

ISO 9001 : 2015	ПРОЦЕСНА КАРТИЦА	КП 4.4/2-24
		Верзија: 01
Република Северна Македонија		Дата: 15.09.2025
Министерство за јавна администрација	Планирање и реализација на јавни набавки	Страница 1 од 5

Носител на процес	Сектор за јавни набавки
Координатор/сопственик на процес	Филип Лекиќ
Цел на процесот	Навремено и квалитетно планирање и реализација на постапките за јавни набавки за потребите на МЈА, преку правилна примена на Законот за јавните набавки.
Краток опис на процесот	Процесот се состои од следниве клучни активности: – Изработка на годишен план за јавни набавки ○ Координација со секторски раководители согласно потребите за набавка на стоки и услуги и планиранираните извори за финансирање ○ Изработка на планот за јавни набавки до крајот на јануари во тековната година ○ Одобрување на планот за јавни набавки од страна на Министерот ○ Објава на годишниот план во ЕСЈН до крај на јануари во тековна година ○ Изменување и дополнување на годишниот план (по потреба) и објавување во ЕСЈН – Барање и одлука за јавна набавка ○ Доставување на барање за јавна набавка од Одделението/Секторот за кој се однесува набавката, со краток опис и од која ставка од предвидениот буџет би се реализирала набавката ○ Подготовка на Одлука за јавна набавка пред отпочнување на секоја постапка за јавна набавка

ISO 9001 : 2015	ПРОЦЕСНА КАРТИЦА	КП 4.4/2-24
		Верзија: 01
Република Северна Македонија		Дата: 15.09.2025
Министерство за јавна администрација	Планирање и реализација на јавни набавки	Страница 2 од 5

- Доставка на одлуката до членовите на комисијата за јавни набавки
- Потпишување на одлуката од одговорно лице во МЈА и објавување во ЕСЈН.

– **Подготовка на тендерска документација**

- Подготовка на тендерска документација од одговорно лице за ЈН и комисија за ЈН
- Подготовка на техничка спецификација во соработка и координација со секторот за кој се однесува набавката

– **Објава на оглас**

- Објавување на оглас за ЈН во ЕСЈН и во Службен весник на РСМ (освен за постапка со преговарање без објавување на оглас)

– **Отварање на понуди**

- Подготовка на записник од отварање на понуди потпишан од претседател /заменик претседател на комисијата за ЈН

– **Евалуација на понудите**

- Проверка на валидноста и комплетноста на документацијата за утврдување на способност на понудувачите
- Подготовка на Извештај за спроведена постапка за јавна набавка
 - оценување на способноста на понудувачите, рангирање на понудувачите и предлог за избор на најповолен понудувач или предлог за поништување на постапката

– **Избор на најповолна понуда и известување на економски оператори**

- Подготовка на Одлука за избор на најповолен понудувач
- Потпишување на одлуката од одговорното лице во МЈА
- Објавување на одлуката на ЕСЈН

ISO 9001 : 2015	ПРОЦЕСНА КАРТИЦА	КП 4.4/2-24
		Верзија: 01
Република Северна Македонија		Дата: 15.09.2025
Министерство за јавна администрација	Планирање и реализација на јавни набавки	Страница 3 од 5

	– Склучување на договор ○ Склучување на договор со избраниот понудувач согласно условите утврдени во тендерската документација, не подоцна од 30 дена од денот на конечноста на понудата – Известување за склучување на договор ○ Објавување на известување за склучен договор во ЕСЈН во рок од 10 дена – Завршување на постапка и евиденција на постапка за јавна набавка ○ Изработка на електронско и хартиено досие за јавната набавка од одговорно лице за ЈН
Влез во процесот	• Добиена информација од другите сектори за потребите за набавка на производи и услуги • Добиено барање за јавна набавка од Одделението/Секторот за кој се однесува набавката • Добиени понуди од економски оператори
Излез од процесот	• Изработен и одобрен план за јавни набавки • Објава на годишниот план во ЕСЈН • Одлука за јавна набавка пред отпочнување на секоја постапка за јавна набавка – објавена на ЕСЈН • Изработена тендерска документација од одговорно лице за ЈН и комисија за ЈН • Изработена техничка спецификација во соработка и координација со секторот за кој се

ISO 9001 : 2015	ПРОЦЕСНА КАРТИЦА	КП 4.4/2-24
	Планирање и реализација на јавни набавки	Верзија: 01
Република Северна Македонија		Дата: 15.09.2025
Министерство за јавна администрација		Страница 4 од 5

	однесува набавката • Објавен оглас за ЈН во ЕСЈН и во Службен весник на РСМ • Изработен записник од отварање на понуди • Извештај за спроведена постапка за јавна набавка • Потпишана одлука за избор на најповолен понудувач – објавена на ЕСЈН • Склучен договор со избраниот најповолен понудувач • Објавен склучен договор на ЕСЈН • Електронско и хартиено досие за јавната набавка
Поврзаност со други процеси	• Процес за следење на реализација на договори • Прием и плаќања на фактури
Поврзани документи/ процедури во процесот	– Закон за јавни набавки и под законските акти – Закон за буџетот на РСМ – Закон за извршување на буџетот – Стратешки план на министерство за јавна администрација – Правилник за внатрешна организација во Министерство за јавна администрација
КРІ – Клучни индикатори за перформанси (критериуми за мерење на квалитетот)	– Навремено донесен Годишен план за јавни набавки – Навремено реализирана постапка за јавни набавки

ISO 9001 : 2015	ПРОЦЕСНА КАРТИЦА	КП 4.4/2-24
		Верзија: 01
Република Северна Македонија		Дата: 15.09.2025
Министерство за јавна администрација	Планирање и реализација на јавни набавки	Страница 5 од 5

Ризични точки на процесот	– Ненавремено доставени информации за потребите за набавка од страна на секторите/одделенијата во МЈА – Ненавремено донесен Годишен план за ЈН – Ненавремено донесена Одлука за јавна набавка – Потешкотии при подготовка на тендерска документација иили техничка спецификација за одредена јавана набавка – Ненавремено објавување на оглас за ЈН во ЕСЈН – Поништување на постапка поради немање на ниту една доставена понуда – Потешкотии при евалуација на добиените понуди од економските оператори – Ненавремена подготовка на Одлука за избор на најповолен понудувач – Ненавремено склучување на договор со избраниот најповолен понудувач
Предлози за подобрување на процесот	– Навремено потсетување на секторите за доставување на информации за потребите за набавка на стоки и услуги
Потребни клучни ресурси	– Човечки ресурси – Потребна документација – Информациско – комуникациски технологии – Техничка и канцелариска опрема

Датум: 17.09.2025

Сопственик на процес

