



Конечен текст

**УРЕДБА
ЗА НАБАВКИ**
на Иницијатива за европска перспектива

Скопје, мај 2013

УРЕДБА ЗА НАБАВКИ на Иницијатива за европска перспектива

СОДРЖИНА

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ	1
II. КОМИСИЈА НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА ЗА НАБАВКИ	1
III. ПОСТАПКА ЗА НАБАВКИ	2
4.1. Постапка со прибирање на понуди	2
4.2. Постапка со непосредна спогодба	6
IV. ДОКУМЕНТАЦИЈА	7
5.1. Решение за набавка	7
5.2. Понуда	7
5.3. Придружна документација	7
5.4. Договор	8
V. КАУЦИИ, ГАРАНЦИИ, АВАНСИ	9
VI. ПОСЕБНИ МЕРКИ	9
VII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ	9

Врз основа на член 26 на Статутот на Иницијатива за европска перспектива, Претседателот на ден 15.05.2013 ја донесе следнава

Конечен текст

УРЕДБА

за набавки на Иницијатива за европска перспектива

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Прашања што се уредуваат

Член 1

Со оваа уредба се уредува постапката и начинот за склучување на договори меѓу Иницијатива за европска перспектива (Организацијата) со правни и физички лица (subjekti) за набавка на стоки, вршење на услуги, материјални права и изведување на градежни работи (набавки).

Рамки на набавката

Член 2

Организацијата набавките од член 1 ги врши во рамките на средствата предвидени со Финансискиот план за тековната година.

Право на учество

Член 3

Секое правно и физичко лице може да учествува на повик за набавка.

Комисија за спроведување на набавки

Член 4

За спроведување на оваа уредба Организацијата формира комисија.

Во зависност од обемот, карактерот и специфичностите на набавките, Организацијата може да формира повеќе комисиии.

Комисиите од ставот 1 и 2 од овој член се составени од претседател и најмалку 2 члена.

Вклученост на стручни лица

Член 5

Доколку природата на набавката тоа го бара, во работата на Комисијата можат да бидат вклучени и други стручни лица.

II. КОМИСИЈА НА ОРГАНИЗАЦИЈАТА ЗА НАБАВКИ

Состав на Комисијата на Организацијата за набавки

Член 6

Претседателот формира Комисија на Организацијата за набавки со мандат од две години.

Комисијата на Организацијата работи во состав од најмалку три члена.

Надлежност на Комисијата на Организацијата за набавки

Член 7

Комисијата на Организацијата:

- донесува деловник за работа;
- ја следи реализацијата на набавките и дава предлози за подобрување на системот на набавки;
- дава предлози за вршење на групни набавки заради постигнување најповолни услови;
- ги разгледува приговорите во врска со набавките;
- води регистар за набавките извршени во текот на годината;
- врши контрола на набавките;
- врши и други работи сврзани со оваа уредба.

Прописи за работа на Комисијата

Член 8

По потреба прописите за работа на Комисијата на Организацијата ги пропишува Претседателот на Организацијата.

III. ПОСТАПКА ЗА НАБАВКИ

Видови на постапки

Член 9

Сите набавките за Организацијата се организираат според правилата и процедурите за набавка на Европската Унија и релевантната легислатива во земјата.

4.1. Постапка со прибирање на понуди

Вредност на набавки за кои се врши прибирање на понуди

Член 10

Постапката со прибирање на понуди се врши за набавки чија вредност надминува пет бруто плати исплатени во стопанството за последниот месец, според податоците на Заводот на статистика.

Видови на прибирање на понуди

Член 11

Постапката со прибирање на понуди се врши:

- со јавно отворање на понуди;
- без јавно отворање на понуди.

Постапката со јавно отворање на понуди може да се спроведе со отворен или ограничен повик.

A. Отворен повик

Член 12

Повикот е отворен кога секој субјект може да поднесе понуда.

B. Ограничен повик

Член 13

Повик може да биде објавен со прибирање на документација од ограничен број на субјекти чија подобност претходно се утврдува според критериумите утврдени во решението за набавка.

Утврдување на листа

Член 14

Комисијата ја утврдува листата на најмалку три субјекти од кои ќе побара понуда.

Претседателот на комисијата им упатува барање за понуда на субјектите од претходниот став.

Содржина на повик

Член 15

Повик за доставување на понуди меѓу другото треба да ги содржи и следниве податоци:

- назив и адреса на добавувачот;
- број на повик;
- предмет на набавка;
- рок на испорака или изведба;
- рок на важност на повикот;
- технички карактеристики на стоките или услугите;
- потребна придружна документација;
- краен рок за поднесување на понудите.

Доколку е предвидено тендерска документација, се одредува местото каде истата може да се подигне.

Доколку е предвидена постапка со јавно отворање на понуди, се одредува место, ден и час на одржување на јавното отворање.

Рок на достасување на повик

Член 16

Организацијата или Партнерот се должни да го огласат повикот со рок на достасување на понудите од 15 дена.

Во случај на итност овој рок може да биде покус, но не помалку од седум дена.

Подигање на тендерски документи

Член 17

Доколку во решението за набавка е предвидена тендерска документација, заинтересираните субјекти можат да ја подигнат истата од денот на огласувањето на повикот, па се до крајниот рок за поднесување на понуди.

Забрана за контакт со понудувачите

Член 18

Директен разговор со понудувачите од страна на комисијата е можен исклучително заради дополнување или дообјаснување на понудата.

Испраќање на понудите

Член 19

Понудата и останатата документација се испраќаат во запечатен плик кој содржи уште два запечатени пликови. Надворешниот плик во горниот лев агол треба да ја носи ознаката “не отворај” како и бројот на повикот.

Истиот не треба да содржи никаква ознака со која би може да се идентификува испраќачот.

Првиот внатрешен плик кој ја содржи придружната документација ја носи ознаката “документација”.

Вториот внатрешен плик кој ја содржи понудата ја содржи ознаката “понуда”.

Начин на доставување на понудите

Член 20

Пратката се доставува препорачано по пошта, со предавање на архивата на набавувачот или во случај на јавно отворање на понудите со предавање на комисијата на набавувачот на лице место, на денот и часот на јавното отворање на понудите.

Утврдување на максимална цена

Член 21

За јавните набавки за опрема и инвестициони работи пред одржување на јавното отворање, претседателот на комисијата ја утврдува максималната цена на предметот на набавка, над која не може да биде склучен договор.

Во запечатен плик истата се чува во строга тајност се до моментот на нејзиното соопштување предвидено во член 19.

Критериуми за избор

Член 22

Основни критериуми за избор на најповолен добавувач се: оценка за квалитетот на производот, цените, условите (начинот на плаќање, рокот и начинот на испорака), потеклото на производот (домашно потекло или увоз), бонитет на добавувачот, гаранција за квалитетот на производот и обезбеденоста со резервни делови - пост продажен сервис.

Сите набавки, пакувања и услуги мора да бидат во согласност со позитивните законски и деловни прописи. Спецификациите, вклучувајќи го и квалитетот, мора да содејствуваат со ситуацијата и мора да се земат предвид локалните услови. Треба да се направи детален увид во гореспоменатите спецификации, како и во техничките информации за добрата и продуктите.

Комисијата ги елиминира понудувачите кои не ја доставиле потребната документација, кои понудата ја доставиле со задоцнување, кои не ги исполнуваат критериумите утврдени со решение за набавка, или пак кои немаат право да поднесат понуда.

Постапка на отворање на понуди и одлучување

Член 23

Отворањето на пратките го врши комисијата според следната постапка:

1. Претседателот на комисијата ги констатира присутните понуди и присуството на понудувачите во случај на јавно отворање;

2. Комисијата пристапува кон отворање на пликите што ја носат ознаката “документација” и ги регистрира сите прилози.
3. Потоа, комисијата ги отвора пликите со ознака “понуда” и ги чита и регистрира сите прилози.
Таа веднаш ги елиминира оние понуди кои битно отстапуваат од условите на повикот.
4. За постапката околу отворањето на понудите, на лице место се води записник, кој го потпишуваат сите присутни членови на комисијата.
Во записникот, покрај постапката, во случај на јавно отворање се забележуваат и евентуални мислења и забелешки на присутните понудувачи.
5. Врз основа на записникот, комисијата врши целосна анализа на отворените понуди и изготвува извештај со предлог за избор на најповолен понудувач. Извештајот, комисијата го доставува до Претседателот за донесување на одлука за избор на најповолен понудувач.
6. За одлуката се известуваат понудувачите.
7. Постапката за избор на најповолен понудувач не може да трае повеќе од 90 дена од денот на отворањето.
8. Понудувачите имаат право на приговор кој го доставуваат во рок од 8 дена од денот на известувањето.
9. Врз основа на донесеното решение односно одлука за извршениот избор на носител на набавката од страна на Претседателот.

Одложување на одлука

Член 24

Доколку претседателот на Комисијата процени дека не е можно детално проучување на понудите на самото јавно отворање, одлуката може да биде донесена најдоцна во рок од 7 дена.

Истата ќе им биде соопштена на понудувачите по писмен пат.

Истоветни понуди

Член 25

Доколку два или повеќе понудувачи ги понудиле најповолните услови според критериумите утврдени во решението за набавка, можно е од нив да се побараат нови понуди.

Доколку присутните понудувачи не се заинтересирани да поднесат нова понуда, или пак поднесените понуди се повторно истоветни за привремен носител на набавката ќе се определи субјектот кој прв поднел понуда.

Поништување на повик

Член 26

Доколку претседателот на комисијата или Претседателот на Организацијата проценат дека ниту една од добиените понуди не одговара на бараните услови или дека на отворањето не се обезбедени потребните услови за регуларно водење на постапката, тие може да донесат одлука повикот да се поништи. Тие се должни по писмен пат да ги известат понудувачите, за поништувањето на повикот.

Претседателот на Комисијата е должен да го повтори повикот во рок од 7 дена.

Враќање на понудите

Член 27

Понудите на овие понудувачи кои се елиминирани, според член 26 им се враќаат без да бидат отворени.

Образложение

Член 28

Секој понудувач може да добие писмено образложение за отфрлање на неговата понуда, доколку тоа го побара по писмен пат.

4.1.1. Постапка со јавно отворање на понуди

Вредност

Член 29

Постапката со јавно отворање се врши за јавни набавки чија вредност надминува сто триесет и шест просечни месечни бруто плати исплатени во стопанството за последниот месец, според податоци од Заводот за статистика.

Јавно отворање на понуди, може да се врши и за нарачки чија вредност е помала од износот предвиден во став 1 на овој член за што одлучува Комисијата.

Отворање

Член 30

Отворањето на писмените понуди се врши во присуство на понудувачите - јавноста.

4.1.2. Постапка за прибирање на понуди без јавно отворање

Вредност

Член 31

Прибирањето на понуди без јавно отворање се врши за набавка чија вредност изнесува од пет до триесет и шест просечни месечни плати исплатени во стопанството за последниот месец, според податоци од Заводот за статистика .

Одлучување

Член 32

По писмените понуди од член 31 од оваа уредба се одлучува без присуство на понудувачите.

Член 33

Организацијата или Партнерот од уредбата по пат на прибирање на понуди без јавно отворање можат да вршат набавки врз основа на склучени рамковни годишни договори за соработка.

4.2. Постапка со непосредна спогодба

Член 34

Набавката може да се изврши со непосредна спогодба со определен носител на набавката.

Случаи кога се применува непосредна спогодба

Член 35

Непосредна спогодба се применува во следните случаи:

1. Доколку вредноста на набавката не преминува пет просечни бруто плати исплатени во стопанството за последниот месец, според податоци од Заводот за статистика;
2. Доколку набавката е наменета за елиминирање на последиците од елементарни непогоди и други појави кои имаат карактер на виша сила;
3. Доколку набавката треба да се изврши заради раскин на договорот;
4. Доколку предметот на набавка може да го исполни само еден субјект или пак тој има ексклузивно право или лиценца;
5. Доколку и во повторениот обид по двете претходни постапки не е утврден носител на набавката;
7. Набавка од непосреден производител;
9. Набавка на материјални средства кои имаат итен карактер;
10. По пат на учество на лицитации.

Критериуми

Член 36

Носителот на набавката се избира според критериуми утврдени во решението за набавка, а согласно член 35 од оваа уредба.

Порачки

Член 37

Јавна набавка може да се врши и по пат на порачка за вредност до пет просечни месечни плати, исплатени во стопанството, според податоци на Заводот за статистика.

IV. ДОКУМЕНТАЦИЈА

5.1. Решение за набавка

Член 38

Пред отпочнување со постапка, претседателот на комисијата донесува решение за набавка.

Решението се донесува на одделен образец што го утврдува Претседателот.

5.2. Понуда

Член 39

Понудата се доставува во еден оригинален примерок кој треба да биде потпишан од страна на одговорното лице на субјектот.

Понудата треба да ги содржи сите битни елементи назначени во повикот.

Во цената на понудените стоки и услуги со странско потекло задолжително се внесува износот на царинските и сите останати давачки.

5.3. Придружна документација

Задолжителни документи

Член 40

Со понудата, понудувачот е должен да ги достави најмалку и следниве документи:

1. Документ за бонитет и Изјава дека против субјектот не е поведена стечајна постапка, за набавките кои надминуваат триесет и шест просечни месечни бруто

плати исплатени во стопанството за последниот месец, според податоци од Заводот за статистика;

Бонитетот на субјектот од став 1 точка 1 се цени за време од изминатите шест месеци и тоа дали во овој период жиро-сметката на понудувачот не била блокирана и дали субјектот редовно исплатува плати. Податоците за бонитетот на понудувачот ја утврдува надлежната институција за платен промет.

Останати документи

Член 41

Потребна придружна документација се утврдува поединечно во решението за набавка.

Не е дозволено барање на документација која не е оправдана според природата на набавката.

5.4. Договор

Известување

Член 42

Најдоцна во рок од седум дена по завршувањето на постапката, набавувачот е должен по писмен пат да го извести субјектот за прифаќање на условите од понудата.

Известувањето од претходниот став претставува потврда за субјектот дека е дефинитивно утврден за носител на договорот.

Содржина на договорот

Член 43

За секоја набавка се потпишува договор меѓу Организацијата и добавувачот.

Авторизација на договорите

Член 44

Од страна на набавувачот договорот го потпишува Претседателот или лице кое е овластено од страна на Претседателот.

Организацијата составуваат листа на овластени потписници на договори.

Од страна на добавувачот, договорот го потпишува овластен потписник.

Измени на договорот

Член 45

За секоја промена на условите под кои е склучен договорот (предметот и вредноста) со која се доведува во прашање регуларноста на изборот на носителот, потребно е писмено известување потпишано од двете страни.

Подизведувачи

Член 46

Носителот на договорот може дел од договорните обврски да му ги отстапи на подизведувач, доколку тоа претходно било наведено во понудата.

Носителот на договорот е целосно одговорен за извршувањето на обврските од страна на подизведувачите.

Набавувачот го задржува правото да не прифати одреден подизведувач.

V. КАУЦИИ, ГАРАНЦИИ, АВАНСИ

Кауции

Член 47

За одредени набавки може да се предвиди полагање на кауција за учество на повикот, под услови кои ги утврдува Комисијата за набавки на Организацијата.

Аванси

Член 48

Авансно плаќање се врши во услови кога на пазарот не може да се набават производи и услуги без плаќање на аванс и кога со авансно плаќање се постигнува пониска продажна цена.

Авансот не може да биде поголем од 50% од вредноста на договорот. За потрошни материјали и услуги авансот може да изнесува до 30% од вредноста на материјалот или услугата.

VI. ПОСЕБНИ МЕРКИ

Неточност на податоци и неизвршување на договор

Член 49

Доколку Комисијата утврди дека субјектот - носителот на набавката внесол неточни податоци на понудата или придружната документација или не ги извршува договорените обврски, покрај преземањето на мерки утврдени со закон, таа е должна писмено да побара од субјектот - носител на набавката објаснение и за тоа да ги информира Претседателот.

Неподобност за склучување договори

Член 50

Комисијата на Организацијата може да им наложи на Организацијата дека субјектот - носител на јавната набавка од член 49 ќе се смета за неподобен за склучување на договори за набавки за период најмалку од една година.

Неподобноста се однесува како за субјектот така и за одговорното лице на истиот.

VII. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Влегување во сила

Член 51

Начинот и техниките во набавките поблиску се уредуваат со упатство што го донесува Претседателот.

Член 52

Уредбата влегува во сила на ден по нејзиното објавување на огласната табла на Организацијата.

Број 01-5/2-2013
Скопје 15.05.2013

Претседател
Лазо Маџовски

