

Архивски знак.	_____
Рок на чување.	_____
	20 ____ год.
	Потпис,



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
REPUBLIKA E MAQEDONISE SE VERIUT  
Оперативно-техничка агенција  
Agjencia teknike-operative  
Бр./Nr. 05-523/1  
28.10.2022 год./viti  
СКОПЈЕ- SHKUP

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

Врз основа на член 6 од Законот за Оперативно-техничка агенција („Службен весник на Република Македонија“ бр. 71/18 и „Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 98/19), а в.в. со член 7, став(1) алинеја 6 од Законот за јавна внатрешна финансиска контрола („Службен весник на Република Македонија“ бр.90/09, 188/13 и 192/15), директорот на Оперативно-техничката агенција Скопје (во понатамошниот текст: ОТА) ја донесе следната:

## ПРОЦЕДУРА

за постапката и начинот на планирање, спроведување и реализација на јавните набавки во  
Оперативно-техничката агенција Скопје

### I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

#### Предмет на процедурата

##### Член 1

(1) Предмет на оваа процедура е утврдување на процесот за јавна набавка на стоки, услуги и работи, за потребите на Оперативно-техничката агенција Скопје (во понатамошниот текст: ОТА), чии активности се предвидени да се реализираат од средствата предвидени во Буџетот на ОТА од Буџетот на Република Северна Македонија и и други извори на финансирање.

(2) Со оваа процедура се опишува начинот и постапката при планирањето и спроведувањето на постапките за јавни набавки на стоки, услуги или работи по одделни видови во зависност од проценетата вредност, начинот на постапување на овластените лица и комисијата за јавни набавки, одговорното лице, лицето или организацискиот облик во чии рамки се вршат работи од областа на јавните набавки, склучување, известување и извршување на договорите за јавни набавки, како и движење на документацијата при спроведување на постапките за јавни набавки во ОТА.

#### Цел на процедурата

##### Член 2

Целта на оваа процедура е да се обезбеди создавање и спроведување на систем на јавни набавки во ОТА, преку доследна примена на Законот за јавните набавки при спроведувањето на постапките за јавни набавки во ОТА, согласно начелата на економичност, ефикасност и ефективност на користење на јавни средства во согласност со прописите кои го уредуваат користењето на буџетските и другите јавни средства, а заради успешно остварување на надлежностите и целите на работење на ОТА



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

обезбедувајќи квалитет на предметот на набавките во однос на неговата намена и вредност, како и почитување на начелата на транспарентност, конкуренција помеѓу економските оператори, еднаков третман и недискриминација на економските оператори и сразмерност, притоа почитувајќи ги обврските за заштита на животната средина, социјалната политика и за заштита на трудот кои произлегуваат од прописите во Република Северна Македонија, колективните договори и од меѓународните договори и конвенции ратификувани согласно со Уставот на Република Северна Македонија.

## Дефиниции

### Член 3

Во текстот на оваа процедура, користени се дефиниции согласно важечкиот Закон за јавните набавки („Службен весник на Република Северна Македонија“ бр. 24/19 и 87/21) и сите негови идни измени и дополнувања.

## II. НАДЛЕЖНОСТ, ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА ПРИ СПРОВЕДУВАЊЕ НА ЈАВНИТЕ НАБАВКИ ВО ОТА

### Член 4

(1) За спроведување на активностите од оваа процедура надлежни се овластените вработени за јавни набавки во ОТА, во одделението за финансии и секторот за општи и заеднички работи и комисијата за јавна набавка, за секоја јавна набавка одделно.

(2) Лицата одговорни за за јавни набавки во ОТА и за подготовка на тендерската документација (овластените вработени и комисија за јавна набавка) се надлежни да ја подготват и спроведат целата постапка, доколку постои позитивно мислење за обезбедени средства во Буџетот на ОТА од страна на одделението за финансии, а директорот на ОТА ги одобрува и потпишува: одлуката за потреба од јавна набавка, одлуката за избор на најповолна понуда/одлука за поништување на постапка и договорот.

(3) Во исклучителни случаи, на пример при постоење на судир на интереси или поради подолго отсуство од работното место поради било кои причини, директорот на ОТА може да се из земе и со посебно решение да овласти друго лице од редот на раководните службеници во ОТА да ги донесе соодветните одлуки и да го потпише договорот, за што го известува органот кој е надлежен за контрола на работењето на ОТА.

(4) Оваа процедура е наменета за вработените во сите организациони единици во ОТА кои имаат потреба и учествуваат во спроведување на процесот на јавни набавки.

(5) Лицата кои се овластени да вршат работи од областа на јавните набавки во ОТА, претседателот и членовите на комисијата за јавна набавка и нивните заменици, се должни да се



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

однесуваат и работат во согласност со важечкиот Кодекс на однесување при спроведување на јавните набавки (Службен весник на РСМ, бр. 263 од 20.12.2019 година) и сите негови идни измени и дополнувања.

### III. ПОСТАПКА

#### Член 5

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

(2) Овластените лица за јавни набавки во ОТА и секторот за општи и заеднички работи, управуваат со процесот на подготовка и реализација на целокупната документација за набавка, во согласност со Законот за јавните набавки и подзаконските акти кои произлегуваат од истите закони и важечките интерни акти на ОТА, Правилникот за систематизација на работните места во ОТА и Правилник за внатрешна организација во ОТА.

(3) Овластените лица за јавни набавки во ОТА и секторот за општи и заеднички работи се одговорни за следење на законската регулатива и имплементација за законските одредби во процесот на спроведувањето на јавните набавки во ОТА.

#### Годишен план за јавни набавки

#### Член 6

(1) ОТА врз основа на утврдените извори на финансирање, донесува годишен план за јавни набавки (во понатамошниот текст: ГПЈН) за своите потреби за набавките кои се јавни, во тековната година по видови на стоки, услуги и работи според Општиот поимник за јавни набавки, со кој се определува очекуваниот почеток на постапката, проценетата вредност на договорот и видот на постапката за доделување на договорот.

(2) ГПЈН според пропишаните форма, содржина и начин на изготвување се подготвува од одделението за финансии при секторот за општи и заеднички работи, а 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.

(3) Овластените лица за преземање на финансиски обврски, односно раководните/овластените лица од секоја организациона единица во ОТА, поединечно се должни најдоцна до 05 јануари во тековната година по усвојувањето на Буџетот на Република Северна Македонија за претстојната година до секторот за општи и заеднички работи да достават предлог за набавките кои треба да се спроведат заради овозможување на тековно, редовно и непречено функционирање на својот сектор/организациона единица во претстојната календарска година.



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

(4) Во предлогот треба да биде точно наведен предметот на набавка, вид на договор за јавна набавка, процената вредност на секоја од предложените набавки и месецот во годината кога набавката треба да се спроведе.

(5) ГПЈН со кој се определени предметот на набавка, очекуваниот почеток на постапката, проценетата вредност на договорот и видот на постапката за јавна набавка се одобрува/усвојува од директорот на ОТА до крајот на месец јануари за тековната година.

(6) ГПЈН се објавува на Електронскиот систем за јавни набавки (во понатамошниот текст: ЕСЈН) до крајот на јануари во тековната година.

(7) ГПЈН се менува и дополнува доколку се јави потреба од спроведување на постапка за јавна набавка која не била предвидена со истиот, а во рамки на планираните и обезбедени финансиски средства во тековната година, при што измените и/или дополнувањата на ГПЈН по нивното усвојување од директорот на ОТА се објавуваат на ЕСЈН.

(8) Содржината на ГПЈН не мора да се менува при промена на проценетата вредност, при промена на видот на планираната постапка за доделување на договор за јавна набавка или при промена на очекуваниот почеток на постапката.

(9) Во ГПЈН не мора да се внесуваат постапките со преговарање без објавување на оглас и постапките кои се повторуваат поради поништување на делови од претходна постапка.

## Барање за дополнителна набавка

### Член 7

(1) Доколку во текот на годината се јави потреба од набавка од пооделни сектори, односно организациони единици во ОТА, која не била предвидена во ГПЈН, потребно е до секторот за општи и заеднички работи да се достави писмено Барање за предмет на набавка, потпишано од овластеното лице за преземање на финансиски обврски, односно овластените лица од секоја организациона единица во ОТА.

(2) Барањето за набавка, мора задолжително да содржи информации за потребата од предметната набавка и спецификации, во однос на видот, количината, проценетата вредност на набавката, по претходно спроведена детална анализа и проценка на пазарот, назначено лице/лица од соодветната организациона единица која ќе биде член на комисијата за јавни набавки и кое ќе учествува во подготовката на тендерската документација и техничките спецификации за предметната набавка, образложение за потребата на набавката кое би било дел од Одлуката за јавна набавка.

(3) По добивањето на писменото Барање за набавка, раководителот на секторот за општи и заеднички работи во ОТА го доставува истото до раководителот на одделението за финансии за мислење по основ на обезбедени финансиски средства во Буџетот на ОТА за предметното барање/набавка, при што истиот во рок кој не може да биде подолг од 3 (три) работни дена од денот на приемот на барањето до раководителот на секторот за општи и заеднички работи доставува позитивно



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

мислење (дека се обезбедени финансиски средства во Буџетот на ОТА за предметното барање/набавка) или негативно мислење (дека не се обезбедени финансиски средства во Буџетот на ОТА за предметното барање/набавка).

(4) Доколку Барањето е нејасно, некомплетно или за истото има негативно мислење од одделението за финансии поради необезбедени финансиски средства, раководителот на секторот за општи и заеднички работи подготвува известување со причините и по одобрување од државен советник за општи и заеднички работи истото го доставува до подносителот на барањето за понатамошно постапување.

(5) Доколку барањето ги исполнува сите потребни елементи и доколку по однос на истото е добиено позитивно мислење од раководителот на одделението за финансиски прашања, по однос на обезбедените средства, раководителот на секторот за општи и заеднички работи по координација со државен советник за општи и заеднички работи и директор на ОТА подготвува измена на ГПЈН и истата заедно со образложеното писмено Барање за дополнителна набавка го доставува за одобрување и понатаму за донесување/потпишување од страна на директорот на ОТА.

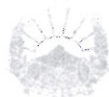
## Барање за спроведување на јавна набавка

### Член 8

(1) Врз основа на ГПЈН, сите раководители на организациските единици и лица овластени за превземање на финансиски обврски најдоцна 15 (петнаесет) дена пред предвидениот рок утврден за започнување на постапката согласно динамиката со ГПЈН, доставуваат писмено Барање за отпочнување на јавна набавка, потпишано од раководителот на организационата единица и лицето за преземање на финансиски обврски до раководителот на секторот за општи и заеднички работи во ОТА, со детално образложение за потребите на набавката и со прилог техничка спецификација.

(2) Техничката спецификација која се доставува во прилог на Барањето се изготвува од секторот/организационата единица при ОТА, од каде што потекнува потребата за предметната набавка, а се подготвува и во соработка и координација со секторот кој е најквалификуван и најстручен за конкретниот предмет на јавната набавка.

(3) Во техничките спецификации подносителите на барањето за набавка ги дефинираат потребните карактеристики на стоките, услугите или работите. Техничката спецификација треба да го содржи описот на предметот на потребната набавка и ако е потребно се дополнува со нацрти, проектна документација, цртежи, модели и слично. Техничките спецификации мора да им обезбедат на економските оператори еднаков пристап до постапката за јавна набавка и неоправдано не смеат да ја попречуваат пазарната конкуренција во јавните набавки. Подносителот на барањето за набавка не смее да дефинира технички спецификации кои упатуваат на конкретно производство, изведба, определен процес или трговски марки, патенти, видови или специфично потекло на стоки со цел фаворизирање или елиминирање на определнени економски оператори или стоки. По исклучок, таквото упатување е



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

дозволено само во исклучителен случај кога не е можно да се даде доволно прецизен опис на предметот на договорот за сите заинтересирани страни, при што треба да е придружено со зборовите „или еквивалентно“, а чие исполнување значи дека понудената стока или услуга има исти или подобри технички карактеристики од оние наведени во техничката спецификација на предметот на набавка. Кога техничките спецификации се одредуваат со упатување, како правило се применува следниот редослед: примена на македонски стандарди кои се во согласност со европските стандарди, европските технички одобренија, заедничките технички спецификации што се користат во Европската Унија, меѓународните стандарди или други технички упатувања воведени од страна на европски органи за стандардизација. Доколку истите не се пропишани, техничките спецификации се дефинираат со упатување кон македонските стандарди, националните технички одобренија или националните технички спецификации кои се однесуваат на користењето на стоките, идејното решение или изведувањето на работите. Секое упатување треба да биде проследено со зборовите: „или еквивалентно“. За одредени набавки, подносителот на барањето за набавка може да бара услови за квалитативен избор на економските оператори кои се однесуваат на: способност за вршење на професионална дејност; економска и финансиска состојба; техничка и професионална способност; стандарди за системи за квалитет; стандарди за управување со животна средина.

(4) По добивањето на барањето за набавка, раководителот на секторот за општи и заеднички работи во ОТА го доставува истото до одделението за финансии за мислење по основ на обезбедени финансиски средства во Буџетот на ОТА за предметното барање/набавка, при што истиот во рок кој не може да биде подолг од 3 (три) работни дена од денот на приемот на барањето до раководителот на секторот за општи и заеднички работи доставува позитивно мислење (дека се обезбедени финансиски средства во Буџетот на ОТА за предметното барање/набавка) или негативно мислење (дека не се обезбедени финансиски средства во Буџетот на ОТА за предметното барање/набавка).

(5) Доколку барањето е нејасно, некомплетно или за истото има негативно мислење од одделението за финансии поради необезбедени финансиски средства, раководителот на секторот за општи и заеднички работи подготвува известување со причините и по одобрување од државен советник за општи и заеднички работи истото го доставува до подносителот на барањето за понатамошно постапување.

(6) Доколку барањето ги исполнува сите потребни елементи и доколку по однос на истото е добиено позитивно мислење од одделението за финансиски прашања, по однос на обезбедените средства, истото се доставува до раководителот на секторот за општи и заеднички работи за продолжување на понатамошната постапка за подготовка на одлука за јавна набавка.



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

## Одлука за јавна набавка

### Член 9

(1) Пред отпочнување на секоја постапка за јавна набавка, а врз основа на одобрено писмено барање за отпочнување на јавна набавка, овластените лица за јавни набавки во секторот за општи и заеднички работи односно во ОТА, подготвуваат предлог-одлука за јавна набавка.

(2) Со одлуката за јавна набавка се утврдува предметот, видот и количината на набавката, износот и изворот на средствата потребни за реализација на договорот, начинот и постапката за доделување на договорот за јавна набавка и се назначува составот на комисијата за јавна набавка и доколку е потребно ангажирани надворешни стручни лица кои и помагаат на комисијата при проверка и евалуација на техничките, финансиските и други работи поврзани со понудите и немаат право да одлучуваат.

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, ОТА може да одлучи постапката за набавка од мала вредност да ја спроведе организацискиот облик наместо комисија за јавна набавка, што го наведува во одлуката.

(4) Одлуката за јавна набавка содржи образложение на потребата од набавката.

(5) 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.

(6) Кон предлог-одлуката задолжително се приложуваат ГПЈН и одобреното писмено барање за спроведување на јавната набавка и истата подготвени и одобрени од овластените лица за јавни набавки во секторот за општи и заеднички работи и во ОТА се проследуваат до директорот на ОТА.

(7) Одлуката за јавна набавка и нејзините измени и/или дополнувања ги потпишува/донесува директорот на ОТА.

(8) Донесената одлука за јавна набавка се доставува до раководителот на секторот за општи и заеднички работи, односно лицето задолжено за јавни набавки во ОТА, кој ја доставува до секторот/органizacionата единица од каде го добил барањето за спроведување на јавна набавка до сите членови на комисијата за јавна набавка и нивните заменици, евентуално ангажираните стручни лица, како и до одделението за финансии, преку електронска пошта или интерна доставна книга преку писарницата на ОТА.

(9) Одлуката за јавна набавка може да се измени или дополни поради: дообезбедување на средства, промена на проценетата вредност, промена на член на комисијата за јавна набавка, промена на предметот на набавка, промена на деливоста на предметот на набавка и друго, на начин и под услови утврдени во ЗЈН.



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

(10) Раководителот на секторот за општи и заеднички работи, а во негово отсуство лице овластено за јавни набавки во ОТА, ја објавува Одлуката за јавна набавка на ЕСЈН и ја доставува до организациската единица која ја предложила предметната набавка.

#### Подготовка на тендерската документација

##### Член 10

(1) Овластените лица за јавни набавки во секторот за општи и заеднички работи односно во ОТА, комисијата за јавна набавка, стручни лица и вработени во организациската единица која ја предложила предметната набавка учествуваат во изготвување на тендерската документација, која ги содржи барањата, условите, критериумите и други неопходни информации, со цел да му обезбеди на економскиот оператор целосни, точни и прецизни информации во врска со начинот на спроведување на постапката за јавна набавка. Рокот за изготвување е 3 (три) дена од денот на добивање на потпишана одлука за јавна набавка.

(2) Формата и содржината на тендерската документација, треба да биде во согласност со одредбите од Законот за јавните набавки, а во зависност од видот на постапката особено содржи:

- општи информации во врска со договорниот орган,
- упатства во врска со законските рокови и неопходните услови за учество,
- минималните критериуми за утврдување способност и документација што треба да ја поднесат понудувачите или кандидатите за да го докажат исполнувањето на критериумите за утврдување способност,
- технички спецификации или во случај на примена на конкурентен дијалог, постапки со преговарање и партнерство за иновации, описна документација,
- упатства во врска со изработка и поднесување на техничката и финансиската понуда,
- детална и целосна информација во врска со критериумите за избор на најповолна понуда,
- упатства во врска со правната заштита во постапка за јавна набавка,
- информации во врска со задолжителните одредби од договорот за јавна набавка,
- доколку се користи електронска аукција, тендерската документација особено ги содржи следниве информации: - делот на понудата кој ќе биде предмет на електронска аукција, под услов истиот да може да се определи и изрази во бројки или %, - ограничувањата на вредноста до кои може да се подобрува делот од алинеја 1 на овој став, во согласност со техничките спецификации на предметот на набавка, - информациите што ќе им бидат достапни на понудувачите во текот на електронската аукција и кога ќе бидат достапни овие информации, - соодветни информации за спроведувањето на електронската аукција и - условите под кои понудувачите ќе можат да наднаваат, а особено дозволените минимални разлики во процесот на негативно наднавање.



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

(3) По исклучок од ставот (2) на овој член, кај набавките од мала вредност со објавување оглас, договорниот орган изготвува поедноставена тендерската документација која задолжително содржи инструкции за поднесување на понудата и технички спецификации, додека при користење на електронскиот пазар на набавки од мала вредност само краток опис на предметот на набавка.

(4) Доколку содржината на договорот за јавна набавка е составен дел од тендерската документација, истиот пред објавувањето на тендерската документација треба да биде одобрен од страна на организациската единица за правни работи во ОТА.

(5) 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, согласно одредбите од ЗЈН.

(6) Тендерската документација се објавува со огласот за јавна набавка, електронски, во формат кој може директно да го користат економските оператори.

(7) Тендерската документација може да се измени или дополни, по потреба или врз основа на поднесените прашања и барања од економските оператори, во рок и на начин утврдени во ЗЈН.

(8) Одговорите, измените и дополнувањата на тендерската документација, без надоместок и во најкус можен рок договорниот орган ги прави достапни на ист начин како што ја направил достапна тендерската документација, во рокови утврдени со Законот за јавните набавки.

## Објавување на оглас

### Член 11

(1) Врз основа на одлуката за јавна набавка, овластени лица од секторот за општи и заеднички работи, објавуваат оглас за јавна набавка на ЕСЈН и/или во „Службен весник на Република Северна Македонија, освен за постапката со преговарање без објавување на оглас.

(2) Огласот за јавна набавка задолжително се објавува во Службено гласило на Европската унија, доколку проценетата вредност на набавката без вклучен данок на додадена вредност (ДДВ) е еднаква или ги надминува вредносните прагови утврдени со Законот за јавните набавки.

(3) Доколку во постапката се спроведува електронска аукција, тоа задолжително треба да биде наведено во огласот за јавна набавка (односно во поканата за потврдување интерес, доколку се користи периодично индикативно известување како замена за оглас за јавна набавка или во поканата за поднесување понуди, доколку се користи оглас за воспоставување квалификациски систем).

## Отворање на понуди

### Член 12

(1) Отворањето на понудите започнува во времето определено во тендерската документација како краен рок за поднесување на понудите, освен кај набавката на консултантски



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

услуги при која комисијата најпрвин ги евалуира техничките понуди, а по евалуацијата на техничките понуди во согласност со условите од тендерската документација закажува отворање на финансиските понуди на прифатливите понудувачи, при што сите понудувачи мора да бидат известени за датумот и времето на отворање на финансиските понуди.

(2) 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 дијалог.

(3) При отворањето на понудите ниту една понуда не се отфрла.

(4) Во моментот на отпочнување на отворањето на понудите, ЕСЈН на понудувачите ќе им овозможи пристап до следните податоци: - бројот на огласот за кој е поднесена секоја понуда, - името на понудувачот и - цената на понудата и валутата во која е искажана понудата.

(5) Во моментот на отпочнување на отворањето на понудите, ЕСЈН ќе ѝ овозможи на комисијата целосен пристап до сите документи доставени од страна на понудувачите.

(6) Комисијата за јавна набавка пред да пристапи кон евалуација на понудите изготвува Записник од отворањето на понудите кој ги содржи законски задолжителните елементи, односно според пропишаната форма и содржина и кој го потпишува претседателот на комисијата или неговиот заменик, по што веднаш се прикачува на ЕСЈН.

Изјава за непостоење на судир на интереси

### Член 13

По добивањето на понудите, а пред нивната евалуација, претседателот, членовите, нивните заменици во комисијата за спроведување на јавната набавка, како и одговорното лице (директорот на ОТА), потпишуваат изјава за непостоење на судир на интереси, која претставува дел од досието од спроведената постапка.

Записник од јавно отворање

### Член 14

(1) Пред да пристапи кон евалуација на понудите, комисијата изготвува записник од отворањето на понудите според пропишаната форма и содржина, во кој се внесуваат следниве податоци: - за договорниот орган, - времето на отворање на понудите, - повикувањето на бројот на



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

огласот, - името и презимето на членовите на комисијата или нивните заменици, - бројот на примените понуди, - називот (името) на понудувачите, - понудените цени, - забелешките на понудувачите и - други информации што ги смета за потребни.

(2) Записникот го потпишува претседателот на комисијата или неговиот заменик.

(3) ЕСЈН го прави достапен записникот од отворањето на понудите на сите понудувачи кои доставиле свои понуди веднаш по неговото прикачување на системот.

## Евалуација на понудите

### Член 15

(1) Пред да пристапи кон евалуација на понудите, комисијата за јавна набавка, 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.

(2) Комисијата за јавна набавка 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.

(3) Комисијата за јавна набавка може да побара од понудувачите да ги појаснат или дополнат документите доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација, на недискриминаторска основа.

(4) Комисијата за јавна набавка не смее да создава предност во корист на одреден економски оператор со користење на бараните појаснувања или дополнувања.

(5) Комисијата за јавна набавка го определува рокот кога понудувачот бараното објаснување го доставува преку ЕСЈН.

(6) Комисијата за јавна набавка не смее да побара никакви промени во финансиската или техничката понуда, освен исправка на аритметички грешки.

(7) Евалуацијата на понудите се врши исклучиво во согласност со критериумите наведени во тендерската документација.

(8) Комисијата за јавна набавка 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.

(9) 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 вредносниот праг пропишан за видот на постапката. При тоа, треба да се дообезбедат средства потребни за реализација на договорот.



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

(10) Комисијата за јавна набавка бара од економскиот оператор, во примерен рок, но не пократок од 5 (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.

## Електронска аукција

### Член 16

(1) Во постапката може да се користи електронска аукција на која ќе се добијат нови цени коригирани надолу, при што таа може да се користи само ако техничките спецификации се прецизно дефинирани и тоа кај: отворена постапка, ограничена постапка, конкурентна постапка со преговарање, постапка со преговарање со објавување оглас, набавка од мала вредност со објавување оглас и поедноставена отворена постапка, како и при повторно прибирање понуди кај рамковна спогодба со повеќе економски оператори и кај динамичниот систем за набавки.

(2) Предмет на електронската аукција може да биде:  
- само цената, кога критериум за избор на најповолна понуда е само најниската цена или  
- цената и/или новите вредности на делот од понудата кој е предмет на електронска аукција наведен во тендерската документација, ако критериум за избор на најповолна понуда е најдобриот однос помеѓу цената и квалитетот или најниска цена со користење на пристапот на исплатливост.

(3) Пред да започне со електронска аукција, комисијата врши целосна евалуација на способноста и на првичните понуди на понудувачите согласно со условите и критериумите од тендерската документација, по што ги поканува истовремено, по електронски пат, сите понудувачи што поднеле прифатливи понуди, да достават нови цени или нови вредности за делот на понудата кој е предмет на електронска аукција.

(4) Во поканата се наведува датумот и времето на започнување на аукцијата, начинот на спроведување на аукцијата, како и сите потребни информации за поврзување со електронските средства што се користат.

(5) Ако критериумот за избор на најповолна понуда е најдобриот однос помеѓу цената и квалитетот или најнизок трошок врз основа на пристапот на исплатливост, во поканата се наведува и исходот од целосната евалуација на соодветната првична понуда на понудувачот до кој се испраќа поканата, како и математичката формула што ќе се користи при негативното наддавање за да се утврдат автоматските промени на листата врз основа на понудените нови цени и вредности.

(6) Електронската аукција започнува најрано два дена од датумот на кој се испратени поканите за учество на електронската аукција.



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

(7) Во секоја фаза од аукцијата сите понудувачи имаат пристап до сите информации кои ќе им овозможат во секое време да го утврдат нивниот ранг. Доколку тоа било претходно наведено во поканата, понудувачите може да добијат и други информации во врска со понудените цени или вредности на другите понудувачи. Може да се објави и бројот на учесници во секоја фаза од аукцијата, но во ниту една фаза од електронското наддавање нема да се открие идентитетот на понудувачите.

(8) Електронската аукција се затвора на еден или повеќе од следниве начини:

- во однапред утврдено време за кое понудувачите биле известени во поканата,
- кога бројот на фази утврден во поканата е исполнет, при што поканата, исто така, содржи временска рамка за секоја фаза или
- кога ќе престанат да се добиваат нови цени или нови вредности што ги задоволуваат барањата во врска со минималните разлики при што договорниот орган во поканата го наведува времето што ќе биде дозволено да помине по добивање на последната понуда, а пред затворање на електронската аукција.

(9) Доколку договорниот орган има намера да ја затвори аукцијата во комбинација на став (8) алинеи 2 и 3 на овој член, во поканата за учество на аукцијата се наведува временскиот распоред за секоја фаза од аукцијата.

(10) Договорниот орган го доделува договорот за јавна набавка врз основа на резултатите добиени по затворањето на електронската аукција и на критериумите за избор на најповолна понуда.

(11) Доколку по првичната евалуација во постапката за јавна набавка остане само една прифатлива понуда, електронската аукција нема да се спроведе.

## Избор на најповолна понуда и известување на економските оператори

### Член 17

(1) Врз основа на извештајот од спроведена постапка и предлогот на комисијата за јавна набавка, овластеното лице за јавни набавки во секторот за општи и заеднички работи и во ОТА, подготвува одлука за избор на најповолна понуда/одлука за поништување на јавната набавка, која ја потпишува директорот на ОТА.

(2) Сите кандидати, односно понудувачи се известуваат за одлуките во врска со извршениот избор на најповолна понуда, склучувањето на рамковната спогодба или поништувањето на постапката за јавна набавка. Известувањето се доставува преку ЕСЈН во рок од 3 (три) дена од денот на донесувањето на соодветната одлука.



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

### Склучување на договор

#### Член 18

(1) По истекот на рокот за жалба, овластеното лице за јавни набавки во секторот за општи и заеднички работи и во ОТА, подготвува договор за јавна набавка или рамковна спогодба, кои ќе се склучат со избраниот понудувач. Договорот за јавна набавка или рамковна спогодба се контролира од страна на овластеното лице за преземње на финансиските обврски од чиј делокруг на работа е предметната јавна набавка и се одобрува од страна на раководителот на секторот за општи и заеднички работи и државен советник за општи и заеднички работи.

(2) 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 (триесет) дена од денот на конечноста на одлуката за избор на најповолна понуда.

(3) Договорот за јавна набавка или рамковната спогодба се склучува согласно условите утврдени во тендерската документација и понуда.

### Известување за склучени договори

#### Член 19

(1) Овластеното лице за јавни набавки во секторот за општи и заеднички работи и ОТА објавува известување за склучен договор на ЕСЈН во рок од 10 (десет) дена од денот на склучување на договорот. Во прилог на известувањето за склучен договор се објавува и примерок од склучениот договор или рамковна спогодба и понудата на најповолниот понудувач. Информациите кои имаат статус на лични податоци согласно прописите за заштита на лични податоци не се објавуваат.

(2) Овластеното лице за јавни набавки во секторот за општи и заеднички работи и ОТА објавува известување за измена на договорот за време на неговата важност и примерок од измената на договорот во рок од 10 (десет) дена од денот на изменување на договорот за јавна набавка или рамковната спогодба.

(3) Оригинален примерок од склучените договори/рамковни спогодби преку писарницата на ОТА се доставува до секторот за општи и заеднички работи, одделението за финансии, а копија од оригиналниот договор/рамковна спогодба, секторот за општи и заеднички работи, доставува на секторот/организационата единица при ОТА, од каде што потекнува потребата за предметната набавка.



Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

## Правна заштита

### Член 20

(1) 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 ОТА во постапката за јавна набавка.

(2) Раководителот на секторот за општи и заеднички работи, дава насоки и упатства во врска со постапувањето во жалбената постапка во соработка со комисијата за јавната набавка.

(3) ОТА преку раководителот на секторот за општи и заеднички работи е должна веднаш, а најдоцна во рок од 5 (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.

(4) Одговорот на жалбата го потпишува директорот на ОТА.

(5) ОТА преку раководителот на секторот за општи и заеднички работи е должна да постапи согласно со одлуката на Државната комисија за жалби по јавни набавки, во рок од 30 (триесет) 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.

## Примена на Законот за јавните набавки

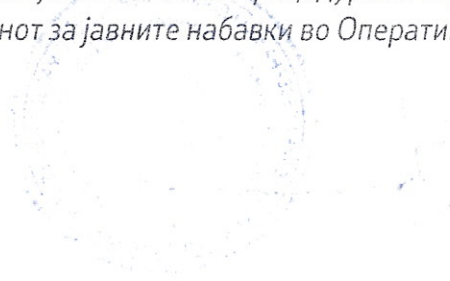
### Член 21

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

## Исклучок од Законот за јавните набавки

### Член 22

(1) Законот за јавни 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, за што се применува важечката Процедура за спроведување на набавки на кои не се применуваат одредбите од Законот за јавните набавки во Оперативно-техничката агенција.





Република Северна Македонија  
ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА

Republika e Maqedonisë së Veriut  
AGJENCIA -TEKNIKE OPERATIVE



Republic of North Macedonia  
OPERATIONAL-TECHNICAL AGENCY

(2) Набавките кои не надминуваат 12.000 евра во денарска противвредност во тековната година, раководителот на секторот за општи и заеднички работи, односно овластеното лице за јавни набавки во ОТА ги внесува во кварталната евиденција која е јавно достапна на ЕСЈН.

#### IV. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

##### Член 23

- (1) Оваа процедура стапува во сила со денот на нејзиното донесување.
- (2) Се задолжуваат раководителот на одделението за финансии и овластените лица за јавни набавки во ОТА во рок од 15 (петнаесет) дена од влегувањето во сила на оваа процедура да подготват ажурирани образци на документи согласно ова процедура.

#### ВРСКА СО ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

- Закон за јавните набавки и подзаконските акти;
- Кодекс на однесување при спроведување на јавните набавки (Службен весник на РСМ, бр. 263 од 20.12.2019 година)
- Етички кодекс за вработените и други лица кои вршат работи во ОТА;
- 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 ОТА;
- Правилник за внатрешна организација во ОТА.

ОПЕРАТИВНО-ТЕХНИЧКА АГЕНЦИЈА СКОПЈЕ

ДИРЕКТОР

Зоран Ангелоски

