



Врз основа член 15-г став 1 алинеја 13 од Закон за стандардизација („Службен весник на РМ“ бр.54/02, 84/02, 23/13, 41/2014; 53/16 и 83/18) член 29 став 1 алинеа 21 од Статутот на Институтот за стандардизација на Република Северна Македонија бр. 02-175/1 од 06.02.2020 година, точка 2 од Заклучокот на Владата на Република Северна Македонија бр. 40-2929/1 од 02.03.2021 година, директорот на Институтот за стандардизација на Република Северна Македонија донесе

ИНТЕРНА ПРОЦЕДУРА ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКИТЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОГОВОРИТЕ ВО ИНСТИТУТОТ ЗА СТАНДАРДИЗАЦИЈА НА РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА

1. ПРЕДМЕТ

Со оваа интерна процедура се регулира спроведување на постапките за јавни набавки, реализација на договорите за јавни набавки на стоки, услуги и работи, објавувањето на Годишниот план за јавни набавки, нивното објавување на ЕСЈН

2. ПРИМЕНА

Во рамките на Договорниот орган - Институтот за стандардизација на Република Северна Македонија, согласно Правилникот за внатрешна организација и работа на Институтот за стандардизација на Република Северна Македонија бр. 02-215/1 од 02.03.2017 година формирано е Одделение за правни и општи работи и човечки ресурси, каде од редот на вработените во самото Одделение е назначено лице за јавни набавки согласно член 80 од Законот за јавни набавки (“Службен весник на Република Македонија” бр.24/19). Прописите наведени во оваа Интерна процедура должни се да ја почитуваат:

- Директорот кој раководи со ИСПСМ
- лицето за јавни набавки

- членовите на комисиите при спроведување на постапките за јавни набавки кои се избрани од редот на вработените административни службеници во ИСРСМ

3. ВРСКА СО ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

Закон за Јавни набавки

4. ДЕФИНИЦИИ

Сите дефиниции во текстот на оваа Интерна процедура се во согласност со Законот за јавни набавки.

5.1. ПРОЦЕДУРИ

- 5.1.1. Планот за јавни набавки се изготвува врз основа на планираните средства за финансирање, по видови на набавки стоки, услуги и работи, потоа се определува предметот за набавка, почеток на постапката, проценетата вредност на договорот и видот на постапката за јавна набавка;
- 5.1.2. Годишниот план за јавни набавки се изготвува согласно Законот за јавни набавки и Правилникот за формата, содржината како и начинот на изготвување на годишниот план за јавни набавки;
- 5.1.3. Советот на ИСРСМ го донесува Годишниот план за јавни набавки и истиот и истиот се објавува на ЕСЈН најдоцна до 31.01. тековната година од страна на лицето за јавни набавки;
- 5.1.4. Годишниот план за јавни набавки се менува по потреба од страна на договорниот орган согласно со планираните или обезбедените средства за јавни набавки и истите ги објавува на ЕСЈН.

5.2. ОТПОЧНУВАЊЕ НА ПОСТАПКА ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

5.2.1. Постапката за јавни набавки за почнува со Одлука за јавна набавка потпишана од страна на директорот која се донесува согласно планираната динамика утврдена со Годишниот план за јавни набавки како очекуван почеток на постапката односно месецот кога се планира да се објави огласот или да се поканат економските оператори да учествуваат во постапката;

5.2.2. Во Одлуката за јавни набавки се наведува сметките (буџетска с-ка/ сопствена с-ка) од кои ќе се користат средства за јавната набавка, ставката и потставката, Износот на предвидени средства за таа јавна набавка (без вклучен ДДВ) и составот на комисијата формиран за спроведување на истата;

5.2.3. Истовремено со Одлуката за јавни набавки од страна на одговорното лице за јавни набавки и комисијата за јавни набавки се изготвува и тендерската документација во која се наведени техничките спецификации на предметот на набавката како и договорот со задолжителните одредби од договорот и истите се објавуваат на ЕСЈН или се доставува покана доколку се работи за постапка со преговарање без објавување на оглас;

5.3. ОБЈАВУВАЊЕ НА ОГЛАС ЗА ЈАВНА НАБАВКА

5.3.1. Врз основа на Одлуката за јавна набавка одговорното лице за јавни набавки објавува Оглас на ЕСЈН, овен во постапките со преговарање без објавување на Оглас

5.4. ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИТЕ

5.4.1. На датумот, односно часот означен како краен рок за поднесување на понудите во тендерската документација, се пристапува кон отворање на понудите;

5.4.2. Задолжително по отворањето на понудите се потпишува Записник од отворањето на понудите од страна на Претседателот и членовите на Комисијата за јавната набавка;

5.4.3. Задолжително Претседателот, членовите на комисијата и нивните заменици како и директорот на ИСПСМ потпишуваат Изјави за непостоење на судир на интереси во пропишан образец.

5.5. ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

5.5.1. Комисијата за јавни набавки извршува проверка на ЕСЈН со цел утврдување дали на понудувачите кои доставиле понуди им е објавена негативна референца до истекот на крајниот рок за поднесување на понудите;

5.5.2 Комисијата за јавни набавки ги разгледува техничките понуди на понудувачите во врска со условите и барањата утврдени од техничките спецификации;

5.5.3 Комисијата за јавни набавки ги проверува финансиските понуди поднесени од понудувачите во врска со цената и соодветните финансиски и други услови утврдени во тендерската документација

5.5.4 Комисијата за јавни набавки, по целосна евалуација на способноста и на првичните понуди на понудувачите дава предлог да се поканат да учествуваат на електронска аукција понудувачите за да понесат конечна цена.

5.6. ЕЛЕКТРОНСКА АУКЦИЈА

- 5.6.1 Кога критериум за избор на најповолна понуда е само цената односно само најниската цена Договорниот орган може да користи електронска аукција на која ќе добие нови цени коригирани надолу, односно нови вредности за одредени елементи од понудите;

5.7. ОДЛУКА ЗА ИЗБОР НА НАЈПОВОЛНА ПОНУДА

- 5.7.1 Договорниот орган донесува одлука за избор на најповолна понуда врз основа на Извештајот од сроведената постапка и предлогот на комисијата за јавна набавка;
- 572 Сите кандидати, односно понудувачи се известуваат за Одлуката за избор на најповолна понуда, склучување на рамковната спогодба, за поништување на постапката за јавна набавка во рок од три дена од денот

на донесувањето на соодветната одлука преку ЕСЈН. Во прилог на известувањето се доставува и соодветен примерок од Одлуката

5.8. СКЛУЧУВАЊЕ НА ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА

5.8.1. Одговорното лице за јавни набавки изготвува договор со избраниот понудувач чија понуда е избрана за најповолна врз основа на техничката и на финансиската понуда во рок од 30 дена од денот на конечното на одлуката за избор, но не подоцна од периодот на важност на понудата;

5.8.2 Договорот се склучува согласно задолжителните одредби наведени во тендерската документација;

5.8.3 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

Подготвил: Филип Тасков



Директор:

м-р Цвета Кицара

