



Министерство за финансии

Биро за јавни набавки

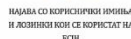


ЕЛЕКТРОНСКИ ПАЗАР ЗА НАБАВКИ ОД МАЛА ВРЕДНОСТ

ПРИРАЧНИК ЗА НАЧИНОТ НА КОРИСТЕЊЕ НА ПЛАТФОРМАТА Е-ПАЗАР ЗА ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОРИ

ПЛАТФОРМАТА Е-ПАЗАР

Ги поедноставува набавките со мала вредност и го прави процесот на набавка поефикасен и поекономичен



ПРИРАЧНИК

**за начинот на користење на електронски пазар за набавки од
мала вредност за ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОРИ**

- Второ издание

Издавач: Биро за јавни набавки

Графички дизајн : Биро за јавни набавки

Автори на прирачникот:

**Секторот за следење на системот за јавни набавки, управување
со ЕСЈН и развој на електронски алатки**

Сите права се заштитени. Ниту еден дел не смее да биде публикуван или репродуциран без претходна писмена согласност на издавачот.

Содржина

Прирачник за користење на електронски пазар за набавки од мала вредност наменет за договорни органи	1
1. ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ ЗА ЕПАЗАР	3
1.1 Кои се корисници на електронскиот пазар за набавки од мала вредност (еПазар) и каква е нивната улога во истиот?	3
1.2 Како да пристапам до еПазар?	4
1.3 Од што се состои почетната „Прва страница“ на еПазар?	4
1.4 Работна табла и мени на најавен корисник	8
1.5 Правила и услови за користење на е-Пазар	10
2. МОЈ КАТАЛОГ	11
2.1 Креирање нов каталог	11
2.2 Додавање нов производ	12
2.3 Промена и бришење на производ	17
2.4 Објавување на производи	18
3. ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДА	20
3.1 Креирање на понуда	20
3.2 Преглед и повлекување на понуда	23
4. ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ДОНЕСЕНА ОДЛУКА	24
5. ЖАЛБА ВО ПОСТАПКА КОЈА СЕ СПРОВЕДУВА ПРЕКУ ЕПАЗАР	25
5.1 Пристап до досието на постапката	25
5.2 Поднесување еЖалба	26
6. ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НБАВКА	27
7. ЕЛЕКТРОНСКИ НАРАЧКИ	28
8. ДИГИТАЛНО ПОТПИШУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИ НА НИВО НА АПЛИКАЦИЈА	30
8.1 Инсталирање на дигитален потпис	30
8.2 5.2 Дигитално потпишување на документи	31

Прирачник за користење на електронски пазар за набавки од мала вредност наменет за договорни органи

Е-пазар е платформа која е развиена од страна на Бирото за јавни набавки преку донација од Европската комисија, како дел од Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН). Преку платформата е овозможено електронско тргување помеѓу договорните органи во Република Северна Македонија и домашните и странски економски оператори.

Со оваа платформа се очекува поедноставување на набавките од мала вредност и поефикасен процес на набавки со оглед на скратеното време за набавување, едноставната употреба како и следење на испораките.

Употребата на е-пазарот е опционална, но со нејзиното користење Договорните органи можат да ги спроведуваат набавките на стоки и услуги до 10.000 евра во денарска противвредност на многу олеснет начин, додека економските оператори имаат можност за пласирање на своите каталози на широкодостапна платформа со илјадници корисници, а истовремено преку свој професионален придонес да учествуваат и во подобро структурирање на базата на производи, односно специфицирање и дефинирање на карактеристиките на производите со цел што поуспешни набавки.

Со цел ефикасност и фер пристап во согласност со начелата во јавните набавки, како и за задоволување на потребите на сите учесници на е-пазарот, Договорните органи и Економските оператори се обврзуваат на сериозност во користењето на платформата и спроведувањето на набавките преку истата.

Процесот на набавки преку платформата е-пазар е изработен во согласност со Законот за јавните набавки, односно со запазување на сите основни начела за економичност, ефикасност и ефективност на користењето јавни средства, начело на конкуренција помеѓу економските оператори, начело на транспарентност и начело на еднаков третман и недискриминација на економските оператори.

Електронскиот пазар може да го користат сите корисници (договорни органи и економски оператори) со ИСТИТЕ кориснички имиња и лозинки како за најавување на ЕСЈН.

Договорните органи на Е-пазарот ги спроведуваат следниве основни активности:

- ја повикуваат потребата за набавка од Годишниот план за јавни набавки објавен на ЕСЈН;
- ја објавуваат потребата преку креирање на набавка од мала вредност (можност за олеснет пристап)
 - НЕ се изготвува техничка спецификација како посебен документ - туку се одбираат производи од објавените каталози на економските оператори)
- ја спроведуваат набавката со кратки рокови
 - евалуацијата се одвива автоматски
 - документите се генерираат автоматски
 - дигитално потпишување на ниво на самата апликација

- вршат директни нарачки од каталозите на избраните понудувачи

Економските оператори на Е-пазарот ги спроведуваат следниве основни активности:

- објавуваат каталози со нивните производи и соодветно ги дополнуваат и ажурираат податоците;
- учествуваат на објавените набавки од мала вредност со поднесување на понуда од нивните каталози;
- прием на нарачки од страна на договорните органи.

За правилно користење на е-Пазар, ви препорачуваме да го следите деталниот **„Прирачник за начин на користење на е-Пазар за економски оператори“** чија електронска верзија можете да ја преземете со кликување на линкот „Прирачник за е-пазар“ кој е објавен на јавниот дел од веб-страницата на ЕСЈН во делот Договорни органи и во делот „Документи“. Доколку ги следите инструкциите наведени во овој детален прирачник, користењето на системот ќе ви биде многу едноставно. Исто така, како дополнително средство за правилно користење на системот може да послужат Правилникот за видовите набавки и начинот на вршење набавки од мала вредност преку електронскиот пазар на набавки од мала вредност на електронскиот систем за јавни набавки (“Службен весник на Република Северна Македонија” бр.228/22), врз основа на кој е поставен самиот е-Пазар.

Со секоја измена на апликацијата и функционалностите на е-Пазар, овој прирачник континуирано и соодветно се ажурира и секогаш треба да претставува прв чекор при техничката поддршка.

1 ■ ОСНОВНИ ИНФОРМАЦИИ ЗА еПАЗАР

1.1 Кои се корисници на електронскиот пазар за набавки од мала вредност (еПазар) и каква е нивната улога во истиот?

Биро за јавни набавки (БЈН)¹ – одговорно за следење на системот на јавни набавки во Република Македонија и управување со ЕСЈН и е-Пазар; обезбедува совети и поддршка на крајните корисници на е-Пазар; ги следи електронските каталози објавени од страната на економските оператори; ги седи објавените известувања за намерата да извршат набавка, управува со објавените категории на производи и ги ажурира карактеристиките на производите и мерните единици.

Договорни органи – сите државни органи, органи на единиците на локалната самоуправа и градот Скопје, правни лица основани за потреби од јавен интерес, јавни претпријатија и сите други органи наведени во член 9 од Законот за јавни набавки, кои набавките од мала вредност сакаат да ги спроведат преку е-Пазар. Договорните органи преку еПазар ги преземаат следните дејствија: објавуваат известување за намерата да извршат набавка најмалку 48 часа пред истата да ја реализираат; спроведуваат евалауција на понуди; донесуваат одлуки за избор или поништување на постапките за набавки од мала вредност; генерираат различни видови документи и извештаи преку еПазар; аплицираат електронски потпис на документите директно на апликацијата; прават електронски нарачки на производи.

Економски оператори – секое физичко или правно лице кое на пазарот нуди стандардни стоки и услуги. Економските оператори преку ЕСЈН ги преземаат следните дејствија: добиваат информации за објавени известувања за намерата да се спроведе набавка од мала вредност од категоријата за набавка која ја одбрале со регистрацијата на ЕСЈН; прегледуваат спецификации од објавените известувања; поднесуваат понуди преку веќе објавените електронски каталози; имаат пристап до информации и добиваат известувања во врска со донесени одлуки за избор или поништување на постапките од мала вредност; вршат преглед на целокупното досие од постапката во периодот на жалба, доставуваат жалби во постапките за јавни набавки; одговараат на нарачки испратени од страна на договорните органи во постапките каде се избрани како најповолни понудувачи.

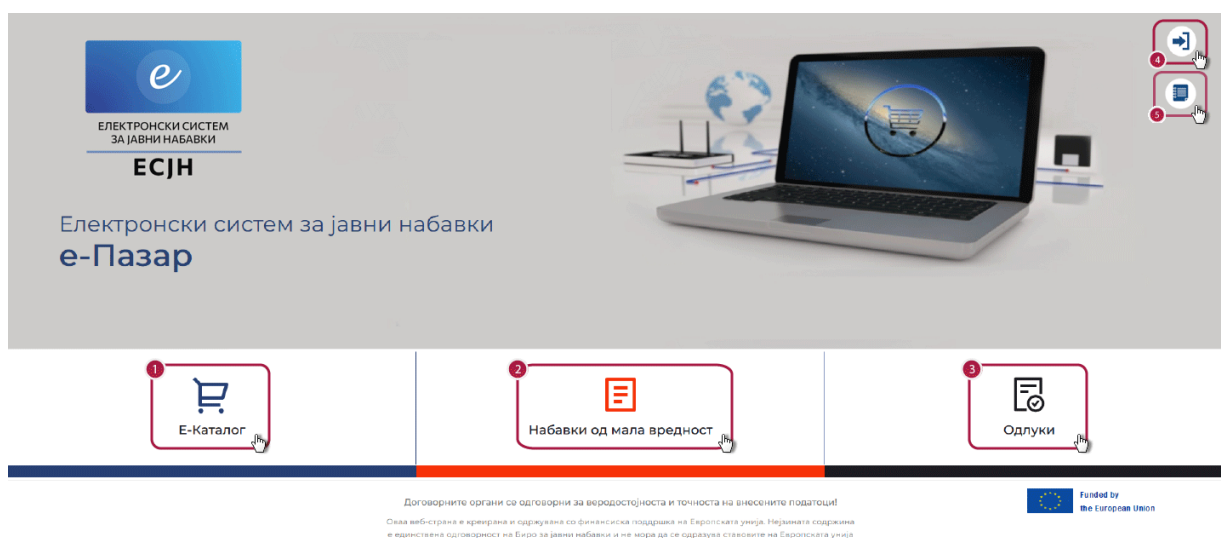
¹ БИРО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ - Сектор за следење на системот за јавни набавки и управување со ЕСЈН

1.2 Како да пристапам до еПазар?

Поврзете се на Интернет преку Microsoft Edge, Mozilla Firefox, Google Chrome или кој било друг Интернет-пребарувач кој е компатибилен со овие 3 и отворете го е-Пазар со повикување на следнава веб-локација: <https://e-pazar.gov.mk>. До системот може да се пристапи од секој интернет пребарувач, но сепак истиот е тестиран на Google Chrome, Microsoft Edge и Mozilla и препорака на Бирото е да се користат последните верзии од овие три пребарувачи.

1.3 Од што се состои почетната „Прва страница“ на еПазар?

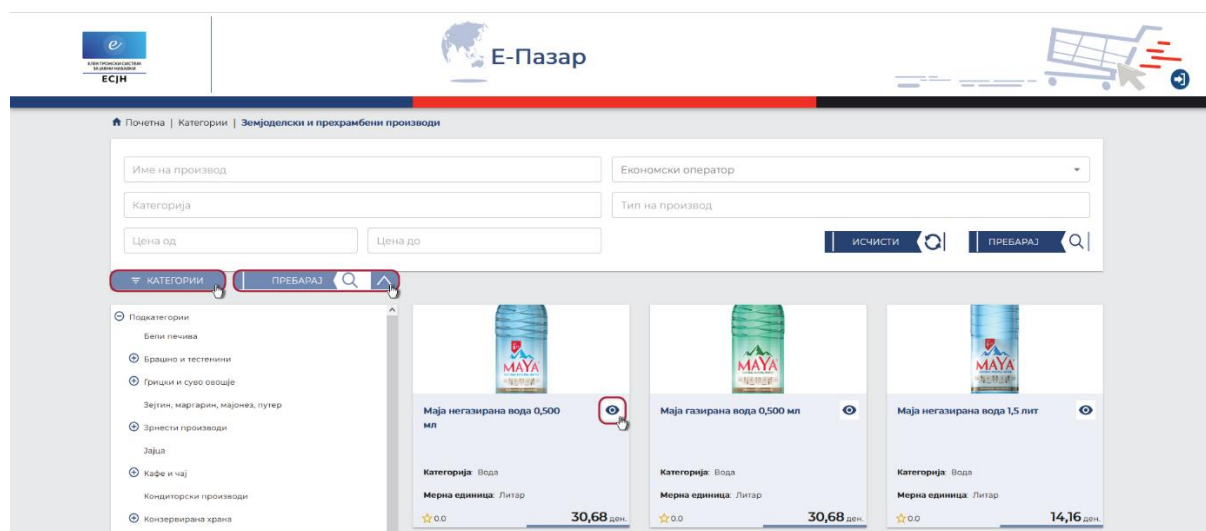
На почетната страница на еПазар се поставени следните **линкови** (врски) со чие кликување можете да се префрлите во различни делови од системот. Сите информации на почетната страница се јавно достапни на пошироката јавност.



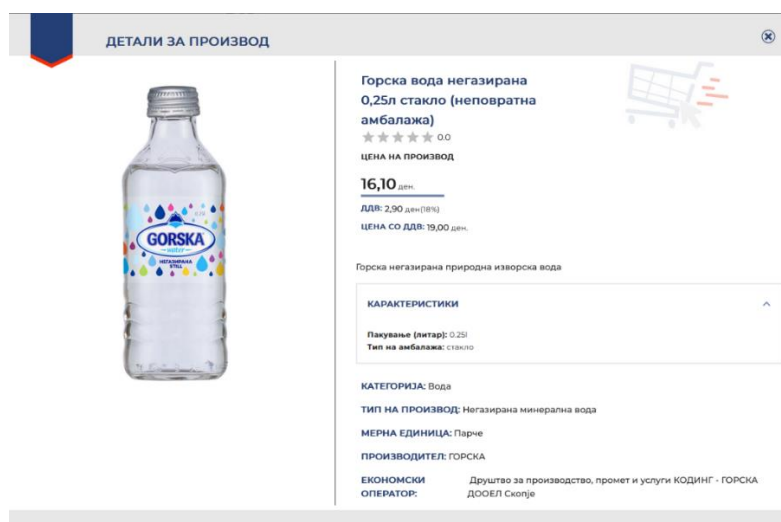
1 е-Каталог – по кликување на ликот се јавува листа со 12 категории на производи во кои се објавени производите од страна на економските оператори.



По кликување на секоја од категориите, се прикажува листа на објавени производи каде што се гледа името на производот, категоријата во која истиот е објавен, мерната единица и цената со вклучен ДДВ. Приказот може дополнително да се прошири со кликување на копчето „Категории“, по што се прикажува листа на сите поткатегории. Од друга страна, копчето „Пребарај“ овозможува приказ на напредни филтри за пребарување на објавените производи. Пребарувањето може да се врши по име на производ, категорија, назив на економски оператор, тип на производ и цена.



Доколку сакате детален приказ за одреден производ, потребно е да кликнете на иконата . На прозорецот се јавуваат дополнителни информации во врска со производот како опис на самиот производ, карактеристики и назив на економскиот оператор кој го има објавено.



2 Набавки од мала вредност – по кликување на овој линк се отвора табела со сите тековни и завршени известувања за намерата да се изврши набавката, објавени од страната на договорните органи. Копчето „Пребарај“ овозможува пребарување на известувањата по различни филтри како: назив на договорен орган, предмет на набавка, број на известување, вид на договор, како и пребарувања по датум на објава.

[Почетна](#) | [Набавки од мала вредност](#)

Договорен орган

Број

Предмет на договорот

Вид на договорот
Сите

Статус на тендери
Тековни

Период за пребарување по датум на објава

Од
До

ИСТИСНИ

ПРЕБАРАЈ

ПРЕБАРАЈ

Набавки од мала вредност

Број	Договорен орган	Предмет на договорот	Вид на договорот	Датум на објава	Краен рок
M00068/2021	Јавно претпријатие за комунални дејности Лакавица	М тест 001 Прехрамбени производи	Стоки	21.12.2021	23.12.2021 11:00
M00082/2021	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	test januari	Стоки	29.11.2021	01.12.2021 15:00
M00090/2021	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	Овошје	Стоки	15.11.2021	17.11.2021 14:00

Огласи по страна: 10 1-3 of 3

По кликување на бројот на известувањето, во колоната „Број“, се прикажува досието на известувањето за намерата за набавка каде што се гледаат основни податоци за постапката и можност да се симнат техничките спецификации на бараните производи.

Министерство за Финансии - Биро за јавни набавки

ПРЕЗЕМИ СПЕЦИФИКАЦИИ

Биро за јавни набавки

Набавка од мала вредност

Број: M00004/2023
ДОГОВОРЕН ОРГАН:
Назив на договорниот орган: Министерство за животна средина и просторно планирање
Адреса: Плоштад Пресвета Богородица бр.3, Скопје 1000
Лице за контакт: Васка Стојановска

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА
Предмет на договорот за јавна набавка: **Набавка на прехранбени продукти и пијалоци**
Вид на договорот за јавна набавка: **Стоки**
Место на испорака на стоките или извршување на услугите:
Министерство за животна средина и просторно планирање
Подетален опис на предметот на договорот за јавна набавка:
/
Краен рок **09.02.2023 12:00**
Способност за вршење професионална дејност
Документ за регистрирана дејност
Рок на плаќање **15 дена**
Начин и рок на испорака/извршување на услугите:
Носителот на набавката е должен да ги испорача стоките до Д.О во рок од 2 работни дена сметано од денот на барањето за нарачка на стока. Порачката и приемот на прехранбените продукти и пијалоци ќе го прави овластено лице од страна на МЖСПП

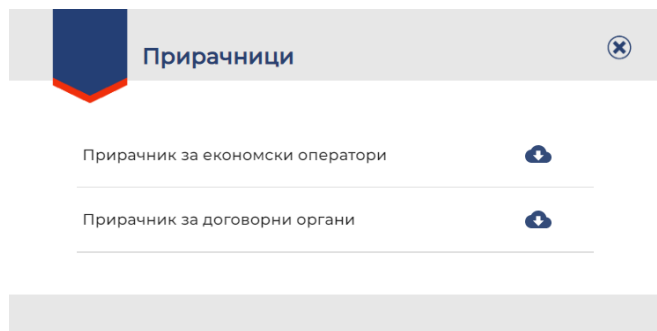
3 Одлуки - по кликување на овој линк се отвора табела во која се објавени информации за сите донесени одлуки во врска со набавките од мала вредност кои се спроведуваат преку еПазар. Копчето „Пребарај“ овозможува пребарување на одлуките по различни филтри како: назив на договорен орган, број на набавка, предмет на договор, вид на набавка, статус на постапка и период на пребарување по датум на објава на одлуката. Во колоната „Одлука“ се прикажани сите одлуки кои се донесени и по кликување на соодветниот линк се овозможува преземање на документот.

Број	Договорен орган	Предмет на набавката	Вид на набавката	Датум на објава	Краен рок	Одлуки
M000003/2023	ЈЗУ Центар за јавно здравје Охрид	Разни лабораториски апарати	Стоки	30.01.2023	01.02.2023 12:00	Одлука
M000002/2023	Агенција за развојување на Република Северна Македонија	Набавка на пијалоци, прехранбени производи и сродни производи	Стоки	26.01.2023	30.01.2023 10:00	Одлука

4 Најавување – Најавувањето на еПазар се прави со истата најава како на ЕСЈН. Доколку сте веќе регистриран корисник на ЕСЈН, во делот за најавување го внесувате своето корисничко име и лозинка и со клик на копчето „Најави се“ се најавувате во еПазар. Повеќе околу начинот на регистрација на економски оператор на ЕСЈН може да прочитате во „Прирачникот за начинот на користење на Електронскиот систем за јавни набавки за економски оператори“ објавен на ЕСЈН во делот на економски оператор.

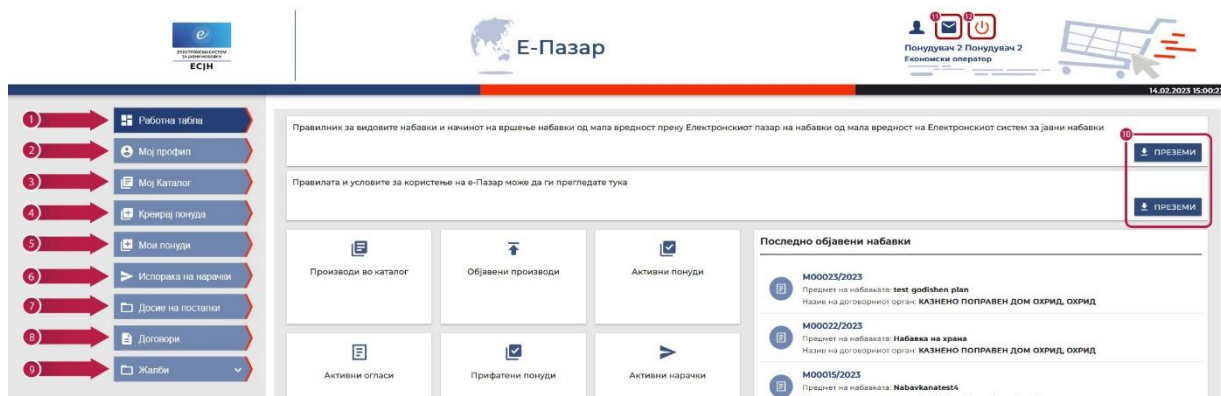
Другата опција за најавување е директно преку профилот на ЕСЈН. Најавен корисник на ЕСЈН може да пристапи до еПазар со кликување на иконата  по што се најавува со своето корисничко име и лозинка.

5 Прирачници – Со клик на ова копче се отвора прозорец од каде што можете да ги симнете најновите прирачници за користењето на електронскиот пазар за набавки од мала вредност за договорни органи и економски оператори.



1.4 Работна табла и мени на најавен корисник

Како најавен корисник на еПазар има пристап до следниве опции:



1 Работна табла – по најавата на еПазар на приказ се јавува Работната табла на корисникот. Корисникот веднаш има информација за последно објавените огласи во неговите избрани категории, како и брзи линкови кои водат до производите во каталогот, понудите, огласите и нарачките.

2 Мој профил – по кликување на менито „Мој профил“, економскиот оператор има можност да го уредува својот кориснички профил. Податоците од панелот „Лични податоци“ и „Податоци за економскиот оператор“ се преземени од регистрацијата на ЕСЈН и во тој дел може да се ажурираат. Преку панелот „Документи на профил“, со кликување на копчето „Прикачи ДРД“ се јавува можност да прикачи документ за докажување на професионална способност, а со кликување на копчето „Преземи ДРД“ документот автоматски се повлекува од ЕСЈН (доколку се користи тендерско досие).

ПРИКАЧИ ДРД		ПРЕЗЕМИ ДРД		
ИМЕ НА ДОКУМЕНТ	ТИП НА ДОКУМЕНТ	ЦР ДОКУМЕНТ	ДАТУМ НА КРЕИРАЊЕ	
testt 1.docx	Документ за регистрирана дејност	Не	17.10.2022 14:07	 

3 Мој Каталог – по кликување на менито „Мој каталог“ се отвора табела каде што се прикажуваат објавените производи од електронскиот каталог. Преку ова мени

економскиот оператор може да додава нови производи и да ги ажурира веќе објавените производи.

4 Креирај понуда - во рамките на ова мени, економскиот оператор ја избира постапката на која сака да учествува и ја поднесува својата понуда.

5 Мои понуди - по кликување на менито се јавува табела со сите постапки на кој економскиот оператори има поднесено понуда со можност истата да ја прегледа или да ја повлече

6 Испорака на нарачки – по одбирање на овој линк се јавува табела во која се прикажани сите нарачки кои договорниот орган ги направил по носење на одлуката за избор на најповолна понуда во која економскиот оператор е избран како најповолен понудувач за набавката или за одредени ставки на набавката.

7 Досие на постапки – во рамките на овој линк економскиот оператор има можност да ги прегледува своите поднесени понуди на постапките со мала вредност спроведени преку еПазар. Во периодот на жалба, економскиот оператор во ова мени има увид во целокупната документација од постапката.

8 Договори – преку овој линк економскиот оператор има можност да ги потпише дигитално договорите за јавна набавка.

9 Жалби – во рамките на менито документи се наоѓаат 2 одделни линкови:

„Креирај еЖалба“ - во рамките на овој линк економскиот оператор може да креира електронска жалба

„еЖалби“ - преку овој линк економскиот оператор има преглед на поднесената жалба и преглед на одговорот по жалба кој го испраќа договорниот орган како и решението од Државната комисија за жалби по јавни набавки.

10 Документи – Во овој дел се додадени два документи:

„Правилник за видовите набавки и начинот на вршење набавки од мала вредност преку Електронскиот пазар на набавки од мала вредност на Електронскиот систем за јавни набавки“ - По кликување на копчето „Преземи“ се отвора правилникот за е-Пазар.

„Правила и услови за користење на е-Пазар“ – По кликување на копчето „Преземи“ се отвора документ во кој се опишани правилата и условите за користење на платформата (подетално објаснети во поглавје 1.5)

11 Поштенско сандаче – економскиот оператор на системот има на располагање свое електронско поштенско сандаче, кое се отвора по кликување на иконата . По избор на опцијата Поштенско сандаче се отвора табела во која се прикажуваат сите испратени и примени пораки преку системот. За преглед на пораките корисникот го избира типот на пораките - („Пратени пораки“ или „Примени пораки“). Со цел полесно пребарување на

пораците, воведен е филтер за пребарување. По селектирање на типот на пораката и кликување на копчето „Пребарувај“, се појавуваат сите пораки од тој тип. Во поштенското сандаче постои опција да се кликне на копчето „Означи за прочитани“, по што сите пораки се означуваат за прочитани.

Целта на воведувањето на функционалноста „Поштенско сандаче“ е да се избегне ризикот од евентуален прием на дел од електронските известувања во „Junk E-mail“ (непотребна пошта) или пак воопшто да не пристигне пораката на е-поштата на корисникот. Е-пораката се смета за уредна и успешно извршена доколку се појави во поштенското сандаче, без разлика дали таа порака е доставена и до регистрираната адреса на е-пошта на корисникот на ЕСЈН.

Напомена: Бирото сноси одговорност само за испратените/примените пораки во поштенското сандаче на ЕСЈН!

 **Одјави се** – по кликување на иконата  корисникот се одјавува од еПазар.

1.5 Правила и услови за користење на е-Пазар

Почитувајќи ги начелата на кои се темелат јавните набавки, Договорните органи и Економските оператори се обврзуваат на сериозност во користењето на платформата и спроведување на набавките преку истата. Тоа подразбира:

- **Реални пазарни цени** - економските оператори при објава на своите производи во е-каталогот ја наведуваат реалната пазарна цена за единица производ и истата може во секое време да ја менуваат. При поднесување на понудата во форма на е-каталог понудувачот може единствено да ја намали цената за единица производ доколку смета дека му е исплатливо намалување на цената имајќи ја во предвид количината која ја набавува договорниот орган;
- **Набавка на производ од конкретна марка/бренд/ознака** – договорниот орган може да избере најмалку два прифатливи марка/бренд/ознака со цел да се обезбеди поголем квалитет во понудените производи. Економските оператори може да понудат производи кои не се од марката/брендот/ознаката која била наведена, при што како прворангирани ќе бидат производите со најниска цена од бараните марка/бренд/ознака доколку се понудени;
- **Објава на известување за намерата за набавка** - договорните органи може да објават едно известување за намера за набавка на конкретен предмет на набавка или набавката да ја поделат со објава на повеќе поединечни известувања на е-Пазар во тековната година, користејќи една одлука за јавна набавка.
- **Набавка по ставки** – карактеристика на е-Пазарот е набавката по ставки. Тоа значи дека договорниот орган за секоја набавка може да превиди повеќе ставки кои ќе ги набавува. Економскиот оператор не е обврзан да поднесе понуда за секоја од ставките кои ги набавува договорниот орган. За секоја ставка може да има различен најповолен понудувач..
- **Нарачка на производи** - наравките на производите се прават преку посебен модул на е-Пазар. Самата наравка, договорниот орган може да спроведе sukcesивно, при

што избраниот најповолен понудувач преку посебен модул потврдува дека нарачката е испратена. По приемот на нарачката, договорниот орган преку системот доставува одговор дали нарачката е успешно примена или доколку испорачаната стока/услуга не одговара на тоа што било понудено и избрано од најповолниот понудувач ги наведува причините и не врши прием на испорачаната стока/услуга.

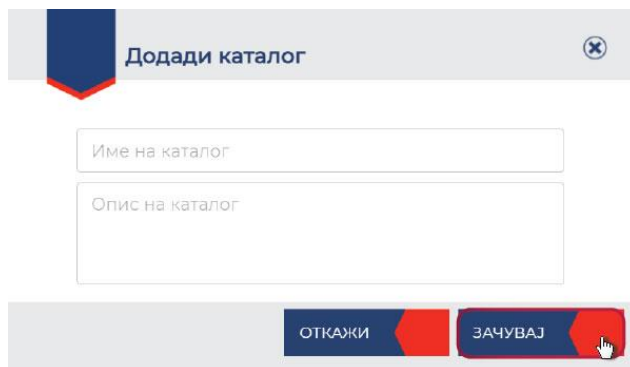
- **Нарачување на целата количина која е објавена во намерата за набавка** - Количината наведена во известувањето за намера на набавка потребно е да се порача во целост бидејќи поединечната цена зависи од утвредената количина која се набавува.
- **Испорака на производи** - економскиот оператор со поднесување на понудата се обврзува дека ќе ги достави производите за кои е избран како најповолен понудувач
- **Плаќање во рок од 15 дена** – со користење на е-Пазарот договорниот орган се обврзува плаќањето за нарачаните производи да го изврши во рок од 15 календарски денови од денот на приемот на фактурата;
- **Фактура/договор** – По прием на стоката/услугите понудувачите доставуваат фактура. Договорниот орган може да склучи и договор со најповолниот понудувач доколку се набавува стока/услуга која подлежи на гаранција.
- **Дигитални потписи** – документите кои ги генерира системот корисниците ги потпишуваат на апликативно ниво.

2 ■ МОЈ КАТАЛОГ

2.1 Креирање нов каталог

За креирање на каталог на производи, економскиот оператор се најавува на еПазар со своето корисничко име и лозинка (со кои се најавува на ЕСЈН) и кликува на менито „Мој каталог“.

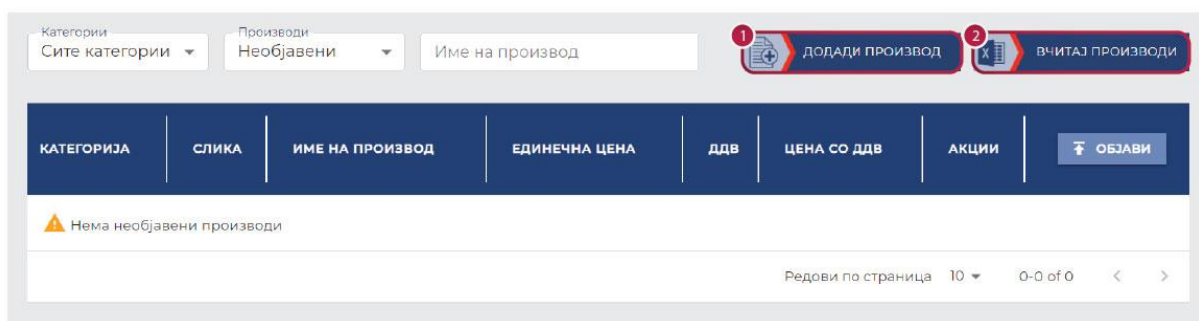
Доколку најавениот економски оператор нема креирано каталог со клик на копчето „Креирај“ се отвара прозорец за креирање каталог. Се внесува име на каталогот и опис. Со кликување на копчето „Зачувај“ каталогот на производи се креира и економскиот оператор е пренасочен кон делот за внесување на производи во каталогот.



Со пополнување на податоците и со клик на копчето „Зачувај“ се креира нов каталог и економскиот оператор е пренасочен кон делот за внесување на производи во каталогот.

2.2 Додавање нов производ

Економскиот оператор за да додаде производи во својот каталог има на располагање две опции:



1 Додади производ – по избирање на копчето „Додади производ“ се отвора нов прозорец со три чекори во кој се внесуваат деталите за производот.

Чекор 1: Основни податоци за производ

Во овој чекор економскиот оператор треба да избере тип на производ од табелата на производи кој сака да го додаде. Податоците на табелата може да се филтрираат според име на тип на производ преку полето за пребарување („Пребарај тип на производ“). Економскиот оператор исто така може да ги филтрира типовите на производи со клик на копчето „Категории“ по што се прикажуваат сите категории за кои има внесено карактеристики или производи на системот.

Напомена: Доколку сакате одреден производител, категорија или тип на производ да биде достапен на е-Пазарот потребно е да го испратете вашето **барање со предлог производител категорија/тип на производ и соодветни карактеристики до Бирото за јавни набавки преку е-маил адресата: e-pazar@bjn.gov.mk** или со кликување на копчето **“Испрати барање”** директно од системот да испрати порака да и наведе што сака да биде внесено во системот.

Додади производ

1 Основни податоци за производ
2 Карактеристики на производ
3 Детална спецификација

Додадете го производителот во полето означено за производител. Доколку сакате одреден производител, категорија или тип на производ да биде достапен на е-Пазарот потребно е да го испратете вашето барање со предлог производител, категорија/тип на производ и соодветни карактеристики до e-pazar@bjn.gov.mk.

ИСПРАТИ БАРАЊЕ

Со избор на одредена категорија во табелата се прикажуваат само типови на производ од избраната категорија. Откако ќе го најде посакуваниот тип на производ во табелата економскиот оператор го селектира со клик на иконата во колоната „Акции“.

Додади производ

1 Основни податоци за производ
2 Карактеристики на производ
3 Вредности на атрибути

Додадете го производителот во полето означено за производител. Доколку сакате одреден производител, категорија или тип на производ да биде достапен на е-Пазарот потребно е да го испратете вашето барање со предлог производител, категорија/тип на производ и соодветни карактеристики до e-pazar@bjn.gov.mk.

ИСПРАТИ БАРАЊЕ

КАТЕГОРИИ

Пребарај тип на производ

КАТЕГОРИЈА	ИМЕ	МЕРНА ЕДИНИЦА	АКЦИИ
Транспортни и складишни услуги	Чистење на работни површини во кујна, работна маса, лавабо и придружни елементи	m ²	☐
Потрошен и канцеларски материјал, печатарски/издавачки услуги и средства за хигиена	Бришење на прашина од надворешен дел од мебелот (плакери)	m ²	☐
Хемиски пенкала	Хемиско пенкало	Парче	☐
Метални пенкала	Метално пенкало	Парче	☐

Име на производ
Опис на производ
Одбери производител
Единечна цена без ддв
Ден 0,00
ДДВ
☐ 0% ☒ 5% ☐ 18%
Цена со ддв
Ден 0,00
ДОДАДИ СЛИКА/И (Формат PNG, JPG)

Редови по страница 5 1-4 of 655

ПРЕТХОДНО СЛЕДНО

Потоа се пополнуваат податоците: име на производ, опис на производот, производител, единечна цена без ДДВ, се одбира процентот на ДДВ, по што цената со ДДВ се пресметува автоматски. Економскиот оператор може да прикачи слика за производот кој сака да го додаде со клик на копчето „Додади слика“ по што се отвара прозорец за избор на слики. За еден производ може да се додадат најмногу до пет слики. Откако ќе ги избере сликите кои сака да ги додаде тие се прикажуваат во формата.

ДОДАДИ СЛИКА/И (Формат PNG, JPG)

Прикачени слики (селектираната слика ќе биде додадена прва во каталогот)

☒ paper1.jpeg - 1045396 bytes

☐ paper2.jpeg - 103740 bytes

☐ paper4.jpeg - 151045 bytes

Доколку се премисли економскиот оператор може да ја отстрани сликата со клик на копчето . Сликата за која ќе биде селектирано копчето  ќе биде прикажана прва во каталогот на економскиот оператор и на јавната страна на системот.

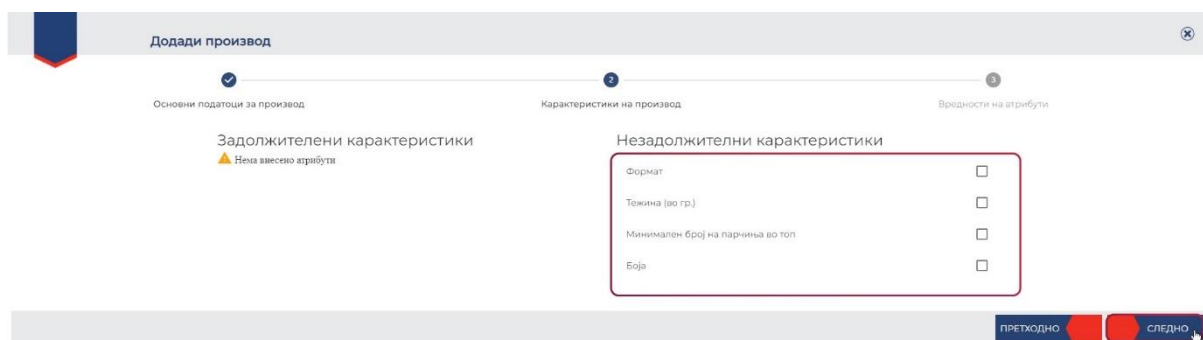
Напомена: Во полето „Одбери производител“, економскиот оператор избира од достапната листа на производители за производот. Доколку производот кој го нудите нема производител од листата на брендови се избира „Нема производител“.

Откако ќе се пополнат сите податоци, се кликува на копчето „Следен“.

Чекор 2: Карактеристики на производ

Во следниот чекор се одредуваат карактеристиките на производите. Вредностите во колоната „Задолжителни карактеристики“ се задолжителни за сите производи од тој тип. Економскиот оператор може да избере кои од карактеристиките во колоната „Незадолжителни карактеристики“ сака да ги додаде на новиот производ, со клик на копчето . Корисникот мора да избере најмалку две карактеристики за да премине на следниот чекор.

По избор на карактеристиките за новиот производ економскиот оператор преминува на следниот чекор во кој додава вредности на избраните карактеристики.



Чекор 3: Вредности на атрибути

За секоја избрана карактеристика на производот треба да биде доделена соодветна вредност.

За да го внесе новиот производ економскиот оператор го избира копчето „Зачувај“ по што добива порака за успешно додаден производ и е пренасочен во првиот чекор од формата. Доколку сака да го види производот кој го додал економскиот оператор го затвора прозорецот со клик на копчето .

2 Вчитај производи - Економскиот оператор може да внесе повеќе производи во исто време со прикачување на ексел датотека на системот. За да се внесат повеќе производи се избира копчето „Вчитај производи“ по што се отвара нов прозорец.

Чекор 1: Избери тип на производ

Економскиот оператор потребно е да избере тип на производ од табелата за производите кои сака да ги додаде. Податоците на табелата може да се филтрираат според име на тип на производ така што економскиот оператор го запишува потребниот податок во полето за пребарување („Пребарај тип на производ“). Економскиот оператор исто така може да ги филтрира типовите на производи со клик на копчето „Категории“ по што се прикажуваат сите категории достапни на системот. Економскиот оператор може да избере да ги прикачи податоците за вчитување мануелно или автоматски.

КАТЕГОРИЈА	ИМЕ	ЕДИНИЦА МЕРКА	АКЦИИ
Прибор за пишување, острилки, гуми за бришење и материјали за корекција	опрема за работно место	Парче	
Канцелариска картица	Канцелариска картица (несодворено)	Парче	
Канцелариска картица	Карбонска картица за копирање	Парче	
Канцелариска картица	тест	Парче	

„Автоматско вчитување“ - Доколку избере податоците да се вчитуваат автоматски економскиот оператор автоматски презема образец за вчитување на производи со избор на копчето од колоната „Акции“, за посакуваниот тип на производ.

Откако ќе го пополни образецот со соодветните податоци економскиот оператор го избира копчето , по што се отвора прозорец за прикачување на документот.

Прикачи каталог
X

Дозволена екстензија е: .xlsx

ИЗБЕРЕТЕ ДОКУМЕНТ

или користете "Drag & Drop" на документот овде

Дозволена екстензија е: .jpg, .jpeg, .png

ДОДАДИ СЛИКА/И

или користете "Drag & Drop" на слика/и овде

☒ Автоматско вчитување
☐ Мануелно вчитување

Се избира копчето „Изберете документ“ и се прикачува пополнетиот образец за соодветниот тип на производ. Доколку економскиот оператор сака да прикачи слики за производите од образецот го избира копчето „Додади слика/и“. Имињата на сликите кои ќе бидат прикачени треба да се идентични со имињата на сликите од колоната „Име на слика“ соодветно за секој производ од пополнетиот образец.

„Мануелно вчитување“ - Економскиот оператор може да прикачи документ за вчитување на производи од документ кој претходно го има пополнето, без да презема образец од системот.

Потребно е економскиот оператор да изврши мапирање на колоните од документ кој ќе го прикачи со задолжителните полиња за секој производ од системот и дополнителните карактеристики (доколку истите постојат). Ова мапирање се извршува така што редниот број на колоната од документот на економскиот оператор се внесува во полето до името на колоната од образецот.

Документ на економскиот оператор

Опис	Цена на производ	ДДВ на производ	Име
Opis 1	12.22		5 hartija 1
Opis 2	13.4		18 hartija 2

Прикачи каталог
X

☐ Автоматско вчитување
☒ Мануелно вчитување

Колони од образец

Име на производ

Опис на производ

Единечна цена

ДДВ

Слика

Колони од ексел

1

2

3

4

Доколку за некоја од колоните во образецот нема соодветна колона во документот на економскиот оператор полето се остава празно. Полињата за име, опис на производ, единечна цена и ДДВ на производот се задолжителни.

Откако економскиот оператор ќе прикачи документи за сите типови на производи, преминува на следниот чекор.

Чекор 2: Преглед

Економскиот оператор може да го прегледа прикачениот документ. Пред да го вчита системот, економскиот оператор треба да го валидира документот со клик на копчето „Валидирај документ“. Доколку документот е валиден се појавува копче „Вчитај документ“. Со клик на ова копче документот е вчитан и следниот документ за вчитување се појавува на прозорецот.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
1	Име на производ	Опис на производ	Цена	ДДВ	Име на слика	Формат	Тежина (во гр.)	Минимален број на парчиња во топ	Боја
2	тест	опис	12	5		a4	10		бела
3	test	опис	13	5		a3	20		црвена
4	test2	опис	13	10		a2	30		црна

Откако ќе го вчита последниот документ економскиот оператор е пренасочен на „Мој каталог“

2.3 Промена и бришење на производ

Производот кој е додаден е прикажан во табелата за производи од каталогот на економскиот оператор. Доколку сака да направи измени на производот економскиот оператор го избира копчето  од колоната „Акции“, по што се отвара прозорец со форма за доуредување на производот. Исто како и при додавање на производот, корисникот не може да го ажурира производот без да има внесено минимум две карактеристики. Корисникот може да испрати барање за додавање на нови карактеристики (објаснето во точка 2.2)

Промени производ

Име на производ

хартија тест

Опис на производ

опис

Единична цена без ддв

Ден 12.00

ддв

☐ 0%
☒ 5%
☐ 18%

Цена со ддв

Ден 12.60

додади слика/и

Прикачени слики (селектираната слика ќе биде додадена пова во каталогот)

☒


paper21383947.jpeg

☐


paper21383651.jpeg

Формат

А4

Тешина (во гр.)

12

Минимален брз на парчиња во топ

Внесете детална спецификација

Боја

Внесете детална спецификација

ЗАЧУВАЈ

За отстранување на производот економскиот оператор го избира копчето  од колоната „Акции“, по што се отвара прозорец со порака:

Избриши производ

Избран производ: test

Дали сте сигурни?

ИЗБРИШИ

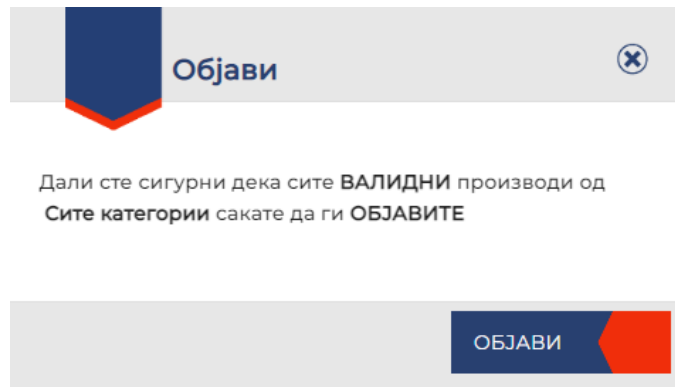
Со избор на копчето „Избриши“ производот е отстранет од каталогот на економскиот оператор.

Економскиот оператор може да пребарува низ производите од табелата по име на производ, категорија и статус на производите (Објавени/Необјавени).

2.4 Објавување на производи

Новите производи кои ќе ги внесе економскиот оператор се со статус „Необјавени“. Доколку сака да ги објави производите со цел да бидат видливи за сите корисници на е-Пазарот економскиот оператор го избира копчето „Објави“, по што се отвара прозорец со порака:

18



Производот се смета за валиден доколку има минимум две карактеристики и опис на производ со максимална должина од 50 карактери.

Доколку го избере копчето „Објави“ на системот се објавени и јавно достапни само оние производи од моменталниот приказ на табелата кои се валидни.

За да објави само дел од производите од табелата економскиот оператор ги селектира саканите производи со клик на копчето ☐, по што го избира копчето „Објави ги селектираните“. По оваа акција, селектираните производи се објавени на системот. Економскиот оператор може да ги прегледа објавените производи со избор на опцијата „Објавени“ од менито за пребарување.

Доколку производот не е валиден наместо копчето ☐ се прикажува икона  со објаснување зошто производот не е валиден и истиот не може да се селектира за објава. Производот може да се ажурира со соодветните вредности по што на местото на иконата ќе се појави копчето за селектирање на производот.

Категории

Сите категории

Производи

Објавени

Име на производ

ДОДАДИ ПРОИЗВОД

ВЧИТАЈ ПРОИЗВОДИ

КАТЕГОРИЗА	СЛИКА	ИМЕ НА ПРОИЗВОД	ЕДИНЕЧНА ЦЕНА	ДДВ	ЦЕНА СО ДДВ	АКЦИИ	ПОВЛЕЧИ
Канцелариска картија		test	20,00 ден.	5%	21,00 ден.		☐
Канцелариска хартија		hartija vo boja	12,00 ден.	18%	14,16 ден.		☐
Регистратори / Папки / Кутии		папка со 2 прстени за 150 листови	1,00 ден.	18%	1,18 ден.		☐

Објавените производи може да се едитираат , да бидат избришани од системот  или да бидат повлечени од каталогот објавен на јавната страна. Покликување на копчето „Повлечи“ се повлекуваат сите објавени производи, а доколку сакате да повлечете одредени производи, потребно е истите да ги селектирате па да кликнете на копчето „Повлечи ги селектираните“.

3. ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДА

3.1 Креирање на понуда

За поднесување на понуда за **набавка од мала вредност преку еПазар**, економскиот оператор се најавува на еПазар со своето корисничко име и лозинка (со кои се најавува на ЕСЈН), кликува на менито „Креирај понуда“ и ја избира постапката од табелата што ќе се отвори со кликување на линкот „Креирај понуда“.

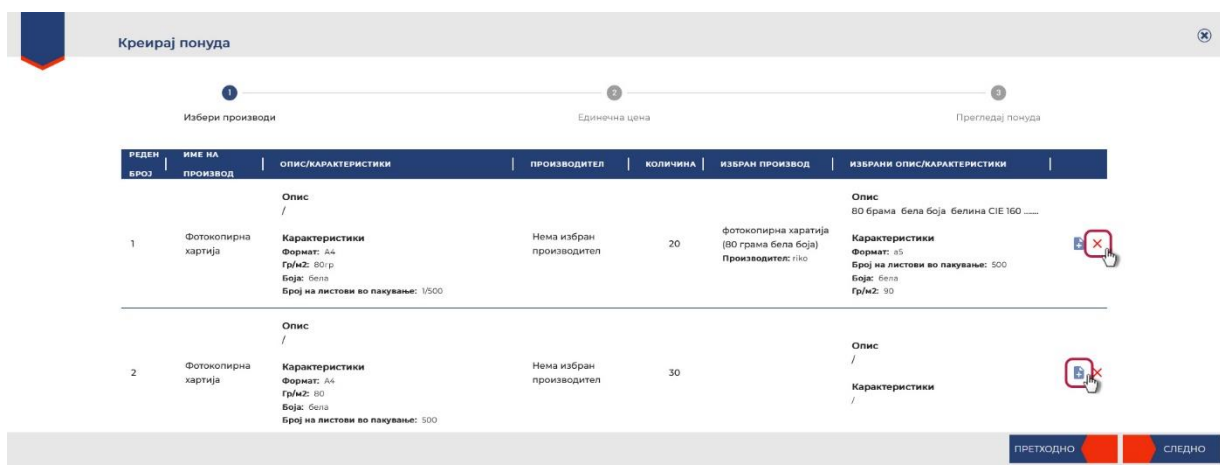


БРОЈ	ДОГОВОРЕН ОРГАН	ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ	ВИД НА ДОГОВОРОТ	ДАТУМ НА ОБЈАВА	КРАЕН РОК	КРЕИРАЈ ПОНУДА
M00077/2022	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	Нова 4	Стоки	17.02.2022	21.02.2022 15:00	Креирај понуда
M00075/2022	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	Компјутерска опрема	Стоки	17.02.2022	21.02.2022 11:00	Креирај понуда
M00071/2022	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	Нова3	Стоки	16.02.2022	18.02.2022 15:00	Креирај понуда
M00069/2022	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	Нова1	Стоки	16.02.2022	18.02.2022 15:00	Креирај понуда
M00067/2022	ЦОУ Рајко Жинзифов - Скопје	NMV 2	Стоки	16.02.2022	18.02.2022 11:00	Креирај понуда

По изборот на постапката ќе се отвори формата „**Креирај понуда**“ која се состои од 3 (три) чекори:

Чекор 1: Избери производи

Во овој чекор се прикажува табела со сите ставки на постапката од мала вредност кои се бараат од страна на договорниот орган. Освен името на производот, во табелата се прикажани и бараните карактеристики на производот/ите, нивниот опис, количината која ќе се нарачува и името на производителот доколку договорниот орган избрал дека сака да набави производ од одреден производител.



РЕДЕН БРОЈ	ИМЕ НА ПРОИЗВОД	ОПИС/КАРАКТЕРИСТИКИ	ПРОИЗВОДИТЕЛ	КОЛИЧИНА	ИЗБРАН ПРОИЗВОД	ИЗБРАНИ ОПИС/КАРАКТЕРИСТИКИ
1	Фотокопирна хартија	Опис: /	Нема избран производител	20	фотокопирна хартија (80 грама бела боја) Производител: riko	Опис: 80 грама бела боја белина CIE 160 ... Карактеристики: Формат: A4 Гр/м2: 80 Боја: бела Број на листови во пакување: 1/500
2	Фотокопирна хартија	Опис: /	Нема избран производител	30		Опис: /

Во овој чекор, економскиот оператор кликува на иконата  на ставките за кои сака да поднесе понуда и го избира производот од својот каталог. Производот треба да ги задоволи минимално поставените карактеристики кои договорниот орган ги бара.

Избери производ

Пребарај производи

ИМЕ НА ПРОИЗВОД	ПРОИЗВОДИТЕЛ	КАРАКТЕРИСТИКИ	ИЗБЕРИ ПРОИЗВОД
Фотокопирна хартија DOUBLE A A4	Multicopy	Производот нема дополнителни карактеристики	☐
фотокопирна хартија (80 грама бела боја)	giko	Формат: a5 дебелина, микрони: 15 Број на листови во пакување: 500 Боја: бела Гр/м2: 90	☐

Редови по страница 5 1-5 of 17 < >

Напомена: Системот не дозволува да се избере производ кои ги нема сите карактеристики кои се бараат. Поради оваа причина, препорака на Бирото е при објавување на производите во каталогот да се пополнуваат информациите за сите карактеристики.

Доколку е потребно да се избрише избраниот производ, се кликува на иконата .

Постапката се повторува за сите производи (ставки) за кои економскиот оператор сака да учествува. За преминување кон следниот чекор се кликува на копчето „Следен“

Чекор 2: Единечна цена

Во овој чекор, во табелата се прикажуваат само ставките на кои економскиот оператор сака да учествува со своја понуда. Во колоната „Цена од каталог“ и „Единечна цена“ е прикажана цената на производот преземена од каталогот. Економскиот оператор во колоната „Единечна цена“ доколку сака може да внесе нова, намалена цена поради количината која ќе се набавува. Доколку ја има променето единечната цена, а сака повторно сака да ја преземе цената од каталогот, кликува на иконата .

Креирај понуда

Избери производи

Единечна цена

Прегледај понуда

ИМЕ НА ПРОИЗВОД	КАТЕГОРИЈА	КАРАКТЕРИСТИКИ	КОЛИЧИНА	ЦЕНА ОД КАТАЛОГ	ЕДИНЕЧНА ЦЕНА
ФОТОКОПИРНА ХАРТИЈА A4	Фотокопирна хартија	Формат: A4 Боја: бела Минимален број на парчиња во топ: 12 Тежина (во гр.): 80	5	20,11	Единечна цена Ден 20,11
ФОТОКОПИРНА ХАРТИЈА A4	Фотокопирна хартија	Формат: A4 Боја: бела Минимален број на парчиња во топ: 12 Тежина (во гр.): 80	10	20,11	Единечна цена Ден 20,11
тест асд	Фотокопирна хартија	Формат: a2 Тежина (во гр.): сарсиф	1	1.000,00	Единечна цена Ден 1.000,00

ПРЕДХОДНО

СЛЕДНО

Напомена: Системот нема да прифати цена која е повисока од цената внесена во каталогот.

Напомена: Доколку економскиот оператор сака да внесе повисока цена, потребно е да направи измена во каталогот.

За преминување кон последниот чекор се кликува на копчето „Следен“.

Чекор 3: Прегледај понуди

Во последниот чекор од креирањето на понудата даден е преглед на понудата и е прикажана вкупната цена со и без вклучен ДДВ.

Креирај понуда

Избери производи

Единечна цена

Прегледај понуда

Детали за набавка:
Број: M00024/2023
Договорен орган: ЦОУ Рајко Жинкифов - Скопје
Предмет на набавката: Набавка
Краен рок: 17.02.2023 09:00

Лице за контакт:
Име и презиме: Понудувач 2 Понудувач 2
Телефонски број: 4234
Е-пошта адреса: goran.davidovski@gmail.com

РЕДЕН БРОЈ	ИМЕ НА ПРОИЗВОД	ПРОИЗВОДИТЕЛ	КАРАКТЕРИСТИКИ	ЕДИНЕЧНА ЦЕНА	ДДВ	ЦЕНА СО ДДВ	КОЛИЧИНА	ВКУПНО	ВКУПНО СО ДДВ
1	фотокопирна хартија (80 грама бела боја)	liho	Формат: A5 дебелина, микронс: 15 Број на листови во пакување: 500 ***	371,00 ден.	18%	437,78 ден.	20	7.420,00 ден.	8.755,60 ден.
2	фотокопирна хартија	Fabiano	Формат: A4 Број на листови во пакување: 500 Боја: бела ***	280,00 ден.	18%	330,40 ден.	30	8.400,00 ден.	9.912,00 ден.
3	фотокопирна хартија (80 грама бела боја)	liho	Формат: A5 дебелина, микронс: 15 Број на листови во пакување: 500 ***	371,00 ден.	18%	437,78 ден.	10	3.710,00 ден.	4.377,80 ден.
Вкупна цена:									19.530,00 ден. 23.045,40 ден.

ПРЕТХОДНО

ПОДНЕСИ ПОНУДА

Напомена: Во делот „Лице за контакт“ се пополнуваат податоците од корисникот кој е најавен и ја поднесува понудата. Доколку е потребно, може да се наведе друго лице за контакт кое доколку има потреба може да биде контактирано од страна на договорниот орган при реализација на договорот.

По кликување на копчето „Поднеси понуда“, се отвора прозорец со приказ на сите документи од понудата „Документи на понуда“ Во кој е прикачен системски генерираниот документ „Понуда во форма на е-Каталог“ и преземан е документот за докажување на професионалната дејност од модулот „Мој профил“. Економскиот оператор може само да ги прегледа документите пред истите да ги потпише. Со кликување на иконата  се отвора прозорец за прикачување на дополнителни документи. Во овој дел може да се прикачи овластувањето за потпишување на документи или останати документи за докажување на професионалната дејност (доколку поради предметот на набавка се бараат од страна на договорниот орган).

Документи за понуда

Прегледај понуда

Понуда во форма на е-Каталог

Документ за докажување на професионалната дејност

testt 1.docx

ИЗБЕРЕТЕ СЕРТИФИКАТ

Напомена: Начинот на потпишување на документите детално е објаснет во поглавје 8.2

По поднесување на понудата, на корисникот му се испраќа порака во поштенското сандаче дека понудата е успешно поднесена.

Податоци за примената порака

Предмет: Вашата понуда е успешно поднесена на е-Пазар

Од: bjn@bjn.com

Пратено на 17.02.2022 во 15:39

Почитувани,

Ве информираме дека вашата понуда за број на оглас M00075/2022 и предмет на набавка Компјутерска опрема е успешно поднесена.

Со почит,

Електронски систем за јавни набавки

3.2 Преглед и повлекување на понуда

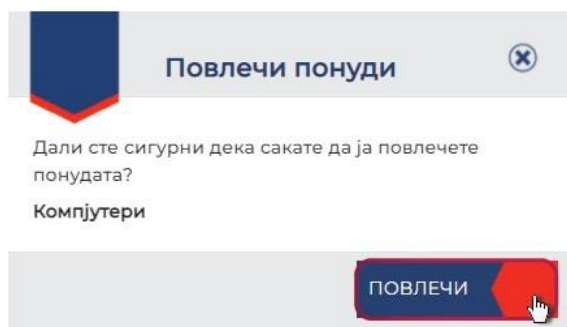
По поднесувањето на понудата, па се до крајниот рок на известувањето за намерата за набавка, економскиот оператор има можност преку менито „Мои понуди“ да ја прегледа понудата и да ја повлече.

БРОЈ	ДОГОВОРЕН ОРГАН	ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ	ВИД НА ДОГОВОРОТ	ДАТУМ НА ОБЈАВА	КРАЕН РОК	ПРЕГЛЕДАЈ ПОНУДИ	ПОВЛЕЧИ ПОНУДИ
M00075/2022	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	Компјутерска опрема	Стоки	17.02.2022	21.02.2022 11:00	1 Прегледај понуди	2 Повлечи понуди
M00044/2022	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА В	test nik 1	Стоки	11.02.2022	15.02.2022 12:00	Прегледај понуди	Повлечи понуди
M00168/2021	Јавно претпријатие за комунални дејности Лакавица	М тест 001 Прехранбени производи	Стоки	21.12.2021	23.12.2021 11:00	Прегледај понуди	Повлечи понуди
M00082/2021	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	test januari	Стоки	29.11.2021	01.12.2021 15:00	Прегледај понуди	Повлечи понуди
M00010/2021	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	Овошје	Стоки	15.11.2021	17.11.2021 14:00	Прегледај понуди	Повлечи понуди

1 Прегледај понуда – по кликување на линкот, се отвора генерираниот документ „Понуда во форма на е-Каталог“ кој е дигитално потпишан од страна на понудувачот.

2 Повлечи понуда – по кликување на линкот, се отвора прозорец каде треба да се потврди преземањето на акцијата, односно повлекувањето на понудата. По кликување

на копчето „Повлечи“, корисникот добива порака во поштенското сандаче дека понудата е успешно повлечена.



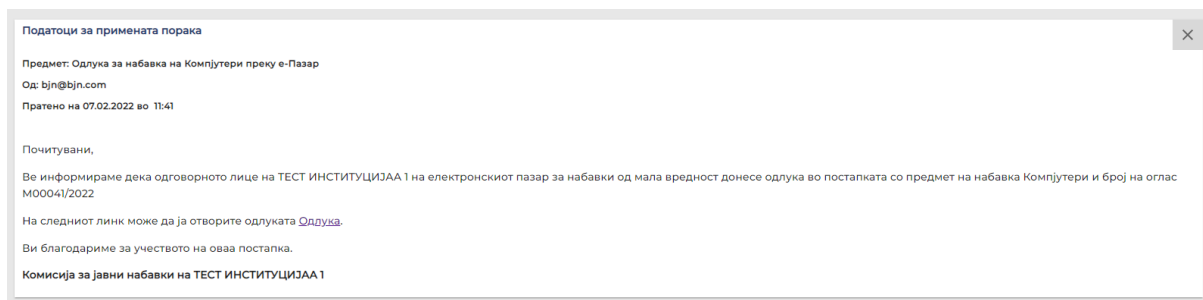
4 ■ ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ДОНЕСЕНА ОДЛУКА

По истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, лицето за јавни набавки/комисијата за јавни набавки ја започнува евалауцијата на добиените понуди. При спроведување на евалауцијата системот автоматски му ја прикажува понудата со најниска цена, а договорниот орган прави споредба на бараните и понудените карактеристики. Доколку производот одговара на бараните карактеристики истиот се прифаќа и се продолжува со евалауција на останатите производи доколку постојат повеќе ставки. Доколку понудата со најниска цена има технички карактеристики кои не одговараат на бараните, понудата се отфрла како неприфатлива и системот ја предлага второрангираната понуда со најниска цена. На овој начин евалауцијата е поедноставена бидејќи се прави евалауција само на понудата со најниска цена, а од друга страна евалауција се прави само на производот и неговите карактеристики без да се знае (во овој момент) кој го има понудено и по која цена. Откако лицето за јавни набавки/комисијата за јавни набавки задолжена да ја спроведува постапката ќе направи техничка евалауција на производите, во следен чекор се прегледуваат цените на прифатливите понуди и во последниот чекор за прв пат се прикажува листа на понудувачи чии понуди се прифатливи, при што се прегледува дигитално потпишаната понуда и документите за докажување на професионалната дејност.

При објава на известување за намерата за набавка лицето за јавни набавки/комисијата за јавни набавки може да одреди производител заради добивање поквалитетни производи. Во овој случај понудите ќе се рангираат по најниската цена од понудените производители. Доколку нема понудено производ од производител што се бара, во тој случај понудите се рангираат по најниската цена од сите поднесени.

Откако лицето/комисијата за јавни набавки ќе ја заврши евалауцијата, одговорното лице ја носи конечната одлука за избор/поништување на постапката. Во овој момент сите економски оператори кои поднеле понуда, добиваат порака во поштенското сандаче дека

е донесена одлука во постапката. Преку линкот „Одлука“ може да го отворат извештајот од спроведена постапка кој воедно е и одлука за јавна набавка. Овој документ се прикажува и во менито „Досие на постапки“.



Напомена: Специфика на еПазар, за разлика од останатите постапки е тоа што за секоја ставка од постапката можно е да има различен понудувач

5. ЖАЛБА ВО ПОСТАПКА КОЈА СЕ СПРОВЕДУВА ПРЕКУ ЕПАЗАР

5.1 Пристап до досието на постапката

Во законски предвидениот рок, односно до крајниот рок за вложување на жалба, економските оператори што учествувале во постапката имаат право на увид во целокупната документација од постапката.

Откако ќе пристапите преку менито „Досие на постапки“, во табелата ја избирате постапката со кликување на иконата .

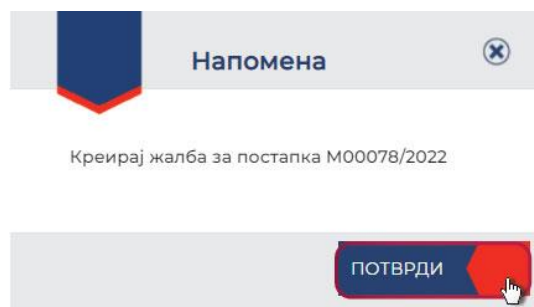
Документи од понудата			
ТИП НА ДОКУМЕНТ	ЕВИДЕНТЕН БРОЈ	ДАТУМ	ПРИКАЧЕН ДОКУМЕНТ
Документ за регистрирана дејност	01-2023-M00010	23.01.2023	
Понуда	01-2023-M00010	23.01.2023	
Прикачена одлука од одговорно лице и известувања до понудувачите			
ТИП НА ДОКУМЕНТ	ЕВИДЕНТЕН БРОЈ	ДАТУМ	ПРИКАЧЕН ДОКУМЕНТ
Извештај од евалуација/одлука	01-2023-M00010	23.01.2023	
Изјава за судир на интереси	01-2023-M00010	23.01.2023	

Од тука економскиот оператор има пристап до документацијата од целокупната постапката, вклучувајќи ги и понудите на останатите понудувачи во постапката за јавна набавка.

5.2 Поднесување еЖалба

Во согласност со Законот за јавните набавки, жалбата се изјавува до Државна комисија за жалби по јавни набавки во електронска форма, а се доставува истовремено до Државна комисија и до договорниот орган. Жалбата за набавка од мала вредност се поднесува во рок од 5 дена од објавување на известувањето за намерата да се изврши набавка, во однос на содржината на известувањето или одлуката за избор или за поништување на постапката.

За поднесување на еЖалба за набавки спроведени преку еПазар, економскиот оператор пристапува на менито „еЖалби“ и кликува на линкот „Крирај еЖалба“, по што се отвора табела со набавки. Во табелата, кликува на линкот „Креирај жалба“ од последната колона, по што се отвора прозорец во кој треба да се потврди дека сакате да креирате жалба за конкретната постапка.



Се отвора модулот „еЖалби“ каде се прикажани основните детали за постапката за која се поднесува жалба, како и панел за прикачување на „Жалба“ и „Доказ за извршената уплата“. Покрај прикачување на потребната документација, во полето „Основи за жалба“ ги внесувате одредбите од Законот кои сметате дека се повредени. За поднесување на жалбата кликувате на „Поднеси“.

Жалбата односно документацијата која ја имате прикачено е поднесена до ДКЖН и Договорниот орган, односно е веќе достапна преку модулот е-Жалби кој им е на располагање на сите учесници во жалбениот процес. Имено, по поднесување на жалбата, сите документи кои понатаму ќе се разменуваат во жалбениот процес и/или дополнителни акции, се достапни преку линкот е-Жалби.

Креирај жалба

Податоци за постапката

Договорен орган	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1
Број	M00075/2022
Датум на постапка	17.02.2022
Предмет на договорот	Компјутерска опрема
Статус на постапката	Евалуацијата е започната
Вид на договорот	Стоки
Проценета вредност	/
Објавена постапка	Не
Дополнителни информации	

Детали за жалба

Основи за жалба

ТИП НА ДОКУМЕНТ

ДОКУМЕНТИ

ПРИКАЧИ

Жалби

Доказ за извршена уплата

Прилози

ПОДНЕСИ

6. ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НАБАВКА

Откако ќе помине периодот на мирување (роковите за поднесување на жалба), на економскиот оператор му се испраќа порака со известување дека потребно е да го потпише договорот за јавна набавка.

Податоци за примената порака

Предмет: Договор за набавка на пк 3 преку е-Пазар

Од: julijaj@nextsense.com

Пратено на 11.11.2022 во 09:59

Почитувани,

Ве информираме дека е потребно да го потпишете договорот за постапката со предмет на набавка пк 2 и број на оглас M00299/2022 за да може да се пристапи кон реализација на договорот.

На следниот линк може да го потпишете [Договорот](#).

Комисија за јавни набавки на КАЗНЕНО ПОПРАВЕН ДОМ ОХРИД

По најавата на системот, се кликува на менито „Договори“ по што се отвора табела со договорите кои чекаат за потпис.

Работна табла

Мoj профил

Мoj Каталог

Креирај понуда

Мои понуди

Испорака на нарачки

Досие на постапки

Договори

Жалби

СИТЕ

ПОТПИШАНИ

НЕПОТПИШАНИ

БРОЈ	ПРЕДМЕТ НА НАБАВКАТА	ДАТУМ НА ОБЗАВА	КРАЕН РОК	ДОГОВОРЕН ОРГАН	СТАТУС НА ДОГОВОР	АКЦИИ
M00021/2023	набавка на вода	07.02.2023	07.02.2023 13:39	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1	Договор потпишан од двете страни	
M00010/2023	Набавка1	23.01.2023	23.01.2023 10:16	ЦОУ Рајко Жинзифов - Скопје	Договор потпишан од договорен орган	
M00007/2023	Набавка на вода 5	16.01.2023	16.01.2023 12:54	ЦОУ Рајко Жинзифов - Скопје	Договор потпишан од двете страни	
M00052/2022	пк 4	13.12.2022	13.12.2022 15:48	КАЗНЕНО ПОПРАВЕН ДОМ ОХРИД, ОХРИД	Договор потпишан од двете страни	

Се кликува на иконата  и се отвора прозорец од каде може да се преземе  договорот за да се прегледа.

Напомена: Начинот на потпишување на документите детално е објаснет во поглавје 8.2

Напомена: Договорот задолжително се потпишува бидејќи во спротивно договорниот орган не може да прави нарачки.

7. ЕЛЕКТРОНСКИ НАРАЧКИ

По завршување на постапката од мала вредност на еПазар и по потпишување на договорот од двете страни лицето за јавни набавки/комисијата за јавна набавка може да прави нарачки на производителите. Економскиот оператор во поштенското сандаче добива порака дека е направена нова нарачка. Со кликување на линкот во пораката „Детали за нарачка“ се отвора документ во кој е даден преглед кои производи се нарачани од страна на договорниот орган и во која количина.

Економскиот оператор по испраќање на нарачката, потребно е да пристапи во модулот „Испорака на нарачки“ и да ја избере постапката поврзана со нарачката кликувајќи на линкот „Прегледај нарачка“

БРОЈ	ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ	ВИД НА ДОГОВОРОТ	ДАТУМ НА ОБЈАВА	КРАЕН РОК		
M00030/2022	test 1 mala	Стоки	02.02.2022	02.02.2022 14:41		Прегледај нарачка
M00004/2022	Mala nabavka 1	Стоки	04.01.2022	04.01.2022 14:55		Прегледај нарачка
M00181/2021	Мала набавка - услуги за оджување	Стоки	23.12.2021	23.12.2021 09:48		Прегледај нарачка
M00055/2021	Канцелариски материјали	Стоки	23.11.2021	23.11.2021 13:39		Прегледај нарачка

Редови по страница 10 1-4 of 4

Напомена: Со кликување на иконата се отвора прозорец каде може да се гледаат сите направени нарачки.

Прегледај нарачка

Избери производи за достава на делови од нарачка

Баранье за испорака
test
Рок на плаќање: 15 дена

ИМЕ НА ПРОИЗВОД	МЕРНА ЕДИНИЦА	КОЛИЧИНА	ПРЕОСТАНАТА КОЛИЧИНА	НАРАЧАНА КОЛИЧИНА	
ФОТОКОПИРНА ХАРТИЈА А4	Топ	50	30	5	☒

Редови по страница 10 1-1 of 1

ИСПРАТИ

Се отвора панел „Прегледај нарачка“ во кој економскиот оператор кликува на иконата ☐ за секоја од ставките за кои ги доставил производите. По кликување на копчето „Испрати“, се испраќа порака до договорниот орган дека производите кои се испратени се согласно барањата на договорниот орган.

Испорака на нарачка

Избраната нарачка е во согласност со барањата на договорниот орган

ИСПРАТИ

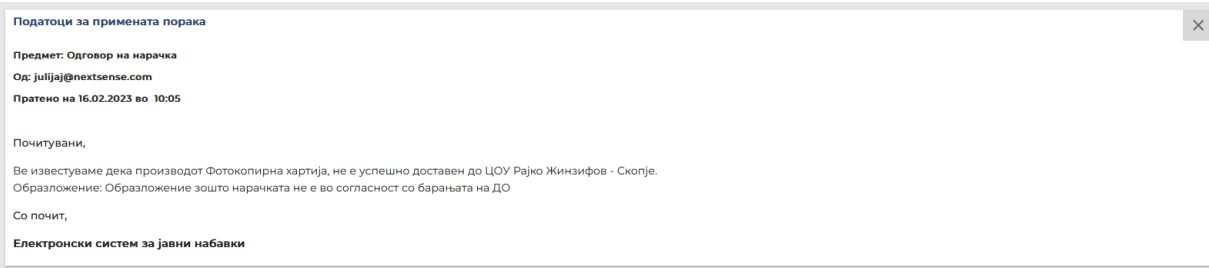
Откако договорниот орган ќе ги прими производите, на системот дава одговор дали нарачката е испорачана и прифатена од страна на договорниот орган, а доколку е несоодветно испорачана и не ја прими нарачката потребно е да наведе подетално објаснување.

Податоци за примената порака

Предмет: Одговор на нарачка
Од: julijaj@nextsense.com
Пратено на 16.02.2023 во 10:10

Почитувани,
Ве известуваме дека производот фотокопирна хартија (80 грама бела боја), е успешно доставен до ЦОУ Рајко Жинзифов - Скопје.
Со почит,
Електронски систем за јавни набавки

29



8 ■ ДИГИТАЛНО ПОТПИШУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИ НА НИВО НА АПЛИКАЦИЈА

На Електронскиот пазар за набавки од мала вредност е имплементирана алатка за дигитално потпишување на документите на ниво на апликација. Имено, документите се креираат автоматски од страна на системот и корисникот има можност само да ги прегледа истите, без да може да ги менува и дополнува.

Начинот на инсталирање на дигиталните потписи е детално објаснет во ова поглавје.

8.1 Инсталирање на дигитален потпис

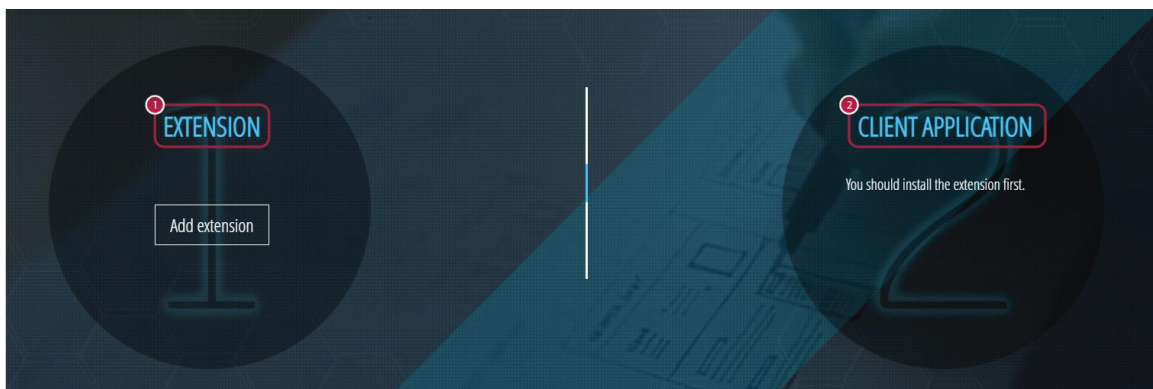
Во Република Северна Македонија постојат два регистрирани издавачи на дигитални сертификати: КИБС (<http://ca.kibs.com.mk/>) и Македонски телеком (http://www.t-home.mk/mk/374/IKT_uslugi/Digitalni_certifikati.html). Нивната дејност е регистрирана и контролирана од Министерството за финансии. Двата издавачи на сертификати издаваат различни типови на сертификати за физички и правни лица.

Повеќе информации за начинот на добивање на сертификат може да добиете од регистрираните издавачи.

Со добивање на дигиталниот сертификат ќе добиете и упатство од издавачот на сертификатот за тоа како да го инсталирате на вашиот компјутер или пак да го чувате и користите преку друг електронски медиум (на пример CD, токен, смарт картичка).

По инсталирање на дигиталниот сертификат на вашиот компјутер, потребно е да пристапите на линкот

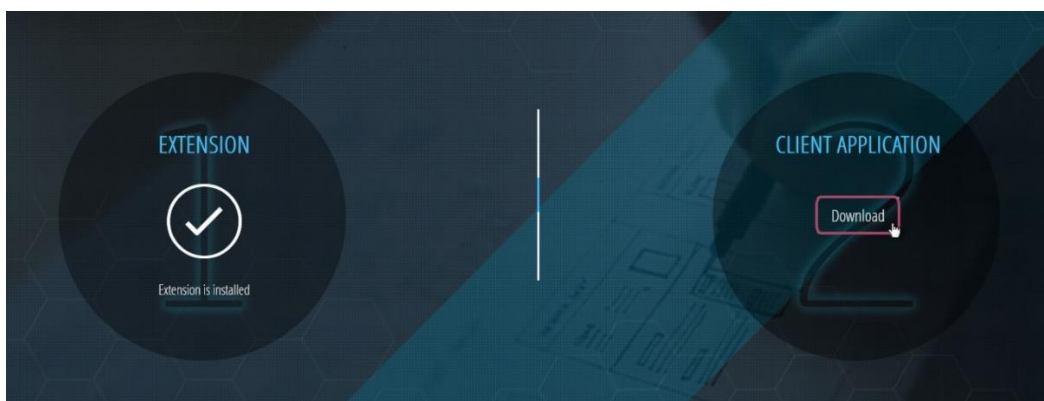
<https://signingextension.nextsense.com/ExtensionVerify.html?typeExtension=pdf> за да ја инсталирате екстензијата за потпишување.



1 Екстензија – со кликување на линкот „Add extension“ се отвора веб продавницата на прелистувачот кој го користите и потребно е ја инсталирате компонентата за потпишување.

- На google chrome се кликува на копчето „Add to chrome“ , потоа на копчето „Add extension“
- На Mozilla Firefox се кликува на копчето „Continue to installation“, потоа на копчето „Add“
- На Microsoft Edge се кликува на копчето „Get“, потоа на копчето „Add extension“

2 Симни апликација – Кликнувате на копчето „Download“, по што се симнува инсталациона датотека на вашиот компјутер која треба да ја инсталирате.



8.2 5.2 Дигитално потпишување на документи

Откако ќе се инсталира екстензијата на прелистувачот и ќе се инсталира софтверот за потпишување на вашиот компјутер локално можете да потпишувате документи преку апликацијата еПазар. По избирање на постапката се отвора прозорец од каде може да се преземе и прегледа документот кој треба да се потпише. Со кликување на копчето „Изберете сертификат“ се отвора следниот прозорец:

Изберете сертификат ✕				
Име на сертификат	Издавач	Валиден од	Валиден до	Изберете сертификат
NIKOLINKA JANTINSKA	CN=Makedonski Telekom CA, O=Makedonski Telekom, C=MK	01.06.2022	01.06.2023	☒

Корисникот го избира сертификатот со кој сака да го потпише документот со клик на копчето ☒. Откако ќе избере сертификат корисникот е пренасочен на претходниот прозорецот каде е прикажан избраниот сертификат. Доколку корисникот сака да го смени сертификатот треба да кликне на копчето ✕, по што повторно ќе се прикаже копчето “Изберете сертификат”. По избор на сертификатот се прикажува копчето со кое се презема соодветната акција. Откако корисникот ќе го кликне копчето документот е потпишан со избраниот сертификат.

Напомена: Во листата се јавуваат само сертификати кои имаат валиден датум на важност.

Напомена: Кај домашните економски оператори се валидира издавачот на сертификатот како и тоа дека се работи за професионален сертификат (даночниот број на сертификатот да е ист со фирмата регистрирана на ЕСЈН).