



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите
Воспитно поправен дом Тетово

Бр.01-625/1

Тетово, 13.10.2021 год.

**ИНТЕРНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКИТЕ ЗА
ЈАВНИ НАБАВКИ И ПОДГОТОВКА, СКЛУЧУВАЊЕ И
РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОГОВОРИТЕ ВО ВОСПИТНО ПОПРАВЕН ДОМ
ТЕТОВО**

Октомври, 2021 година



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите
Воспитно поправен дом Тетово

СОДРЖИНА:

1.ПРЕДМЕТ.....	3
2.ЦЕЛ.....	3
3.ВРСКА СО ДРУГИ ДОКУМЕНТИ.....	3
4.ДЕФИНИЦИИ.....	4
5.ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА.....	4
6. ПРОЦЕДУРА.....	4
6.1.Општо.....	4
6.2. Годишен план за јавни набавки.....	5
6.3. Барање за дополнителна набавка.....	6
6.4. Одлука за јавна набавка.....	6
6.5. Подготовка на тендерската документација.....	7
6.6. Објавување на оглас.....	7
6.7. Отворање на понуди.....	8
6.8. Изјава за непостоење на судир на интереси.....	8
6.9. Евалуација на понудите.....	8
6.10. Избор на најповолна понуда и известување на економските оператори.....	9
6.11. Склучување на договор.....	10
6.12. Известување за склучени договори.....	10
6.13. Завршување на постапката и евиденција на постапките за јавни набавки	11
6.14. Реализација на договор/рамк. спогодба и квалитативен и кванитативен прием....	11
6.15. Извршување на договорот/рамковната спогодба и следење на неговата.....	11
6.16.Правна заштита.....	12
6.17. Примена на Законот за јавните набавки.....	12
6.18. Исклучок од Законот за јавните набавки.....	12
7. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ.....	13
7.1. Информирање.....	13



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите
Воспитно поправен дом Тетово

Врз основа на член 31 од Законот за извршување на санкциите („Сл. Весник на РСМ“ бр. 99/2019 и 220/2019), Законот за Јавни набавки („Сл. Весник на РСМ“ бр. 24/2019), а постапувајќи по точка 2 од Заклучоците доставени со допис, а мдонесени на седница на Валадата на Република Северна Македонија одржана на 2 март 2021 година, Директорот на Воспитно Поправен Дом Тетово на ден 12.10.2021 год. донесе

ИНТЕРНИ ПРОЦЕДУРИ ЗА СПРОВЕДУВАЊЕ НА ПОСТАПКИТЕ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ И ПОДГОТОВКА, СКЛУЧУВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ДОГОВОРИТЕ ВО ВОСПИТНО ПОПРАВЕН ДОМ ТЕТОВО

1. ПРЕДМЕТ

Со оваа процедура се утврдува процесот за набавка на стоки, услуги и работи, за потребите на Воспитно Поправен Дом Тетово, с. Волковија (во понатамошниот текст: ВПД Тетово), чии активности се предвидени да се реализираат од Буџетот на Република Северна Македонија.

Со оваа процедура се опишува начинот и постапката при планирањето и спроведувањето на постапките за јавна набавка, начинот на постапување на 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 ВПД Тетово.

2. ЦЕЛ

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

3. ВРСКА СО ДРУГИ ДОКУМЕНТИ

- Закон за јавните набавки и подзаконските акти;
- Кодекс за однесување при спроведување на јавните набавки;
- Закон за општа управна постапка;
- Закон за облигациони односи;
- Закон за финансиска дисциплина;



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите Воспитно поправен дом Тетово

- 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 ВПУ-ВПД Тетово;
- Правилник за внатрешна организација и работа на ВПУ- ВПД Тетово.

4. ДЕФИНИЦИИ

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

5. ОДГОВОРНОСТИ И ОВЛАСТУВАЊА

За спроведување на активностите од ова процедура надлежен е Одделението за правни, општи работи и јавни набавки и комисијата за јавна набавка, за секоја јавна набавка одделно. Лицата одговорни за подготовка на тендерската документација (Одделението за правни, општи работи и јавни набавки и комисија за јавна набавка) се надлежни да ја подготват и спроведат целата постапка, а одговорното лице (директорот) ја одобрува и потпишува, одлуката за јавна набавка, тендерската документација и одлуката за избор на најповолна понуда/одлука за поништување на постапка. Во исклучителни случаи, одговорното лице (директорот) може да се из земе и да назначи и овласти друго лице да ја потпише одлуката за избор на најповолна понуда/одлука за поништување на постапка. Ова важи само доколку во постапката постои судир на интереси или поради подолго отсуство од работното место поради било кои причини. Процедурата е наменета за вработените Одделението за правни, општи работи и јавни набавки, како и во останатите организациони единици на ВПД Тетово (вработените кои учествуваат во процесот на јавни набавки).

6. ПРОЦЕДУРА

6.1. Општо

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

6.1.2. Одделението за правни, општи работи и јавни набавки, управува со процесот на подготовка и реализација на целокупната документација за набавка, во согласност со Законот за јавните набавки, подзаконските акти кои произлегуваат од истиот закон и важечкиот Правилник за систематизација на



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите Воспитно поправен дом Тетово

работните места во ВПУ-ВПД Тетово и Правилник за внатрешна организација и работа во ВПУ-ВПД Тетово.

6.1.3. Одделението за правни, општи работи и јавни набавки одговорно за следење на законската регулатива и имплементација за законските одредби во процесот на спроведувањето на јавните набавки.

6.2. Годишен план за јавни набавки

6.2.1. Годишниот план за јавни набавки се подготвува во Одделението за правни, општи работи и јавни набавки, во координација со овластеното лице од Одделението за финансиски прашања при ВПД Тетово, 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.

6.2.2. Раководителите на одделенијата и овластените лица поединечно се должни најдоцна до 15 декември во тековната година до Директорот на ВПД Тетово да достават предлог за набавките кои треба да се спроведат за тековно и нормално функционирање на своето Одделение/Организациона единица за наредната година.

6.2.3. Во предлогот треба да биде точно наведен предметот на набавка, процената вредност и месецот кога набавката треба да се спроведе. Предлогот треба да содржи и точни и прецизни технички спецификации и карактеристики за предметот на секоја набавка поединечно.

6.2.4. Годишниот план за јавни набавки се изготвува до крајот на јануари во тековната година и се одобрува од Директорот на ВПД Тетово.

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

6.2.6. Годишниот план за јавни набавки се менува и дополнува доколку се јави потреба од спроведување на постапка за јавна набавка која не била предвидена со истиот. Измените и/или дополнувањата на Годишниот план за јавни набавки се објавуваат на ЕСЈН.

6.2.7. Содржината на Годишниот план за јавни набавки 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.

6.2.8. Постапките со преговарање без објавување на оглас и постапките кои се повторуваат поради поништување на делови од претходна постапка, не мора да се внесуваат во Годишниот план за јавни набавки.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите
Воспитно поправен дом Тетово

6.3. Барање за дополнителна набавка

6.3.1. Доколку во текот на годината се јави потреба од набавка од некое Одделение или одганизациона единица, која не била предвидена во Годишниот план за јавни набавки, потребно е до Одделението за правни, општи работи и јавни набавки да се достави Барање за предмет на набавка.

6.3.2. Барањето за набавка, мора да содржи минимум информации за предметната набавка и спецификации, во однос на видот, количината, проценетата вредност на набавката, по претходно спроведена детална анализа и проценка на пазарот.

6.3.3. Раководителот на Одделението за правни, општи работи и јавни набавки, по добивање на мислење од овластеното лице од Одделението за финансиски прашања, по однос на обезбедените средства, барањето го проследува на конечно одобрување до Директорот на ВПД Тетово.

6.4. Одлука за јавна набавка

6.4.1. Одделението за правни, општи работи и јавни набавки, подготвува Одлука за јавна набавка пред отпочнување на секоја постапка за јавна набавка.

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

6.4.3. Одлуката за јавна набавка содржи образложение на потребата од набавката.

6.4.4. 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.

6.4.5. Донесената Одлука за јавна набавка се доставува до членовите на комисијата за јавна набавка и нивните заменици, евентуално ангажираните стручни лица, како и до Одделението за финансиски прашања, преку електронска пошта или интерна доставна книга преку архивата на ВПД Тетово.

6.4.6. 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.

6.4.7. Одделението за правни, општи работи и јавни набавки ја објавува Одлуката за јавна набавка на ЕСЈН.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите
Воспитно поправен дом Тетово

6.4.8. Одлуката за јавна набавка и нејзините измени и/или дополнувања ја потпишува Директорот на ВПД Тетово.

6.5. Подготовка на тендерската документација

6.5.1. Одделението за правни, општи работи и јавни набавки и комисијата за јавна набавка, учествуваат во изготвување на тендерската документација. Рокот за изготвување е 3 дена од денот на доставување на спецификацијата од страна на соодветното Одделение/Организациона Единица. Истата се објавува со огласот за јавна набавка, електронски, во формат кој може директно да го користат економските оператори.

6.5.2. Тендерската документација може да се измени или дополни, по потреба или врз основа на поднесените прашања и барања од економските оператори.

6.5.3. Одговорите, измените и дополнувањата на тендерската документација, без надоместок и во најкус можен рок се објавуваат на ЕСЈН, во рокови утврдени со Законот за јавните набавки.

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

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

6.5.6. Техничката спецификација се изготвува од Одделенијата/Организациона единица, од каде што потекнува потребата за предметната набавка, а се подготвува и во соработка и координација со Одделението кое е најквалификувано и најстручно за конкретниот предмет на јавната набавка и истата се доставува до Одделението за правни, општи работи и јавни набавки.

6.5.7. 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.

6.6. Објавување на оглас

6.6.1. Врз основа на Одлуката за јавна набавка, Одделението за правни, општи работи и јавни набавки, објавува Оглас јавна набавка на ЕСЈН и/или во „Службен весник на Република Северна Македонија, освен за постапката со преговарање без објавување на оглас.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите Воспитно поправен дом Тетово

6.6.2. 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 утврдените вредносни прагови утврдени со Законот за јавните набавки.

6.7. Отворање на понуди

6.7.1. Отворањето на понудите започнува во времето определено во тендерската документација како краен рок за поднесување на понудите, освен кај набавката на консултантски услуги.

6.7.2. 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 дијалот.

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

6.8. Изјава за непостоење на судир на интереси

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

6.9. Евалуација на понудите

6.9.1. 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.

6.9.2. 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.

6.9.3. 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.

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

6.9.5. Комисијата за јавна набавка го определува рокот кога понудувачот бараното објаснување го доставува преку ЕСЈН.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите Воспитно поправен дом Тетово

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

6.9.7. Евалуацијата на понудите се врши исклучиво во согласност со критериумите наведени во тендерската документација.

6.9.8. 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.

6.9.9. 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 вредностниот праг пропишан за видот на постапката. При тоа, треба да се дообезбедат средства потребни за реализација на договорот.

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

6.10. Избор на најповолна понуда и известување на економските оператори

6.10.1. Врз основа на Извештајот од спроведена постапка и предлогот на комисијата за јавна набавка, Одделението за правни, општи работи и јавни набавки подготвува Одлука за избор на најповолна понуда/Одлука за поништување на постапката, која ја потпишува Директорот на ВПД Тетово. Рок на изготвување на одлуката е еден ден по доставување на извештајот од спроведена постапка од страна на комисијата за јавни набавки.

6.10.2. 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 три дена од денот на донесувањето на соодветната одлука.



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите
Воспитно поправен дом Тетово

6.11. Склучување на договор

6.11.1. Одделението за правни, општи работи и јавни набавки, 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 Раководителот на Одделението од чиј делокруг на работа е предметната јавна набавка и се одобрува од страна на Раководителот на Одделението за правни, општи работи и јавни набавки. Договорните страни го склучуваат договорот за јавна набавка или рамковната спогодба во писмена форма во рокот на важност на понудата, но не подоцна од 30 дена од денот на конечното на одлуката за избор на најповолна понуда.

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

6.12. Известување за склучени договори

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

6.12.2. ВПД Тетово задолжително објавува известување за измена на договорот за време на неговата важност и примерок од измената на договорот во рок од десет дена од денот на изменување на договорот за јавна набавка или рамковната спогодба.

6.12.3. Објавувањето на известувањето за склучен договор на ЕСЈН и објавувањето на известувањето за измена на договорот за време на неговата важност го врши Одделението за правни, општи работи и јавни набавки.

6.13. Завршување на постапката и евиденција на постапките за јавни набавки

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

6.13.2. Одделението за правни, општи работи и јавни набавки ги води следните евиденции на постапките за јавни набавки:

- Електронско досие со посебна евидентна книга во ЕСЈН, во која се евидентираат сите документи коишто произлегуваат од соодветната постапка за јавна набавка кое се чува во ЕСЈН најмалку пет години од денот на склучување на договорот за јавна набавка или од конечното на одлуката за поништување на постапката на начин кој обезбедува зачувување на интегритетот на податоците и



Република Северна Македонија

Министерство за правда

**Управа за извршување на санкциите
Воспитно поправен дом Тетово**

- Хартиено досие за постапката за јавна набавка кое се чува согласно роковите утврдени во прописите што го уредуваат архивското и канцелариското работење.

6.14. Реализација на договорот/рамковната спогодба и квалитативен и квантитативен прием

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

6.14.2. Одговорното лице за прием и евидентирање на стоките/работите во соработка со нарачателот на истите врши квантитативен и квалитативен прием и за истите изготвува приемница/записник. Доколку за одреден вид на стоки/работи се констатира отстапување од договорениот квалитет, количини и цени потребно е истот да го забележи во испратницата и истите да не ги прими.

6.15. Извршување на договорот/рамковната спогодба и следење на неговата реализација

6.15.1. Оригинален примерок од склучените договори/рамковни спогодби преку архивата на ВПД Тетово се доставува до Одделението за правни, општи работи и јавни набавки и Одделението за финансиски прашања, а копија од оригиналниот договор/рамковна спогодба, Одделението за правни, општи работи и јавни набавки доставува на Одделенијата/Организационите единици, од каде што потекнува потребата за предметната набавка.

6.15.2. За следење на договорот за јавна набавка/рамковна спогодба /рамковна спогодбата задолжено е Одделението за правни, општи работи и јавни набавки, во координација со Одделенијата/Организационите единици кои се директно вклучени во подготовката, набавката и користењето на стоките, услугите или работите.

6.15.3. Лицето кое е задолжено да врши следење на извршување на склучениот договор за јавна набавка/рамковна спогодба, а кој е согласно условите предвидени во тендерската документација и избраната најповолна понуда, во координација со Одделението за финансиски прашања врши контрола и ја следи реализацијата на договорот/рамковната спогодба. По целосната реализација на договорот за јавна набавка/рамковната спогодба, лицето задолжено за следење на реализација на договорот, доставува завршно Известување дека конкретниот договор/рамковна спогодба е целосно реализиран во вредносна или во временна рамка. Истото се доставува до: Директорот, Одделението за финансиски прашања, Одделението за правни, општи работи и јавни набавки .



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите Воспитно поправен дом Тетово

6.15.4. Следењето на реализацијата на договорот/рамковната спогодба се врши како од аспект на вредноста на договорот (цена, количини) така и од аспект на временската рамка/важност на договорот, а лицето задолжено за следење на извршување на склучениот договор за јавна набавка/рамковна спогодба за истото подготвува соодветен преглед кој месечно се доставува до Одделението за правни, општи работи и јавни набавки, со посебно назначување на договорите кои имаат два месеци до истек на нивното времетраење.

6.16. Правна заштита

6.16.1. 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 ВПД Тетово во постапката за јавна набавка.

6.16.2. Одговорното лице во Одделението за правни, општи работи и јавни набавки, дава насоки и упатства во врска со постапувањето во жалбената постапка во соработка со комисијата за јавни набавки.

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

6.16.4. Одговорот на жалбата го потпишува Директорот на ВПД Тетово.

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

6.17. Примена на Законот за јавните набавки

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

6.18. Исклучок од Законот за јавните набавки

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

6.18.2. Набавките кои не надминуваат 12.000 евра во денарска противвредност во тековната година, Одделението за правни, општи работи и



Република Северна Македонија

Министерство за правда

Управа за извршување на санкциите
Воспитно поправен дом Тетово

јавни набавки ги внесува во кварталната евиденција која е јавно достапна на ЕСЈН.

7. ПРЕОДНИ И ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Овој документ стапува во сила со денот на неговото донесување.

7.1. Информирање

Карактер на документот: За интерна употреба

Пристап до документот: Сите вработени

Целна група: Сите вработени



ДИРЕКТОР на
ВПУ ВПД Тетово
Даниел Антоски