавки во координација со раководителот на одделот за административни работи потпишано од страна на одговорното лице на Установата доставува барање за финансиски средства до Министерството за труд и социјална политика (во натамошниот текст МТСП).



Влада на Република Северна Македонија

**- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА БИТОЛА -**

5.3.2 Барањето за набавка содржи информации за предметната набавка во однос на видот и проценетата вредност по претходно направена анализа на пазарот.

5.3.3 МТСП одлучува за одобрување или неодобрување средства за набавката и писмено го известува ЈУМ ЦСР Битола.

5.4 Одлука за јавна набавка

5.4.1 Одговорното лице за јавни набавки ја подготвува Одлуката за јавна набавка, а истата ја потпишува Одговорното лице на Установата.

5.4.2 Со Одлуката за јавна набавка се утврдува предметот на набавката, износот и изворот на средства 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.

5.4.3 Одлуката за јавна набавка содржи образложение на потребата од набавката.

5.4.4 Одговорното лице за јавни набавки ја доставува одлуката потпишана од директор до членовите на комисијата за јавни набавки и нивните заменици, како и евентуално ангажираните стручни лица преку електронска пошта или интерна доставна книга.

5.4.5 Одлуката за јавна набавка може да се измени или дополнит поради: дообавување на средства, промена на проценетата вредност, промена на член на комисијата за јавни набавки, промена на предметот на набавка, промена на делливост на предметот на набавка, и друго.

5.4.6 Одговорното лице за јавни набавки ја објавува одлуката за јавна набавка во ЕСН.



Влада на Република Северна Македонија

**- ЈАВНА УСТАНОВА МЕѓУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА БИТОЛА -**

5.4.7 Одлуката за јавна набавка и нејзините измени ја потпишува одговорното лице во ЈУМЦСР Битола.

5.5 Подготовка на тендерска документација

5.5.1 Одговорното лице за јавни набавки и комисјата за јавни набавки учествуваат во изготвување на тендерска документација. Истата се објавува со огласот за јавни набавки, електронски, во формат кој може директно да го користат економските оператори.

5.5.2 Тендерската документација може да се измени или дополнi по потреба или врз основа на поднесените прашања и барања од економските оператори.

5.5.3 Одговорите, измените и дополнувањата на тендерската документација, без надоместок и во најкус можен рок се објавуваат на ЕСЈН, во рокови утврдени со Закон за јавни набавки.

5.5.4 Формата и содржината на тендерската документација треба да биде во согласност со одредбите на законот.

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

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

5.5.6 Во услови кога постои потреба за попрецизно дефинирање на техничката спецификација, по донесувањето на Одлуката за јавна



Влада на Република Северна Македонија

- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА БИТОЛА -

набавка, а пред објавувањето на огласот за јавна набавка, може да се спроведе технички дијалог со економските оператори.

5.6 Објавување на оглас

5.6.1 Врз основа на одлуката за јавна набавка, одговорното лице за јавни набавки објавува оглас за јавна набавка во ЕСЈН и/или во Службен весник на РСМ, освен за постапките со преговарање без објавување оглас.

5.6.2 Огласот за јавна набавка задолжително се објавува во службено гласило на ЕУ доколку проценетата вредност без вклучен ДДВ е еднаква или ги надминува утврдените вредносни прагови, утврдени во ЗЈН.

5.7 Отворање на понуди

5.7.1 Отворањето на понудите започнува во времето определено во тендерската документација како краен рок за поднесување понуди, освен кај набавката на консултантски услуги.

5.7.2 Отворањето на понудите е јавно при спроведување на:

- Постапка од мала вредност со објавување вредност
- Поедноставена отворена постапка
- Отворена постапка
- Втора фаза од ограничена постапка
- Фазата на поднесување на понудите од конкурентниот дијалог

5.7.3 Комисијата за јавни набавки изготвува записник од отворањето на понудите, пред да пристапи кон евалуација на понудите кој го потпишува претседателот на комисијата или неговиот заменик.

5.8 Изјава за непостоење судир на интереси

5.8.1 Претседателот, членовите, нивните заменици, како и овластеното/одговорното лице потпишуваат изјави за непостоење судир



Влада на Република Северна Македонија

**- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА БИТОЛА -**

на интереси и истите претставуваат дел од досието за спроведена постапка.

5.9 Евалуација на понудите

5.9.1 Пред да пристапи кон евалуација на понудите, комисијата за јавни набавки задолжително проверува дали е објавена негативна референца на понудувачите, до истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, што соодветно го документира како дел од досието на постапката.

5.9.2 Комисијата за јавни набавки ја проверува валидноста и комплетноста на документацијата за утврдување на способност, само на понудувачите за кои не е објавена негативна референца согласно законски утврдените рокови.

5.9.3 Комисијата за јавни набавки може да побара понудувачите да ги појаснат или дополнат документите, доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација.

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

5.9.5 Комисијата за јавни набавки го определува рокот кога понудувачот бараното објаснување го доставува преку ЕСЈН.

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

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

5.9.8 Комисијата за јавни набавки подготвува Извештај од спроведена постапка имајќи го во предвид мислењето на стручните лица, доколку се



Влада на Република Северна Македонија

**- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА БИТОЛА -**

вклучени во постапката. 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.

5.9.9 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 извршена анализа и понудената цена не го надминува вредносниот праг пропишан за видот на постапката. Притоа треба да дообезбедат средства потребни за реализација на договорот.

5.9.10 Комисијата за јавни набавки бара од економскиот оператор, во примерен рок, не пократок од пет дена, да ја објасни цената или трошокот неведен во понудата, доколку смета дека понудата содржи неовообичаено ниска цена во однос на стоките, услугите или работите што се предмет на набавка или доколку постои сомнеж дека договорот ќе биде извршен. Комисијата за јавни набавки 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.

5.10 Избор на најповолна понуда и известување на економските оператори

5.10.1 Врз основа на Извештајот од спроведената постапка и предлогот на Комисијата за јавни набавки, одговорното лице за јавни набавки подготвува Одлука за избор на најповолен понудувач/поништување на постапката, која ја потпишува одговорното лице на ЈУМЦР Битола.

5.10.2 Сите кандидати односно понудувачи се известуваат за одлуките во врска со извршениот избор на најповолна понуда, склучувањето на рамковната спогодба или поништувањето на постапката за јавна набавка. Известувањето се доставува преку ЕСЈН во рок од три дена од денот на



Влада на Република Северна Македонија

**- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА БИТОЛА -**

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

5.11 Склучување на договор

5.11.1 Одговорното лице за јавни набавки во соработка со правникот од одделот за административни работи подготвува договор за јавна набавка кој ќе се склучи со избраниот најповолен понудувач. Договорените страни го склучуваат договорот за јавна набавка во писмена форма во рокот на важност на најповолната понуда, но не подоцна од триесет дена од денот на конечноста на одлуката за избор.

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

5.12 Известување за склучени договори

5.12.1 ЈУМЦСР Битола задолжително објавува известување за склучен договор на ЕСЈН во рок од десет дена. Во прилог на известувањето за склучен договор се објавува и примерок од склучениот договор. Информациите кои имаат статус на лични податоци согласно со прописите за заштита на лични податоци не се објавуваат.

5.12.2 ЈУМЦСР Битола задолжително објавува Известување за измена на договорот за време на неговата важност и примерок од измената на договорот во рок од десет дена од денот на изменување на договорот за јавна набавка.

5.12.3 Објавувањето на известувањето за склучен договор на ЕСЈН и објавувањето на известувањето за измена на договорот за време на неговата важност го врши одговорното лице за јавни набавки.

5.13 Завршување на постапката и евидентирање на постапките за јавни набавки



Влада на Република Северна Македонија

- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА РАБОТА БИТОЛА -

5.13.1 Постапката за јавна набавка завршува на денот на конечноста на Одлуката за избор или за поништување на постапката.

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

- Електронско досие во посебна евидентна книга во ЕСЈН, во која се евидентираат сите документи што произлегуваат од соодветната постапка за јавна набавка која 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 интегритетот на податоците.

- Хартиено досие за постапката за јавна набавка кое се чува согласно роковите утврдени во прописите што го уредуваат архивскот и канцелариско работење.

5.14 Иницирање на набавката/реализација на договорот/рамковната спогодба и квантитативен и квалитетитивен прием.

5.14.1 Реализацијата на договорот за јавни набавки се извршува во согласност со одредбите на самиот договор по потреба со доставување на барање на потребни работи/стоки/услуги од страна на соодветниот сектор по одобрување на одговорното лице во ЈУМЦР Битола.

5.14.2 Одговорното лице за прием и евидентирање на работите/стоките во соработка со нарачателот на истите врши квантитативен и квалитетитивен прием и за истите изготвува приемница. Доколку за одреден вид работи/стоки се констатира отстапување од договорениот квалитет, количини и цени, потребно е истото да го забележи во испратницата и истите да не ги прими.

5.15 Извршување на договорот и следење на неговата реализација

5.15.1 Оригинален примерок од склучените договори стои во досието за јавни набавки кај одговорното лице за јавни набавки и копија од



Влада на Република Северна Македонија

- ЈАВНА УСТАНОВА МЕЃУОПШТИНСКИ ЦЕНТАР ЗА СОЦИЈАЛНА
РАБОТА БИТОЛА -

што ги применува правното сфаќање и дадените забелешки на државната комисија во одлуката.

5.17 Примена на законот за јавни набавки

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

Изработил
Јасмина Џрвенко
Помлад соработник за јавни набавки

Контролиран
Валентина Ралевска
Раководител на служба за административни и помошно –
технички работи

Одобрил
Д-р Лидија Гошевска
Директор на ЈУМ ЦСР Битола

