Министерство за финансии
Биро за јавни набавки

ПОСТАПКА СО БАРАЊЕ ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ

2016

Биро за јавни набавки - Министерство за финансии

Издавач: Биро за јавни набавки- Министерство за финанасии

Печати и изработува: Винсент Графика – Скопје

Тираж: 500

Постапка со барање за прибирање на понуди, Постапка со преговарање

Скопје: Биро за јавни набавки 2016- 46 стр.; 22 см

ISBN – 13 978-608-4618-08-9

CIP - Каталогизација во публикација

Национална и универзитетска библиотека „Св. Климент Охридски“, Скопје

35.073.53(035)

ПОСТАПКА со барање за прибирање на понуди. - Скопје : Биро за

јавни набавки, 2016. - 46 стр. : илустр. ; 22 см

Насл. стр. на припечатениот текст: Постапка со преговарање. - Обата

текста меѓусебно печатени во спротивни насоки. - Фусноти кон текстот

ISBN 978-608-4618-08-9

а) Јавна администрација - Набавки - Прирачници

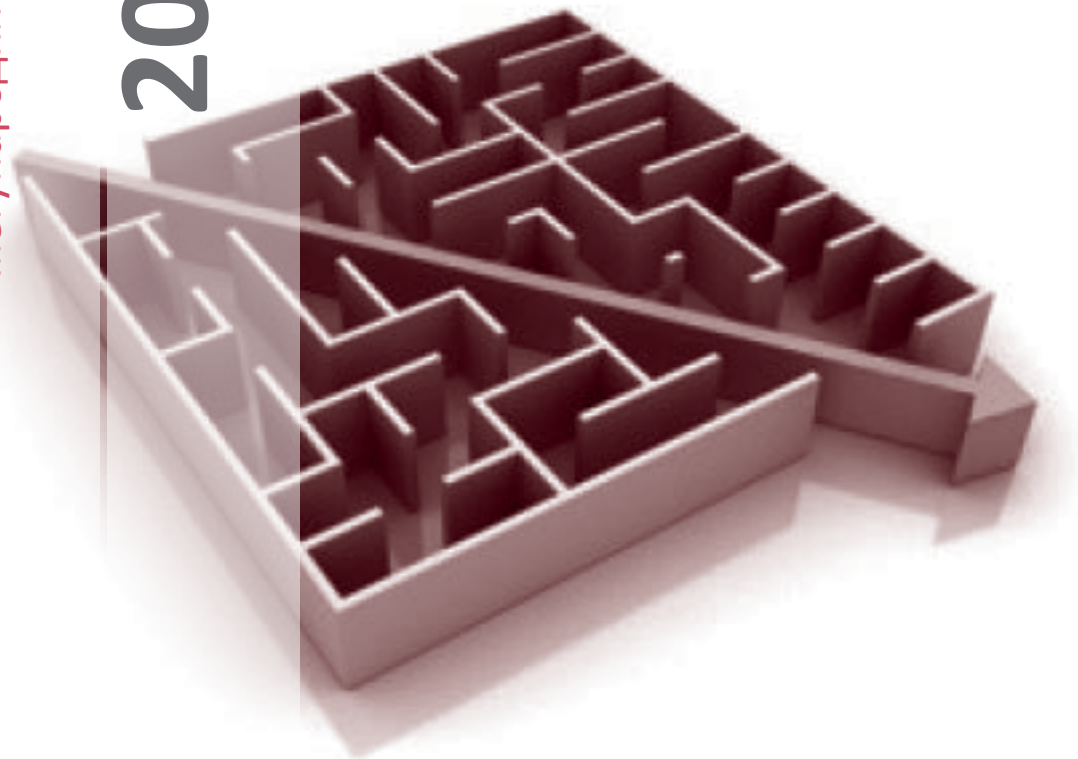
COBISS.MK-ID 101681930

Сите права се заштитени. Ниту еден дел не смее да биде публикуван или репродуциран без претходна писмена согласност на издавачот.

Брошура – ПОСТАПКА СО БАРАЊЕ ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ

Сектор за нормативна дејност, обуки и меѓународни односи

2016



Постапката со барање за прибирање на понуди претставува поедноставена отворена постапка која се спроведува за доделување на договори за јавна набавка од помал обем и вредност. Оваа постапка од една страна, обезбедува транспарентност, а од друга страна, ефикасност и економичност и е соодветна и пропорционална на вредноста на договорите за јавни набавки кои се доделуваат со нејзина примена.

Вовед

Директивите за јавни набавки воведуваат детални правила и конкретни постапки за доделување на договори за јавни набавки од поголем обем и износ. Додека, набавките од помал износ не се од интерес за економските оператори од другите земји, така што нивното доделување не е уредено со директивите и за нив постои само општа обврска за почитување на принципите на јавност, транспарентност, еднаков третман и недискриминација кои произлегуваат од договорите за основање на ЕУ, а самите земји – членки имаат слобода да го регулираат начинот на остварување на овие принципи.

Имено, подготовката и спроведувањето на предвидените постапки за доделување на договори за јавни набавки предизвикуваат одредени трошоци, како финансиски така и трошоци во човечки или други ресурси. Колку што е постапката посложена, толку се и нејзините трошоци поголеми. Оттука, при утврдување на методот и начинот на доделување на договори за јавни набавки од помал обем и вредност, потребно е да се изнајде рамнотежа помеѓу транспарентноста и ефикасноста на постапката.

Така, со цел да се обезбеди транспарентност, но и рационално и ефикасно користење на јавните средства во процесот на доделување на договорите, осмислена е постапката со барање за прибирање на понуди.

Постапката со барање за прибирање на понуди претставува поедноставена отворена постапка која се спроведува за доделување на договори за јавна набавка од помал обем и вредност.

Оваа постапка, од една страна обезбедува транспарентност, а од друга страна ефикасност и економичност и е соодветна и пропорционална на вредноста на договорите за јавни набавки кои се доделуваат со нејзина примена.

Договорниот орган може да спроведе постапка со барање за прибирање на понуди кога проценетата вредност на договорот за јавна набавка на стоки и услуги е до 20.000 евра во денарска противвредност, а на работи до 50.000 евра во денарска противвредност, без вклучен ДДВ. Притоа, должен е да објави оглас во ЕСЈН[1].

[1] ПРЕПОРАКА НА БИРОТО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ: Договорниот орган да стави линк од огласот за јавна набавка (објавен на ЕСЈН) на својата веб страна.

При спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди, соодветно се применуваат одредбите од законот, освен ако во Дел 6 од Глава V поинаку не е уредено. Имено, во наведениов дел предвидени се одредени специфики кои се карактеристични и применливи само за оваа постапка. Сепак, договорниот орган има обврска договорите за јавна набавка кои планира да ги додели преку спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди да ги предвиди во годишниот план за јавни набавки. Исто така, треба да донесе одлука за јавна набавка согласно со член 28 од законот и слично.

Минималниот рок за поднесување на понудите се смета од денот на објавувањето на огласот во ЕСЈН. Доколку, проценетата вредност на договорот за јавна набавка е до 5.000 евра во денарска противвредност, минималниот рок за поднесување на понудите изнесува пет дена од денот на објавувањето, а ако е до 20.000 евра за стоки и услуги или 50.000 евра за работи, минималниот рок за поднесување на понудите е 10 дена. Истовремено, напоменуваме дека договорниот орган со цел добивање на конкурентни прифатливи понуди, рокот од пет дена кај барањето за прибирање понуди до 5.000 евра, може да го зголеми, особено ако огласот го објавува во петок, бидејќи во понеделник половина од рокот за поднесување на понудите е изминат.

При спроведување на постапката со барање за прибирање на понуди договорниот орган исто така, има обврска да изготви тендерска документација. Сепак, таа е поедноставена, односно треба да ги содржи најосновните информации кои им се потребни на економските оператори за да изготват прифатлива понуда, и тоа: технички спецификации, начин на подготовка и рок за поднесување на понудите и слично.

Една од спецификите која постои кај постапката со барање за прибирање на понуди кога проценетата вредност на договорот за јавна набавка е до 5.000 евра е тоа што договорниот орган нема обврска да спроведе јавно отворање на понудите. Комисијата ги отвора понудите по истекот на рокот за нивно поднесување и тоа без присуство на овластени претставници на економските оператори. Понудите се доставуваат во затворени коверти или по електронски пат доколку постапката се спроведува со користење на електронски средства преку ЕСЈН.

Воедно, договорните органи честопати поставуваат прашања од типот: Дали комисијата треба да изготви записник од отворањето на понудите? Во однос на ова прашање треба да се има предвид следново: Членот 100 став 2 од законот, предвидува соодветна примена на законот и кај оваа по-

стапка. Истовремено, согласно со членот 139 став 4, министерот за финансии го пропишува образецот на записник од отворањето на понудите. Примената на овој образец не е ограничена само на постапките каде е предвидено јавно отворање, бидејќи и кај постапката со барање за прибирање на понуди со проценета вредност на договорот до 5.000 евра има отворање на понудите, без оглед што истото не е јавно. Воедно, согласно со член 10 од Правилникот за постапката на отворањето на понудите и образецот за водење на записник за отворање на понудите („Службен весник на РМ“ бр. 154/2007), за отворањето на понудите се води записник. Изнесеново упатува на заклучокот дека и кај постапката со барање за прибирање на понуди комисијата треба да води записник од отворањето на понудите на пропишаниот образец.

Во однос на прашањето дали комисијата треба да изготви извештај од спроведената постапка, предвид треба да се има дека законот не предвидува обврска за негово изготвување. Така, комисијата во прилог на записникот треба да даде кус преглед на тоа што е понудено, како и свој предлог за избор на најповолна понуда. На тој начин во еден документ ќе се сумира постапката и ќе се даде предлог за донесување на одлука за избор. Кога постапката се спроведува во електронска форма се препорачува да се користи образецот на извештајот од спроведена постапка бидејќи самиот ЕСЈН го генерира. Но, договорниот орган не би згрешил доколку изготви посебен записник од отворањето на понудите и посебен извештај од евалуацијата на понудите.

Уште една специфика која постои кај постапката со барање за прибирање на понуди каде што проценетата вредност на договорот за јавна набавка е до 5.000 евра, е забраната договорниот орган да бара гаранција на понудата во форма на банкарска гаранција или депонирани средства. Тука единствено може да бара изјава за сериозност на понудата. Со оглед дека банкарските гаранции и задржувањето средства значително ги зголемува трошоците на понудувачите за учество во постапката, а кај набавките до 5.000 евра каде и потенцијалот за заработка е помал, овие трошоци можат да го направат неатрактивно учеството, намалувајќи ја конкуренцијата.

Од друга страна, договорниот орган има обврска да спроведе јавно отворање на понудите кога спроведува постапката со барање за прибирање на понуди преку која доделува договор за јавна набавка со проценета вредност до 20.000 евра за стоки и услуги, односно до 50.000 евра за работи, како и соодветно да ги примени одредбите од Глава VII Дел 1 оддели 2, 3 и 4 на законот. Овие одредби се однесу-

ваат на изготвување и поднесување на понудите, јавно отворање на понудите, евалуација на понудите и на извештајот од спроведената постапка. Според тоа, при спроведување на овој вид на постапка комисијата има обврска да изготви записник од јавното отворање на понудите и извештај од спроведената постапка.

При спроведување на постапка со барање за прибирање на понуди договорниот орган може да ја утврдува способноста на економските оператори со користење на истите критериуми (личната состојба на економскиот оператор, способноста за вршење професионална дејност, економската и финансиската состојба, техничката или професионална способност, стандардите за системи за квалитет и стандардите за управување со животната средина), како и кај другите постапки. При тоа, задолжително ќе треба да ја утврди личната состојба и способноста за вршење на професионална дејност, додека другите видови на способност ги утврдува во зависност од видот и сложеноста на предметот на набавка. Разликата е во тоа што економските оператори кај барањето за прибирање на понуди не ги доставуваат потребните документи со кои ја докажуваат исполнетоста на бараната лична состојба, туку со понудата доставуваат изјава со која потврдувааат дека го исполнуваат критериумот лична состојба.

Комисијата за јавна набавка пред донесување на одлуката за избор на најповолна понуда, бара од понудувачот кој таа го оценила за најповолен да ги достави документите за потврдување на неговата лична состојба, дефинирани во поедноставената тендерска документација. При тоа, комисијата треба документите да ги побара во писмена форма и да даде примерен и реален рок за нивно доставување.

Праксата покажа дека во некои случаи и кај „малите набавки, односно набавките од помал обем и вредност“, треба да се утврди одредено ниво на способност на понудувачите. Но, од друга страна, се чини дека преобемните барања за способност која треба да ја поседуваат понудувачите може да ја намали атрактивноста на оваа постапка бидејќи ги зголемува трошоците за учество. Оттука, при определување на видот на способноста која ќе ја утврдува, договорниот орган предвид треба да ги има предметот на набавка, неговата специфичност, проценетата вредност и врз основа на сето тоа да определи кој вид на способност освен личната и способноста за вршење на професионална дејност ќе ја утврдува во конкретната постапка. И секако не треба да заборави дека како понудувачи во оваа постапка обично се јавуваат најмалите понудувачи.

Прашањето на утврдување на крајниот рок за донесување на одлуката за избор во оваа постапка, а имајќи ја предвид одредбата од членот 162 став 2, според која договорниот орган е должен да донесе одлука за избор или за поништување на постапката 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, исто така треба да се разјасни. Имајќи предвид дека одредбата од член 162 став 2 се однесува на дејствијата што мора да ги преземе договорниот орган, сметаме дека дејствијата кои не зависат од него, како што е доставувањето на потребната документација од страна на економскиот оператор, рокот од закажување до одржување на е-аукцијата и слично не треба да се засметуваат во рокот утврден како краен рок за донесување на одлуката за избор или поништување. Па така, рокот за донесување соодветна одлука согласно со член 162 став 2 се продолжува за рокот кој го дала комисијата за доставување на документите. На овој начин треба да се постапи и во случај кога комисијата побарала појаснување на понудата согласно со член 140 став 3 од законот. Во спротивно, договорниот орган тешко ќе може да го запази рокот од пет, односно десет дена за да ја донесе одлуката за избор. Имајќи предвид дека непочитувањето на членот 162 став 2 претставува основ за вложување жалба согласно со член 216 став 2 од законот, договорниот орган треба при одговор по жалбата во таков случај да достави доказ дека потребната документација е побарана на одреден датум, како и доказ за периодот кој се чекал избраниот понудувач да ја достави истата. Тој период Државната комисија за жалби ќе го одбие од периодот за донесување на потребната одлука.

Треба да се напомене дека законот дозволува економскиот оператор да достави документи за утврдување на личната состојба кои се со датум по јавното отворање на понудите. Ова е со цел да се овозможи на избраниот понудувач дополнително да ги извади потребните документи кога веќе знае дека ќе го добие договорот. На овој начин се постигнува една од основните цели на оваа постапка, а тоа е упростување на истата и намалување на трошоците што треба да резултира со зголемена конкуренција.

Ако економскиот оператор кој е оценет од комисијата за најповолен не ги достави документите во утврдениот рок или истите се невалидни или несоодветни за утврдување на личната состојба, комисијата може да го покани наредниот рангиран економски оператор да го стори истото или може да даде

предлог за поништување на постапката. Доколку второрангираниот понудувач, исто така, не ја докаже својата способност, може да го покани треторангираниот и така натаму. Но, договорниот орган може да реши дека наредноранги раните понуди не се поволни и да предложи поништување на постапката.

Доколку економскиот оператор чија понуда е оценета за најповолна не ги достави документите за утврдување на личната состојба во рокот утврден од страна на комисијата за јавна набавка, или истите се невалидни или несоодветни за нејзино утврдување, ќе се смета дека истиот ја повлекол својата понуда. Наведеново согласно со член 47 став 5 од законот, претставува основ за објавување на негативна референца на понудувачот.

Доколку, во овој случај не се издаде негативна референца, понудувачите што учествуваат во постапките со барање за прибирање на понуди би се ставиле во поповолна положба во однос на понудувачите кои учествуваат во другите постапки бидејќи ќе се остави можност понудувачот, по одржување на е-аукција и добивањето конечна цена, да може со недоставување на бараната документација de facto да одбие да го потпише договорот доколку не му одговара цената.

Сепак, треба да се прави разлика помеѓу постапувањето на комисијата согласно со членот 140 став 3 од законот и постапувањето по член 102 став 5 од законот. Во првиот случај, комисијата во фазата на евалуација задолжително бара од понудувачите да ги појаснат или дополнат документите за утврдување на способност. Па во тој контекст, треба да се знае дека понудувачот може дополнително да ја достави изјавата со која треба да ја докаже бараната лична состојба. Додека, во вториот случај економскиот оператор чија понуда е оценета за најповолна е должен да ги достави документите за потврдување на неговата лична состојба, дефинирани во неодноставената тендерска документација.

Уште една специфика која постои кај постапката со барање за прибирање на понуди е неможноста економските оператори да доставаат алтернативни понуди. Ваквото решение е разбирливо ако се има предвид фактот што алтернативни понуди обично се пожелни кај посложени предмети на набавка, а евалуацијата кај нив е далеку посложена и потешка.

Согласно со законот, за постапките со барање за прибирање на понуди договорниот орган е должен да води евиденција. Тоа значи дека евиденција се води на сите постапки со барање за прибирање на понуди, односно и за постапките со проценета вредност на договорот до 5.000 евра и за тие со проценета вредност до 20.000 евра за стоки и услуги, односно до 50.000 евра за работи.

Евиденцијата е многу едноставна и содржи само основни информации, како што се: реден број (или број на оглас), предмет на договорот за јавна набавка, вид на договор (стоки, услуги или работи), склучен договор или добиена фактура каде се внесува називот на носителот на набавката, вредност, број и датум на договорот или фактурата. При пополнување евиденција за деливи постапки, се внесуваат податоци за секој дел поединечно, но системот автоматски ги собира износите од секој дел и вкупниот износ треба да биде под износот за постапка со барање за прибирање на понуди. На пример, ако има една делива набавка со три дела, при пополнување на евиденцијата се означува дека набавката била делива и се пополнуваат податоци за секој дел поединечно или за повеќе делови ако за нив е склучен договор со ист понудувач. Системот ќе ги групира деловите и ќе даде вкупен збир на целата постапката, кој не смее да биде поголем од 5.000 евра без ДДВ.

Договорниот орган има обврска евиденцијата од постапките со барање за прибирање на понуди да ја достави во ЕСЈН најдоцна до 31 јули и до 31 јануари за договори за јавни набавки склучени во претходните шест месеци.

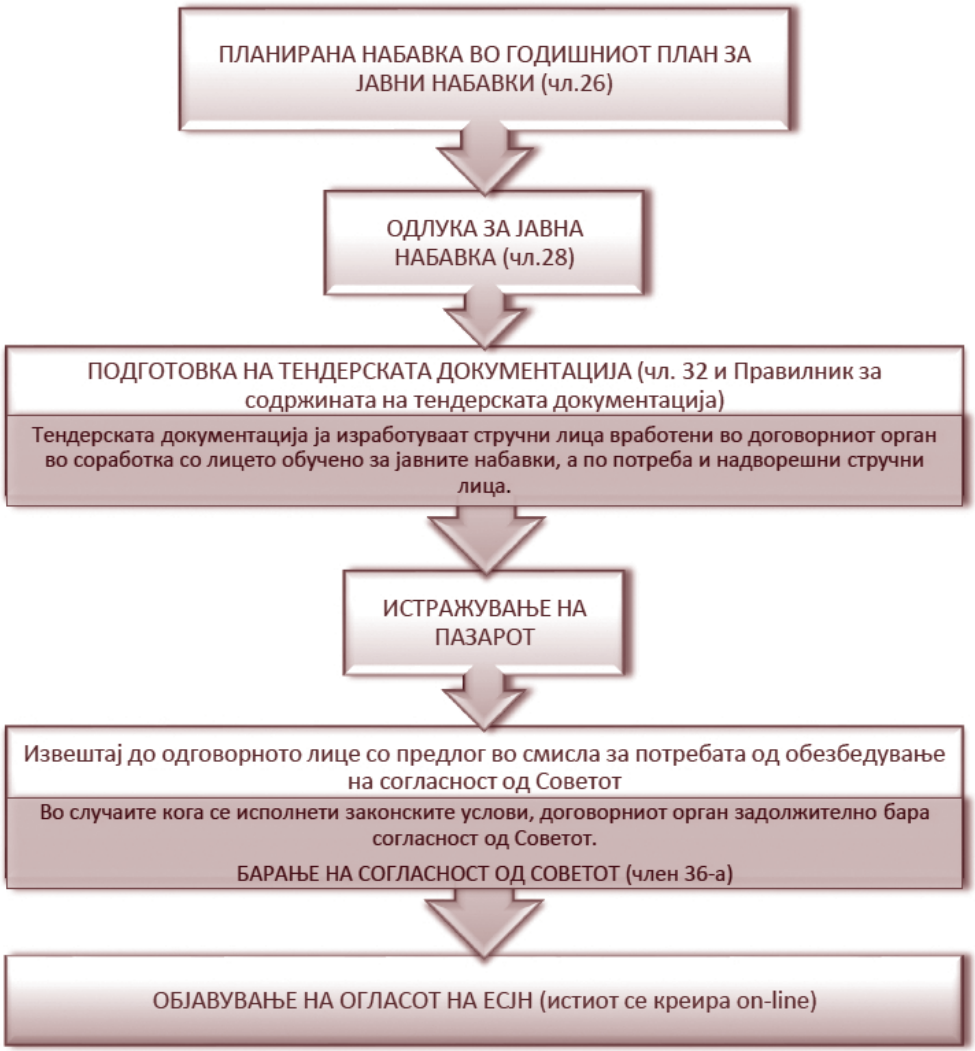
Ако некои мали договорни органи немаат реализирано ниту една набавка која би ја вклучиле во евиденцијата за претходните шест месеци, во рокот утврден за пополнување на евиденција треба да означи дека не е спроведена ниту една јавна набавка. Ако овој факт не се означи во системот, профилот на договорниот орган на ЕСЈН ќе биде автоматски блокиран бидејќи системот нема да знае дека причината за непополнување евиденција е дека договорниот орган немал ниту една набавка која би се вклучила во евиденцијата и ќе се смета дека договорниот орган не ги почитувал своите законски обврски.

Пополнувањето на евиденцијата е обврска на службеникот за јавни набавки кој треба да ги ажурира податоци на ЕСЈН.

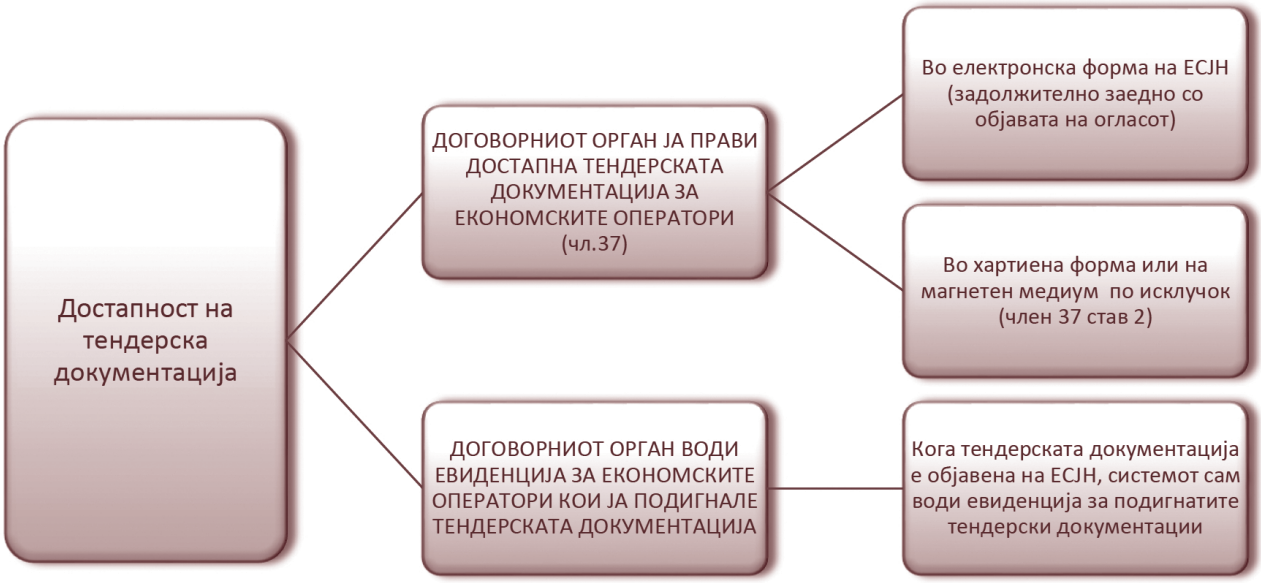
Со цел да се обезбеди унифицираност на обрасците, слично како кај огласите за останатите постапки, и образецот на огласот и евиденцијата што договорните органи ја водат и доставуваат во ЕСЈН ги пропишува министерот за финансии со подзаконски акт.

Додаток 1 – Графички приказ на постапката со барање за прибирање на понуди

1. Почеток на постапката



2. Достапност на тендерската документација



3. Измена на тендерската документација

ДОГОВОРНИОТ ОРГАН МОЖЕ ПО СВОЕ НАОЃАЊЕ ИЛИ ВРЗ ОСНОВА НА ПОДНЕСЕНИ ПРАШАЊА ДА ЈА ИЗМЕНИ ИЛИ ДОПОЛНИ ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА (чл.38 став 1)

Договорниот орган **НЕ СМЕЕ** да ги измени или дополни оние елементи од тендерската документација за кои Советот дал согласност

↓

ПО ПОТРЕБА, ДОГОВОРНИОТ ОРГАН МОЖЕ ДА ГО ИЗМЕНИ ИЛИ ДОПОЛНИ И ОБЈАВЕНИОТ ОГЛАС

↓

ДОГОВОРНИОТ ОРГАН ГИ ПРАВИ ДОСТАПНИ ИЗМЕНИТЕ ИЛИ ДОПОЛНУВАЊАТА НА ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА НА СИТЕ ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОРИ (чл.38 став3)

↓

ДОГОВОРНИОТ ОРГАН МОЖЕ СООДВЕТНО НА ИЗМЕНИТЕ/ДОПОЛНУВАЊАТА ДА ГО ПРОДОЛЖИ РОКОТ ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИТЕ И ВОЕДНО ДА ГИ ИЗВЕСТИ СИТЕ ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОРИ (член 38 став 2)

4. Поднесување на понудите

ПОНУДУВАЧОТ ЈА ИЗГОТВУВА ПОНУДАТА ВО СОГЛАСНОСТ СО ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА (чл.129 став 1)

ПОНУДИТЕ СЕ ПОДНЕСУВААТ ДО ДОГОВОРНИОТ ОРГАН ПРЕД ИСТЕКОТ НА КРАЈНИОТ РОК

ПРЕД ИСТЕКОТ НА КРАЈНИОТ РОК ЗА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИТЕ, ПОНУДУВАЧОТ МОЖЕ ДА ЈА ИЗМЕНИ, ЗАМЕНИ ИЛИ ПОВЛЕЧЕ СВОЈАТА ПОНУДА (чл.135 став 1)

Измената, замената или повлекувањето на понудата се доставува во затворени коверти означени со соодветна ознака (чл.135 став 2)

ПОНУДИТЕ ПОДНЕСЕНИ ПО ИСТЕКОТ НА КРАЈНИОТ РОК, СЕ ОТФРЛААТ КАКО ЗАДОЦНЕТИ И СЕ ВРАЌААТ НА ПОНУДУВАЧОТ НЕОТВОРЕНИ

Рокови: **5 дена** од денот на објавување на огласот за набавки до 5.000 евра, односно **10 дена** за набавки до 20.000/50.000 евра во денарска противвредност

5. Отворање на понудите

ЈАВНО ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИТЕ КАЈ ПОСТАПКИ СО БАРАЊЕ НА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ НАД 5000 ЕВРА

Кај постапката со барање за прибирање понуди до 5.000 евра не се спроведува јавно отворање

↓

ОТВОРАЊЕТО НА ПОНУДИТЕ ЗАПОЧНУВА НА МЕСТО И ВО ВРЕМЕ ОПРЕДЕЛЕНО ВО ТЕНДЕРСКАТА ДОКУМЕНТАЦИЈА (чл.136 став 2)

↓

ПРИ ЈАВНОТО ОТВОРАЊЕ НА ПОНУДИТЕ НИТУ ЕДНА ПОНУДА НЕ СМЕЕ ДА БИДЕ ОТФРЛЕНА, ОСВЕН ЗАДОЦНЕТИТЕ

↓

ПРЕД ПОЧЕТОКОТ НА ОТВОРАЊЕТО НА ПОНУДИТЕ, КОМИСИЈАТА ГО УТВРДУВА БРОЈОТ НА ПРИСТИГНАТИТЕ ПОНУДИ, ГИ ПРОВЕРУВА ОВЛАСТУВАЊАТА НА ОВЛАСТЕНИТЕ ПРЕТСТАВНИЦИ, ГИ УТВРДУВА ИЗМЕНИТЕ, ЗАМЕНИТЕ ИЛИ ПОВЛЕКУВАЊАТА НА ПОНУДИТЕ, КАКО И НИВНАТА НАВРЕМЕНОСТ И ПРОПИШАНА ИСПРАВНОСТ

↓

КОМИСИЈАТА ЗА ЈАВНА НАБАВКА, КАКО И ОДГОВОРНОТО ЛИЦЕ ПОТПИШУВААТ ИЗЈАВА ЗА НЕПОСТОЕЊЕ СУДИР НА ИНТЕРЕСИ (член 62)

↓

ОД ЈАВНОТО ОТВОРАЊЕ СЕ ВОДИ ЗАПИСНИК (Правилник за јавно отворање и чл. 139)

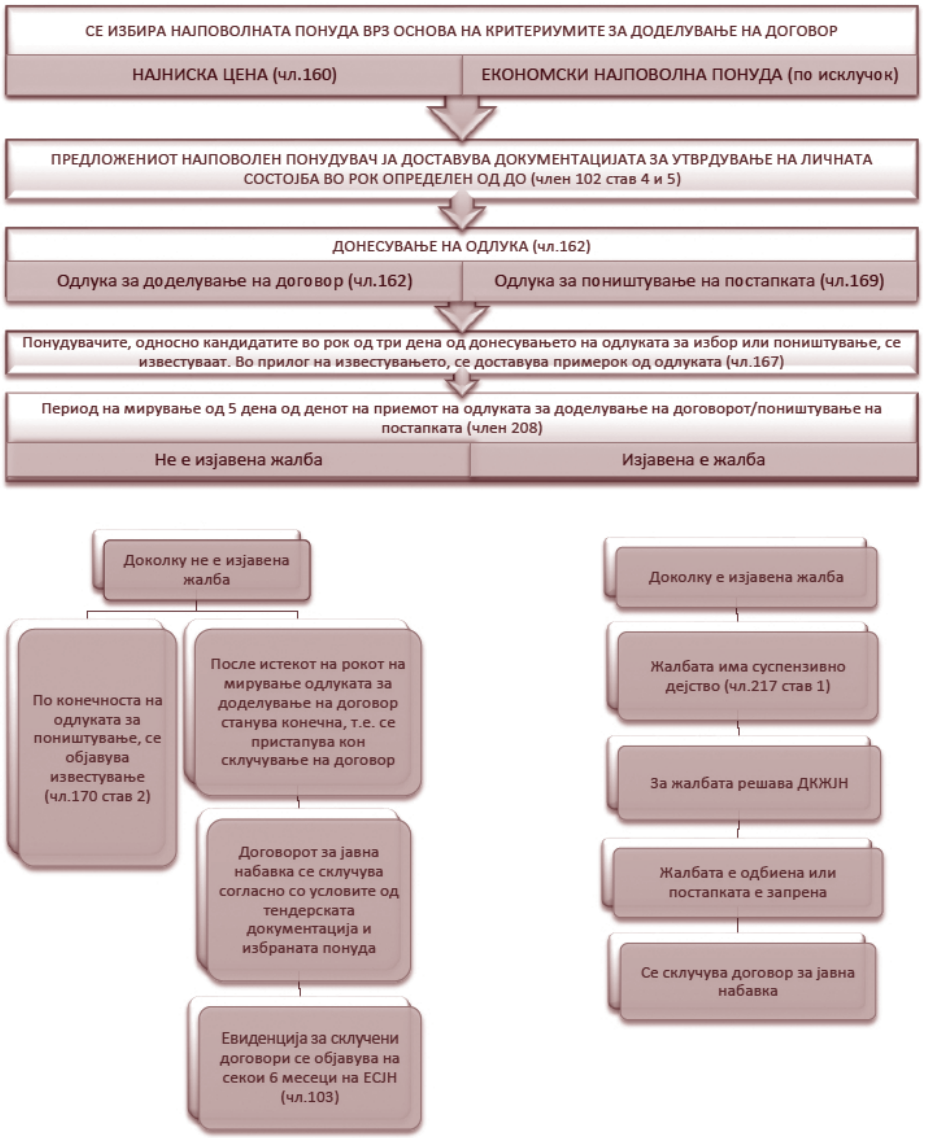
Во Записникот се внесуваат податоците од чл. 139 став 1, а истиот е пропишан со Правилник

↓

КОПИЈА ОД ЗАПИСНИКОТ СЕ ДОСТАВУВА ДО СИТЕ ПОНУДУВАЧИ КОИ ТОА ЌЕ ГО ПОБАРААТ (член 139 став 3)

↓

ПОНУДИТЕ СЕ ЧУВААТ ВО ДОСИЕТО НА ПОСТАПКАТА (чл.173)

6. Евалуација на понудите

7. Донесување на одлука и доделување на договорот за јавна набавка