



РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
ОПШТИНА ГАЗИ БАБА - СКОПЈЕ
ЛОКАЛНА САМОУПРАВА

ул. Архимедова бр. 2 1000 Скопје, Македонија
тел: +389 (0)2 322 66 55, факс: +389 (0)2 321 51 12, <http://www.gazibaba.gov.mk> opstina@gazibaba.gov.mk

ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

Бр. 26-4204/4
15.05 2023 год.
СКОПЈЕ

**ПРОЦЕДУРА И ПОСТАПКА ЗА ИЗГОТВУВАЊЕ И СЛЕДЕЊЕ НА
РЕАЛИЗАЦИЈАТА**

НА ПЛАНОТ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ НА ОПШТИНА ГАЗИ БАБА

I

1.1. Заради навремено задоволување на вистинските потреби на Општина ГазиБаба, како договорен орган во текот на годината, потребно е

- однапред да ги утврди стоките, работите или услугите кои се потребни за да се набават,
- кога треба да се набават,
- потребата за финансирање или кофинансирање и
- која постапка за доделување на договор ќе биде најсоодветна имајќи ја предвид проценетата вредност и специфичноста на предметот на договорот за јавна набавка.

1.2. За успешно да се испланираат и подготват набавките за кои податоците се добиваат од усвоените програми составен дел на Буџетот, Општина Гази Баба како договорен орган ќе се придржува кон оваа процедура и тоа во поглед на;

- утврдување на потребата од набавка (вид, количина),
- проценка на вредноста на набавката.

1.3. Кога го анализира искуството со слични набавки, договорниот орган треба;

- да го изанализира резултатот од претходните постапки, а особено реализацијата на склучените договори,
- да разговара со лицата кои биле вклучени во следење на реализацијата на конкретниот договор за набавка,
- да ги разгледа ивештаите од претходно извршените ревизии од старна на Државниот завод за ревизија.

II

II.1 Општина Гази Баба врз основа на планирани извори на финансирање, донесува план за своите вкупни потреби за набавки во тековната година по видови на стоки, услуги и работи.

II.2 Во планот се наведува; предметот на договорот, шифрата според ЗПЈН, очекуваниот почеток на постапката, проценетата вредност на договорот, видот на постапката.

II.3 Формата и содржината на годишниот План за јавни набавки е пропишана со

- Правилник за формата и содржината и начинот на изготвување на годишниот план за јавни набавки донесен од министерот за финансии,
- Правилник за начинот на проценување на вредноста на договорите за јавни набавки донесен од страна на министерот за финансии,
- Шифрарник според Заедничкиот поимник за јавни набавки

и истиот се донесува најдоцна до 31 Јануари од тековната година, од страна на Одговорното лице – Градоначалникот на Општина Гази Баба.

III

III.1 По донесувањето на годишните програми за работа на Секторите/одделенијата и Буџетот на Општина Гази Баба, одделението за координација на јавните набавки доставува Барање до Раководителите на Секторите/одделенијата за доставување на Листа на планирани набавки со нивната проценета вредност и очекуван почеток на истите.

III.2 Раководителите на Секторите/одделенијата во рок од 3-5 дена ги доставуваат Листите на своите вкупни потреби од набавка на стоки/услуги/работи кои произлегуваат од буџетските програми со наведување на предметот, вредноста и очекуваниот почеток на набавка.

III.3 Врз основа на доставените јасни, прецизни и разбирливи информации, Соработникот за обезбедување на техничка и друга документација од областа на јавните набавки и Советникот за администрирање на постапките за јавни набавки, го изготвуваат Планот за јавни набавки на Општина Гази Баба на ЕСЈН (досие на годишен план).

III.4 Навременото, точно и во целост донесувањето на Планот за јавни набавки го контролира Раководителот на Одделението за координација на јавните набавки и како таков истиот го донесува Градоначалникот на Општина Гази Баба.

IV

IV 1. Раководителот на Секторот/Одделението ја следи реализацијата на планот преку следење на реализација на договорите од својата област на работа и тоа временска рамка (траење на договорот),

потрошените количини и потрошените од планираните финансиски средства со навремено доставување на барање за отпочнување на постапките и склучување на нови договори.

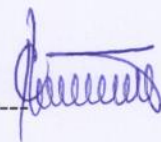
IV 2 Контрола на реализација на планот врши и

- лицето задолжено за следење на реализација на договорите по количини, финансиски средства и временска рамка и го известува усно или писмено Одговорното лице со овластување на Одделението за координација на јавните набавки.
- Раководителот на Одделението за координација на јавните набавки врши контрола со испраќање на Известување до Раководителите на Сектори/Одделенија за потсетување во поглед на очекуваниот почеток за објавување на огласите и спроведување на постапките, истекување на важноста на договорите, потрошените количини или финансиски средства.

Изготвил

Ненад Ташев 

Контролирал

Снежана Методија 

Одобрил

Градоначалник на Општина Гази Баба
Бобан Стефковски

