



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT  
Државен управен инспекторат  
Inspektorati shtetëror administrativë

Бр.-Нг. 12-302/1  
14.06. 2021 год.-vit/e.  
СКОПЈЕ - SHKUP



Република Северна Македонија

ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

**Процедура**  
**за начинот и постапката на планирање, спроведување**  
**и реализација на јавните набавки во Државниот**  
**управен инспекторат**

јуни, 2021 година



Република Северна Македонија  
ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Верзија на документот	Дата	Подготвен од	Краток опис на промените
1 (прва)	14.06.2021 год	- Зорица Илиоска, Одделение за финансии и финансиски прашања - Кети Василеска, директор	



Република Северна Македонија  
ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Врз основа на член 30 од Законот за инспекциски надзор („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 102/19), член 6 од Законот за управната инспекција („Службен весник на Република Македонија“ бр. 69/04, 22/07, 115/07, 51/11, 164/13, 41/14, 33/15, 156/15, 193/15, 53/16 и 11/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 103/21) и Законот за јавни набавки („Службен весник на Република Македонија бр.24/2019“), директорот на Државниот управен инспекторат донесе:

**Процедура  
за постапката и начинот на вршење на јавни набавки и  
реализација на договорите во Државниот управен  
инспекторат**

## **1. ВОВЕД**

---

### **1.1 Цел**

Целта на оваа процедура е да се обезбеди правилна примена на Законот за јавните набавки при спроведувањето на постапките за јавни набавки во Државниот управен инспекторат, согласно начелата на економичност, ефикасност и ефективност на користење на јавни средства, конкуренција помеѓу економските оператори, транспарентност и еднаков третман и недискриминација на економските оператори и сразмерност.

Со оваа процедура се обезбедува воспоставување организациска стурктура со којашто се обезбедува доследна примена на пропишаната постапка за јавни набавки, како и соодветно следење и развој на истата, со којашто се опфатени следните службени лица:





Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

- директор на Државниот управен инспекторат;
- одделение за финансии и финансиски прашања;
- членови на Комисија за јавни набавки;
- вработените кои учествуваат во процесот на јавните набавки.

### 1.2 Целна група

Оваа процедура се однесува на директор на Државниот управен инспекторат, одделение за финансии и финансиски прашања, членови на Комисија за јавни набавки како и сите вработени кои учествуваат во процесот на јавни набавки.

### 1.3 Референци

Доследна примена на законската регулатива:

- Закон за јавните набавки и подзаконските акти;
- Кодекс за однесување при спроведување на јавните набавки;
- Закон за општа управна постапка;
- Закон за облигациони односи;
- Закон за финансиска дисциплина;
- Закон за јавна внатрешна финансиска контрола;
- Закон за Буџетите;
- Закон за извршување на Буџетот на Република Северна Македонија за тековната година;
- Буџетот на Република Северна Македонија за тековната година;
- Закон за архивски материјал;
- Уредба за канцелариско и архивско работење;
- Правилник за систематизација на работните места во ДУИ;
- Правилник за внатрешна организација во ДУИ.



Република Северна Македонија  
ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

## 1.4 Општи поими и дефиниции

Во текстот на оваа процедура, користени се дефиниции согласно Законот за јавните набавки.

## 2. ГЛАВЕН ДЕЛ

---

### 2.1 Документи и записи од постапката

Со оваа Процедура како документи и записи за известување се утврдуваат:

- Годишен план за јавни набавки во Државниот управен инспекторат;
- Одлука за јавна набавка со којашто се утврдува предметот на набавката, износот и изворот на средства потребни за реализација на договорот, начинот и постапката за јавна набавка и се назначува составот на комисијата, како и ангажирање надворешни стручни лица, доколку е потребно;
- Тендерска документација со наведени барања, услови, критериуми и други неопходни информации, со цел да му се обезбеди на економскиот оператор целосни, и прецизни информации во врска со начинот на спроведување на постапката за јавна набавка;
- Технички спецификации утврдени во тендерската документација, а кои што се однесуваат на предметот на набавката со кој треба да се обезбеди спроведливост на понудите во поглед на условите и барањата утврдени од договорниот орган;





Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

- Огласи и известувања за постапките чија проценета вредност без ДДВ е еднаква или повисока од вредносите од член 40, став1, точка а од Законот за јавните набавки;
- Одлуки за избор на најповолни понуди или за поништување на постапката за јавна набавка;
- Понуди, порачки, барања, приемници, испратници и слични записи;
- Фактури;
- Договори за набавка на стоки и услуги;
- Деловодник и/или попис на акти и
- Други документи и записи што се однесуваат на изборот на најповолната понуда

### 2.2 Постапка за начинот на планирање, спроведување и реализација на јавните набавки

#### Општо

Процесот на набавка се врши исклучиво според Законот за јавните набавки и подзаконските акти кои произлегуваат од истиот закон.

Одделението за финансии и финансиски прашања, управува со процесот на подготовка и реализација на целокупната документација за набавка, во согласност со Законот за јавните набавки, подзаконските акти кои произлегуваат од истиот закон и важечкиот Правилник за систематизација на работните места во Државниот управен инспекторат и Правилник за внатрешна организација во Државниот управен инспекторат..

Одделението за финансии и финансиски прашања е одговорно за следење на законската регулатива и имплементација за законските одредби во процесот на спроведувањето на јавните набавки.

#### Годишен план за јавни набавки



Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Годишниот план за јавни набавки се подготвува во Одделението за финансии и финансиски прашања, врз основа на планираните извори за финансирање и потреби за набавка на стоки, услуги и работи, искуство од слични набавки кои се реализирани во претходните години, како и со претходно истражување на пазарот.

Годишниот план за јавни набавки се изготвува до крајот на јануари во тековната година и се одобрува од директорот на Државниот управен инспекторат. Годишниот план се објавува на Електронскиот систем за јавни набавки (во понатамошниот текст: ЕСЈН) до крајот на јануари во тековната година.

### Одлука за јавна набавка

Одделението за финансии и финансиски прашања подготвува Одлука за јавна набавка пред отпочнување на секоја постапка за јавна набавка.

Со Одлуката за јавна набавка се утврдува предметот на набавката, износот и изворот на средствата потребни за реализација на договорот, начинот и постапката за јавна набавка и се назначува составот на Комисијата за јавни набавки и доколку е потребно ангажирани надворешни стручни лица.

Одлуката за јавна набавка содржи образложение на потребата од набавката. Во одлуката за јавна набавка се наведуваат причините и образложението за користење на постапките со преговарање, конкурентен дијалог или партнерство за иновации, доколку е потребно спроведување на истите и се наведува итноста од намалување на роковите пропишани со Законот за јавните набавки, како и се наведуваат причините за неделивост на предметот на набавката.

Донесената Одлука за јавна набавка се доставува до членовите на Комисијата за јавни набавки и нивните заменици, евентуално ангажираните стручни лица, преку електронска пошта или интерна доставна книга преку архивата на Државниот управен инспекторат..

Одлуката за јавна набавка може да се измени или дополни поради: дообезбедување на средства, промена на проценетата вредност, промена на





Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

член на комисијата за јавна набавка, промена на предметот на набавка, промена на деливоста на предметот на набавка и друго.

Одделението за финансии и финансиски прашања ја објавува Одлуката за јавна набавка на ЕСЈН.

Одлуката за јавна набавка и нејзините измени и/или дополнувања ја потпишува директорот на Државниот управен инспекторат.

### Подготовка на тендерската документација

Одделението за финансии и финансиски прашања ја изготвува тендерската документација. Истата се објавува со огласот, во формат кој може директно да го користат економските оператори.

Тендерската документација може да се измени или дополни, по потреба или врз основа на поднесените прашања и барања од економските оператори. Одговорите, измените и дополнувањата на тендерската документација, без надоместок и во најкус можен рок се објавуваат на ЕСЈН, во рокови утврдени со Законот за јавните набавки.

Формата и содржината на тендерската документација, треба да биде во согласност со одредбите од Законот за јавните набавки.

Кај набавките од мала вредност се изготвува поедноставена тендерска документација, која покрај другото треба да содржи инструкции за поднесување на понудата и технички спецификации. При користење на електронскиот пазар на набавки од мала вредност во тендерската документација се дава само краток опис на предметот на набавка.

Во услови кога постои потреба за попрецизно дефинирање на техничката спецификација, по донесување на Одлуката за јавна набавка, а пред објавување на огласот за јавна набавка, може да се спроведе технички дијалог со економските оператори.

### Објавување на оглас

Врз основа на Одлуката за јавна набавка, Одделението за финансии и финансиски прашања објавува Оглас за јавна набавка на ЕСЈН.





Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

### Отворање на понуди

Отворањето на понудите започнува во времето определено во тендерската документација како краен рок за поднесување на понудите, освен кај набавката на консултантски услуги. Отворањето на понудите е јавно при спроведување на:

- Постапка од мала вредност со објавување оглас;
- Поедноставена отворена постапка;
- Отворена постапка;
- Втора фаза од ограничена постапка и
- Фаза на поднесување на понудите од конкурентниот дијалот.

Комисијата за јавна набавка изготвува Записник од отворањето на понудите, пред да пристапи кон евалуација на понудите, кој го потпишува претседателот на комисијата или неговиот заменик.

### Изјава за непостоење на судир на интереси

Претседателот, членовите, нивните заменици, како и директорот потпишуваат изјава за непостоење на судир на интереси, која претставува дел од досието од спроведената постапка.

### Евалуација на понудите

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

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

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





Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Комисијата за јавни набавки не смее да создава предност во корист на одреден економски оператор со користење на бараните појаснувања или дополнувања. Комисијата за јавни набавки го определува рокот кога понудувачот бараното објаснување го доставува преку ЕСЈН.

Комисијата за јавни набавки не смее да побара никакви промени во финансиската или техничката понуда, освен исправка на аритметички грешки. Евалуацијата на понудите се врши исклучиво во согласност со критериумите наведени во тендерската документација.

Комисијата за јавни набавки подготвува Извештај од спроведена постапка, имајќи го предвид мислењето од стручните лица доколку се вклучени во постапката. Во Извештајот се содржани оценувањето на способноста на понудувачите, рангирањето на понудувачите и предлогот за избор на најповолна понуда или предлогот за поништување на постапката.

Одлуката за јавна набавка може да се измени доколку најповолната понуда е со цена повисока од износот на средствата утврден во истата, под услов да се утврди дека истото е економски поисплатливо од повторување на постапката по извршена анализа и понудената цена да не го надминува вредностниот праг пропишан за видот на постапката. При тоа, треба да се дообезбедат средства потребни за реализација на договорот.

Комисијата за јавни набавки бара од економскиот оператор, во примерен рок не пократок од пет дена, да ја објасни цената или трошокот наведен во понудата, доколку смета дека понудата содржи невообичаено ниска цена во однос на стоките, услугите или работите што се предмет на набавка или доколку постои сомнеж дека договорот ќе биде извршен. Комисијата за јавна набавка во секој случај бара објаснување на цената доколку вредноста на понудата е за повеќе од 50% пониска од просечната цена на прифатливите понуди и е за повеќе од 20% пониска од следната рангирана понуда, во случај да има добиено најмалку три прифатливи понуди.

### Избор на најповолна понуда и известување на економските оператори

Врз основа на Извештајот од спроведена постапка и предлогот на комисијата за јавна набавка, Одделението за финансии и финансиски прашања подготвува Одлука за избор на најповолна понуда/Одлука за





Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

поништување која ја потпишува директорот на Државниот управен инспекторат

Рок на изготвување на одлуката е еден ден по доставување на извештајот од спроведена постапка од страна на Комисијата за јавни набавки.

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

### Склучување на договор

Одделението за финансии и финансиски прашања подготвува договор за јавна набавка или рамковна спогодба, кои ќе се склучат со избраниот понудувач.

Договорните страни го склучуваат договорот за јавна набавка или рамковната спогодба во писмена форма во рокот на важност на понудата, но не подоцна од 30 дена од денот на конечноста на одлуката за избор на најповолна понуда. Договорот за јавна набавка или рамковната спогодба се склучува согласно условите утврдени во тендерската документација и понуда.

### Известување за склучени договори

Државниот управен инспекторат, објавува известување за склучен договор на ЕСЈН во рок од десет дена. Во прилог на известувањето за склучен договор се објавува и примерок од склучениот договор или рамковна спогодба. Информациите кои имаат статус на лични податоци согласно прописите за заштита на лични податоци не се објавуваат.

Државниот управен инспекторат, задолжително објавува известување за измена на договорот за време на неговата важност и примерок од измената



Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

на договорот во рок од десет дена од денот на изменување на договорот за јавна набавка или рамковната спогодба.

### **Завршување на постапката и евиденција на постапките за јавни набавки**

Постапката за јавна набавка завршува со денот на конечност на одлуката за избор на најповолна понуда или одлуката за поништување на постапката.

Одделението за финансии и финансиски прашања ги води следните евиденции на постапките за јавни набавки:

- Електронско досие со посебна евидентна книга во ЕСЈН, во која се евидентираат сите документи коишто произлегуваат од соодветната постапка за јавна набавка кое се чува во ЕСЈН најмалку пет години од денот на склучување на договорот за јавна набавка или од конечност на одлуката за поништување на постапката на начин кој обезбедува зачувување на интегритетот на податоците и
- Хартиено досие за постапката за јавна набавка кое се чува согласно роковите утврдени во прописите што го уредуваат архивското и канцелариското работење.

### **Реализација на договорот/рамковната спогодба и квалитативен и квантитативен прием**

Реализацијата на договорот/рамковната спогодба за јавни набавки се извршува во согласност со одредбите на самиот договор/рамковна спогодба и за истото ќе се задолжи лице кое ќе врши следење на извршувањето на склучениот договор за јавна набавка/рамковна спогодба.

Одговорното лице за прием и евидентирање на стоките/работите во соработка со нарачателот на истите врши квантитативен и квалитативен





Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

прием и за истите изготвува приемница/записник. Доколку за одреден вид на стоки/работи се констатира отстапување од договорениот квалитет, количини и цени потребно е истот да го забележи воиспратницата и истите да не ги прими.

### **Извршување на договорот/рамковната спогодба и следење на неговата реализација**

Оригинален примерок од склучените договори/рамковни спогодби преку архивата на Државниот управен инспекторат се доставува до Одделението за финансии и финансиски прашања.

За следење на договорот за јавна набавка/рамковна спогодба /рамковна спогодбата задолжено е Одделението за финансии и финансиски прашања. Лицето кое е задолжено да врши следење на извршување на склучениот договор за јавна набавка/рамковна спогодба, а кој е согласно условите предвидени во тендерската документација и избраната најповолна понуда, врши контрола и ја следи реализацијата на договорот/рамковната спогодба. По целосната реализација на договорот за јавна набавка/рамковната спогодба, лицето задолжено за следење на реализација на договорот, доставува завршно Известување дека конкретниот договор/рамковна спогодба е целосно реализиран во вредносна или во времена рамка.

### **Правна заштита**

Секој економски оператор кој има правен интерес за добивање на договорот за јавна набавка или рамковната спогодба и кому му е причинета или би можело да му биде причинета штета од преземени дејствија на сторување или пропуштање кои се спротивни на одредбите од Законот за јавните набавки, може да бара правна заштита против одлуките, дејствијата и пропуштањето за преземање дејствија од страна на Државниот управен инспекторат. во постапката за јавна набавка.



Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

Одделението за финансии и финансиски прашања дава насоки и упатства во врска со постапувањето во жалбената постапка во соработка со комисијата за јавни набавки.

Одделението за финансии и финансиски прашања е должно веднаш, а најдоцна во рок од пет дена од денот на приемот на жалбата, да ги направи достапни за Државната комисија за жалби по јавни набавки преку ЕСЈН, жалбата со сите прилози, податоци, како и одговор на жалбата со образложение на фактите и правните наводи.

Одговорот на жалбата го потпишува директорот на Државниот управен инспекторат.

Државниот управен инспекторат е должен да постапи согласно со одлуката на Државната комисија за жалби по јавни набавки, во рок од 30 дена од денот на приемот на одлуката, при што ги применува правното сфаќање и дадените забелешки на Државната комисија за жалби по јавни набавки во одлуката.

### 2.5 Исклучок од Законот за јавните набавки

Законот за јавните набавки не се применува доколку вкупната вредност на набавките под вредносните прагови пропишани со законот не надминува 12.000 евра во денарска противвредност во тековната година.

Набавките кои не надминуваат 12.000 евра во денарска противвредност во тековната година, Одделението за финансии и финансиски прашања ги внесува во кварталната евиденција која е јавно достапна на ЕСЈН.

### 2.6 Одговорности и овластувања

За спроведување оваа процедура надлежено е Одделението за финансии и финансиски прашања за секоја јавна набавка одделно.

Лицата одговорни за подготовка на тендерската документација се надлежни да ја подготват и спроведат целата постапка, а директорот ја одобрува и потпишува, одлуката за јавна набавка, тендерската





Република Северна Македонија

## ДРЖАВЕН УПРАВЕН ИНСПЕКТОРАТ

документација и одлуката за избор на најповолна понуда/одлука за поништување на постапка.

Вработените, вклучени во постапките за спроведување на секоја поединечна јавна набавка, се должни:

- Секоја јавна набавка да ја спроведат согласно постапката и начинот утврдени со Законот за јавни набавки („Службен весник на Република Македонија бр.24/2019“)
- Да постапуваат согласно Кодексот на однесување при спроведувањето на јавните набавки.

### 3. ЗАВРШЕН ДЕЛ

Оваа процедура влегува во сила со денот на нејзиното донесување.

Во Скопје,  
14.06.2021 год



Директор,  
Кети Василеска