

ВЛАДА НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА
- Комисија за жалби по јавните набавки -

ДЕЛОВНИК
за работата на Комисијата за жалби по јавните
набавки на Владата на Република Македонија

Скопје, мај 2007 година

Врз основа на член 100 од Законот за јавни набавки („Службен весник на Република Македонија“ бр.19/2004), Комисијата за жалби по јавни набавки на Владата на Република Македонија, на седницата одржана на 9.05.2007 година, го утврди пречистениот текст на Деловникот за работа на Комисијата за жалби по јавни набавки на Владата на Република Македонија.

Пречистениот текст на Деловникот за работа на Комисијата за жалби по јавни набавки на Владата на Република Македонија ги опфаќа: Одлуката бр.46-79/1 од 3.11.2006 година за изменување и дополнување на Деловникот за работа на Комисијата за жалби по јавни набавки на Владата на Република Македонија и Одлуката за изменување и дополнување на Деловникот за работа на Комисијата за жалби по јавни набавки на Владата на Република Македонија бр.50/16 од 14.09.2004 година и на Одлуката бр.46-79/1 од 3.11.2006 година за изменување и дополнување на Деловникот.

ПРЕТСЕДАТЕЛ НА КОМИСИЈАТА

Слободан Поповски

ДЕЛОВНИК

за работа на Комисијата за жалби по јавните набавки на Владата на Република Македонија (пречистен текст)

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со овој деловник поблиску се уредува внатрешната организација и начинот на работата на Комисијата за жалби по јавните набавки (во натамошниот текст „Комисија“).

Член 2

Седиштето на Комисијата е во Скопје во просториите на Владата на Република Македонија.

Стручните и административно технички работи ги вршат државни службеници определени од Генералниот секретар на Владата.

Комисијата има свој печат и штембил. Со печатот ракува Секретарот на Комисијата или Виш државен службеник (соработник), кој може да ги врши работите кои ги врши Секретарот на Комисијата.

II. ВНАТРЕШНА ОРГАНИЗАЦИЈА НА КОМИСИЈАТА

Член 3

Комисијата за жалби по јавни набавки на Владата на Република Македонија е составена од претседател и четворица членови и нивни заменици од редот на афирмирани и познати стручни лица (адвокати, нотари, комерцијални ревизори, инженери и слично), кои ги именува и разрешува Владата на Република Македонија.

Претседател и членови на Комисијата

Член 4

Претседателот и членовите на Комисијата ги донесуваат одлуките согласно Законот и овој Деловник, врз основа на принципите на непристрасност и ефикасност.

Претседателот на Комисијата раководи со седниците на Комисијата, ја претставува Комисијата, ги потпишува Одлуките донесени од Комисијата а изготвени од Секретарот на Комисијата, предлага дневен ред за работа на седниците на Комисијата, предлага советувања во врска со разгледување на прашањата од надлежност на Комисијата и врши други работи определени со овој Деловник, одлуките на Комисијата и Законот за јавни набавки.

Во случај на отсуство на Претседателот, со седницата раководи заменикот на Претседателот на Комисијата, со истите права, должности и обврски како Претседателот на Комисијата.

Во случај на отсуство на Претседателот или неговите заменици, со седницата раководи член на Комисијата.

Заменикот на претседателот на Комисијата може да присуствува на седниците на Комисијата.

Член 5

Членовите на Комисијата и нивните заменици учествуваат во работата на седницата на Комисијата и одлучуваат по жалби и приговори и други прашања од предметот на работа на Комисијата.

Претседателот на Комисијата доставува до Владата на Република Македонија поврмени извештаи за редовноста на седниците на членовите на Комисијата.

Член 6

Секретарот на Комисијата и неговиот заменик ги определува Генералниот секретар на Владата на Република Македонија. Во случај на неможност да ги врши работите на Секретар на Комисијата на барање на Комисијата, Генералниот секретар може да определи и Виш државен соработник од редот на правници, привремено да ги извршува работите на Секретар на Комисијата. Генералниот секретар на Владата на Република Македонија ќе изврши измена на лицето кои ги извршува работите на Секретар, на барање на Комисијата. Заменикот на Секретарот на Комисијата ги има истите надлежности како Секретарот на Комисијата во случај на негово отсуство а кога Секретарот не е отсутен неговиот заменик му помага во извршувањето на неговите работи. Во случај на разрешување

на Секретарот или неговиот заменик, Генералниот секретар на Владата на Република Македонија е должен веднаш да именува друго лице.

Секретарот на Комисијата ги врши работите на подготовка и организирање на седниците на Комисијата, се грижи за законито вршење на стручните и административно-техничките работи на Комисијата, изготвува решенија за донесени одлуки на Комисијата по приговори и жалби, се грижи за уредноста и ажурноста на работата по предметите, организира и раководи со работите на ракување со списите од предметите и нивното архивирање, дава налози и упатства на лицата задолжени за архивирање на списите по предметите, го одредува и одобрува начинот на издавање и повторно архивирање на списите по предметите, нивното умножување, за организирање на работите во врска со испраќање на одлуките на Комисијата, се грижи за уредно и целосно вршење на работите на упис на податоците во Деловодникот на Комисијата, работи во врска со објавување на одлуките и другите акти на Комисијата на веб страница на Бирото за јавни набавки и за давањето на информации во врска со работењето на Комисијата, како и други работи заради спроведување на одлуките на Комисијата.

Лицата задолжени за вршење на административно-стручните работи и архивирањето се должни во извршувањето на работите во врска со ракувањето со списите од предметите и архивата, уписите во Деловодникот и другите работи да постапуваат согласно Закон за архивирање, а според упатствата и налозите дадени од Секретарот на Комисијата.

Секретарот на Комисијата доставува повремени Извештаи за работењето на лицата задолжени за вршење на стручните и административно-техничките работи на Комисијата до Генералниот секретар на Владата на Република Македонија.

III. НАЧИН НА РАБОТА НА КОМИСИЈАТА

Член 7

За прашањата од своја надлежност утврдени со Законот за јавни набавки, Комисијата одлучува на седница.

Комисијата се произнесува по жалбата во рамките на наодите од жалбата. Во случај ако Комисијата најде дека набавувачот погрешно ги применил одредбите од Законот при спроведувањето на постапка, Комисијата може да ја поништи постапката, односно може да покрене соодветна постапка за надзор во зависност од оценката за влијанието на погрешната примена на одредбите од Законот врз принципите на постапката.

Член 8

Претседателот на Комисијата писмено ги известува членовите на Комисијата за денот и часот на одржувањето на седницата и тоа најдоцна три дена пред одржувањето на седницата.

Со поканата за седницата се доставуваат приговорите, жалбите и другите документи приложени кон нив.

Седниците на Комисијата се одржуваат ако присуствуваат мнозинство од членовите.

На почетокот на седницата, претседателот утврдува дали на седницата се присутни потребниот број на членови за да може Комисијата полноважно да одлучува и го утврдува дневниот ред.

Во отсуство на член на Комисијата, на седницата присуствува неговиот заменик.

Член 9

Комисијата по правило одржува седница најмалку четири (4) пати во месецот.

По исклучок заради итноста за постапување по одделни предмети, претседателот може да определи седницата да се одржи во пократок рок.

Член 10

Доставените приговори и жалби по јавните набавки се заведуваат во посебен Деловодник на Комисијата.

Член 11

Пред почетокот на седницата, при утврдувањето на дневниот ред, претседателот на Комисијата дава потребни информации од значење за работата на Комисијата за седницата.

Член 12

По преминувањето на разгледување на прашањата по приговорите и жалбите, претседателот им дава збор на членовите на Комисијата.

Одделните точки од дневниот ред се разгледуваат сè додека се води расправа по нив.

По завршувањето на расправата по секоја точка од дневниот ред, кога повеќе нема учесници во расправата, претседателот ја заклучува расправата и предлага одлука.

Член 13

По заклучувањето на расправата, се преминува на гласање.

Членовите на Комисијата при одлучувањето гласаат јавно „за“ или „против“.

Решенијата по приговорите и жалбите се донесени доколку за нив гласале мнозинството од присутните членови на Комисијата. Во случај ако гласаат „за“ или „против“ подеднаков број од присутните членови, одлучувачки е гласот на Претседателот на Комисијата, односно неговиот заменик или членот кој ја води седницата на Комисијата, ако настапил случајот како член 4, став 4 од овој Деловник.

Член 14

Доколку во постапката на одлучување има определени спорни и нејасни прашања, се одложува одлучувањето за наредната седница и се утврдува рок за решавање на спорните прашања.

Член 15

Комисијата по приговорите и жалбите донесува решенија за нивно усвојување или одбивање, а доколку се ненавремени донесува решенија за нивно отфрлање.

Решенијата од став 1 на овој член се доставуваат до подносителот на приговорот, односно жалбата и до Комисијата што ја водела првостепената постапка во рок од 7 дена од денот на потпишувањето на решението.

Решенијата од став 1 на овој член ги потпишува претседателот на Комисијата.

Член 16

За текот на работата на Комисијата се води записник.

Записникот ги содржи основните податоци за работата на седницата, а посебно заклучоците, одлуките и решенијата донесени на седницата по повод разгледувањето на прашањата од дневниот ред, како и за резултатите од гласањето.

Записникот се доставува до членовите на Комисијата со поканата за наредната седница на Комисијата.

На крајот од записникот се содржани изјавите на секој од членовите на Комисијата со кои ги потврдуваат резултатите од гласањето, односно записникот го потпишуваат сите членови што гласале.

Член 17

Записникот се усвојува на почетокот на наредната седница.

При усвојувањето на записникот, секој член на Комисијата има право да стави забелешки на записникот. За забелешките кои ќе се усвојуваат, се прави исправка на записникот.

Записникот кој е усвоен го потпишува претседателот и секретарот на Комисијата.

Член 18

Членовите на Комисијата, државните службеници, стручните лица и административните работници што учествуваат во работата на Комисијата, се должни информациите и податоците до кои ќе дојдат во врска со работата на Комисијата да ги чуваат како службена тајна.

IV. ЗАВРШНИ ОДРЕДБИ

Член 19

Изменување и дополнување на овој деловник ќе се врши на начин и постапка според кои се донесува.

Член 20

Овој деловник влегува во сила со денот на донесувањето.

Со влегувањето во сила на овој деловник престанува да се применува Деловникот за работа на Комисијата за жалби по јавни набавки бр.50/16 од 14.09.2004 година.

Бр.46-
Скопје, 9.05.2007 година

ПРЕТСЕДАТЕЛ
Слободан Поповски