

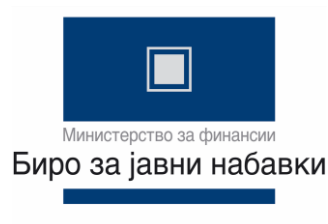
БРОШУРА - ЕВАЛУАЦИЈА НА ПОНУДИТЕ

Биро за јавни набавки

2020



Евалуација на понудите претставува процес на оценување на понудите од страна на комисијата за јавна набавка, врз основа на критериумите дефинирани во тендерската документација и огласот. По извршената евалуација, комисијата ќе пристапи кон рангирање на понудите и изготвување предлог за избор на најповолна понуда.



Вовед

Евалуација на понудите претставува процесот на оценување на понудите од страна на комисијата за јавна набавка и истиот треба да резултира со препорака од комисијата до одговорното лице на договорниот орган за избор на најповолна понуда.

Процесот на евалуација на понудите се состои од неколку фази и тоа:

- Преглед на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на понудувачот;
- Оцена на техничка понуда за да се утврди дали истата ги исполнува поставените технички барања и услови од тендерската документација, и
- Оцена на финансиска понуда за да се утврди дали истата ја содржи цената/ите и другите финансиски услови и дали истите се искажани на бараниот начин, односно дали се во согласност со условите утврдени во тендерската документација.

Евалуацијата на понудите се врши исклучиво со користење на критериумите наведени во тендерската документација и во огласот за јавна набавка и истата треба да резултира со изготвување на писмен извештај од спроведената постапка кој го содржи и предлогот за избор на најповолна понуда.

Може да се каже дека целта на евалуацијата на понудите е утврдување на понуда/и (во случај кога предметот на набавка е делив) што ги исполнува/ат бараните услови и која/и е/се економски најповолна врз основа на објавениот критериум за избор на најповолна понуда.

Воедно, треба да се има предвид дека во фазата на евалуација на понудите, како и во сите останати фази од постапката за јавна набавка треба да се почитуваат принципите пропишани во членовите 3 - 8 од Законот за јавните набавки.

Општи напомени

Евалуација на понудите претставува процесот на оценување на понудите од страна на комисијата за јавна набавка, врз основа на критериумите дефинирани во тендерската документација и огласот.

Целта на овој процес е избор на понуда што е во согласност со барањата, условите и критериумите утврдени во огласот за јавна набавка и тендерската документацијата и која е економски најповолна врз основа на објавениот критериум за избор на најповолна понуда.

Отворена постапка: кога се користи оваа постапка, процесот на евалуација се состои од два дела:

1. Комисијата прво ја утврдува способноста со цел да потврди непостоење (или постоење) на причини за исклучување од постапката и исполнување на бараните услови за утврдување на способноста за да обезбеди дека понудувачите се способни да го реализираат договорот, а потоа
2. Ќе продолжи со евалуација на техничките и финансиските понуди на способните понудувачи.

Други постапки: Кога се користат ограничената постапка, конкурентниот дијалог или постапките со преговарање, тогаш чекорот на утврдување на способноста на економските оператори и чекорот на евалуација на техничките и финансиските понудите се преземаат како два одделни процеси.

Евалуацијата на понудите ја спроведува комисијата за јавна набавка која мора да биде составена од компетентни членови, односно истите треба да поседуваат знаење, стручност и искуство за предметот на набавка.

Треба да се има предвид дека евалуација на понудите, се врши согласно со начелата пропишани во членовите 3 - 8 од законот, и тоа:

- **Недискриминација:** Ова начело значи дека се забранува секаква дискриминација во однос на понудувачите врз национална основа, а странските понудувачи не смеат да бидат дискриминирани во корист на домашните понудувачи.
- **Еднаков третман:** Ова начело значи дека сите понуди поднесени во определениот рок треба еднакво да се третираат. Тие мора да се евалуираат врз основа на истите рокови, услови и барања определени во тендерската документација и применувајќи ги истите однапред објавени критериуми за избор на најповолна понуда.
- **Транспарентност:** Ова начело значи дека мора да се води детална, писмена евиденција (во форма на извештаи и записници од одржаните состаноци) за сите

дејствија на комисијата за јавна набавка. Сите донесени одлуки мора да бидат доволно оправдани и документирани. На овој начин, секое дискриминаторско однесување може да се спречи, а доколку не се спречи, тогаш може да се следи.

- **Доверливост:** Освен јавното отворање на понудите, процесот на евалуација на понудите мора да биде спроведен во тајност и да биде доверлив. Информациите за процесот на евалуација на понудите и препораката за избор на најповолна понуда не треба да им се соопштуваат на понудувачите ниту на друго лице кое не е официјално вклучено во процесот, сè додека информациите не се официјализираат (со донесување на одлука) и не им се соопштат на сите учесници во постапката.

Обврски на комисијата за јавна набавка во фазата на евалуација

Комисијата, во зависност од постапката за јавна набавка, ги врши следниве работи: учествува во изработката на тендерската документација, спроведува технички дијалог со економските оператори, одговара на прашања и барања за појаснување на тендерската документација, ги отвора понудите или пријавите за учество, ја утврдува способноста на економските оператори, утврдува избрани кандидати, ги проверува техничките понуди поднесени од понудувачите во врска со условите и барањата од техничките спецификации или од описната документација, ги проверува финансиските понуди поднесени од понудувачите во врска со цената и соодветните финансиски и други услови утврдени во тендерската документација, утврдува неприфатливи понуди, како и причините заради кои тие понуди се сметаат за неприфатливи, утврдува прифатливи понуди и/или соодветни понуди, предлага најповолна понуда или поништување на постапката, подготвува извештај за спроведената постапка, ги известува учесниците во постапката за исходот од соодветната постапка, учествува во изготвувањето одговор по жалба и други работи согласно со овој закон. Со други зборови, Комисијата ја врши евалуацијата на понудите.

Претседателот и членовите на комисијата се именуваат со одлуката за јавна набавка. Нивниот број мора да е непарен, а може да се именуваат и нивни заменици. Претседателот го води, координира, дава насоки и го контролира процесот на евалуација на понудите. Претседателот треба да обезбеди процесот на евалуација на понудите да се спроведува во согласност со барањата, условите и критериумите утврдени во огласот и тендерската документација и општите начела утврдени со законот. Начинот на кој ќе работат членовите на комисијата, односно дали понудите ќе ги оценуваат самостојно или заеднички, ќе зависи на пример, од предметот на набавка и воспоставената пракса. Во принцип, комисијата има за цел да ја идентификува најдобрата понуда и да даде препорака до одговорното лице на договорниот орган за доделување на договорот.

Внимавајте!!! Сите членови на комисијата за јавна набавка, вклучувајќи го и претседателот, треба да потпишат изјава за непостоење на судир на интереси и тоа во фазата на евалуација на понудите (без оглед на видот на постапката), бидејќи претходно содржината на понудите е доверлива и не се знае кој понудувач учествува со своја понуда.

Изјавата ја потпишуваат членовите и замениците кои се наведени во Одлуката за јавна набавка и учествувале во постапката. При тоа, потребно е да се има во предвид дека доколку при објавувањето на огласот на ЕСЈН се селектирани сите членови и заменици од Одлуката за јавна набавка, истите ќе имаат подеднакви привилегии на системот во однос на постапката и документацијата, и истите ќе биде потребно да потпишат ИНСИ. Оттаму, на пример заменик член кој не учествува во постапката, не треба да биде селектиран при објавата на огласот и во тој случај не потпишува ИНСИ. Напоменуваме и дека откако огласот е објавен, промена или додавање на членови/ заменици во постапката на ЕСЈН е можно преку модулот „Промена на одлука“ достапен преку профилот на одговорното лице.

На ЕСЈН изјавата за судир на интереси во соодветно поле се прикачува во модулот „Евалауација“, веднаш по завршување на јавното отворање на понудите.

НАЗИВ НА ДОКУМЕНТ	ПРИКАЧИ
Извештај за негативна референца	
ListaNaNegativniReferenci.pdf	
Изјава за судир на интереси	
Записник од јавно отворање	
j0.txt	
Извештај од спроведена постапка	

 Крај на евалуација на понудите

Одговорното лице, изјавата за непостоење судир на интереси треба да ја потпише по добивање на предлогот за избор на најповолна понуда, а пред донесување на одлуката за избор, по што ја прикачува својата на ЕСЈН во моментот кога ја носи одлуката за избор или поништување на постапката во табот „Документи“ од модулот „Донеси одлука“.

Документи

Прикачи документ за донесена одлука

НАЗИВ НА ДОКУМЕНТ	ПРИКАЧИ
Извештај за негативна референца	
ListaNaNegativniReferenci.pdf	
Изјава за судир на интереси	
Записник од јавно отворање	
JO.txt	
Извештај од спроведена постапка	
Izvestaj sprovedena1.txt	

☒ Одлука за избор на најповолна понуда

☐ Одлука за поништување на постапката

Меѓународната пракса укажува дека членовите на комисијата за јавна набавка освен изјава за непостоење на судир на интереси, потпишуваат и изјава за непристрасност и доверливост. Со потпишувањето на овие изјави, секој член на комисијата за јавна набавка:

- јасно изјавува дека тој/таа не се поврзани на ниту еден начин со кој било од понудувачите кои поднеле понуда;
- се обврзува себеси на јасен начин да не открива никакви информации стекнати во текот на евалуација на понудите, на понудувачите или на други лица кои не се официјално вклучени во процесот на евалуација.

Белешка за добра практика! Препорачливо е комисијата да одржи подготвителен состанок за да се обезбеди дека сите членови го разбираат процесот што треба да се спроведе, начинот на кој се применуваат критериумите, кои се нивните одговорности, како и временските рамки за процесот. Пожелно е Комисијата да изработи план за работа, вклучувајќи го и распоредот на состаноците.

Пред почетокот на евалуацијата на понудите Комисијата (кај набавката од мала вредност, поедноставената отворена постапка, отворената постапка, втората фаза од ограничениот постапка и кај фазата на поднесување на понудите од конкурентниот дијалог), врши јавно отворање на пристигнатите понуди.

Отворањето на понудите започнува во времето определено во тендерската документација како краен рок за поднесување на понудите (освен кај набавката на консултантски услуги), при што ниту една понуда не се отфрла.

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

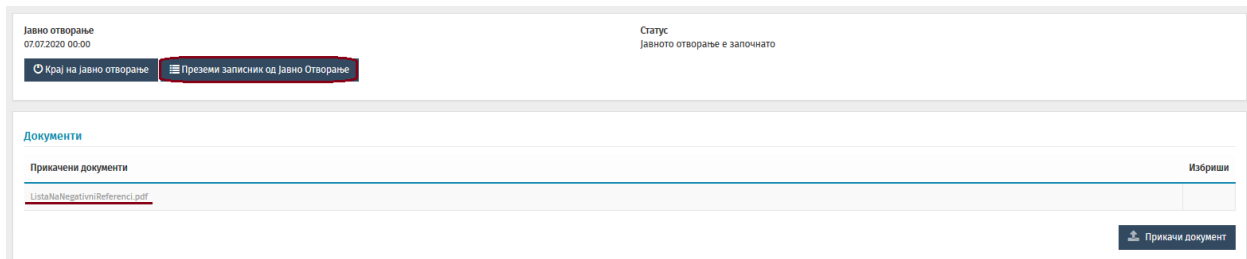
Внимавајте!!! Кај набавка на консултантски услуги комисијата најпрвин ги евалуира техничките понуди, а по евалуацијата на техничките понуди во согласност со условите од тендерската документација, закажува отворање на финансиските понуди на прифатливите понудувачи, при што сите понудувачи мора да бидат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

Набавката на консултантски услуги има одредени специфики кои треба да се имаат предвид при спроведување на евалуацијата. Начинот на изготвување на техничките спецификации (познати како проектни задачи), како и на изготвување на техничките понуди кај консултантските услуги се сосема поинакви од останатите услуги. За разлика од другите предмети на набавка, финансискиот аспект тука е помалку важен, а најмногу внимание се обрнува на техничкиот аспект на понудата (пристапот и методологијата за извршување на проектните задачи, квалитетот на тимот што се нуди и слично). Кај консултантските услуги, утврдувањето на способноста не може да се однесува на

техничката опременост на економскиот оператор (на пример колку машини има, каква друга опрема и слично), туку на неговото образование, искуство и знаење. Кај набавката на консултантски услуги, техничката и финансиската понуда се доставуваат во одделни документи.

По прегледување на сите пристигнати понуди, ЕСЈН автоматски генерира извештај за негативна референца кој веќе е дел од досието на постапката. Комисијата потребно е да го отвори извештајот за да провери дали некој од понудувачите е ставен на негативна референца до моментот на јавното отворање на понудите. Доколку некој од понудувачите е на негативна референца, комисијата треба да го отфрли во фазата на евалуација на понудите.

ЕСЈН автоматски изготвува записник од јавното отворање кој веќе е пополнет со основните податоци за постапката



The screenshot shows a web interface for a public opening. At the top, it displays 'Јавно отворање' (Public Opening) with the date '07.07.2020 00:00' and a status 'Јавното отворање е започнато' (Public opening has started). Below this, there are two buttons: 'Крај на јавно отворање' (End of public opening) and 'Преземи записник од јавно отворање' (Download record from public opening). The main section is titled 'Документи' (Documents) and contains a table of 'Прикачени документи' (Attached documents). The table has a header with 'Прикачени документи' and 'Избриши' (Delete). There is one row with the document name 'List of Negative References.pdf'. At the bottom right of the table, there is a button 'Прикачи документ' (Attach document).

Од отворањето на понудите ЕСЈН автоматски генерира записник, кој треба да го дополни комисијата, во кој се внесуваат следниве податоци:

- за договорниот орган,
- времето на отворање на понудите,
- повикувањето на бројот на 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.

Записникот го потпишува претседателот на комисијата или неговиот заменик и истиот ЕСЈН го прави достапен на сите понудувачи кои доставиле свои понуди веднаш по неговото прикачување на системот.

Процес на евалуација на понудите

Евалуацијата на понудите се врши исклучиво во согласност со критериумите наведени во тендерската документација, кои не смеат да се менуваат штом се еднаш утврдени.

По проверката на формалната усогласеност, односно утврдувањето кои понуди се во согласност со процедуралните барања определени од договорниот орган во тендерската документација, комисијата ја проверува комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на понудувачот.

Документи на понуда			
Негативна референца и формални недостатоци на понудата (Недостаток на банкарска гаранција, помала банкарска гаранција, не е потпишана понудата) ☐			
ТИП НА ДОКУМЕНТ	ДОКУМЕНТИ	ДОСТАВЕН	ВАЛИДЕН
Изјава за докажување на способност	Dokumenti za sposobnost.docx	☒	☒
Изјава за сериозност	Izjava za nezavisna ponuda.doc	☒	☒
Понуда	PPD.doc	☒	☒
Појаснување и дополнување на поднесени документи во евалуација Прифаќање/отфрлање на понуда и аритметичка грешка			

Белешка за добра практика! Добра практика е во тендерската документација јасно да се наведат процедуралните барања кои економските оператори треба да ги почитуваат. Меѓународната пракса укажува дека во тендерската документација, исто така, би можела да биде вклучена контролна листа на процедурални барања која што потоа комисијата ќе ја користи во текот на проверката на формалната усогласеност. Оваа добра практика ја зголемува правната сигурност, го намалува бројот на понуди кои не се во согласност со процедуралните барања одредени во тендерската документација и го олеснува процесот на евалуација на понудите.

При проверката на комплетноста и валидноста на документацијата за утврдување на способноста на понудувачот и при евалуација на понудата, комисијата може да побара понудувачите да ги појаснат или дополнат документите, доколку не станува збор за значителни отстапувања од бараната документација. При тоа, комисијата не смее да создава предност во корист на одреден економски оператор со користење на бараните појаснувања или дополнувања.

Бараното објаснување понудувачот го доставува преку ЕСЈН во рокот кој го определила комисијата.

Белешка за добра практика! Во пракса кај договорниот орган се јавува дилема во однос на поимите „појаснат“ или „дополнат“ поднесените документи и/или понуди. Законот не посочува што се подразбира под „појаснување“ или „дополнување“ на документите и/или понудите. Меѓународната пракса укажува дека, отфрлањето на поволна понуда бидејќи економскиот оператор не доставил конкретен документ кој го бара договорниот орган може да биде спротивно на начелото на економично, ефикасно и ефективно користење на јавните средства. Од друга страна, дополнителното барање на потребната документација (во случај кога економскиот оператор не ги доставил бараните документи или повеќето од бараните документи) кои недостасуваат може да одземе многу време, односно да го продолжи времето за евалуација на понудите бидејќи ќе треба да се чека сè додека не се достави бараната документација (докази), но и да се свати како давање на дополнителен рок во кој економскиот оператор би ја комплетира документацијата што пак е спротивно на начелото на еднаков третман и недискриминација на економските оператори.

Оттука, разумен е пристапот да им се дозволи на договорните органи да бараат дополнителни докази, доколку потребната документација и докази се доставени, а недостасува еден или два документи (докази), наместо да се отфрлаат понудите како неприфатливи и со тоа да се придонесе за намалување на бројот на пристигнати понуди како и намалување на можноста за избор на понуда која би значела најдобра вредност за обезбедените пари. Секако, појаснувањето на веќе доставените документи е препорачливо (ако поднесените документи - докази содржат неконзистентни или противречни информации, ако се нејасни или содржат пропусти).

Внимавајте!!! Понудите со значителни отстапувања од бараната документација и/или барања, по правило, ќе имаат третман на неприфатливи понуди и нема да бидат евалуирани. Спротивно на начелото на еднаков третман е прифаќањето на таквите понуди.

Некои примери на значителни отстапувања од бараната документација и/или барања

- недоставување на гаранција на понудата (во вид на банкарска гаранција или изјава за сериозност на понудата);

- одбивање да се преземе обврска за обезбедување на гаранција за квалитетно и навремено извршување на договорот, како и обезбедување во гарантен период;
- недоставување на договор за поднесување групна понуда (во случај кога во постапката учествува групи економски оператори);
- нудење датум на испорака кој е подоцна од задолжителниот максимален датум на испорака наведен во тендерската документација;
- нудење гарантен период кој е помал од бараниот наведен во тендерската документација (баран 18 месеци – се нуди 12 месеци);
- поднесување на понудата со помал период на важност од периодот што го утврдил договориот орган;
- поднесување на понуда, на пример, само за одредени ставки или само за дел од потребните работи или услуги, ако тоа не е дозволено со тендерската документација.

Причините за отфрлање на понудата поради значителни отстапувања од бараната документација и/или барања мора да бидат јасно и детално објаснети и евидентирани во извештајот од спроведената постапка.

Откако ќе заврши со утврдување на формалната исправност на понудите како и на способноста на понудувачите, Комисијата треба да изврши оценка на техничките и финансиските понуди. Оние понуди кои се оценети како неприфатливи не одат во натамошниот тек на евалуација, без оглед на тоа во која фаза од евалуацијата е утврдено дека понудата е неприфатлива. При тоа, при утврдување на прифатливоста на понудите, комисијата треба да појде од дефиницијата за „прифатлива понуда“.

Документи на понуда				
Појаснување и дополнување на поднесени документи во евалуација				
Прифатане/отфрлање на понуда и аритметичка грешка				
РЕДЕН БРОЈ	ПРЕДМЕТ НА ДЕЛОТ ОД ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА	ЦЕНА (БЕЗ ДДВ)	СТАТУС НА ПОНУДА	
1	test vrti vo evalaucija	33.434,00ден.		Детали
Прикажани од 1 до 1 од вкупно 1 записи				
Преглед 1 Слика				

Комисијата не смее да бара, ниту да дозволи на понудувачот да нуди никакви промени во техничката и финансиската понуда, освен исправката на аритметички грешки.

И во оваа фаза од евалуацијата (на техничката и финансиската понуда) комисијата може, по своја иницијатива да побара понудувачот да ја појасни својата понуда. Барањето за појаснување може да биде потребно, на пример, ако: понудата содржи неконзистентни или противречни информации за некој нејзин конкретен аспект; понудата е нејасна кога опишува што се нуди; понудата содржи мали грешки или пропусти и сл.

Исто така, со цел за објаснување на понудата, комисијата може да бара од понудувачот превод на делот од понудата кој е во врска со техничката документација за кој во тендерската документација договорниот орган дозволил да биде изработена на странски јазик, и за истото да одреди примерен рок.

Белешка за добра практика! Во процесот на појаснување на понудите предвид треба да се имаат следниве важни аспекти:

- Барањето за појаснување не подразбира преговори.
- Секое барање за појаснување и соодветниот одговор мора да биде во писмена форма.
- Членовите на комисијата мора да се договорат за секое барање за појаснување пред да се испрати на соодветниот понудувач.
- Секое договорено барање за појаснување се испраќа на понудувачот преку претседателот на комисијата. Членовите на комисијата не треба директно да ги контактираат понудувачите за да бараат појаснување на нивните понуди.
- Разменетите дописи околу појаснувањето мора да бидат детално резимирани во извештајот од спроведена постапка со јасно наведување дали добиените одговори се задоволителни за комисијата и ако не се, зошто. Поради транспарентност, разменетите дописи, исто така, мора да бидат дадени во прилог на извештајот за спроведена постапка.
- Секое појаснување поднесено од понудувачот во врска со понудата кое не е дадено како одговор на барање од комисијата за јавна набавка нема да се разгледува.

Од друга страна, согласно со начелото на еднаков третман, преку барањето за појаснување не се бараат и не се прифаќаат значителни измени на понудите. Според тоа, барањето за појаснување не може, на пример: да дозволи неуредна понуда или понуда која не ги задоволува минималните технички барања да биде усогласена со бараните задолжителни технички спецификации или да дозволи промена на цената во понудата (освен за исправка на аритметичките грешки откриени при евалуацијата на понудите, ако е применливо).

Внимавајте!!! Следниве важни прашања треба да се имаат предвид при споредувањето на цените во понудите:

- Цените во понудите мора да ги вклучуваат сите елементи на цената, во согласност со условите наведени во тендерската документација.
- Сите аритметички грешки мора да се коригираат и евидентираат.
- Секој попуст мора да се вкалкуира.

- Понудите за кои се чини дека имаат невообичаено ниска цена мора соодветно да се испитаат.

Исправка на аритметичка грешка

Во пракса под аритметички грешки се подразбира грешка содржана во финасиската понуда, а се однесува на грешки поврзани со математичките функции, печатни грешки, правописни грешки и слично.

При евалуација на финансиската понуда доколку, комисијата утврди дека постојат аритметички грешки, ќе изврши исправка на начин пропишан со Правилникот за начинот на исправка на аритметичка грешка во фазата на евалуација на понудите. Доколку, во конкретната ситуација не може да се применат пропишаните начини тоа би значело дека не станува збор за аритметичка грешка.

На ЕСЈН комисијата преку модулот „Појаснување и дополнување на поднесени документи во евалуација“, бара од понудувачот да потврди дека се согласува со исправката на аритметичката грешка. По добивање на одговорот, во лабелата „Прифаќање/отфрлање на понуда и аритметичка грешка“ кликува на иконата  и ја пишува променетата цена. Доколку одговорот е негативен, односно понудувачот не ја прифати исправката на аритметичката грешка, комисијата ја отфрла понудата и објавува негативна референца на ЕСЈН согласно член 101 став 6 став 11 и став 12 од Законот за јавните набавки.

Прифаќање/отфрлање на понуда и аритметичка грешка

РЕДЕН БРОЈ	ПРЕДМЕТ НА ДЕЛОТ ОД ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА	ЦЕНА (БЕЗ ДДВ)	СТАТУС НА ПОНУДА	
1	test vrti vo evalaucija	33.434,00ден.	  	Детали

Промена на цена во случај на аритметичка грешка

Понудена цена (без ДДВ)	Променета цена (без ДДВ)
ден 33.434,00	0,00

 Сочувај  Откажи

НАПОМЕНА!!! Во случај кога се бара гаранција на понудата истата се доставува заедно со понудата во оригинална форма и во висина која што ја побарал договорниот орган како процент на понудата. Иако во фазата на евалуација комисијата може да направи корекција на аритметичка грешка, ова не се применува кога недостасува гаранција на понудата или истата е со пониска вредност. Оттука, доколку по направената корекција на аритметички грешки, дојде до несовапаѓање помеѓу вредноста на понудата и гаранцијата, комисијата за јавни набавки треба ваквата понуда да ја отфрли како неприфатлива.

На ЕСЈН, доколку е побарана банкарска гаранција, во панелот за прикачување на документи за поднесување на понуда се појавува дел „Електронска банкарска гаранција“. Прикачувањето на документ во овој дел е опционално, т.е се прикачува само доколку гаранцијата е издадена во електронска форма, дигитално потпишана од Банката издавач. Во спротивно, доколку банкарска гаранција е во хартиена форма, истата задолжително се доставува во оригинал кај Договорниот орган до моментот на јавно отворање, а во ова поле не е потребно да прикачувате документ.

Невообичаено ниска цена

Законот не содржи дефиниција за „понуда со невообичаено ниска цена“. Во меѓународната пракса, ова се однесува на ситуација во која цената понудена од економскиот оператор создава сомнежи во однос на тоа дали е економски одржлива и дали може соодветно да се реализира. Доделувањето на договорот на економски оператор кој доставил понуда со невообичаено ниска цена е ризично за договорниот орган од аспект на потребата од ефикасно трошење на јавните средства. Причините за сомнеж кај договорниот орган може да бидат:

Ризик од неисполнување на обврските: Понудата со невообичаено ниска цена со себе носи ризик од неисполнување на обврските, особено во случај кога економскиот оператор не ја сфатил сложеноста на набавката или не ги зел предвид сите ризици поврзани со реализацијата на предметот на набавката. Како резултат на тоа, економскиот оператор не би бил во можност да го реализира договорот. Договорниот орган потоа ќе треба повторно да објави оглас за јавна набавка за предметот кој што економскиот оператор не можел да ги испорача. Би се изгубило време и би се зголемиле трошоци за договорниот орган.

Дополнителни трошоци или зголемувања на цената: Економскиот оператор што бил избран врз основа на понуда со многу ниска цена може во текот на извршувањето на договорот да бара од договорниот орган да плати дополнителни трошоци и да побара зголемување на цената.

Ризик во однос на квалитетот: Друг ризик е тоа што предметот на набавка може да биде со послаб квалитет од оној што се барал во тендерската документација и е предвиден со договорот. На пример, економскиот оператор кој што дал понуда со многу ниска цена може да се обиде да го измами договорниот орган на тој начин што наместо висококвалитетни материјали ќе користи поевтина замена или пак нема да го испорача бараниот квалитет.

Избегнување на обврските од областа на заштитата на животната средина, социјалната политика и трудот: Кај понудите со невообичаено ниска цена, исто така, постои

ризик дека задолжителните материјални прописи од областа на социјалната заштита, трудовото право и заштитата на животната средина нема да бидат соодветно применети. На пример, економскиот оператор ќе се обиде да избегне плаќање на даноците, на минималната плата или на социјалните давачки. Како последица на тоа, ќе се наруши пазарот и совесните економски оператори кои ги почитуваат законите ќе бидат обесхрабрани да учествуваат во постапките за јавни набавки. Долгорочно гледано, ќе се намали конкуренцијата затоа што мал број фирми ќе учествуваат во постапките за јавни набавки, а со тоа, доаѓа до вештачко зголемување на цените.

Доколку, договорниот орган 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, може да побара од економскиот оператор, во примерен рок не пократок од пет дена, да ја објасни цената или трошокот наведен во понудата. Објаснување на цената договорниот орган, задолжително ќе треба да побара 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. Воедно, треба да се има предвид дека понудата која содржи невообичаено ниска цена, пред да се побара и добие објаснување, не може да се окарактеризира како неприфатлива. Што значи дека договорниот орган при примена на наведеново правило (најмалку три прифатливи понуди) за прифатлива ќе ја смета и понудата која содржи невообичаено ниска цена.

На ЕСЈН објаснувањето за невообичаено ниска цена се бара по евалуацијата на финансиските понуди (и спроведена е-аукција, ако е предвидена) преку модулот „Појаснување и дополнување на поднесени документи во евалуација“ во примерен рок не пократок од пет дена.

Понудата која содржи невообичаено ниска цена договорниот орган ќе ја отфрли, но само доколку објаснувањето или доставените докази не се доволни да се оправда ниската понудена цена или трошоци, земајќи ги предвид елементите како:

- економичност на производствениот процес, на обезбедувањето услуги или на начинот на градење,
- избраните технички решенија или кои било други особено поволни услови кои понудувачот ги има на располагање за обезбедување на стоките или услугите или за изведувањето на работите,
- оригиналноста на стоките, услугите или работите понудени од страна на понудувачот,

- исполнувањето на обврските за заштита на животната средина, социјалната политика и заштита на трудот кои произлегуваат од прописите во нашата држава, како и од колективните договори и меѓународните договори и конвенции ратификувани согласно со Уставот,

- исполнувањето на условите во поглед на подизведувачите и

- можноста понудувачот да користи државна помош.

Што значи дека договорниот орган треба да ги процени информациите (образложенијата) обезбедени од економскиот оператор и да утврди дали истите се прифатливи или не.

Договорниот орган има право да ја отфрли понудата само доколку, по извршената на анализата, утврди дека понудата навистина има невообичаено ниска цена. Доколку објаснувањето дадено од економскиот оператор, кое договорниот орган го анализираше, покаже дека цената (трошокот) е реална, понудата не може да се смета дека има невообичаено ниска цена и не може да биде одбиена.

Доколку договорниот орган одлучи да ја отфрли понуда со образложение дека таа има невообичаено ниска цена, тој е должен да го информира економскиот оператор за причините за отфрлањето на неговата понуда.

Причините за отфрлањето на понудите поради невообичаено ниска цена треба да бидат вклучени во извештајот од спроведената постапката што го изготвува комисијата.

Доколку по евалуацијата на финансиските понуди (и спроведена е-аукција, ако е предвидена), најповолната понуда е со цена повисока од износот на средства утврден во одлуката за јавна набавка, комисијата треба да спроведе анализа со цел утврдување на пазарна цена на предметот на набавка, при што се земаат предвид спецификите на предметот на набавка, развиеноста на пазарот, условите од тендерската документација како што се начинот на плаќање, рокот на испорака, количините, гарантниот рок, средствата за обезбедување и слично. Доколку, од спроведената анализа произлезе дека дообезбедувањето на потребните средства е економски поисплатливо од повторување на постапката а понудената цена не го надминува вредносниот праг пропишан за видот на постапката, комисијата треба да се обрати до одговорното лице и организацискиот облик за финансиски прашања со цел утврдување дали е возможно да се обезбедат потребните средства. Доколку, е возможно договорниот орган ќе треба да ја измени одлуката и да ги дообезбеди средства потребни за реализација на договорот, пред донесување на одлуката за избор на најповолна понуда и склучување на договорот за јавна набавка. Доколку тоа не е случај ќе треба да се пристапи кон поништување на постапката согласно со член 114 став 1 алинеја 4 од законот.

Детали за членови на комисија за јавни набавки

Избери членови на комисија

Име и презиме

Додади

Имиња на членови на комисија за јавни набавки

Име и презиме	Претседател	Избриши
Корисничка КомисијаА	☒	

Промена на проценета вредност

Проценета вредност

222.222,00

денари

Износ на ДДВ (%)18

Проценета вредност + ДДВ

262.221,96

денари

Документи за промена на одлука

Документ

Одлука JN.txt

Избриши

Прикажи документ

✓ Закувај ги промените

Имено, процесот на евалуација кај другите постапки се врши на сличен начин, со тоа што предвид треба да се имаат спецификите кои постојат кај секоја постапка. На пример, кај ограничената и другите постапки со претквалификација, способноста се утврдува во претходната фаза, а во втората фаза се врши евалуација на техничката и финансиската понуда.

Финализирање на процесот на евалуација

По извршената евалуација, комисијата ќе пристапи кон рангирање на понудите и изготвување предлог за избор на најповолна понуда. Предлогот се доставува до одговорното лице кое треба да ја донесе одлуката за избор.

Сите информации поврзани со фазата на евалуација, Комисијата ги наведува во извештајот од спроведената постапка, кој го содржи и предлогот за избор.

Некогаш може да има различни мислења кај членовите на Комисијата за јавна набавка во однос на тоа која понуда нуди најдобри услови, особено кај елементот квалитет кој може да има одредена доза на субјективност при оценувањето. Во таков случај, членовите на комисијата кои не се согласуваат со предлогот за избор на најповолна понуда, ги изнесуваат своите ставови во писмена форма подготвени како забелешка приложена кон извештајот од спроведената постапка.

Белешка за добра практика! Пожелно е комисијата за јавна набавка, откако сите членови го завршиле независниот преглед и бодување на понудите, да одржи состанокот за финализирање на процесот на евалуација.

На состанокот, членовите на комисијата ќе ги разгледаат распределените бодови и наведените коментари од секој член на комисијата, со цел да се рангираат понудите и да се постигне согласност околу препораката за избор на најповолна понуда која ќе биде вклучена во извештајот од спроведената постапка.

Во случај на значителни разлики во бодовите дадени од членовите на комисијата, однапред треба да се договори механизам за справување со ова прашање. Таквиот механизам, кој мора да биде во согласност со законот, може да вклучува, на пример, ангажирање на експертски совет. Во тој случај, ќе мора да се одржи повеќе од еден состанок за финализирање на процесот на евалуација.

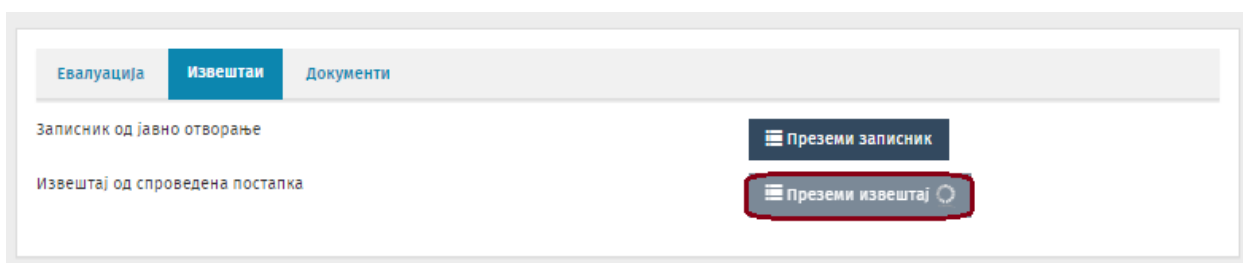
Извештај од спроведената постапка

Комисијата за јавна набавка, евалуацијата на понудите ја завршува со изготвување на писмен извештај од спроведената постапка кој го содржи и предлогот за избор на најповолна понуда и/или поништување на постапката (иле нејзин дел).

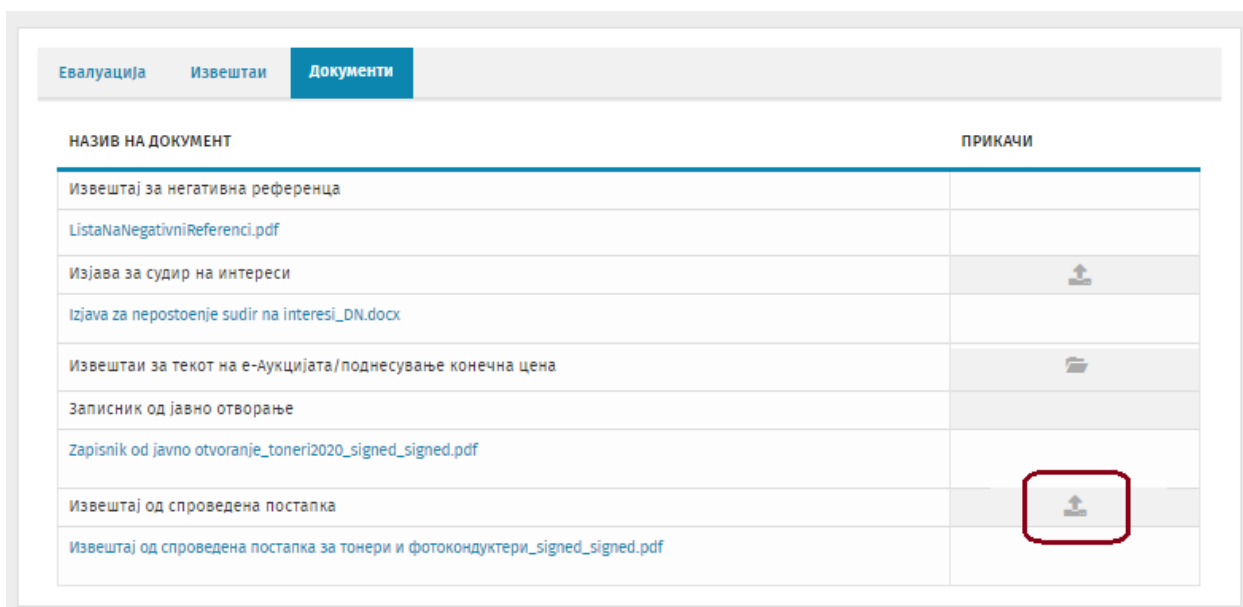
Извештај од спроведената постапка се изготвува во поедноставена отворена постапка, отворена постапка, ограничена постапка, постапка со преговарање со и без објавување оглас, постапка со конкурентен дијалог и постапка за партнерство за иновации.

Извештајот од спроведената постапка треба да ги содржи следниве информации: име и адреса на договорниот орган, предмет и проценета вредност на набавката, име на избраните кандидати или понудувачи и образложение за нивниот избор, име на кандидатите или понудувачите чии пријави за учество или понуди се отфрлени и причините што довеле до нивно отфрлање, причини за одбивање на понудите со невообичаено ниска цена и име на понудувачот или понудувачите чија понуда е избрана за најповолна и начинот и причините за извршениот избор.

На ЕСЈН по завршување на евалуацијата на понудите (по спроведување на електронската аукција доколку е предвидена во огласот и доколку има услови за нејзино спроведување – најмалку две прифатливи понуди), автоматски се генерира извештајот од спроведена постапка. Извештајот веќе ги содржи основните податоци за постапката, условите за утврдување на способност, прифатливите и неприфатливите понуди, поднесените цени и рангирањето (пред/по аукција) како и предлогот за избор на најповолна понуда.



Комисијата треба да го доработи извештајот, да го потпише и да го прикачи во соодветното поле „Извештај од спроведена постапка“ во табот „Документи“ од модулот Евалуација.



Воедно, треба да се има предвид дека извештајот за оценување на способноста на кандидатите кај ограничената постапка, конкурентниот дијалог, конкурентната постапка со објавување, постапката со преговарање со објавување оглас и партнерството за иновации е составен дел од извештајот за спроведената постапка.

Погоре изнесеното значи дека извештајот за оценување на способноста се изготвува на крајот од првата фаза од ограничената постапка, конкурентниот дијалог, конкурентната постапка со објавување, постапката со преговарање со објавување оглас и партнерството за иновации, а по завршување на евалуацијата на понудите комисијата го прикачува како прилог на извештајот од спроведената постапка. На тој начин, извештајот од спроведената постапка претставува документ кој дава целосна слика на дејствијата што биле преземени во сите фази од постапката.

ЕСЈН обезбедува соодветна можност за документирање на целата постапка и дава можности и ги евидентира сите дејствија што различните корисници кај договорниот орган и економските оператори ги презеле во текот на постапката.

При избор на најповолна понуда, одговорното лице е должно да го прифати извештајот на комисијата во кој е содржан предлогот за избор на најповолна понуда, освен ако утврди дека предлогот е изготвен спротивно на одредбите на овој закон.

Одлука за избор или за поништување на постапката, договорниот орган е должен да ја донесе во рок кој не е подолг од рокот за поднесување на понудите, односно пријавите за учество во конкретната постапка, сметајќи од денот определен како краен рок за поднесување на понудите, односно пријавите за учество, а не сметајќи ги деновите во кои договорниот орган чека преземање одредено дејствие од друг субјект.

Донеси одлука

Податоци за постапката	
Број на оглас	00139/2020
Датум на постапка	28.05.2020
Статус на постапката	Се чека да биде донесена одлука
Предмет на договорот за јавна набавка	test2
Вид на договорот за јавна набавка	Стоки
Извор на средства	БУЏЕТ НА РМ
Вид на постапка	Отворена постапка
Категорија	Енергетика, нафта, нафтени деривати и поврзани услуги
Дополнителни информации	/

Документи Прикачи документ за донесена одлука

НАЗИВ НА ДОКУМЕНТ	ПРИКАЧИ
Извештај за негативна референца	
ListaNaNegativniReferenci.pdf	
Изјава за судир на интереси	
Залесник од јавно отворање	
JO.txt	
Извештај од спроведена постапка	
Izvestaj sprovedena.txt	

Внимавајте!!! Кај деливите набавки, одговорното лице треба соодветно да избере за секој дел поединечно дали се прави избор или се поништува , а потоа прикачува една одлука запостапката.

Донеси одлука

Податоци за постапката

Број на оглас

00133/2020

Датум на постапка

22.05.2020

Статус на постапката

Се чека да биде донесена одлука

Предмет на договорот за јавна набавка

test PIL-informativno deliva- ponisten del

Вид на договорот за јавна набавка

Стоки

Извор на средства

ВУЧЕТ НА РМ

Вид на постапка

Отворена постапка

Категорија

Информатички и телекомуникациски производи (хардвер и софтвер), компјутерски потрошен материјал и поврзани услуги

Дополнителни информации

/

Документи

Прикажи документ за донесена одлука

НАЗИВ НА ДОКУМЕНТ

ПРИКАЖИ

Извештај за негативна референца

ListaNaNegativniReferenci.pdf

Изјава за судир на интереси

Записник од јавно отворање

dok. za licna-clen na grupat.docx

Извештај од спроведена постапка

dok. za licna-clen na grupat.docx

Одлука за делова постапка

Донеси одлука

Прегледј евалуација

Предмет на делот од договорот за јавна набавка

Број на дел

Пребарувај

Предмет на договорот за јавна набавка

Број на дел

Број на дел

Предмет на делот од договорот за јавна набавка

Статус

Број на поднесени понуди

Број на прифатливи понуди

Донеси одлука

1

1

Одлука за избор на најповолна понуда

1

Прикажи (1)

2

2

Одлука за поништување на постапката

0

Прикажи (0)

Доколку поради одредени причини согласно Закон потребно е да се промени донесената одлука од страна на договорниот орган, по испраќање на известувањата на понудувачите, одговорното лице на ЕСЈН преку модулот „Промени одлука за избор/поништување“ ја носи новата одлука, по што комисијата за јавна набавка истата ја праќа заедно со известувањето до понудувачите. По испраќање на одлуката, досието на постапката (освен документите означени како деловна тајна) станува достапно за понудувачите и повторно почнуваат да течат роковите за поднесување на жалба .

Внимавајте!!! До истекот на рокот за поднесување жалба, договорниот орган може да исправи грешки во имињата или броевите, во текстот или други очигледни грешки во одлуката што ја донел.

Поништување на постапката

Договорниот орган може да донесе одлука за поништување на постапката ако:

- бројот на кандидати е понизок од минималниот број предвиден за постапките за јавна набавка согласно со овој закон,
- не е поднесена ниту една понуда или ниту една прифатлива понуда,
- настанале непредвидени промени во буџетот на договорниот орган,
- понудувачите понудиле цени и услови за извршување на договорот за јавна набавка кои се понеповолни од реалните на пазарот,
- оцени дека тендерската документација содржи битни пропусти или недостатоци,

- добие инструкции од Бирото да ја поништи постапката во управна контрола или поради технички проблем на ЕСЈН кој не може да се надмине на поинаков начин, или
- поради непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган.

Кога постапката за јавна набавка се поништува поради тоа што во меѓувреме од непредвидени и објективни околности се промениле потребите на договорниот орган, истиот нема да смее да спроведе нова постапка за истиот предмет на набавка во период од една година од денот на донесувањето на одлуката за поништување на постапката.

Договорниот орган ги известува сите учесници во постапката за јавна набавка преку ЕСЈН, најдоцна во рок од три дена од денот на поништувањето, во врска со престанокот на обврските на учесниците што произлегуваат од поднесувањето на понудите и за причините за поништување на постапката, а објавува известување за поништување на дел или на целата постапка за јавна набавка на ЕСЈН во рок од десет дена од денот на поништувањето на постапката.

Известување на кандидатите и понудувачите

Во зависност од постапката за јавна набавка, договорниот орган ги известува кандидатите, односно понудувачите за одлуките во врска со утврдената способност, извршениот избор на најповолна понуда, склучувањето на рамковната спогодба, вклучувањето во динамичниот систем за набавки или поништувањето на постапката за јавна набавка. Известувањето се доставува во рок од три дена од денот на донесувањето на соодветната одлука, освен во случаите на управна контрола.

Известување за причините за донесување на одлука

Испрати поединечни известувања	ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОР	Е-АДРЕСА	ДОКУМЕНТИ	ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
	НОВА КОМПАНИЈА 2	goran.davidovski@gmail.com		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ

Предмет:
Известување за причините за донесување на одлуката

Содржина на е-порака:

File Edit Insert View Format

Formats B I [Icons]

Почитувани,

Во прилог ви испраќаме документ во кој е содржано образложението за причините за донесување на одлуката во постапката за доделување на договор за јавна набавка на тест UK- Dage не ја сепкај постапкава :) со број на оглас 00086/2020

Ви благодариме за учеството на оваа постапка.

Комисија за јавни набавки на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1

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

Известување за донесена одлука

До

НОВА КОМПАНИЈА 2 goran.davidovski@gmail.com;

Копија до:

@ Email Додади

Документи

Документ

tenderska dokumentacija.doc Избери

Прикачи документ

Предмет:

Одлука за избор на најповолна понуда за набавка на test UK- Dage ne ja cepkaј postapka :)

Содржина на е-порука:

File • Edit • Insert • View • Format •

Formats • B I [Icons]

Почитувани,

Ве информираме дека одговорното лице на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1 донесе **Одлука за избор на најповолна понуда** на постапката за доделување договор за јавна набавка на test UK- Dage ne ja cepkaј postapka :).

Во прилог ви ја доставуваме Одлуката за избор на најповолна понуда.

Ви благодариме за учеството на оваа постапка.

Комисија за јавни набавки на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1

Внимавајте!!! Економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во целокупната документација од постапката, вклучувајќи ги доставените понуди или пријави за учество, освен оние документи што се означени како деловна тајна, и тоа во периодот по доставување на одлуката за избор на најповолна понуда или за поништување на постапката, а до истекот на рокот за вложување жалба.

Треба да се има предвид дека економскиот оператор може, врз основа на закон, друг пропис или општ правен акт да означи одредени податоци за деловна тајна или за класифицирани, вклучувајќи ги техничките или трговските тајни содржани во понудата или пријавата за учество, под услов да го наведе правниот основ врз основа на кој истите се означени за тајни или за класифицирани. Ова значи дека, комисијата нема обврска да ги третира како деловна тајна или класифицирани информации, податоците кои економскиот оператор ги означил како такви без да го наведе правниот основ (член од закон, друг пропис или општ правен акт).

Договорниот орган задолжително објавува (поедноставено) известување за склучен договор на ЕСЈН во рок од десет дена по склучувањето на договорот. Во прилог на известувањето за склучен договор и поедноставеното известување за склучен договор, договорниот орган објавува примерок од склучениот договор или рамковна спогодба. Договорниот орган не ги објавува информациите кои имаат статус на лични податоци согласно со прописите за заштита на лични податоци.