



РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА
Министерство за информатичко
општество и администрација
Бр. 14/4-3379/2

2020 година

29 SEP 2020

МИОА204-Р1 Процедура за подготовка на годишен план за јавни набавки		
Историја на ревизии		
Верзија	Датум	Опис на ревизијата
01	01.09.2020 година	иницијална
Подготовка		
Овој документ е подготвен од:		
Функција	Име и презиме	Потпис
Помош. Раковод. Сек	Дејан Николовски	
Пом. Сораб.	Виолета Јовановиќ Јордановска	
Пом. Сораб.	Бујар Османи	
Самос. Рефер.	Мерсика Вукел	
Согласен		
Овој документ е проверен од:		
Функција	Име и презиме	Потпис
Државен секретар		
Одобрувања		
Овој документ е одобрен од:		
Функција	Име и презиме	Потпис
Министер	Doc. D-r Jeton Shaqiri	
Дистрибуција		
Функција	Име и презиме	
	До сите вработени во електронска форма.	

Овој документ во .pdf е достапен преку ИТ системот на МИОА преку фолдерот
МИОА Share.

МІОА204-Р1 Процедура за подготовка на план за јавни набавки

1. Цел

Соодветно планирање на јавните набавки со цел обезбедување на ресурси на работа и реализација на активностите на Министерството за информатичко општество и администрација за кои се потребни набавка на стоки, услуги и работи.

2. Опсег

Процедурата ги опфаќа активностите за планирање на јавните набавки на годишно ниво и подготовка на годишниот план за јавни набавки.

3. Улоги и Одговорности

3.1 Надзор и одговорност над процедурата за донесување на Планот за јавни набавки имаат Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки, Раководителот на одделението за јавни набавки и Министерот за информатичко општество и администрација.

3.2 Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки, Раководителот на одделението за јавни набавки ги делат следните одговорности:

- Редовен преглед на процедурата, идентификување на опции за подобрување и ажурирање на процедурата.
- Го води процесот на подготовка на годишниот план за јавни набавки, при што најпрво им го доставуваат Образецот МІОА204-Р1-З1 до Раководители на сектор/одделение и Работните групи, со обврска истиот да го пополнат согласно одобрениот буџет за секој проект или тековно одржување
- Вршат сублимирање на доставените пополнети МІОА204-Р1-З1 обрасци и даваат насоки на лицата за јавни набавки за пополнување на Образецот МІОА204-Р1-З2 Планот за јавни набавки, по што истиот го проверуваат пред да биде доставен на одобрување од страна на Министер
- Врз основа на доставени и одобрени МІОА204-Р1-З3 обрасци, даваат насоки на лицата за јавни набавки за подготовка на измени и дополнувања на Планот за јавни набавки, со пополнување на образец - МІОА 204-Р1-З4, при што истиот го проверуваат пред да биде доставен на одобрување од страна на министер
- Проверка при објавувањето на планот за јавни набавки и неговите измени во системот ЕСЈН

3.3 Раководители на сектор/одделение или Работните групи формирани од министер се одговорни за:

- пополнување и доставување на МІОА 204-Р1-З1 Образец, пред 15 јануари во тековната година
- пополнување и доставување на МІОА 204-Р1-З3 Образец, за дополнување на годишниот план за јавни набавки по 31 јануари со нови набавки во текот на целата година

3.4 Државен советник за финансиски прашања, Раководителот на сектор за финансиски прашања, Раководителот на одделението за буџетска координација ги делат следните одговорности:

- и усогласување на годишниот план со донесениот Буџет на Министерството, согласно доставен пополнет образец МIOA 204-P1-Z2 План за јавни набавки, од 15 до 31 јануари во тековната година, преку пополнување на колоните 5 и 6 во образецот МIOA 204-P1-Z1
- и усогласување на годишниот план со донесениот Буџет на Министерството, согласно доставен пополнет образец МIOA 204-P1-Z3, за измена на годишниот план за јавни набавки во текот на годината, преку пополнување на колоните 5 и 6 во образецот МIOA 204-P1-Z3

3.5 Министерот за информатичко општество и администрација е одговорен за:

- одобрување на Планот за јавни набавки за тековната година најдоцна до 31 јануари во календарската година и за одобрување на измените и дополнувањата на планот за јавни набавки по 31 јануари во календарската година.

4. Активности за реализација со опис

Со оваа процедура се уредува постапката за донесување на Планот за јавни набавки на Министерството за информатичко општество и администрација. Активности кои се дел од процедурата се следниве:

- Согласно добиеното известување за одобрениот Буџетот на Министерството за идната календарска година, Раководители на сектор/одделение; Работните групи, го пополнуваат образецот МIOA 204-P1-Z1, освен колоните 5 и колона 6, кои ги пополнува Државен советник за финансиски прашања, Раководителот на сектор за финансиски прашања или Раководителот на одделението за буџетска координација
- По пополнувањето на образецот МIOA 204-P1-Z1 Раководители на сектор/одделение; Работните групи, го испраќаат до Државен советник за финансиски прашања, Раководителот на сектор за финансиски прашања или Раководителот на одделението за буџетска координација за пополнување на колоните 5 и колона 6 од табелата во образецот.
- По финализирање на образецот односно целосно пополнување на образецот МIOA 204-P1-Z1 истиот се доставува до Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки, Раководителот на одделението за јавни набавки.
- Согласно пополнетите и доставените МIOA 204-P1-Z1 Обрасци, Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки и Раководителот на одделението за јавни набавки дава насоки на лицата за јавните набавки за пополнување на образецот МIOA 204-P1-Z2 План за јавни набавки и истиот по пополнувањето го проверува.
- Пополнетиот образецот МIOA 204-P1-Z2 План за јавни набавки, се доставува повторно до Државен советник за финансиски прашања, Раководителот на сектор за финансиски прашања, Раководителот на одделението за финална буџетска координација и за буџетско усогласување.
- Пред 31 јануари во тековната година, Министерот за информатичко општество и администрација со својот потпис донесува План за јавни набавки.
- По 31 јануари, за измена/дополнување на годишниот план за јавни набавки Раководители на сектор/одделение, Работните групи пополнуваат МIOA204-P1-Z3 Образец, освен колона 5 и колона 6 од табелата, и го доставуваат до Државен советник за финансиски прашања, Раководителот

на сектор за финансиски прашања, Раководителот на одделението за буџетска координација, за пополнување на колоните 5 и колона 6 од табелата.

- По целосното пополнување на образецот МІОА204-Р1-З3, Раководители на сектор/одделение, Работните групи го доставуваат за проверка до Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки или Раководителот на одделението за јавни набавки.
- Иницијатива за измена на планот за јавни набавки до Одделението за јавни набавки може да достави и Министерот.
- Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки, Раководителот на одделението за јавни набавки даваа насоки за подготовка измените/дополнувањата со пополнување на МІОА204-Р1-З4 Образец, по што истиот го проверува,
- Министерот ги одобрува измените/дополнувањето со потпишување на МІОА204-Р1-З4 Образец.
- По одобрување на измените, односно по потпишување од страна на Министерот, Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки, Раководителот на одделението за јавни набавки ја спроведуваат измената/дополнувањето односно даваат насоки за објавување на измените во системот ЕСЈН

Напомена:

Доколку целосно не се исполнети организационите единици, активноста се префрла на лице со непосредно пониско звање во соодветната организациона единица.

5. Записи

Запис	Опис	Локација
МІОА204-Р1-З1 Образец- Барање за внесување на набавки во годишниот план за јавни набавки пред 15 јануари	Барање за внесување на набавки во годишниот план за јавни набавки пред 15 јануари	mioshare Архива
МІОА204-Р1-З2 Образец- Годишен план за јавни набавки	Годишен план за јавни набавки	mioshare Архива
МІОА204-Р1-З3 Образец- Барање за дополнување на Годишен план за јавни набавки со нови набавки по 31 јануари	Барање за дополнување на Годишен план за јавни набавки со нови набавки по 31 јануари	mioshare Архива
МІОА204-Р1-З4 Образец- Одлука за измена и дополнување на Годишниот план за јавни набавки	Одлука за измена и дополнување на Годишниот план за јавни набавки	mioshare Архива

6. Референтни документи

- Закон за јавните набавки и под законските акти
- Закон за Буџетот на СРМ
- Закон за извршување на буџетот
- Стратешки план на министерството за информатичко општество и администрација
- Правилник за систематизација на работните места во Министерството за информатичко општество и администрација
- Правилник за внатрешна организација во Министерството за информатичко општество и администрација

7. Поврзаност со други процедури

- МІОА 204-РЗ Процедура за реализација на годишниот план за јавни набавки преку спроведување на јавни набавки



Република Северна Македонија

Министерство за информатичко
општество и администрација

Архивски број: _____

Датум: _____

МІОА204-Р1-З1 Образец-

Барање за внесување на набавки во годишниот план за јавни набавки пред 15 јануари

1. За потребите на Сектор/ Одделение за _____ или проектот _____, потребна е реализација на следната набавка/и:

	1	2	3	4	5	6
Р.Б	Име на набавката	Шифра според ЗПЈН	Вид на договор за јавна набавка (стока, услуга, работа)	Месец за почеток на реализацијата на договорот ¹	Вредност на набавката	Буџетска ставка
1						

Времетраење на договорот: _____

- до 12 месеци се смета за едногодишна

- над 12 месеци се смета за повеќегодишна, при што треба да се подготви Информација на влада, со заклучок за одобрување на повеќегодишно плаќање

2. Образложение за потребата од набавката:

Набавката е потребно да се реализира од причини што: _____.

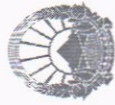
* Шифра според ЗПЈН - шифрарникот е во папката референтни документи

Барател/и: _____

Согласен: Државен советник за финансиски прашања, Раководителот на сектор за финансиски прашања,
Раководителот на одделението за буџетска координација

Проверил: Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки,
Раководителот на одделението за јавни набавки

¹ Месец за почеток на реализацијата на договорот се подразбира, во кој месец се планира да биде склучен договорот, со цел Одделението за јавни набавки да го планира месецот на објавување на огласот за набавката



Република Северна Македонија

**Министерство за информатичко
општество и администрација**

**МЮА204-Р1-З2 Образец-
Годишен план за јавни набавки**

Врз основа на член 75 став 1 од Законот за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ бр.24/2019), Министерот за информатичко општество и администрација донесе:

Годишен план за јавни набавки за _____ година на Министерството за информатичко општество и администрација

Бр.	Предмет на договорот за јавна набавка	Шифра според ЗПЈН	Вид на договор за јавна набавка	Вид на постапка	Проценета вредност	Очекуван почеток на постапката (месец)	Забелешка
1	2	3	4	5	6	7	8
	I. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на стоки						
.....							

	II. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на услуги								
1									
.....									
	III. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на работи								
1									
.....									

Doc. D-r Jeton Shaqiri

министер

Подготвил:

Согласен: Државен советник за финансиски прашања, Раководителот на сектор за финансиски прашања, Раководителот на одделението за буџетска координација

Проверил: Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки, Раководителот на одделението за јавни набавки



Република Северна Македонија

Министерство за информатичко
општество и администрација

Архивски број: _____

Датум: _____

МІОА204-Р1-З3 Образец-

Барање за дополнување на Годишен план за јавни набавки со нови набавки по 31
јануари

1. За потребите на Сектор/ Одделение за _____ или проектот
_____, потребна е реализација на следната набавка/и:

	1	2	3	4	5	6
Р.Б	Име на набавката	Шифра според ЗПЈН	Вид на договор за јавна набавка (стока, услуга, работа)	Месец за почеток на реализацијата на договорот ¹	Вредност на набавката	Буџетска ставка
1						

Времетраење на договорот: _____

- до 12 месеци се смета за едногодишна

- над 12 месеци се смета за повеќегодишна, при што треба да се подготви Информација на влада, со заклучок за одобрување на повеќегодишно плаќање

2. Образложение за потребата од набавката:

Набавката е потребно да се реализира од причини што: _____.

* Шифра според ЗПЈН - шифрарникот е во папката референтни документи

Барател/и: _____

Согласен: Државен советник за финансиски прашања, Раководителот на сектор за финансиски прашања,
Раководителот на одделението за буџетска координација

Проверил: Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки,
Раководителот на одделението за јавни набавки

¹ Месец за почеток на реализацијата на договорот се подразбира, во кој месец се планира да биде склучен договорот со подготвеноста за јавни набавки да се планира месецот на објавување на барањето за набавката



Република Северна Македонија

**Министерство за информатичко
општество и администрација**

М10А204-Р1-З4 Образец-

Одлука за измена и дополнување на Годишниот план за јавни набавки

Архивски број: _____

Датум: _____

Врз основа на член 75 став (4) од Законот за јавни набавки („Службен весник на Република Македонија бр. 24/19), Министерот за информатичко општество и администрација донесе:

ОДЛУКА

за дополнување на Годишниот план за јавни набавки за _____ година
заведен под арх. бр. _____ од _____ година,
со измена/и арх. бр. _____ од _____ година

Член 1

Во Глава I. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на стоки / Главата II. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на услуги, Глава III. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на работи се дополнува со нова точка наведена во продолжение:

Бр.	Предмет на договорот за јавна набавка	Шифра според ЗПЈН	Вид на договор за јавна набавка	Вид на постапка	Проценета вредност	Очекуван почеток на постапката (месец)	Забелешка

Член 2

Останатите точки од Годишниот план за јавни набавки за _____ година заведен под арх.бр. _____ од _____ година, со измена/и арх.бр. _____ од _____ година остануваат непроменети.

Член 3

Се задолжува Секторот/ Одделението за _____ да подготви техничка документација односно техничка спецификација и пополнети обрасци потребни за постапката на јавната набавка, при што истата треба да се достави до одделението за јавни набавки и кабинет на министер потпишана од минимум три лица кои учествувале во подготовката.



Република Северна Македонија

**Министерство за информатичко
општество и администрација**

Член 4

Се задолжува Секторот за јавни набавки да ја спроведе оваа одлука.

Член 5

Оваа Одлука влегува во сила со денот на нејзиното донесување.

ОБРАЗЛОЖЕНИЕ

Согласно член 75 став 4, договорниот орган по потреба во текот на годината може да го измени и/или дополни планот согласно со планираните или обезбедените средства за јавни набавки и истите ги објавува на ЕСЈН.

Измената се прави врз основа на претходно одобрен образец МIOA 204-P1-Z3 за дополнување на годишниот план, заведен под арх. бр. _____ од _____ година

Со почит,

Doc. D-r Jeton Shaqiri

министер,

прилог: МIOA204-P1-Z3 Образец-Барање за дополнување на Годишен план за јавни набавки со нови набавки по 31 јануари, заведен под арх. бр. _____ од _____ година

Подготвил:

Проверил: Раководителот на сектор за јавни набавки, Помошник раководителот на сектор за јавни набавки,
Раководителот на одделението за јавни набавки
