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

НАЈАВА СО КОРИСНИЧКИ ИМИЊА И ЛОЗИНКИ КОИ СЕ КОРИСТАТ НА ЕСЈН

HTTPS://E-NABAVKI.GOV.MK

HTTPS://E-PAZAR.GOV.MK

ПРИРАЧНИК

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

- Трето 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..9

1.5 Правила и услови за користење на е-Пазар 11

2. МОЈ КАТАЛОГ.. 13

2.1 Креирање нов каталог...13

2.2 Додавање нов производ...13

2.3 Промена и бришење на производ...20

2.4 Објавување на производи 21

3. ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДА 23

3.1 Креирање на понуда 23

3.2 Преглед и повлекување на понуда..26

4. ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ДОНЕСЕНА ОДЛУКА 28

5. ЖАЛБА ВО ПОСТАПКА КОЈА СЕ СПРОВЕДУВА ПРЕКУ ЕПАЗАР 29

5.1 Пристап до досието на постапката 29

5.2 Поднесување еЖалба 29

6. ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НБАВКА... 32

7. ЕКТРОНСКИ НАРАЧКИ 33

8. ДИГИТАЛНО ПОТПИШУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИ НА НИВО НА АПЛИКАЦИЈА 36

8.1 Инсталирање на дигитален потпис...36

8.2 Дигитално потпишување на документи..37

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 структуирање 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 кликнување 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.

---

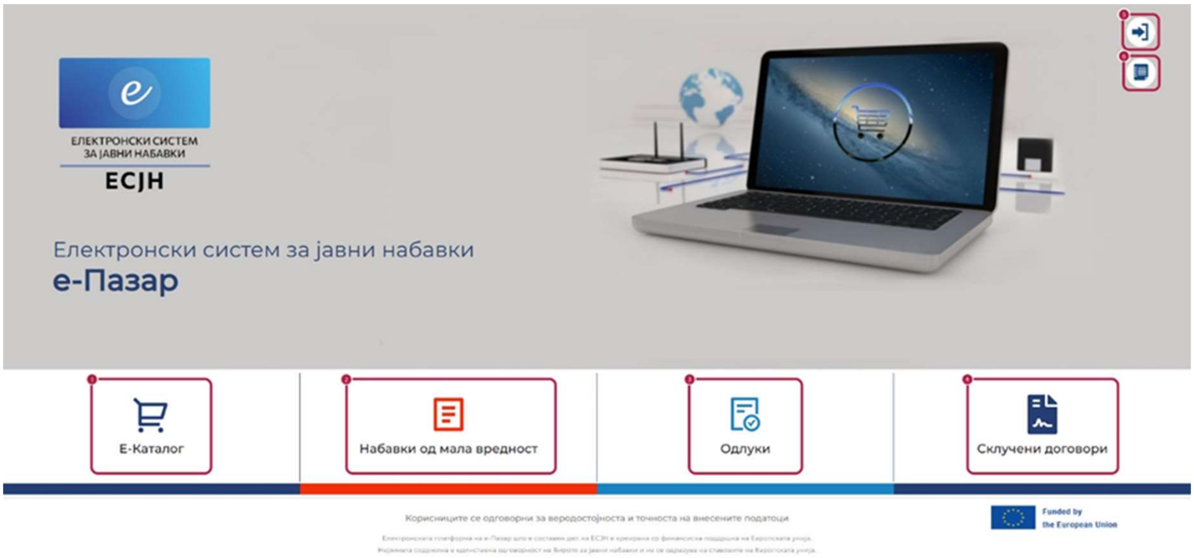
[1] БИРО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ - Сектор за следење на системот за јавни набавки и управување со ЕСЈН

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?

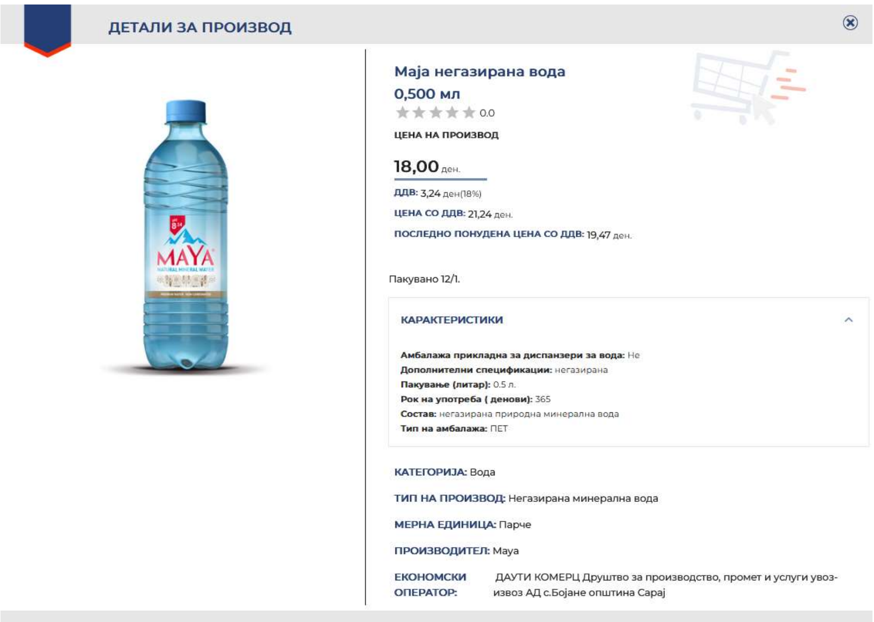
На почетната страница на еПазар се поставени следните **линкови** (врски) со чие кликнување можете да се префрлите во различни делови од системот. Сите информации на почетната страница се јавно достапни на пошироката јавност.



❶ **<u>е-Каталог</u>** – по кликнување на ликот се јавува листа со 12 категории на производи во кои се објавени производите од страна на економските оператори.

По кликнување 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, најниска цена со ДДВ (последно понудена цена со ДДВ) и цената со вклучен ДДВ. Приказот може дополнително да се прошири со кликнување 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.

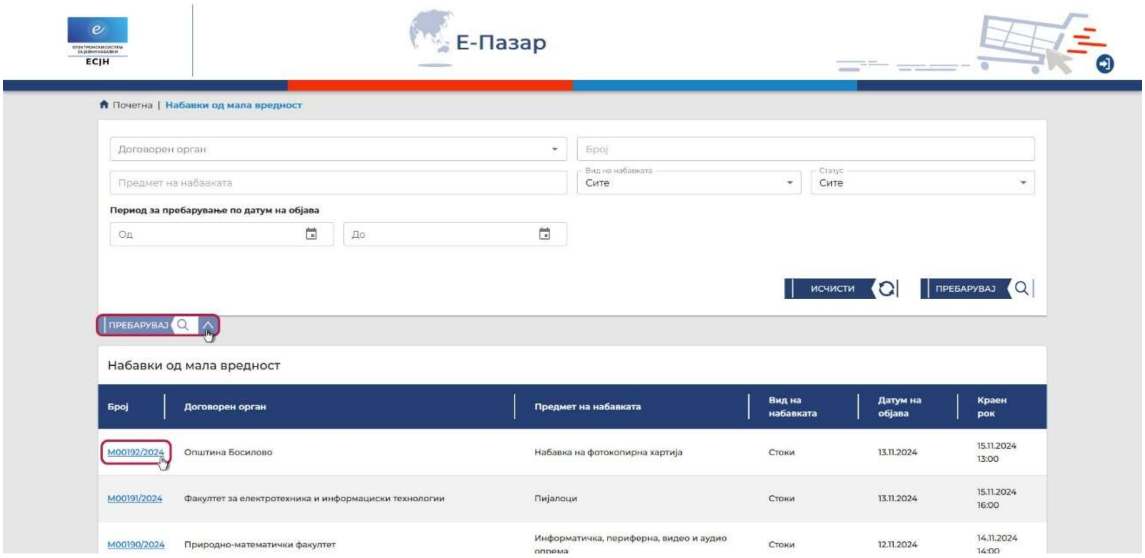
Доколку сакате детален приказ за одреден производ, потребно е да кликнете на иконата . На прозорецот се јавуваат дополнителни информации во врска со производот како опис на самиот производ, карактеристики и назив на економскиот оператор кој го има објавено.



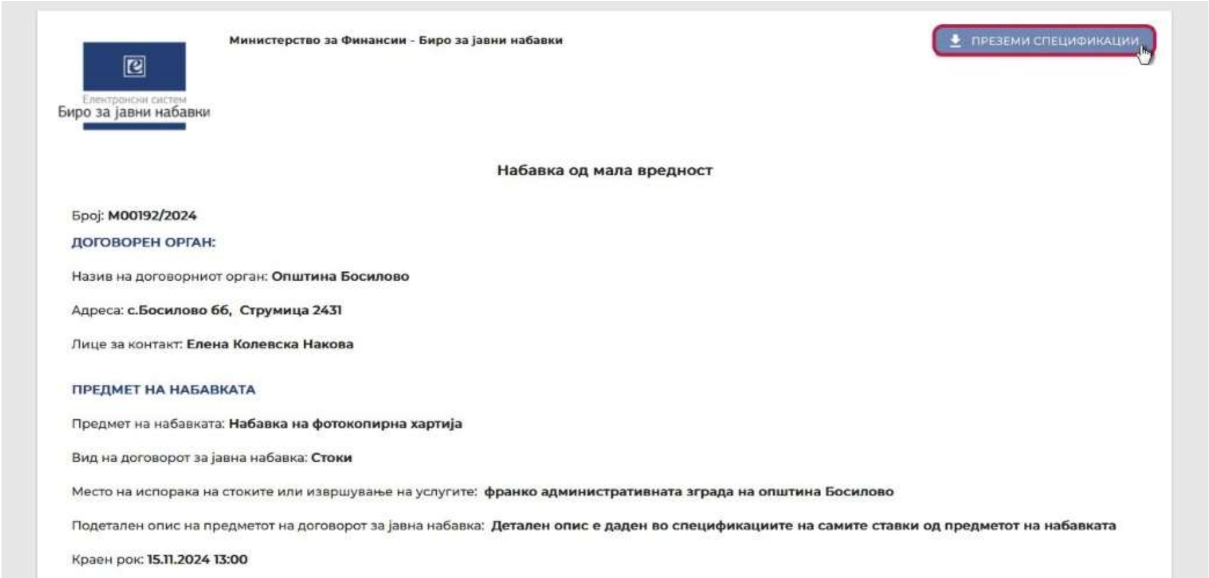
Напомена: Цената на производот е цената која е внесена во каталогот на економскиот оператор. Последно понудена цена со ДДВ е цената која е наведена од страна на економскиот оператор во последната понуда која ја поднел на одредена набавка. Оваа

цена станува јавна откако договорниот орган ќе донесе одлука за набавката каде економскиот оператор има дадено понуда.

2 **<u>Набавки од мала вредност</u>** – по кликнување 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.

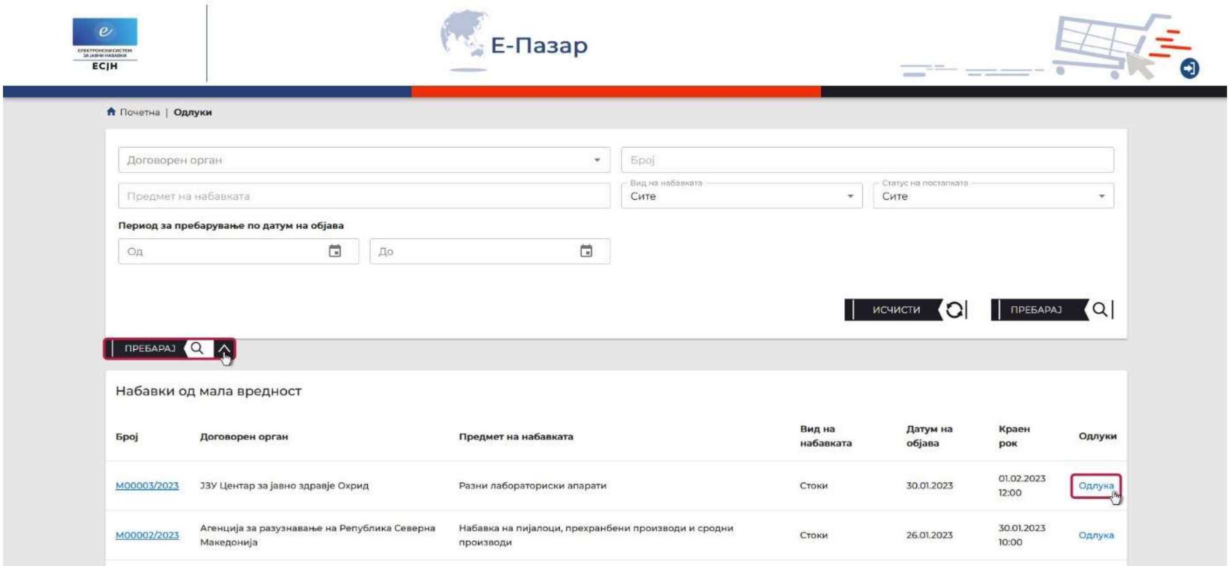


По кликнување на бројот на известувањето, во колоната „Број“, се прикажува досието на известувањето за намерата за набавка каде што се гледаат основни податоци за постапката и можност да се симнат техничките спецификации на бараните производи.

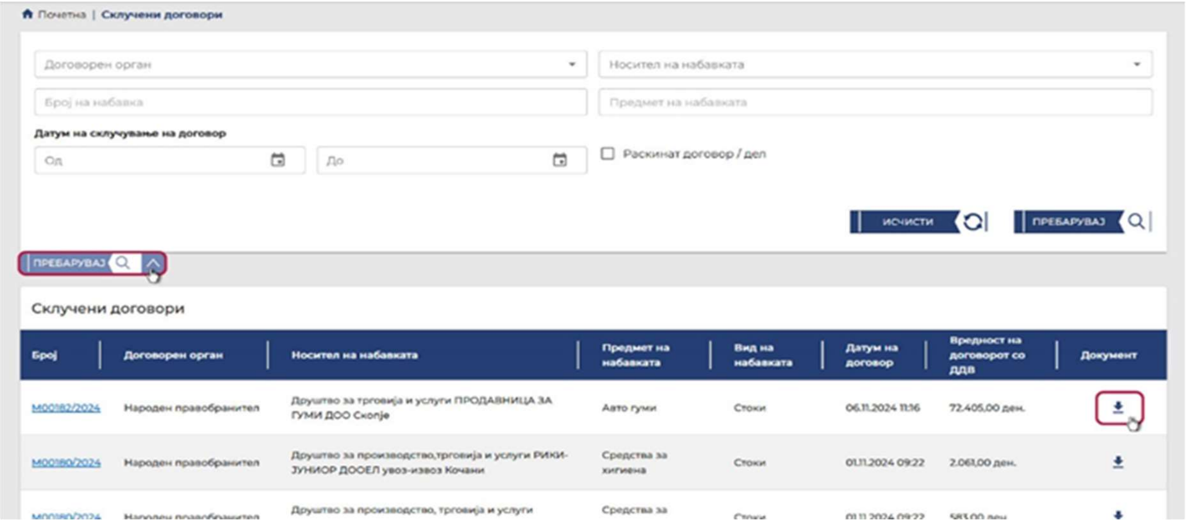


3 **<u>Одлуки</u>** - по кликнување на овој линк се отвора табела во која се објавени информации за сите донесени одлуки во врска со набавките од мала вредност кои се спроведуваат преку еПазар. Копчето „Пребарај“ овозможува пребарување на одлуките по различни

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 кликнување на соодветниот линк се овозможува преземање на документот.



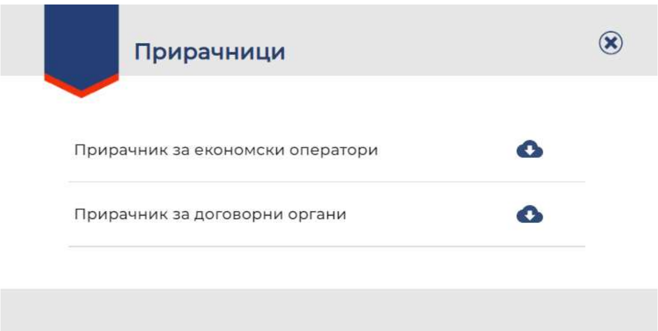
4 **Склучени договори** - по кликнување на овој линк се отвора табела во која се објавени информации за сите склучени договори во врска со набавките од мала вредност кои се спроведуваат преку еПазар. Во колоната „Документ“ се прикажани сите договори кои се склучени и по кликнување на иконата директно се симнува склучениот договор. Иконата означува дека договорот е раскинат. Копчето „Пребарај“ овозможува пребарување на склучените договори по различни филтри како: назив на договорен орган, носител на набавка, број на набавка, предмет на набавка, период на пребарување по датум на склучен договор и филтрирање само на договорит кои се раскинати.



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 е еПазар со кликнување на иконата по што се најавува со своето корисничко име и лозинка.

Прирачници – Со клик на копчето се отвора прозорец од каде што можете да ги симните најновите прирачници за користењето на електронскиот пазар за набавки од мала вредност за договорни органи и економски оператори. Исто така, Бирото има направено детални видео туторијали во однос на тоа како се користат различните модули на системот.



1.4 Работна табла и мени на најавен корисник

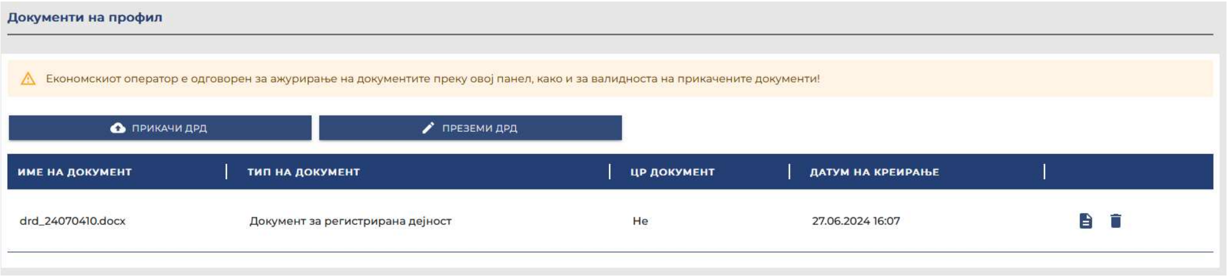
Како најавен корисник на еПазар има пристап до следниве опции:

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

На работната табла се 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 кликнување на копчето „Преземи“ се отвора правилникот за е-Пазар.
- „Правила и услови за користење на е-Пазар“ – По кликнување на копчето „Преземи“ се отвора документ во кој се опишани прифатените правилата и условите за користење на платформата (подетално објаснети во поглавје 1.5).

Мој профил – по кликнување 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“ има можност да прикачи документ за докажување на професионална способност. Овој документ автоматски се повлекува при поднесување на понудата.



Напомена: Во овој дел може да се прикачи овластување за потпишување на понуда, доколку важи за подолг временски период, како и други документи за докажување на

професионалната дејност доколку истите важат за сите производи кои се нудат во каталогот. Со нивно прикачување, истите ќе бидат автоматски повлекувани при поднесување на понудите, со што се избегнува нивно повторно доставување за секоја поединечна постапка.

Овластувањето и останатите документи за докажување на професионалната дејност може дополнително да се прикачат и при самото поднесување на понудата.

3 **Мој Каталог** – по кликнување 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 кликнување 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 **Поштенско сандаче** – економскиот оператор на системот има на располагање свое електронско поштенско сандаче, кое се отвора по кликнување 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 пораките, воведен е филтер за пребарување. По селектирање на типот на пораката и кликнување 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!

11 **Одјави се** – по кликнување 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 конкретен производител**– договорниот орган може да избере најмалку два прифатливи производитела со цел да се обезбеди поголем квалитет во понудените производи. Економските оператори може да понудат производи кои не се од производителот кој бил наведен, при што како прворангирани ќе бидат производите со најниска цена од бараните производители 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 предвиди 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..

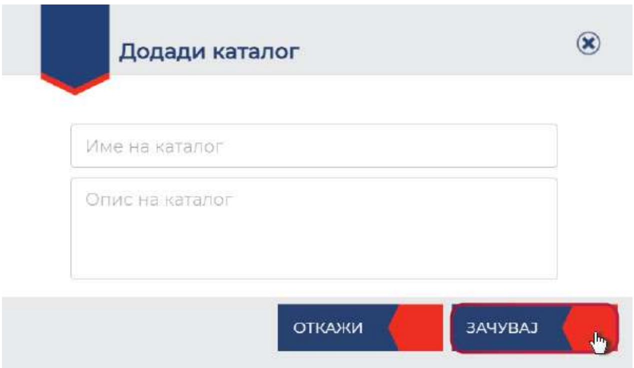
- **Нарачка на производи** - нарачките на производите се прават преку посебен модул на е-Пазар. Самата нарачка, договорниот орган може да спроведе сукцесивно, при што избраниот најповолен понудувач преку посебен модул потврдува дека нарачката е испратена. По приемот на нарачката, договорниот орган преку 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;
- **Договор за јавна набавка** – Откако ќе помине периодот на мирување (роковите за поднесување на жалба), се склучува договор со најповолниот понудувач, кој апликативно се потпишува од двете договорни страни.
- **Фактура** – По прием на стоката/услугите понудувачите доставуваат фактура.
- **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 кликнува на менито „Мој каталог“.

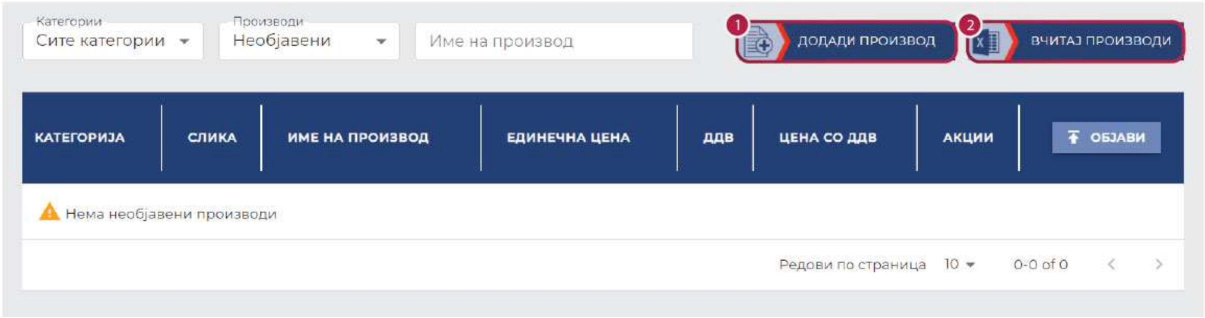
Доколку најавениот економски оператор нема креирано каталог со клик на копчето „Креирај” се отвара прозорец за креирање каталог. Се внесува име на каталогот и опис. Со кликнување на копчето „Зачувај“ каталогот на производи се креира и економскиот оператор е пренасочен кон делот за внесување на производи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



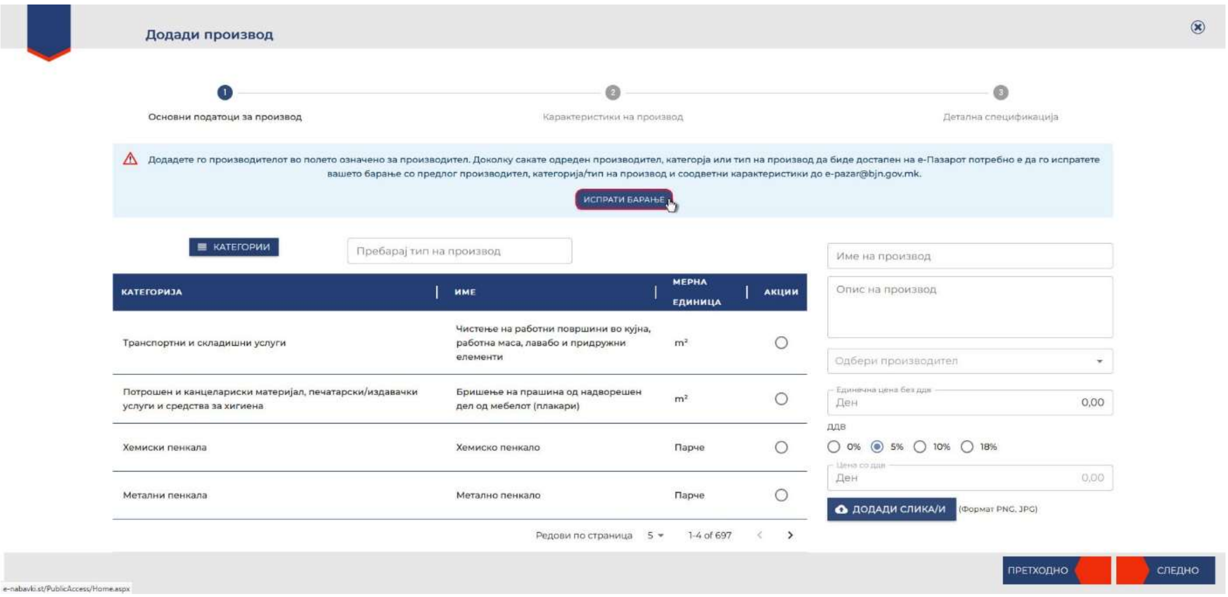
1 **<u>Додади производ</u>** – по избирање на копчето „Додади производ“ се отвора нов прозорец со три чекори во кој се внесуваат деталите за производот.

Чекор 1: Основни податоци за производ

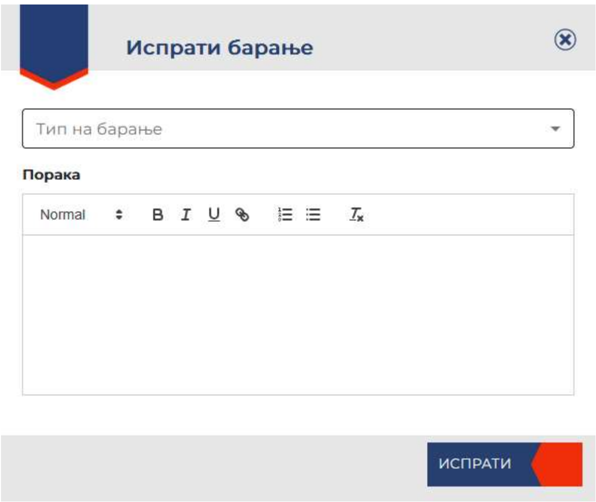
Во овој чекор економскиот оператор треба да избере тип на производ од табелата на производи кој сака да го додаде. Податоците на табелата може да се филтрираат според име на тип на производ преку полето за пребарување („Пребарај тип на производ“). Економскиот оператор исто така може да ги филтрира типовите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

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“.

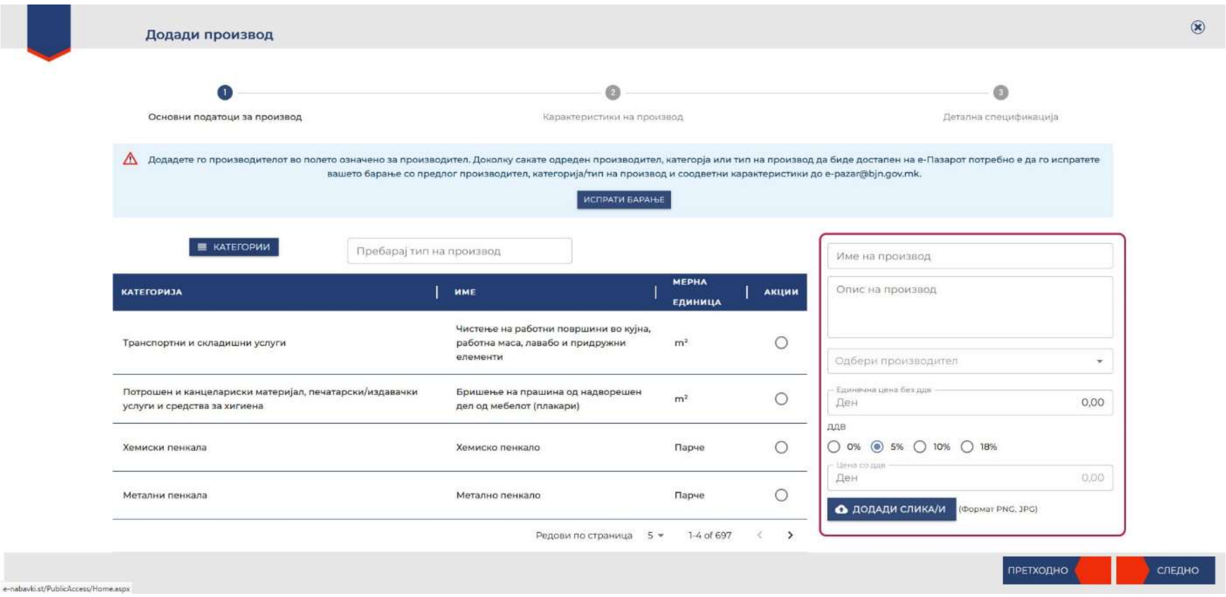
Напомена: Додадете го производителот во полето означено за производител. Доколку сакате одреден производител, категорја или тип на производ да биде достапен на е-Пазарот потребно е да го испратете вашето **<u>барање со предлог производител категорија/тип на производ и соодветни карактеристики до Бирото за јавни набавки преку е-маил адресата:</u>** e-pazar@bjn.gov.mk



Корисникот може директно од системот да испрати порака со клик на копчето “Испрати барање” по што се отвора нов дијалог каде корисникот треба да наведе што сака да биде внесено во системот.



Со клик на копчето испрати пораката е испратена до e-pazar@bjn.gov.mk.



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. Полето за опис на производ не смее да надминува 50 карактери. 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.

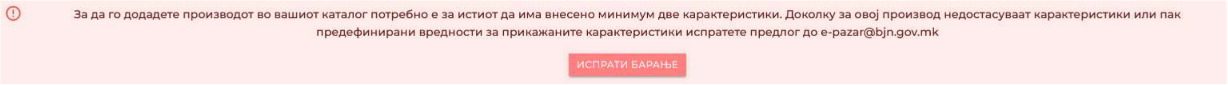
Доколку се премисли економскиот оператор може да ја отстрани сликата со клик на копчето Сликата за која ќе биде селектирано копчето ќе биде прикажана прва во каталогот на економскиот оператор и на јавната страна на системот.

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 изберете „Нема производител“. Доколку пак производителот кој го нуди го нема во дадената листа, потребно е да се испрати барање до Бирото за јавни набавки преку е-маил адресата: e-pazar@bjn.gov.mk или преку формата за испраќање на барања.

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

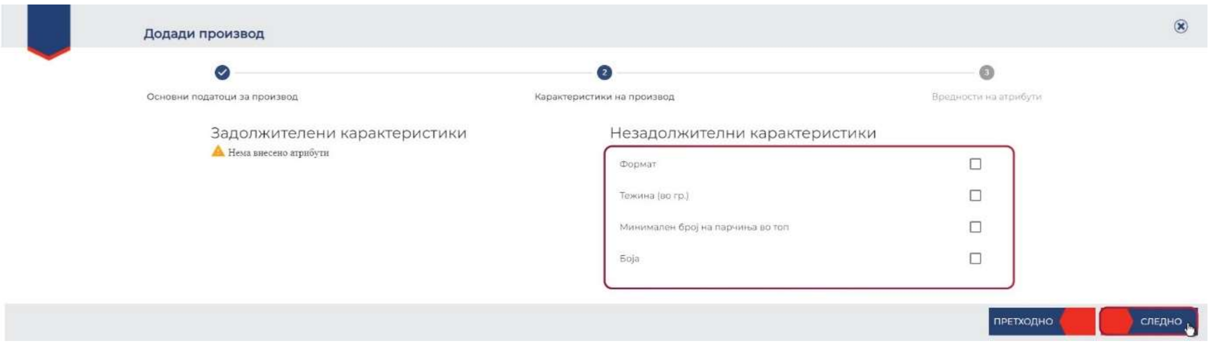
Чекор 2: Карактеристики на производ

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. Доколку за производот недостасуваат карактеристики корисникот може да испрати барање за внесување на карактеристики до e-pazar@bjn.gov.mk.



Доколку ЕО кликне на копчето „Испрати барање“, се отвора форма преку која се испраќа барањето до e-pazar@bjn.gov.mk.

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

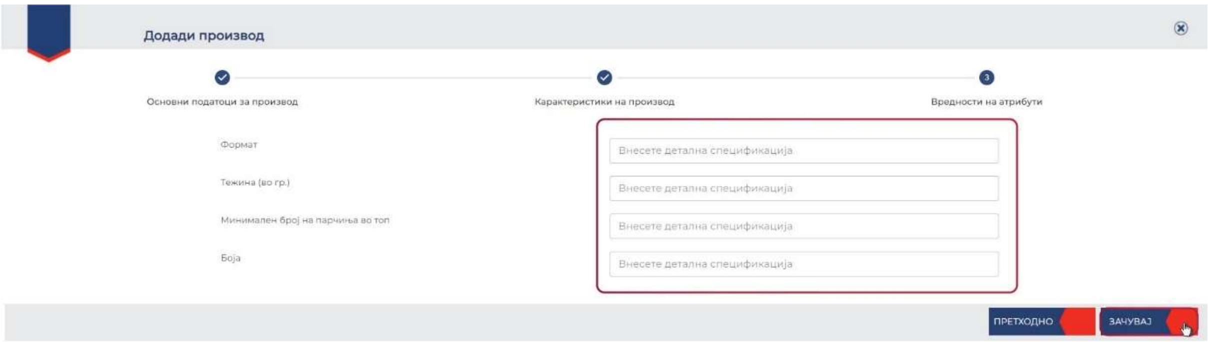


Напомена: Препорачливо е економскиот оператор да внесе што е можно повеќе карактеристики за производите. Доколку понудувачот сака да поднесе понуда за производ со пет барани карактеристики, а во каталогот има внесено само три, системот нема да му дозволи да поднесе понуда за тој производ, бидејќи при креирањето на производот внесол помалку карактеристики отколку што се барани. Во таков случај, потребно е да се врати во каталогот, да ги дополни сите бараните карактеристики и повторно да ја поднесе понудата.

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 .

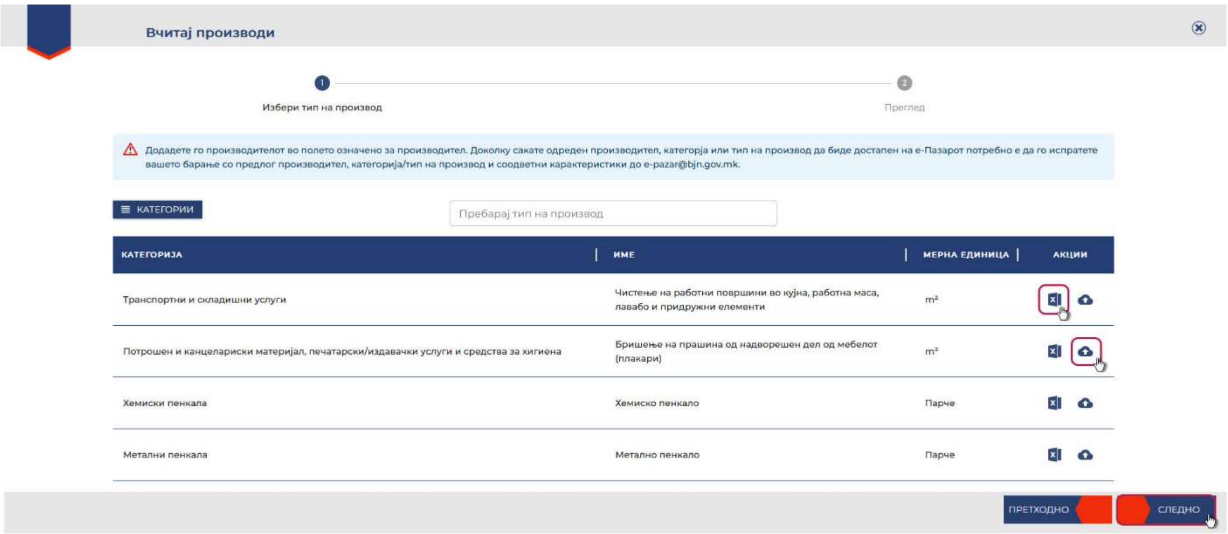


2 **<u>Вчитај производи</u>** - Економскиот оператор може да внесе повеќе производи во исто време со прикачување на ексел датотека на системот. За да се внесат повеќе производи се избира копчето „Вчитај производи" по што се отвара нов прозорец.

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.



„<u>Автоматско вчитување</u>“ - 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.

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.

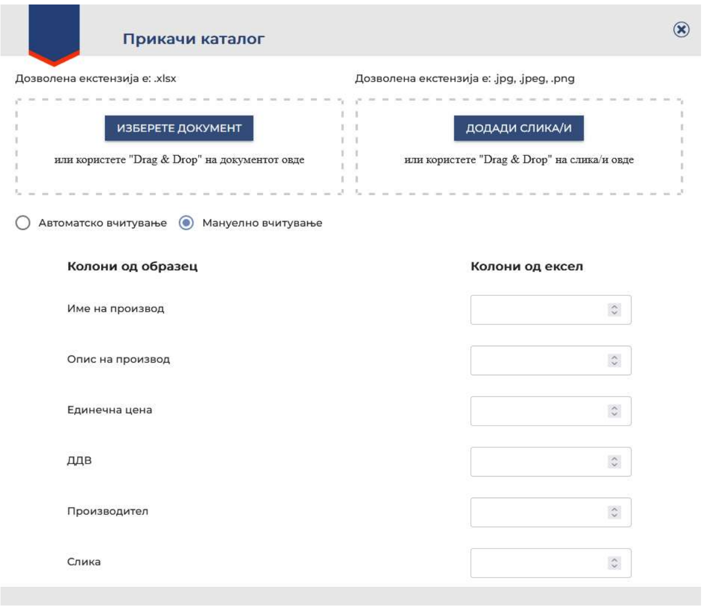
„<u>Мануелно вчитување</u>“ - Економскиот оператор може да прикачи документ за вчитување на производи од документ кој претходно го има пополнето, без да презема образец од системот.

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

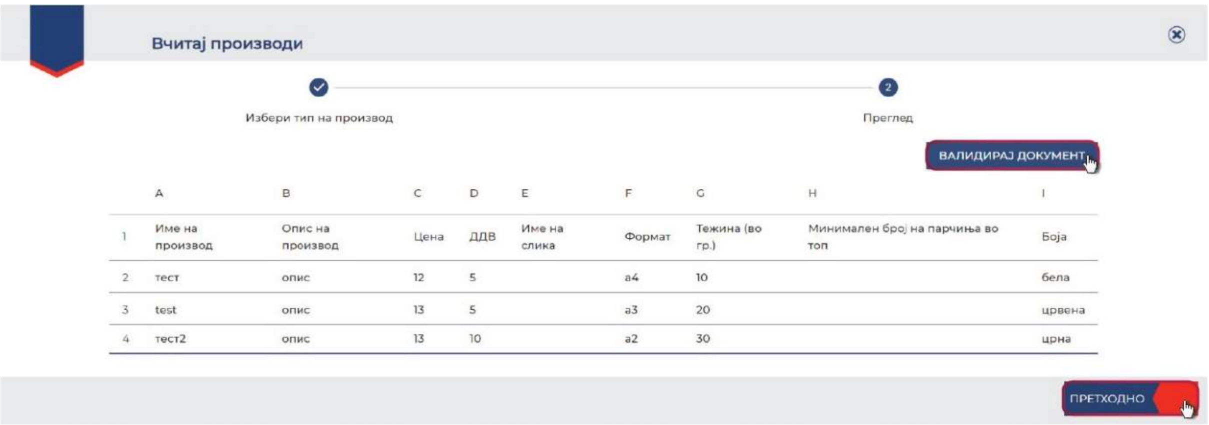


Доколку за некоја од колоните во образецот нема соодветна колона во документот на економскиот оператор полето се остава празно. Полињата за име, опис на производ, единечна цена, ДДВ и производител на производот се задолжителни.

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

Чекор 2: Преглед

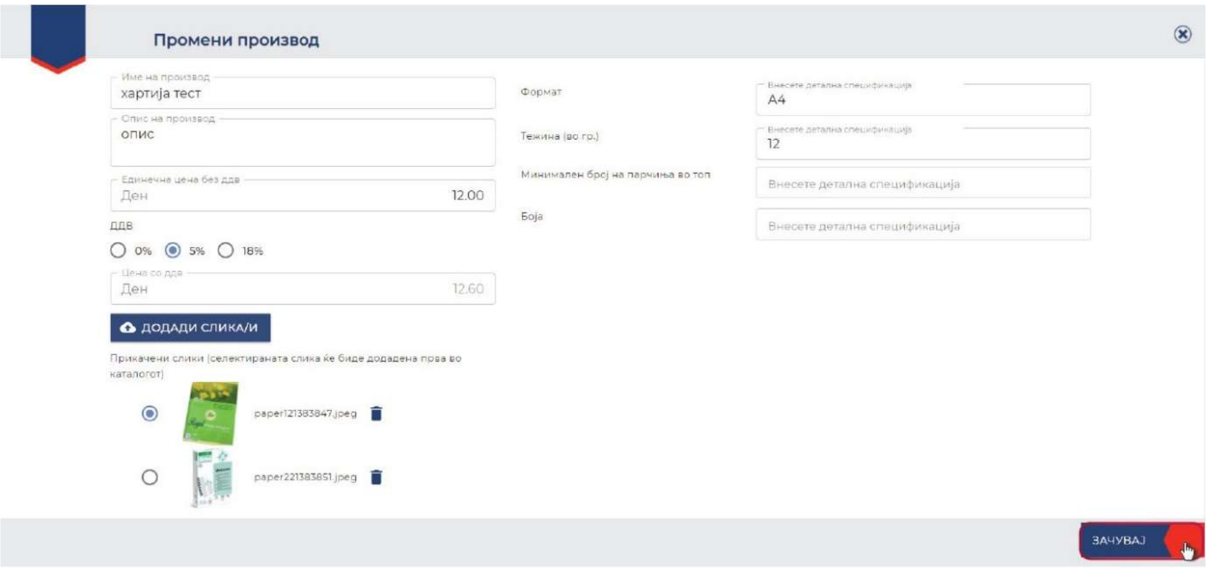
Економскиот оператор може да го прегледа прикачениот документ. Пред да го вчита системот, економскиот оператор треба да го валидира документот со клик на копчето „Валидирај документ”. Доколку документот е валиден се појавува копче „Вчитај документ”. Со клик на ова копче документот е вчитан и следниот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



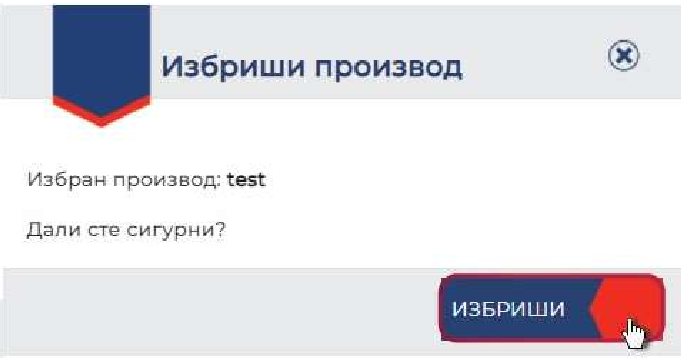
Откако ќе го вчита последниот документ економскиот оператор е пренасочен на „Мој каталог"

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. Корсиникот може да испрати барање за додавање на нови карактеристики (објаснето во точка 2.2)



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

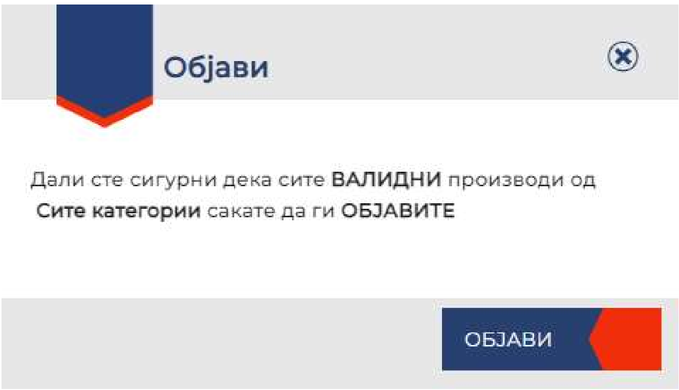


Со избор на копчето „Избриши” производот е отстранет од каталогот на економскиот оператор.

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:

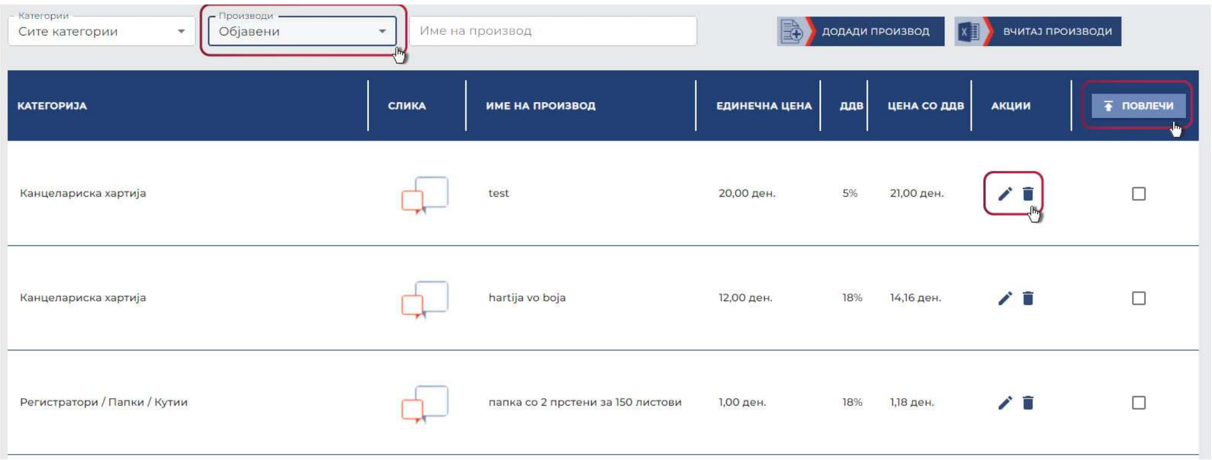


Производот се смета за валиден доколку има минимум две карактеристики и опис на производ со максимална должина од 50 карактери.

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.

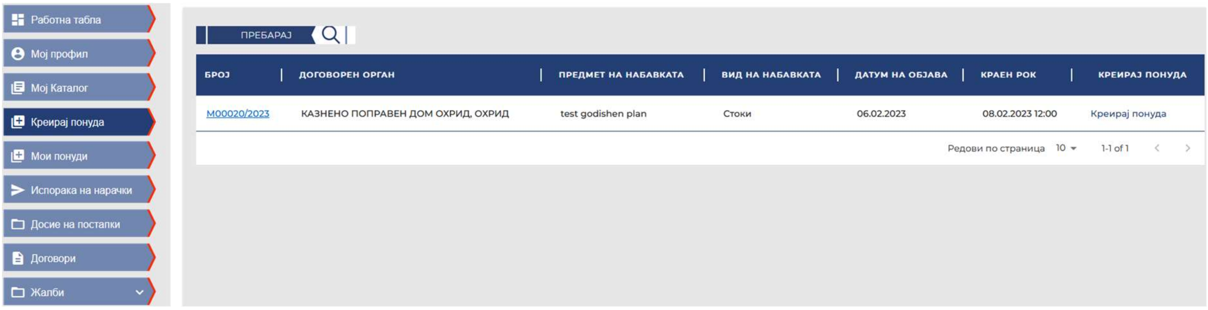


Објавените производи може да се едитираат , да бидат избришани од системот или да бидат повлечени од каталогот објавен на јавната страна. Покликнување на копчето „Повлечи“ се повлекуваат сите објавени производи, а доколку сакате да повлечете одредени производи, потребно е истите да ги слектирате па да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

3. ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДА

3.1 Креирање на понуда

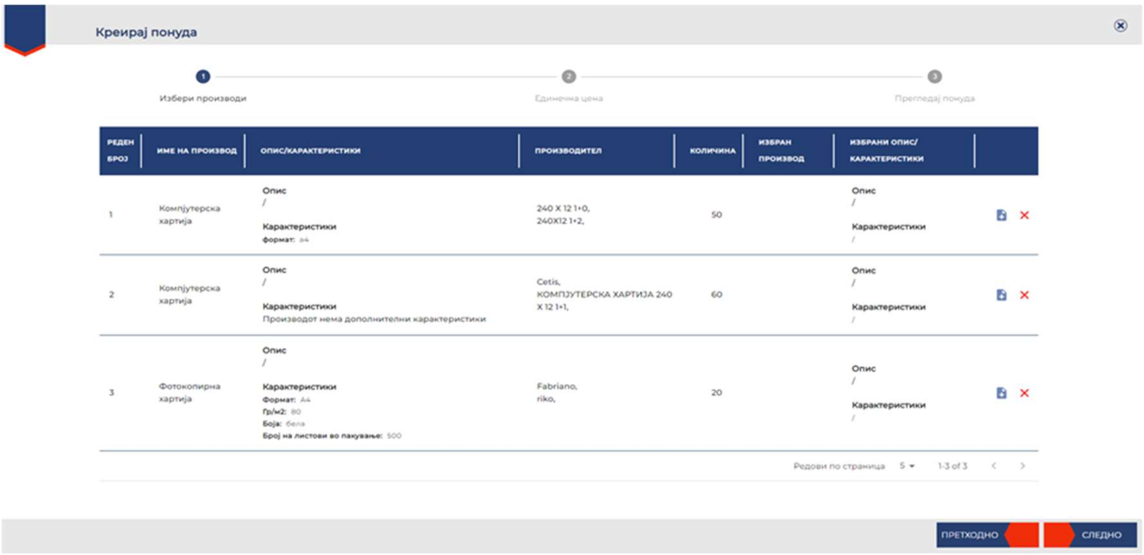
За поднесување на понуда за **набавка од мала вредност преку еПазар**, економскиот оператор се најавува на еПазар со своето корисничко име и лозинка (со кои се најавува на ЕСЈН), кликнува на менито „Креирај понуда“ и ја избира постапката од табелата што ќе се отвори со кликнување на линкот „Креирај понуда“.



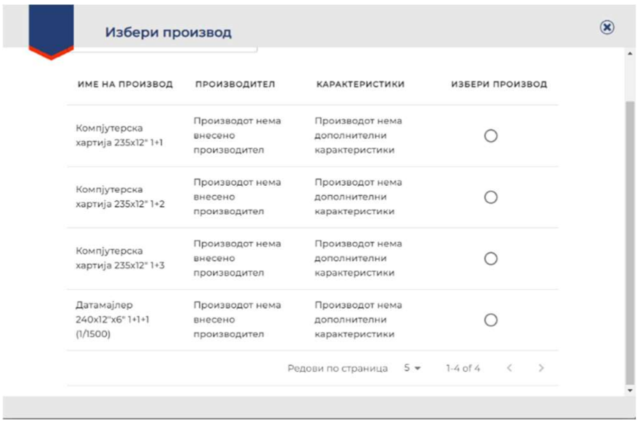
По изборот на постапката ќе се отвори формата „**Креирај понуда**“ која се состои од 3 (три) чекори:

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.



Во овој чекор, економскиот оператор кликнува 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.

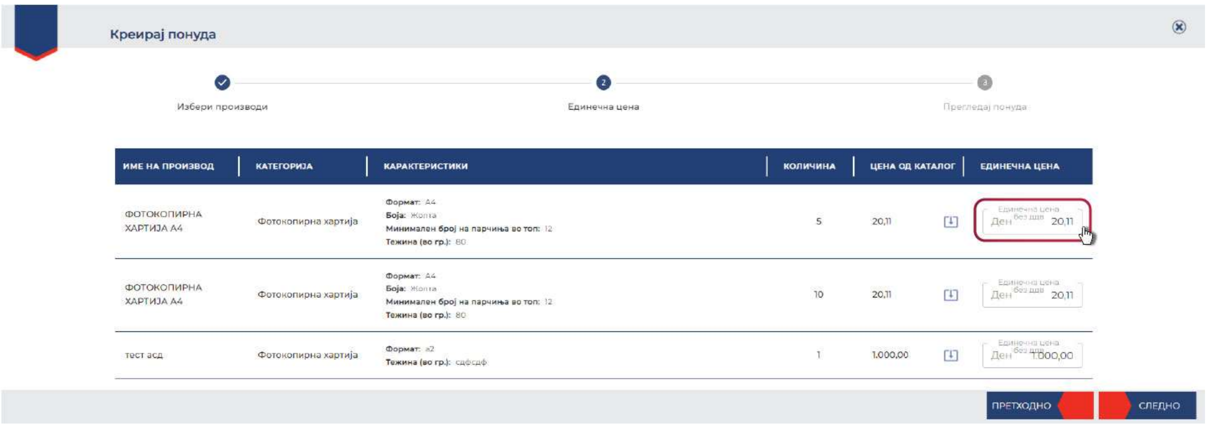


Напомена: Системот не дозволува да се избере производ кои ги нема сите карактеристики кои се бараат. Поради оваа причина, препорака на Бирото е при објавување на производите во каталогот да се пополнуваат информациите за сите карактеристики.

Постапката се повторува за сите производи (ставки) за кои економскиот оператор сака да учествува. За преминување кон следниот чекор се кликнува 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, кликнува на иконата .



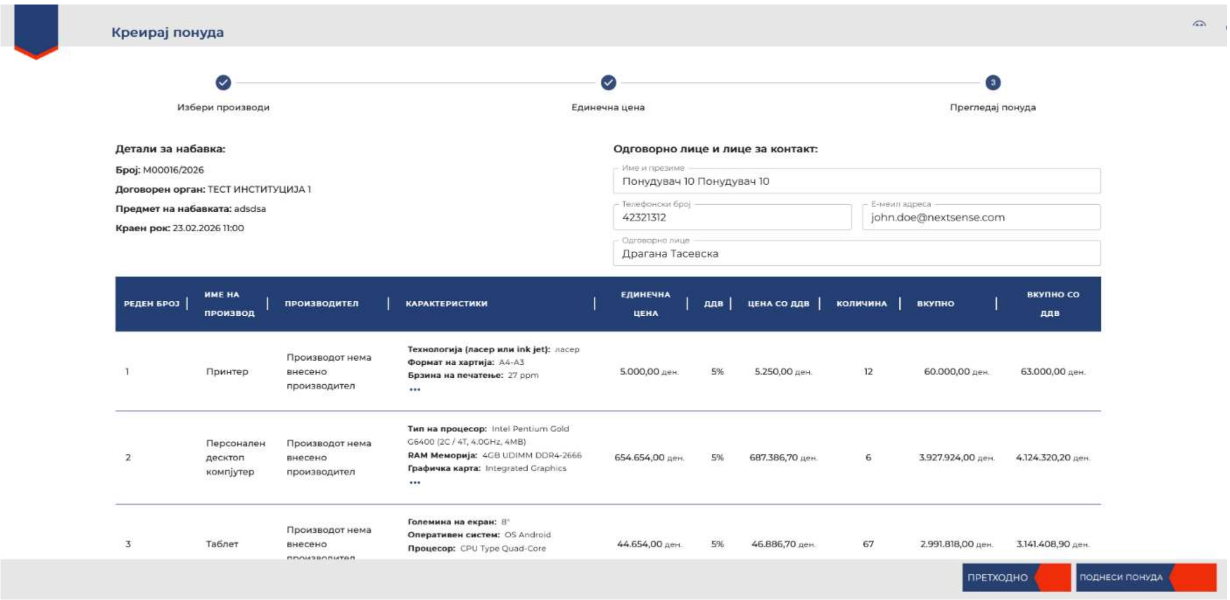
Напомена: Системот нема да прифати цена која е повисока од цената внесена во каталогот.

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

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

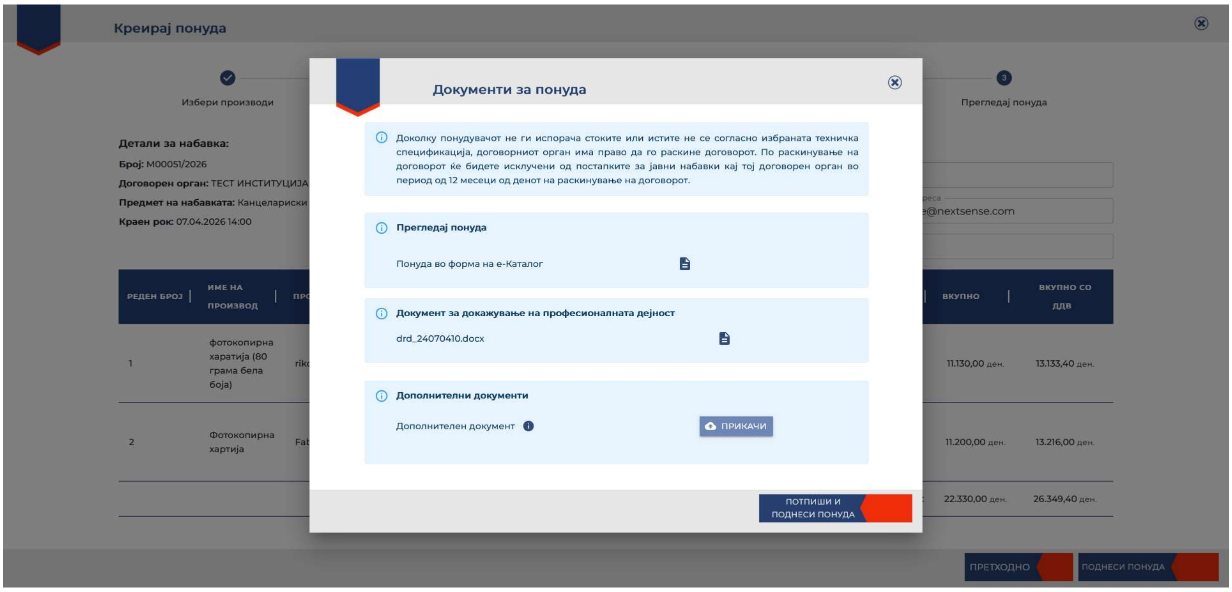
Чекор 3: Прегледај понуди

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



Напомена: Во делот „Одговорно лице и лице за контакт“ автоматски се прикажуваат податоците на корисникот кој е најавен во системот и ја поднесува понудата. Доколку е потребно, може да се наведе и друго лице за контакт кое ќе биде достапно за комуникација со договорниот орган при реализација на договорот. Во овој дел задолжително се внесува името на Одговорното лице, бидејќи истото автоматски се презема и се вклучува во договорот што се генерира преку системот.

По кликнување 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. Во делот „Дополнителни документи“, со кликнување на копчето „Прикачи“ 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).

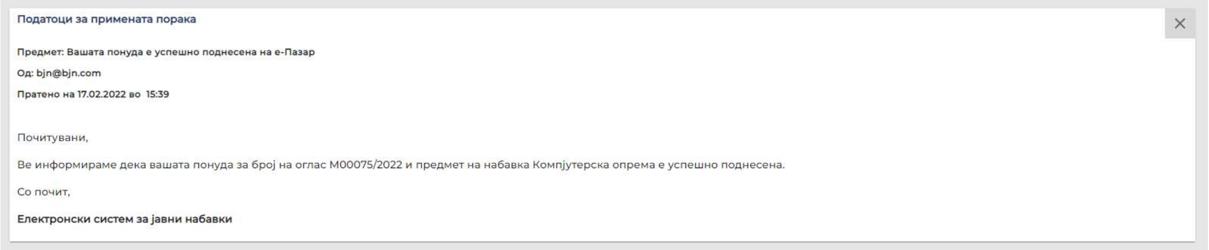


По кликнување на копчето „Потпиши и поднеси понуда“ се аплицира дигиталниот потпис на корисникот.

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

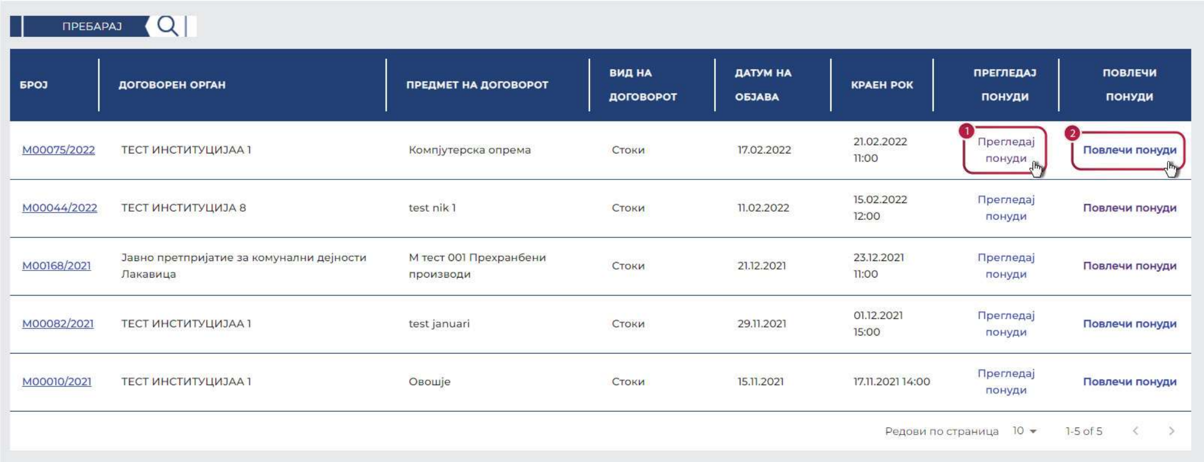
Напомена: Доколку понудувачот не ги испорача стоките или истите не се согласно избраната техничка спецификација, договорниот орган има право да го раскине договорот. По раскинување на договорот, економскиот оператор ќе биде исклучен од учество во сите идни огласи објавени од истиот договорен орган во период од 12 месеци.

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



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.



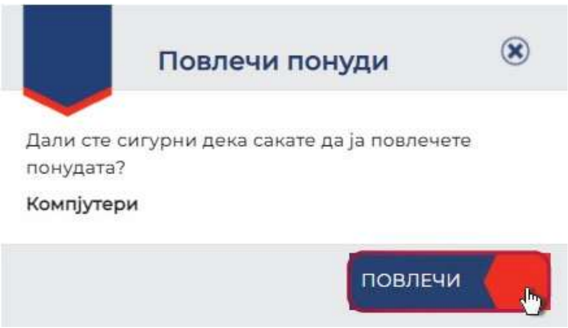
ПРЕБАРАЈ

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 8	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

Редови по страница 10 1-5 of 5

❶ **<u>Прегледај понуда</u>** – по кликнување на линкот, се отвора генерираниот документ „Понуда во форма на е-Каталог“ кој е дигитално потпишан од страна на понудувачот.

❷ **<u>Повлечи понуда</u>** – по кликнување на линкот, се отвора прозорец каде треба да се потврди преземањето на акцијата, односно повлекувањето на понудата. По кликнување на копчето „Повлечи“, корисникот добива порака во поштенското сандаче дека понудата е успешно повлечена.

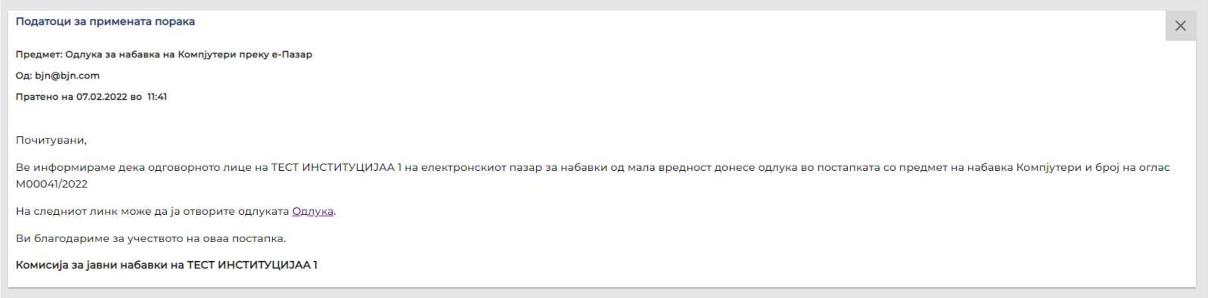


4. ИЗВЕСТУВАЊЕ ЗА ДОНЕСЕНА ОДЛУКА

По истекот на крајниот рок за поднесување на понудите, лицето за јавни набавки/комисијата за јавни набавки ја започнува евалуацијата на добиените понуди. При спроведување на евалуацијата 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 евалуација 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 евалуацијата е поедноставена бидејќи се прави евалуација само на понудата со најниска цена, а од друга страна евалуација 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 евалуација на производите, во следен чекор се прегледуваат цените на прифатливите понуди и во последениот чекор за прв пат се прикажува листа на понудувачите 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 евалуацијата, 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".



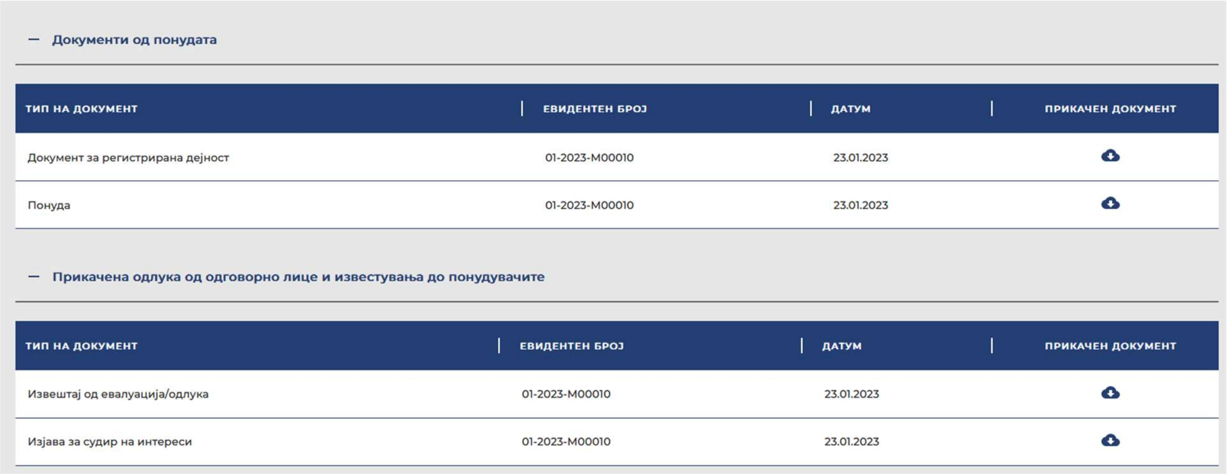
Напомена: Специфика на еПазар, за разлика од останатите постапки е тоа што за секоја ставка од постапката можно е да има различен понудувач

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 пристапките преку менито „Досие на постапки“, во табелата ја избирате постапката со кликнување 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	

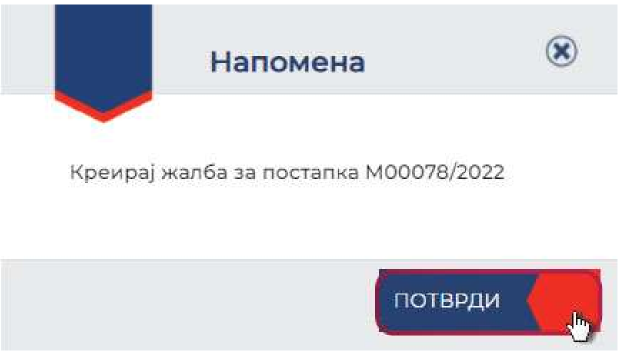
Од тука економскиот оператор има пристап до документацијата од целокупната постапката, вклучувајќи ги и понудите на останатите понудувачи во постапката за јавна набавка.

5.2 Поднесување еЖалба

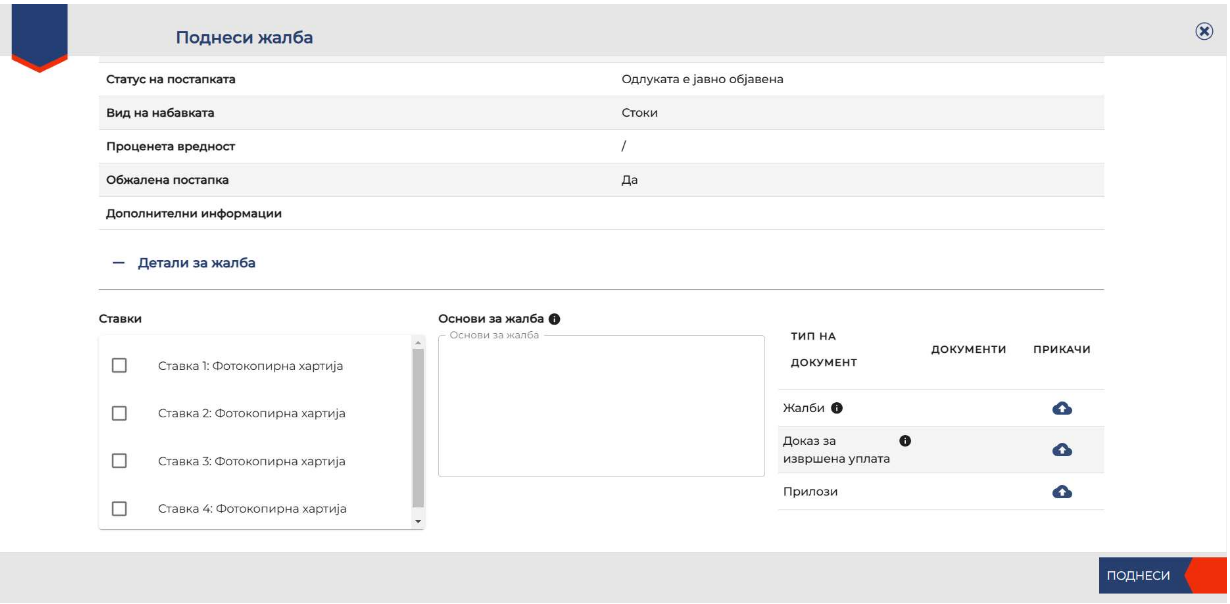
Во согласност со Законот за јавните набавки, жалбата се изјавува до Државна комисија за жалби по јавни набавки во електронска форма, а се доставува истовремено до Државна

комисија и до договорниот орган. Жалбата за набавка од мала вредност се поднесува во рок од 3 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 кликнува на линкот „Крирај еЖалба“, по што се отвора табела со набавки. Во табелата, кликнува 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.



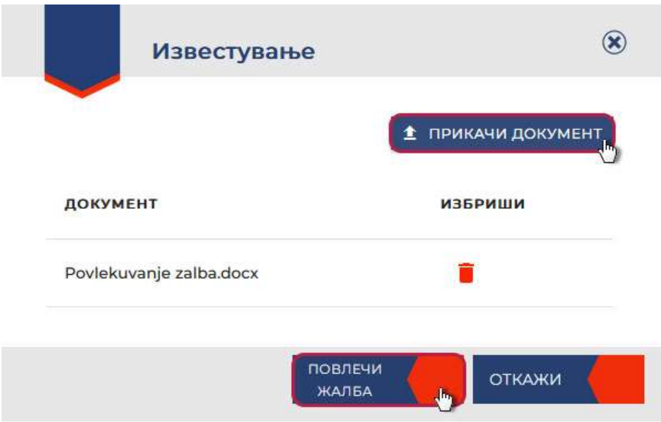
Се отвора модулот „еЖалби“ каде се прикажани основните детали за постапката за која се поднесува жалба, како и панел за прикачување на „Жалба“ и „Доказ за извршената уплата“. Покрај прикачување на потребната документација, во полето „Основи за жалба“ и селектирање на ставките за кои поднесувате жалба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



Жалбата односно документацијата која ја имате прикачено е поднесена до ДКЖЈН 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.

Жалбата може да биде повлечена до носење на одлука од страна на ДКЖЈН. По кликнување на копчето за повлекување на жалбата се отвора прозорец за прикачување документ и потврда на акцијата.



Напомена: Економскиот оператор може да поднесе жалба доколку има поднесено понуда за одредена набавка и само доколку за набавката е донесена одлука за избор. Економскиот оператор задолжително ги селектира сите ставки за кои поднесува жалба.

Напомена: Рокот за поднесување на жалба е три дена од носење на одлука за постапката од страна на одговорното лице.

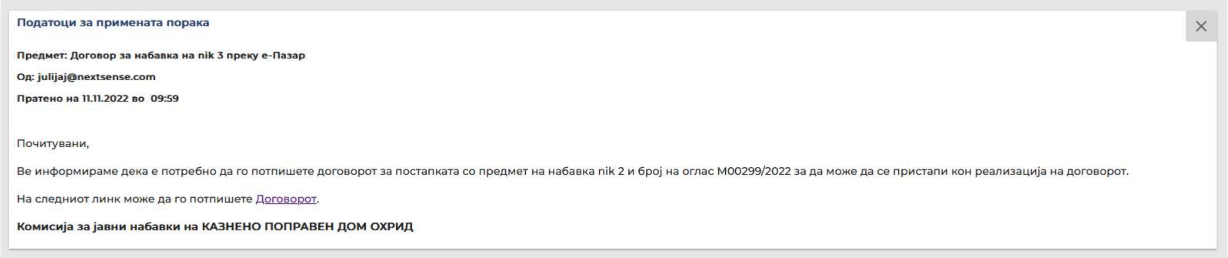
По носење на решението од Државната комисија за жалби по јавни набавки исходот од жалбата може да биде:

- Поднесена жалба за сите ставки од договорот и истата е прифатена од ДКЖЈН: Доколку за сите ставки од договорот жалбата е усвоена, се испраќа известување до договорниот орган и економскиот оператор дека сите ставки се поништуваат, односно нема преостанати ставки за кои би се генерирал нов договор.
- Поднесена жалба за една или дел од ставките од договорот и истата е прифатена: Доколку ДКЖЈН ја усвои жалбата за една или дел од ставките, претходно потпишаниот договор се означува како невалиден, а системот автоматски генерира нов договор кој ги содржи преостанатите ставки. Новиот договор треба да се потпише од двете страни.
- Жалбата е отфрлена: Доколку ДКЖЈН ја отфрли жалбата за сите ставки и нема промени во договорот, истиот автоматски се испраќа до носителот на набавката, доколку претходно е потпишан од страна на договорниот орган.

Напомена: На Електронскиот пазар за набавки од мала вредност нема можност постапката да се врати во повторна евалуација од страна на Државната комисија за жалби по јавни набавки. Доколку жалбата е уважена, се поништуваа постапката или се поништуваат ставките кои се оспорени.

6. ДОГОВОР ЗА ЈАВНА НБАВКА

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 nik 3 преку е-Пазар
Од: julijaj@nextsense.com
Пратено на 11.11.2022 во 09:59

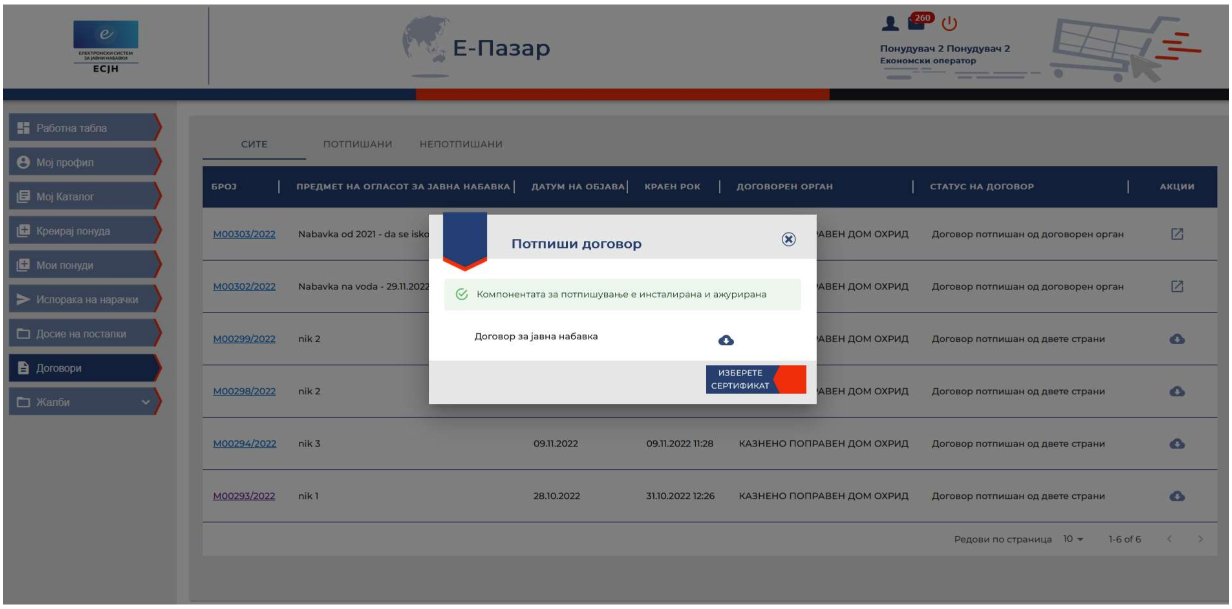
Почитувани,

Ве информираме дека е потребно да го потпишете договорот за постапката со предмет на набавка nik 2 и број на оглас М00299/2022 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 кликнува на менито „Договори“ по што се отвора табела со договорите кои чекаат за потпис. Се кликнува на иконата и се отвора прозорец од каде може да се преземе договорот за да се прегледа.

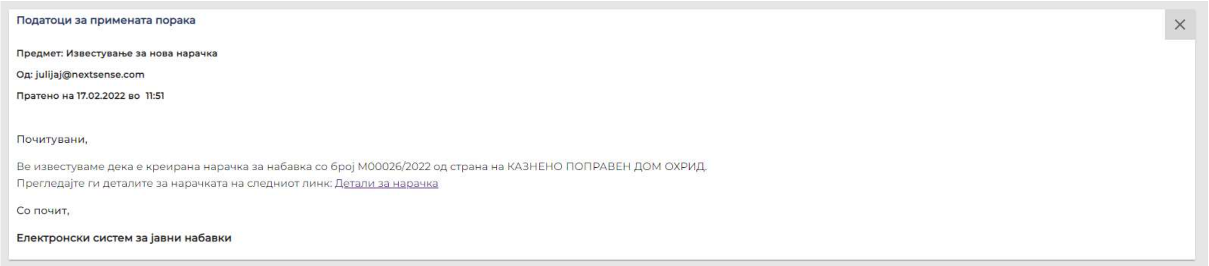


Напомена: Начинот на потпишување на документите детално е објаснет во поглавје 8.2

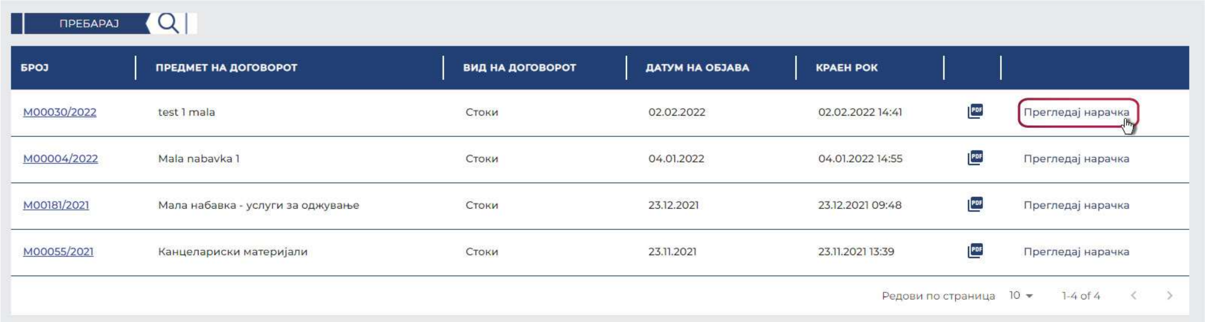
Напомена: Договорот задолжително се потпишува бидејќи во спротивно договорниот орган не може да прави нарачки.

7. ЕКТРОНСКИ НАРАЧКИ

По завршување на постапката од мала вредност на еПазар и по истекот на роковите за жалба лицето за јавни набавки/комисијата за јавна набавка или лицето задолжено за реализација на договорот може да прави нарачки на производите. Економскиот оператор во поштенското сандаче добива порака дека е направена нова нарачка. Со кликнување 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.



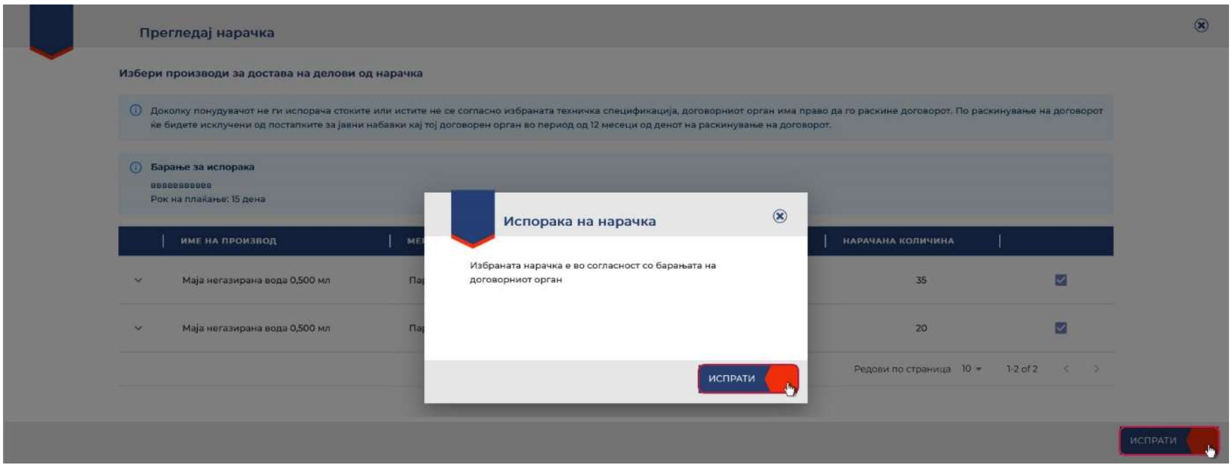
Економскиот оператор по испраќање на нарачката, потребно е да пристапи во модулот „Испорака на нарачки“ и да ја избере постапката поврзана со нарачката кликнувајќи на линкот „Прегледај нарачка“


ПРЕБАРАЈ

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	PDF	Прегледај нарачка
M00004/2022	Mala nabavka 1	Стоки	04.01.2022	04.01.2022 14:55	PDF	Прегледај нарачка
M00181/2021	Мала набавка - услуги за одржување	Стоки	23.12.2021	23.12.2021 09:48	PDF	Прегледај нарачка
M00055/2021	Канцелариски материјали	Стоки	23.11.2021	23.11.2021 13:39	PDF	Прегледај нарачка

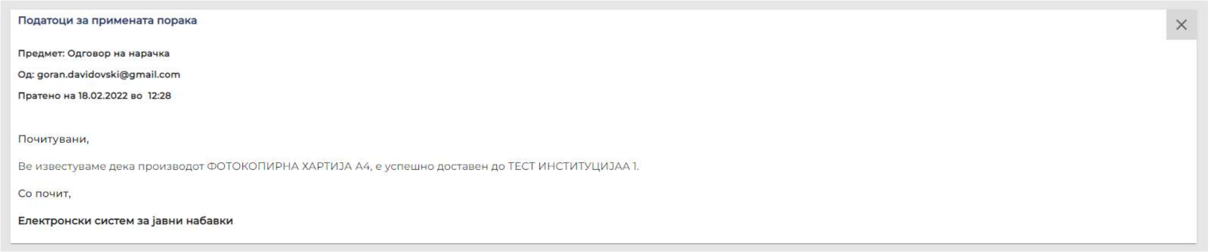
Редови по страница 10 1-4 of 4

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



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 образложение.

Порака во случај која производот е е во согласност со барањата на набавката.


Податоци за примената порака

Предмет: Одговор на нарачка
Од: goran.davidovski@gmail.com
Пратено на 18.02.2022 во 12:28

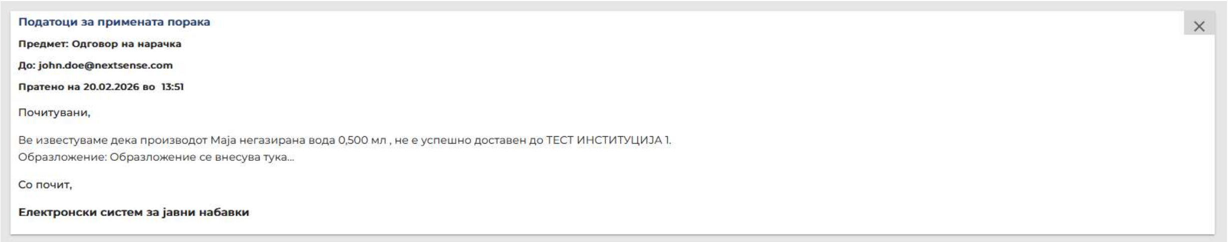
Почитувани,

Ве известуваме дека производот ФОТОКОПИРНА ХАРТИЈА А4, е успешно доставен до ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1.

Со почит,

Електронски систем за јавни набавки

Порака во случај кога договорниот орган ги одбива производите со наведената причина.


Податоци за примената порака

Предмет: Одговор на нарачка
До: john.doe@nextsense.com
Пратено на 20.02.2026 во 13:51

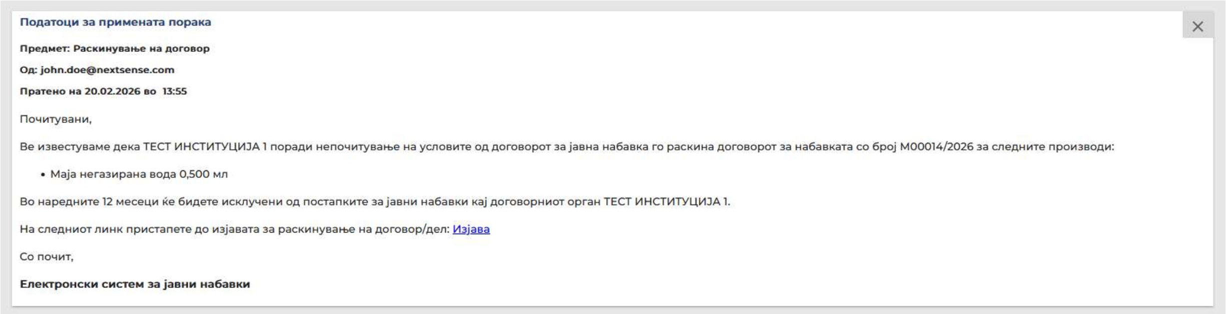
Почитувани,

Ве известуваме дека производот Маја негазирана вода 0,500 мл , не е успешно доставен до ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1.
Образложение: Образложение се внесува тука...

Со почит,

Електронски систем за јавни набавки

Доколку економскиот оператор по потпишувањето на договорот не ги исполнува условите од истиот, односно не испорачува или испорачува несоодветни производи, договорниот орган може да го раскине договорот за конкретнити ставки. Во случај на раскинување, на економскиот оператор му стигнува известување во форма на порака.


Податоци за примената порака

Предмет: Раскинување на договор
Од: john.doe@nextsense.com
Пратено на 20.02.2026 во 13:55

Почитувани,

Ве известуваме дека ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1 поради непочитување на условите од договорот за јавна набавка го раскина договорот за набавката со број М00014/2026 за следните производи:

- Маја негазирана вода 0,500 мл

Во наредните 12 месеци ќе бидете исклучени од постапките за јавни набавки кај договорниот орган ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1.

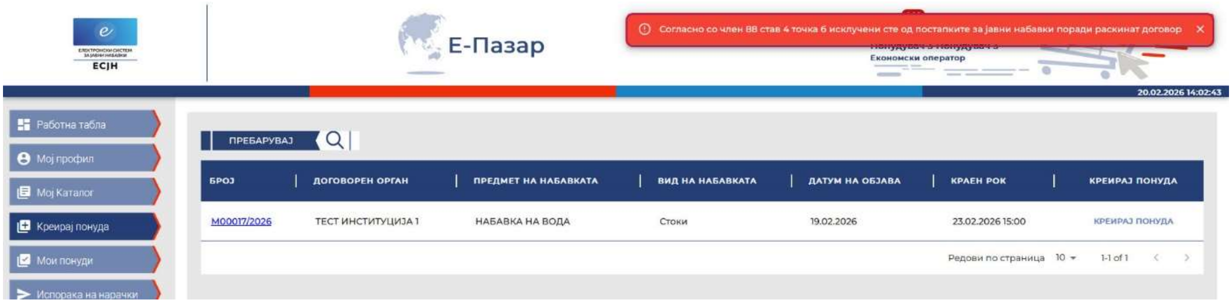
На следниот линк пристапете до изјавата за раскинување на договор/дел: Изјава

Со почит,

Електронски систем за јавни набавки

По раскинување на договорот, економските оператори со кои е раскинат договорот ќе бидат исклучени од постапките кои ги спроведува конкретниот договорен орган во наредните 12 месеци од денот на раскинување на договорот.

При креирање на понуда кај договорниот орган со кој има раaскинат договор му се јавува следнава порака:



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_sertifikati.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.

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

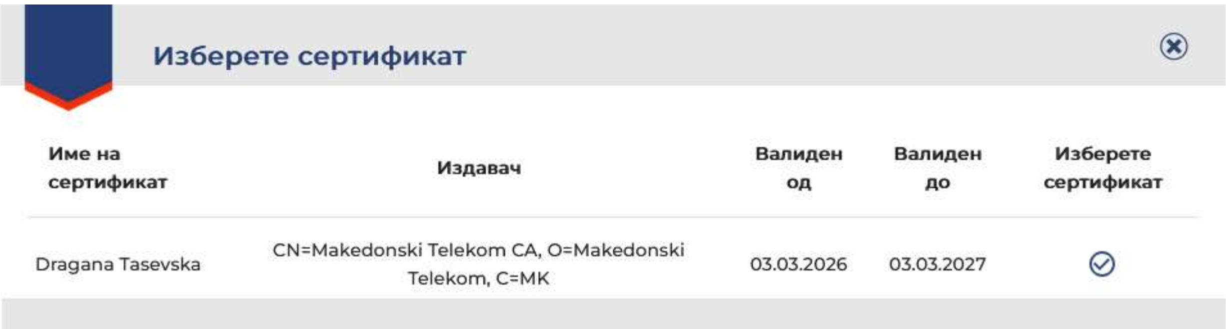
- На google chrome се кликнува на копчето „Add to chrome“ , потоа на копчето „Add extension“
- На Mozilla Firefox се кликнува на копчето „Continue to installation“, потоа на копчето „Add“
- На Microsoft Edge се кликнува на копчето „Get“, потоа на копчето „Add extension“

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

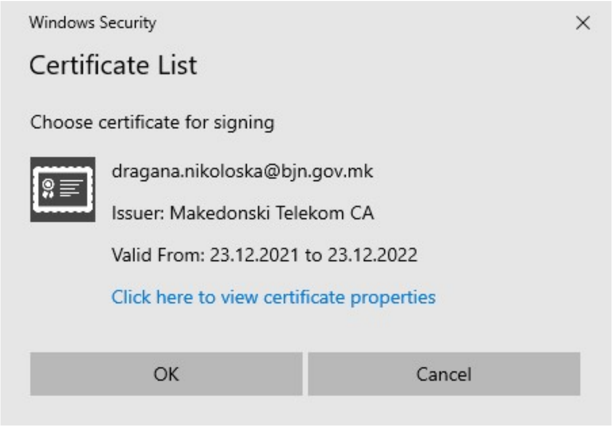
8.2 Дигитално потпишување на документи

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.

Се кликнува на копчето „Избери сертификат“, по што се избира електронскиот потпис кој е инсталиран на вашиот компјутер со кликнување на иконата .



По избирање на сертификатот, се кликнува на копчето „Потпиши“ се јавува прозорецот „Windows security“ од каде се потврдува аплицирањето на потписот. Во зависност од поставувањето, системот може да ви побара лозинка која ја внесувате при користење на вашиот дигитален потпис.



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).