



Резиме 9

Септември, 2016 година

Јавни набавки

Евалуација на понудите и доделување договори

СОДРЖИНА

- [Вовед](#)
- [Општи белешки за евалуацијата на понудите](#)
- [Клучни начела со кои се уредува процесот на евалуација на понудите](#)
- [Како работи комисијата за јавна набавка?](#)
- [Како комисијата за јавна набавка ги евалуира понудите?](#)
- [Процесот на појаснување](#)
- [Избор на економски најповолна понуда само врз основа на цената](#)
- [Избор на економски најповолна понуда врз основа на економичноста](#)
- [Избор на економски најповолна понуда врз основа на најдобриот сооднос помеѓу цената и квалитетот](#)
- [Финализирање на процесот на евалуација](#)
- [Дополнителни информации](#)

Одобрено за објавување од Карен Хил, раководител на програмата СИГМА

Вовед

Евалуацијата на понудите е фазата во постапката за јавна набавка во којашто договорниот орган утврдува која од понудите што ги исполнуваат неговите услови е економски најповолна врз основа на однапред објавените критериуми за доделување на договорот.

Ова резиме за јавните набавки обезбедува општи насоки и примери за добра практика при евалуацијата на понудите.

Директивата за јавни набавки во класичниот јавен сектор (Директивата)¹ предвидува дека „договорните органи го засноваат доделувањето на договорите за јавна набавка врз економски најповолната понуда.“

„Економски најповолната понуда“ треба да се сфати како најважен концепт. Според Директивата, економски најповолната понуда се „утврдува врз основа на цената или трошокот, користејќи пристап на економичност, како што се трошоците на животниот циклус“ и „може да го вклучува најдобриот сооднос помеѓу цената и квалитетот, којшто се проценува врз основа на критериуми, вклучувајќи квалитативни, еколошки и/или социјални аспекти, поврзани со предметот на договорот за јавната набавка“.

Директивата обезбедува различни можности за утврдување на критериумите кои треба да служат како основа за доделувањето на договорите. Таа, исто така, пропишува дека доделувањето на договорите треба да се изврши само доколку се исполнети следниве услови:

- Понудата е во согласност со барањата, условите и критериумите утврдени во огласот за доделување на договорот за јавна набавка или во поканата за потврдување на интересот и во документацијата за набавката.
- Понудата е поднесена од понудувач кој не е исклучен според задолжителните основи за исклучување или поради непочитување на применливите обврски во областа на еколошкото, социјалното и трудовото право утврдени со законодавството на Европската унија, националното законодавство, колективните договори или одредбите на меѓународното еколошко, социјално и трудово право.
- Понудувач кој ги исполнува критериумите за утврдување на способноста одредени од договорниот орган поднесува понуда.

Општи белешки за евалуацијата на понудите

Отворена постапка: кога се користи отворената постапка, економските оператори истовремено ги поднесуваат информациите за утврдување на способноста и своите понуди. Затоа процесот на евалуација се состои од два чекора во еден процес на евалуација.

Кога се користи отворена постапка постојат две можности за спроведување на процесот на евалуација:

1. Договорниот орган прво ќе ги провери информациите за утврдување на способноста и ќе го потврди непостоењето на основи за исклучување и исполнувањето на критериумите за утврдување на способноста за да обезбеди дека економските оператори се соодветно квалификувани, а потоа веднаш ќе продолжи со евалуација на понудите примени од соодветно квалификуваните економски оператори.
2. Договорниот орган може да одлучи да ги разгледа понудите пред да провери дали не постојат основи за исклучување и дали се исполнети критериумите за утврдување на способноста. Во тој случај, понудувачот на кого договорниот орган одлучил да му го

¹ Директива 2014/24/EУ за јавни набавки и за укинување на Директива 2004/18/EЗ, 26 февруари 2014 година.

додели договорот, сепак, мора да биде обврзан да ги обезбеди релевантните докази, а договорниот орган не смее да склучи договор со понудувач кој не може да го направи тоа. Договорниот орган, исто така, има право да ги побара сите или дел од придружните документи во секој момент кога смета дека оваа проверка е потребна за да се обезбеди соодветно спроведување на постапката.

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

Општи обврски: Евалуацијата на понудите мора да биде спроведена од страна на соодветно компетентна комисија за јавна набавка и во согласност со општото право и со начелата од Договорот² за еднаков третман, недискриминација и транспарентност. Мора да се зачува доверливоста на информациите стекнати од лицата вклучени во процесот на евалуација.

Директивата не содржи други посебни правила за начинот на кој треба да биде структуриран процесот на евалуација на понудите ниту за организацијата и одговорностите на комисијата за јавна набавка. Овие прашања ги уредуваат самите земји-членки.

Клучни начела со кои се уредува процесот на евалуација на понудите

- **Недискриминација:** Ова начело од Договорот значи дека се забранува секаква дискриминација во однос на понудувачите врз национална основа и дека понудувачите од другите земји-членки не смеат да бидат дискриминирани во корист на домашните понудувачи.
- **Еднаков третман:** Ова начело од општото законодавство 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 доделување на договорот.
- **Транспарентност:** Ова начело од општото законодавство значи дека мора да се води детална, писмена евиденција (обично 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. Во текот на процесот на евалуација, понудите треба да останат во просториите на договорниот орган и треба да се чуваат на безбедно место, заклучени, кога не ги разгледува комисијата за јавна набавка. Оваа безбедносна мерка се препорачува за да се избегне протекување на информации. Информациите за процесот на евалуација на понудите и препораката за доделување на договорот не треба да им се соопштуваат на понудувачите ниту на друго лице кое не е официјално вклучено во процесот, сè додека информациите за доделувањето на договорот не им се соопштат на сите понудувачи.

² Договор за функционирањето на Европската унија – консолидирана верзија на Договорот за функционирањето на Европската унија, *Службен весник на Европската унија*, С 326, 26 октомври, 2012 година. Во резимето за јавните набавки на Договорот се упатува со кратенките „ДФЕУ“ или „Договорот“.

Како работи комисијата за јавна набавка?

По правило, процесот на евалуација на понудите го спроведува соодветно компетентна комисија за јавна набавка. Обично се именува претседател кој го води, координира, дава насоки и го контролира процесот на евалуација на понудите. Претседателот е одговорен, меѓу другите задачи, да обезбеди дека процесот на евалуација на понудите се спроведува во согласност со општото право и начелата од Договорот и со другите локални обврски. Често се именува секретар на комисијата за јавна набавка, обично без право на глас, со цел да обезбеди поддршка за претседателот, да врши административни задачи поврзани со процесот на евалуација и да води записник за секој состанок.

Начинот на кој работат членовите на комисијата за јавна набавка, на пример, дали понудите ги оценуваат самостојно или заеднички, зависи од локалното законодавство и локалната практика.

Во принцип, комисијата за јавна набавка обично има само мандат да ја идентификува најдобрата понуда и да даде препорака до договорниот орган за доделувањето на договорот.

Белешка за добра практика

Добра практика е сите членови на комисијата за јавна набавка, вклучувајќи ги претседателот и секретарот, да потпишат изјава за непристрасност и доверливост или сличен вид на изјава пред комисијата да започне со евалуацијата на понудите.

Со потпишувањето на таква изјава, секој член на комисијата за јавна набавка:

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

Подготвителна работа и планирање: Подготвителната работа и планирањето однапред се многу важни за навремено и соодветно спроведување на процесот на евалуација. Препорачливо е комисијата за јавна набавка да одржи подготвителен состанок/состанок за планирање пред приемот на понудите 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. Комисијата потоа одредува план за работа, вклучувајќи го и распоредот на состаноците на комисијата.

Процес на евалуација на понудите: Постојат две клучни фази во процесот на евалуација:

- прием и отворање на понудите,
- евалуација на понудите – што обично резултира со препорака од комисијата за јавна набавка до договорниот орган за доделување на договорот.

Прием и отворање: По приемот на понудите, договорниот орган мора да ги евидентира, при што вообичаена практика е да се евидентираат имињата на понудувачите и точниот датум и времето кога се примени понудите. Резимето на примените понуди потоа се додава кон извештајот за отворањето на понудите.

Ковертите во коишто се содржани понудите мора да останат запечатени и да се чуваат на безбедно место, заклучени, сè до нивното отворање, а потоа тие мора да се чуваат на безбедно место, заклучени, до доделувањето на договорот.

Обично, задоцнетите понуди се отфрлаат и потоа се враќаат на засегнатите понудувачи неотворени, освен ако поинаку не е пропишано со националното законодавство. За оваа одлука треба да се состави записник.

Отворањето на понудите може да биде јавно или да не биде отворено за јавноста:

- **јавно отворање на понудите** (препорачано) – понудите јавно се отвораат во присуство на овластените лица, на место и во време определени од договорниот орган. Кај отворените постапки, лицата кои се овластени да присуствуваат на отворањето на понудите, како и местото и времето на отворањето на понудите мора да бидат наведени во огласот за јавна набавка.
- **отворање на понудите кое не е јавно** – понудите се отвораат зад затворени врати само во присуство на членовите на комисијата за јавна набавка.

Електронски прием и отворање на понудите: Директивата налага понудите да се поднесуваат со користење на електронски средства, со неколку исклучоци. Директивата дозволува одложен период на спроведување на оваа обврска за електронско поднесување на понудите, определувајќи го датумот 18 октомври 2018 година како краен датум до кога ќе бидат прифатливи други начини на поднесување. По тој датум, сите понуди мора да се поднесуваат по електронски пат. Последицата од оваа промена е дека електронскиот прием и отворање на понудите мора да бидат технички можни. Основните обврски во однос на алатките и уредите за електронски прием на понудите се утврдени во Директивата. Тие, преку технички средства и соодветни постапки, најмалку мора да гарантираат дека:

- Точното време и место на приемот на понудите може прецизно да се одредат.
- Пред крајниот рок, никој не може да има пристап до податоците испратени согласно со овие обврски.
- Само овластени лица може да ги определат или променат датумите за отворање на примените податоци.
- Во текот на различните фази од постапката за јавна набавка, само овластените лица може да имаат пристап до сите поднесени податоци или до некои делови од податоците.
- Само овластените лица може да дозволат пристап до поднесените податоци и тоа само по определениот датум.
- Податоците кои се примени и отворени мора да останат достапни само за лицата кои се овластени да се запознаат со овие податоци.
- Доколку се прекршат забраните за пристап или условите наведени погоре или доколку постои обид за тоа, прекршувањата или обидите за прекршување јасно може да се откријат.
- Процесот на отворање на понудите треба да се евидентира и сите преземени дејствија треба да бидат вклучени во тој извештај.

За повеќе информации, види Резиме на СИГМА за јавните набавки 17, *E-набавки*.

Како комисијата за јавна набавка ги евалуира понудите?

Комисијата за јавна набавка мора да обезбеди дека примените понуди се комплетни и дека тие се во согласност со сите услови поставени од договорниот орган во тендерската документација. Потоа, комисијата за јавна набавка може да ги примени однапред објавените критериуми за доделување на договорот за да ги евалуира понудите.

Обично, комисијата за јавна набавка ги врши следниве активности:

- проверка на формалната усогласеност,
- проверка на техничката и содржинската усогласеност,
- избор на најдобрата понуда врз основа на однапред објавените критериуми за доделување на договорот,
- препорака за доделување на договорот.

Проверка на формалната усогласеност: Проверката на формалната усогласеност се состои од утврдување на тоа кои понуди се во согласност со процедуралните барања и формалности определени од договорниот орган во тендерската документација. Овие процедурални барања, на пример, би можеле да вклучуваат поднесување понуди на одреден јазик, со точен број на примероци и вклучувајќи ги сите потребни документи.

Белешка за добра практика

Добрата практика е во тендерската документација јасно да се наведат процедуралните барања и формалности коишто се задолжителни и оние коишто не се задолжителни. Во тендерската документација, исто така, би можела да биде вклучена матрица (контролна листа) на процедуралните барања/формалности којашто потоа комисијата за јавна набавка ќе треба да 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 и формалности одредени во тендерската документација и го олеснува процесот на евалуација на понудите.

Ретко се случува понудите да бидат во согласност со *сите* процедурални барања и формалности наведени во тендерската документација. Понудите може да содржат грешки и пропусти. Мора да се користи здрав разум кога се одлучува дали да се отфрли понуда бидејќи не е во согласност со процедуралните барања и формалности.

Проверка на техничката и содржинската усогласеност: Проверката на техничката и содржинската усогласеност се состои од идентификување на понудите кои се во согласност со:

- спецификациите,
- договорните услови и другите суштински содржински барања.

Неусогласеност со суштинските услови: Неусогласеноста со суштинските процедурални барања, спецификации и другите суштински содржински услови, по правило, мора да резултира во отфрлање на неусогласените понуди. Спротивно на начелото на еднаков третман е да се прифатат понудите кои не се во согласност со таквите услови.

Некои примери на неусогласеност со суштинските услови

- нудење датум на испорака кој е подоцна од задолжителниот максимален датум на испорака наведен во тендерската документација;
- одбивање да се снесат важните одговорности и обврски наведени во тендерската документација (на пример, гаранции за квалитетно извршување на договорот и осигурување);
- поднесување делумна понуда со нудење, на пример, само одредени предмети или само делумни количини од конкретен предмет или само дел од потребните работи или услуги, ако тоа не е дозволено со тендерската документација.

Причините за отфрлање на понудата поради неусогласеност со спецификациите и другите суштински услови мора да бидат јасно и детално објаснети и евидентирани во извештајот за спроведена постапка.

Неусогласеност со несуштинските услови: Генерално, неусогласеноста со несуштинските процедурални барања и спецификации и другите несуштински содржински услови не претставува основа за отфрлање на понудата, но тоа ќе води кон барање за поднесување, дополнување, појаснување или комплетирање на релевантните информации или документација во соодветен временски рок.

Примери за неусогласеност со несуштински услови:

- Понудата е поднесена во помал број на примероци од потребниот број примероци.
- Цената во понудата е дадена во дански круни наместо во евра како што се бара во тендерската документација.

Во принцип, исправката на неусогласените понуди во овој случај не води кон злоупотреба. Напротив, би било штета за договорниот орган и спротивно на принципот на ефикасни јавни набавки да одбие поволна понуда само поради тоа што таа не исполнува ситни спецификации или други ситни содржински услови.

Кога понудувачот, по барањето за појаснување, може да ја усогласи својата понуда со овие услови, исправката мора да се направи во согласност со начелото на еднаков третман. Според тоа, сите други понудувачи кои не го исполниле истиот услов или други несуштински спецификации или несуштински содржински услови мора да бидат третирани еднакво и мора да им се овозможи да ги усогласат своите понуди.

Процес на појаснување

Комисијата за јавна набавка може, по своја иницијатива и во секој момент од процесот на евалуација на понудите, 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;
- понудата не е усогласена со несуштинските формални и/или содржински услови наведени во тендерската документација.

Во согласност 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 да биде усогласена со наведените суштински, задолжителни спецификации;
- да дозволи промена на цената во понудата (освен за исправка на аритметичките грешки откриени при евалуацијата на понудите, ако е применливо).

Некои важни аспекти кои треба да се имаат предвид:

- Барањето за појаснување не подразбира преговори.

- Секое барање за појаснување и соодветниот одговор мора да биде во писмена форма.
- Комисијата за јавна набавка мора да се договори околу кое било барање за појаснување пред да му го испрати на соодветниот понудувач.
- Секое договорено барање за појаснување мора да му се испрати на понудувачот исклучиво преку претседателот на комисијата за јавна набавка. Поединечните членови на комисијата за јавна набавка не смеат директно да ги контактираат понудувачите за да бараат појаснување на нивните понуди.
- Разменетите дописи околу појаснувањето мора да бидат детално резимирани во извештајот за спроведена постапка со јасно наведување дали добиените одговори се задоволителни за комисијата за јавна набавка 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.

Избор на економски најповолна понуда само врз основа на цената

Ако цената е единствениот критериум за доделување на договорот, понудите поднесени од квалификуваните понудувачи кои ги исполнуваат (1) наведените процедурални барања и формалности и (2) наведените спецификации и другите суштински услови се споредуваат врз основа на понудените цени.

Одредени важни прашања кои треба да се имаат предвид пред да се споредуваат 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 примени.
- Понудите за кои се чини дека имаат невообичаено ниска цена мора соодветно да се испитаат.

Избор на економски најповолна понуда врз основа на трошокот, користејќи пристап на економичност, како што се трошоците на животниот циклус

Кога се користи пристап на економичност, понудите поднесени од квалификувани понудувачи кои ги исполнуваат (1) наведените процедурални барања и формалности и (2) наведените спецификации и другите содржински услови треба да се евалуираат со примена на однапред објавен метод за пресметување на трошоците во текот на животниот циклус на производот, услугите или работите.

Трошоците на животниот циклус може да опфаќаат некои или сите долунаведени трошоци:

- трошоци кои ги сноси договорниот орган или други корисници, како што се:
 - трошоци за стекнување;
 - трошоци за користење, како потрошувачка на енергија и други ресурси;
 - трошоци за одржување;

- трошоци на крајот на животниот век, како што се трошоците за собирање и рециклирање.
- трошоци предизвикани од надворешни еколошки фактори кои се поврзани со стоките, услугите или работите во текот на нивниот животен циклус, под услов нивната парична вредност да може да се определи и провери. Таквите трошоци може да ги вклучуваат трошоците поврзани со емисиите на стакленички гасови и други емисии на загадувачи, како и други трошоци поврзани со ублажување на последиците од климатските промени.

Некои важни прашања кои треба да се имаат предвид:

- Понудувачите во своите понуди мора да ги вклучат податоците кои се наведени во документацијата за набавката како основа за примена на методот за одредување на трошоците на животниот циклус.
- Односпред објавениот метод за одредување на трошоците на животниот циклус не може да се промени или избегне во текот на процесот на евалуација на понудите. Истиот метод треба да се користи за секоја понуда.
- Пред да се евалуираат и бодуваат финансиските аспекти на понудите, комисијата за јавна набавка мора:
 - да се увери дека се вклучени сите трошоци;
 - да ги коригира сите аритметички грешки;
 - да ги примени сите попусти;
 - да ја разгледа секоја понуда за која се чини дека има невообичаено ниска цена.

Избор на економски најповолна понуда врз основа на најдобриот сооднос помеѓу цената и квалитетот

Кога се користи пристапот на најдобар сооднос помеѓу цената и квалитетот, понудите поднесени од квалификувани понудувачи кои ги исполнуваат (1) наведените процедурални барања и формалности и (2) наведените задолжителни спецификации и други наведени задолжителни содржински услови треба да се евалуираат со примена на односпред објавени посебни критериуми и нивните релативни коефициенти. Ако во тендерската документација е објавена подетална методологија за евалуација мора да се следи таа методологија.

Некои важни прашања кои треба да се имаат предвид:

- Односпред објавените критериуми секогаш треба да вклучуваат елемент на цената или трошокот.
- Односпред објавените критериуми и бодови, сите односпред објавени поткритериуми и бодови, како и секоја односпред објавена методологија за евалуација не може да се променат или избегнат во текот на процесот на евалуација на понудите. Сите критериуми и секоја методологија мора да се применат како што се утврдени.
- За да се добие добра евалуација, членовите на комисијата за јавна набавка мора да имаат конзистентен пристап кога се бодуваат понудите и мора да се користи истиот принцип на бодување.
- Пред да се евалуираат и бодуваат финансиските аспекти на понудите, комисијата за јавна набавка мора:
 - да се увери дека се вклучени сите трошоци;

- да ги коригира сите аритметички грешки;
 - да ги примени сите попусти;
 - да ја разгледа секоја понуда за која се чини дека има невообичаено ниска цена.
- За бодување на понудите треба да се користат мрежи/матрици за евалуација. Поради транспарентност, овие мрежи/матрици мора да бидат ставени во прилог на извештајот за спроведена постапка.

Финализирање на процесот на евалуација

Состанок за модерирање на комисијата за јавна набавка: Состанокот за модерирање обично се одржува откако сите членови на комисијата за јавна набавка го завршиле независниот преглед и бодување на понудите, ако е усвоен тој пристап.

На состанокот за модерирање, членовите на комисијата ќе ги разгледаат распределените бодови и наведените коментари од секој член на комисијата за јавна набавка за да се утврди рангот на оценетите понуди и да се постигне согласност околу препораката за доделување на договорот која ќе биде вклучена во извештајот за спроведена постапка.

Во случај на значителни разлики во бодовите дадени од членовите на комисијата за јавна набавка, однапред треба да се договори механизам за справување со ова прашање. Таквиот механизам, кој мора да биде во согласност со националното законодавство, може да вклучува, на пример, барање за појаснување од понудувачите или ангажирање на експертски совет. Во тој случај, ќе мора да се одржи повеќе од еден состанок за модерирање.

Комисијата за јавна набавка, исто така, може да го искористи состанок за модерирање за разгледување на други прашања, како што е евалуацијата на алтернативни понуди, дејствијата кои треба да се преземат ако е поднесена само една понуда или само една прифатлива понуда, како да се одговори на понудите со невообичаено ниска цена или дејствијата кои треба да се преземат ако има неколку еднакво рангирани понуди.

Алтернативни понуди: Кога огласот за јавна набавка или претходното индикативно известување кое се користи како повик за поднесување понуди дозволуваат алтернативни понуди, таквите алтернативни понуди мора посебно да се бодуваат. Договорниот орган мора да обезбеди дека критериумите за доделување на договорот кои се утврдени може да се применат на алтернативни понуди како и на понудите кои ги исполнуваат критериумите, а не се алтернативни понуди.

Само алтернативните понуди кои ги исполнуваат минималните услови поставени од договорниот орган треба да бидат земени предвид. Кај постапките за доделување договори за јавни набавки на стоки или услуги, алтернативните понуди не смеат да се отфрлат само врз основа на тоа дека, ако бидат избрани, ќе резултираат во договор за јавна набавка на услуги наместо договор за јавна набавка на стоки или обратно.

Препорака за доделување на договорот: Комисијата за јавна набавка вообичаено има овластување на договорниот орган да му даде само препорака во врска со доделувањето на договорот, а не да ја донесе конечната одлука за доделувањето. Меѓутоа, овој аранжман зависи од одредбите на националното законодавство. Препораката за доделувањето на договорот, по правило, е вклучена во извештајот за спроведена постапка.

Извештај за спроведена постапка: Препораката за доделување договор е вклучена во извештајот за спроведена постапка, кој обично го подготвува претседателот на комисијата за јавна набавка со поддршка на секретарот и членовите на комисијата.

Информации кои треба да бидат вклучени во извештајот за спроведена постапка: Генерално, извештајот за спроведена постапка мора да го потврди именувањето на членовите на

комисијата, да го опише договорот кој е предмет на процесот на евалуација, да ја потврди препораката на комисијата за доделувањето на договорот и да го наведе името на предложениот понудувач и на понудувачите кои не се избрани. Извештајот треба јасно да ги резимира активностите кои ги извршува комисијата за јавна набавка во текот на процесот на евалуација на понудите и да даде јасна и детална анализа на тие активности и нивните резултати. Треба да се наведе јасно образложение за секоја дадена препорака.

Целата документација изработена од комисијата за јавна набавка во текот на извршувањето на нејзините задачи треба да биде дадена во прилог на извештајот за спроведена постапка.

Препорака или обврска за поништување на постапката за јавна набавка: Постојат одреден број ситуации кога комисијата за јавна набавка може да не даде препорака за доделување договор. Националното законодавство, исто така, може да одреди основи за задолжително поништување. Примерите за такви ситуации се наведени подолу:

- Не е поднесена ниту една понуда.
- Ниту една од поднесените понуди не е прифатлива.
- Сите прифатливи понуди го надминуваат достапниот буџет.
- Ниту еден од понудувачите не ги исполнува наведените критериуми за утврдување на способноста.
- Околностите на договорот се суштински изменети.
- Во текот на процесот на евалуација на понудите настанати се неправилности.

Во овој случај, комисијата за јавна набавка, во извештајот за спроведена постапка, препорачува поништување на постапката за јавна набавка или определува задолжителни основи за поништување. Потоа договорниот орган треба да одлучи како да продолжи понатаму, врз основа на околностите на случајот и применливото национално законодавство (на пример, со влегување во постапка со преговарање или повторно објавување оглас за јавна набавка).

Одобрување на доделувањето договор: Претседателот на комисијата за јавна набавка вообичаено му го предава извештајот за спроведена постапка на договорниот орган за одобрување. Често, извештајот за спроведена постапка му се предава на одговорното лице на договорниот орган, кое е надлежно за:

- потврдување дека процесот на евалуација на понудите е соодветно спроведен и за барање дополнително појаснување или докази;
- обезбедување дека препораката за доделување на договорот е јасна и точна;
- донесување на конечната одлука за доделување на договорот или донесување на конечната препорака.

Од голема важност е одговорното лице на договорниот орган да има познавање на правилата со коишто се уредува процесот на евалуација на понудите и, поопшто, на важечките прописи за јавни набавки.

Доделување на договорот: Откако е дадено одобрението за доделување договор, договорниот орган го известува најуспешниот понудувач во писмена форма дека неговата понуда е прифатена за доделувањето на договорот.

Известување за одлуката за доделување на договорот и период на мирување: Најчесто, штом договорниот орган ја донесе одлуката за доделување на договорот мора да испрати писмено известување за одлуката до сите понудувачи или кандидати (ако е применливо),

вклучувајќи ги и неизбраните. Потоа, тој мора да дозволи да поминат одреден број денови пред да го склучи договорот. Овие денови се познати како „период на мирување“. Известувањето мора да вклучува резиме на причините за одлуката, како што е наведено во Директивата за правните лекови³ и, особено, името на избраниот понудувач и карактеристиките и релативните предности на избраната понуда. Одредени информации може да се задржат. Во известувањето, исто така, мора да се наведе и точното времетраење на периодот на мирување, со цел понудувачите/кандидатите да бидат свесни за рокот кој го имаат да ја оспорат одлуката за доделување на договорот, доколку сакаат да го направат тоа.

За повеќе информации, види Резиме на СИГМА за јавните набавки 12, *Правни лекови*.

Склучување на договорот: Откако ќе истече задолжителниот период на мирување и ако не е поднесена жалба, договорниот орган може да продолжи со склучување на договорот (што е предмет на обврските од националното законодавство). Договорот треба да се склучи користејќи го модел-договорот, во согласност со договорните услови вклучени во тендерската документација и прифатени од најуспешниот понудувач со неговата понуда.

Договорниот орган, исто така, кога е применливо, мора да запомни да објави известување за склучен договор во Службениот весник на Европската унија во рок од 30 дена од доделувањето на договорот.

³ Директива 89/665/ЕЕЗ за усогласување на законите, регулативите и административните одредби кои се однесуваат на примената на постапките за правна заштита на доделувањето на договори за јавна набавка на стоки и договори за јавна набавка на работи, 21 декември 1989 година, како што е изменета и дополнета.

Дополнителни информации

Публикации

СИГМА (2015), *Прирачник за обука за јавните набавки* – Модули Б4, Д4 и Д5, издание на ОЕЦД, Париз, <http://www.sigmaweb.org/publications/public-procurement-training-manual.htm>

СИГМА (2014), *Избрани пресуди на Судот на правдата на Европската унија за јавните набавки (2006-2014)*, издание на ОЕЦД, Париз

Резимеа за јавните набавки

<http://www.sigmaweb.org/publications/key-public-procurement-publications.htm>

СИГМА (2016), *Понуди со невообичаено ниска цена*, Резиме 35, издание на ОЕЦД, Париз

СИГМА (2016), *Трошоци на животниот циклус*, Резиме 34, издание на ОЕЦД, Париз

СИГМА (2016), *Правни лекови*, Резиме 12, издание на ОЕЦД, Париз

СИГМА (2016), *Утврдување на критериумите за доделување на договор за јавна набавка*, Резиме 8, издание на ОЕЦД, Париз