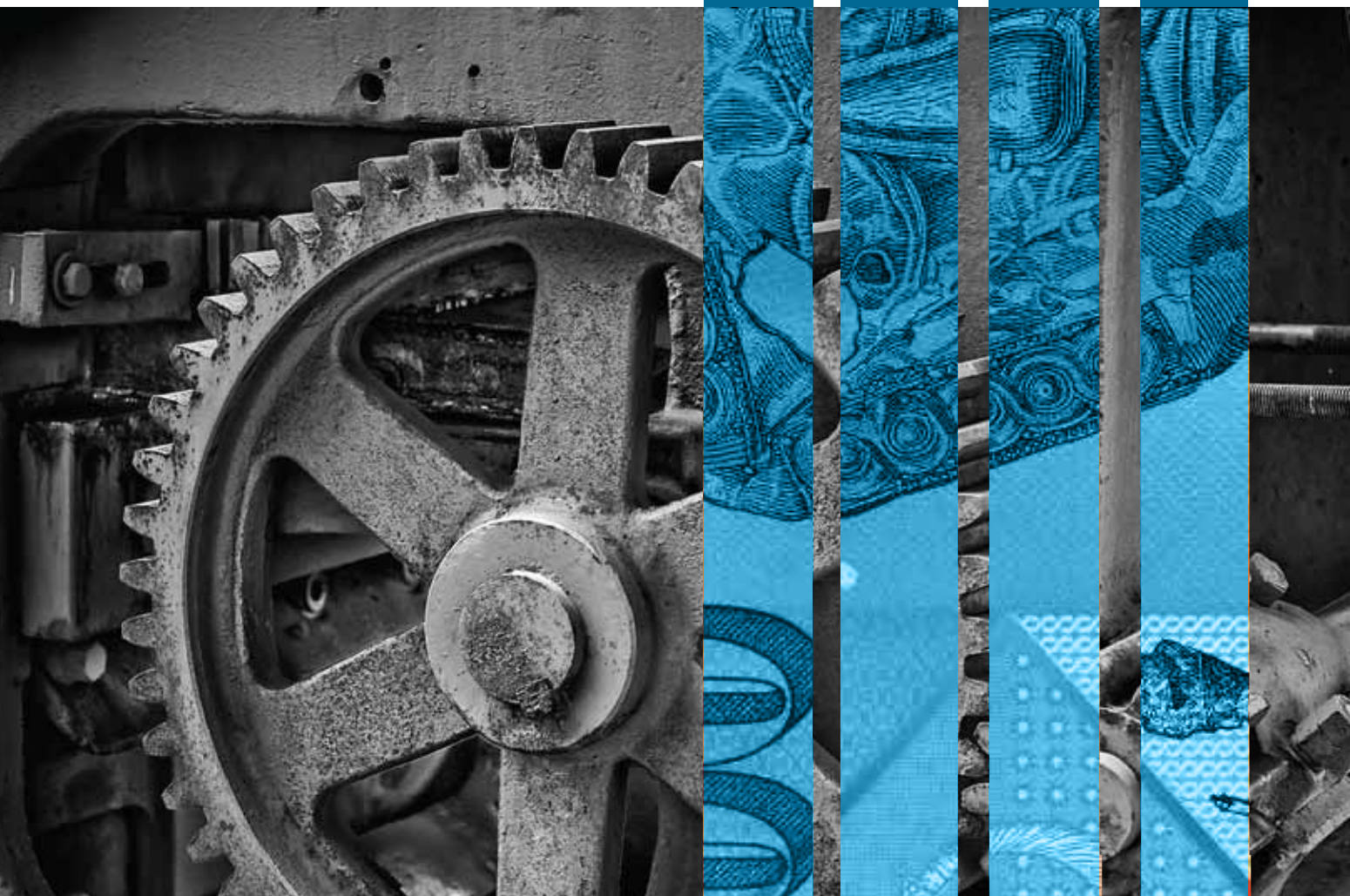




**USAID**  
FROM THE AMERICAN PEOPLE

Center for Civil Communications  
Центар за граѓански комуникации

# ПРИРАЧНИК ЗА ФИРМИ ЗА УЧЕСТВО ВО ЈАВНИТЕ НАБАВКИ





# Прирачник за фирми за учество во јавните набавки

*Прирачник за фирми за учество во јавните набавки*

Издавач:

Центар за граѓански комуникации

Лектура:

Татјана Б. Ефтимоска

Ликовно-графичко обликување:

Бригада дизајн

Печат:

Пропоинт

Тираж:

500

Бесплатен/некомерцијален тираж

CIP - Каталогизација во публикација

Национална и универзитетска библиотека  
"Св. Климент Охридски", Скопје

**35.073.53:334.72(497.7)(035)**

ПРИРАЧНИК за фирми за учество во јавни  
набавки. - Скопје : Центар за граѓански  
комуникации, 2013. - 71 стр. ; 21x21 см

**ISBN 978-608-4709-04-6**

а) Јавни набавки - Претпријатија - Учество  
- Македонија -  
Прирачници  
COBISS.MK-ID 93606154

Овој прирачник е овозможен со поддршка од американскиот народ преку Агенцијата на САД за меѓународен развој (УСАИД). Содржината на публикацијата е одговорност на Центарот за граѓански комуникации и не ги изразува ставовите на УСАИД или на Владата на Соединетите Американски Држави.

# Цели на Прирачникот

Овој прирачник се издава во рамките на Проектот на УСАИД за пристап на микропретпријатијата до јавните набавки што го спроведува Центарот за граѓански комуникации од Скопје, во партнерство со организациите Фокус од Велес и ЕХО од Штип.

Проектот го олеснува пристапот на микропретпријатијата до пазарот на јавни набавки, придонесувајќи за нивен одржлив развој и подобро искористување на нивните потенцијали за создавање работни места, раст и иновации. Воедно, на државните институции проектот им овозможува, преку поголема конкуренција во јавните набавки, да постигнат пониски цени и повисок квалитет за купените производи, услуги и работи. Проектот се спроведува во периодот од 2012 до 2015 година, опфаќајќи 20 општини од источниот и вардарскиот регион, плус Струмица, со намера добрите практики да се прошират и на ниво на цела земја.

Во рамките на проектот, на најмалку 200 микропретпријатија од опфатените региони им

се обезбедуваат бесплатни обуки, секојдневна асистенција и стручни консултации при изработка на тендерските документации и при пријавувањето на огласите за јавни набавки објавени од страна на договорните органи.

Притоа, претставниците од секое од вклучените претпријатија можат во секое време да дојдат во еден од двата регионални центри за поддршка на микропретпријатијата (сместени во Штип и во Велес), каде што им се овозможува конкретна асистенција при составување на понудата или, пак, на повик од претпријатието, мобилните тимови од асистенти ќе одат во неговите просториите за да му ја дадат потребната помош. Освен тоа, за подетални и посософистицирани потреби, на претпријатијата им се дава и помош во консултации од страна на експерти за јавни набавки.

Договорните органи од опфатените региони, пак, се вклучени во низа активности насочени кон имплементација на конкретни мерки за олеснување на пристапот на микропретпријатијата во јавните набавки, во

согласност со препораките на Европската комисија во оваа насока.

Покрај постоењето на Законот за јавни набавки и подзаконските акти, учесниците во процесот на спроведувањето на постапките често наидуваат на значајни тешкотии во нивната практична примена, а со нив особено се соочуваат учесниците-понудувачи при подготвувањето на својата понуда. Одредбите од Законот се толкуваат различно, па следствено на тоа, и различно се применуваат.

Овој Прирачник треба да им помогне на економските оператори од практичен аспект

на подобар и побрз начин да го совладаат начинот на подготвувањето на понудата и да станат понудувачи, а со тоа и потенцијални носители на набавката, односно да им биде доделен договорот за јавната набавка, како и да се знае улогата на странката во целокупниот овој систем и нејзината можност да влијае како врз остварувањето на својот правен, така и врз остварувањето на својот комерцијален интерес.

Прирачникот треба да се применува како материјал за обука и средство за интензивно зајакнување на знаењето за јавните набавки, гледано од аспект на економски оператор.

# Вовед

Ако Вашата фирма е заинтересирана да продава стоки, услуги или работи на јавниот сектор во РМ, неопходно е да има сознание за тоа како да се вклучи во постапките за јавни набавки, како да ја подготви понудата, кои барања и услови се неопходни да ги исполни за да го добие договорот за јавната набавка.

Продавањето стоки, услуги или работи на јавниот сектор во РМ на правните субјекти може да им овозможи голем пазарен потенцијал и цврста основа за клиентите.

Ризици постојат, а нема гаранција за позитивен краен исход (добивање на тендерот).

За да се воспостави систем на јавни набавки, права, обврски и одговорности на сите учесници во постапките за доделување договори за јавни набавки и систем на контрола на јавните набавки при доделување на договорите за јавните набавки, договорните органи треба да го почитуваат

обезбедувањето на основните принципи – начела на Законот за јавните набавки, како и да ги почитуваат прописите и правилата кои важат за спроведување на различните постапки за јавни набавки.

Прописите и начелата ги обврзуваат договорните органи да обезбедат транспарентност во работењето и отворена и чесна конкуренција. Иако од страната на економските оператори изгледа бирократски, сепак тие правила и начела за јавните набавки се пропишани за на секој економски оператор да му обезбедат пристап во јавниот сектор и подигнување на јавната свест за позитивен поглед кон процесот на набавување.

Економскиот оператор мора да има трпение и да биде подготвен на тоа дека постапките за јавни набавки подразбираат т.н. бирократија и на договорниот орган му е потребно многу повеќе време за донесување одлуки од она на кое приватниот сектор е навикнат на пазарот.

# Содржина

## **ДЕЛ 1: Основни карактеристики на системот за јавни набавки во Република Македонија**

1. Концепт на јавните набавки	10
1.1. Што е јавна набавка?	10
1.2. Која е целта на јавните набавки во РМ ?	11
1.3. Кои се основните принципи кои треба да се почитуваат во јавните набавки?	12
1.4. Национална правна рамка во областа на јавните набавки	12
1.4.1 Закон за јавните набавки и придружна регулатива	12
1.4.2 Други релевантни закони	13
1.4.3. Вклучени институции (национална институционална рамка)	14
2. Договор за јавна набавка	16
2.1. Што е договор за јавна набавка?	16
2.1.1 Договор за јавна набавка на стоки	16
2.1.2 Договор за јавна набавка на услуги	17
2.1.3. Договор за јавна набавка на работи	17
3. Постапки за доделување договор за јавна набавка	18
3.1. Што е постапка за доделување договор за јавна набавка?	18
3.2. Зошто се потребни процедури/правила за доделување договори, односно спроведување на постапки?	19
3.3. Видови постапки за доделување договори за јавни набавки	19
3.3.1 Постапка со барање за прибирање понуди	19
3.3.2 Отворена постапка	21
3.3.3 Ограничена постапка	23
3.3.4 Постапка со преговарање со претходно објавување оглас	24
3.3.5 Постапка со преговарање без претходно објавување оглас	26
3.3.6 Конкурентен дијалог	26
3.3.7 Конкурс за избор на идејно решение	27
3.4. Посебни начини за доделување договор за јавна набавка	28
3.4.1 Електронска аукција	28
3.4.2 Рамковна спогодба	28
3.4.3 Квалификациски систем – посебен начин за доделување секторски договори за јавни набавки	29

## **ДЕЛ 2: Подготовка за учество во постапката за доделување договор за јавна набавка**

1. Обезбедување фер и еднакво учество	30
1.1. Право на учество во постапката за доделување договор за јавна набавка/тендер	30
1.2. Исклучок од правото на учество во постапката за доделување договор за јавна набавка/тендер	30
1.3. Принцип на една понуда	31
2. Пазарен потенцијал	31
2.1.Поволности за учество во јавните набавки за МСП	31
2.2. Можности за настап на пазарот на јавни набавки за малите и средни претпријатија	31
2.2.1. Група понудувачи / Групна понуда	31



2.2.2.Здружување на група економски оператори во соодветна правна форма заради извршување на договорот (по извршен избор на најповолната понуда)	33
2.2.3. Поддршка од друг субјект за докажување на минимални услови утврдени во критериумите за способност	33
2.3. Подизведувачи	34
2.4. Разлика помеѓу група понудувачи и група подизведувачи	34
3. Како најдобро да се искористи постапката за јавна набавка (тендерскиот процес)?	35
3.1. Планирање и подготовка	35
3.2. Идентификување на потенцијалните договори	36
3.2.1 Регистрација на Електронскиот систем за јавни набавки	36
3.2.2 Пребарување на огласи за доделување договори за јавна набавка на ЕСЈН	36
3.2.3 Заинтересиран сум за предметот на набавката во огласот. СЛЕДЕН ЧЕКОР?	37
3.2.4. Како економскиот оператор да подигне/преземе тендерска документација?	37
3.2.5. Тендерската документација е пред Вас. Дали ја разбирате?	39
4. Преку анализа на тендерската документација до прифатлива понуда	39
4.1. Подетален опис на предметот на договорот за јавна набавка	40
4.1.1 Технички спецификации	40
4.1.2 Дали предметот на набавка е делив	40
4.2. Времетраење на договорот	40
4.3. Критериуми за утврдување способност на понудувачот или кандидатот	41
4.3.1 Лична состојба	42
4.3.2 Способност за вршење професионална дејност	43
4.3.3 Економска и финансиска состојба и/или техничка и професионална способност	43
4.3.4 Стандарди за системи за квалитет и стандарди за управување со животната средина	44
4.4. Критериуми за доделување на договорот	44
4.4.1 Најниска цена	44
4.4.2 Економски најповолна понуда	44
4.5. Начин на спроведување на постапката	45
4.5.1. Постапка која се спроведува со користење електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН)	45
4.5.2 Постапка која не се спроведува со користење електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН)	46
4.5.3 Спроведување електронска аукција	46
4.6. Гаранција за учество	48
4.6.1. Гаранција на понудата	48
4.6.2. Изјава за сериозност на понудата	51
4.6.3.Негативна референца	51
4.7. Начин на комуникација	52
4.7.1. Во текот на постапката	52
4.7.2. Пред објавување на огласот, а по донесување на одлуката за јавна набавка (технички дијалог)	53

<b>ДЕЛ 3: Поднесување на понудите и доделување на договорот</b>	<b>54</b>
1. Изготвување на понудите	54
2. Цена на понудата	56
2.1. Аритметички грешки	57
2.2. Алтернативни понуди	58
3. Содржина/Елементи на понудата	58
4. Форма и потпишување на понудата	59
5. Модел на договор	59
6. Трошоци за поднесување на понудата	59
7. Краен рок и место за поднесување на понудите	59
8. Задолжителни елементи на договорот за јавна набавка	60
8.1. Измена, замена, повлекување и важност на понудата	60
8.2. Начин на плаќањето	61
8.3. Рок на испорака на стоките / на извршување на услугите / на изведување на работите	61
8.4. Местото на испорака на стоките / на извршување на услугите / на изведување на работите	61
8.5. Авансно плаќање	61
8.6. Гаранција за квалитетно извршување на договорот	62
9. Доделување на договорот за јавна набавка	64
9.1. Проценка на исходот од постапката	64
9.2. Добивање на договорот за јавната набавка	64
<b>ДЕЛ 4: Правна заштита</b>	<b>66</b>
1. Вовед	66
2. Постапка на правна заштита	67
2.1. Поднесување жалба – жалбена постапка	67
2.2. Барање за поништување на постапката за доделување договор за јавна набавка поради недоставување документација до Државната комисија	70
3. Судска заштита	70

# Листа на основни поими во јавните набавки

**Договор за јавна набавка** – договор од финансиски интерес кој ги вклучува и секторските договори, склучен во писмена форма меѓу еден или повеќе договорни органи, од една страна, и еден или повеќе економски оператори, од друга страна, а чиј предмет е изведување работи, испорака на стоки или обезбедување услуги

**Постапка за доделување договор за јавна набавка** – постапка што ја спроведуваат еден или повеќе договорни органи, чија цел или дејство е купување или стекнување стоки, услуги или работи, односно доделување договор.

**Договорен орган** – сите државни и јавни претпријатија кои ги реализираат јавните набавки

**Економски оператор** – секое физичко или правно лице или група такви лица кои на пазарот нудат стоки, услуги или работи

**Електронски систем за јавни набавки (ЕСЈН)** – единствен компјутеризиран систем достапен

на Интернет, односно портал каде што на едно место може да се најдат сите огласи, известувања и останати информации за јавните набавки во Македонија

**Електронска аукција** – повторлив процес на негативно наддавање кој се реализира по првична целосна евалуација на понудите, а во кој понудувачите имаат можност, исклучиво преку ЕСЈН, да ги ревидираат дадените цени

**Тендерска документација и техничка спецификација** – збир од документи, информации и услови кои претставуваат основа за изготвување, доставување и оценување на понудата, односно технички услови, прописи, препораки и стандарди со кои детално се дефинираат минималните барања од технички аспект кои треба да ги задоволат стоките, услугите или работите што се предмет на договорот за јавна набавка

**Понуда** – предлог од понудувачот изготвен врз основа на тендерската документација, кој претставува основа за доделување на договорот за јавна набавка

# 1. Основни карактеристики на системот за јавни набавки во Република Македонија

## 1. Концепт на јавните набавки

### 1.1. Што е јавна набавка?

Јавните набавки претставуваат процес на користење јавни средства од страна на одреден јавен орган заради добивање надворешни ресурси, најчесто од комерцијални понудувачи.

Јавна набавка е збир од активности што ги извршуваат договорните органи, а кои се во врска со стекнување стоки, извршување услуги или изведување работи

Јавната набавка е стекнување стоки, извршување услуги или изведување работи од страна на државни органи, организации, установи или други правни лица кои се сметаат за договорни органи/нарачателите, на начин и услови пропишани со Законот за јавните набавки.

Јавната набавка може да биде – од набавка на елементарни стоки, канцелариски материјали, прехрана и пијалаци, одржување и поправки, сè до изградба на патишта, хидроцентрали и термоцентрали.

Процесот на јавната набавка започнува од утврдување на потребата за купување стоки, обезбедување услуги или изведување работи кај договорниот орган и обезбедување финансиски средства за нивно реализирање, преку спроведување постапка за избор на најповолна понуда/ најдобра понуда за најмалку пари, селекција на понудувачи, потпишување договор, сè до негова реализација. Процесот на јавната набавка НЕ завршува со доделувањето на договорот, туку тука завршува неговата прва фаза. Втората фаза на овој процес вклучува активности поврзани со управување и реализација на договорот, следење на

извршувањето и контрола на квалитетот. Оваа фаза е еднакво значајна како и фазата пред доделувањето на договорот, а во многу случаи, од гледна точка на економскиот оператор, и поважна.

## 1.2. Која е целта на јавните набавки во РМ ?

- да се развие свеста и потребата кај граѓаните да знаат како и колку одговорно се трошат нивните пари во јавниот сектор; од даноци, надоместоци и такси, утврдени со Законот/ ;
  - јавните органи - јавниот сектор/ договорните органи да набават стоки, услуги или работи со најдобар квалитет за пониска цена;
  - да се развива пазарната економија и да се поттикнува конкуренцијата – јавната набавка е активен регулатор и инструмент во областа на пазарната економија;
  - државата и јавниот сектор да ја поттикнат вкупната потрошувачка и со тоа да ги амортизираат последиците од намалена приватна потрошувачка, да се зголеми производството и вработеноста;
  - преку системот за јавните набавки се гледа и односот на државата кон приватниот сектор, особено кога е во прашање развојот на малите и средни претпријатија – државата влијае врз пазарот со својата законодавна и регулативна функција и таа е најголем купувач на стоки, услуги и работи, така што набавните практики значително влијаат
  - врз развојот на здравата пазарна економија и конкуренцијата помеѓу играчите на пазарот;
  - Од друга страна, државата мора да направи избор на најразлични алтернативи кога ја формулира својата политика на јавните набавки, од кои меѓу најзначајните е дали ќе го отвори својот пазар за конкуренцијата од странство и дали домашните фирми ќе имаат ексклузивност да го снабдуваат јавниот сектор со потребните набавки;
  - усогласување на националниот систем на јавни набавки со јавните набавки во Европската Унија, како еден од најважните инструменти за јакнење на внатрешниот пазар и отстранување на пречките за слободна трговија во рамките на ЕУ – слободно движење на стоки, лица и капитал.
- Улогата на државата во спроведувањето на постапките за јавните набавки не е лесна. Таа треба да ја избере вистинската комбинација на инструменти кои обезбедуваат транспарентност во постапката, од една страна, и економичност и ефикасност на постапката од друга страна.

### 1.3. Кои се основните принципи кои треба да се почитуваат во јавните набавки?

За да се воспостави систем на контрола на јавните набавки во РМ, на правата, обврските и одговорностите на сите учесници во постапките за доделување на договорите за јавните набавки, договорните органи треба да го почитуваат обезбедувањето на основните начела на Законот за јавните набавки.

Принципите што договорните органи треба да ги обезбедуваат низ правилата за спроведувањето на една постапка за јавна набавка се:

- конкуренција меѓу економските оператори

Економскиот оператор да може да ја процени својата конкурентност и можност за добивање договор, односно дали предметот на договорот за јавна набавка е од негов интерес и дали ги исполнува минималните услови за утврдување на способноста за да може да учествува во постапката.

- еднаков третман и недискриминација на економските оператори

Економските оператори да бидат третирали во една иста ситуација на истиот начин, како и да имаат еднаков пристап до информациите за јавните набавки кои треба да бидат достапни до сите потенцијални економски оператори и до пошироката јавност. Договорниот орган не смее да ја ограничува конкуренцијата

меѓу понудувачите, на пример со дискриминаторски услови или критериуми.

- транспарентност и интегритет во процесот на доделувањето договори за јавни набавки

Овој принцип предвидува обврска за транспарентност на договорниот орган што се состои од обезбедување одреден степен на достапност на информациите за јавните набавки во корист на потенцијалните понудувачи, доволен да го отвори пазарот на конкуренција и да овозможи контрола на интегритетот на постапките за јавни набавки.

- рационално и ефикасно искористување на средствата во постапките за доделување договори за јавна набавка

Тука се мисли на концептот на „најдобра вредност за парите“ (best value for money). Поентата за постигнување најдобра вредност за парите е дека договорните органи треба да купат производ што има оптимална комбинација на карактеристики што ги задоволуваат нивните потреби, а не да го купат најевтиниот производ.

### 1.4. Национална правна рамка во областа на јавните набавки

#### 1.4.1 Закон за јавните набавки и придружна регулатива

Тоа е материјалниот закон што треба да го применуваат сите договорни органи и економски оператори кои сакаат да учествуваат во една постапка за јавна

набавка. Од донесувањето во 2007 година до денеска, Законот вклучува и неколку направени измени и дополнувања. Со Законот се опфатени сите области од аспект на доделувањето на договорите за јавни набавки, и тоа: основни принципи и дефиниции; опфат на договорните органи; надлежностите на Бирото за јавни набавки; видовите договори за јавни набавки; правилата кои се применуваат за сите постапки за доделување договор за јавна набавка, начинот на спроведување на самите постапки и начините на доделувањето договор, како и правните лекови. Како дополнителна легислативни акти се донесени и неколку правилници и упатства, заради подобро регулирање на правната рамка. ,

Целата законска регулатива од областа на јавните набавки (Законот за јавните набавки, уредби, одлуки и правилници и други подзаконски акти, како и позначајна европска легислатива) можат да се најдат на веб-страницата на Бирото за јавни набавки  
- <http://bjn.gov.mk>, во делот – Прописи.

#### 1.4.2 Други релевантни закони

- **Закон за општата управна постапка** – за бројни процедурални прашања кои не се уредени со Законот за јавните набавки, соодветно се применуваат одредбите од Законот за општа управна постапка. Законот за општата управна постапка

се засновува врз одредени принципи кои се предвидени со цел да се обезбеди заштита на граѓаните, односно на нивните права и правни интереси во случаите кога доаѓаат во контакт со управните органи

- **Закон за облигациски односи** – откако ќе се спроведе постапката за избор на најповолен понудувач, односно за доделување договор за јавната набавка, во согласност со Законот за јавните набавки, се склучува договор за јавна набавка. Договорот за јавна набавка претставува облигациски однос и како таков, за неговото склучување, како и за самата реализација се применуваат и важат одредбите од Законот за облигациски односи
- Кривичниот законик,
- Законот за државна ревизија,
- Законот за спречување на корупцијата,
- Законот за спречување на судирот на интереси,
- Законот за буџетите и за извршување на буџетот,
- Законот за јавни претпријатија,
- Законот за трговските друштва,
- Материјалните прописи од областите на набавка (прописи од областа на градежништвото, здравството и слични)

### 1.4.3. Вклучени институции (национална институционална рамка)

#### **Биро за јавни набавки**

Работите во врска со развојот на системот на јавните набавки, како и обезбедувањето рационалност, ефикасност и транспарентност во спроведувањето на јавните набавки ги врши Бирото за јавни набавки, како орган на државната управа во состав на Министерството за финансии. Бирото е формирано со цел да го развие системот на јавните набавки во Република Македонија преку обезбедување законитост, рационалност, ефикасност и транспарентност на јавните набавки, како и преку стимулирање вистинска конкурентна средина со еднаков третман на економските оператори во процесот на јавните набавки.

Бирото треба да се сфати како посредник помеѓу договорните органи и економските оператори, бидејќи тоа соработува и со јавниот, и со приватниот сектор, со цел да се развие системот на јавните набавки во државата, а во приватниот сектор, пак, да се развие јавната свест што претставуваат постапките за доделување договори за јавни набавки.

#### **Зошто е значајно Бирото за јавни набавки во поглед на соработката со економските оператори?**

Една од основните надлежности на Бирото е давањето мислења и консултации во врска со постапките за доделувањето договор за јавни набавки.

Ова подразбира дека, доколку економските оператори се соочуваат со тешкотии во смисла на правните аспекти при подготвувањето на понудата, а и во смисла на користење на Електронскиот систем за јавни набавки, можат да контактираат со Бирото писмено или преку формуларите за контакт на веб-страниците - [bjn.gov.mk](http://bjn.gov.mk) и [e-nabavki.gov.mk](http://e-nabavki.gov.mk).

Освен тоа, Бирото организира континуирана обука и едукација на службеници и на други стручни лица во врска со јавните набавки, а со цел да се зајакне капацитетот на договорните органи и на деловната заедница.



**Државна комисија за жалби по јавните набавки**

Постапката за правната заштита е постапка чијашто цел е да им обезбеди правна заштита на економските оператори во постапките за јавни набавки. Оттука, главната цел на постапките за правната заштита е да обезбеди соодветна примена на постапките за јавни набавки за да се заштити јавниот интерес и легитимните интереси на економските оператори.

Најдобри информации за прекршување на одредбите од Законот за јавните набавки може да се добијат од понудувачите/учесниците во постапките чишто интереси се загрозуени. Правото на учество на економските оператори во сите фази од постапката им овозможува и ги охрабрува понудувачите сè почесто да започнуваат жалбена постапка и правно да ги заштитат своите права. Жалбената постапка започнува со поднесување жалба од страна на незадоволен понудувач, кој смета дека неговото право да биде избран за најповолен понудувач е загрозуено. Жалбената постапка се води пред Државната комисија за жалби по јавните набавки. Таа е државен орган кој е самостоен во својата работа и има својство на правно лице. Таа одлучува за законитоста на преземените дејства во постапката од договорниот орган, но и за непреземањето дејства кои ДО бил должен да ги преземе. Исто така, ги штити и интересите на економските оператори кои имале правен интерес за добивање на договорот за јавната набавка и/или претрпеле штета од евентуално прекршување на одредбите од Законот.

**Државен завод за ревизија**

Овластување да врши контрола над трошењето и користењето на јавните средства, односно средствата за јавни набавки од страна на договорните органи, ја има Државниот завод за ревизија. Целта на вршењето ревизија на јавните средства е давањето одговор дали средствата во делот на јавните набавки се наменски и законски потрошени.

**Управен суд на Република Македонија**

Решението што го донесува Државната комисија за жалби по јавните набавки во жалбената постапка е конечно. Тоа значи дека решението не подлежи понатаму на редовен правен лек, односно не постои второстепена жалбена комисија. Против тоа решение незадоволната странка може да поведе само судски спор. Значи, административната заштита на незадоволната странка од исходот на постапките за јавните набавки завршува кај Државната комисија за жалби по јавните набавки, и понатаму странката незадоволна од решението на Државната комисија може да поведе управен спор пред Управниот суд на РМ - судска заштита.

**Управниот суд одлучува за законитоста на актите на органите на државната управа, на Владата и на други државни органи, на општините и на Градот Скопје, на организации утврдени со закон и на правни и други лица во вршење на јавни овластувања (носители на јавни овластувања), заради обезбедување судска заштита на договорите за јавни набавки кои се од јавен интерес .**

## Државна комисија за спречување корупција

Државната комисија за спречување корупција (ДКСК) е уште една институција која има, или треба да има, улога на „чувар“ кога станува збор за политиките и практиките на јавните набавки во Македонија. ДКСК може да отпочне постапка и по сопствена иницијатива, како и врз основа на жалби поднесени од кое било физичко или правно лице, вклучувајќи и анонимни жалби. Во согласност со законот, секој може да пријави постапка кога постои сомневање дека е злоупотребено јавно овластување/службена должност со која се остварува лична корист или му се нанесува штета на друг.

## 2. Договор за јавна набавка

### 2.1. Што е договор за јавна набавка?

Договор за јавна набавка е договор од финансиски интерес што ги вклучува и секторските договори, склучен во писмена форма меѓу еден или повеќе договорни органи, од една страна, и еден или повеќе економски оператори, од друга страна, а чиј предмет е изведување работи, испорака на стоки или обезбедување услуги.

## Видови договори за јавна набавка

- Договор за јавна набавка на стоки
- Договор за јавна набавка на услуги
- Договор за јавна набавка на работи

### 2.1.1 Договор за јавна набавка на стоки

**Договор за јавна набавка на стоки претставува набавка на една или повеќе стоки, преку купување веднаш, купување со одложено плаќање или изнајмување со или без опција за купување на стоката.**

Купување веднаш – значи дека договорниот орган плаќа за стоката која е предмет на договорот наеднаш, во рокот што е предвиден како услов во договорот.

Со одложено плаќање – значи дека плаќањето е на рати.

**Забелешка:** кај сукцесивната испорака на одредена стока во определен временски период, начинот на плаќање е веднаш, иако договорниот орган не го плаќа целиот износ наеднаш /по фактура и испратница/.

**Напомена:** Начинот и рокот на плаќањето го одредува договорниот орган, односно правото да го избира начинот на плаќање е на договорниот орган, а со поднесувањето на понудата, економскиот оператор само го прифаќа. Доколку поднесе понуда, тој не смее да го менува начинот на плаќање, значи, по автоматизам, со самото поднесување на понудата, се согласува со

изборот за начинот и рокот на плаќање што го утврдил договорниот орган во тендерската документација и во огласот.

### 2.1.2 Договор за јавна набавка на услуги

**Договор за јавна набавка на услуги претставува обезбедување на една или повеќе услуги, и тоа:**

- услуги за одржување и поправка, услуги за патен и воздушен транспорт, услуги за истражување и развој, услуги за истражување на пазарот и истражување на јавното мислење, услуги за чистење објекти и за управување со имот, осигурителни, банкарски и инвестициски, телекомуникациски, информатички, сметководствени, ревизорски, книговодствени, консултантски, архитектонски, инженерски, рекламни, издавачки, печатарски и санитарни услуги или/**приоритетни /**
- услуги за железнички и воден транспорт, услуги за привремено вработување, хотелски, угостителски, правни, истражни, образовни, здравствени и социјални, рекреативни, културни, спортски и други услуги кои не се опфатени со претходната алинеја или/**неприоритетни/**

Законот не пропишува на кој начин и кога може да се применат стандардните процедури за доделување на договорот, особено за неприоритетните услуги, но сепак едно е заедничко за сите: која било

процедура да ја избере договорниот орган /објективна и транспарентна/, треба да ги обезбедува основните принципи за спроведување на постапките.

### 2.1.3. Договор за јавна набавка на работи

**Договор за јавна набавка на работи претставува:**

- изведување активности на градење или изведување градба,
- проектирање и изведување активности на градење или проектирање и изведување градба или
- реализирање, со какви било средства, на градба која одговара на барањата утврдени од договорниот орган и која сама по себе исполнува одредена техничка и економска функција.

Предметот на договорот за јавна набавка може да биде поделен на повеќе посебни истоветни делови, при што за секој дел може да се склучи посебен договор, а делот од понудата мора да опфати најмалку еден целосен дел.

Сепак, начинот на поднесувањето на понудата зависи од инструкциите на договорниот орган. Понудувачот **не смее** сам да си прави комбинации на колку дела и како ќе ја поднесе понудата. **Диригентската палка ја има договорниот орган.** И повторно, тоа треба да биде наведено во тендерската документација. Начинот на поднесувањето на понудата треба да го одреди договорниот

орган, а понудувачот задолжително да ги следи инструкциите.

Правото и обврската да го избира предметот на набавката, во смисла на тоа дали станува збор за набавка на стоки, услуги или работи, му припаѓа на договорниот орган. Во зависност од предметот на набавката, зависи и постапката која ќе се спроведува за доделување на договорот, односно за изборот на најповолната понуда, а сето тоа, пак, зависи од планираните средства – проценетата вредност за набавка на одредена стока, услуга или работа. Значи, повторно **палката за диригирање** околу тоа што, колку и како ќе се набави од одредена стока, услуга или работа ја има договорниот орган. Економскиот оператор треба само да ги следи инструкциите во тендерската документација и огласот, доколку сака да поднесе прифатлива понуда.

Во спротивен случај, понудувачот може да се соочи со отфрлање на понудата од страна на Комисијата за јавни набавки, оценета како понуда која не одговара на условите и барањата во тендерската документација.

### 3. Постапки за доделување договор за јавна набавка

#### 3.1. Што е постапка за доделување договор за јавна набавка?

Во овој дел од Прирачникот ќе бидат разгледани специфичните карактеристики на секоја постапка и општите процедурални услови кои ги наметнува Законот за јавни набавки за нивното спроведување.

Постапка за доделување договор за јавна набавка е постапка што ја спроведуваат еден или повеќе договорни органи, чијашто цел или дејство е купување или стекнување стоки, услуги или работи.

Може да заклучиме дека постапката за доделување договор за јавна набавка е дефиниран сет на правила коишто треба да се почитуваат и да се спроведат за да се дојде до склучување на договорот, односно до реализација на набавката.

Постапките за доделување на договорите за јавни набавки ги спроведуваат договорните органи (државните и јавните институции).

Каков вид постапка ќе се спроведе со цел да се избере најповолна понуда за купување одредена стока, за обезбедување услуга или реализација на работи, зависи од проценетата вредност на набавката (расположливите средства за реализација) и од специфичноста на предметот на набавката.

Договорниот орган е обврзан да спроведе одредена постапка за доделување на договорот за јавната набавка, во зависност од исполнувањето на условите за нивната примена, пропишана во согласност со Законот за јавните набавки.

Законот за јавни набавки ги пропишува следните постапки за доделување договор за јавни набавки:

- барање за прибирање понуди
- отворена постапка,
- ограничена постапка,
- постапка со преговарање со претходно објавување оглас,
- постапка со преговарање без претходно објавување оглас,
- конкурентен дијалог,
- конкурс за избор на идејно решение

Две примарни и најкористени постапки во Република Македонија се **отворената постапка и постапката со барање за прибирање понуди** – постапки кои овозможуваат целосна конкуренција и сите заинтересирани изведувачи, снабдувачи или вршители на услуги можат да поднесуваат понуди. Останатите постапки се користат во помала мерка и во специфични услови, прецизирани во Законот за јавни набавки.

## 3.2. Зошто се потребни процедури/ правила за доделување договори, односно спроведување на постапки?

Гарантираат одговорност и доверба во трошењето на јавните пари.

Договорните органи треба да ја искористат конкуренцијата за секоја поединечна набавка со цел да се максимизира економичноста и ефикасноста, односно да се даде најдобра понуда во дадениот момент за дадената потреба за набавка. Во суштина, начинот на изборот на најповолната понуда во смисла на позитивните законски прописи во РМ зависи од видот на постапката која договорниот орган ја утврдил да се спроведе за доделување конкретен договор за јавна набавка.

## 3.3. Видови постапки за доделување договори за јавни набавки

### 3.3.1 Постапка со барање за прибирање понуди

Поважни фази во постапката:

- објавување оглас и прием на понудите
- без и со јавно отворање (во зависност од проценетата вредност)
- евалуација на понудите
- задолжително спроведување е-аукција
- одлука за избор на најповолната понуда
- известување за избор до сите понудувачи
- договор за јавна набавка

- најраспространета, оптимална и најпогодна за учество на малите и средните претпријатија во постапките за доделување договор за јавна набавка!
- **од голем интерес за микропретпријатијата и малите претпријатија, поради едноставноста при нејзиното спроведување и учеството во неа!**
- спецификите на оваа постапка произлегуваат во зависност од вредносниот праг!
- **национална постапка за доделување договор за јавна набавка**

*Специфики во начинот на спроведување на постапката со барање за прибирање понуди во зависност од вредносниот праг:*

Вредносен праг:	500 – 5.000 евра без ДДВ за стоки, услуги и работи	5.000 - 20. 000 евра без ДДВ за стоки и услуги; 5.000 – 50. 000 евра без ДДВ за работи
Тендерска документација и спецификации	Поедноставена тендерска документација која задолжително содржи технички спецификации на предметот на договорот за јавна набавка и информации за начинот на подготовка и рокот за поднесување на понудите.	
Поднесување понуди	Се прибираат понуди со објавување оглас.	
Рок	Огласот трае најмалку пет дена од денот на објавувањето на огласот во ЕСЈН.	Огласот трае најмалку десет дена од денот на објавувањето на огласот во ЕСЈН.
Отворање на понудите	Не се спроведува јавно отворање на понудите.	Се спроведува јавно отворање на понудите.
Евалуација	Комисијата врши евалуација на понудите.	
Утврдување на способноста	Од критериуми за утврдување на способноста на понудувачите задолжително се утврдува само професионалната дејност на понудувачот.	Од критериуми за утврдување на способноста на понудувачите задолжително се утврдува личната состојба на понудувачот и неговата професионална дејност. При поднесувањето на понудата истото се докажува само со Изјава.
Критериум за доделување договор	Се врши оценка на понудата во согласност со критериумот за доделување на договорот, утврден во огласот и тендерската документација. <ul style="list-style-type: none"> <li>- Најниска цена</li> <li>- Економски најповолна понуда</li> </ul>	
Аукција	Задолжително спроведување е-аукција на критериумот/елемент-цена. Комисијата за јавни набавки во извештајот квалификува понудувачи за учесници на е-аукција и ги поканува на е-аукција само оние понудувачи кои поднеле прифатлива понуда.	
Понуди	Не е дозволено поднесување алтернативни понуди.	

### 3.3.2 Отворена постапка

Поважни фази во постапката:

#### Прва фаза

- објавување оглас;
- поднесување пријави;
- претквалификација на кандидатите;

#### Втора фаза

- доставување покана за поднесување првични понуди;
- поднесување понуди;

#### Трета фаза

- водење преговори со секој кандидат посебно за подобрување на својата понуда;
- донесување одлука за избор на најповолна понуда;
- известување на понудувачите;
- склучување договор за јавна набавка со понудувачот чијашто понуда е избрана за најповолна

- најчесто користена постапка за доделување договор за јавна набавка од страна на договорните органи, во која секој заинтересиран економски оператор има право да бара и да добие тендерска документација и има право на избор дали ќе поднесе понуда за конкретната јавна набавка или не!

- овозможува целосна конкуренција и сите заинтересирани изведувачи, снабдувачи или вршители на услуги можат да поднесуваат понуди. Обезбедува високо ниво на објективност и транспарентност!

**Основни карактеристики на отворената постапка, важни за економскиот оператор!**

- Огласот се објавува на ЕСЈН и во „Службен весник на РМ“!

За да дознае дали некој договорен орган објавил оглас за доделување договор за јавна набавка со утврдени прагови за проценети вредности пропишани за спроведување на оваа постапка во Законот за јавните набавки, доволно е економскиот оператор постојано да ги следи објавувањата на огласи на јавниот дел на Електронскиот систем за јавните набавки!

- Роковите за траење на огласот од денот на објавувањето до денот на отворањето на понудите се пропишани со Законот за јавните набавки. Роковите кај оваа постапка зависат од висината на проценетата вредност и таа се користи за набавка на стоки и услуги во вредност над 20.000 евра и работи над 50.000 евра.

- Договорниот орган е задолжен за законско следење на роковите и притоа утврдува краен рок за поднесување и за отворање на понудите!

За економскиот оператор/потенцијален понудувач е битен крајниот рок за поднесување на понудите/отворање на понудите, утврден во огласот и во тендерската документација, кој треба да биде ист, бидејќи ако понудата стигне кај договорниот орган по тој рок, таа ќе биде отфрлена како задоцнета и ќе му се врати на економскиот оператор неотворена.

Последиците за неуредна и ненавремена достава на понудата ги сноси самиот понудувач!

- **задолжително е јавно отворање на понудите!**

Значи, економскиот оператор/понудувачот има право да присуствува на јавното отворање на понудите и притоа има право да дава забелешки или да поставува прашања во однос на постапката и на понудите на другите понудувачи и на Комисијата за јавни набавки. За присуството на јавното отворање на понудите задолжително е присутниот претставник да носи со себе уредно заверено полномошно/овластување од управителот на фирмата-понудувач .

- **се спроведува во една фаза, а електронската аукција е само посебен начин на доделување на договорот, односно можност за намалување на првичната цена која понудувачот ја понудил во постапката;**

„Се спроведува во една фаза“ значи дека понудата и сите придружни документи за утврдување на способноста на понудувачите /лична состојба, професионална дејност, техничка способност, финансиска способност, стандарди за управување со животната средина, стандарди за квалитет...../ утврдени во огласот и тендерската документација од договорниот орган, се поднесуваат заедно со понудата /техничка и финансиска, односно се поднесуваат истовремено!

Во спротивен случај, понудувачот ризикува неговата понуда да биде отфрлена од Комисијата за јавни набавки во фазата на евалуација како неприфатлива.

- алтернативни понуди се поднесуваат доколку договорниот орган го дозволил тоа!
- задолжително е одржување на електронска аукција за критериумот/елементот 'цена'!



### 3.3.3 Ограничена постапка

Поважни фази во постапката:

**Прва фаза: фаза на претквалификација;**

- објавување оглас за доделување договор за јавна набавка ;
- поднесување пријави ;
- покана за поднесување понуда до квалификуваните кандидати ;

**Втора фаза :**

- поднесување на понудите;
- евалуација на понудите;
- спроведување е-аукција;
- донесување одлука за избор на најповолна понуда ;
- известување на понудувачите/учесници во постапката;
- склучување договор за јавна набавка со понудувачот чијашто понуда е избрана за најповолна

- Се спроведува во две фази!
- Исто како и отворената, се смета за постапка која обезбедува конкуренција и транспарентност!

**Основни карактеристики на ограничената постапка важни за економскиот оператор!**

- Огласот се објавува на ЕСЈН и во „Службен весник на РМ“!

### Прва фаза – поднесување пријави за учество

Секој заинтересиран економски оператор има право да поднесе пријава за учество во првата фаза, заради утврдување на неговата способност //лична состојба, професионална дејност, техничка способност, финансиска способност, стандарди за управување со животната средина, стандарди за квалитет...../односно да влезе во фазата на претквалификација и има право да бара и да добие тендерска документација за првата фаза /фазата на претквалификација/ и има право на избор дали ќе поднесе пријава за учество за конкретната јавна набавка или не!

Важно за економските оператори е дека во првата фаза од оваа постапка тие треба да го потврдат исполнувањето на критериумите за нивната способност, во согласност со барањата и условите во тендерската документација!

- Роковите за траење на огласот од денот на објавувањето до денот на поднесувањето на пријавите за учество се пропишани со Законот за јавните набавки!
- Договорниот орган е задолжен за законско следење на роковите и притоа утврдува краен рок за поднесување на пријавите!

За економскиот оператор/потенцијалниот учесник/кандидат е битен крајниот рок за поднесување на пријавите, утврден во огласот и во тендерската документација. По тој рок, пријавата ќе биде отфрлена како задоцнета и ќе му се врати на економскиот оператор неотворена !

- По завршување на фазата на претквалификација, договорниот орган донесува одлука за квалификувани кандидати за учество во втората фаза – поднесувањето понуда!

### Втора фаза – поднесување понуди

Договорниот орган врши претквалификација и ги кани квалификуваните кандидати да поднесат понуда за конкретна набавка! Тендерска документација за втората фаза од постапката добива секој квалификуван „способен“ кандидат од првата фаза, заедно со поканата за поднесување на понудата!

Значи, дури во втората фаза квалификуваните кандидати можат да поднесат понуда /техничка и финансиска/ и да станат понудувачи !

Ограниченоста, за разлика од отворената постапка, се јавува во фазата на утврдување на способноста на економските оператори.

Кај отворената постапка, заедно со понудата /техничка,финансиска/ се доставуваат документите за утврдување на способноста на понудувачите , а кај ограничената постапка во првата фаза само се квалификуваат кандидати – се утврдува нивната способност, при што право да поднесе понуда има само квалификуван и поканет кандидат!

Втората фаза на ограничената постапка во делот на поднесувањето на понудата се изедначува со отворената постапка !

### 3.3.4 Постапка со преговарање со претходно објавување оглас

Поважни фази во постапката:

#### Прва фаза

- објавување оглас;
- поднесување пријави;
- претквалификација на кандидатите;

#### Втора фаза

- доставување покана за поднесување првични понуди;
- поднесување понуди;

#### Трета фаза

- водење преговори со секој кандидат посебно за подобрување на својата понуда;
- донесување одлука за избор на најповолна понуда;
- известување на понудувачите;
- склучување договор за јавна набавка со понудувачот чијашто понуда е избрана за најповолна

- не е редовна постапка и далеку помалку користена во поглед на претходно наведените.
- особено користена од договорни органи кои вршат опфатени дејности од јавен интерес /водоснабдување, енергетика, транспорт и поштенски услуги/ или секторски договорни органи како редовна постапка по слободен избор, а кај класичниот јавен сектор

се спроведува во строго утврдени случаи во законот, со исполнување на определени законски предуслови од страна на договорниот орган.

**Основни карактеристики на постапката со преговарање со претходно објавување оглас важни за економскиот оператор!**

- Огласот се објавува на ЕСЈН и во „Службен весник на РМ“!

Специфичноста на овие постапки е што кај нив е значително намалено нивото на транспарентност, дури и кога се спроведуваат со објавување оглас, бидејќи договорните органи водат поединечни преговори со секоја фирма одделно, со што се овозможува субјективност во целиот процес на избор на најповолна понуда. Оттука, овие постапки треба да се користат како исклучок, а не како правило.

- **Прва фаза – поднесување на пријави за учество**  
Секој заинтересиран економски оператор има право да поднесе пријава за учество во постапката со преговарање

со претходно објавување оглас, освен во случаите кога постапката преминува во преговарање без оглас, под строго определени услови во Законот за јавните набавки.

- **Втора фаза** – договорниот орган истовремено **доставува покана за поднесување првична понуда заедно со тендерската документација**, која содржи и описна документација, до квалификуваните кандидати чиј број не смее да биде помал од три. Во втората фаза учествуваат само квалификувани кандидати во фазата на претквалификација, по претходно доставена покана од договорниот орган за поднесување првична понуда;
- задолжително е одржување електронска аукција, во определени услови утврдени во Законот.
- **Трета фаза – фазата на преговарање !**  
Со преговарањето се пристапува посебно до секој кандидат до кој договорниот орган испратил покана за поднесување понуда во втората фаза и се преговара со секој кандидат. На преговарањето се презентира првичната понуда на секој кандидат и преговорите се одвиваат сè додека секој избран кандидат не изјави дека неговата претходна понуда не може повеќе да ја подобри и од технички, и од економски аспект.

### 3.3.5 Постапка со преговарање без претходно објавување оглас

Недостаток на транспарентност.

- Се спроведува во строго утврдени случаи во законот со исполнување на определени законски предуслови од страна на договорниот орган. / чл.99 ст.1 од Законот за јавните набавки/.
- Роковите за поднесувањето на понудата се дискреција на договорниот орган.
- Нема електронска аукција.

**Основни карактеристики на постапката со преговарање без претходно објавување оглас важни за економскиот оператор !!**

Популарно кажано, договорите склучени со спроведување на оваа постапка се договори склучени со „директно преговарање“ или „Договори во четири очи“ меѓу јавниот сектор и приватна фирма. Исклучителна постапка која не ги обезбедува дури ни основните принципи за спроведување на постапките за доделување на договорите за јавни набавки.

Значи, со спроведувањето на оваа постапка, не му се обезбедува пристап на секој економски оператор во јавниот сектор и таа нема позитивен напредок кон подигнување на јавната свест за правилен поглед во процесот на набавувањето.

Но нејзиното значење е големо, во однос на обелоденување на начинот на трошењето на

јавните пари /буџетска контрола/, особено ако се исполнети предусловите пропишани со Законот за јавните набавки и ако се има предвид фактот дека договорните органи можат да се најдат во ситуација каде што не треба да постои конкуренција или условите се такви што не би било практично да се обезбедува конкуренција.

Економските оператори се должни да го почитуваат крајниот рок за поднесување на понудата, како и да почекаат да помине периодот на мирување, за да се склучи договорот за јавната набавка или, популарно кажано, „Анекс на основниот договор“, доколку станува збор за изведување на поголеми градежни активности. За исполнувањето на законските предуслови за спроведување на оваа постапка, економските оператори можат да добијат информации или инструкции исклучиво од договорните органи кои започнале да ја спроведуваат оваа постапка.

### 3.3.6 Конкурентен дијалог

Постапка којашто многу ретко се спроведува во Република Македонија. Најчесто се користи за сложени набавки за изведување работи, каде што договорниот орган нема точно и прецизно утврден изглед за реализација на проектот, туку финалното решение се добива во фазата на преговорите со понудувачот. Се спроведува во три фази.

- **Прва фаза – поднесување пријави за учество** – фаза на претквалификација на кандидатите. Секој заинтересиран економски оператор може да поднесе пријава за учество во конкурентниот дијалог и нивниот број не смее да биде помал од три.
- **Втора фаза** – фаза на дијалог со избраните кандидати по спроведената фаза на претквалификација, на кој се разменуваат идеи, се разјаснува предметот на набавката, се прецизираат техничките спецификации и се идентификува решение што одговара на потребите на договорниот орган и врз основа на кое кандидатите ги поднесуваат своите понуди. Во втората фаза учествуваат само квалификувани кандидати во фазата на претквалификација.
- **Трета фаза – поднесување понуди** – по завршување на фазата на дијалог, договорниот орган го избира оптималното решение и е должен до избраните кандидати да испрати покана за поднесување понуди, заедно со тендерска документација.

### 3.3.7 Конкурс за избор на идејно решение

- објавување оглас
- посебна постапка со доделување награди или како дел од постапката за доделување договор за јавна набавка на услуги.
- загарантирана анонимност на економски оператори до донесување на одлуката или мислењето
- оценувањето на плановите или проектите поднесени на конкурсот за избор на идејно решение го врши жири-комисија

Договорниот орган спроведува конкурс за избор на идејно решение кога набавува план или проект главно во областа на просторното планирање, урбанистичкото планирање, архитектурата и градежништвото или обработка на податоци, избран од страна на жири-комисија, врз основа на конкурс.

Оваа постапка е специфична по тоа што наместо комисија за јавни набавки, изборот на физичкото лице или компанијата со која ќе се склучи договорот за набавка на проект или идејно решение го врши жири-комисија од најмалку три члена. Инаку, и во оваа постапка се објавува оглас, се изработува документација во која прецизно се наведува што е предмет на набавката и кои се минималните услови за докажување на способноста на понудувачите и, на крајот, се врши евалуација на пристигнатите решенија.

Секој заинтересиран економски оператор има право да учествува на конкурсот доколку смета дека интелектуално и креативно е способен и ги исполнува условите и барањата содржани во конкурсната/ тендерската документација. Анонимноста на имињата на економските оператори е загарантирана до донесувањето на одлуката или мислењето за изборот на понудените решенија од страна на жири-комисијата до договорниот орган.

**Нема електронска аукција.**

### 3.4. Посебни начини за доделување договор за јавна набавка

#### 3.4.1 Електронска аукција

**Електронската аукција е повторлив процес на негативна лицитација на првично понудените цени и се реализира по првичната целосна евалуација на понудите дадени од страна на понудувачите. Во овој процес, понудувачите имаат можност, исклучиво со користење на електронски средства, да ги ревидираат дадените цени, а рангирањето се врши исклучиво преку самиот систем (човечкиот фактор е целосно надвор од овој процес). Од дефиницијата произлегува дека аукцијата е дополнителна фаза во постапката, односно начин на доделување на договорот. Аукцијата сама по себе НЕ претставува постапка за доделување на договорот. Според тоа, електронските аукции не ја заменуваат целата постапка, туку претставуваат дел од постапката со кој се овозможува автоматско евалуирање и избор на најповолна понуда,**

**односно придонесуваат за зголемувањето на ефикасноста и економичноста во процесот на доделувањето на договорите за јавна набавка и нивна крајна цел е постигнување и остварување заштеди во јавните набавки.**

**Напомена:** Во случај на делива набавка, за секој од деловите одделно се спроведува е-аукција. Се спроведуваат онолку аукции колку што има делови од предметот на набавката за кои биле исполнети условите за одржување на е-аукција.

Тендерската документација задолжително треба да содржи подетални информации за електронската аукција.

На е-аукцијата можат да учествуваат и да ја следат само поканетите понудувачи кои се квалификувале како способни во првата фаза од постапката. Поканите за учество на аукцијата ќе се достават во електронска форма преку ЕСЈН по целосната евалуација на првичните понуди, до сите економски оператори кои доставиле прифатливи понуди во првата фаза од постапката и кои се регистрирани во ЕСЈН.

За електронската аукција подетално е објаснето во понатамошниот дел од Прирачникот.

#### 3.4.2 Рамковна спогодба

Рамковната спогодба е вид на договор, особено препорачлива за постапки каде што договорниот орган не може прецизно да го утврди предметот на набавката /количина, времетраење, средства.../

Доколку во огласот е наведено дека постапката ќе заврши со склучување на рамковна спогодба, економскиот оператор во тендерската документација во делот „посебни начини за доделување на договорот за јавна набавка“, каде што по правило е дефинирана рамковната спогодба, мора да обрне внимание на следниве работи:

- дали рамковната спогодба ќе се склучи со еден или со повеќе економски оператори;
- доколку се склучи со повеќе економски оператори, дали поединечните договори ќе се доделуваат со или без повторно прибирање понуди од економските оператори/страни во рамковната спогодба;
- во случај на повторно прибирање понуди, т.н. „мини – тендер“, кои услови ќе бидат предмет на повторно прибирање, а кои се непроменети;
- условите под кои ќе се склучи рамковната спогодба и начинот на кој ќе се склучи;
- нејзиното времетраење;
- на кој начин ќе се доделуваат договорите кои ќе произлезат од рамковната спогодба.

### **3.4.3 Квалификациски систем – посебен начин за доделување секторски договори за јавни набавки**

Начин на доделување на договорот што се користи во исклучителни постапки (многу

ретко) само за доделување секторски договори.

Доколку некој договорен орган објави оглас за воспоставување квалификациски систем од секторските опфатени дејности, заинтересираните економски оператори можат во кое било време да поднесат пријава за учество/барање за прием во квалификацискиот систем.

Во рок не подолг од 6 /шест/ месеци од денот на поднесување на барањето за прием, договорниот орган треба да му одговори на понудувачот кој бара прием во квалификацискиот систем дали е примен или не.

Основна причина за воспоставување на овој систем е утврдување на способноста / техничка, финансиска.../ на економските оператори кои бараат влез во системот, односно способноста да се утврди еднаш, а потоа да се бара поднесување на понуди за друга фаза од конкретна постапка. Договорниот орган може понатаму без спроведување на првата фаза од законски утврдените постапки да ги покани и да им испрати документација /техничка спецификација/ за поднесување понуда на економските оператори кои се влезени во системот, врз база на објективни критериуми и правила за утврдување на способноста, што сепак се изедначува со постапка водена во втората фаза од ограничената постапка или од постапка со преговарање со претходно објавување на оглас.

## 2. Подготовка за учество во постапката за доделување договор за јавна набавка

### 1. Обезбедување фер и еднакво учество

#### 1.1. Право на учество во постапката за доделување договор за јавна набавка/тендер

Право на учество во постапка за доделување договор за јавна набавка, самостојно или како член на група економски оператори, **има секој заинтересиран економски оператор**, без оглед дали е од земјата или од странство, дали е физичко или правно лице, доколку е регистриран за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка и кој подигнал/презел тендерска документација од договорниот орган.

#### 1.2. Исклучок од правото на учество во постапката за доделување договор за јавна набавка/тендер

По исклучок од правото за учество на тендер, право на учество **нема**:

- економски оператор кој има една или повеќе негативни референци во периодот на важење на негативната референца,
- групата економски оператори во која членува економски оператор кој има негативна референца, како и
- економскиот оператор кој претставува поврзано друштво со економскиот оператор кој има негативна референца.

**Поврзано друштво** со економски оператор што има негативна референца е друштвото:

- врз кое економскиот оператор што има негативна референца има, директно или индиректно, доминантно влијание;
- кое може да врши доминантно влијание врз економскиот оператор што има негативна референца или
- кое заедно со економскиот оператор што има негативна референца е предмет на доминантно влијание од страна на друго друштво



**Лицата кои учествуваат во изработка на тендерската документација** не смеат да бидат понудувачи или членови во група на понудувачи во постапката за доделување на договорот.

**Лицата кои учествуваат и помагаат во евалуацијата на пријавите за учество или на понудите, како и одговорното лице кај договорниот орган,** не можат да бидат кандидати, понудувачи, подизведувачи или членови во група на понудувачи во соодветната постапка. Во таков случај, пријавата за учество или понудата на кандидатот или понудувачот се исклучува од постапката за доделување договор за јавна набавка, а во спротивно, понудата или пријавата за учество се исклучуваат од постапката за доделување на договорот за јавна набавка.

### 1.3. Принцип на една понуда

Едно правно или физичко лице, во рамките на иста постапка за доделување договор за јавна набавка, може да учествува само во една пријава за учество, односно понуда.

Сите пријави за учество, односно понуди, ќе бидат отфрлени ако кандидатот, односно понудувачот:

- учествува во повеќе од една самостојна и/или како член во групна пријава за учество, односно понуда или
- учествува како подизведувач во друга самостојна и/или како член во групна пријава за учество, односно понуда.

**Економскиот оператор може да учествува како подизведувач во повеќе од една пријава за учество, односно понуда.**

## 2. Пазарен потенцијал

### 2.1. Поволности за учество во јавните набавки за МСП

Јавните набавки им овозможуваат на малите и средни претпријатија (МСП) да стекнат конкурентност на пазарот. За МСП предизвик се „големите“ договори за јавни набавки кои, најчесто поради големите барања и услови за нив, се недостапни. Многу често договорните органи бараат од понудувачите да го докажат своето претходно релевантно искуство во одредена област (референци), што претставува проблем за новоформираните фирми. Сепак, МСП можат да применат одредени стратегии за да ги надминат предизвиците.

### 2.2. Можности за настап на пазарот на јавни набавки за малите и средни претпријатија

#### 2.2.1. Група понудувачи / Групна понуда

Економските оператори можат да се здружат и да формираат група на економски оператори со цел заедно да поднесат пријава за учество или групна понуда без да се поврзат во законска правна форма.

Здружувањето на економските оператори во група со цел поднесување групна понуда претставува право и поволност за сите економски оператори, а е особено значајно за малите и средни претпријатија, бидејќи им дава можност преку здружување да можат да учествуваат и во постапки за доделување договори за јавни набавки од поголем обем, каде што самите не можат да ги исполнат критериумите за утврдување на економската и финансиска состојба и техничката и професионална способност, дефинирани од договорниот орган или условите за извршување на договорот.

Критериумите за економска и финансиска состојба и/или техничката и професионална способност треба да ги исполнува групата како целина, збирно (вкупно, заедно) на целата група, а не секој член од групата поединечно! Секој член од групата поединечно ја докажува својата лична состојба и способноста за вршење професионална дејност!

Меѓутоа, треба да се има предвид дека способноста за вршење професионална дејност се докажува за секој член во групата поединечно, во однос на улогата што ќе ја има, доколку групата е избрана за најповолен понудувач. На пример, доколку

предмет на договорот за јавна набавка е изведување градежни работи, доколку за секој член од групата е предвидено да изведува работи, тогаш секој член од групата треба да има и да достави соодветна лиценца за изведувач. Сепак, доколку не е предвидено секој член од групата директно да изведува градежни работи, тогаш лиценцата за изведувач не е потребна за секој член на групата, туку само за оние членови кои ќе ги изведуваат градежните работи. Од друга страна, пак, образецот ДРД треба да го достави секој член од групата поединечно. Групата треба да го посочи овој факт во својата понуда или во договорот за групен настап што го склучуваат членовите меѓу себе.

Во поглед на останатите критериуми за утврдување на способноста на понудувачите, економскиот оператор треба да постапи онака како што утврдил договорниот орган во тендерската документација, во зависност од спецификата и природата на предметот на набавката.

Групата понудувачи треба да назначи претставник што ќе има овластување да ги извршува сите деловни активности за која било страна и во нејзино име и на сите страни од групата на понудувачи во текот на постапката за доделување договор за јавна набавка и во текот на извршувањето на договорот, во случај таа да биде избрана за носител на набавката. Во случај на понуда од група понудувачи, претставникот на групата со својата понуда треба да достави и писмено овластување потпишано од сите членови на групата на понудувачи

со кое тие го овластуваат претставникот да поднесе понуда и да ги презема сите права и обврски во нивно име и за нивна сметка.

### **2.2.2.Здружување на група економски оператори во соодветна правна форма заради извршување на договорот (по извршен избор на најповолната понуда)**

Договорниот орган може од групата на економски оператори, по извршениот избор на најповолната понуда, да побара тие да се здружат во соодветна правна форма заради извршување на договорот.

Ова не претставува предуслов за учество во самата постапка, туку доколку е поставено вакво барање, тоа е предуслов за склучување на договорот во случај групата да е избрана за најповолен понудувач. Ваквото барање на договорниот орган е утврдено во огласот и во тендерската документација.

### **2.2.3. Поддршка од друг субјект за докажување на минимални услови утврдени во критериумите за способност**

Кога економскиот оператор самиот не ги исполнува сите минимални услови кои ги поставил договорниот орган во врска со економската и финансиска состојба и/или техничката или професионална способност, тој може да биде поддржан од друг субјект, без оглед на правните врски

меѓу економскиот оператор и тој субјект. Во таков случај, тој може да се потпре на ресурсите на друг субјект. Треба да се има предвид дека некои аспекти од техничката или професионалната способност не претставуваат ресурси, па аналогно на тоа и не можат да бидат поддржани од друг субјект, како, на пример, референтната листа. Значи, станува збор за поддршка пред сè во машини, технички кадар, лаборатории.

Кога економскиот оператор ја докажува својата способност повикувајќи се на поддршката од друг субјект, тој е должен да достави до договорниот орган:

- **валиден доказ** дека тој субјект ќе му ги стави на располагање на економскиот оператор соодветните економски и финансиски и/или технички или професионални ресурси за целото времетраење на реализацијата на договорот. Таков доказ, на пример, може да биде изјава од другиот субјект, договор за деловно-техничка соработка и сл. Доколку во тендерската документација договорниот орган утврдил каков доказ да достави понудувачот, тогаш тој во понудата е должен да го поднесе тој доказ и
- **изјава од субјектот** кој ја обезбедува поддршката на економскиот оператор дека против него не е изречена правосилна пресуда за учество во криминална организација, корупција, измама или за перење пари во последните 5 години.

Ако група понудувачи или кандидати настапува со економска и финансиска и/

или техничка или професионална поддршка од трет субјект или од трети субјекти, способноста се утврдува на истиот начин опишан погоре за поддршка од друг субјект. Економската и финансиска состојба и/или техничката или професионална способност на економскиот оператор се утврдува во текот на постапката, пред доделувањето на договорот за јавна набавка.

### 2.3. Подизведувачи

Понудувачот може да им отстапи дел од договорот за јавна набавка на подизведувачи. Во таков случај, во понудата мора да наведе податоци за:

- делот од договорот што има намера да им го отстапи на подизведувачи, како и
- податоци за сите предложени подизведувачи (фирма, седиште, единствен даночен број и слично).

Понудувачот е одговорен пред договорниот орган за извршување на договорот за јавна набавка, без оглед на бројот на подизведувачите. Носителот на набавката (понудувачот на кој му е доделен договорот) може, во текот на реализација на договорот за јавна набавка, да ги менува подизведувачите за оној дел од договорот за јавна набавка што го отстапил на подизведувачи само по претходно одобрение од договорниот орган.

Сепак, доколку понудувачот се потпре на ресурсите на подизведувачот за докажување на својата економската и финансиска состојба

и/или техничката или професионална способност, понудувачот е должен со својата понуда да ја достави и документацијата со која се потврдува способноста.

### 2.4. Разлика помеѓу група понудувачи и група подизведувачи

Сите членови на групата понудувачи се поединечно и солидарно одговорни пред договорниот орган за извршување на своите обврски, додека подизведувачите не се во директен договорен однос со договорниот орган, туку пред него е одговорен само понудувачот без оглед на бројот на подизведувачите.

Субјектот кој ја поддржува техничката или професионалната способност на понудувачот треба да се обврзе единствено дека ќе му ги стави на располагање на понудувачот потребните технички и професионални ресурси потребни за задоволително реализирање на договорот, но притоа без да биде вклучен во реализација на договорот за јавна набавка или, пак, да се евалуираат неговите претходно реализирани договори во кои се јавува како носител на набавката. Односно, ваквиот субјект единствено е вклучен во обезбедувањето на потребните технички и професионални ресурси кои му се потребни на понудувачот за да го реализира договорот и со тоа тој не врши испорака на дел од потребните стоки, не обезбедува дел од услугите и не изведува дел од работите предвидени со договорот.

Подизведувачите се директно вклучени

во испорака на дел од потребните стоки, обезбедуваат дел од услугите и изведуваат дел од работите предвидени со договорот, за што одговорноста ја сноси носителот на набавката. Во таква ситуација, доколку смета за потребно, договорниот орган може да побара дополнителна документација со која ќе ја утврди способноста на подизведувачите.

### 3. Како најдобро да се искористи постапката за јавна набавка (тендерскиот процес)?

#### 3.1. Планирање и подготовка

Успешната подготовка и поднесување на понудите не е механички процес што се состои од обезбедување стандардни документи и репродуцирање постојни примероци или модели со функциите „исечи“ и „пренеси“ од компјутерскиот софтвер. Точно е дека понудите ќе треба да бидат придружени со одредени документи што ги бара договорниот орган, обично документи поврзани со статусот и способностите на економскиот оператор, но подготвувањето на понудата, всушност, му ја дава на економскиот оператор бараната конкурентска предност за добивање на договорот.

Тоа ќе му овозможи на економскиот оператор не само да покаже дека е усогласен со формалните услови на договорниот орган (клиентот), туку и дека е запознаен со потребите на клиентот и бизнисот генерално, дека е посветен на остварување на целите

на клиентот, дека ги разбира специфичните услови на клиентот (дури и онаму каде што клиентот не го искажал тоа или не бил во можност јасно да ги наведе тие услови) и дека ја има вистинската комбинација на квалификации, ресурси и искуство да ги исполни тие услови.

Успешниот економски оператор нема само да се јавува на огласите што се објавуваат, туку активно ќе бара да се позиционира за да ги зграпчи можностите кога ќе се појават. Тоа вклучува преземање иницијатива од самото планирање на интервенцијата на пазарот до завршување на договорот во рок и во рамките на трошоците.

Поднесувањето понуда е уште еден начин за продажба на производи и услуги. Меѓутоа, тоа не е пасивна активност и потребно е да се преземе активност за да се оствари продажбата.

Клучен фактор во успешната понуда според системот на јавни набавки е да се убеди договорниот орган дека економскиот оператор може да ги исполни наведените барања на набавувачот и дека ги има неопходните квалификации, средства и искуство да ги испорача навреме и по наведената цена.

## 3.2. Идентификување на потенцијалните договори

### 3.2.1 Регистрација на Електронскиот систем за јавни набавки

За да можат економските оператори да ги користат придобивките од спроведувањето на јавните набавки во Република Македонија и доделувањето на јавните договори, а со цел стекнување конкурентност на пазарот и добивање на договорот, најпрво треба да се регистрираат на ЕСЈН.

Регистрацијата се врши преку линкот – „Економски оператори“ на почетната страна на ЕСЈН, со пополнување на веб-формуларот за регистрација. Детален опис на самата регистрација (како и на сите технички аспекти од користењето на ЕСЈН) е даден во Прирачникот за начинот на користење на ЕСЈН за економски оператори, којшто може слободно да се преземе од веб-страницата на апликацијата – [e-nabavki.gov.mk](http://e-nabavki.gov.mk). Од 2012 година е воведен надоместок за користење на системот за економски оператори, којшто се утврдува врз основа на големината на компанијата.

На ЕСЈН можат да се регистрираат домашни и странски правни лица, како и физички лица заинтересирани за учество во јавните набавки.

### 3.2.2 Пребарување на огласи за доделување договори за јавна набавка на ЕСЈН

Договорниот орган, јавно и на законски предвиден начин, објавува оглас за доделување договор за јавна набавка, со кој на транспарентен начин ја објавува својата потреба за одредена набавка. Огласот на економскиот оператор му дава само првични кратки информации за предметот на набавката, условите за учество и содржи краток опис и податоци за доделување на договорот.

По завршување на регистрацијата на економскиот оператор на ЕСЈН, со најавување со своето корисничко име и лозинка, тој може да пребарува низ листата на објавени огласи, да презема тендерска документација, да поставува прашања и да дава одговори, да поднесува понуди, да учествува на е-аукција и да ги ажурира своите лични податоци внесени во образецот за регистрација.

За секој нов оглас објавен преку ЕСЈН чиј предмет на набавка е од категориите што ги избрал економскиот оператор при регистрацијата, се испраќа автоматско известување на е-адресата на лицето за контакт од формуларот за регистрација. Покрај тоа, економскиот оператор може да пребарува низ објавените огласи со кликување на панелот „Огласи“ на почетната страна на ЕСЈН, па на линкот „Огласи“, по што од десната страна се отвора табела со сите објавени огласи. Над табелата се наоѓа пребарувачко мени, преку кое економскиот оператор можете да пребарува по различни

критериуми. Прегледот на огласот се прави со кликување на „бројот на огласот“ кој се прикажува во првата колона од табелата.

Исто така, економскиот оператор може да пребарува низ објавените огласи и со кликување на панелот „е-набавки“, па на линкот „Огласи за електронска постапка“, по што од десната страна се отвора пребарувачко мени, низ кое можат да се прават пребарувања по различни критериуми на огласите за електронски постапки. Прегледот на огласот се прави со кликување на „бројот на огласот“ што се наоѓа во првата колона од табелата.

#### ■ Огласи за електронска постапка

Огласи за електронска постапка се огласи за постапки за доделување договори за јавни набавки кои целосно се спроведуваат по електронски пат со користење електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки - ЕСЈН. Кај овие постапки поднесувањето на понудите и целокупната документација и комуникација помеѓу договорниот орган и економскиот оператор се одвива **електронски**, односно воопшто НЕ се користи хартиена форма (освен при поднесување банкарска гаранција).

За спроведување електронска постапка (постапката целосно да е водена на ЕСЈН) потребен е дигитален сертификат, додека за учество на аукција кога првата фаза од постапката се спроведува во хартиена форма, НЕ е потребен дигитален сертификат.

### 3.2.3 Заинтересиран сум за предметот на набавката во огласот. СЛЕДЕН ЧЕКОР?

Информативните податоци во огласот ги дополнува и ги дообјаснува тендерската документација, која содржи детален опис на предметот на набавката и на сите други елементи од огласот, на други неспомнати информации во огласот, за начинот на спроведување на конкретната постапка, податоци за начинот на подготовка на понудата и содржината од понудата, елементите од кои треба да биде составена понудата, задолжителни елементи на договорот за јавна набавка, итн. Тендерската документација ги содржи сите потребни инструкции за економските оператори, информации и упатства за начинот на подготовка и поднесување на понудата, технички спецификации, модел на договорот и обрасци.

Кога предметот на договорот за јавна набавка првично од огласот ќе поттикне интерес кај економскиот оператор, доколку сака да учествува во постапката, тој мора да најде начин да подигне/преземе тендерска документација.

### 3.2.4. Како економскиот оператор да подигне/преземе тендерска документација?

Начинот за **подигнување/преземање** на тендерската документација се разликува во зависност од тоа на кој начин решил договорниот орган да ја направи достапна.

**а) Кога договорниот орган ја прави достапна тендерската документација во хартиена форма**, економскиот оператор може да ја подигне **со надоместок**, доколку договорниот орган во огласот предвидел надоместок за нејзино подигнување, **или без надоместок**, при што може да ја подигне:

- **директно од местото кое го определил договорниот орган**
- **по пошта**, но во овој случај **економскиот оператор треба да има поднесено барање**

**б) Кога договорниот орган ја прави достапна тендерската документација со користење електронски средства заради директен и целосен пристап до неа, тој го прави тоа на следниве начини:**

- Најчесто ја прикачува на ЕСЈН заедно со објавувањето на огласот (и кај постапки кои се водат во хартиена форма), а потоа самиот ЕСЈН води евиденција кој ја презел тендерската документација и за тоа му дава електронска потврда на договорниот орган. Кај постапките кои целосно се спроведуваат во електронска форма, овој начин на доставување на тендерската документација е задолжителен. Во случај на измени или дополнувања на огласот и/или на тендерската документација, договорниот орган преку пополнување прилог -измена на податоците во постапката на ЕСЈН, во законски определениот рок ги објавува и ги прикачува измените и дополнувањата, по што се испраќа електронското известување за

извршените измени до сите економски оператори кои до тој момент ја презеле тендерската документација. Измените и дополнувањата, се достапни за преземање на ЕСЈН на истиот начин како и тендерската документација

- Поретко ја прави достапна на својата веб-страница, што не е најдоброто решение затоа што нема увид кои економски оператори подигнале тендерска документација и ги нема нивните податоци, па не може да им ги испрати евентуалните измени или дополнувања на тендерската документација или одговорот на поставените прашања на економските оператори кои презеле тендерска документација.

Во првиот случај, кога договорниот орган ја објавил тендерската документација заедно со огласот за доделување договор за јавна набавка на ЕСЈН, преземањето на тендерската документација може да се направи преку два одделни линка од почетната страница на ЕСЈН, и тоа преку линкот **„Огласи“**, кој се наоѓа во рамките на менито **„Огласи“**, и преку линкот **„Огласи за електронска постапка“**, кој се наоѓа во рамките на менито **„е-Набавки“**, а во кој се прикажуваат само огласите за постапки за доделување договор за јавна набавка што целосно се спроведуваат по електронски пат. Начинот на преземањето на тендерската документација е ист, без разлика кој од овие два линка ќе го избере економскиот оператор. Подетално техничко упатство за начинот на преземање на тендерската документација од ЕСЈН можете да најдете



во Прирачникот за начинот на користење на ЕСЈН за економски оператори, што може слободно да се преземе од веб-страницата на апликацијата – e-nabavki.gov.mk.

### 3.2.5. Тендерската документација е пред Вас. Дали ја разбирате?

Внимателно читајте ја тендерската документација! Ако не сте сигурни дека ги разбирате сите барања и услови во тендерската документација, секогаш можете да се обратите до договорниот орган и да побарате објаснување.

Економските оператори што ја подигнале/ презеле тендерската документација имаат право да постават прашања и да побараат појаснување во врска со тендерската документација под услов прашањата да бидат поднесени најмалку шест дена пред крајниот рок за поднесувањето понуди или пријави за учество, односно три дена кај постапката со барање за прибирање понуди.

Во зависност од тоа дали постапката се спроведува по електронски пат или во хартиена форма, начинот на поставување прашање може да биде:

- преку ЕСЈН, за постапка за доделување договор за јавна набавка што се спроведува со користење електронски средства – подетално во Прирачникот

за начинот на користење на ЕСЈН за економски оператор.

- во писмена форма, договорниот орган одговара на прашањата, а одговорот без надоместок го доставува до сите економски оператори кои подигнале/ презеле тендерска документација, при што не смее да го наведе името на економскиот оператор кој побарал појаснување или, ако тендерската документација е објавена со користење електронски средства заради директен и целосен пристап, одговорот го објавува на истиот начин како што ја објавил тендерската документација.

## 4. Преку анализа на тендерската документација до прифатлива понуда

Понудата треба да биде подготвена на начинот што се бара во тендерската документација

Во ова поглавје ќе се анализира тендерската документација преку објаснување на **најважните елементи** кои ги содржи секоја тендерска документација, односно преку објаснување за тоа како потенцијалниот понудувач да ги разбере и да ги искористи за подготвување квалитетна понуда.

## 4.1. Подетален опис на предметот на договорот за јавна набавка

**Економскиот оператор треба да утврди дали тендерот е комерцијално интересен. Основните информации за тоа ќе ги најде во техничките спецификации.**

### 4.1.1 Технички спецификации

Договорниот орган дава детален опис на предметот на договорот за јавна набавка во техничките спецификации (проектни задачи – terms of reference, предмер за градежни работи итн.), кои се составен дел на тендерската документација. Со техничките спецификации, договорниот орган ги дефинира барањата и условите што ги задава во поглед на техничките карактеристики на предметот на договорот.

- Понудата на понудувачот треба да е во согласност со техничките карактеристики на предметот на договорот и барањата и условите од техничките спецификации, во спротивен случај, понудата ќе биде отфрлена како неприфатлива

### 4.1.2 Дали предметот на набавка е делив

Доколку предметот на набавката е делив, економскиот оператор треба да одлучи дали ќе поднесе понуда за еден, за повеќе или за сите делови од предметот на договорот за јавна набавка, при што понудата мора да опфати најмалку еден целосен дел.

Во спротивен случај, Комисијата за јавни набавки ќе ја отфрли неговата понуда како неприфатлива.

Економскиот оператор мора да знае дека не може да ги дели составните елементи на поединечниот дел и да поднесе понуда само за одредени елементи на еден дел, туку мора да даде понуда за целиот дел. За секој поединечен дел од предметот на договорот, ќе се спроведе посебна електронска аукција преку електронскиот систем за јавни набавки.

- Понудувачот треба во својата понуда да наведе дали таа се однесува на целокупниот предмет на договорот за јавна набавка или само на одредени делови.

Доколку предметот на набавка не е делив, економскиот оператор треба да има предвид дека неговата понуда треба да ги содржи сите составни делови од кои е составен предметот на набавката.

## 4.2. Времетраење на договорот

Времетраењето на договорот е важно од аспект на тоа економскиот оператор да процени дали, доколку му биде доделен договорот, е технички и финансиски способен да ги исполни своите обврски во времетраењето на реализацијата на договорот, особено имајќи ги предвид ресурсите кои му се достапни и неговата ангажираност. Во спротивен случај, договорниот орган може да ги активира сите правни механизми кои му стојат на

располагање поради пречекорување на договорениот рок од страна на носителот на набавката.

### 4.3. Критериуми за утврдување способност на понудувачот или кандидатот

Економскиот оператор мора да ги исполнува критериумите за утврдување способност кои договорниот орган ги утврдил во тендерската документација, за понудата да продолжи во понатамошната постапка за доделување на договорот.

Договорниот орган ги користи критериумите за утврдување на способноста на економските оператори за да оцени дали е понудувачот способен да го реализира договорот за јавна набавка во согласност со неговиот предмет, за разлика од критериумите за доделување на договорот што се користат за оценка на понудата.

Значи, прво се оценува способноста на понудувачот да ја реализира предметната набавка, па доколку се утврди дека е способен, се оценува она што го нуди, т.е. неговата понуда.

### Критериуми за утврдување способност на економскиот оператор се:

- личната состојба,
- способноста за вршење професионална дејност,
- економската и финансиската состојба,
- техничката или професионална способност,
- стандардите за системи за квалитет и
- стандардите за управување со животната средина.

Договорниот орган ги утврдува во огласот критериумите за утврдување способност, а подетално се дефинирани во тендерската документација.

Економскиот оператор мора да достави **валидни и соодветни докази** (документите кои договорниот орган ги предвидел како доказ за исполнување на бараните критериуми за способност треба да бидат утврдени и дефинирани во тендерската документација), дека ги исполнува бараните критериуми за утврдување на способноста, во спротивен случај, понудата на понудувачот се исклучува од понатамошната постапка. Бараната документација се поднесува во оригинал или во копија заверена од економскиот оператор со **печат** и со **потпис** на одговорното лице, со назнака **„Верно на оригиналот“**.

### 4.3.1 Лична состојба

Документи/Доказ за утврдување на личната состојба	Надлежен орган во РМ за издавање на документот
<ul style="list-style-type: none"> <li>изјава на понудувачот дека во последните пет години не му била изречена правосилна пресуда за учество во злосторничка организација, корупција, измама или перење пари</li> </ul>	Ја изготвува, ја потпишува и ја заверува самиот економски оператор
<ul style="list-style-type: none"> <li>потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган</li> </ul>	Централен регистар на РМ
<ul style="list-style-type: none"> <li>потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган</li> </ul>	Централен регистар на РМ
<ul style="list-style-type: none"> <li>потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде што е регистриран економскиот оператор</li> </ul>	Управа за јавни приходи
<ul style="list-style-type: none"> <li>потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна-забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување договори за јавна набавка и договори за јавно-приватно партнерство</li> </ul>	Централен регистар на РМ
<ul style="list-style-type: none"> <li>потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна-привремена забрана за вршење одделна дејност</li> </ul>	Централен регистар на РМ
<ul style="list-style-type: none"> <li>потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна-трајна забрана за вршење на одделна дејност</li> </ul>	Централен регистар на РМ
<ul style="list-style-type: none"> <li>потврда дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професијата, дејноста или должноста</li> </ul>	Централен регистар на РМ
<ul style="list-style-type: none"> <li>потврда дека со правосилна пресуда не му е изречена привремена забрана за вршење одделна дејност</li> </ul>	Централен регистар на РМ

Документите за потврдување на личната состојба не смеат да бидат постари од 6 (шест) месеци, сметано наназад од крајниот рок за доставување на понудите.

#### **4.3.2 Способност за вршење професионална дејност**

Секој економски оператор, независно од видот на постапката, е должен да ја докаже својата професионална дејност.

Економскиот оператор е должен да достави документ за регистрирана дејност како доказ дека е регистриран како физичко или правно лице за вршење на дејноста поврзана со предметот на договорот за јавна набавка или како доказ дека му припаѓа на соодветно професионално здружение, во согласност со прописите на земјата каде што е регистриран. Како документ за регистрирана дејност, економскиот оператор најчесто поднесува образец ДРД, кој го издава Централен регистар на РМ, и тој не треба да е постар од 6 месеци од денот определен како краен рок за поднесување на понудите. Меѓутоа, договорниот орган може да побара и друг документ со кој се потврдува способноста за вршење на професионалната дејност и доколку е тоа случај, тогаш економскиот оператор треба да го достави тој документ.

Економскиот оператор може да поднесе изјава или друг документ како доказ за членство во релевантна професионална организација или друг доказ. Ова особено кога станува збор за економски оператор - физичко лице.

#### **4.3.3 Економска и финансиска состојба и/или техничка и професионална способност**

Ако договорниот орган одлучил да ги бара економската и финансиска состојба и/или техничката или професионална способност, тој во тендерската документација дефинира одредени минимални услови што економските оператори мора да ги исполнат за да се квалификуваат како способни од аспект на нивната економска и финансиска состојба и/или техничка или професионална способност, да го реализираат договорот за јавна набавка, а исто така дефинира и со кои докази економските оператори ќе го докажат исполнувањето на таквите услови.

Економскиот оператор треба внимателно да разгледа во тендерската документација кои минимални услови во врска со економската и финансиска состојба и/или техничката или професионална способност ги бара договорниот орган, со кои документи предвидел да се докаже нивното исполнување и во корелација со тоа, да ги приложи доказите за исполнетост на утврдените минимални услови. Ако од која било оправдана причина економскиот оператор не е во можност да ги обезбеди документите што ги бара договорниот орган, тој може својата економска и финансиска состојба и/или техничката или професионална способност да ја докаже со други документи кои договорниот орган ги смета за соодветни, под услов тие да даваат реална слика за економската и финансиската состојба и/или техничката или професионална способност на понудувачот.

### 4.3.4 Стандарди за системи за квалитет и стандарди за управување со животната средина

Кога договорниот орган бара од економските оператори да исполнуваат одредени стандарди за да се квалификуваат како способни за извршување на предметниот договор за јавна набавка од аспект на стандардите за системите на квалитет и/или стандардите за управување со животната средина, економските оператори го докажуваат исполнувањето на стандардите со задолжително доставување на документите/сертификати што ги предвидел договорниот орган во тендерската документација. Стандардите за системите за квалитет и стандардите за управување со животната средина, кои претставуваат критериуми за утврдување на способноста на економските оператори, **не можат** да бидат поддржани од друг субјект.

## 4.4. Критериуми за доделување на договорот

Еднаш утврдениот и објавен критериум за доделување на договорот во огласот и во тендерската документација, договорниот орган повеќе не смее да го менува.

Критериум за доделување на договорот може да биде:

- најниската цена или
- економски најповолната понуда

### 4.4.1 Најниска цена

Кога критериум за доделување на договорот е најниската цена, рангирањето на **прифатливите понуди** се врши според висината на понудените цени.

Економскиот оператор ја изразува и ја поднесува цената на начинот што договорниот орган го утврдил во тендерската документација: како износ во денари или во друга валута, како процент од одредена константа или регулирана цена (ова особено кога се набавуваат стоки или услуги чија цена е регулирана од регулаторно тело), процент на провизија што ја наплаќа економскиот оператор, како апсолутен износ на маржа или на кој било друг начин што го утврдил договорниот орган во тендерската документација.

За носител на набавката ќе биде избран оној понудувач кој ќе понуди најниска цена по затворањето на електронската аукција, а чијашто понуда претходно е оценета како прифатлива

### 4.4.2 Економски најповолна понуда

Доколку критериум за доделување на договорот е економски најповолната понуда, тоа значи дека критериумот за доделување

на договорот е составен од повеќе елементи кои треба да ги исполнува економскиот оператор, **при што цената е задолжителен елемент.** Елементи на критериумот 'економски најповолна понуда', покрај цената, можат да бидат: карактеристиките на квалитетот, техничките и функционалните карактеристики, еколошките карактеристики, оперативните трошоци, економичноста, постпродажните услуги и техничката поддршка, времето на испораката или извршувањето, гарантниот период или други важни елементи за евалуација на понудите.

Во огласот се наведени само елементите врз основа на кои се оценува економската поволност на понудата, како и максималниот број бодови за секој елемент. Поделелементите на секој елемент, како и начинот на нивното бодирање и пресметување се опишани во тендерската документација и договорниот орган мора детално да образложи кој поделелемент како ќе се евалуира.

Економскиот оператор во својата понуда треба да ги опише и да ги наведе елементите и поделелементите на критериумот 'економски најповолна понуда', да приложи документи за да му овозможи на договорниот орган да ги евалуира елементите и поделелементите и доколку се бара во тендерската документација, и докази за она што го нуди како елемент или поделелемент на критериумот 'економски најповолна понуда'.

За носител на набавката ќе биде избран оној понудувач, чија понуда ќе биде оценета како економски најповолна, односно која ќе освои најголем број бодови како збир на бодовите за секој елемент на критериумот 'економски најповолна понуда'.

## 4.5. Начин на спроведување на постапката

### 4.5.1. Постапка која се спроведува со користење електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН)

Кај оваа постапка, придружната документација на понудата (документација за утврдување на способноста и др.) се доставува во скенирана електронска форма со прикачување на ЕСЈН

Понудата и останатите документи кои ги изготвува самиот понудувач треба да бидат електронски потпишани, со користење на дигитален сертификат, од одговорното лице на економскиот оператор или лице овластено од него, односно да бидат изворно електронски документи. Доколку понудата ја потпишува лице овластено од одговорното лице, во прилог се доставува и овластување за потпишување на

понудата потпишано од одговорното лице. Носител на дигиталниот сертификат со кој електронски се потпишуваат понудите (техничка и финансиска), изјавите, обрасците и останатите документи кои ги изготвува и ги пополнува самиот понудувач, задолжително треба да биде овластениот потписник на економскиот оператор или лице ополномоштено за потпишување на понудата и на придружната документација од овластениот потписник. Понуди потпишани со дигитален сертификат чиј носител е лице кое нема никакво овластување за потпишување на понудата ќе бидат отфрлени како понуди со формални недостатоци.

**За да може економскиот оператор да поднесе понуда во постапка која целосно се спроведува со користење електронски средства, задолжително треба да набави дигитален сертификат**

Во Република Македонија моментално овластени/регистрирани издавачи на дигитални Сертификати се: КИБС (<http://ca.kibs.com.mk/>) и Македонски телеком ([http://www.t-home.mk/mk/374/IKT\\_uslugi/Digitalni\\_sertifikati.html](http://www.t-home.mk/mk/374/IKT_uslugi/Digitalni_sertifikati.html)).

#### **4.5.2 Постапка која не се спроведува со користење електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН)**

Доколку постапката не да се спроведува со користење електронски средства, освен во делот на е-аукцијата, станува збор за

постапка која се спроведува во хартиена форма и завршува со електронска аукција т.н. **директна е-аукција**. Кај оваа постапка користењето на електронските средства преку ЕСЈН е ограничено само на делот на е-аукцијата.

По истекот на крајниот рок за поднесувањето понуди, Комисијата за јавни набавки спроведува јавно отворање и врши евалуација на првично поднесените понуди. Откако ќе заврши со евалуацијата, односно квалификацијата на понудувачите за учество на е-аукцијата, Комисијата ги дефинира параметрите на аукцијата и испраќа покана за учество на аукцијата до адресите на е-пошта/поштенското сандаче на ЕСЈН на сите способни понудувачи за учество на аукцијата. Лицето за контакт пријавено во образецот на понудата и лицето регистрирано во ЕСЈН за учество на е-аукцијата треба да бидат истото лице.

#### **4.5.3 Спроведување електронска аукција**

При спроведувањето на аукциите, во зависност што има избрано договорниот орган како критериум за доделување на договорот (критериум за евалуација, вреднување на понудата), разликуваме 2 типа концепти на електронска аукција:

- 1. Концепт на најниска цена** – кога критериум е 'најниска цена' и победник на аукцијата е оној понудувач што ја постигнал најниската цена на аукцијата. Почетна цена на оваа аукција е најниската од



првичните прифатливи понуди и сите понудувачи (учесници на аукцијата) лицитираат и ја намалуваат оваа цена.

- 2. Концепт на економски најповолна понуда (ЕНП)** – кога освен цената, како елементи на критериумот ЕНП се јавуваат и останати параметри – квалитет, технички карактеристики и слично, и тие се евалуираат и се вреднуваат. Без разлика на останатите елементи, и тука предмет на аукција е цената. Сепак, рангирањето не се врши според цената, туку според збирот бодови што го добива понудувачот и од елементот 'цена' и од останатите елементи. Бодовите за елементот 'цена' ги пресметува системот автоматски (според претходно дадена формула) и тие динамички се менуваат во зависност од намалувањата. Бодовите од останатите елементи се пресметуваат надвор од системот и тие се фиксни (и познати на понудувачите) за времетраењето на аукцијата и по неа. Кај овој концепт, секој од понудувачите ја намалува сопствената цена. Во некои случаи може да се добие ситуација за најповолен понудувач да биде избран некој што нема најниска цена, но има највисок збир на бодови од сите елементи (добил повеќе бодови за останатите елементи од својата понуда).

На електронската аукција се канат само понудувачите коишто поднеле прифатлива понуда. Поканата за аукција ја добиваат истовремено во поштенското сандаче на својот кориснички профил на ЕСЈН и на адресата за е-пошта што е регистрирана на системот.

Во поканата за учество на аукцијата се содржани следниве податоци:

- почетната цена на аукцијата, односно најниската цена од првично поднесените понуди,
- датумот и часот на започнување и завршување на аукцијата;
- интервалот во кој ќе се спроведува негативното надрдавање (минимална и максимална разлика во понудени цени)
- почетната цена на квалификуваниот понудувач, односно неговата првично поднесена цена (во случај на ЕНП)
- доделените бодови за секој елемент, како и почетниот тековен ранг на понудувачот направен врз основа на вкупниот број бодови доделени за секој елемент на критериумот 'економски најповолна понуда' (во случај на ЕНП)

По започнувањето на аукцијата, се најавувате во ЕСЈН / со корисничкото име и лозинката добиени по регистрацијата во ЕСЈН / и кликувате на линкот **„Учествувај на е-аукција“**, по што се отвора листа на постапки за кои сте поканети да учествувате на е-аукција. Подетално техничко упатство за учество на аукцијата е дадено во Прирачникот за начинот на користење на ЕСЈН за економски оператори, што може слободно да се преземе од веб-страницата на апликацијата – [e-nabavki.gov.mk](http://e-nabavki.gov.mk).

По истекот на рокот за поднесување намалени цени на аукцијата, односно доколку во последните 3 минути од аукцијата нема дополнителни намалувања

на цената, сите учесници на аукцијата добиваат автоматски генерирана е-порака со информација дека аукцијата е завршена и со податоци за понудувачот **кој поднел најниска цена за време на аукцијата и последно поднесената цена кога критериумот е 'најниска цена' или податоци за понудувачот кој има најголем вкупен збир бодови, кога критериумот е 'економски најповолна понуда'.**

Во моментот на завршување на аукцијата, се објавува информација и на јавниот дел на ЕСЈН, во делот „Најнови одлуки“, со иста содржина како и е-порака за понудувачот кој поднел најниска цена за време на аукцијата.

#### **Правила и напомени:**

- Како почетна цена на е-аукцијата, ЕСЈН секогаш автоматски ја поставува најниската цена од сите првични понуди што се претходно евалуирани и прифатени за учество на електронската аукција – во случај кога критериум е **најниска цена.**
- Во тек на електронска аукција што се спроведува како последна фаза во постапка во која за доделување на договорот за јавна набавка се користи критериумот **економски најповолна понуда**, секој понудувач ја намалува својата првично понудена цена, односно почетната цена на аукцијата е различна за секој понудувач
- Во временски период за спроведување на електронската аукција може да

поднесувате неограничен број нови (пониски) цени.

- Доколку некој од учесниците на аукцијата поднесе нова намалена цена во последните 3 минути од аукцијата, системот автоматски ќе го продолжи времетраењето на аукцијата за дополнителни 3 минути. Вакви автоматски продолжувања на времетраењето на аукцијата ќе има сè додека во последните 3 минути од аукцијата има поднесувања на нови намалени цени.

## **4.6. Гаранција за учество**

Видот и начинот на изборот на гаранцијата за учество е опционално право на договорниот орган и тој задолжително го утврдува во огласот и во тендерската документација. Гаранцијата за учество е средство за санкционирање на „несериозните“ понудувачи.

### ***Се бара во вид на гаранција на понудата:***

- *Банкарска гаранција или депонирани средства*

*во спротивен случај, задолжително се бара*

- *Изјава за сериозност на понудата*

### **4.6.1. Гаранција на понудата**

Гаранција на понудата претставува повратни средства кои понудувачите ги уплатуваат како гаранција дека:

- Нема да ја повлечат својата понуда пред истекот на периодот на
- нејзината важност;
- Ќе ја прифатат исправката на аритметичките грешки од страна
- на Комисијата за јавни набавки;
- Ќе го потпишат договорот за јавна набавка или
- Ќе ја обезбедат гаранцијата за квалитетно извршување на
- договорот, доколку таа е предвидена во огласот и во
- тендерската документација,

### **Банкарска гаранција**

Банкарската гаранција на понудата понудувачот задолжително ја поднесува заедно со својата понуда, според условите утврдени во тендерската документација; во спротивен случај, Комисијата за јавни набавки ќе ја отфрли понудата на понудувачот како некомплетна!

#### **Начин на поднесување**

**-Банкарската гаранција задолжително се поднесува во оригинална форма, копии не се прифаќаат!**

**-Банкарската гаранција се поднесува заедно со понудата!**

(освен кога постапката се спроведува целосно со користење електронски средства преку ЕСЈН, а под услов економскиот оператор да не поседува електронска банкарска гаранција, тогаш се поднесува во хартиена форма во оригинал до договорниот орган пред јавното отворање на понудите)

Корисник на гаранцијата	Договорниот орган
<p><b>Висина на гаранцијата на понудата</b></p> <p><i>Се поднесува како % од вкупната вредност на понудата без вклучен ДДВ!</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Договорниот орган не смее да бара гаранција на понудата повисока од 3 % од вкупната вредност на понудата без вклучен ДДВ!</li> <li>- Економскиот оператор не смее да поднесе гаранција на понудата пониска од % изразен во вредност што ја бара договорниот орган во огласот и во тендерската документација!</li> <li>- Економскиот оператор може да поднесе гаранција на понудата повисока од % изразен во вредност што ја бара договорниот орган и повисока од 3 % од вкупната вредност на понудата без вклучен ДДВ</li> </ul>
<p><b>Банка - Гарант</b></p>	<p>Гаранцијата треба да биде издадена од „прифатлива“ банка на територија на РМ / моментално сите банки во РМ /</p>
<p><b>Рок на важност</b></p>	<p>Банкарската гаранција на понудата мора да биде со рок на важност не помал од оној што го определил договорниот орган во тендерската документација, а најмалку 14 дена по денот на истекот на важноста на понудата</p> <p>Во исклучителни случаи, договорниот орган може да побара од понудувачите продолжување на периодот на важност на гаранцијата на понудата.</p> <p>Паралелно со зголемување на важноста на понудата, потребно е да се зголеми и времетраењето на гаранцијата</p>

Гаранцијата на понудата им се враќа на понудувачите кои не се избрани за најповолни во рокот што го утврдил договорниот орган во тендерската документација, но не подоцна од периодот на важност на самата гаранција.

На понудувачот чијашто понуда е избрана за најповолна му се враќа гаранцијата откако ќе го потпише договорот за јавна набавка и ќе достави гаранција за квалитетно извршување, доколку таа се барала во огласот и во тендерската документација.

**Напомена!**

При издавањето на банкарската гаранција од банката-гарант, понудувачот задолжително да внимава на:

- генералиите и бројот на огласот на договорниот орган;
- предметот на набавката;
- основите за нејзината наплата;
- висината на износот, односно дали е пресметана во согласност со бараниот процент во огласот и тендерската документација во споредба со вредноста на нивната понуда без ДДВ, како и
- времетраењето на важноста на гаранцијата, да биде 14 дена по истекот на важноста на понудата,

во спротивен случај, ризикуваат понудите да бидат отфрлени поради вакви и слични формални недостатоци.

**Депонирани средства**

Висината на депонираните средства, утврдени во тендерската документација, мора да бидат уплатени до денот на јавното отворање.

Начинот на депонирање и висината на депонираните средства, како и бројот на сметката на која треба да се депонираат средствата, договорниот орган задолжително ги утврдува во тендерската документација.

Депонираните средства на сите понудувачи им се враќаат по склучување на договорот за јавната набавка.

**4.6.2. Изјава за сериозност на понудата**

Изјавата за сериозност на понудата претставува алтернатива за гаранцијата на понудата, без уплата или депонирање средства.

Кога Договорниот орган не бара гаранција на понудата, **задолжително** бара изјава за сериозност на понудата.

Изјавата за сериозност на понудата е инструмент со кој понудувачите гарантираат / сериозно изјавуваат/ дека:

- **Нема да ја повлечат својата понуда пред истекот на периодот на нејзината важност;**
- **Ќе ја прифатат исправката на аритметичките грешки од страна на Комисијата за јавни набавки;**
- **Ќе го потпишат договорот за јавна набавка или**
- **Ќе ја обезбедат гаранцијата за квалитетно извршување на договорот, доколку таа е предвидена во огласот и во тендерската документација,**

Образец на Изјава за сериозност на понудата е даден во прилог на тендерската документација, која понудувачот /одговорното лице/ задолжително ја потпишува, ја заверува и ја доставува заедно со понудата, без да ја менува неговата содржина

**4.6.3.Негативна референца**

Доколку дојде до наплата на гаранцијата на понудата, задржување на депонираните средства или прекршување на изјавата за

сериозност на понудата, како и наплата на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот, договорниот орган во ЕСЈН задолжително објавува негативна референца, која е јавна и за што го известува понудувачот.

Првата негативна референца резултира со губење на правото на учество на предметниот понудувач на сите идни постапки за доделување договори за јавни набавки во период од една година од денот на објавувањето. При секоја наредна негативна референца, периодот на суспензија на правото за учество се зголемува за дополнителна една година, сè до максимум пет години.

Забраната за учество во постапките за доделување договори за јавни набавки се однесува и на групата економски оператори во која членува економски оператор што има негативна референца, како и на економскиот оператор кој претставува поврзано друштво со економскиот оператор што има негативна референца. Економските оператори мора да внимаваат со кого се здружуваат, а и самите на ЕСЈН можат да проверат дали против нивните официјални партнери постои негативна референца

Доколку **во текот на постапката за доделување договор за јавна набавка** е исполнет некој од условите за издавање негативна референца, договорниот орган треба да го констатира овој факт во одлуката за избор или за поништување на постапката (или во одлуката за изменување на одлуката за избор или за поништување на постапката, доколку дејствието се презема по донесување на првичната одлука, а пред отпочнување со реализација на договорот). **Против оваа одлука**

**незадоволниот понудувач има право на жалба.**

**Ако негативната референца се издава во текот на реализацијата на договорот**, заради наплата на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот, Државната комисија за жалби по јавни набавки нема надлежност да решава по евентуални спорови во врска со исполнетоста на условите за издавање негативна референца и незадоволниот носител на набавката ќе треба да поведе судски спор во однос на исполнетоста на условите за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот.

## 4.7. Начин на комуникација

### 4.7.1. Во текот на постапката

Економскиот оператор и договорниот орган во текот на целата постапка може да комуницираат во врска со предметот на набавката, односно со спроведувањето на постапката.

**Во смисла:** економскиот оператор може да праша, а договорниот орган да одговара, или договорниот орган да бара, а понудувачот да му достави....

Значи, договорниот орган може да побара понудувачот да достави дополнителни појаснувања и дополнувања на документацијата за утврдување на способноста и за вршење на евалуацијата на понудите, а понудувачот треба нив да ги достави во писмена форма во временски рок што ќе го определи договорниот орган, односно Комисијата за јавни набавки на договорниот орган; во спротивен случај,

ризикува неговата понуда да биде отфрлена како неприфатлива.

Освен тоа, понудувачите кои учествуваат во постапката за јавни набавки и чии понуди се отворени на јавното отворање имаат право да побараат копија од записникот за јавното отворање на понудите, а економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во извештајот од спроведената постапка, кој ги содржи сите податоци за евалуациите на понудите, како и основата за предлогот од комисијата за избор на најповолна понуда или за поништување на постапката.

Сите тие барања, остварување на правото или дополнувањето на документацијата претставува начин на комуникација.

Економскиот оператор е должен да го применува оној начин на комуникација што Договорниот орган го утврдил во тендерската документација.

При спроведување на постапка со електронски средства, целата комуникација меѓу економскиот оператор и договорниот орган се одвива на ЕСЈН, при што во овој случај документите за комуникација мора да бидат електронски потпишани со дигитален сертификат.

#### **4.7.2. Пред објавување на огласот, а по донесување на одлуката за јавна набавка (технички дијалог)**

Балансирачки механизам за контрола на спецификациите изготвувани од договорните органи како составни делови на тендерската

документација е техничкиот дијалог, за кој се препорачува да се спроведува скоро за сите постапки, а не само задолжителниот во согласност со Законот, бидејќи ќе овозможи поголема контрола на потрошувачката, во смисла дали договорниот орган знае добро да опише што сака, дали е тоа воопшто потребно и колку е потребно, од што, пак, зависи трошењето на јавните пари.

Договорниот орган го објавува техничкиот дијалог пред започнување на одредена постапка за доделување договор, каде што економските оператори може да дадат забелешки или совети на објавената техничка спецификација за конкретен предмет, за кој треба да следи спроведување постапка за доделување договор, и притоа овие забелешки и совети договорниот орган може да ги искористи при подготовка на техничката спецификација која ќе биде составен дел на тендерската документација за конкретната набавка, под услов тие да не резултираат во нарушување на конкуренцијата.

Во суштина, техничкиот дијалог се сфаќа како техничко преговарање меѓу приватниот и јавниот сектор за изготвување техничка спецификација, која понатаму ќе биде основа за поднесување понуда за одреден предмет на набавка. Техничкиот дијалог е инструмент што и овозможува на деловната заедница од одредена област да му помогне на договорниот орган да ја подобри својата првична техничка спецификација за конкретен предмет на набавка (ноторен факт е дека „службениците“ во јавниот сектор не може да бидат стручњаци од сите области), за да се подготви техничка спецификација за предмет за кој ќе се јави потреба за доделување договор.

# 3. Поднесување на понудите и доделување на договорот

## 1. Изготвување на понудите

Откако економскиот оператор добро ја анализира тендерската документација, го истражил пазарот и ги оценил своите способности, односно ги има сите релевантни податоци од тендерската документација, го започнува процесот на пресметките.

Подготвувањето на понудата е сложена и софистицирана работа, тоа не е (и не треба да биде) механички процес што се состои од обезбедување стандардни документи и репродуцирање на постојните примероци или модели со копирање од еден во друг документ. Успехот бара повеќе напор.

Од логична гледна точка, важно е да се управува со процесот на подготвувањето понуда. Ова значи дека едно лице или одреден тим треба да биде задолжено за подготовката на понудата. Меѓу другото, тие ќе треба да го координираат:

- подготвувањето на самата понуда, односно наративните делови;
- собирањето информации, кое ќе

вклучува собирање информации и документи потребни за усогласување со условите во врска со техничките спецификации и критериумите за утврдување способност и за доделување договори;

- компилирање на понудата, што значи составување на различните компоненти како што е наративниот дел, потребните документи и сертификати, идентификуваните доказни средства; примероци или брошури, како што е соодветно;
- прегледување на документот, не само во смисла на наративниот дел, туку и во врска со сите пресметки, за да нема математички грешки;
- продуцирање на понудата, што може да вклучува специјално печатење и/или вкоричување; и
- испраќање/испорачување на понудата во пропишаната форма во тендерската документација за да стигне во определеното време и на определеното место.



Оваа задача не треба да се потцени. Дури и за наједноставните понуди ќе треба добра подготовка и презентирање. Иако координацијата може да ја врши едно лице, не е препорачливо целата понуда да ја подготвува едно лице. Добрата понуда генерално бара вложување од повеќе лица. Ова најдобро може да се постигне со разумна поделба на трудот со централна координација.

При подготовката на понудата, постојат одреден број прашања кои треба да се земат предвид. Тие може да звучат како очигледни, но лесно се прават грешки, па така, клучно е да им се посвети внимание. Некои точки кои треба да се имаат на ум се:

- прочитајте ја внимателно поканата за поднесување понуда, заедно со сите прилози; тие ги содржат сите информации кои се потребни за пополнување на понудата на начин на кој ќе го задоволи договорниот орган; прилозите исто така честопати содржат суштински информации што не треба да се занемарат;
- проверете ја целата тендерска документација темелно, да не има страници што недостасуваат или грешки; можеби договорниот орган направил грешка во составувањето и испраќањето на тендерската документација и подобро е тоа да се открие на почетокот од фазата на подготовка на понудите отколку кога понудата е финализирана, бидејќи може да биде предоцна за да се коригираат грешките (на пример, да

*недостасуваат сертификати или други информации);*

- *ако нешто е нејасно или не може да се сфати соодветно од тендерската документација, барајте објаснувања и појаснувања во писмена форма, како што е објаснето во тендерската документација; направете го тоа доволно рано за да може да ги внесете појаснувањата и сите дополнителни измени;*
- *ако тие измени бараат повеќе време за да се заврши понудата, информирајте го договорниот орган веднаш, за да може, онаму каде што е соодветно, да го продолжи времето за подготвување и поднесување на понудата.*
- *запаметете дека дури и ако нема грешки или страници кои недостасуваат, поканата за поднесување понуда не е секогаш целосна, честопати поради тоа што договорниот орган не можел целосно да ги изрази своите потреби; во тие ситуации, треба да направите истражување за да ја „дополните сликата“ и соодветно да одговорите; одлучете дали треба да предложите поинакви решенија или алтернативи.*

При финализирањето и поднесувањето на понудата, постојат одредени клучни

принципи кои треба да се следат за да се осигурите дека сте ја дале најдобрата можна понуда.

- Запаметете:
- Комуницирајте ефективно без непотребни коментари;
- Пренесете ги потребните информации и само нив;
- Презентирајте ја понудата професионално;
- Користете добри вештини на пишување;
- Осигурајте се дека таа лесно се чита, дека е директна и концизна;
- Користете ги задолжителните формулари и поднесете ги бараните сертификати;
- Следете ги формалните инструкции на тендерската документација (во врска со бројот на примероци, формата на поднесувањето, како што е поднесувањето во затворени коверти итн.);
- Обезбедете усогласеност на понудата во техничка и во содржинска смисла;
- Одговорете на сите прашања правилно, целосно и точно;
- Поднесете ја понудата во рамките на дадениот рок – по можност пред крајниот рок за поднесување на понудите.

## 2. Цена на понудата

*Понудената цена треба да ги вклучува сите трошоци и попусти на економскиот оператор, да биде изразена без данокот на додадена вредност, кој се наведува посебно. Понудената цена треба да ги вклучува и увозните царини доколку ги има, а тие треба да бидат наведени и посебно. Оттука,*

предмет на евалуација ќе биде вкупната понудена цена, со вклучени увозни царини без ДДВ. Договорниот орган може на различен начин да го бара начинот на поднесување на цената на понудата, , затоа економскиот оператор треба да внимава кој начин е утврден во тендерската документација / денари, евра, проценти.

Посебно внимание треба да се посвети на понудувањето ниски цени, не пресметувајќи го периодот на времетраењето на договорот. Значи, формирањето на цената на понудата зависи од времетраењето на договорот. Цените на пазарот се променливи, па тешко е да се променат цените на одредени стоки, услуги или работи кога веќе договорот е склучен, освен во посебно определени случаи, на начин утврден во тендерската документација.

Доколку договорниот орган во тендерската документација не предвидел корекција на цените, цените наведени во понудата на најповолниот понудувач се фиксни и непроменливи за целото времетраење на договорот за јавна набавка, без оглед дали се промениле пазарните цени и условите на пазарот во меѓувреме (од моментот на поднесување на понудата до реализацијата на договорот). Доколку договорниот орган во тендерската документација дозволил корекција на цените, корекцијата ќе се врши по правилата кои тој ги дефинирал во тендерската документација.

Економскиот оператор, при формирање на цената на понудата, треба да внимава на две алтернативи, кои можат да бидат причина за отфрлање на неговата понуда:

- поднесена невообичаено ниска цена** - цена која е значително пониска од пазарната, и на тој начин предизвикува сомнеж дека конкретниот понудувач не може да го изврши договорот во согласност со наведената цена. Во случај таа понуда да биде избрана за најповолна, тоа претставува невообичаено ниска цена. Пред да ја отфрли оваа понуда, договорниот орган треба прво да провери дали постои оправдување за таквата цена. Доколку постои оправдување, ризикот за отфрлање на понудата е помал. Такво оправдување може да биде: субвенција, аритметичка грешка, поволни комерцијални услови.
- поднесена повисока цена од планираните средства за реализација на договорот за јавната набавка** - доколку во текот на постапката за доделување договор за јавна набавка најповолната прифатлива понуда во согласност со условите на постапката има цена повисока од износот на средствата утврден во одлуката, договорниот орган може да ја измени одлуката и да дообезбеди средства потребни за реализација на договорот, под услов понудената цена да не е понеповолна од реалните цени на пазарот и да не го надминува вредносниот праг пропишан

за видот на постапката во согласност со закон, но исто така може и да ја поништи постапката. Во тој случај станува збор за поднесување несоодветна понуда.

## 2.1. Аритметички грешки

Никакви промени во понудата, освен исправката на аритметички грешки, не смеат да се бараат, да се нудат или да се допуштат од страна на комисијата или на понудувачот.

Кога договорниот орган ќе побара од понудувачот да достави дополнителни појаснувања и дополнувања на документацијата за утврдување на способноста и за спроведување на евалуацијата на понудите, при доставата на дополнителните појаснувања и дополнувања не смее да се прават никакви промени во понудата (особено не во поглед на цената и на останатите финансиски услови). Комисијата може единствено да ги коригира **математичките** грешки кои понудувачот има обврска да ги прифати, во спротивен случај понудата ќе биде отфрлена и ќе биде наплатена гаранцијата на понудата/активирана изјавата за сериозност и ќе биде издадена негативна референца.

## 2.2. Алтернативни понуди

Доколку е дозволено поднесување алтернативни понуди, за алтернативната понудата на економскиот оператор да се смета за прифатлива и да не биде отфрлена од понатамошно разгледување, таа мора да ги задоволува минималните задолжителни услови за алтернативните понуди, како и сите други посебни услови за нивното поднесување дефинирани во техничките спецификации. Алтернативните понуди се користат за големи и специфични набавки.

## 3. Содржина/Елементи на понудата

Понудата треба да биде подготвена врз основа на оригиналната тендерска документација и во зависност од видот на постапката и барањата на договорниот орган, може да се состои од следниве елементи:

- пополнет образец на понудата;
- писмено овластување за потпишување на понудата и на придружната документација потпишано со своерачен потпис од одговорното лице на понудувачот (кога понудата и останатата документација ја потпишува лице овластено од одговорното лице);
- документи, односно докази за исполнување на критериумите за доделување на договорот;
- пополнет образец на листа од доверливи информации (ако нема доверливи

информации, образецот не мора да се доставува),

- документи, односно докази за исполнување на критериумите за утврдувањето способност;
- пополнет образец на изјава за утврдување на личната состојба (само кај постапка со барање за прибирање понуди);
- парафиран модел на договор (само доколку бил составен дел на тендерската документација);
- пополнет образец на изјава за сериозност на понудата и
- писмено овластување за претставникот на групата економски оператори (само за група од економски оператори),
- различни обрасци на изјави и на други документи доколку биле прилог на тендерската документација, заверени со печат и потпис на одговорното лице на понудувачот,
- други документи, како на пример, каталози, мостри и слично, доколку се барале од страна на договорниот орган.

Економскиот оператор ја изготвува и ја доставува понудата врз основа на образецот даден во тендерската документација.

Доколку на дадениот образец за понудата во тендерската документација економскиот оператор не може целосно и сеопфатно да ја изрази својата понуда, може да користи друг образец на кој ќе ја достави својата понуда, под услов тоа да го дозволил

договорниот орган и таквиот образец да ги содржи сите елементи од образецот за понудата даден во тендерската документација. Понудата поднесена на образец за понуда што не ги содржи сите елементи во согласност со тендерската документација може да биде отфрлена како неприфатлива.

## 4. Форма и потпишување на понудата

Понудувачот подготвува еден оригинален примерок со ознака „оригинал“ и онолку копии колку што предвидел договорниот орган, кои, пак, ги означува со ознака „копија“. **Понудата се пишува со неизбрижливо мастило и одговорното лице на понудувачот или лицето овластено од одговорното лице на понудувачот ја потпишува со своерачен потпис.** Доколку понудата ја потпишува лице овластено од одговорното лице, во прилог се доставува и овластување/полномошно за потпишување на понудата и на придружната документација потпишано со своерачен потпис од одговорното лице на понудувачот.

**Лицето наведено од економскиот оператор во образецот на понудата како лице за контакт треба да биде регистриран корисник во рамките на понудувачот и до тоа лице ќе биде доставена поканата за е-аукција.**

Придружната документација на понудата (документација за докажување на способноста и др.) се доставува во оригинал или во копија заверена од економскиот оператор со печат, потпис и назнака „Верно на оригиналот“.

**За формата и потпишувањето на понудата во постапка која се спроведува со користење електронски средства преку Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН), потребно е да се поседува дигитален сертификат.**

## 5. Модел на договор

Доколку договорниот орган, како дел од тендерската документација, приложил и модел на договор, тој ги содржи условите кои договорниот орган однапред ги определил. Економскиот оператор е должен моделот на договор да го парафира со печат и своерачен потпис и така парафиран да го достави заедно со својата понуда, за да докаже дека ги прифаќа условите на идниот договор за јавна набавка.

## 6. Трошоци за поднесување на понудата

Економскиот оператор ги поднесува сите трошоци поврзани со подготовката и со доставувањето на понудата, а договорниот орган не е одговорен за тие трошоци, без оглед на водењето и на исходот од постапката за доделување договор за јавна набавка.

## 7. Краен рок и место за поднесување на понудите

Крајниот рок и местото за поднесување на понудите се определени во огласот и во тендерската документација и економскиот

оператор е должен да ја поднесе својата понуда на утврденото место, пред истекот на утврдениот рок. Понудата која е поднесена по истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, се отфрла како задоцнета и таа ќе му биде вратена неотворена на економскиот оператор.

## 8. Задолжителни елементи на договорот за јавна набавка

Понудата ги обврзува понудувачите!  
Понудата е правен документ и избраната најповолна понуда ќе биде составен дел на договорот за јавната набавка и обврзувачка за носителот на набавката !

Кога ја пишува понудата, економскиот оператор мора да биде оптимист дека договорот ќе му биде доделен. Она што ќе го напише во понудата треба да биде реално и не треба да пишува и да нуди нешто што нема да може да го исполни. Последиците од грешките во понудата ќе ги претрпи самиот понудувач.

Бидејќи на договорниот орган реално му е потребно повеќе време за разгледување, за оценување и за рангирање (евалуација) на понудите, битен факт во поднесувањето на

понудата е нејзината важност, односно колку време важи она што е понудено!

### 8.1. Измена, замена, повлекување и важност на понудата

Понудувачите можат да ги изменат, да ги заменат или да ги повлечат своите понуди по поднесувањето, под услов измените, замените или повлекувањата да се добиени кај договорниот орган пред крајниот рок за поднесување на понудите. Измената, замената или повлекувањето на понудата значи, на пример, промена на цената како последица на промена на тендерската документација, измена на попустот поради измена на цените на пазарот, повлекување на понудата од различни комерцијални услови и интереси.

Измените, замените и повлекувањата на понудите треба да бидат подготвени, конвертирани, обележани и доставени во согласност со предвидениот начин за затворање и обележување на понудите, со тоа што ковертот соодветно ќе биде обележан со „измена“, „замена“ или „повлекување“.

Понудата не може да биде изменета, заменета или повлечена по утврдениот краен рок за поднесување на понудите во огласот и во тендерската документација. Повлекувањето на понудата во периодот по крајниот рок за поднесување на понудите и до истекувањето на периодот на важност на понудата ќе резултира со наплаќање на гаранцијата на понудата (доколку договорниот орган ја барал) или со активирање на изјавата за сериозност на понудата, **а во секој случај со издавање негативна референца.**

Доколку процени дека е потребно, договорниот орган може да побара од понудувачот продолжување на периодот на важност на понудата.

## 8.2. Начин на плаќањето

Доколку договорниот орган во тендерската документација самиот го утврдил начинот и рокот на плаќање, што е најчест случај во практиката, во тој случај начинот на плаќање е задолжителен за понудувачот. Притоа, доколку понудувачот поднесе понуда која содржи начин на плаќањето поинаков од утврдениот од договорниот орган во тендерската документација, понудата ќе се смета за неприфатлива и, како таква, ќе биде одбиена од страна на Комисијата за јавни набавки.

## 8.3. Рок на испорака на стоките / на извршување на услугите / на изведување на работите

Доколку договорниот орган во тендерската документација ги утврдил рокот и местото на испорака на стоките / на извршување на услугите / на изведување на работите, во тој случај тие се задолжителни за понудувачот. Ако понудувачот поднесе понуда која содржи поинакви рок и место на испорака на стоките/на извршување на услугите/на изведување на работите од утврдените во тендерската документација, понудата ќе се смета за неприфатлива и, како таква, ќе биде одбиена од страна на Комисијата за јавни набавки.

## 8.4. Местото на испорака на стоките / на извршување на услугите / на изведување на работите

Договорниот орган во тендерската документација го утврдува местото на испорака на стоките / на извршување на услугите / на изведување на работите, и тоа е задолжително за понудувачот. Ако понудувачот поднесе понуда која содржи поинакво место на испорака на стоките / на извршување на услугите / на изведување на работите од утврденото во тендерската документација, понудата ќе се смета за неприфатлива и, како таква, ќе биде одбиена од страна на Комисијата за јавни набавки. Местото на испорака на стоките / на извршување на услугите / на изведување на работите е значајно за економскиот оператор, бидејќи транспортните трошоци треба да бидат вклучени во неговата понуда, па очекувано, доколку седиштето на економскиот оператор е оддалечено од местото каде што договорниот орган предвидел да се испорачаат стоките / да се извршат услугите / или да се изведуваат работите, тоа ќе ја покачи цената на неговата понуда.

## 8.5. Авансно плаќање

Договорниот орган е тој што дозволува или не дозволува авансно плаќање. Дали авансното плаќање е дозволено или не, договорниот орган најавува во огласот за доделување договор. Подетални информации за авансното плаќање треба да содржи тендерската документација. Понудувачот ја предвидува висината на авансот во својата

понуѓа. Економскиот оператор треба да знае дека, доколку договорниот орган е од класичниот јавен сектор, авансот не може да биде поголем од 20% од вредноста на договорот.

## 8.6. Гаранција за квалитетно извршување на договорот

Договорниот орган **може да бара** од понудувачот чијашто понуда е избрана за најповолна да обезбеди гаранција за квалитетно извршување на договорот во вид на банкарска гаранција, и тоа задолжително го наведува во огласот и во тендерската документација.

Доколку Договорниот орган ја бара оваа гаранција, таа претставува услов за потпишување и реализација на договорот со избраниот најповолен понудувач.

Во огласот за доделување на договорот за јавна набавка е утврден само износот на гаранцијата, доколку таа се бара.

**Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот, доколку се бара, економскиот оператор задолжително ја поднесува според условите утврдени од договорниот орган. Тендерската документација содржи подетални информации за гаранцијата за квалитетно извршување на договорот.**

Вид/Форма на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот	Банкарска гаранција
Неприменливост	Гаранција за квалитетно извршување на договорот не може да се бара кај: <ul style="list-style-type: none"> <li>- конкурсот за избор на идејно решение,</li> <li>- договорите за јавни набавки на консултантски услуги,</li> <li>- и при доделување рамковна спогодба, при што може да се бара кај поединечните договори што се доделуваат врз основа на рамковна спогодба</li> </ul>
Начин на поднесување	Банкарската гаранција задолжително се поднесува во оригинална форма, копии не се прифаќаат!
Начин и рок на доставување	Како што утврдил договорниот орган во тендерската документација
Корисник на гаранцијата	Договорниот орган



<p><b>Висина на гаранцијата на понудата</b></p> <p><i>Се поднесува како % од вкупната вредност на договорот со вклучен ДДВ!</i></p> <p><i>Кај поединечните договори што се доделуваат врз основа на рамковна спогодба, вредноста се смета во однос на вредноста на поединечниот договор, а не на рамковната спогодба</i></p>	<p><i>Договорниот орган може да бара банкарска гаранција за квалитетно извршување на договорот во висина од 5% до 15% од вредноста на договорот за јавна набавка</i></p> <p><i>Во случај кога е зголемена вредноста на договорот, договорниот орган може да побара од носителот на набавката соодветно да ја зголеми и вредноста на гаранцијата</i></p>
<p><b>Рок на важност</b></p>	<p><i>Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот треба да е со важност утврден од страна на договорниот орган, а доколку тој не го утврдил, важноста треба да биде најмалку до целосно реализирање на договорот за јавна набавка</i></p> <p><i>Во случај кога е продолжен рокот за реализација на договорот, договорниот орган може да побара од носителот на набавката соодветно да ја продолжи важноста на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот</i></p>
<p><b>Враќање</b></p>	<p><i>Доколку договорот е целосно реализиран според договореното, гаранцијата за квалитетно извршување на договорот му се враќа на носителот на набавката во рок од 14 дена од денот на целосното реализирање на договорот за јавна набавка, на начин утврден во тендерската документација</i></p>
<p><b>Наплата</b></p>	<p><i>Ќе биде наплатена доколку носителот на набавката не исполни некоја од обврските од договорот за јавна набавка според договореното и во рокот на стасаноста</i></p>
<p><b>Последици од наплатата</b></p>	<p><i>Објавување негативна референца во ЕСЈН</i></p>

## 9. Доделување на договорот за јавна набавка

### 9.1. Проценка на исходот од постапката

Постојат три можни исходи по спроведување на постапката за доделување на договорот за јавната набавка од гледна точка на понудувачот:

- понудувачот да го добие/да му се додели/ договорот за јавната набавка;
- понудувачот да не го добие/да не му се додели договорот за јавната набавка, односно за носител на набавката да биде избран конкурентот;
- постапката да биде поништена

Треба да се знае фактот дека на договорниот орган му е потребно многу време да донесе одлука за избор на најповолна понуда. Комисијата за јавни набавки мора внимателно да ги разгледува и да ги оценува сите понуди поединечно..

### 9.2. Добивање на договорот за јавната набавка

**Кога понудувачот поднел прифатлива понуда и таа е избрана за најповолна во согласност со критериумот за доделување договор за јавна набавка утврден за конкретната постапка, во огласот и во тендерската документација, тоа значи дека понудувачот станува носител на набавката.**

Важно е резултатите од постапката да се добијат во писмена форма. Договорниот орган е должен да достави известување за исходот на постапката до секој понудувач/учесник во неа и да ја приложи одлуката за избор на најповолна понуда/поништување на постапката.

Носителот на набавката, по добивањето на договорот за јавната набавка, треба да започне со негово реализирање, а сето тоа треба да биде во согласност со тендерската документација, односно на начин што бил предвиден во тендерската документација за сите понудувачи .

Кога е доделен договорот за јавната набавка, следува негово **потпишување**. Одредбите во договорот за јавната набавка всушност се одредби што биле предвидени во тендерската документација/техничката спецификација/, прифатени од понудувачот и имплементирани во договорот за јавната набавка.

Откако е потпишан договорот, може да почне неговата реализација во однос на временското планирање, подготовката на технички и човечки ресурси, организацијата

за логистика..... во комуникација со договорниот орган, а сето тоа на начин предвиден и утврден во тендерската документација, како и прифатен од победникот во постапката.

**Доколку носителот на набавката не се придржува на одредбите од договорот, а притоа има поднесено гаранција за квалитетно извршување на договорот, таа може да се наплати и за тоа да се објави негативна референца во ЕСЈН.**

**Ако негативната референца се издава во текот на реализација на договорот** поради наплата на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот, Државната комисија за жалби по јавни набавки нема надлежност да решава по евентуални спорови во врска со исполнетоста на условите за издавање негативна референца и незадоволниот носител на набавката ќе треба да поведе судски спор во однос на исполнетоста на условите за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот.

# 4. Правна заштита

## 1. Вовед

Едно од најбитните прашања за економските оператори, освен како и кога треба да ја поднесат својата понуда, е да знаат и кога може да се вложи жалба во постапките за доделувањето договори.

Постапката за правната заштита е постапка чијашто цел е да им обезбеди правна заштита на економските оператори во постапките за јавни набавки. Оттука, главната цел на постапките за правната заштита е да обезбеди соодветна примена на постапките за јавни набавки за да се заштити јавниот интерес и легитимните интереси на економските оператори.

За време на постапката за правна заштита, треба да им се даде можност на сите страни во постапката да ги изнесат своите барања и аргументи до неутрален, непристрасен и независен орган. Во Македонија овој орган е Државната комисија за жалби по јавните набавки, која е самостојна во својата работа и обезбедува правна заштита заснована врз начелата за легалитет, ефикасност и економичност, односно брза, објективна и

ефективна правна заштита во постапките за доделувањето договори за јавни набавки. Правната заштита е достапна во сите фази од постапката за доделување договори за јавни набавки, од објавувањето на огласот до доделувањето на договорот за јавни набавки.

Повредите на одредбите од Законот за јавните набавки и очигледните грешки на договорните органи низ спроведувањето на постапките за доделување договор може да се поправат со правните лекови – правната заштита. Користејќи го ова право, странките не само што имаат можност да ги заштитат своите права и интереси, туку се постигнува и исправка на незаконитостите и неправилностите во работата на договорните органи.

Секој економски оператор што има правен интерес за добивање на договорот за јавна набавка и кој претрпел или би можел да претрпи штета од евентуалното прекршување на одредбите од овој закон, може да бара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштањата за преземање дејствија од страна на договорниот орган во постапката за доделување договор за јавна набавка.

Овде постојат два кумулативни услови кои **економскиот оператор** треба да ги исполни за да може да добие активна легитимација за поднесување на жалба, односно економскиот оператор да има право да ги користи инструментите на правната заштита утврдени со Законот за јавните набавки:

- економскиот оператор да има правен интерес за добивање на договорот за јавната набавка и
- економскиот оператор да претрпел или да бил во опасност да претрпи штета од евентуално прекршување на одредбите од ЗЈН;

## 2. Постапка на правна заштита

Постапката на правна заштита започнува

- со поднесување жалба и
- со поднесување барање за поништување на постапката за доделување договор за јавна набавка поради недоставување документација до Државната комисија /целокупната документација од текот на постапката, жалбата и одговор на жалбата, во рок од пет дена од приемот на жалбата/.

### 2.1. Поднесување жалба – жалбена постапка

**Жалбата ја поднесува приватно лице против управен орган**

**Содржина на жалбата**

- Задолжително е жалбата да содржи информации/минимум елементи утврдени во чл.212 од Законот за јавните набавки.
- Ако жалбата не ги вклучува **минималните информации** (како податоци за подносителот на жалбата, назив и седиште на договорниот орган; бројот и датумот на постапката за доделување договор за јавна набавка и податоци за огласот за доделување договор за јавна набавка; бројот и датумот на одлуката за избор на најповолната понуда, одлуката за поништување на постапката или други одлуки донесени од договорниот орган; предложените докази), Државната комисија ќе бара од подносителот да ја **дополни** жалбата во рок од **пет дена**. Ако жалителот не постапи по ова барање од Државната комисија, ризикува жалбата да му биде отфрлена како неуредна.

#### Начин на поднесување жалба

- Се поднесува во писмена форма, лично или со препорачана пошта, истовремено и до договорниот орган, и до Државната комисија, а се изјавува до Државната комисија.
- Денот на поднесувањето на жалбата преку препорачана пошта се смета како ден на поднесување.
- Во случај на лично поднесување на жалбата, договорниот орган

е должен на подносителот на жалбата да му издаде потврда за времето на приемот.

### **Надоместок за водење на постапката и административна такса/ трошоци на постапката**

- Жалителот задолжително мора да плати административна такса и надоместок за водење жалбена постапка и да достави доказ за уплата на надоместокот и на административната такса заедно со жалбата. Износот на надоместокот зависи од вредноста на предметниот договор.

Надоместокот за водење на постапката во зависност од висината на понудата утврден во Законот за јавните набавки е следен:

- за јавни набавки со вредност до 20.000 евра во денарска противвредност, се уплаќа надоместок од 100 евра во денарска противвредност,
- за јавни набавки со вредност од 20.000 до 100.000 евра во денарска противвредност, се уплаќа надоместок од 200 евра во денарска противвредност,
- за јавни набавки со вредност од 100.000 до 200.000 евра во денарска противвредност, се уплаќа надоместок од 300 евра во денарска противвредност или
- за јавни набавки со вредност над 200.000 евра во денарска противвредност, се уплаќа

надоместок од 400 евра во денарска противвредност.

***Уплатата на надоместокот за водење на постапката е приход во Буџетот на Република Македонија и тој се уплаќа на уплатна сметка: 840182 06922, приходна шифра 724154.***

***Освен тоа, со поднесување на жалбата се уплаќа и административна такса, во висина од 250,00 денари, на уплатна сметка: 840182 03161, приходна шифра 722313.***

### **Други трошоци на постапката**

*Странките во постапката пред Државната комисија може да ги застапуваат полномошници/адвокати.*

Погоре опишаните уплати во точка 1.3 од овој Прирачник /административна такса, надоместок за водење на постапката, адвокати по потреба ангажирање на вештаци...../ се трошоци на постапката. Сите тие трошоци со поднесување на жалбата, односно со отпочнување на жалбената постапка, си ги поднесува секоја странка поединечно. Меѓутоа, по завршувањето на жалбената постапка, Државната комисија решава за нив / кому, колку и во кој рок треба да му се плати, во зависност од исходот/ решението во постапката од Државната комисија за жалби. Во случај жалбата да заврши на штета на жалителот кој ја отпочнал жалбената постапка, тој е должен да и` ги надомести оправданите трошоци во постапката и на спротивната страна.

### **Правна основа и рок за поднесувањето жалба**

Во Законот за јавните набавки, роковите и основите за поднесување жалба се строго утврдени во чл.216 .

Жалбата се изјавува во рок од 8 /осум/ дена - кај сите постапки кои се пропишани со Законот за јавните набавки, односно 3 /три/ дена кај постапката со барање за прибирање понуди од денот на:

- **објавувањето на огласот за доделување договор за јавна набавка во однос на податоците, дејствијата или пропуштањата за преземање дејствија од огласот;**
- **отворањето на понудите во однос на дејствијата или пропуштањата за преземање дејствија поврзани со тендерската документација, односно постапката за отворањето на понудите;**
- **истекот на рокот за донесување одлука за избор или за поништување на постапката, во согласност со членот 162 став (2) од овој закон во однос на пропуштањето за донесување одлука за избор или за поништување на постапката во соодветниот рок;**
- **приемот на одлуката со која се одлучува за поединечно право од постапката за доделување договор за јавна набавка, во однос на утврдувањето на способноста на пријавите за учество или евалуацијата на понудите и одлуката или**
- **сознанијата за незаконско водење на постапка за доделување на договор**

**за јавна набавка, најдоцна во рок од една година од денот на завршување на спроведената постапка.**

Кога постапката завршува со електронска аукција, рокот за изјавување на жалбата во однос на утврдувањето на способноста на понудувачите и целосната евалуација на првичните понуди се смета од денот на прием на одлуката со која се одлучува за поединечно право од постапката за доделување договор за јавна набавка по завршувањето на електронската аукција.

- **сознанијата за незаконско водење постапка за доделување договор за јавна набавка, најдоцна во рок од една година од денот на завршувањето на спроведената постапка.**
- **Жалба се изјавува и во рок од три дена од приемот на известувањето за склучен посебен договор врз основа на рамковна спогодба.**

Ако економскиот оператор пропуштил да изјави жалба во рокот определен за конкретна основа, нема право на жалба за истата основа во подоцнежната фаза на постапката. Значи, сите рокови се од прекулзивен карактер, и нивното пропуштање доведува до отфрлање на поднесеното барање за заштита на сопственото право како неблагоприятно.

Штом се вложи жалба, **со законот се забранува потпишување и извршување на договорот за јавна набавка** /жалбата има суспензивно дејство/, а договор склучен спротивно на овие ограничувања ќе биде ништовен и нема да даде никакви резултати.

### **Одлучување по жалба**

Државната комисија за жалби по јавните набавки мора да одлучи по жалбата во рок од 15 дена од комплетирање на документацијата. Сепак, фактот што рокот за одлучување започнува на датумот од комплетирање на документацијата значи дека може да изминат повеќе од 15 дена од денот на прием на жалбата до денот на нејзиното решавање. Комплетирање на документацијата значи да се приберат сите документи кои Државната комисија дополнително ќе ги побара и од договорниот орган, и од економскиот оператор.

## **2.2. Барање за поништување на постапката за доделување договор за јавна набавка поради недоставување документација до Државната комисија**

Кога во постапката Државната комисија за жалби по јавните набавки ќе утврди неправилност што е причина за поништување на постапката/ чл.169 од Законот/ или кога договорниот орган во рок од пет дена од приемот на жалбата не ја испрати целата документација од постапката до Државната комисија за жалби по јавните набавки, и жалителот има право во рок од 30 дена по истекот на

рокот за доставување на документацијата да побара од Државната комисија во целост да ја поништи постапката. Исто така, Државната комисија за жалби по јавните набавки може и по службена должност да ја поништи постапката откако ќе истече овој рок од 30 дена, иако не добила барање за поништување, а договорниот орган сè уште не ја испратил целата документација.

- Државната комисија за главната работа /основата по која е поднесена/ одлучува со решение. Во диспозитивот на решението има и одлука за трошоците во постапката, а во останатите случаи решава со заклучок.

### ***Решението на Државната комисија е конечно.***

Жалбената постапка овде завршува. Значи, против него може да се поведе само управен спор.

## **3. Судска заштита**

Одлуките на Државната комисија за жалби по јавните набавки може да бидат предмет на тужба. Ваквата тужба значи отпочнување управен спор. Постапката пред судот во случаите на тужби по јавните набавки е итна. Рокот за поднесување на тужбата нема суспензивно дејство, значи дека не мора да се чека исходот од судската постапка за да се склучи доделениот договор, по спроведената постапка за јавна набавка.



Во рок од 30 дена од приемот на одлуката од Државната комисија, странките од постапката за правна заштита имаат право да започнат управен спор пред Управниот суд на Република Македонија. Одлуките од Управниот суд на Македонија се донесуваат во согласност со управното право. Пред Управниот суд може да се поведе управен спор против последната одлука на Државната комисија. Оваа постапка го разгледува применувањето на законот што се спроведува при постапка за јавна набавка. Во управната постапка поведена по тужба против одлука на Државната комисија за жалби по јавните набавки, Управниот суд врши контрола на законитоста на оспорениот управен акт, во границите на барањето од тужбата, а одлучува и за ништовноста на управниот акт по службена должност. Целокупната постапка за јавна набавка е подложна на судска контрола, независно дали се однесуваат на подготвувањето на тендерската документација, објавувањето на оглас, критериумите за избор, докажувањето на способноста, техничка спецификација или применувањето на материјалното право релевантно за Законот за јавни набавки, како и применувањето на правилата за постапките за јавни набавки. Доколку Управниот суд најде дека е тужбата основана, а договорот за јавната набавка е склучен, тогаш судот ќе го укине решението на Државната комисија и бидејќи овде постапката не може да се врати назад /поради можна реализација на договорот за јавната набавка/, таквата пресуда е најлогично да се искористи како основа за поведување постапка за надомест на штетата пред надлежен граѓански суд.

За да се започне спор за надомест на штета, прво треба да се заврши процесот на контрола над законитоста на јавната набавка, бидејќи овој процес треба да ги утврди фактите (спорните прашања) за законитоста на дејствата на странките како предуслов за настанувањето на обврската надвор од договорот за надомест на штета. Оштетената страна треба да ја докаже штетата, незаконското дејство на страната што ја нанела штетата, каузалниот однос помеѓу дејството и последицата, штетата и оштетената страна.

