





РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА  
МИНИСТЕРСТВО ЗА ФИНАНСИИ  
БИРО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

# ПРИРАЧНИК

за начинот на користење на  
електронскиот систем за јавни  
набавки за

## ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОРИ

- четврто електронско издание -

# **ПРИРАЧНИК**

**за начинот на користење на електронскиот систем за јавни набавки за ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОРИ**

*Прирачникот е изработен од вработените во Бирото за јавни набавки - Сектор за следење и управување со ЕСЈН*

**Електронско издание**

**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 електронскиот систем за јавни набавки наменет за економски оператори*

1. Кои се корисници на електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН) и каква е нивната улога во истиот? .....	8
2. Како да пристапам до ЕСЈН? .....	10
3. Од што се состои почетната „Прва страница“ на ЕСЈН?.....	10
<b>Мени на јавна страна</b> .....	<b>13</b>
4. Како да се регистрирам во ЕСЈН?.....	18
4.1. Регистрација на нов економски оператор и локален администратор на економскиот оператор.....	19
4.1.1 Обновување на регистрација на веќе регистриран економски оператор на ЕСЈН .....	26
4.2. Регистрација на нов корисник во рамки на регистриран економски оператор од страна на локалниот администратор на економскиот оператор .....	29
4.3. Регистрација на физичко лице на ЕСЈН.....	31
5. Како да пребарувам низ листите на објавени технички дијалози, огласи, измени во постапките, поништувања, известувања за склучени договори, е-планови, е-жалби ?.....	32
6. Како да прегледам и преземам тендерска документација за конкретен оглас за доделување договор за јавна набавка преку ЕСЈН? .....	35
7. Како да се најавам (логирам) во ЕСЈН?.....	38
8. Кои можности им ги нуди ЕСЈН на регистрираните економски оператори со активиран профил?.....	39
Мени на најавен корисник .....	42
9. Купи Единствен документ за јавни набавки (ЕДЈН) од Централен Регистар на РСМ.....	47
10. Како да се информирам доколку договорниот орган направи измена или дополнување на објавената тендерска документација?.....	50
11. Како да учествувам во технички дијалог? .....	51
12. Како да поставам прашање преку ЕСЈН за постапка за јавна набавка која се спроведува со користење на електронски средства? .....	53
13. Како да прикачувам документи во ЕСЈН? .....	55

14. Како да поднесам понуда за отворена постапка за јавна набавка која се спроведува преку ЕСЈН?.....	56
15. Како да поднесам понуда за учество на поедноставена отворена постапка преку ЕСЈН? .....	76
16. Како да поднесам понуда за учество на набавка од мала вредност која се спроведува со објавување на оглас преку ЕСЈН?.....	79
17. Како да поднесам пријава за учество во првата фаза од ограничена постапка или друга повеќефазна постапка која се спроведува преку ЕСЈН? .....	80
18. Како да поднесам понуда во втора/трета фаза од повеќефазна постапка и да учествувам во преговори преку ЕСЈН?.....	83
19. Како да поднесам понуда за постапка со делив предмет на набавка преку ЕСЈН?.....	84
20. Како да го следам јавното отворање спроведено преку ЕСЈН?.....	90
21. Како да одговорам на прашања поставени во фазата на евалуација, односно да дадам појаснување или дополнување на поднесените документи на постапка спроведена со користење на електронски средства? .....	91
22. Како да учествувам на електронска аукција во постапка во која се користи критериумот најниска цена? .....	93
23. Како да учествувам на електронска аукција во постапка во која се користи критериумот економски најповолна понуда врз основа на најдобар однос меѓу цената и квалитетот или трошоци со користење на пристапот на исплатливост? .....	99
24. Како да се информирам за донесена одлука за избор или поништување на постапка за доделување договор за јавна набавка спроведена со користење на електронски средства? .....	104
25. Како да пристапам во поднесените понуди и досието на постапките на кои сум учествувал?.....	105
26. Како да поднесам жалба преку ЕСЈН?.....	106
27. Што е негативна референца и каде се објавува?.....	109
28. Како да ги менувам своите лични податоци?.....	110
29. Каде да се обратам за помош при користењето на ЕСЈН? .....	111
30. Општи препораки за начинот на користење на ЕСЈН.....	112
31. Најчести проблеми со кои се соочуваат корисниците и начин на нивно пријавување.....	114
32. Поштенско сандаче .....	115
Прилог 1 – Профактура за годишна претплата.....	117

## Прирачник за користење на електронскиот систем за јавни набавки наменет за економски оператори

Бирото за јавни набавки (БЈН), разви софистициран електронски систем за јавни набавки (ЕСЈН), кој претставува единствен компјутеризиран систем достапен на интернет адресата <https://e-nabavki.gov.mk>, преку кој се овозможува објавување на план за јавни набавки, спроведување на технички дијалози, пополнување и објавување на огласите за јавни набавки, известувања за склучени договори, квартални евиденции, поништување на постапките, измена и раскинување на склучени договори, известувања за реализирани договори, спроведување на постапките за јавни набавки со користење на електронски средства (користење на електронска опрема за обработка и чување на податоци), спроведување на електронски аукции и поднесување на жалба, одговор по жалба и решение на ДКЖН.

Преку ЕСЈН може да се спроведат следниве постапки за јавни набавки: набавка од мала вредност, поедноставена отворена постапка, отворена постапка, ограничена постапка, постапка со преговарање со објавување на оглас, конкурентна постапка со преговарање, конкурентен дијалог и партнерство за иновации. При спроведување на постапка за јавна набавка преку ЕСЈН сите дејствија во постапката (објавување на оглас и тендерска документација, поднесување на понуди, јавно отворање и евалуација, донесување одлуки, известувања за донесни одлуки, комуникација со економски оператори) се спроведуваат во електронска форма. Истовремено, преку ЕСЈН може да се спроведе електронска аукција како последна фаза во отворена постапка, ограничена постапка, конкурентна постапка со преговарање, постапка со преговарање со објавување оглас, набавка од мала вредност со објавување оглас и поедноставена отворена постапка, како и при повторно прибирање понуди кај рамковна спогодба со повеќе економски оператори и кај динамичниот систем за набавки.

Во 2025 година беше спроведено значајно подобрување на ЕСЈН, особено во делот на поднесување на понудите. Воведено е пополнување на финансискиот образец директно во апликацијата, со внесување на цените за сите ставки дефинирани од комисијата за јавни набавки. Ова овозможува поефикасна анализа и генерирање на статистички податоци по единица стока, услуга или работа, со цел полесно споредување на цените понудени од економските оператори за идентични производи во различни постапки. Дополнително, имплементирано е дигитално потпишување на ниво на апликација, кое овозможува документите да се потпишуваат колективно веднаш по нивното прикачување, наместо поединечно. Со овие промени, ЕСЈН е усогласен со eIDAS стандардите на Европската унија во поглед на дигиталното потпишување на документи. Со цел одржување на стабилноста на системот надградбите се поставуваат по утврдена динамика и приоритет. Во пристапот кон унапредување на постоечките и развој на нови

модули на системот, Бирото за јавни набавки прави детална анализа на влијанието врз стабилноста и безбедноста на системот и можните ефекти од поставените решенија врз целокупната база на ЕСЈН, а со цел зачувување на интегритетот на постапките за јавни набавки.

Бирото за јавни набавки ќе продолжи со надградба на ЕСЈН со цел олеснување на пристапот на корисниците и поефикасно спроведување на електронските постапки за јавна набавка.

Електронскиот системот за јавни набавки, овозможува безбеден начин на електронска комуникација помеѓу договорните органи и економските оператори. Со користење на ЕСЈН се елиминира работата со хартиени документи и се обезбедува зголемена ефикасност и економичност во спроведувањето на постапките за јавни набавки, се остваруваат заштеди на парите на даночните обврзници и се намалуваат можностите за корупција во оваа област.

За правилно користење на ЕСЈН, ви препорачуваме да го следите деталниот **„Прирачник за начин на користење на ЕСЈН“** чија електронска верзија можете да ја преземете со кликување на линкот „Прирачник за користење“ кој е објавен на јавниот дел од веб-страницата на ЕСЈН во делот Економски оператори 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 послужи и Правилникот за начинот на користење на електронскиот систем за јавни набавки (“Службен весник на Република Северна Македонија” бр.64/19 и бр.279/19), врз основа на кој е поставен самиот ЕСЈН. Сите обрасци кои се употребуваат на системот се пропишани со: Правилникот за формата, содржината како и начинот на изготвување на годишниот план за јавни набавки (“Службен весник на Република Северна Македонија” бр.64/19); Правилник за начинот на водење евиденција на постапките за јавни набавки, како и содржината на евидентната книга (“Службен весник на Република Северна Македонија” бр.64/19); Правилник за формата и содржината на записникот од отворањето на понудите (“Службен весник на Република Северна Македонија” бр.225/19); Правилник за начинот на пополнување, како и формата и содржината на образецот на извештајот од спроведената постапка (“Службен весник на Република Северна Македонија” бр.225/19). Како дополнително средство за помош при користење на системот и правилна работа со апликацијата од страна на крајните корисници може да послужат и брошурите и упатствата кои ги изготви Бирото за јавни набавки меѓу кои се:

- ✓ Општи и технички препораки за користење на ЕСЈН,
- ✓ Упатство за користење на ТЕД,
- ✓ Техничко упатство за спроведување на консултантски услуги на ЕСЈН
- ✓ Корисничко упатство за делливи набавки
- ✓ Упатство за постапување во случај на недостапност на ЕСЈН

- ✓ Техничко упатство за начин на издавање, поднесување, проверка, активирање и ослободување на банкарска гаранција на понуда во електронска форма
- ✓ Упатство за автоматска објава на веб страниците на институциите
- ✓ Упатство за објавување на е-плани
- ✓ Упатство за пополнување на квартална евиденција на ЕСЈН
- ✓ Упатство за Евидентна книга за хартиени постапки
- ✓ Упатство за користење на услугата Тендерско Досие преку ЕСЈН
- ✓ Упатство за дигитално потпишување на документи
- ✓ Упатство за поднесување на понуда на ЕСЈН

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

## **1. Кои се корисници на електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН) и каква е нивната улога во истиот?**

**Биро за јавни набавки (БЈН)**<sup>1</sup> – одговорно за следење на системот на јавни набавки во Република Северна Македонија и управување со ЕСЈН; обезбедува совети и поддршка на крајните корисници на ЕСЈН; врши активација на договорни органи во ЕСЈН кои поднеле барање за регистрација во системот; ги следи претходните информативни и периодични индикативни известувања, сите видови огласи за за јавни набавки, известувања за склучени договори и поништувања на постапки; квартални евиденции; го следи навременото доставување на податоци и оневозможува користење на ЕСЈН на корисниците кои не ги почитуваат своите обврски во однос на ЕСЈН; го мониторира спроведувањето на електронските постапки и електронски аукции. БЈН изготвува модели на тендерска документација и други видови обрасци и им дава помош и поддршка на договорните органи и економските оператори регистрирани во ЕСЈН при спроведување на постапките за јавни набавки. Бирото за јавни набавки врз основа на анализа на податоците од ЕСЈН изготвува месечни, квартални и годишни извештаи по различни параметри (број на спроведени постапки, видови на постапки, вредност на склучени договори, постапки спроведени со користење на електронски средства, број на спроведени електронски аукции, остварени заштеди на средства, број на поништени и причини за поништување на постапките) и истите ги доставува до Владата на РМ, како и до меѓународни институции. Исто така, Бирото ја отстранува објавената негативна референца во случаи определени со Законот за јавни набавки и презакажува електронска аукција во случај на технички проблем, пад на ЕСЈН и по одлука на Државна

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

комисија за жалби по јавни набавки (ДКЖН); врши анализа на логови и записи од базата на податоци на ЕСЈН со цел утврдување на неправилности при користењето на системот и овозможува надминување на техничкиот проблем при користење на ЕСЈН во сите случаи каде тоа е можно, во спротивно дава инструкции за поништување на постапката. Бирото за јавни набавки ги анализира образложенијата за некористење електронски средства при објавување на огласите за јавни набавки согласно член 31 став 6, како и образложенијата за неприкачување на тендерска документација согласно со членот 42, став 3 и доколку истите не се основани му укажува на договорниот орган за сторениот пропуст. Главниот систем администратор на ЕСЈН овозможува пристап до системот на Државната комисија за жалби по јавни набавки, Управниот суд, Вишиот управен суд, Истражни тела, Државен завод за ревизија, Управна контрола во БЈН и на други надлежни органи согласно закон.

**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 своите набавки ги вршат преку ЕСЈН. Договорните органи преку ЕСЈН ги преземаат следните дејствија: се регистрираат во ЕСЈН; објавуваат и го менуваат годишниот план за јавни набавки; објавуваат и спроведуваат технички дијалози; објавуваат претходни информативни или периодични индикативни известувања; објавуваат огласи за јавни набавки, прикачуваат тендерска документација, како и измена и дополнителни информации во постапката, спроведуваат постапки со користење на електронски средства за доделување на договори за јавни набавки; постапки кај кои предметот на набавка е делив; организираат и спроведуваат електронски аукции; даваат одговори на прашања поставени во процесот на прибирање понуди; спроведуваат јавно отворање и евалуација на понуди; бараат појаснување и дополнување на документација за време на евалуација; донесуваат одлуки за избор или поништување на постапките за доделување на договори за јавни набавки; генерираат различни видови извештаи преку ЕСЈН; преземаат обрасци за разни видови документи (записник од јавно отворање, извештај за негативна референца, извештај од спроведена постапка и извештај од текот на аукцијата како дел од извештајот од спроведена постапка) кои им го олеснуваат изготвувањето на потребната документација за спроведување на постапките; бараат документација за докажување на способност кај поедноставена отворена постапка; креираат и објавуваат негативни референци; објавуваат известувања за склучени договори или известувања за поништување на постапката; го прават достапен на јавноста склучениот договор за јавната набавка; објавуваат известување за измена на склучениот договор; известување за доброволна транспарентност; објавуваат квартални евиденции; известување за реализиран договор; доставуваат одговор по поднесена жалба; оформуваат и чуваат досие за сите постапки спроведени преку ЕСЈН заедно со целокупната документација поврзана со конкретна постапка.

**Економски оператори** – секое физичко или правно лице или група од такви лица кои на пазарот нудат стоки, услуги или работи и кои учествуваат во постапките за јавни набавки објавени на ЕСЈН. Економските оператори преку ЕСЈН ги преземаат следните дејствија:

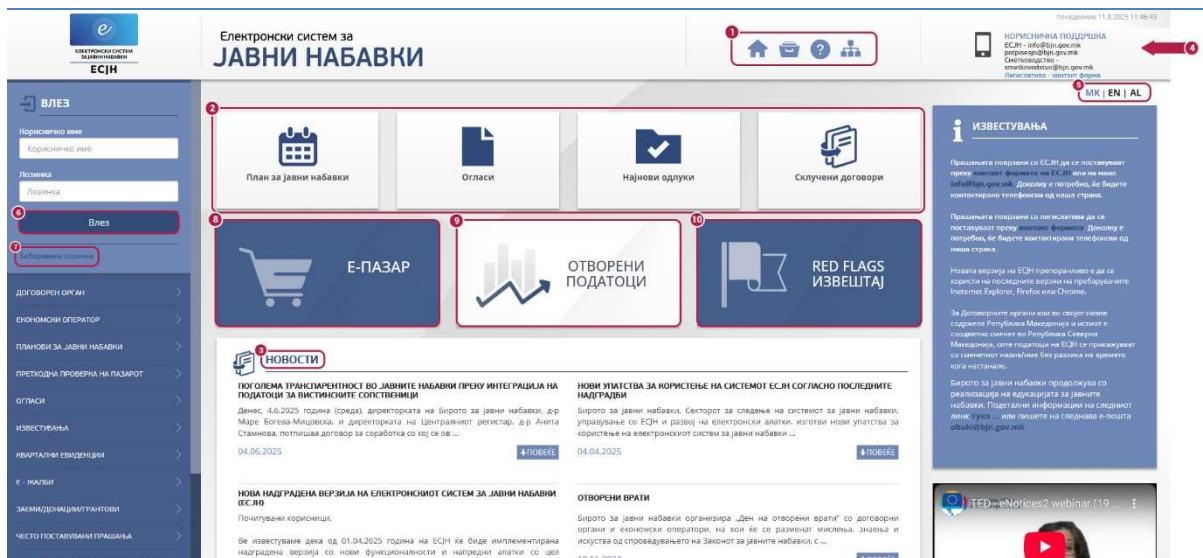
се регистрираат во ЕСЈН, по личен избор добиваат информации за објавени огласи за јавни набавки од категоријата за набавка која ја одбрале со регистрацијата согласно Тарифникот за висината на надоместоците за користење на ЕСЈН (“Службен весник на Република Северна Македонија” бр.64/19) и систем за наплата; учествуваат на технички дијалози објавени на ЕСЈН; преземаат тендерска документација; поставуваат прашања; поднесуваат понуди и пријави за учество на постапки кои се спроведуваат со користење на електронски средства; даваат појаснувања и одговараат на прашања поставени во фазата на евалуација на понудите; доставуваат документи за докажување на способност кај поедноставена отворена постапка; учествуваат на електронски аукции; имаат пристап до информации и добиваат известувања во врска со донесени одлуки за избор или поништување на конкретни постапки за јавни набавки; вршат преглед на целокупното досие од постапката во периодот на жалба, како и преглед на документацијата од постапките и аукциите на кои учествувал; поднесуваат жалби во постапките за јавни набавки.

## 2. Како да пристапам до ЕСЈН?

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

## 3. Од што се состои почетната „Прва страница“ на ЕСЈН?

На почетната страница на ЕСЈН се поставени следните **линкови** (врски) со чие кликување можете да се префрлите во различни делови од системот:



**1 Икони кои водат до почетната страна, избор на архивска година, пријави проблем/постави прашање и мапа на сајтот.**

**Почетна страна** - Со кликување на „**Home**“ копчето од кој било дел на ЕСЈН се префрлате на почетната страница која ја опишуваме во ова поглавје.

**Промена на архивска година** - Доколку сакате да пребарувате огласи, прилози, известувања или евиденции кои се постари од три години, потребно е да го изберете ова копче, по што го избирате бараниот период.

**Пријави проблем/ Постави прашање** - За пријавување на проблем во врска со користењето на системот можете да пристапите преку овој линк, по чие кликување се отвора форма каде можете да го поставите прашањето.

Со кликување на линкот „**Мапа на сајтот**“ системот ве води до сите линкови кои се прикажуваат на почетната страница на ЕСЈН.

**2 Поважни содржини** - На почетната страна на ЕСЈН, централно се поставени полиња за брз пристап до поважните содржини. Истите директно ги отвораат планот за јавни набавки, тековните огласи, најнови одлуки и склучените договори.

**3 Новости** - Сите информации во врска со новините и подобрувањата на системот редовно се ажурираат и поставуваат на почетната страна во делот **Новости**.

**4 Корисничка поддршка, известувања и документи** - Поважните известувања, контакт телефони за корисничка поддршка како и документи се достапни десно на јавниот дел на ЕСЈН.

- 5 **Избор на јазик** - На десниот горен дел од страницата можете да го изберете јазикот на кој страницата ќе биде вчитана и на кој сакате да работите. Можете да изберете македонски, албански или англиски јазик.
- 6 **Најавување** - Доколку сте веќе регистриран корисник на ЕСЈН, во делот за најавување го внесувате своето корисничко име и лозинка и со клик на копчето „Влез“ се најавувате во ЕСЈН.
- 7 **Заборавена лозинка** - Во делот за најавување системот ја нуди и опцијата „Заборавена лозинка“. Преку овој линк корисниците имаат можност да ја променат својата лозинка.
- 8 **е-Пазар** – Овој линк директно ве води на веб страната на електронскиот пазар за набавки од мала вредност
- 9 **Отворени податоци** - Преку овој модул сите заинтересирани страни можат да прават персонализирани анализи и истражувања за системот за јавни набавки или за конкретни институции/носители на набавка. Податоците се претставени преку разни табели, пити, графикони и останати визуелизации, а преку филтрите може да се пребарува на месечно, квартално или годишно ниво
- 10 **Red Flags извештај** – овој линк директно ве води на веб страната на Бирото за јавни набавки каде што се објавуваат извештаите од воспоставените индикатори за следење на ризиците во јавните набавки

## Мени на јавна страна

<b>1</b>	<b>ДОГОВОРЕН ОРГАН</b>	>
	Регистрирај договорен орган	
	Регистрирани договорни органи	
	Прирачници и упатства за користење на ЕСЈН	
<b>2</b>	<b>ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОР</b>	>
	Регистрирај домашен оператор	
	Регистрирај физичко лице	
	Прирачници и упатства за користење на ЕСЈН	
<b>3</b>	<b>ПЛАНОВИ ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ</b>	>
	Годишни планови за јавни набавки	
	Планирани набавки	
<b>4</b>	<b>ПРЕТХОДНА ПРОВЕРКА НА ПАЗАРОТ</b>	>
<b>5</b>	<b>ОГЛАСИ</b>	>
	Претходно информативно и периодично индикативно известување	
	Огласи	
	Набавки од еПазар	
	Известување за измени и дополнителни информации во постапката	
	Посебни услуги	
	Концесии за јавни работи и јавни услуги	
	Огласи и известувања од закон за одбрана и безбедност	
<b>6</b>	<b>ИЗВЕСТУВАЊА</b>	>
	Евиденција	
	Известување за склучен договор	
	Известување за реализиран договор	
	Известувања за Конкурс за избор на идејно решение	
	Поништување на постапки	
	Измена на склучен договор	
	Известување за доброволна транспарентност	
	Најнови одлуки	
	Најнови одлуки од е-Пазар	
	Склучени договори преку е-Пазар	

**1 Договорни органи** – Во рамките на менито Договорни органи се прикажуваат 3 одделни линкови:

„Регистрирај договорен орган“ – по чие кликување се отвора формата за регистрација на нов договорен орган во ЕСЈН;

„Регистрирани договорни органи“ – по чие кликување се отвора табела со сите регистрирани договорни органи во ЕСЈН и

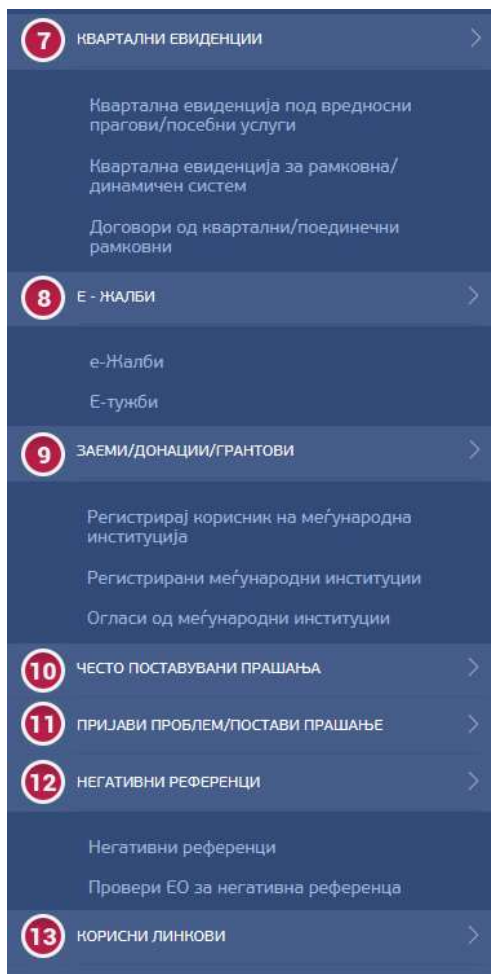
„Прирачници и упатства за користење на ЕСЈН“ – по чие кликување секој заинтересиран договорен орган има можност да отвори линк каде се прикачени разни прирачници и упатства за користење на ЕСЈН наменет за договорните органи.

**2 Економски оператор** - Во рамките на менито Економски оператор се наоѓаат 3 одделни линка:

„Регистрирај домашен оператор“ (доколку се одбере EN верзијата на ЕСЈН, преку овој линк се регистрираат странски компании - Register foreign operator) – по чие кликување се отвора формата за регистрација на нов економски оператор во ЕСЈН;

„Регистрирај физичко лице“ – по кликување на овој линк се отвора форма за регистрација на физичко лице како нов економски оператор во ЕСЈН; и

„Прирачници и упатства за користење на ЕСЈН“ по чие кликување секој заинтересиран економски оператор има можност да отвори линк каде се прикачени разни прирачници и упатства за користење на ЕСЈН наменет за економски оператори.



Исто така, би сакале да напоменеме дека како економски оператор може да се регистрира и договорен орган кој на пазарот нуди стоки, услуги и работи.

**3 Планови за јавни набавки** - Во рамките на менито Планови за јавни набавки се наоѓаат 2 одделни линка:

„Годишни планови за јавни набавки“ – по кликување на овој линк се отвора табела со објавените планови за јавни набавки на договорните органи. За преглед на планот, потребно е да се кликне на линкот од колоната година.

„Планирани набавки“ – претставуваат преглед на планираните набавки внесени во годишните планови на договорните органи. Во овој дел може да се пребаруваат планираните набавки по повеќе филтри, а во последната колона има информација дали за конкретната набавка има објавено оглас.

**4 Претходна проверка на пазарот** - по кликување на овој линк се отвора табела со сите тековни известувања за технички дијалог,

согласно со член 76, став 1, точка 1 од Законот за јавни набавки;



**5 Огласи** - Во рамките на менито Огласи се прикажуваат 7 одделни линкови:

„Претходно информативно и периодично индикативно известување“ - по кликување на овој линк се отвора табела со сите постапки за јавни набавки за кои договорните органи имаат објавено претходно информативно или периодично индикативно известување.

„Огласи“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите тековни и завршени огласи за јавни набавки во Република Северна Македонија;

Во делот за пребарување на огласите на располагање се различни опции за напредно пребарување по повеќе параметри;

Во табелата од овој панел, во колоната „Вид на постапка“ се појавуваат следните икони:

-  означува дека конкретната постапка ќе заврши со е-аукција;
-  означува дека предметот на набавка на конкретната постапка е делив;

- ↓ означува дека критериумот за избор е „најниска цена“;
- % означува дека критериумот за избор е „најдобар однос помеѓу цената и квалитетот“;
- T означува дека критериумот за избор е „трошоците со користење на пристапот на исплатливост“;
- PC означува дека се користи „рамковна спогодба“ како посебен начин на спроведување на постапката;
- ! означува дека постапката е обжалена.

Во колоната „Документи“, по кликување на „Прикажи“ се појавуваат следните икони:

- 📄 посочува на достапна тендерска документација, која со кликување на иконата може да се отвори и/или да се преземе
- 📅 означува дека е објавено известување за измени и дополнителни информации во постапката
- 📖 означува дека е објавено известување поврзано со постапката
- 📁 означува дека нема прикачено документи во врска со огласот

Тековни огласи MK | EN

Договорен орган  
Договорен орган

Предмет на договорот  
Предмет на договорот

Предмет на делот од договорот за јавна набавка  
Предмет на делот од договорот за јавна набавка

Период за пребарување од  До

Е-Аукција  
 Рамковни спогодби  
 Јавно приватно партнерство  
 Претходна проверка на пазарот

Број на оглас  
Број на оглас

Вид на постапка  
Сите

Критериуми  
Сите

Вид на договорот  
Сите

Статус  
Тековни

Пребарувај

Пребарувај

Број на оглас	Договорен орган	Предмет на договорот	Вид на договорот	Вид на постапка	Датум на објава	Краен рок	Документи
14824/2025	Општина Босилово	Изградба на улица во с.Дрвош од КП 1801	Работи	Поедноставена отворена постапка	12.08.2025	27.08.2025 14:00	Прикажи
14823/2025	ЈП „Стрежево“ Битола	Материјали и средства за хигиена	Стоки	Набавки од мала вредност	12.08.2025	19.08.2025 11:00	Прикажи
14822/2025	Општина Карпош	Реконструкција на улица Загребска, општина Карпош	Работи	Поедноставена отворена постапка	12.08.2025	27.08.2025 10:00	Прикажи

Прикажани од 1 до 10 од вкупно 1,147 записи

1
2
3
4
5
Следна

ЛЕГЕНДА: e-Аукција; Делна набавка; ↓ Најниска цена; % Најдобар однос помеѓу цената и квалитетот; T Трошоците со користење на пристапот на исплатливост; PC Рамковна спогодба; ! Обжалена постапка;

„Набавки од еПазар“ – по кликување на овој линк се отвора табела со објавени огласи на за набавки од мала вредност на Електронскиот пазар за набавки од мала вредност.

„Известување за измени и дополнителни информации во постапката“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите објавени прилози (дополнителни информации, измена на датумот утврден како краен рок за доставување на понудите или пријавите за учество и измена на тендерска документација) за конкретни огласи за јавни набавки;

„Посебни услуги“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите објавени други огласи за набавка на услуги согласно глава V од Законот за јавни набавки.

„Концесии за јавни работи и јавни услуги“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите објавени огласи за воспоставување јавно приватно партнерство како концесија за јавни работи и јавни услуги согласно член 19 од Законот за концесии и јавно приватно партнерство.

„Огласи и известувања од закон за одбрана и безбедност“ – во овој линк во табела се прикажани сите огласи и известувања кои се објавени согласно Закон за јавни набавки во областа на одбраната и безбедноста (“Службен весник на Република Македонија” бр.180/19).

**6** Известувања - Во рамките на менито Известувања се прикажуваат 10 одделни линкови:

„Евиденција“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите доставени евиденции за постапките со барање за прибирање понуди групирани по периоди на нивно доставување;

**Напомена:** Линкот се користи само за постапки кои се спроведени по стариот Закон за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ бр. 136/2007)

„Известување за склучен договор“ - по кликување на овој линк се отвора табела со сите известувања за склучени договори хронолошки, од последниот објавен склучен договор па наназад;

„Известување за реализиран договор“ - по кликување на овој линк се отвора табела со сите известувања за реализирани договори хронолошки од последното објавено известување па наназад;

„Известувања за Конкурс за избор на идејно решение“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите известувања за конкурс за избор на идејно решение

„Поништување на постапка“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите објавени поништувања на постапките за јавни набавки;

„Измена на склучен договор“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите известувања за измени на договорот за јавна набавка во текот на неговата важност;

„Известување за доброволна транспарентност“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите известувања за доброволна претходна транспарентност кога се доделува договор за јавна набавка во постапка со преговарање без објавување оглас.

„Најнови одлуки“ – по кликување на овој линк се јавува табела со одлуките кои се донесуваат од страна на договорните органи по завршување на аукцијата или по носење на одлука за избор на најповолен понудувач (со наведување на името на најповолниот понудувач) или одлука за поништување на постапката.

„Најнови одлуки од еПазар“ – овој линк редирактира на страната на е-Пазар (<https://e-pazar.gov.mk/finishedTenders>) каде што се објавени одлуките по спроведени набавки од мала вредност.

„Склучени договори преку е-Пазар“ - овој линк редирактира на страната на е-Пазар (<https://e-pazar.gov.mk/signedContracts>) каде што се објавени договорите за набавките спроведени преку Електронскиот пазар за набавки од мала вредност.

**7** Квартални евиденции - Во рамките на менито квартални евиденции се наоѓаат 3 одделни линкови:

„Квартална евиденција под вредносни прагови/посебни услуги“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите доставени евиденции на квартално ниво за набавките под вредностите прагови согласно член 40 став 5 и посебните услуги согласно член 122 став 3 од законот;

„Квартална евиденција за рамковна/динамичен систем“ – по кликување на овој линк се отвора табела со сите доставени евиденции на квартално ниво за склучените поединечни договори врз основа на рамковната спогодба или динамичниот систем за набавки согласно член 70 став 5 од законот;

„Договори од квартални/поединечни рамковни“ - по кликување на овој линк се отвора табела со сите склучени договори од кварталните евиденции (под прагови и посебни услуги под 10.000/20.000 евра) и поединечните договори од рамковните спогодби. Во табелата се презентирани податоците по склучен договор.

**8** е-Жалби - Во рамките на менито е-Жалби се наоѓаат 2 одделни линкови:

„е-Жалби“ - по кликување на овој линк се отвора табела со информации за поднесени жалби по постапки за јавни набавки и решенијата од Државната комисија за жалби по јавни набавки;

„е-Тужби“ - по кликување на овој линк се отвора табела со информации за поднесени тужби на решенијата од Државната комисија за жалби по јавни набавки.

**9** Заеми/донации/грантови - Во рамките на менито заеми/донации/грантови се наоѓаат 3 одделни линкови:

„Регистрирај корисник на меѓународна институција“ – по кликување на овој линк се отвора образец за регистрација на корисник во рамките на веќе регистрирана меѓународна институција;

„Регистрирани меѓународни институции“ - по кликување на овој линк се отвора листа на регистрирани меѓународни институции;

„Огласи од меѓународни институции“ - по кликување на овој линк се отвора табела со објавени огласи регистрираните меѓународни финансиски институции и донори, а кои се однесуваат на набавки кои се реализираат во Македонија преку овие институции.

**10** Често поставувани прашања - Преку линкот „Често поставувани прашања“ сите заинтересирани договорни органи, економски оператори, но и пошироката јавност имаат можност да добијат одговор на често поставувани прашања во врска со начинот на користење на системот. Исто така, имаат увид во листата на најчесто поставувани прашања која ја објавува Бирото во овој дел од страната на ЕСЈН.

**11** Пријави проблем/Постави прашање - Преку овој линк, договорните органи како и економските оператори можат да пријават проблем или да постават прашање до администраторот на БЈН во врска со користењето на ЕСЈН. Линкот е предвиден како трето ниво на корисничка поддршка, односно доколку проблемот не е надминат и покрај следење на деталните упатства дадени во овој прирачник, како и консултација со контакт лицето кај договорниот орган.

**12** Негативни референци - Во рамките на ова мени се појавуваат следниве линкови:

„Негативни референци“ – по кликување на овој линк се отвора листа на економски оператори кои имаат негативна референца. Во табелата се прикажува називот на економскиот оператор, основот и датата на објавување на негативната референца, како и крајниот рок односно времетраењето на референцата; и

„Провери ЕО за негативна референца“ – преку овој линк може да се изврши проверка дали за одреден економски оператор има активна негативна референца. По внесување на точниот матичен и даночен број во соодветните полиња се кликува на “Пребарувај”, по што од системот се добива информација за конкретниот економски оператор.

**13** Корисни линкови - Во рамките на овој линк се прикажуваат линкови до одредени веб локации релевантни за ЕСЈН со цел директен пристап до истите од страна на корисникот.


## 4. Како да се регистрирам во ЕСЈН?

За користење на функционалностите кои ги нуди ЕСЈН, економскиот оператор треба да се регистрира во ЕСЈН. Постапката за регистрација е следна:

#### ***4.1. Регистрација на нов економски оператор и локален администратор на економскиот оператор***

Одговорното лице кај економскиот оператор назначува локален администратор – лице кое ќе биде одговорно за регистрација на својата компанија во ЕСЈН, како и за (де)активација на другите корисници во рамките на својата компанија. Секој економски оператор може да има еден локален администратор и неограничен број на корисници. Лицето од економскиот оператор кое прво ќе ја пополни формата за регистрација на својата компанија во системот, односно чии податоци ќе бидат внесени во делот „Податоци за администраторот на економски оператор“ кој е дел од оваа форма, автоматски добива улога на локален администратор на својот економски оператор. Улогата на локален администратор подоцна може да му се додели на кој било друг регистриран корисник во рамките на економскиот оператор.

Локалниот администратор на економскиот оператор ја пополнува електронската форма за регистрација на својата компанија, која се наоѓа на почетната страница на ЕСЈН во менито „Економски оператор“, и која се отвора по кликување на линкот „**Регистрирај домашен оператор**“. За регистрација на странски компании, корисникот треба да ја одбере EN верзијата на ЕСЈН - Register foreign operator.

**1** Најпрво, администраторот го внесува искривениот текст од сликата (верификационен код), потоа го внесува матичниот број на својата компанија и кликува на копчето за пребарување . По внесување на матичниот број, ЕСЈН прикажува порака за одобрување во која е содржан износот за годишната претплата во зависност од големината на Вашата компанија (според регистрацијата во Централен регистар на РСМ). Подолу се наведени категориите и износите за претплата.

ЕСЈН ги презема податоците за конкретниот субјект од Централен Регистар на РСМ, по што панелот „**Податоци за економскиот оператор**“ автоматски се пополнува (пополнуваат само доколку има празни полиња, на пример: веб локација, е-пошта, број на телефон). Во случај на погрешно внесен матичен број, системот ја дава пораката - невалиден матичен број на субјектот.

**Напомена:** Називот на економскиот оператор, матичниот број и даночниот број се замрзнати и истите не може да се менуваат.

Регистрација на домашен економски оператор MK | EN

---

Податоци за економскиот оператор ➔

Годишна претплата (три категории се вклучени) 2000 MKD

Верификационен код 3466 5466	Број на телефон* 02368544444	
Матичен број на економски оператор* 6606369	Број на факс Број на факс	
Единствен даночен број (ЕДБ)* 4001010502420	Е-пошта* info@gmail.com	
Назив на економски оператор* Трговско друштво Бети бум	Веб локација Веб локација	
Адреса* Партизански одреди	Град/Населено место* Скопје	Општина* Скопје

**2** Пријави се за инфо за огласи

- Земјоделски и прехранбени производи
- Лекови, медицински/санитетски потрошен материјал, опрема, помагала и поврзани здравствени услуги
- Информатички и телекомуникациски производи (хардвер и софтвер), компјутерски потрошен материјал и поврзани услуги
- Градежни работи, работи поврзани со животната средина, комунални услуги и останати поврзани услуги
- Транспортни и складишни услуги
- Индустриски и рударски машини, опрема, нивно одржување, резервни делови и поврзани стоки/услуги/работи
- Основни средства – мебел, моторни возила, санитарна опрема, нивно одржување и резервни делови и текстилни производи
- Потрошен и канцелариски материјал и печатарски/издавачки услуги
- Енергетика, нафта, нафтени деривати и поврзани услуги
- Финансиски услуги и осигурување
- Образовни, правни, советодавни, маркетинг услуги и услуги за привремено вработување
- Хотелски, угостителски, рекреативни, културни, безбедносни и спортски услуги

➔


**2** Како дел од формата за регистрација, во продолжение на полињата за внес на податоци за економскиот оператор, се прикажува и панелот „**Пријави се за инфо за огласи**“.

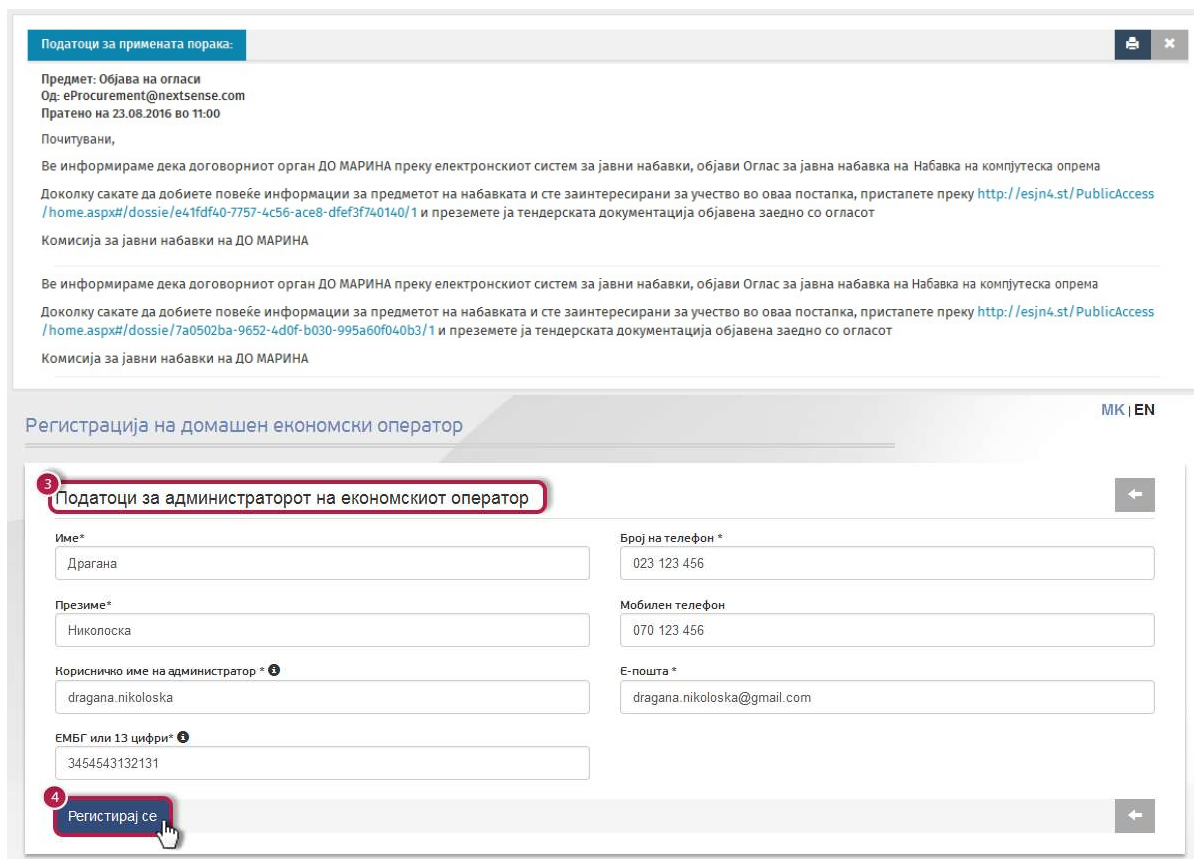
Преку овој панел економскиот оператор има можност да избере категории на предмети на набавка за кои економскиот оператор сака да добива автоматски известувања во поштенското сандаче на ЕСЈН, за сите нови огласи и известувања за технички дијалози од категоријата или категориите предмети на набавка кои ќе бидат објавувани преку ЕСЈН.

**Напомена:** При регистрација, ЕО задолжително треба да одбере најмалку една а најмногу три категории на предмет на набавка за која сака да добива автоматски известувања.

Со цел намалување на бројот на пораките кој пристигнуваат во поштенското сандаче и поголема прегледност на истите, сите известувања за огласи од избраната категорија кои се објавени во текот на денот се примаат во **една** групна порака на крајот на денот.

Пример за известување за објавени огласи во поштенското сандаче на ЕСЈН:

По изборот на категориите, локалниот администратор кликува на стрелката  за следен чекор, по што го пополнува и вториот дел од регистрационата форма:



Податоци за примената порака:

Предмет: Објава на огласи  
Од: eProcurement@nextsense.com  
Пратено на 23.08.2016 во 11:00

Почитувани,

Ве информираме дека договорниот орган ДО МАРИНА преку електронскиот систем за јавни набавки, објави Оглас за јавна набавка на Набавка на компјутерска опрема  
Доколку сакате да добиете повеќе информации за предметот на набавката и сте заинтересирани за учество во оваа постапка, пристапете преку <http://esjn4.st/PublicAccess/home.aspx#/dossie/e41f40-7757-4c56-ace8-dfef3f740140/1> и преземете ја тендерската документација објавена заедно со огласот  
Комисија за јавни набавки на ДО МАРИНА

Ве информираме дека договорниот орган ДО МАРИНА преку електронскиот систем за јавни набавки, објави Оглас за јавна набавка на Набавка на компјутерска опрема  
Доколку сакате да добиете повеќе информации за предметот на набавката и сте заинтересирани за учество во оваа постапка, пристапете преку <http://esjn4.st/PublicAccess/home.aspx#/dossie/7a0502ba-9652-4d0f-b030-995a60f040b3/1> и преземете ја тендерската документација објавена заедно со огласот  
Комисија за јавни набавки на ДО МАРИНА

Регистрација на домашен економски оператор

Податоци за администраторот на економскиот оператор

Име\*  
Драгана

Презиме\*  
Николоска

Корисничко име на администратор \*  
dragana.nikoloska

ЕМБГ или 13 цифри\*  
3454543132131

Број на телефон\*  
023 123 456

Мобилен телефон  
070 123 456

Е-пошта\*  
dragana.nikoloska@gmail.com

Регистрирај се

Во панелот „Податоци за администраторот на економскиот оператор“, локалниот администратор ги внесува своите податоци во соодветните полиња.

**Напомена:** корисничкото име кое се пополнува во овој дел од формата за регистрација е единствено за секој корисник на системот и нема можност понатаму да се менува.

Откако ќе ги внесе сите потребни податоци во соодветните полиња, корисникот кликува на копчето „Регистрирај се“. Во овој момент се појавува следниов прозорец:

**Потврди**

По извршената уплата на годишната претплата која изнесува  
**2000 MKD + DDV**  
Вашиот профил ќе биде активиран.

[Потврди](#) [Откажи](#)

**Напомена:** Износот на годишната претплата е во зависност од големината на правниот субјект, за што подетално ќе биде објаснето во понатамошниот текст од ова поглавје.

По кликување на копчето „Потврди“, системот ќе го потврди успешно поднесеното барање за регистрација со прикажување на порака со следнава содржина:

Податоци за администраторот на економскиот оператор

Име*	Број на телефон *
Драгана	02 2 123 456
Презиме*	Мобилен телефон
Николоска	Мобилен телефон
Корисничко име на администратор *	Е-пошта *
dnikoloska1238	dragana.nikoloska@bjn.gov.mk
ЕМБГ или 13 цифри*	
4621332654654	

Вашето барање за регистрација во ЕСЈН е успешно поднесено. Испратена Ви е е-пошта со активациони линк, кој мора да го кликнете за активирање на вашиот профил.

Истовремено, автоматски е испратена е-порака до адресата на е-пошта на локалниот администратор, во која е содржан активациони линк за комплетирање на регистрацијата. За успешно завршување на процесот на регистрација, потребно е кликување на активациониот линк во рок од 24 часа, во спротивно регистрацијата не е успешна и ќе биде потребно повторно пополнување на формата за регистрација.



По кликување на активациониот линк, на системот се отвораат полиња за внес на лозинка. Во овие полиња корисникот внесува своја лозинка која ќе ја користи при понатамошното најавување на ЕСЈН. По потврдување на лозинката, кликува на „Потврди регистрација“.

Потврда за регистрирање на економски оператор

Откако ќе кликнете на копчето Потврди регистрација Вашиот профил ќе биде креиран и ќе Ви биде испратена профактура на Вашата е-пошта.

Назив на економски оператор	Приватна здравствена установа Ординација по општа стоматологија Д-Р НУЗМАНОВСКИ Битола
Име и презиме на администратор	Драгана Николоска
Корисничко име	<input type="text" value="dnikoloska1238"/>
Лозинка	<input type="password" value="*****"/>
Потврди ја лозинката	<input type="password" value="*****"/>

По потврдување на регистрацијата, автоматски е испратена е-порака до адресата на е-пошта на локалниот администратор, во која се содржани корисничкото име и лозинката кои администраторот сам си ги доделил, како и инструкции за уплата на износот за годишната претплата.

**Потврди**

Откако регистрацијата ќе биде успешно направена, ќе Ви биде испратена е-пошта со корисничко име и лозинка како и профактура.

Како што е наведено и во е-пораката, постојат две опции за плаќање на годишната претплата за користење на ЕСЈН: електронски, директно преку системот за е-плаќање CaSys, или уплата по Профактура која е во прилог на е-пораката (пример за Профактура во .pdf формат е составен дел на овој прирачник – Прилог 1).



Доколку корисникот го врши плаќањето електронски, потребно е да кликне на соодветниот линк кој е даден во прилог на пораката, по што системот прикажува информација со детали за електронското плаќање.

Информации за плаќањето	
Назив на Економски оператор	Приватна здравствена установа Ординација по општа стоматологија Д- Р КУЗМАНОВСКИ Битола
Број на профактура	05-6/0055/17
Валута	МКД
Вкупен износ (со ДДВ)	2360 ден.
Банкарски трошоци	35 ден.
Вкупно	2360 ден.

Откажи Плати

По одбирање на „Плати“, започнува процесот на електронска уплата, односно корисникот се препраќа кон системот за електронско плаќање.

*Потврди* ✓

Ќе бидете пренасочени кон системот за наплата.

Потврди Откажи

Доколку уплатата е успешно извршена, на корисникот ќе му се прикаже информација на системот:

**ВЛЕЗ**

Корисничко име  
Корисничко име

Лозинка  
Лозинка

Информации за плаќање

Информации за плаќање

Вашата уплата е успешно реализирана

Истовремено на е-маил адресата на локалниот администратор ќе биде испратена потврда за успешно извршена уплата.

Предмет: Потврда за успешно платена фактура  
Од: eProcurement@bjn.gov.mk  
Пратено на 27.11.2020 во 17:34

Почитувани,

Ве информираме дека Вашата уплата за фактура со број 05-6/0044/20 е успешно реализирана. Ве информираме дека може да ја преземете фактурата и од модулот Фактури достапен на Вашиот кориснички профил, каде имате преглед на сите фактури за користење на ЕСЈН. Преземањето се врши со **КЛИКНУВАЊЕ** на БРОЈОТ на фактурата.

Ви благодариме за покажаниот интерес да го користите ЕСЈН.

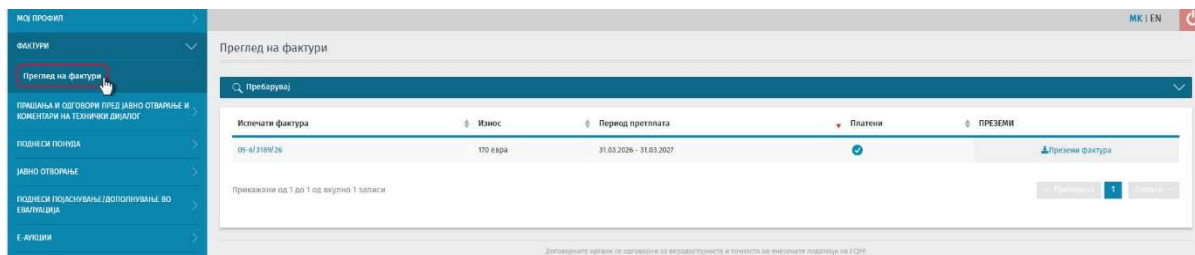
Со почит,

Биро за јавни набавки

Прикачени документи

[Invoice\\_50995001\\_271120-053443.pdf](#)

По извршената електронска уплата, корисничкиот профил е ВЕДНАШ активен, и корисникот може веднаш да го користи системот со избраните корисничко име и лозинка, додека заверена фактура за извршената уплата ќе му биде достапна преку модулот Фактури во менито на корисничкиот профил. Истата може да се преземе и испечати со кликување на бројот на фактурата. Преку истиот модул достапни се сите платени фактури за годишни претплати на ЕСЈН.



Доколку корисникот се одлучи уплатата да ја изврши по профактурата која е во прилог на пораката, профилот на ЕСЈН ќе биде активен по извршената уплата, односно по евидентирање на уплатата на сметка на БЈН. По евидентирање на уплатата на профактурата, автоматски фактурата за извршената уплата ќе биде достапна преку модулот-Фактури.

Корисничкиот профил е активен една година од денот на плаќање на профактурата, односно од денот на евидентирање на извршената уплата.

Како резултат на се почестото користење на електронските јавни набавки во Република Северна Македонија, се јави потреба од континуиран развој, унапредување и секојдневно одржување на апликацијата на ЕСЈН. За перманентно одржување, надградување и подобрување на функционалностите кои ги нуди апликацијата на ЕСЈН и за добивање на квалитетни услуги, се вовеле **годишна претплата** за користењето на ЕСЈН.

Износот на надоместокот за една година (без ДДВ) за добивање на следните услуги: добивање на информации за нови огласи во поштенското сандаче на ЕСЈН за три избрани категории на набавки, преземање на тендерска документација и учество на електронски постапки и електронски аукции, е утврден со Тарифник и зависи од регистрацијата на економскиот оператор во Централен Регистар.

Годишната претплата (една година сметано од денот на уплатата) е утврдена врз основа на големината на економскиот оператор, според податоците во Централен Регистар на РСМ и изнесува:

Вид на економскиот оператор	Износ на надоместок за една година (без ДДВ)	Услуги
Микро трговец Физички лица	2000 денари	<b>Добивање информации за нови огласи по е-пошта за три избрани категории на набавки</b>  <b>Преземање на тендерска документација</b>  <b>Учество на електронски постапки и електронски аукции</b>
Договорни органи регистрирани како економски оператори	5.500 денари	
Мал трговец Среден трговец		
Голем трговец	10.500 денари	
Економски оператори од странство	170 евра	

**Напомена:** Три избрани категории на набавка се вклучени во годишната претплата. Доколку економскиот оператор во времетраењето на годишната претплата има потреба од промена на избраните категории, или се откажува од добивање на автоматски известувања за веќе одбрана и платена категорија, потребно е писмено да се обрати до Бирото за јавни набавки за извршување на промената.

**Напомена:** Секоја дополнително избрана категорија се доплаќа по 2.500 денари + ДДВ. Дополнителните категории може да се одберат само во моментот на регистрацијата.

Со избраното *корисничко име* и *лозинка*, корисникот може да се најави во системот со нивно внесување во делот за најавување и со кликување на копчето „**Влез**“, по што ќе му се појават *Правила и услови за користење на ЕСЈН од страна на регистриран корисник*.

## ПРАВИЛА И УСЛОВИ ЗА КОРИСТЕЊЕ НА ЕСЈН ОД СТРАНА НА РЕГИСТРИРАН КОРИСНИК

### Општи одредби

Овие Правила и услови се однесуваат на користењето на Електронскиот систем за јавни набавки достапен на веб локацијата: [Електронски систем за јавни набавки](#) (во продолжение: ЕСЈН) од страна на веќе регистриран корисник или лице кое сака да се регистрира. ЕСЈН е единствен компјутеризиран систем достапен на интернет кој се користи со цел да се овозможи поголема ефикасност и економичност во областа на јавните набавки.

Вашата регистрација и/или понатамошното користење на функционалностите на ЕСЈН претставува Ваше согласување со овие правила и услови. Доколку не ги следите и не постапувате согласно овие правила и услови, Бирото може да го де-активира Вашиот кориснички профил и со тоа да ви биде невозможно понатамошно користење на функционалностите на ЕСЈН.

Преку ЕСЈН не смеете да објавувате или обезбедувате пристап до содржини (текстови, графички елементи, фотографии, слики, видео или аудио материјали) со кои би се повределе нечији авторски права, интелектуална сопственост, деловни тајни или било кој друг вид лични или сопственички права на било која трета страна, односно дека тие содржини се нудат со дозвола на сопствениците на тие права. Преку ЕСЈН не смеете да објавувате или обезбедувате пристап до содржини со кои се нарушува нечија приватност. ЕСЈН смеете да го користите само за законски утврдените цели.

Вие се согласувате дека нема да се обидувате да го нарушувате, напаѓате, модифицирате или преземете друго дејствие со кои може да предизвикате негативни последици по функционирањето на ЕСЈН или по користењето на ЕСЈН од страна на другите корисници.

### Завршни одредби

Со кликување на копчето „**Се согласувам**“ потврдувате дека сте ги прочитале, разбрале и ги прифатите правилата и условите за користење на ЕСЈН.

Се согласувам

Не се согласувам

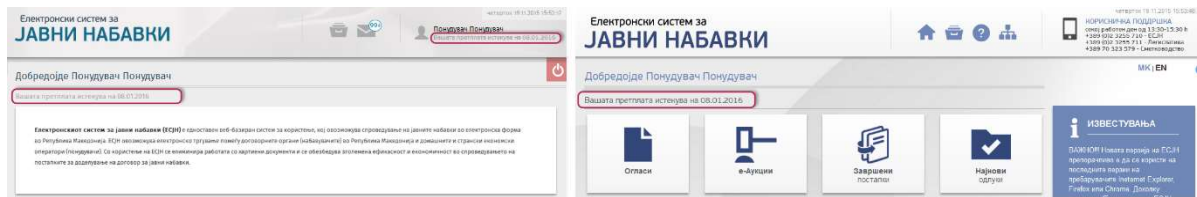
По избор на копчето „**Се согласувам**“ потврдувате дека сте ги прочитале, разбрале и ги прифатите правилата и условите за користење на ЕСЈН. Економскиот оператор кој се согласува со правилата и условите за користење на ЕСЈН ќе може да ги користи опциите кои ги нуди ЕСЈН, односно може да пребарува низ листата на објавени огласи, да презема тендерска документација, да поставува прашања и дава одговори, да поднесува електронски понуди, да учествува на е-аукција, да поднесува е-жалби и да ги ажурира своите лични податоци внесени во образецот за регистрација.

Доколку во текот на користењето на ЕСЈН имате промена во називот на економскиот оператор во ЦРПСМ, потребно е да се обратите до Бирото за јавни набавки со Барање и доказ од ЦРПСМ за извршената промена, со цел ажурирање на податоците на корисничкиот профил на ЕСЈН.

### 4.1.1 Обновување на регистрација на веќе регистриран економски оператор на ЕСЈН

Корисничкиот профил на економски оператор кој е регистриран на ЕСЈН е активен една година од плаќањето на профактурата.

Датумот на истекување на претплатата се појавува на корисничкиот профил во текот на целото времетраење на претплатата на ЕСЈН.



Економскиот оператор кој е успешно регистриран и активен на ЕСЈН, има можност да ја обнови претплатата 10 дена пред истекот на истата. Исто така, во поштенското сандаче на ЕСЈН корисникот ќе добие информативна порака десет дена пред истекот на годишната претплата со следнава содржина:



Обновувањето на претплатата се врши со најавување на системот со веќе постоечките корисничко име и лозинка, по што се отвора панелот за Обновување на годишната претплата.

Во приказот на категориите на предмети на набавка за добивање автоматски известувања се селектирани избраните категории од претходната претплата и економскиот оператор има можност да додаде, одземе или смени категорија за добивање известувања во поштенското сандаче на ЕСЈН, за сите нови огласи од категоријата или категориите предмети на набавка кои ќе бидат објавувани преку ЕСЈН.

Под категориите видлив е износот на годишната претплата за користење на услугите на ЕСЈН зависно од големината на правниот субјект според податоците во Централниот регистар на РСМ и бројот на избраните категории (три категории се вклучени во годишната претплата).

### Обновување на годишна претплата

Со цел продолжување на добивање на услугите од системот потребно е да извршите уплата за годишна регистрација која ќе биде утврдена врз основа на категоријата/големијата на економскиот оператор.

Три избрани категории на набавка се вклучени во годишната претплата. Секоја дополнителна категорија на набавка се доплаќа: 2000 МКД + ДДВ

Категорија/и на предмет на набавка за добивање автоматски известувања	
<input type="checkbox"/>	Земјоделски и прехранбени производи
<input type="checkbox"/>	Лекови, медицински/санитетски потрошен материјал, опрема, помагала и поврзани здравствени услуги
<input type="checkbox"/>	Информатички и телекомуникациски производи (хардвер и софтвер), компјутерски потрошен материјал и поврзани услуги
<input type="checkbox"/>	Градежни работи, работи поврзани со животната средина, комунални услуги, ХТЗ опрема/производи и останати поврзани стоки/услуги
<input type="checkbox"/>	Транспортни и складишни услуги
<input type="checkbox"/>	Индустријски и рударски машини, опрема, нивно одржување, резервни делови и поврзани стоки/услуги/работи
<input type="checkbox"/>	Основни средства – мебел, моторни возила, санитарна опрема, нивно одржување и резервни делови и текстилни производи
<input checked="" type="checkbox"/>	Потрошен и канцелариски материјал и печатарски/издавачки услуги
<input type="checkbox"/>	Енергетика, нафта, нафтени деривати и поврзани услуги
<input type="checkbox"/>	Финансиски услуги и осигурување
<input type="checkbox"/>	Образовни, правни, советодавни, маркетинг услуги и услуги за привремено вработување
<input type="checkbox"/>	Хотелски, угостителски, рекреативни, културни, безбедносни и спортски услуги

Годишната претплата за користење на услугите на ЕСЈН за Вашата компанија изнесува: **4000 МКД + ДДВ**

[Изгенерирај про-фактура](#) [Откажи](#)

По кликување на копчето „Изгенерирај про-фактура“, се појавува нов прозорец во кој Економскиот оператор треба да кликне на копчето „Се согласувам“, по што системот автоматски генерира и испраќа профактура во поштенското сандаче на ЕСЈН и на регистрираната е-пошта на економскиот оператор. Профактурата се испраќа во прилог на е-маил порака со следнава содржина:

**Почитувани,**

Ве информираме дека Бирото за јавни набавки (БЈН) го прифати вашето барање за обновување на регистрацијата во Електронскиот систем за јавни набавки (ЕСЈН).

За продолжување на Вашата регистрација, потребно е да извршите плаќање за услугите кои ќе ги добивате преку Електронскиот систем за јавни набавки.

Плаќањето можете да го извршите по ЕЛЕКТРОНСКИ ПАТ со кликување на следниот линк, по што вашиот профил ќе биде активен ВЕДНАШ, или со уплата по профактура која се наоѓа во прилог на оваа порака.

Ви благодариме за покажаниот интерес да го користите ЕСЈН.

**Електронски систем за јавни набавки**

Уплатата на годишната претплата може да се изврши по електронски пат преку соодветниот линк кој е содржан во пораката, при што корисничкиот профил е ВЕДНАШ активен, или со уплата по дадената Профактура во прилог. Доколку уплатата е евидентирана до моментот на истекувањето на претплатата, економскиот оператор нема да има прекин во користењето на ЕСЈН. Во спротивно, доколку економскиот оператор ја продолжи годишната претплата по истекот, корисничкиот профил ќе биде блокиран се до евидентирање на уплатата на сметката на БЈН.

По извршената уплата, економскиот оператор продолжува да ги користи услугите на ЕСЈН, односно неговиот профил е активен една година од денот на уплатата.

Доколку економскиот оператор не ја изврши уплатата повеќе од шест месеци, при повторна најава на ЕСЈН, системот ќе понуди опција за генерирање на нова профактура - со тековен датум, додека старата ќе ја избрише.

### Неплатена профактура

Имате неплатена профактура која е постара од 6 месеци. Доколку долгот за истата е подмирен, по евидентирање на уплатата вашиот профил ќе биде одблокиран. Доколку про-фактурата не е платена кликнете на копчето „Нова профактурата“ за да генерирате нова про-фактура, со тековен датум. По евидентирање на плаќањето на про-фактурата испратена на вашата е-маил адреса, вашиот профил ќе биде одблокиран.

Нова профактура

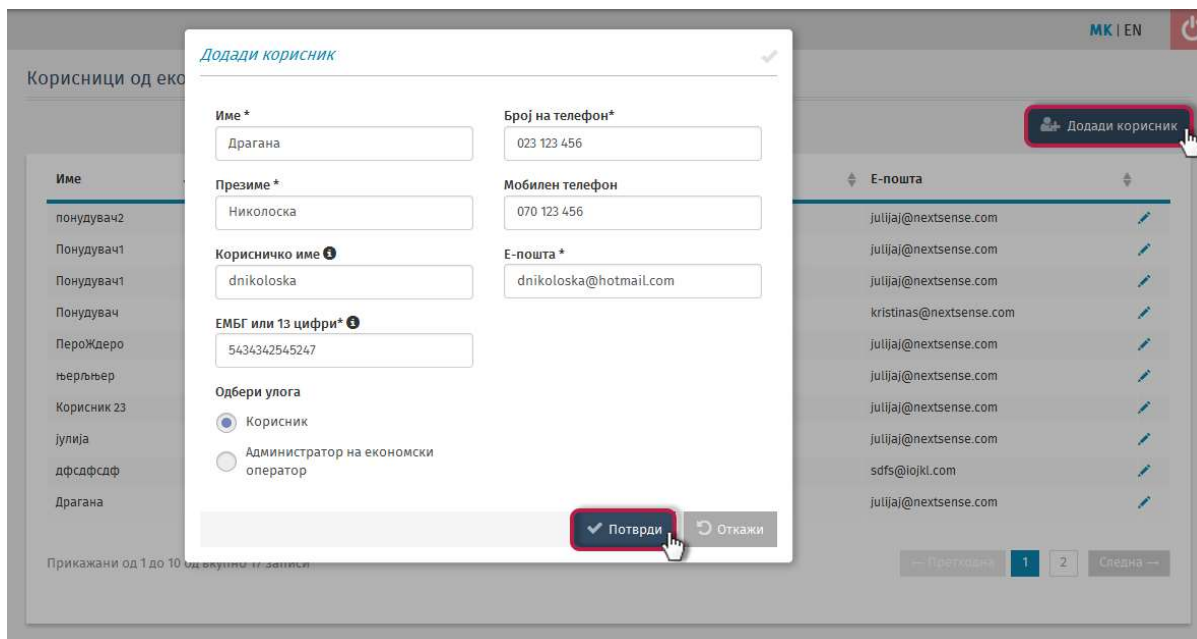
Откажи

## **4.2. Регистрација на нов корисник во рамки на регистриран економски оператор од страна на локалниот администратор на економскиот оператор**

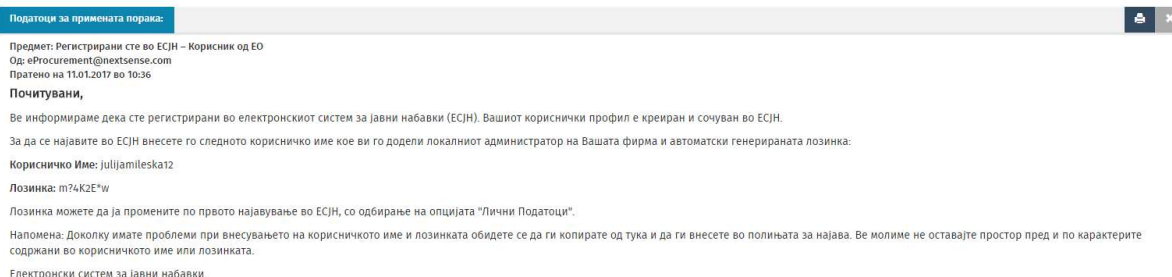
Регистрацијата на нови корисници во рамките на еден економски оператор може да ја врши локалниот администратор на економскиот оператор (регистриран на начин објаснет во точка 4.1.). Локалниот администратор има можност да го уредува корисничкиот профил на својот економски оператор, и да ги регистрира и (де)активира корисниците на ЕСЈН во рамките на својот економскиот оператор.

За да ги регистрира корисниците на ЕСЈН во рамките на својот економски оператор, локалниот администратор се најавува во ЕСЈН и од менито „Мој профил“ го избира линкот „Корисници од економски оператор“, по што му се отвора истоимениот панел. Во рамките на овој панел администраторот има можност да го прегледува и уредува корисничкиот профил на сите регистрирани корисници на ЕСЈН од неговиот економски оператор, како и да регистрира нови корисници.


За да регистрира нов корисник, локалниот администратор кликнува на копчето „Додади корисник“, по што во продолжение му се отвора панелот „Додади корисник“, во кој ги пополнува сите потребни податоци и му доделува на корисникот корисничко име (корисничкото име задолжително треба да содржи најмалку 8 карактери). Во делот „Одбери улога“ локалниот администратор му задава улога и со самото тоа го активира на новорегистрираниот корисник/локален администратор.



По кликувањето на копчето „Потврди“ податоците за конкретниот корисник се појавуваат во табелата содржана во панелот „Корисници од економски оператор“, кој се наоѓа во рамките на истиот линк. Истовремено, системот автоматски испраќа е-порака до адресата на е-пошта на регистрираниот корисник со доделеното корисничко име и автоматски генерираната лозинка.



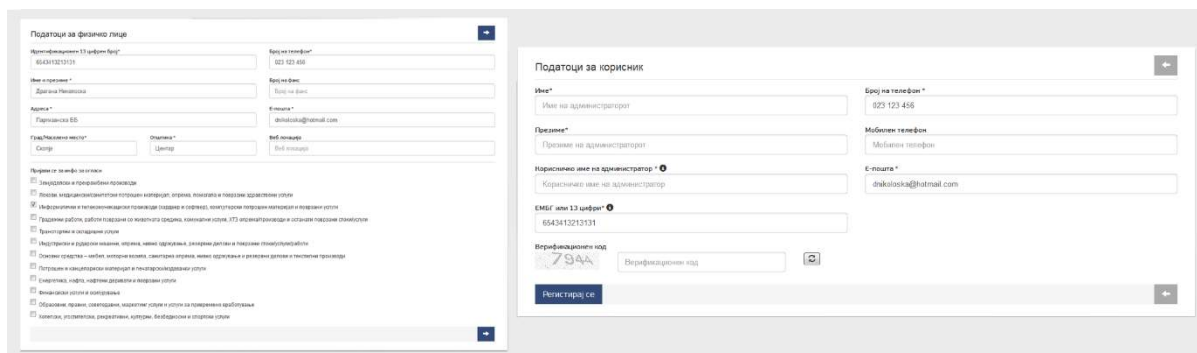
ЕСЈН овозможува регистрација на повеќе корисници во рамките на еден економски оператор.

**Напомена:** Доколку одреден корисник од економскиот оператор престане да извршува функција (улога) во постапките за јавни набавки, тогаш локалниот администратор НЕ МОЖЕ ДА ГО ИЗБРИШЕ туку може да го де-активира. Во панелот „Корисници од економски оператор“ го избира корисникот од табелата со кликување на иконата  и го одштикмира квадратчето до полето „Активен корисник“. На тој начин тој корисник стекнува статус неактивен со што му е оневозможено користењето на функционалностите на ЕСЈН. Внимавајте дали корисникот кој го деактивирате учествувал во постапка која е сеуште во тек. Така ќе избегнете ризик да не ви стигнат пораки во врска со постапката.

**Напомена:** Локалниот администратор може во кое било време својата улога да му ја додели на друг корисник во рамките на својот економски оператор. За доделување на улогата локален администратор на друг корисник, потребно е актуелниот локален администратор да се најави во системот, од линкот „Корисници од економски оператор“ да го избере корисникот на кој сака да му ја додели оваа улога, да го штиклира полето „Администратор на економски оператор“ и да кликне на копчето „Потврди“. По завршувањето на овој чекор, економскиот оператор добива нов локален администратор.

### 4.3. Регистрација на физичко лице на ЕСЈН

За да се регистрира физичко лице на ЕСЈН, истото треба да пристапи на јавна страна на Електронскиот систем за јавни набавки, <https://e-nabavki.gov.mk>, да го избере линкот „Регистрирај физичко лице“ од менито „Економски оператор“ и да ги внесе податоците за физичкото лице (Идентификационен 13 цифрен број и да избере категории на предмети на набавка за кои сака да добива автоматски известувања во поштенското сандаче на ЕСЈН.



Откако ќе ги внесе сите потребни податоци во соодветните полиња, корисникот задолжително го внесува искривениот текст од сликата (верификационен код) и кликува на копчето „Регистрирај се“. Во овој момент се појавува прозорец во кој е наведен износот на годишната претплата за физички лица (2000 ден + ДДВ) согласно со Тарифникот за висина на надоместоците за користење на ЕСЈН.

**Потврди**

По извршената уплата на годишната претплата која изнесува  
**2000 MKD + DDV**  
 Вашиот профил ќе биде активиран.

Потврди Откажи

По клик на копчето „Потврди“ системот ќе ја потврди успешната регистрација со прикажување на порака и со автоматски испратена е-порака до адресата на е-пошта на регистрираниот корисник, во која е содржан активациски линк за комплетирање на регистрацијата. За успешно завршување на процесот на регистрација, потребно е

кликнување на активацискиот линк во рок од 24 часа, во спротивно регистрацијата не е успешна и ќе биде потребно повторно пополнување на формата за регистрација. Натamoшните чекори за уплата и активирање на регистрацијата се исти како опишаните во поглавјето 4.1 од овој прирачник.

## 5. Како да пребарувам низ е-плановите, листите на објавени технички дијалози, огласи, измени во постапките, поништувања, известувања за склучени договори, е-жалби ?

Сите објавени е-плани, технички дијалози, огласи, известувања за измени и дополнителни информации во постапките, поништувања, известувања за склучени договори, квартални евиденции, како и е-жалби имате можност да ги прегледувате преку соодветните менија на јавната страна. Пребарувањето се врши со одбирање на соодветниот линк, по што можете да ги користите филтрите за пребарување кои се на располагање. Во продолжение примери како да пребарувате низ некои од линковите на јавната страна:

**1. Огласи** – во овој дел се прикажуваат линковите „Претходно информативно и периодично индикативно известување, „Огласи“, „Набавки од еПазар“, „Ивестување за измени и дополнителни информации во постапката“, „Посебни услуги“, „Концесии за јавни работи и јавни услуги“ и „Огласи и известувања од закон за одбрана и безбедност“. Начинот на пребарување и преглед на податоците содржани во табелите кои се прикажуваат по избор на кој било од овие линкови е следниот: Го избирате соодветниот линк, на пример ликот „Огласи“, по што од десната страна се отвора табела со сите објавени огласи. Над табелата кај сите линкови се наоѓа пребарувачко мени, преку кое можете да правите напредни пребарувања по различни критериуми, а воведено е пребарување и по предмет на делови од договорот за јавна набавка, како и пребарување по филтри за Тековни/Завршени огласи, или огласи за кои имало објавено претходна проверка на пазарот. Во првата колона од секоја од табелите се прикажува линк со бројот на огласот, по чие кликување се отвораат податоците за тој оглас. Во табелите се содржани и: податоци за договорниот орган кој го објавил соодветниот оглас или прилог, предметот на набавката, видот на договорот, видот на постапката, датумот и часот на објава на огласот и крајниот рок за поднесување на понудите/пријавите за учество, како и документацијата прикачена при објавување на огласот.

Теновни огласи МК | EN

Договорен орган  
Договорен орган

Предмет на договорот  
Предмет на договорот

Предмет на делот од договорот за јавна набавка  
Предмет на делот од договорот за јавна набавка

Период за пребарување од \_\_\_\_\_ До \_\_\_\_\_

Е-Аукција  
 Рамковни спогодби  
 Јавно приватно партнерство  
 Претходна проверка на пазарот

Број на оглас  
Број на оглас

Вид на постапка  
Сите

Критериуми  
Сите

Вид на договорот  
Сите

Статус  
Тековни

Пребарувај

Пребарувај

Број на оглас	Договорен орган	Предмет на договорот	Вид на договорот	Вид на постапка	Датум на објава	Краен рок	Документи
14824/2025	Општина Босилово	Изградба на улица во с.Дрвош од НП 1801	Работи	Поединствена отворена постапка	12.08.2025	27.08.2025 14:00	Прикажи
14823/2025	ЈП „Стрежево“ Битола	Материјали и средства за хигиена	Стоки	Набавки од мала вредност	12.08.2025	19.08.2025 11:00	Прикажи
14822/2025	Општина Карпош	Реконструкција на улица Загребска, општина Карпош	Работи	Поединствена отворена постапка	12.08.2025	27.08.2025 10:00	Прикажи

**Напомена:** За пребарување на огласите објавени од меѓународни институции, потребно е да пристапите преку линкот „Огласи од меѓународни институции“, во рамките на менито Заеми/донации/грантови.

## 2. Известувања

– во чии рамки се прикажуваат линковите: „Евиденција“, „Известување за склучен договор“, „Известување за реализиран договор“, „Известувања за Конкурс за избор на идејно решение“, „Поништување на постапки“, „Измена на склучен договор“, „Известување за доброволна транспарентност“, „Најнови одлуки“, „Најнови одлуки од е-Пазар“ и „Склучени договори преку еПазар“. Начинот на пребарување и преглед на податоците содржани во табелите кои се отвораат при избор на кој било од овие линкови е сличен на начинот објаснет во претходната точка. Во линкот „Известување за склучен договор“ преку посебен филтер може да се пребараат и договори поврзани со Covid-19.

**Напомена:** Иницијално, системот е подесен да прикажува резултати за последните три месеци, со цел оптимизација на брзината и ефикасноста при обработка на податоците. Доколку сакате да пребарувате за друг временски период, внесете ги соодветните датуми „од“ и „до“.

Известување за склучен договор MK | EN

Договорен орган  
Договорен орган

Предмет на договорот  
Предмет на договорот

Носител на набавката  
Носител на набавката

Критериуми  
Сите

Вид на договор  
Сите

Covid - 19     Раскинет договор

Број на оглас  
Број на оглас

Вид на постапка  
Сите

Матичен број на носителот на набавката  
Матичен број на носителот на набавката

Датум на склучување на договор од  
До

Период за пребарување од  
12.05.2025 До

Како иницијален период на пребарување на огласи е предефиниран 3 месеци. Ако сакате да пребарате нов период Ве молиме дефинирајте нови датуми.

Пребарувај

Пребарувај

Број на оглас	Договорен орган	Предмет на договорот	Вид на договор	Вид на постапка	Датум на договор	Носител на набавката	Процентна вредност на набавката со ДДВ	Вредност на договорот со ДДВ	Датум на објава	Склучени договори
11686/2025	Ј.З.У. Здравствен Дом Вевчани	Медицински потрошен материјал	Стони	Поедноставена отворена постапка	05.08.2025	Трговско друштво за внатрешен и надворешен промет ЗЕГИН ДОО Скопје	2.360.000,00ден.	108.544,66ден.	12.08.2025	Приказни
10851/2025	ФОД ДООЕЛ - Новаци, АД ЕСМ Скопје	Електроматеријали за електромашинско одржување	Стони	Поедноставена отворена постапка	23.07.2025	Друштво за производство, трговија и услуги ГРИН ВЕЈ ДООЕЛ увоз-извоз Битола	1.088.550,00ден.	580.560,00ден.	12.08.2025	Приказни

**Напомена:** Доколку сакате да пребарувате огласи, прилози, известувања и евиденции кои се постари од три години, потребно е да го изберете копчето за промена на архивска година , по што го избирате бараниот период.

Промена на архивска година

- 2008
- 2009
- 2010
- 2011
- 2012
- 2013
- 2014
- 2015
- 2016
- 2017
- 2018
- 2019
- 2020
- 2021
- Тековна година

Потврди

Откажи

Пребарувањето на сите е-планови, објавени технички дијалози, огласи, известувања за измени и дополнителни информации во постапките, поништувања, известувања за склучени договори, квартални евиденции, како и е-жалби, може да се врши како од страна на ненајавен корисник така и по најавувањето, како што е опишано во поглавјето 5.

**Напомена:** Линковите „Најнови одлуки од е-Пазар“ и „Склучени договори преку еПазар“ се линкови кои водат кон надворешната веб-страница – Електронски пазар за набавки од мала вредност, каде податоците се прикажани на ист начин како што е опишано погоре.

## 6. Како да прегледам и преземам тендерска документација за конкретен оглас за јавна набавка преку ЕСЈН?

Прегледувањето и преземањето на тендерската документација објавена заедно со огласот за јавна набавка, може да се направи преку почетната страница на ЕСЈН, и тоа преку линкот **„Огласи“** кој се наоѓа во рамки на менито **„Огласи“**.

Постапката на прегледување и преземање на тендерската документација е следна: без да бидете најавени на системот, од јавната страна го избирате линкот **„Огласи“**, по што се отвора табела со сите тековни огласи, во која се наоѓаат податоци за постапките за доделување договори за јавни набавки, како и самата тендерска документација.

Тековни огласи МК | EN

Пребарувај

Број на оглас	Договорен орган	Предмет на договорот	Вид на договорот	Вид на постапка	Датум на објава	Краен рок	Документи
01/2015	ОУ Христо Узунов - Охрид	Набавка на екстра лесно масло за греење (ЕЛ-1) за потребите на основните, средните училишта и детска градинка	Стоки	Отворена постапка	23.11.2015	11.01.2016 13:00	Прикажи
24/2015	Општина Винаца	Набавка на Канцелариски материјали	Стоки	Барање за прибирање понуди	23.11.2015	30.11.2015 12:00	Прикажи
18-027/2015	Министерство за внатрешни работи на РМ	Душеци, перници и постелнина	Стоки	Барање за прибирање понуди	23.11.2015	03.12.2015 10:00	Прикажи

По кликување на **„Прикажи“** во последната колона, се отвора панел **„Документи“** каде се прикажани документите преку соодветна икона во зависност од форматот на документот. За секоја постапка документацијата е составена од минимум следниве документи: тендерска документација, технички спецификации и образец на техничка понуда. По кликување на иконата, се појавуваат две опции за избор: **„Преглед на тендерска документација“** и **„Преземи документ“**.

Електронски систем за  
**ЈАВНИ НАБАВКИ**

Тековни огласи

Пребарувај

Документи

Тендерска документација

Преземи ги сите документи

Прегледај во пребарувач

Преземи документ

Број на оглас	Договорен орган	Предмет на договорот	Вид на договорот	Вид на постапка	Датум на објава	Краен рок	Документи
00321/2025	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА Б	Канцелариски материјали	Стоки	Набавки од мала вредност	03.10.2025	13.10.2025 12:00	Прикажи
00312/2025	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА Б	Канцелариски материјали	Стоки	Набавки од мала вредност	03.10.2025	10.10.2025 12:00	Прикажи

поздравени в 10:29:25 10.07.2025

НОРИСНИЧНА ПОДДРШКА  
ЕСЈН - info@bjn.gov.mk  
potpises@bjn.gov.mk  
Сметководство -  
smetkovedstvo@bjn.gov.mk  
Легислатива - контакт форма

МК | EN

Преку опцијата „Прегледај во пребарувач“, дадена е можност документацијата да биде прегледана без да има потреба корисникот да се најавува на ЕСЈН со корисничко име и лозинка. По прегледување на содржината, документот може да се преземе по кликување на копчето „Преземи документ“ кое се наоѓа на крајот на отворениот прозорец за преглед. Во спротивно, за излез се кликува на „Затвори“.

Преку опцијата „Преземи ги сите документи“, можете одеднаш да ги преземете сите документи од кои е составена тендерската документација со цел учество на конкретната постапка..

Електронски систем за  
**ЈАВНИ НАБАВКИ**

Преглед на тендерска документација 21/2017

Министерство за Финансии - Биро за јавни набавки  
Палата "23 Октомври", ул. Даме Груев Бр.12  
1000 Скопје, Република Македонија  
Телефон: 029225-589  
http://epj.gov.mk

ПОЕДНОСТАВЕНА ТЕНДЕРСКА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ПОСТАПКА СО БАРАЊЕ ЗА ПРИБИРАЊЕ НА ПОНУДИ  
*[во хартиена форма со е-аукција]*

ЗА СУКЦЕСИВНА НАБАВКА НА ПЕЧАТАРСКИ УСЛУГИ

Преземи документ Затвори

	Датум на објава	Крајен рок	Документи
Понуди	10.08.2017	21.08.2017 13:00	Присажи
Понуди	10.08.2017	15.08.2017 12:00	Присажи
Понуди	10.08.2017	18.08.2017 12:00	Присажи
Понуди	10.08.2017	30.08.2017 10:00	Присажи
Понуди	10.08.2017	21.08.2017 08:30	Присажи
Понуди	10.08.2017	21.08.2017 10:00	Присажи
Понуди	10.08.2017	21.08.2017 09:00	Присажи
Понуди	10.08.2017	16.08.2017 10:00	Присажи
Понуди	10.08.2017	15.08.2017 09:00	Присажи
Понуди	10.08.2017	16.08.2017 12:00	Присажи

По кликување на „Преземи документ“/„Преземи ги сите документи“, ќе ви се отворат полиња за внес на корисничко име и лозинка. Ги внесувате вашето корисничко име и лозинката и кликувате на копчето „Влез“, по што во продолжение ќе ви се прикаже линкот од тендерската документација која ќе можете да ја отворите и зачувате во вашиот компјутер.

Симни документ

Најави се

Корисничко име  
mkompanija1

Лозинка  
\*\*\*\*\*

Влез

\*за преземање на тендерската документација потребно е да ги внесете вашето корисничко име и лозинка. целта на ова барање е системот да ги регистрира вашите податоци и доколку договорниот орган направи измена или дополнување на веќе објавената тендерска документација, да бидете автоматски известени за извршените измени.

**Напомена:** Целта на барањето за внесување на корисничкото име и лозинката при преземање на тендерска документација е ЕСЈН да ги зачува вашите податоци, при што доколку договорниот орган направи измена или дополнување на тендерската документација, ќе бидете автоматски известени во поштенското сандаче на ЕСЈН за извршените измени или дополнувања.

**Напомена:** За да може да ја преземете тендерската документација од јавната страна, потребно е да проверите дали е исклучена опцијата pop-up Blocker на Интернет пребарувачот.

Доколку работите со Mozilla Firefox, оваа опција ќе ја најдете во:

**Tools→ Options→Content→Block Pop-up Windows**

Доколку работите со Microsoft Edge, оваа опција ќе ја најдете во:

**Settings→Privacy, Search and Services →All Permissions→Pop-ups and Redirects**

Доколку работите во Chrome, оваа опција ќе ја најдете во:

**Settings→Show advanced settings→Content settings→Do not allow any site to show pop-ups**

**Напомена:** Доколку сте најавени со корисничкото име и лозинка, по кликувањето на документот, т.е. тендерската документација, веднаш се прикажува линкот за преземање на истата.

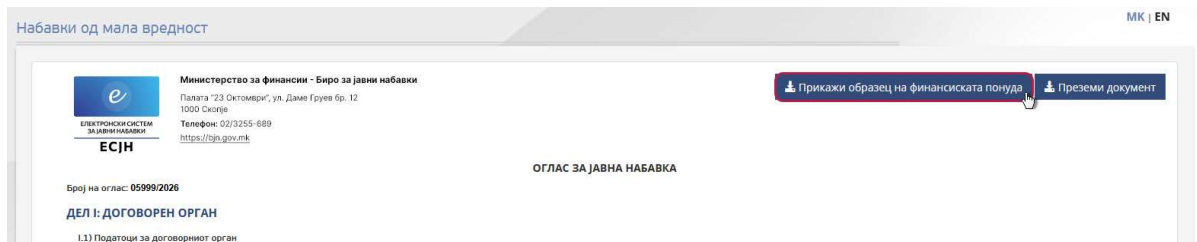
mkompanija1

најавени сте како Локален администратор на Економски оператор

Преземете ја документацијата со кликување на следниот линк:  
[tenderska dokumentacija.docx](#)

\*за преземање на секој поединечен документ од тендерската документација морате повторно да ги внесете вашето корисничко име и лозинка. целта на ова барање е системот да ги регистрира вашите податоци и доколку договорниот орган направи измена или дополнување на веќе објавената тендерска документација, да бидете автоматски известени за извршените измени.

Доколку се кликне на бројот на огласот се отвора досието на постапката од каде што може да се прегледа образецот на финансиската понуда со кликување на копчето „Преземи образец на финансиска понуда“.



## 7. Како да се најавам (логирам) во ЕСЈН?

Доколку сте веќе регистриран корисник на ЕСЈН, за да се најавите во системот, треба да ги внесете своето корисничко име и лозинката во делот за **најавување**, кој се наоѓа на левата страна од јавниот дел на веб-локацијата на ЕСЈН. По пополнувањето на бараните полиња треба да кликнете на копчето „Влез“, по што ќе бидете во можност да ги користите сите опции кои ви ги нуди ЕСЈН.

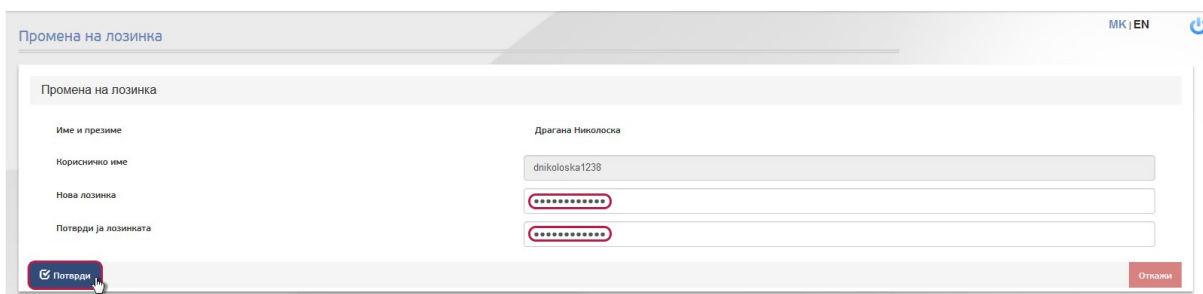
**Напомена:** За успешно најавување во ЕСЈН, важно е корисничкото име и лозинка да бидат точно внесени, и корисникот да е со статус „Активен“ во спротивно се појавува пораката „Неважечко корисничко име или лозинка“ или порака дека профилот не е активен. Препорачливо е корисничкото име и лозинката да ги копираате од самата е-порака каде ви се испратени преку системот. При копирање внимателно селектирајте ги само карактерите од корисничкото име или лозинката - не оставајте празно место пред првиот и по последниот карактер.

Во делот „Најавување“ системот ви ја нуди и опцијата „Заборавена лозинка“, по чие кликување ќе ви се отвори образец во кој треба да го внесете вашето корисничко име.

По кликувањето на копчето „Поднеси“, системот автоматски ви испраќа е-порака на вашата адреса на е-пошта во која е содржан активациски линк, со чие кликување треба да потврдите дека сакате да ја промените вашата лозинка. За успешно завршување на процесот на промена на лозинка, потребно е кликување на активацискиот линк во рок од 24 часа, во спротивно ќе биде потребно повторно кликување на опцијата заборавена лозинка. Линкот кликнете го само еднаш, односно тој е валиден само при еден обид за промена на лозинка.



Веднаш по кликувањето на линкот за потврда, се отвораат полиња за внес на лозинка. Во овие полиња внесувате своја лозинка која ќе ја користите при понатамошното најавување на ЕСЈН. По потврдување на лозинката, кликувате на „Потврди“.



Системот ќе ви испрати нова е-порака на вашата адреса на е-пошта во која ќе биде содржана вашата нова лозинка.

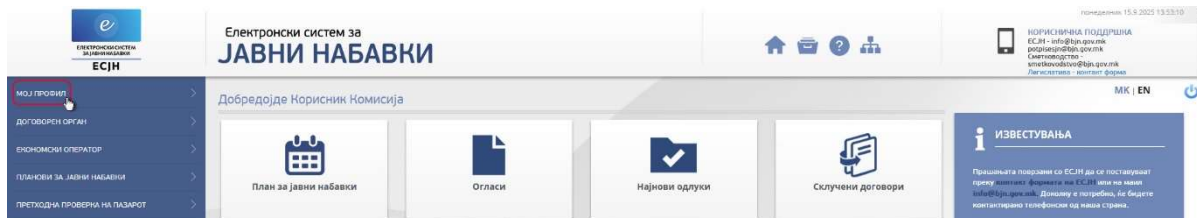


## 8. Кои можности им ги нуди ЕСЈН на регистрираните економски оператори со активиран профил?

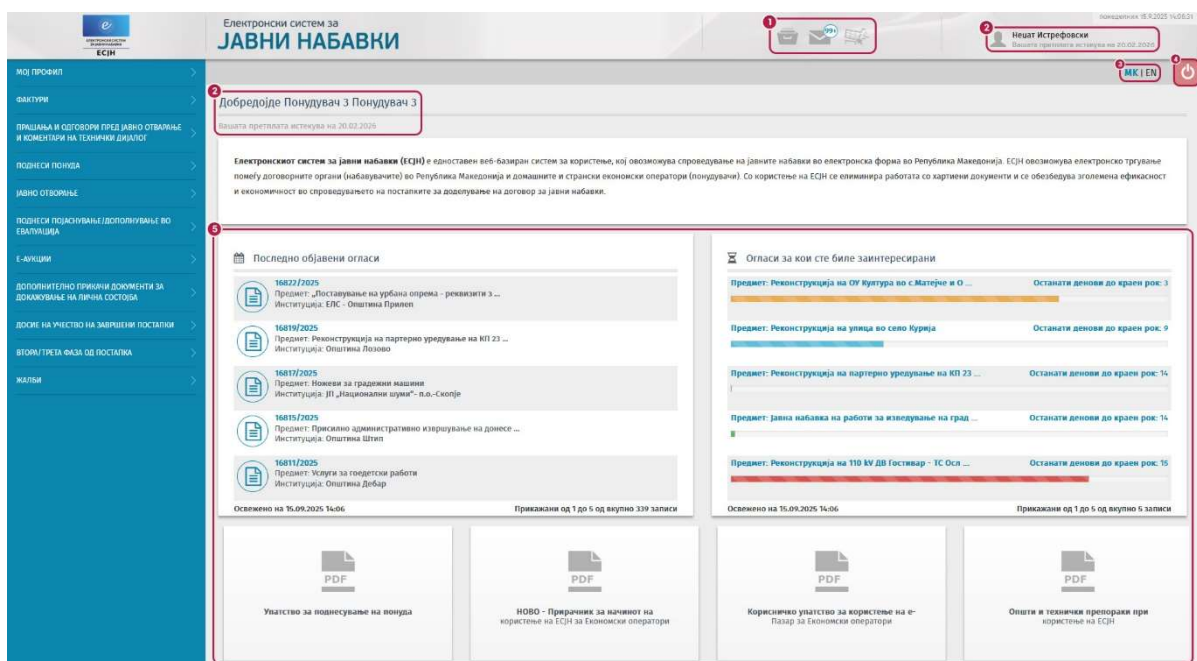
На регистрираните економски оператори кои се со активиран профил, односно ги имаат подмирено обврските за годишна претплата, ЕСЈН им нуди можност за непречено учество во постапките за јавни набавки.

По најавувањето на системот со корисничкото име и лозинка корисникот има опција за истовремено користење на функционалностите кои ќе бидат опишани во ова поглавје, (преку менито „Мој профил“), како и сите модули од јавната страна на ЕСЈН, без притоа

да се одјавува од системот, односно со едноставно користење на back/forward опциите на прелистувачот.




По кликување на „Мој профил“, ЕСЈН му ги нуди следниве функционалности на корисникот:



**1 Икони кои водат до избор на архивска година, поштенско сандаче на ЕСЈН и Електронски пазар за набавки од мала вредност.**

**Промена на архивска година** – за промена на архивската година, односно за избор на период различен од тековниот (последни три години) потребно е да се избере ова копче, по што го избирате бараниот период.

**Поштенско сандаче** - Сите регистрирани корисници на системот имаат на располагање свое електронско поштенско сандаче каде се одвива целокупната комуникација помеѓу економските оператори и договорните органи. Непрочитаните пораки се одбележуваат со број на самата икона (број на непрочитани пораки) за корисниците во секој момент да знаат дека имаат непрочитана пошта.

 **Електронски пазар за набавки од мала вредност** – ова е линк кој води до веб страната каде што се објавени каталозите со производи и каде што може да се учествува на набавки од мала вредност објавени преку оваа платформа.

**2 Информација за годишната претплата на корисникот** – оваа информација покажува кога на економскиот оператор му истекува претплатата. Имено, економскиот оператор може да ја продолжи истата 10 дена пред истекот со едноставно најавување со корисничко име и лозинка и согласување за продолжување на претплатата.

**3 Избор на јазик** - На десниот горен дел од страницата може да се избере јазикот на кој страницата ќе биде вчитана и на која ќе се работи. Можете да изберете македонски или англиски јазик.

**4 Одјавување** – кога корисникот сака да се одјави од корисничкиот профил, потребно е да кликне на икона за одјавување во горниот десен агол, по што се префрла на почетната страница на ЕСЈН.

**5 Приказ на централниот дел (Dashboard) на кориснички профил:**

На корисничкиот профил на секој корисник веднаш по најавувањето се прикажуваат четири полиња со линкови за брзо пристапување кон одредени акции:

**Последно објавени огласи:** Во овој дел се прикажуваат огласите кои се последно објавени, односно тековни огласи со предмет на набавка од соодветните категории кои сте ги одбрале при регистрацијата. **Огласи за кои сте биле заинтересирани:** Во овој дел се прикажуваат огласите за кои сте презеле тендерска документација и/или сте поднеле понуда.

**Прашања пред јавно отворање:** Доколку за активен оглас имате поставено прашање пред јавно отворање, истиот ќе се прикажува во овој дел.

**Јавни отворања:** Во овој дел се прикажуваат постапките за кои се чека јавно отворање, а на кои сте учествувале со поднесување на понуда.

**Прашања во евалуација:** Доколку за понуда која сте ја поднеле има поставени прашања до Вас во евалуација, во овој дел ќе се прикаже постапката за која Договорниот орган чека да прикачите одговор.

**Активни аукции:** Ако сте добиле покана за учество на некоја аукција, огласот односно конкретната аукција која е во тек ќе се прикаже во ова поле.

**Дополнително побарани документи:** Во овој дел се прикажуваат огласите за кои ви се побарани дополнително документи, а истите ги немате прикачено.

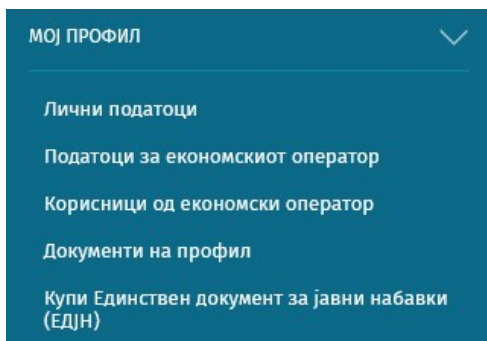
Преку овие полиња имате можност да ги следите јавните набавки за кои сте заинтересирани или веќе сте поднеле понуда, и тоа едноставно, брзо и навремено. По

кликнување на бројот на огласот/соодветното поле, системот Ве пренасочува директно кон модулот во ЕСЈН преку кој треба да ја преземете потребната акција.

Најдолу, под полињата за брзо пристапување, на корисникот му се достапни повеќе документи вклучувајќи ги и **прирачниците, кориснички упатства и брошури** каде што корисникот може да добие детални објаснувања за начинот на користење на електронскиот систем за јавни набавки.

## Мени на најавен корисник

Во рамки на левото мени кај најавениот корисник од економскиот оператор се прикажуваат следниве менија:



**1 Мој профил** - овие линкови се прикажуваат во зависност од улогата која ја има корисникот во рамки на својот економски оператор. Доколку станува збор за лице со улога локален администратор, се прикажуваат сите пет линкови, а доколку станува збор за корисник во рамки на економскиот оператор, линковите „Податоци за економскиот оператор“ и „Корисници од економски оператор“ не се прикажуваат.

„Лични податоци“ – во рамките на овој линк економскиот оператор има можност да ги ажурира своите податоци внесени во образецот за регистрација, вклучувајќи ја и промената на лозинката, која системот автоматски му ја доделил;

„Податоци за економскиот оператор“ - преку овој линк локалниот администратор има можност да ги ажурира податоците за својот економски оператор;

„Корисници од економски оператор“ – преку овој линк локалниот администратор има можност да ги ажурира податоците за корисниците во рамки на својот економски оператор, да регистрира нови корисници во рамки на својот економски оператор, и да (де)активира корисници.

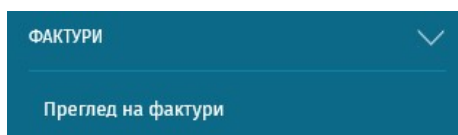
„Документи на профил“ – овој линк му е достапен на економскиот оператор на располагање САМО доколку има купено Единствен документ за јавни набавки (ЕДЈН) преку истоимената услуга и истиот е во важност, односно е активен. Доколку економскиот оператор има АКТИВЕН пакет документи (ЕДЈН), преку овој линк има можност да ги прикачува потребните документи за утврдување на способност кои не се опфатени со ЕДЈН (Потребната изјава која самиот ја изготвува во согласност со член 88 од ЗЈН, документ -Уверение за платени даноци и придонеси и останати документи за докажување на способноста). Еднаш прикачените документи преку овој панел, ќе се прикажуваат при секое поднесување на понуда за постапка која се спроведува со користење на електронски средства, и тоа секој документ во соодветното поле од панелот за поднесување, се додека пакетот документи од Централен регистар (ЕДЈН) е активен. По истекување на важноста на ЕДЈН, сите документи (вклучително и оние кои ЕО самиот ги прикачил преку овој линк) се бришат од профилот. Внимавајте, документите од профилот се прикачуваат автоматски веднаш по креирањето на понудата. Оттаму, доколку правите измени во профилот откако сте креирале понуда, измените нема автоматски да се рефлектираат на веќе креираната понуда.

**Напомена:** Користењето на оваа функционалност е опционално, и доколку се прикачуваат документи преку овој панел, економскиот оператор е одговорен за нивното ажурирање, како и за валидноста на прикачените документи.

**Напомена:** Економскиот оператор може да селектира кои од документите сака да ги потпише со дигитален потпис

Купените документи од Централниот регистар преку услугата „Единствен документ за јавни набавки (ЕДЈН)“ автоматски се прикачуваат во „Документи на профил“. За купување на пакет документи од Централниот регистар преку ЕСЈН, подетално е објаснето во поглавје 9 од овој прирачник.

„Купи единствен документ за јавни набавки (ЕДЈН)“ – преку овој линк економскиот оператор има можност електронски да купи пакет на документи за докажување на личната состојба, професионална способност и економско финансиска состојба директно од Централен Регистар на РСМ. Откако документите ќе се купат, истите автоматски се прикачуваат во линкот „Документи на профил“ и оттаму се прикажуваат при секое поднесување на понуда за постапки кои се спроведуваат со електронски средства.



2 **Фактури**, по чие кликување се отвора истоимениот линк.

„Фактури“ - Преку овој линк економскиот оператор има можност да ја преземе и испечати фактурата за годишна претплата на ЕСЈН. По извршување на уплатата по профактура, ЕСЈН автоматски генерира заверена фактура која е достапна преку овој линк со кликување на бројот на фактурата.

ПРАШАЊА И ОДГОВОРИ ПРЕД ЈАВНО ОТВОРАЊЕ И  
КОМЕНТАРИ НА ТЕХНИЧКИ ДИЈАЛОГ

Коментари на технички дијалог

Прашања и одговори пред јавно отворање

**3** Прашања и одговори пред јавно отворање и коментари на технички дијалог, по чие кликување се отвораат линковите „Коментари на технички дијалог“ и „Прашања и одговори пред јавно отворање“.

„Коментари на технички дијалог“ - преку овој линк економскиот оператор има можност да прикачува коментари за технички дијалог кој е во тек и за кој претходно ја има преземено документацијата која била објавена од договорниот орган. Доколку дал свои коментари за конкретен дијалог, преку истиов линк на економскиот оператор му е достапен записникот од спроведен технички дијалог кој го прикачува договорниот орган.

„Прашања и одговори пред јавно отворање“ – во рамките на овој линк економскиот оператор кој веќе преземал тендерска документација има можност да поставува прашања во врска со конкретна постапка најдоцна до законски определениот рок пред истекот на крајниот рок за поднесување понуди. Крајниот рок за поставување на прашања е наведен и во самиот оглас.

ПОДНЕСИ ПОНУДА

Поднеси понуда

Поднеси пријава/понуда за повеќефазна постапка

Поднеси понуда за мини тендер

Поднеси понуда, по чие кликување се прикажуваат линковите „Поднеси понуда“, „Поднеси пријава/понуда за повеќефазна постапка“ и „Поднеси понуда за мини тендер“.

„Поднеси понуда“ – преку овој линк регистрираниот економски оператор со активиран профил има можност да поднесува понуда во мала јавна набавка, поедноставена отворена постапка, во отворена постапка, без разлика дали економскиот оператор поднесува понуда за учество во постапка со неделив/делив предмет на набавка.

„Поднеси пријава/понуда за повеќефазна постапка“ – преку овој линк регистрираниот економски оператор со активиран профил има можност да поднесува понуда во втора/трета фаза од повеќефазни постапки како и да поднесува пријава за учество во прва фаза од постапка.

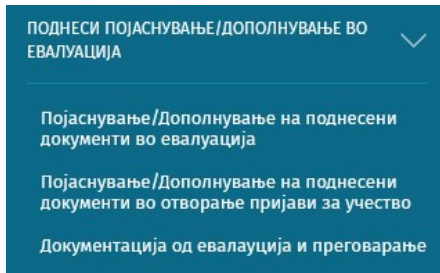
„Поднеси понуда за мини тендер“ - преку овој линк регистрираниот економски оператор со активиран профил има можност да поднесува понуда за мини тендер, во случај економскиот оператор да е страна во рамковната спогодба склучена со повеќе економски оператори со повторно прибирање понуди.

ЈАВНО ОТВОРАЊЕ

Следење на јавно отворање

**5** Јавно отворање, по чие кликување се отвора линкот „Следење на јавно отворање“.

„Следење на јавно отворање“ – во рамките на овој линк понудувачот има можност да го следи јавното отворање на понудите за конкретна постапка која се спроведува со користење на електронски средства и на која учествувал, а кое го врши Комисијата за јавни набавки.

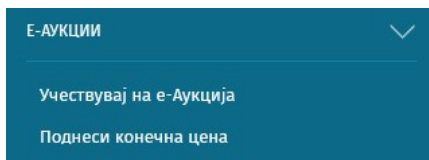


**6** Поднеси појаснување/дополнување во евалуација, по чие кликување се отвораат линковите:

„Појаснување/Дополнување на поднесени документи во евалуација“ – во рамките на овој линк понудувачот има можност да одговара на поставени прашања или да ја појасни понудата по барање од договорен орган во процесот на евалуација на понудите за постапка на која има поднесено понуда, а која се спроведува со користење на електронски средства.

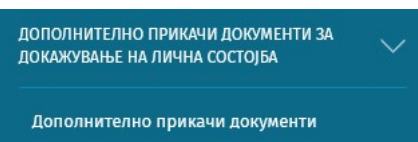
„Појаснување/Дополнување на поднесени документи во отворање на пријави за учество“ – во рамките на овој линк понудувачот има можност да одговара на поставени прашања или да ја појасни пријавата за учество по барање од договорен орган во прва фаза од ограничена постапка која се спроведува со користење на електронски средства.

„Документација од евалуација и преговарање“ – во рамките на овој линк понудувачот учествува во преговори во повеќетапна постапка која вклучува преговарање. Поднесувањето на понуди и учество во преговори е објаснето во поглавје 18.



**7** Е-Аукции, по чие кликување се прикажуваат линковите „Учествувај на е-аукција“ и „Поднеси конечна цена“.

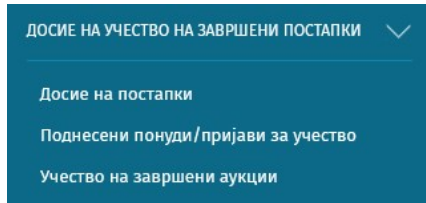
„Учествувај на е-аукција“ – во рамките на овој линк понудувачот има можност да учествува на електронска аукција (во процесот на негативно наддавање), доколку претходно е квалификуван и поканет за учество на аукцијата од страна на договорниот орган. Понудувачот кој не е квалификуван и не е поканет не може да учествува на аукцијата, ниту може да ја следи истата. Исто така, понудувач чиј профил е блокиран поради неизвршена уплата за годишна претплата на ЕСЈН, не може да биде поканет на електронска аукција односно доколку бил поканет не може да учествува на истата.



**8** Дополнително прикачи документи за докажување на лична состојба, по чие кликување се отвора линкот „Дополнително прикачи документи“.

„Дополнително прикачи документи“ – понудувачот кој е избран за најповолен во поедноставена отворена постапка, а кој при поднесувањето на понудата прикачил

Изјава за докажување на способноста преку овој линк има можност да ги прикачи документите со кои треба да ја потврди својата способност.



**9 Досие на учество на завршени постапки**, по чие кликување се отвораат 3 (три) одделни линкови:

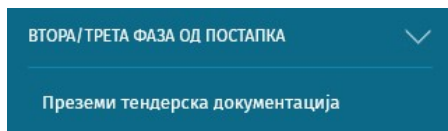
„Досие на постапки“ - преку овој линк економскиот оператор има можност на увид во целокупното досие во врска со неговото учество во одредена постапка на која учествувал а се спроведувала со електронски средства.

Истовремено, целокупното досие за постапка на која тој учествувал, вклучително сите понуди и документи за таа постапка се достапни до понудувачот на увид САМО во законски утврдените рокови (жалбен период).

**Напомена:** Документите се достапни на увид, односно во формат за прегледување, но не и за симнување и зачувување.

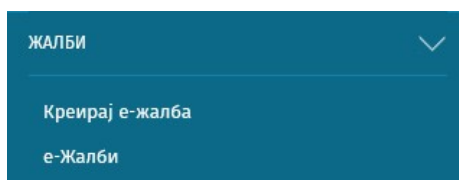
„Поднесени понуди/пријави за учество“ - преку овој линк економскиот оператор има можност да ги прегледува своите поднесени понуди/пријави за учество на постапки по јавното отворање.

„Учество на завршени аукции“ - преку овој линк економскиот оператор може да ја прегледа својата последно поднесена цена на е-аукција за конкретна постапка.



**10 Втора/трета фаза од постапка**, по чие кликување се отвора линк „Преземи тендерска документација“.

„Преземи тендерска документација“ - преку овој линк Економскиот оператор кој е квалификуван за учество во втора/трета фаза од повеќефазна постапка која се спроведува преку ЕСЈН, има можност да ја преземе тендерската документација за конкретната постапка.



**11 Жалби**, по чие кликување се прикажуваат следниве линкови:

„Креирај жалба“ – преку овој линк економскиот оператор има можност да поднесе електронска жалба за конкретна постапка. Начинот на поднесување на е-Жалба е подетално објаснет во поглавје 26.

„е-Жалби“ - преку овој линк економскиот оператор има увид во сите детали на поднесената жалба, и сите документи прикачени преку модулот е-жалби од страна на учесниците во жалбениот процес.

## 9. Купи Единствен документ за јавни набавки (ЕДЈН) од Централен Регистар на РСМ

„Единствен документ за докажување на способноста“ е документ што го издава Централниот регистар на Република Северна Македонија и што содржи податоци со кои се докажуваат елементи од способноста на економскиот оператор.

Со користењето на опцијата Единствен документ од Централен регистар преку ЕСЈН, економските оператори купуваат пакет на документи – потребни за докажување на личната, способноста за вршење на професионална дејност и економско-финансиската способност со важност од една година, односно економскиот оператор докажува дел од способноста предвидена со член 95 од Законот за јавните набавки („Службен весник на РМ бр.24/19“).

Ваквиот начин на издавање подразбира менување на форматот на документите за докажување на способност. При издавање на документите по новиот начин, всушност сите документи се сублимирани во еден документ кој се доставува изворно во оригинална електронска форма.

**Напомена:** Овој вид на документ е достапен само електронски и ЕО нема да имаат можност и потреба да го купуваат на шалтер два пати годишно.



За да ги купите пакет документите, треба да се најавите во ЕСЈН, од левото мени да го изберете менито „Мој Профил“ и да кликнете на линкот „**Купи Единствен документ за јавни набавки (ЕДЈН)**“, по што ќе ви се отвори форма преку која можете да изберете кој од понудените пакети на документи сакате да го купите.

За да го нарачате избраниот пакет на документи кликаете на копчето „Плати за услугата“, по што корисникот се препраќа кон системот за електронско плаќање на ЦРПСМ со цел да може да изврши плаќањето за бараниот пакет на документ/и.

Купи Единствен документ за јавни набавки (ЕДЈН)

Единствен документ за јавни набавки

БРОЈ НА ПАКЕТ	ИМЕ НА УСЛУГАТА	ОПИС НА УСЛУГАТА	ЦЕНА НА УСЛУГАТА(ДЕН)	
1	Документи за докажување на лична состојба, професионална способност и економско финансиска состојба	Услугата овозможува иницијално креирање и автоматско обновување во период од 1 (една) година од датумот на нарачката, согласно утврдените рокови за важност во Законот за јавни набавки, на следните документи: документ за докажување на лична состојба (Потврда за стечајна постапка, Потврда за ликвидациона постапка, Потврда за споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно - приватно партнерство, Потврда за споредна казна привремена забрана за вршење на одделна дејност, Потврда за споредна казна трајна забрана за вршење на одделна дејност, Потврда за прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност (за физичко лице) и Потврда за прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност (за правно лице)), документ за докажување на професионална способност (Потврда за регистрирана дејност) и документ за докажување на економско финансиска состојба (Извештај од билансот на состојба и податоци од билансот на успех).	7303	1 Плати за услугата
2	Документи за докажување на лична состојба и професионална способност	Услугата овозможува иницијално креирање и автоматско обновување во период од 1 (една) година од датумот на нарачката, согласно утврдените рокови за важност во Законот за јавни набавки, на следните документи: документ за докажување на лична состојба (Потврда за стечајна постапка, Потврда за ликвидациона постапка, Потврда за споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно - приватно партнерство, Потврда за споредна казна привремена забрана за вршење на одделна дејност, Потврда за споредна казна трајна забрана за вршење на одделна дејност, Потврда за прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност (за физичко лице) и Потврда за прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност (за правно лице)) и документ за докажување на професионална способност (Потврда за регистрирана дејност).	4328	2 Плати за услугата
3	Документ за докажување на економско финансиска состојба – Извештај од билансот на состојба и билансот на успех	Услугата овозможува еднократна нарачка - иницијално креирање на документ за докажување на економско финансиска состојба (Извештај од билансот на состојба и податоци за билансот на успех).	1750	3 Плати за услугата

Имено имате можност да одберете од три понудени пакети на документи:

- 1 **Документи за докажување на лична состојба, професионална способност и економско финансиска состојба;**
- 2 **Документи за докажување на лична состојба и професионална способност; и**
- 3 **Документ за докажување на економско финансиска состојба – Извештај од билансот на состојба и билансот на успех.**

Откако ќе се претплатите на услугата документите ќе ги добиете следниот ден во линкот „Документи на профил“ од менито „Мој профил“ и истите ќе бидат распределени на следниот начин:

Документи на профил

**Економскиот оператор е одговорен за ажурирање на документите преку овој панел, како и за валидноста на прикачените документи!**

Прикачи документи за докажување на лична состојба и способност

БРОЈ	ИМЕ НА УСЛУГАТА	PAYMENT DATE	ДАТУМ НА ИСТЕКУВАЊЕ НА ПРЕТПЛАТА
1	Документи за докажување на лична состојба, професионална способност и економско-финансиска состојба	27.02.2020 09:24	27.02.2021 09:24

КАТЕГОРИЈА	ДОКУМЕНТИ	
<b>ДОКУМЕНТИ СО КОИ СЕ ДОКАЖУВА ДЕКА НЕ ПОСТОЈАТ ПРИЧИНИ ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ ОД ПОСТАПКАТА</b>		
Изјава дека во последните 5 години не е изречена правосилна судска пресуда за сторено кривично дело од член 88 став 1 од ЗЈН		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде економскиот оператор е регистриран		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Единствен документ за јавни набавки	Документ за докажување на лична состојба_пакет1.pdf	ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
<b>СПОСОБНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ НА ЕКОНОМСКИОТ ОПЕРАТОР</b>		
Документ за регистрирана дејност	Документ за докажување на професионална способност - Потврда за регистрирана дејност_пакет1.pdf	ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
<b>ЕКОНОМСКА И ФИНАНСИСКА СОСТОЈБА НА ЕКОНОМСКИОТ ОПЕРАТОР</b>		
Потребни документи за докажување на економската состојба на економскиот оператор	Документ за докажување на економско-финансиска состојба - Извештај од БС и БУ_пакет1.pdf	ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Соодветни изводи од банки		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Доказ за релевантно осигурување за надомест при професионален ризик		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ

Доколку имате купено пакет документи, при поднесување на понуда преку ЕСЈН истите се преземаат од „Документи на профил“ и автоматски се прикачуваат во соодветните полиња и потоа на комисиите за јавни набавки се достапни при евалуација на понудите. Во случај на учество во постапки кои се спроведуваат во хартиена форма, пакет документите можете да ги преземете од „Документи на профил“ и истите ги печатите, при што на самиот документ наведувате „Верно на оригиналот“ и заедно со останатата документација ја испраќате на начин како што е утврдено во тендерската документација.

**Напомена:** Во пакет документите за докажување на личната состојба не се вклучени документите: „Потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки“ кој се издава од Управата за јавни приходи и „Изјава на економскиот оператор дека во последните 5 години не му била изречена правосилна судска пресуда за сторено кривично дело од член 88 став 1 од ЗЈН“. Овие документи дополнително ги прикачувате во „Документи на профил“ или директно при поднесување на понудата.

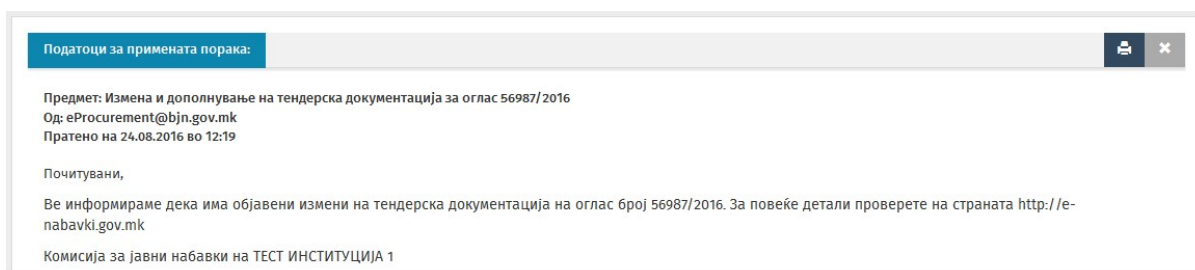
Опцијата „Документи на профил“ е достапна САМО доколку економскиот оператор има активен пакет на документи купени од ЦРПСМ преку ЕСЈН. По истекот на важноста на пакетот, прикачените документи, вклучително и документите кои самиот оператор ги прикачил- АВТОМАТСКИ СЕ БРИШАТ ОД МЕНИТО!

Со купување на документите истите се со важност од една година. Автоматското обновување на документите се врши на следниов начин: Документите за докажување на лична состојба автоматски ќе се обноват на истекот од 6 (шест) месеци од денот на иницијално креираните документи, додека документите за докажување на професионална способност и економско финансиска состојба автоматски ќе се обноват по завршување на обработката на годишните сметки, односно по 15.04 (петнаесетти април) во истата календарска година доколку услугата е нарачана пред 15.04 (петнаесетти април), или по 15.04 (петнаесетти април) во наредната календарска година, доколку услугата е нарачана по 15.04 (петнаесетти април).

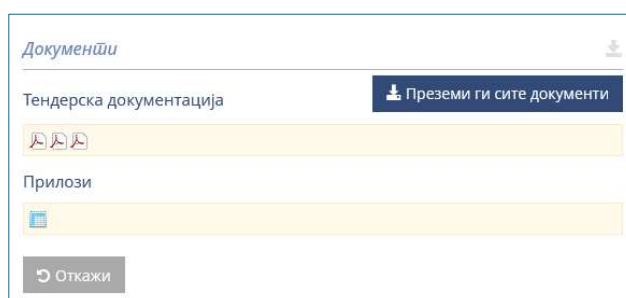
Во овој модул, со користење на алатката за потпишување, имате можност дигитално да ги потпишете претходно одбраните документи (со штиклирање). Откако ќе бидат потпишани, при нивното преземање во понудата тие веќе ќе содржат дигитален потпис.

## 10. Како да се информирам доколку договорниот орган направи измена или дополнување на објавената тендерска документација?

Доколку договорниот орган направи измена или дополнување на огласот и/или тендерската документација, сите економски оператори кои до моментот на измената ја преземале тендерската документација за конкретната постапка преку ЕСЈН, ќе бидат автоматски известени во поштенското сандаче на ЕСЈН, со добивање на следната порака:



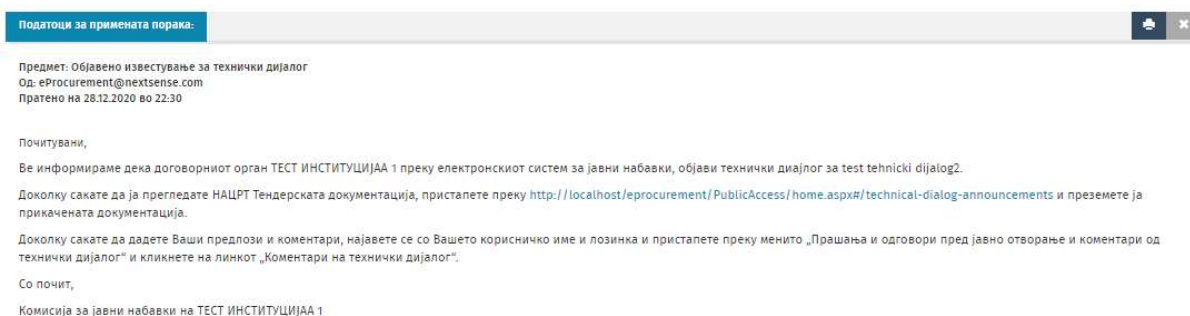
Измената или дополнувањето на огласот и/или тендерската документација истовремено се објавуваат и на јавниот дел од ЕСЈН. Во делот „Огласи“ тие се прикажуваат во последната колона со назив „Документи“, додека во делот „Известување за измени и дополнителни информации во постапката“ стануваат достапни кога се кликнува на бројот на огласот, при што се отвора досието со прилогот.



## 11. Како да учествувам во технички дијалог?

Договорниот орган по донесување на одлуката за јавна набавка, а пред објавување на огласот за јавна набавка може да спроведе технички дијалог со економските оператори. При објавувањето на техничкиот дијалог на ЕСЈН договорниот орган прикачува нацрт тендерска документација, а при објавувањето избира категорија на која припаѓа предметот на набавката. Економските оператори кои се регистрирале да добиваат информации за огласи/технички дијалози за таа категорија, ќе добијат нотификација во поштенското сандаче дека е објавен технички дијалог. Напомена: Пораките за објавени технички дијалози се испраќаат како групни пораки, исто како и за објавените огласи.

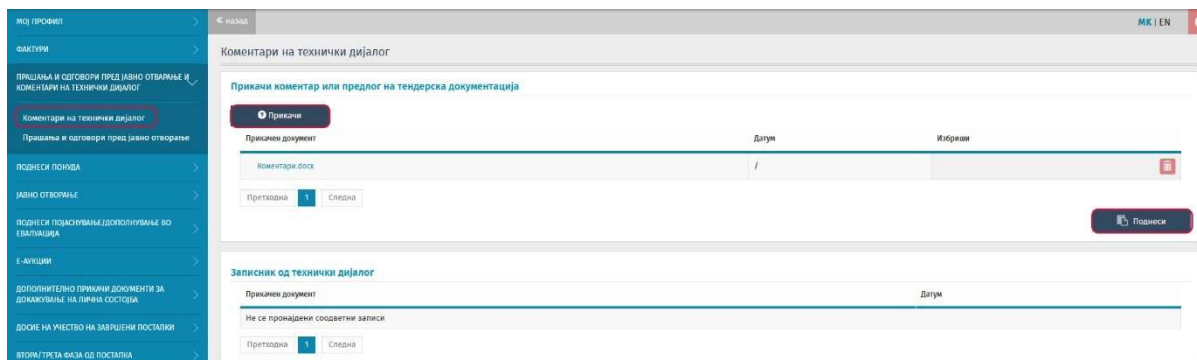
Пример за порака за објавен технички дијалог:



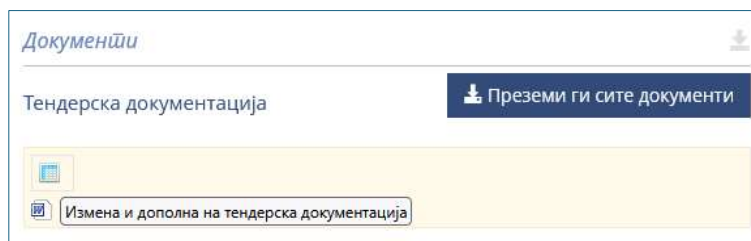
Доколку сакате да учествувате во техничкиот дијалог, потребно е да ја преземете објавената тендерска документација од јавната страна со одбирање на линкот **„Претходна проверка на пазарот“**, а потоа **„Објавени технички дијалози“**. Преземањето на документацијата се врши на истиот начин како преземање на тендерска документација за објавен оглас.

Договорен орган	Предмет на договор за јавна набавка	Датум на објав	Крајен рок	Документи
ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1	test ровелје dok.	13.11.2024	14.11.2024	Прикажи
ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1	df0000	13.11.2024	14.11.2024	Прикажи
ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 6	возило за чистење снег	15.03.2024	01.04.2024	Прикажи
„ЛТ „Чуканово-Гас“ – Чуканово	Храна за ниволи	09.11.2022	14.11.2022	Прикажи

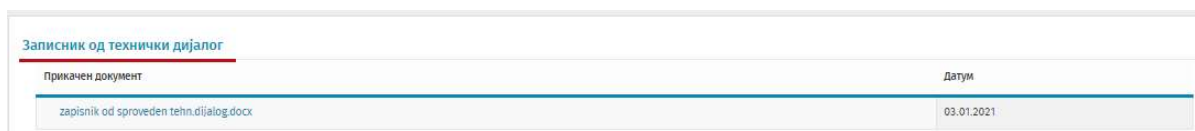
За да прикачите коментари, потребно е да се најавите со корисничкото име и лозинка, и да пристапите во модулот **„Прашања и одговори пред јавно отворање и коментари на технички дијалог“**, по што одбирате **„Коментари на технички дијалог“**. Се отвора табела со објавени технички дијалози, а за да го прикачите претходно подготвениот документ со коментари, кликувате на **„Повеќе“** во последната колона за конкретниот дијалог, по што се отвора следнава форма:

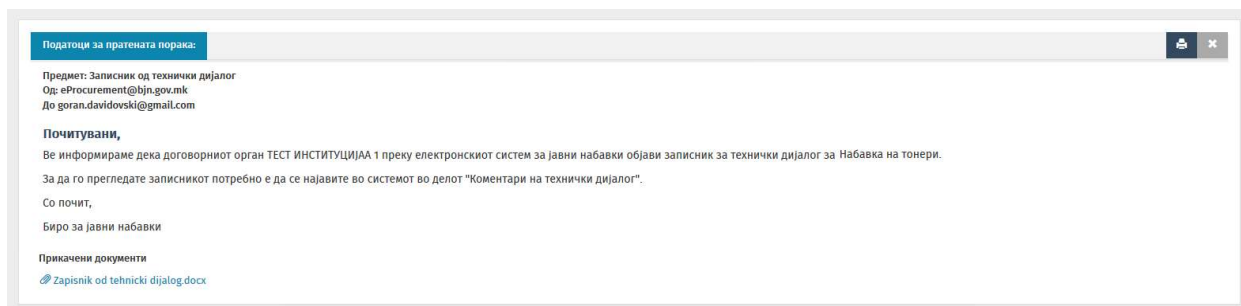


Со кликување на „Поднеси“, коментарите ќе бидат испратени преку ЕСЈН до Договорниот орган, за што во Вашето поштенско сандаче ќе биде соодветно прикажана порака. Коментари на технички дијалог може да се доставуваат се до крајниот рок на дијалогот кој е определен од Договорниот орган. Доколку договорниот орган објави Измена на веќе објавен технички дијалог, заинтересираните оператори кои ја презеле тендерската документација ќе добијат нотификација во поштенското сандаче дека е објавена измена на техничкиот дијалог. Измената на техничкиот дијалог ќе биде видлива и на јавната страна каде во делот на документите ќе се прикажува иконата за направена измена, заедно со изменетата нацрт тендерска документација:



По истекот на рокот за давање предлози и коментари на нацрт тендерската документација, комисијата го прикачува Записникот од технички дијалог, кој се прикажува кај економските оператори кои учествувале во дијалогот со свои коментари. Записникот се презема преку истиот линк каде се прикачуваат и коментарите, во лабелата „Записник од технички дијалог“, а истиот е достапен и во пораката која се испраќа преку ЕСЈН:





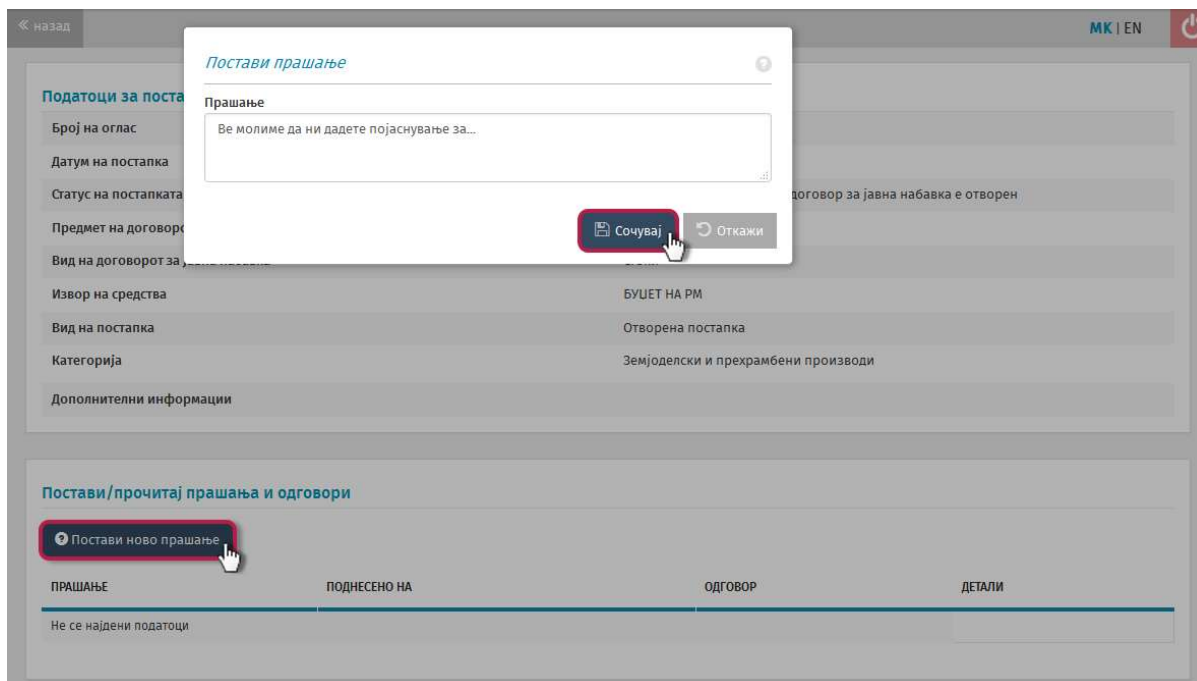
## 12. Како да поставам прашање преку ЕСЈН за постапка за јавна набавка која се спроведува со користење на електронски средства?

Како регистриран корисник на ЕСЈН со активиран кориснички профил, во законски утврдениот рок за поставување прашања до договорниот орган, имате можност да поставувате прашања преку системот поврзани со конкретната постапка. Крајниот рок за поставување на прашања е наведен и во самиот оглас во делот за Административни информации:

### ДЕЛ V: АДМИНИСТРАТИВНИ ИНФОРМАЦИИ

- V.1) Услови за добивање на тендерска документација и дополнителни документи
- V.2) Услови за доставување на понудите
  - V.2.1) Понудите/плани да се достават најдоцна до: **30.09.2025 година во 10:00 часот**
  - V.2.2) Краен рок за поставување прашања: **24.09.2025 година во 15:30 часот**
  - V.2.3) Краен рок за одговор на прашања: **26.09.2025 година во 15:30 часот**
  - V.3) Период на важност на понудата: **90 дена**

За да поставите прашање во врска со одредена постапка, треба да се најавите во ЕСЈН, од левото мени да го изберете менито „Прашања и одговори пред јавно отворање и коментари на технички дијалог“ и да кликнете на линкот **„Прашања и одговори пред јавно отворање“**, по што ќе ви се отвори табела со сите постапки кои се со статус „Огласот за доделување на договор за јавна набавка е отворен“. Ја избирате конкретната постапка во табелата за која сакате да поставите прашање и кликнете на стрелката → по што во продолжение се отвора формата **„Пребарувај низ листата на прашања и одговори“**.



Во панелот „Постави/прочитај прашања и одговори“ кликувате на копчето „Постави ново прашање“, по што ќе ви се отвори прозорец во кое можете да го впишете вашето прашање.

По внесување на прашањето кликнете на копчето „Сочувај“, по што ЕСЈН автоматски испраќа порака до Комисијата за јавни набавки дека има ново прашање поставено преку ЕСЈН во врска со конкретната постапка.

Комисијата е информирана за вашето прашање.

Откако Комисијата ќе го одговори прашањето, ЕСЈН ќе ви испрати порака во поштенското сандаче на ЕСЈН. Одговорот, односно прикачениот документ од Комисијата, можете да го најдете во самата порака, како и во истиот панел „Постави/прочитај прашања и одговори“.

The screenshot displays the 'Постави/прочитај прашања и одговори' (Post/Read questions and answers) section. At the top, there is a button 'Постави ново прашање' (Post new question). Below it is a table with columns: ПРАШАЊЕ (Question), ПОДНЕСЕНО НА (Submitted on), ОДГОВОР (Answer), and ДЕТАЛИ (Details). The first row shows a question: 'Ве молиме да ни дадете појаснување за...' (Please clarify for us...), submitted on 30.08.2016 13:31, with a status of 'ОДГОВОР' (Answer) indicated by a checkmark. A red box highlights a download icon in the 'ДЕТАЛИ' column. Below the table is the 'Содржина на прашања и одговори' (Content of questions and answers) section, showing the question text and a table of documents. The document table has columns 'Документ' (Document) and 'Опис на документ' (Document description). A document titled 'Odgovor na prasanje pred JO.docx' is listed, with a red box highlighting its name.

Исто така, на почетната страна на ЕСЈН во табелата на објавени тековни огласи, преку линкот „Документи“ има информација дека за конкретната постапка е даден одговор на прашање пред јавно отворање. По кликување на иконата системот го редириктира корисникот кон најавување и преземање на тендерска документација, а доколку корисникот е најавен го носи директно во линкот „Прашања и одговори пред јавно отворање“.

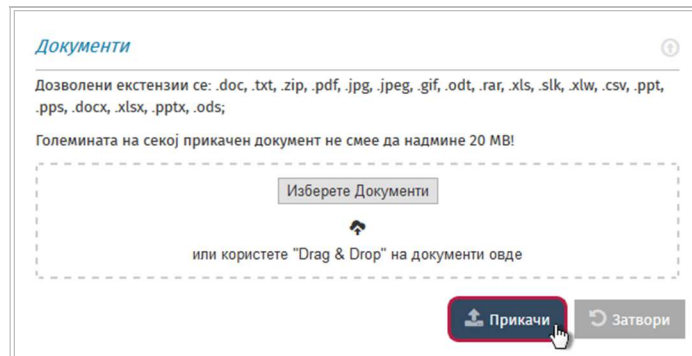
Во рамките на линкот „Прашања и одговори пред јавно отворање“ ќе бидете во можност и да ги гледате сите прашања и одговори во врска со конкретна постапка за доделување на договор за јавна набавка, со тоа што идентитетот на економскиот оператор кој го поставил прашањето не се открива. Доколку станува збор за втора фаза од повеќетапна постапка, опцијата за поставување прашања ќе им биде овозможена само на квалификуваните економски оператори.

Доколку законски утврдениот рок за поставување прашања е истечен, при обид за поставување ново прашање, се јавува соодветна порака дека „Крајниот рок за поставување нови прашања е истечен!“, со што се оневозможува опцијата за поставување прашања.


**Напомена:** Само оние економски оператори кои преземале тендерска документација објавена за конкретна постапка која ќе се спроведува со користење на електронски средства се во можност да поставуваат прашања и да ги прегледуваат поставените и одговорени прашања во врска со таа постапка.

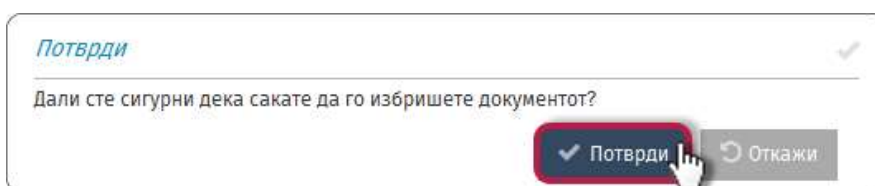
### 13. Како да прикачувам документи во ЕСЈН?

Начинот на прикачување и потпишување документи во ЕСЈН е унифициран и се состои од неколку чекори:



- ✓ Кликнувате на копчето „Изберете документи“ по што во прелистувачот ви се отвора можност за одбирање на документот од локацијата каде го имате сочувано;
- ✓ Кликнувате на копчето „Прикачи“ по што документот се прикачува во соодветното поле. При поднесување на понуда, единствено прифатлив формат на документ е .PDF;
- ✓ За прикачување на повеќе документи истовремено, ги селектирате сите документи и истите можете да ги прикачите со еден клик на „Прикачи“ или со користење на опцијата „Drag&Drop“;
- ✓ Документите кои се прикачуваат во понудата се потпишуваат единствено со алатката за дигитално потпишување на ниво на апликација. Останатите документи кои се прикачуваат во системот, доколку е потребно да бидат дигитално потпишани, треба да се потпишат пред прикачувањето.

Доколку сакате да избришете некој од прикачените документи, кликувате на иконата  и потврдувате дека сте сигурни дека сакате да го избришете документот.



## 14. Како да поднесам понуда за отворена постапка за јавна набавка која се спроведува преку ЕСЈН?

Од моментот на *објавување на огласот* за јавна набавка до крајниот рок определен за *поднесување понуди*, на сите регистрирани економски оператори со активиран кориснички профил им е овозможено да поднесуваат понуди преку ЕСЈН. При тоа, поднесувањето на понуди за набавка од мала вредност, поедноставена отворена постапка, за отворена постапка, како и втора фаза од повеќефазна постапка е потполно исто, а поднесувањето на пријави за учество во прва фаза од ограничена и останати

повеќефазни постапки се состои само од прикачување документи (*објаснето во поглавје 17*).

Поднесувањето на понуда преку ЕСЈН се состои од:

- ✓ прикачување (*upload*) на целокупната документација за утврдување на способност и понудата во електронска форма;
- ✓ пополнување на празните полиња со податоци од понудата;
- ✓ Прикажување на техничка понуда;
- ✓ Пополнување на финансиска понуда.

Документите кои ги изготвува самиот економски оператор (понуда, изјави и слично) дигитално се потпишуваат директно во апликацијата. Со само еден клик, дигиталниот потпис се аплицира на сите прикачени документи во соодветно дефинираните полиња, овозможувајќи побрз, побезбеден и поефикасен процес на поднесување на понуда.

**СОВЕТ: Препорачуваме понудите да се подготвуваат и поднесуваат навремено, најмалку 1-2 дена пред истекот на крајниот рок. Избегнувајте поднесување во последните неколку часа за да се спречат можни технички проблеми со дигиталниот потпис и алатката за дигитално потпишување. Навременото поднесување овозможува доволно време за проверка и корекција на евентуални грешки, како и за навремена реакција во случај на непредвидени околности.**

За да ја поднесете вашата понуда, треба да се најавите во ЕСЈН, од менито „Поднеси понуда“, кое се наоѓа на левата страна од делот за најавени економски оператори, да кликнете на линкот „**Поднеси понуда**“ и да ја изберете постапката од табелата што ќе се отвори со кликување на линкот „Поднесете понуда“ од колоната „Акција“, а за која сакате да поднесете понуда.

Број на оглас	Датум на објаса	Тип на договорен Орган	Предмет на договорот	Краен рок за поднесување понуди	Вид на договор	Вид на постапка	Статус на постапката	Акција
0027872025	15.09.2025	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 2	делова Роза	30.09.2025	Стоки	Предоставена отворена постапка	Понуда е креирана, но не е поднесена	Актурирајте ја понудата
0027712025	11.09.2025	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 2	тест 2 образец	18.09.2025	Стоки	Набавка од мала вредност	Оглас за доопување на договор за јавна набавка е отворен	Поднесете понуда

По изборот на постапката ќе се отвори формата „**Поднеси понуда**“. Во неа се содржани три одделни панели: податоци за постапката, инфо за поднесена понуда и детали.

Поднеси понуда

**1** Податоци за постапката

Број на оглас	00275/2025
Датум на постапка	09.09.2025
Статус на постапката	Огласот за доделување на договор за јавна набавка е отворен
Предмет на договорот за јавна набавка	Набавка на прехранбени производи
Вид на договорот за јавна набавка	Стоки
Извор на средства	БЏЕТ НА РМ
Вид на постапка	Отворена постапка
Категорија	Земјоделски и прехранбени производи
Дополнителни информации	

**2** Инфо за поднесена понуда

ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРОТ ЗА ЈАВНА НАБАВКА	ЦЕНА (БЕЗ ДДВ)
Набавка на прехранбени производи	360.000,00

**3** Детали

- ✓ Податоци за економскиот оператор
- ✓ Групна понуда/подизведувач/поддршка
- ✓ Документи
- ✓ Дефинирање на финансиска понуда
- ✓ Деловна тајна
- ✓ Согласност за приказ на вистински сопственици

**1** Податоци за постапката – во овој панел се прикажуваат основните податоци во врска со постапката, кои системот автоматски ги презема од огласот.

**2** Инфо за поднесена понуда – во овој панел се прикажуваат информации за предметот на договорот за јавна набавка и внесената цена без ДДВ.

**3** Детали – во овој панел се прикажува листа на сите потребни документи кои треба да се прикачат за учество во постапката како и цената која треба да се внесе и која ќе биде предмет на бодување во текот на евалуацијата на понудите.

Панелот Детали е поделен на пет главни линкови:

#### **А) Податоци за економски оператор**

Се внесуваат податоци за фирмата кои ќе се користат за автоматско креирање на образецот на понуда.

Податоци за економскиот оператор

Во овој дел внесете ги податоците кои се однесуваат на економскиот оператор

<p>Лице за контакт</p> <p>Понудувач 2 Понудувач 2</p>	<p>Одговорно лице</p> <p>Маре Богева</p>
<p>Жиро сметка</p> <p>555-5555-555-555-55</p>	<p>Банка депонент</p> <p>Стопанска банка</p>
<p>Е-пошта</p> <p>john.doe@bjn.gov.mk</p>	<p>Телефон</p> <p>078123456</p>

#### **Б) Групна понуда/подизведувач/поддршка**


Доколку настапувате како група на понудувачи, имате подизведувач и/или поддршка при поднесување на понудата потребно е да ги наведете економските оператори и да

се прикачат документите дека ги исполнуваат потребните услови за квалитативен избор и дали постојат причини за нивно исклучување.

## Групна понуда

Доколку настапувате како група на понудувачи, односно поднесувате групна понуда во согласност со ЗЈН, задолжително означете „Да“ во соодветното поле. Со тоа се отвора панел за прикачување на договорот за групна понуда и дел за пребарување на членовите на групата од листата на регистрирани и активни економски оператори во ЕСЈН.

Откако ќе се прикачи договорот за групна понуда, во соодветното поле се внесува називот на економскиот оператор – член на групата, по што се кликува на „Додади понудувач во група“. Со тоа се отвора панел за прикачување на документите за конкретниот член. Постапката се повторува за секој член од групата.

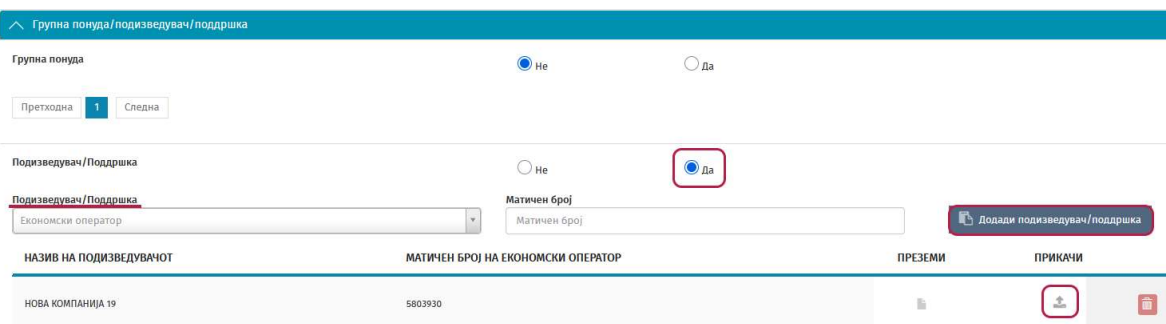
Во полињата за прикачување на документацијата од членовите, може да се прикачат повеќе документи, при што истите можат да се прегледаат и уредуваат преку иконата  во колоната „Преземи“.



**Напомена:** Секој член на група кој сака да учествува на јавни набавки треба да биде регистриран на ЕСЈН во согласност со член 4 од Правилникот за начинот на користење на ЕСЈН (Сл.весник на РСМ бр. 64/2019 и бр. 279/19). Оттаму, доколку понудувачот настапува во група, сите членови на групата треба задолжително да бидат регистрирани на ЕСЈН, и тоа во моментот на поднесување на понудата. Оваа функционалност на ЕСЈН е воведена со цел поголема транспарентност, олеснување, подобрување и следливост на поднесените понуди, а со цел членовите на групата да бидат автоматски прикажани и при отворањето на понудите, и за истите системот автоматски да изврши проверка дали се на листата на негативни референци. Со воведување на оваа техничка можност на ЕСЈН се обезбедуваат и подетални статистички податоци за учествата на понудувачите на постапките за јавни набавки.


**Напомена:** Со цел да не се намалува конкуренцијата и да не се оптоваруваат членовите во групна понуда со дополнителни трошоци, доколку членот на група нема дигитален потпис, неговата документацијата за докажување на способност (изјави и документација која ја изготвува) може да биде своерачно потпишана од самиот член на групната понуда, и како скениран документ да биде прикачен на ЕСЈН. Носителот на групата треба да ги потпише документите за групна понуда со својот дигитален сертификат но не и документите на членовите на групата. Документот „Договор за поднесување на групна понуда“ автоматски се потпишува со дигиталниот сертификат на носителот на групата на ниво на апликација, заедно со сите останати документи од понудата.

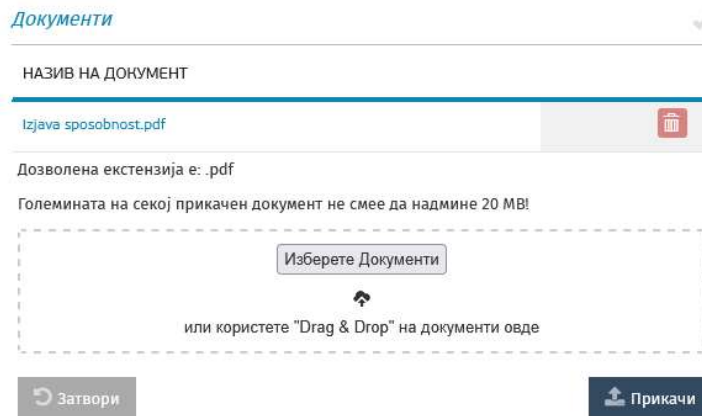
## Подизведувач/Поддршка

Доколку настапувате со подизведувач или поддршка, задолжително означете „Да“ во полето „Подизведувач/Поддршка“. Со тоа се отвора панел за пребарување на подизведувачот или поддршката од листата на регистрирани и активни економски оператори во ЕСЈН. Доколку економскиот оператор не е регистриран во ЕСЈН, системот овозможува внесување на неговиот назив и матичен број. Најпрво се врши пребарување во базата на ЕСЈН, а доколку операторот не е пронајден, се додаваат податоците од внесениот економски оператор. Постапката се повторува онолку пати колку што има подизведувачи и/или поддршка во понудата.



НАЗИВ НА ПОДИЗВЕДУВАЧОТ	МАТИЧЕН БРОЈ НА ЕКОНОМСКИ ОПЕРАТОР	ПРЕЗЕМИ	ПРИКАЧИ
НОВА КОМПАНИЈА 19	5803930		

Во полињата за прикачување на документацијата од членовите, може да се прикачат повеќе документи, при што истите можат да се прегледаат и уредуваат преку иконата  во колоната „Преземи“.



Документи

НАЗИВ НА ДОКУМЕНТ
Izjava sposobnost.pdf

Дозволена екстензија е: .pdf  
Големината на секој прикачен документ не смее да надмине 20 MB!

Изберете Документи

или користете "Drag & Drop" на документи овде


Затвори Прикачи

**Напомена:** Со цел да не се намалува конкуренцијата и да не се оптоваруваат подизведувачите или поддршката со дополнителни трошоци, доколку тие немаат дигитален потпис, нивната документација за докажување на способност (изјави и документација што самите ја изготвуваат) може да биде своерачно потпишана и како скениран документ да биде прикачена на ЕСЈН.

## **В) Документи**

Во овој дел се прикажува листата на сите документи кои треба да се прикачат за учество во постапката. Тоа вклучува документи со кои се докажува дека не постојат причини за исклучување од постапката, способност за вршење на професионална дејност на економскиот оператор, како и останати документи за докажување на способноста.

Тука се прикачува и техничката понуда, додека образецот на понуда и финансиска понуда се генерираат автоматски по дефинирање на финансиската понуда и прикачување на сите останати документи. Исто така, автоматски се генерира и изјавата за сериозност.

Документите кои се прикажуваат во овој дел се побарани во огласот за јавна набавка и тендерската документација. Начинот на прикачување на секој одделен документ започнува со кликување на копчето „ Прикачи документ“, а понатаму се следат истите чекори објаснети во поглавје 13.

КАТЕГОРИЈА	ДОКУМЕНТИ	
<b>ДОКУМЕНТИ СО КОИ СЕ ДОКАЖУВА ДЕКА НЕ ПОСТОЈАТ ПРИЧИНИ ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ ОД ПОСТАПКАТА</b>		
Потврда дека не е отворена постапка за стечај од надлежен орган		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Потврда дека не е отворена постапка за ликвидација од надлежен орган		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна забрана за учество во постапки за јавен повик, доделување на договори за јавна набавка и договори за јавно-приватно партнерство		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Потврда од Регистарот на казни за сторени кривични дела на правните лица дека не му е изречена споредна казна привремена или трајна забрана за вршење на одделна дејност		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Уверение дека со правосилна пресуда не му е изречена прекршочна санкција - забрана за вршење на професија, дејност или должност, односно привремена забрана за вршење одделна дејност		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде економскиот оператор е регистриран		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Изјава дека во последните 5 години не е изречена правосилна судска пресуда за сторено кривично дело од член 80 став 1 од ЗЈН		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
<b>СПОСОБНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ НА ЕКОНОМСКИОТ ОПЕРАТОР</b>		
Документ за регистрирана дејност		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
<b>ТЕХНИЧКА ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНА СПОСОБНОСТ НА ЕКОНОМСКИОТ ОПЕРАТОР</b>		
со листа на главни испораки на стоки или извршени услуги со вредности, датуми, купувачи (договорни органи или економски оператори), со обезбедување потврда за извршени испораки или извршени услуги		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
<b>ДОКУМЕНТИ НА ПОНУДА</b>		
Изјава за сериозност		ГЕНЕРИРАЈ ИЗЈАВА ЗА СЕРИОЗНОСТ
Овластување за поднесување понуда		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Техничка понуда		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Образец на понуда		
Финансиска понуда		ДЕФИНИРАЊЕ НА ФИНАНСИСКА ПОНУДА

**Напомена:** На иконата се симнува корисничко упатство за начинот на поднесување на понудата.

Доколку економскиот оператор веќе ги има прикачено документите преку линкот „Документи на профил“, и/или дел од нив се купени како пакет документи од ЦРМ, при отворање на панелот за поднесување на понудата ќе се прикажат документите кои се веќе прикачени преку профилот (за секој документ во соодветното поле), како на сликата подолу:

Документи			
КАТЕГОРИЈА	ДОКУМЕНТИ		
<b>ДОКУМЕНТИ СО КОИ СЕ ДОКАЖУВА ДЕКА НЕ ПОСТОЈАТ ПРИЧИНИ ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ ОД ПОСТАПКАТА</b>			
Потврда за платени даноци, придонеси и други јавни давачки од надлежен орган од земјата каде економскиот оператор е регистриран	4.potvrda-danoci, pridonosi.docx		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Изјава дека во последните 5 години не е изречена правосилна судска пресуда за сторено кривично дело од член 88 став 1 од ЗЈН	1.izjava- clen 88.docx		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Единствен документ за јавни набавки	Документ за докажување на лична состојба_Пакет1.pdf		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
<b>СПОСОБНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ НА ЕКОНОМСКИОТ ОПЕРАТОР</b>			
Документ за регистрирана дејност	Документ за докажување на професионална способност - Потврда за регистрирана дејност_Пакет1.pdf		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ

Во рамките на секое поле и натаму останува опцијата за дополнително прикачување на документи од страна на корисникот, бришење на прикачените документи со клик на иконата И преглед на документите се до моментот на поднесување на понудата кога истите се шифрираат и не се достапни пред јавното отворање на понудите.

**Напомена:** Откако понудата е веќе креирана и документите од профилот се автоматски прикачени за истата, секоја евентуална промена во линкот „Документи на профил“ не се рефлектира по автоматизам на конкретната понуда. Исклучок претставуваат документите кои се обезбедени на ЕСЈН како пакет документи од Централен регистар. Во случај на поднесена понуда, без оглед на кој начин се прикачени документите, доколку има одредена промена, потребно е понудата да биде повлечена/избришана од системот, па одново креирана и поднесена.

**Напомена:** Во полињата се прикачуваат документи во .PDF формат и истите претходно **НЕ ТРЕБА** да бидат дигитално потпишани од страна на економскиот оператор. По прикачување на документите, се јавува копче „Потпиши документи“, по што сите потребни документи автоматски се потпишуваат (подетално ќе биде објаснето во продолжение).

**Напомена:** Единствен исклучок од ова правило се однесува на полето „Предмер пресметка“ (за набавка на работи) каде што понудувачите треба да прикачат excel документ со листа на цени и истиот дигитално да го потпишат пред прикачување на системот.

Предмер пресметка	Predmer presmetka.xlsx		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Образец на понуда	Во ова поле се прикачува пополнетниот предмер пресметка или опис на технички позиции. Документот <b>ЗАДОЛЖИТЕЛНО</b> да биде потпишан со дигитален сертификат пред да се прикачи на системот.		ДЕФИНИРАЊЕ НА ФИНАНСИСКА ПОНУДА

### **Документи на понуда:**

**Изјавата за сериозност** се генерира автоматски од страна на системот со кликување на копчето „Генерирај изјава за сериозност“. Во документот автоматски се пополнуваат податоците за називот на економскиот оператор (понудувачот), називот на договорниот орган кој го објавил огласот, бројот на оглас и предметот на набавка. Документот се прикачува автоматски во системот и ќе се потпише одеднаш заедно со сите останати документи. Доколку во огласот за доделување на договор не е побарана банкарска гаранција или депонирани средства како гаранција на понудата, задолжително е да се користи оваа автоматски генерирана изјава.

Доколку е побарана **банкарска гаранција**, во панелот за прикачување на документи се појавува дел „Електронска банкарска гаранција“. Прикачувањето на документ во овој дел е опционално, т.е прикачувате само доколку имате гаранција во електронска форма, дигитално потпишана од Банката издавач. Во спротивно, доколку имате банкарска гаранција во хартиена форма, истата задолжително ја доставувате во оригинал кај Договорниот орган до моментот на јавно отварање, а во ова поле не е потребно да прикачувате документ.

Во полето „**Овластување за поднесена понуда**“ се прикачува документ – овластување доколку за понудата има овластено лице кое може да ја поднесе.

**Напомена:** Понудата на ЕСЈН ја поднесува одговорното или овластеното лице, односно на компјутерот на кој се поднесува понудата, потребно е да биде инсталиран дигиталниот потпис на одговорното/овластеното лице.

Во полето „**Техничка понуда**“ треба да ја внесете вашата техничка понуда. Во зависност од видот и предметот на набавката, договорниот орган може да прикачи образец за техничка понуда како дел од тендерската документација. Доколку е обезбеден таков образец, задолжително пополнете го и прикачете го во системот. Ако не е предвиден образец, тогаш треба сами да ја изготвите техничката понуда во согласност со барањата од тендерската документација и да ја прикачите во соодветниот формат.



Полињата „Образец на понуда“ и „Финансиска понуда“ се документи кои системот автоматски ги генерира, исто како и „Изјавата за сериозност“.

За овие документи да се генерираат, најпрво треба да ја пополните листата на цени од финансиската понуда. Ова се прави со кликување на копчето „**Дефинирање на финансиска понуда**“, по што ќе се отвори четвртото паѓачко мени со истиот назив – „**Дефинирање на финансиска понуда**“.



### Г) Дефинирање на финансиска понуда

Во ова мени ќе треба да внесете детални информации за цените, по што системот автоматски ќе ги креира документите.

Дефинирање на финансиска понуда – постојат два начини за дефинирање на финансиската понуда:

- **Директно внесување во системот** – Можете рачно да ги внесете цените за секоја од ставките во предвидените полиња во апликацијата
- **Преку Excel темплејт** – Системот овозможува преземање на Excel темплејт кој треба да го пополните со цените за секоја ставка. Откако ќе го пополните, истиот треба да го прикачите назад во системот.

Во продолжение ќе бидат објаснети двата начини за внесување на цените како дел од финансиската понуда.

#### Дефинирање на финансиска понуда преку директно внесување во системот

Во овој случај потребно е рачно да ги внесете единечните цени за секоја од дефинираните ставки и да изберете износ на ДДВ. Системот автоматски ја пресметува вкупната цена без ДДВ, како и вкупната цена со ДДВ. Во горната табела, исто така, автоматски се пресметува вкупната цена без ДДВ за целата постапка.

Дефинирање на финансиска понуда

Презими темплејт | Импортирај темплејт

Предмет на договорот за јавна набавка

Тест

Цена (без ДДВ) 3.000,00


Пребарувај

РБр	Шифра	Назив на ставка	Мерна единица	Количина	Единечна цена	Цена (без ДДВ)	ДДВ	Цена со ДДВ
1	15113000-3	Хартија А4 80гр	Парче	20	150,00	3.000,00	18%	3.540,00
2	30197630-1	Хартија А3 80 гр	Парче	10,00	200,00	2.000,00	18	2.360,00
3	30192920-6	Течен коректор	Парче	10,00				
4	30192900-0	Коректор трака	Парче	20,00				

Прикажани од 1 до 4 од вкупно 4 записи

Прегледај 1 Следи

Финализирај финансиска понуда

**Напомена:** Потребно е да внесете цени за сите ставки од понудата. Внесувањето на цените за ставките се прави со кликување на иконата  или се кликува директно било каде на редот од ставката.

**Напомена:** Во колоната ДДВ на паѓачкото мени се избира процентор на ДДВ за ставката. При внесување на цената на следната ставка, системот ја има запаметено веќе внесената ставка на ДДВ од претходната ставка.

Цена (без ДДВ)	ДДВ	Цена со ДДВ
3.000,00	18%	3.540,00
2.000,00	18%	2.360,00

Вкупна цена (без ДДВ)	18	Цена со ДДВ
-----------------------	----	-------------

ДДВ  
 0  
 5  
 10  
 18

-- Претходна 1 Следна --

**Напомена:** Договорниот орган може при дефинирање на финансискиот образец да определи дополнителна колона која треба да биде внесена со вредности од страна на понудувачот. Оваа колона е наменета за внесување на дополнителен финансиски импут од страна на понудувачот како маржа, попуст и друго, во зависност од предметот на набавката.

РБр	Шифра	Назив на ставка	Мерна единица	Количина	Единечна цена	Цена (без ДДВ)	ДДВ	Цена со ДДВ	Дополнителни карактеристики
1	18811000-7	Ставка 1	Парче	10,00	5.000,00	50.000,00	10	55.000,00	<div style="border: 1px solid red; padding: 2px; display: inline-block;">           Дополнителна колона            Вредност на дополнител         </div>

**Напомена:** Договорниот орган при дефинирање на финансискиот образец може да ја подели набавката во групи на ставки за полесно да се следи и разбере за што се однесува секоја ставка, овозможувајќи појасна и прегледна презентација на понудите. Во овој случај се појавува уште една дополнителна колона „Назив на група“ и се овозможува полесно пребарување на ставките по групи и назив на ставки.

Пребарувај

РБр	Назив на група	Шифра	Назив на ставка	Мерна единица	Количина	Единечна цена	Цена (без ДДВ)	ДДВ	Цена со ДДВ
1	Група 1	18113000-3	Ставка 1	Парче	100,00				
2	Група 1	18114000-1	Ставка 2	Парче	10,00				
3	Група 2	19220000-4	Ставка 3	Парче	100,00				
4	Група 2	18120000-2	Ставка 4	Парче	50,00				

Прикажани од 1 до 4 од вкупно 4 записи

-- Претходна 1 Следна --

**Напомена:** Договорниот орган при дефинирање на финансискиот образец може подетално да ја објасни стоката која сака да ја набави. Договорниот орган може да го одреди пакувањето во посебна колона, наместо да го наведе во описот на ставката. Пример, во полето “Димензија/тежина/единица” е внесено 500 грама што означува дека договорниот орган сака да набави 50 парчиња макарони од 500 грама.

РБр	Шифра	Назив на ставка	Димензија/тежина/единица	Мерна единица	Количина	Единечна цена	Цена (без ДДВ)	ДДВ	Цена со ДДВ
1	15117000-1	Макарони	500,00 Грам	Парче	50,00				

Откако ќе се пополни листата со цени се кликува на копчето „**Финализирај финансиска понуда**“, по што системот автоматски ве носи во менито „**Документи**“ [за да ја потпишете целата документација.](#)

Дефинирање на финансиска понуда

Преземи темплејт    Импортирај темплејт

Предмет на договорот за јавна набавка: Тест    Цена (без ДДВ): 7100,00

РБр	Шифра	Назив на ставка	Мерна единица	Количина	Единечна цена	Цена (без ДДВ)	ДДВ	Цена со ДДВ
1	15113000-3	Хартија А4 80гр	Парче	20,00	150,00	3.000,00	18%	3.540,00
2	30197630-1	Хартија А3 80 гр	Парче	10,00	200,00	2.000,00	18%	2.360,00
3	30192920-6	Течен коректор	Парче	10,00	50,00	500,00	18%	590,00
4	30192900-0	Коректор трака	Парче	20,00	80,00	1.600,00	18%	1.888,00

Финализирај финансиска понуда

## Поднесување понуда преку Excel темплејт

Доколку во образецот на финансиска понуда имате поголем број на ставки за кои треба да дадете понуда, на располагање ви стои подготвен excel темплејт кој го симнувате и каде директно ги пополнувате цените на ставките. Потоа, пополнетиот excel го импортирате на системот по што сите ставки, се пополнуваат автоматски.

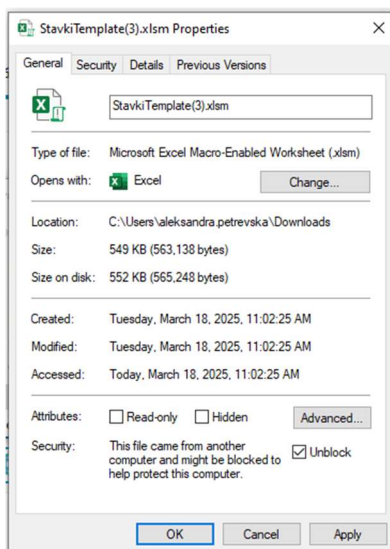
Откако ќе кликнете на копчето „Преземи темплејт“ ви се симнува excel документ кој е форматиран на начин да можете да ги внесете бараните податоци (единечна цена и % на ДДВ) кои се барани од системот за пополнување на формата.

Дефинирање на финансиска понуда

Преземи темплејт    Импортирај темплејт

Предмет на договорот за јавна набавка: да - отворена набавка    Цена (без ДДВ): 10.866.867,00

Пред да го отворите Excel-документот, со десен клик изберете Properties, потоа одете на табот General и доколку има известување за безбедност (Security), кликнете Unblock, потоа OK.



Во Excel документот единствено се пополнуваат колоните „Цена“ и „ДДВ“. Откако ќе ги внесете податоците, документот треба да го сочувате локално на вашиот компјутер пред да го прикачите во системот.

	B	C	D	E	F	G
1	Дефинирање на финансиски образец					
2	Шифра	Назив на ставка	Мерна единица	Количина	Цена	ДДВ
3	30197643-5	Хартија А4 - 80гр. бела	Парче	1	200.00	18
4	31411000-0	Батерии 2А 1,5v алкални	Парче	1	50.00	18
5	30192900-0	Коректор трака	Парче	1	40.00	18
6	30192920-6	Коректор четка	Парче	1	900.00	18
7	30192131-8	Технички молив	Парче	1	50.00	18
8	30199410-7	Дуплофан	Парче	1	45.00	18
9	24911200-5	Селотејп мал 15/33	Парче	1	25.00	18
10	39241200-5	Ножици канцелариски	Парче	1	60.00	18
11	33141411-4	Скалпер	Парче	1	100.00	18
12	30197200-8	Класери А4 со механизам и кутија с	Парче	1	500.00	18
13	30192122-2	Пенкало хемиско гел 0,5 сина боја	Парче	1	60.00	18
14	22816300-6	Мемо ливчиња 75*75	Парче	1	40.00	18
15	32354800-7	Фолија за сертификати 125 м 65*95	Парче	1	80.00	18
16	32354800-7	Транспарентна самолеплива фолија	Парче	1	75.00	18
17	30197320-5	Хефталици(иглици) 24/6	Парче	1	45.00	18

Кликнете на копчето „Импортирај документ“ и прикачете го сочуваниот Excel документ. По успешното прикачување, сите ставки во табелата автоматски ќе се пополнат.

Кликнувате на копчето „Финализирај финансиска понуда понуда“ и продолжувате со [потпишување на понудата](#).

Шифра	Назив	Димензија/тежина/единица	Мерна единица	Количина во пакување	Количина	Единечна цена	Вкупна цена (без ДДВ)	ДДВ (%)	<input type="checkbox"/> Исто ДДВ за сите производи	Вкупна цена (со ДДВ)
0311700-9	Средства за оджување	0,10 l	Парче		100	54,00	5.400,00	18	<input type="checkbox"/>	6.372,00
03113200-8	Средства за чистење	1,00 l	Парче		200	659,00	131.800,00	18	<input type="checkbox"/>	155.524,00
03115100-1	Средства за дезинфекција	10,00 Килограм	Пакување	10	100	32,00	3.200,00	18	<input type="checkbox"/>	3.776,00
03212120-0	Средства за боенење	100,00 ml	Пакет	20	199	60,00	11.940,00	18	<input type="checkbox"/>	14.089,20
0321213-6	Средства за полирање	111,00 g	Комплет	11	11	78,00	858,00	18	<input type="checkbox"/>	1.012,44
0311900-1	Сапуни		Парче		100	500,00	50.000,00	18	<input type="checkbox"/>	59.000,00
03115100-1	Шампони	100,00 ml	Купија	100	100	250,00	25.000,00	18	<input type="checkbox"/>	29.500,00
03212212-9	Течен сапун	100,00 Килограм	Пакет	100	100	85,00	8.500,00	18	<input type="checkbox"/>	10.030,00
0321213-6	Мицеларна вода	111,00 ml	Парче		10	60,00	600,00	18	<input type="checkbox"/>	708,00
03112000-9	Вода за хигиена	111,00 Килограм	Пакување	111	111	100,00	11.100,00	18	<input type="checkbox"/>	13.098,00

Претходна 1 2 Следна

Финализирај финансиска понуда

**Напомена:** Договорниот орган може при дефинирање на финансискиот образец да определи дополнителна колона која треба да биде внесена со вредности од страна на понудувачот. Оваа колона е наменета за внесување на дополнителен финансиски импут од страна на понудувачот како маржа, попуст и друго, во зависност од предметот на набавката.

Дефинирање на финансиски образец							
Реден број	Шифра	Назив на ставка	Мерна единица	Количина	Цена	ДДВ	Дополнителна колона
1	18811000-7	Ставка 1	Парче	10,00			

**Напомена:** Договорниот орган при дефинирање на финансискиот образец може да ја подели набавката во групи на ставки за полесно да се следи и разбере за што се однесува секоја ставка, овозможувајќи појасна и прегледна презентација на понудите. Во овој случај, во екселот пред одредена група на ставки се додава нов ред со називот на групата.

Дефинирање на финансиски образец							
Реден број	Шифра	Назив на ставка	Мерна единица	Количина	Цена	ДДВ	
Назив на група 1							
1	15113000-3	Ставка 1	Парче	100,00			
2	18114000-1	Ставка 2	Парче	10,00			
Назив на група 2							
3	19220000-4	Ставка 3	Парче	100,00			
4	16120000-2	Ставка 4	Парче	50,00			

**Напомена:** Договорниот орган при дефинирање на финансискиот образец може подетално да ја објасни стоката која сака да ја набави. Договорниот орган може да го одреди пакувањето во посебна колона, наместо да го наведе во описот на ставката. Пример, во полето “Димензија/тежина/единица“ е внесено 500 грама што означува дека договорниот орган сака да набави 50 парчиња макарони од 500 грама.

Дефинирање на финансиски образец							
Реден број	Шифра	Назив на ставка	Димензија/тежина/единица	Мерна единица	Количина	Цена	ДДВ
1	15117000-1	Макарони	500.00 g	Парче	50.00		

## Потпишување на документација

Откако ќе се кликне на копчето „**Финализирај финансиска понуда**“ системот автоматски ве води во претходниот чекор „**Документи**“.

Тука, документите „**Образец на понуда**“ и „**Финансиска понуда**“ автоматски се генерирани и прикачени. Единствено може да кликнете на документот за да ги прегледате.

**Напомена:** Доколку е потребно да ја смените финансиската понуда, кликнете на копчето „**Избриши образец и финансиска понуда**“, по што податоците во паѓачкото мени „**Дефинирање на финансиска понуда**“ повторно ќе ви станат едитабилни за евентуални промени.

Податоци за економскиот оператор

Документи

КАТЕГОРИЈА	ДОКУМЕНТИ	
<b>ИЗЈАВА ЗА ДОКАЖУВАЊЕ НА СПОСОБНОСТ И ОСТАНАТИ ДОКУМЕНТИ</b>		
Изјава за докажување на способност	Izjava sposobnost.pdf	
<b>ДОКУМЕНТИ НА ПОНУДА</b>		
Изјава за сериозност	Izjava za serioznost.pdf	
Овластување за поднесување понуда	Ovlastuvanje.pdf	
Техничка понуда	Tehnicka ponuda.pdf	
Предмер пресметка	Predmer presmetka.xlsx	
Образец на понуда	Образец на понуда.pdf	✖ ИЗБРИШИ ОБРАЗЕЦ И ФИНАНСИСКА ПОНУДА
Финансиска понуда	Финансиска понуда.pdf	

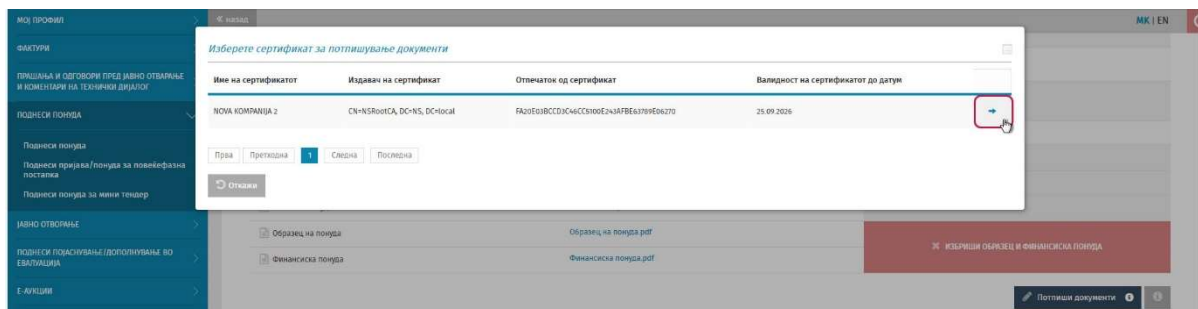
Потпиши документи

Дефинирање на финансиска понуда

Деловна тајна

Групна понуда

Кога сите документи се прикачени, се кликува на копчето „**Потпиши документи**“. Се појавува прозорец каде што се прикажуваат сите сертификати инсталирани на вашиот компјутер. Потребно е да се избере дигиталниот сертификат од КИБС или Телеком кој е издаден на одговорното лице или лицето овластено од него (во зависност кој треба да ја потпише понудата) и да се селектира со кликување на стреклата.



На сите документи кои се дигитално потпишани се појавува иконата

КАТЕГОРИЈА	ДОКУМЕНТИ	
<b>ДОКУМЕНТИ СО КОИ СЕ ДОКАЖУВА ДЕКА НЕ ПОСТОЈАТ ПРИЧИНИ ЗА ИСКЛУЧУВАЊЕ ОД ПОСТАПКАТА</b>		
	Потврда за платени даноци, понудени и други јавни даваачи од надлежен орган од земјата каде економскиот оператор е регистриран	potvrda za plateni danoci.pdf
	Изјава дека во последните 5 години не е изречена правосилна судска пресуда за сторено кривично дело од член 88 став 1 од ЗЈН	izjava дека во posledni5god.pdf
	Единствен документ за јавни набавки	Документ за докажување на лична состојба_1paket2.pdf едн.pdf
<b>СПОСОБНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ НА ЕКОНОМСКИОТ ОПЕРАТОР</b>		
	Документ за регистрирана дејност	Документ за докажување на професионална способност - Потврда за регистрирана дејност_1paket2.pdf
<b>ДОКУМЕНТИ НА ПОНУДА</b>		
	Изјава за сериозност	Изјава за сериозност.pdf
	Овластување за поднесување понуда	
	Техничка понуда	Tehnicka ponuda.pdf
	Образец на понуда	Образец на понуда.pdf
	Финансиска понуда	Финансиска понуда.pdf

ИЗБЕРИШИ ОБРАЗЕЦ И ФИНАНСИСКА ПОНУДА

Потпиши документи

НАЧИНОТ НА ДИГИТАЛНО ПОТПИШУВАЊЕ, ИНСТАЛИРАЊЕ НА ЕКСТЕНЦИЈАТА И АПЛИКАЦИЈАТА ЗА ДИГИТАЛНИ ПОТПИСИ ДЕТАЛНО Е ОБЈАСНЕТА ВО [УПАТСТВОТО ЗА ДИГИТАЛНО ПОТПИШУВАЊЕ НА ДОКУМЕНТИ](#).

**Напомена:** Копчето „Потпиши документи“ треба да се кликне дури откако ќе бидат прикачени или генерирани СИТЕ документи во менито „Документи“, како и во менијата „Деловна тајна“ и „Групна понуда/Подизведувач/Поддршка“.


**Напомена:** Дигиталниот потпис се аплицира на оние документи кои ги изготвуваат економските оператори. На пример, документот „Потврда за платени даноци...“ нема да биде дигитално потпишан бидејќи е издаден од Управа за јавни приходи. Исто така „Единствен документ за јавни набавки“ и „Документ за регистрирана дејност“ нема да бидат потпишани, бидејќи ги издава Централниот регистар.

**Напомена:** Документите кои не ги поддржуваат PadES стандардите за дигитално потпишување нема да можат да се потпишат автоматски од системот. PadES (PDF

Advanced Electronic Signature) е стандард за електронски потпис кој овозможува документи во PDF формат да се потпишуваат на сигурен и правно обврзувачки начин. Најчесто станува збор за документи издадени од други институции, како што се сертификати, уверенија или слични документи, кои се заштитени од страна на издавачот и не може да се потпишат повторно. По кликување на копчето за поднесување на понудата, системот ќе ве извести доколку постојат непотпишани документи. Доколку станува збор за документи издадени од други институции, нивното непотпишување не ја спречува можноста за поднесување на понудата.

**Напомена:** Документите може да се преземат и отворат пред поднесувањето на понудата за да се осигурате дека се правилно потпишани и дека содржината и на генерираните документи и на оние што сами сте ги прикачиле е точна. При преземање на документ во **.PDF** формат, потребно е да го отворите во апликација за преглед на **.PDF документи** (на пр. **Adobe Reader**) за да биде видлив дигиталниот потпис.

**Напомена:** Доколку утврдите дека сте направиле грешка во финансиската понуда, може да кликнете на копчето „Избриши образец на финансиска понуда“. Ова ќе ги избрише автоматски генерираните документи „Образец на понуда“ и „Финансиска понуда“ и ќе ви се овозможи да направите корекции на внесените податоци во менито „Дефинирај финансиска понуда“.

**Напомена:** Доколку е потребно документите да се потпишат со две или повеќе различни овластени лица (врзани потписи), по иницијалното потпишување на документите ќе се појави иконата , со која се овозможува повторно потпишување на сите документи од страна на следниот потписник.

## **ВАЖНА НАПОМЕНА ЗА ПОТПИШУВАЊЕ И ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДИ ЗА НАБАВКА НА РАБОТИ**

Во случај на учество на постапка за набавка на работи, начинот на поднесување на понуда и потпишување на целокупната докуменетација е истиот како што е опишано погоре. Исклучок во овој случај е само доколку предмер-пресметката договорниот орган ја прикачил во excel формат. Во тој случај, понудувачот треба да го симне excel документот, да го пополни истиот и **финалната верзија да ја потпише со аплицирање на дигиталниот сертификат директно на документот**. Така потпишан да го прикачи соодветно на формата за понуда.

Образецот на предмер-пресметката, понудувачите ќе можат да го преземат како дел од тендерската документација или преку линк во формата за поднесување на понудата – види на сликата подолу:

✓ Податоци за економскиот оператор  
 ✓ Документи  
 ^ Дефинирање на финансиска понуда

Преземи темплејт    Импортирај темплејт    Преземи образец за предмер пресметка

Предмет на договорот за јавна набавка Цена (без ДДВ)

6666666666666666	0,00
------------------	------

Самото прикачување на пополнет образец на предмер-пресметката, дигитално потпишан од страна на понудувачот се врши на следното место од веб-формата за понуда:

Предмер пресметка    Предмер presmetka.xlsx    ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ

Образец на понуда    Во ова поле се прикачува пополнетиот предмер пресметка или опис на технички позиции. Документот **ЗАДОЛЖИТЕЛНО** да биде потпишан со дигитален сертификат пред да се прикачи на системот.    ДЕФИНИРАЊЕ НА ФИНАНСИСКА ПОНУДА

### Д) Деловна тајна

Преку овој линк се прикачуваат **ИСКЛУЧИВО** документите кои претставуваат деловна тајна или се утврдени како класифицирана информација (согласно член 30 од ЗЈН)!

^ Деловна тајна

Деловна тајна или класифицирана информација не претставува: цената на понудата, трошоците на животниот век, спецификациите на понудените стоки, услуги или работи, количините, податоците во врска со критериумите за избор на најповолна понуда, јавните исправи, извадоците од јавни регистри и другите податоци кои согласно со посебните прописи мора јавно да се објавуваат или не смее да се означат како деловни тајни или како класифицирани информации.

Доколку се прикачи некој од горенаведените документи/информации во ова поле, понудата ќе се смета за неприфатлива.

КАТЕГОРИЈА	ДОКУМЕНТИ
ДЕЛОВНА ТАЈНА	
Деловна тајна	<span style="float: right;">ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ</span>

**Напомена:** Документите прикачени во ова поле исто така дигитално се потпишуваат на ниво на апликација.

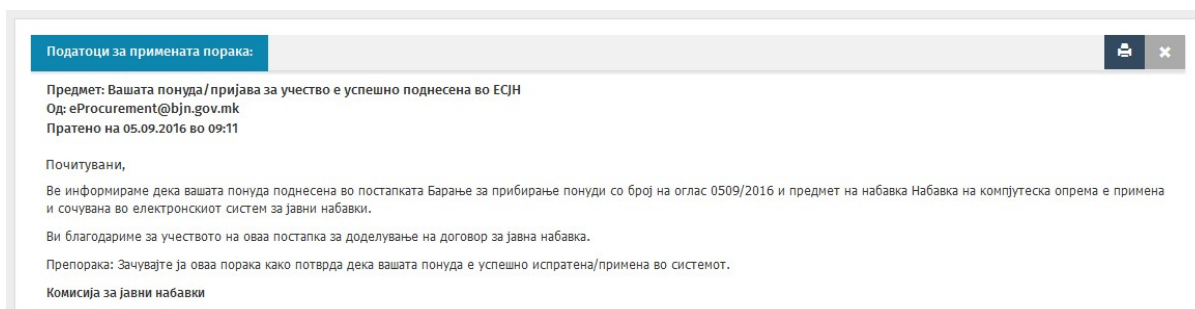
### Поднеси понуда

По прикачување и генерирање на документите, како и нивно потпишување, за да ја поднесете понудата потребно е да кликнете на копчето **„Поднеси понуда“**. Во овој момент, системот ги криптира документите и понудата се поднесува. По поднесувањето, не е можно прегледување на документите бидејќи тие се шифрирани и ќе бидат достапни за прегледување само по моментот на јавно отворање.

Вашата понуда е успешно поднесена

Во тој момент понудата се смета за поднесена. Понудата во енкриптирана (шифрирана) форма е снимена на серверот и податоците содржани во неа не се достапни за ниту еден корисник на системот до моментот на јавното отворање на понудите, со што интегритетот на податоците е зачуван. Истовремено ЕСЈН автоматски испраќа е-порака до вашето сандаче на ЕСЈН, со содржина дека вашата понуда е примена и сочувана во ЕСЈН.

*Пример на електронска порака што ќе ја добиете при успешно поднесена понуда:*



**Напомена:** Доколку прикачите неколку документи, кои се составен дел на вашата понуда и сакате да се одјавите од системот или настане каков било прекин на интернет конекцијата, без притоа да имате кликнато на копчето „Поднеси“, системот ќе направи автоматско сочувување на сите дотогаш прикачени документи и вашата понуда ќе добие статус „Ажурирајте ја понудата“. Ова значи дека системот овозможува привремено сочувување на документите кои се составен дел на вашата понуда, сè додека не одлучите да ја поднесете истата. Документи прикачени на овој начин, без притоа да се кликне на копчето „Поднеси“ не се сметаат за успешно поднесени документи и вашата понуда нема да се прикаже на јавното отворање.

**Напомена:** Понудувачот може да ја измени, замени или да ја повлече својата понуда пред истекот на крајниот рок за поднесување на понудите. За да можете да ја измените, замените или повлечете својата понуда поднесена преку ЕСЈН во кој било момент пред истекот на крајниот рок за поднесување понуди, треба повторно да се најавите во ЕСЈН и да го изберете линкот за поднесување на понудата. Преку ЕСЈН повлекувањето на веќе поднесена понуда се врши со кликување на копчето „Повлечи ја понудата“, со што понудата е повлечена од системот и нема да се прикаже на јавното отворање. Сите документи остануваат прикачени освен „Образецот на понуда“ и „Финансиска понуда“ кои се избришани за да може понудата да биде едитабилна. Системот чува запис од оваа преземена акција на понудувачот.

Преку ЕСЈН, изменувањето и заменувањето на понудата се врши со бришење на веќе прикачени документи, како и со прикачување на нови документи. Доколку има измени во финансиската понуда се прават потребните измени, а во секој случај потребно е да се кликне на копчето „Финализирај финансиска понуда“ за повторно да се генерираат „Образецот на понуда и „Финансиската понуда“. По направениите измени во понудата,

се кликнува на копчето „Потпиши документи“ за да се потпишат новите документи и повторно ја поднесувате својата понуда.

**Напомена:** Доколку сакате целосно да ја избришете вашата понуда, вклучувајќи ги сите прикачени документи и внесената цена потребно е да кликнете на копчето „Откажи“, по што системот бара потврда „Дали сте сигурни дека сакате да ја избришете понудата?“.

**Напомена:** Доколку договорниот орган ја поништи постапката пред јавното отворање, сите дотогаш поднесени понуди се враќаат назад на понудувачите во енкриптирана форма.

**Напомена:** Доколку економскиот оператор има поднесено понуда, а договорниот орган направи измена на огласот му се испраќа порака дека на конкретниот оглас се направени измени, па економскиот оператор е должен да ги прегледа измените и доколку е потребно да ја измени својата понуда. Доколку со измената договорниот орган направи промена во финансискиот образец, ви се испраќа порака во која се наведува дека станува збор за суштинска измена на огласот, и дека Вашата понуда која беше поднесена пред моментот на измената за делот кој со измената на огласот повеќе не е валидна!

Доколку економскиот оператор има поднесено понуда, а договорниот орган направи измена на огласот, на економскиот оператор му се испраќа известување дека на конкретниот оглас се направени измени. Економскиот оператор е должен да ги прегледа измените и, доколку е потребно, да ја измени својата понуда.

Доколку измената се однесува на финансискиот образец, се испраќа посебна порака во која се наведува дека станува збор за суштинска измена на огласот. Во таков случај, деловите од Вашата понуда поднесена пред измената кои се засегнати од измената повеќе не се валидни и мора да бидат прилагодени.

За олеснување на постапката за поднесување на понуда преку ЕСЈН придржувајте се кон следниве **препораки**:

- ✓ Документите кои се составен дел на вашата понуда, да се прикачуваат во соодветните полиња кои се прикажуваат во веб образецот „Поднеси понуда“ (согласно со барањата од тендерската документација и огласот) во PDF формат.
- ✓ Внимавајте на големината на документите содржани во понудата, односно тие не смеат да го надминат лимитот од 20MB (мегабајти) по документ. Можете да поднесете повеќе вакви документи истовремено во едно поле. Во случај големината на прикачените документи да го надминува лимитот од 20 MB, препорачливо е документите од понудата да ги поделите во неколку посебни документи.

- ✓ Сите документи кои се прикачуваат на системот НЕ треба да бидат однапред дигитално потпишани. По прикачувањето и генерирањето на сите документи, се кликнува на копчето „Потпиши документи“, по што се избира дигиталниот потпис и сите документи се потпишуваат одеднаш. На ЕСЈН е дефинирано кои полиња подлежат на автоматско дигитално потпишување. Станува збор за полиња во кои се прикачуваат документи што самите понудувачи ги изготвуваат.
- ✓ Документите кои не ги поддржуваат PadES стандардите за дигитално потпишување нема да можат да се потпишат автоматски од системот. PadES (PDF Advanced Electronic Signature) е стандард за електронски потпис кој овозможува документи во PDF формат да се потпишуваат на сигурен и правно обврзувачки начин. Најчесто станува збор за документи издадени од други институции, како што се сертификати, уверенија или слични документи, кои се заштитени од страна на издавачот и не може да се потпишат повторно. По кликување на копчето за поднесување на понудата, системот ќе ве извести доколку постојат непотпишани документи. Доколку станува збор за документи издадени од други институции, нивното неподпишување не ја спречува можноста за поднесување на понудата.
- ✓ Инсталирајте ја екстензијата и алатката за дигитално потпишување пред да започнете со поднесување на понудата. Уверете се дека дигиталниот сертификат со кој треба да ја потпишете понудата е инсталиран на уредот од каде што ја поднесувате понудата.
- ✓ Препорачуваме понудите да се подготвуваат и поднесуваат навремено, најмалку 1-2 дена пред истекот на крајниот рок. Избегнувајте поднесување во последните неколку часа за да се спречат можни технички проблеми со дигиталниот потпис и алатката за дигитално потпишување. Навременото поднесување овозможува доволно време за проверка и корекција на евентуални грешки, како и за навремена реакција во случај на непредвидени околности. Доколку истече рокот за поднесување на понуди, ЕСЈН ќе објави порака „Крајниот рок за поднесување на понудите е истечен“ и нема да имате можност да ја поднесете вашата понуда.

По поднесувањето на вашата понуда, за сите следни дејствија преземни од страна на договорниот орган во врска со постапката на која сте учествувале, ќе бидете дополнително информирани преку системот на начин објаснет во точките 20-26.

## 15. Како да поднесам понуда за учество на поедноставена отворена постапка преку ЕСЈН?

Начинот на поднесување на понуда за учество на поедноставена отворена постапка е сличен со начинот објаснет во поглавје 14 за поднесување на понуда за учество на отворена постапка, со следниве специфичности:

1 При учество на поедноставена отворена постапка во согласност со член 49, став(3) од ЗЈН во прилог на понудата се доставува изјава за докажување на способноста ИЛИ документи за утврдување способност.

Оттаму, при кликување на „Поднеси понуда“, се отвора посебен панел каде е потребно да изберете дали ќе приложите Изјава или Документи:

#### Начин на докажување способност

Ве молиме изберете дали способноста ќе ја докажете со изјава за докажување на способност или документи за утврдување способност.

✓ Изјава

✓ Документи

**Напомена:** Доколку одберете Изјава, НЕ Е потребно да ја прикачувате и Документацијата за утврдување способност, и обратно!

Доколку одберете Документи а потоа се предомислите, потребно е да ја повлечете односно избришете понудата и да почнете да ја поднесувате од почеток.

Доколку одберете да доставите Изјава за докажување на способноста, во продолжение се отвораат полињата за прикачување на документи како на сликата подолу.

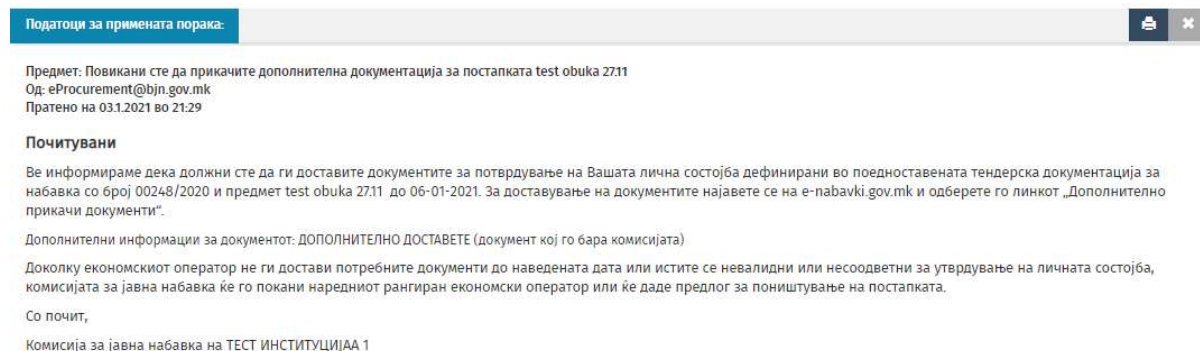
Документи	
КАТЕГОРИЈА	ДОКУМЕНТИ
ИЗЈАВА ЗА ДОКАЖУВАЊЕ НА СПОСОБНОСТ И ОСТАНАТИ ДОКУМЕНТИ	Преземи темплејт за изјава за способност
Изјава за докажување на способност	ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
ДОКУМЕНТИ НА ПОНУДА	
Изјава за сериозност	ГЕНЕРИРАЈ ИЗЈАВА ЗА СЕРИОЗНОСТ
Овластување за поднесување понуда	ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Техничка понуда	ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Образец на понуда	ДЕФИНИРАЊЕ НА ФИНАНСИСКА ПОНУДА
Финансиска понуда	

По кликување на копчето „Преземи темплејт за изјава за способност“ се презема темплејтот кој треба да се пополни и прикачи во .PDF формат во соодветното поле „изјава за докажување на способност“.

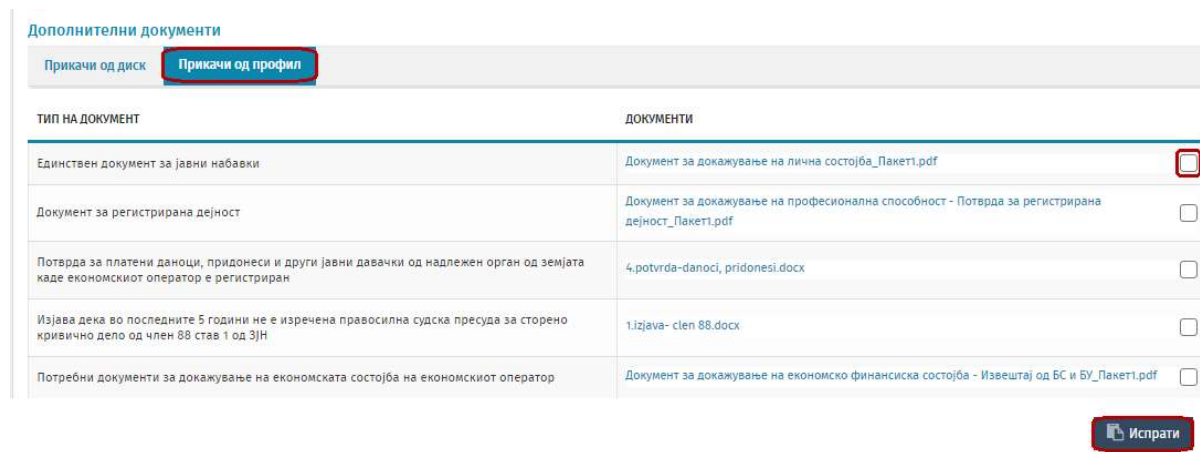
Прикачувањето на документацијата и поднесувањето на понудата се спроведува на ист начин како и кај отворена постапка.

Доколку одберете дека за докажување на способноста веднаш ќе ја прикачите целокупната документација, во продолжение се отвораат полињата за прикачување на документи (или дел од нив е автоматски прикачени од „Документи на профил“), на ист начин како што е опишано во претходното поглавје.

**2** Пред донесување на одлуката за избор на најповолен понудувач од страна на договорниот орган, доколку понудувачот кој ќе биде избран за најповолен ја одбрал опцијата за доставување на Изјава за докажување на способноста, треба дополнително преку системот да ги прикачи документите за докажување на својата способност. Откако комисијата ќе му ги побара истите преку ЕСЈН, понудувачот ќе добие во поштенското сандаче порака со следнава содржина:



Прикачувањето на овие документи се прави преку линкот **„Дополнително прикачи документи за докажување на лична состојба“**, по чие одбирање се јавуваат две опции: „Прикачи од диск“, во кој случај прикачувањето се врши на начин објаснет во точка 13, и „Прикачи од профил“, по чие кликување се појавуваат документите од профилот.



**Напомена:** Доколку економскиот оператор има купено Единствен документ од Централен регистар преку ЕСЈН, преку табот „Прикачи од профил“ ќе може да ги селектира документите за лична состојба, професионална способност и/или економско финансиска состојба во зависност од пакетот кој го има избрано.

**Напомена:** Во модулот „Дополнително прикачи документи за докажување на лична состојба“ прикачените документи НЕ се потпишуваат на ниво на апликација, односно документите кои се изготвени од страна на економскиот оператор треба да се потпишат дигитално пред да се прикачат.

По прикачување и селектирање на сите потребни документи, задолжително се кликува на копчето „Испрати“, по што документите се достапни во досието на постапката кај договориот орган.

## 16. Како да поднесам понуда за учество на набавка од мала вредност која се спроведува со објавување на оглас преку ЕСЈН?

Начинот на поднесување на понуда за учество на набавка од мала вредност е сличен со начинот објаснет во делот за поднесување на понуда за учество на отворена постапка и поедноставена отворена постапка, со следниве специфичности:

1 При учество на набавка од мала вредност во согласност со член 48, став(6) од ЗЈН договориот орган го утврдува единствено условот за вршење професионална дејност.

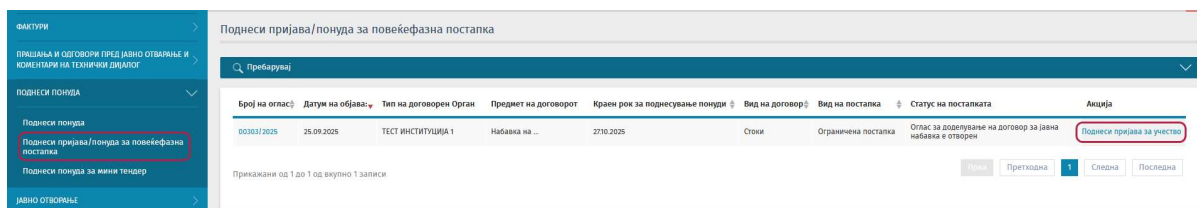
Оттаму, при кликување на „Поднеси понуда“, во панелот за прикачување на Документи, се појавува лабела за прикачување на документ за докажување на способноста за вршење на професионална дејност (или истиот е автоматски прикачен од „Документи на профил“), на ист начин како што е опишано во претходното поглавје.

Документи		
КАТЕГОРИЈА	ДОКУМЕНТИ	
СПОСОБНОСТ ЗА ВРШЕЊЕ ПРОФЕСИОНАЛНА ДЕЈНОСТ НА ЕКОНОМСКИОТ ОПЕРАТОР		
Документ за регистрирана дејност		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
ДОКУМЕНТИ НА ПОНУДА		
Изјава за сериозност		ГЕНЕРИРАЈ ИЗЈАВА ЗА СЕРИОЗНОСТ
Овластување за поднесување понуда		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Техничка понуда		ПРИКАЧИ ДОКУМЕНТ
Образец на понуда		
Финансиска понуда		ДЕФИНИРАЊЕ НА ФИНАНСИСКА ПОНУДА

Прикачувањето на останатата документација и поднесувањето на понудата се спроведува на ист начин како и кај отворена постапка и поедноставена отворена постапка.

## 17. Како да поднесам пријава за учество во првата фаза од ограничена постапка или друга повеќефазна постапка која се спроведува преку ЕСЈН?

За да поднесете пријава за учество во првата фаза од ограничена постапка или друга повеќефазна постапка, се најавувате во ЕСЈН и кликувате на линкот „Поднеси пријава/понуда за повеќефазни постапки“, по што се отвора табела со сите објавени тековни огласи.



Ја избирате постапката за која сакате да поднесете пријава за учество со клик врз линкот во колоната „Акција“, по што во продолжение ви се отвора панелот **„Поднеси пријава за учество“**, во кој имате можност да ја прикачите целокупната документација за утврдување на вашата способност.

Во продолжение се отвораат истите панели со основни податоци за постапката и трите линкови за прикачување на потребната документација: „Деловна тајна“, „Документи“ и „Групна понуда/подизведувач/поддршка“, како што е објаснето во поглавје 14, со следнава специфичност :

- 1 Во панелот „Документи“ се прикачува само документацијата за утврдување на способност и документ **„Пријава за учество“** каде економскиот оператор прикачува општ образец со основни податоци за учество во првата фаза од постапката.

Доколку економскиот оператор веќе ги има прикачено документите преку линкот „Документи на профил“, истите се појавуваат при отворање на панелот за поднесување на пријавата за учество.

По прикачувањето на сите документи за докажување на вашата способност за учество во втората фаза од постапката, ги селектирајте документите кои сами сте ги изготвиле и на кои треба да се аплицира дигитален потпис и кликувате на копчето „Потпиши документи“ по што го избирате дигиталениот потпис на управителот/овластеното лице и ги потпишувате документите. Потоа кликувате на копчето „Поднеси пријава за учество“ и чекате додека на екранот не се појави порака со текст: „**Вашата пријава за учество е успешно поднесена**“. Во тој момент пријавата за учество се смета за поднесена. Истовремено ЕСЈН автоматски испраќа е-порака во вашето поштенско сандаче, со содржина дека вашата пријава за учество е пристигната и сочувана во ЕСЈН.

Напомена: Системот ќе ви овозможи да ја поднесете понудата дури и без да потпишете ниту еден документ. Сепак, внимавајте документите кои самите ги составувате да бидат прикачени со дигитален потпис или да го аплицирате потписот преку алатката за потпишување директно на ЕСЈН пред поднесување на понудата.

По донесувањето на одлуката за избор на квалификувани кандидати за учество во втората фаза од постапката од страна на одговорното лице на договорниот орган, Комисијата за јавни набавки ќе ви испрати преку ЕСЈН известување за донесената одлука, со доставување на листата на квалификувани кандидати во прилог.

**Податоци за примената порака:**

Предмет: Листа на квалификувани кандидати во фаза I од ограничена постапка за набавка на компјутерска опрема  
 Од: eProcurement@bjn.gov.mk  
 Пратено на 06.09.2016 во 10:46

Почитувани,

Ве информираме дека Комисијата за јавни набавки на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1 во првата фаза од ограничената постапка за доделување на договор за јавна набавка на Набавка на компјутерска опрема направи избор на квалификувани кандидати.

Во прилог ви ја доставуваме листата на квалификувани кандидати.

Ви благодариме за учеството на оваа постапка.

Комисија за јавни набавки на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1

**Прикачени документи**  
 одлука.docx

По испраќањето на листата на квалификувани кандидати за учество во втората фаза од постапката, вие ќе добиете ново известување во вашето поштенско сандаче, во кое ќе биде содржана поканата за учество во втората фаза од постапката.

**Податоци за пратената порака:**

Предмет: Покана за учество во втора фаза од ограничена постапка  
 Од: eProcurement@bjn.gov.mk  
 До: esjntest@nextsense.com, Julija@nextsense.com, marina.kostic@bjn.gov.mk

Почитувани,

Ве покануваме да учествувате во втората фаза на ограничената постапка за јавна набавка на тест ограничена за прирачник ДО

Напомена: Тендерската документација за постапката Компјутерска опрема можете да ја преземете од менито „Тендерска документација за втора фаза“ доколку се логирате во системот.

Комисија за јавни набавки на ДО МАРИНА

Тендерската документација ќе можете да ја преземете преку линкот „Преземи тендерска документација“ кој се наоѓа во менито „Втора/трета фаза од постапка“.

Од колоната „Документи“ ја симнувате тендерската документација за конкретната постапка. Во документацијата ќе биде дефиниран датумот и часот на јавното отворање на понудите кои ќе бидат поднесени во оваа фаза од постапката, а вие ќе бидете во можност во рамките на утврдениот временски рок за поднесување на понуди, да ја поднесете вашата понуда.

Преземи тендерска документација

Пребарувај

Број на оглас	Датум на постапка	Договорен орган	Предмет на набавката	Краен рок	Вид на постапка	Документи
00363/2025	25.09.2025 12:43	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1	Набавка на ...	25.09.2025 12:43	Ограничена постапка	<a href="#">Прикажи</a>

Прикажани од 1 до 1 од вкупно 1 записи

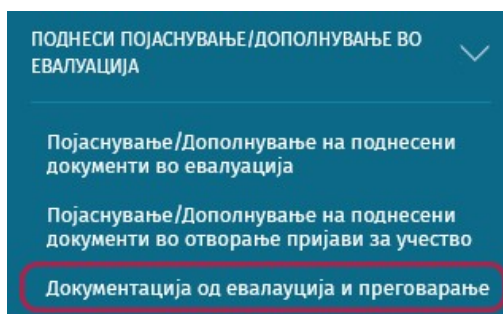
ЛЕНДАР: e-Аукција; Делна набавка; Најниска цена; Најдобар однос помеѓу цената и квалитетот; Трошоците со користење на пристапот на исплатливост; Рамковна спогодба; Објавена постапка;

Договорните органи се одговорни за веродостојноста и точноста на внесените податоци на ЕСЈН

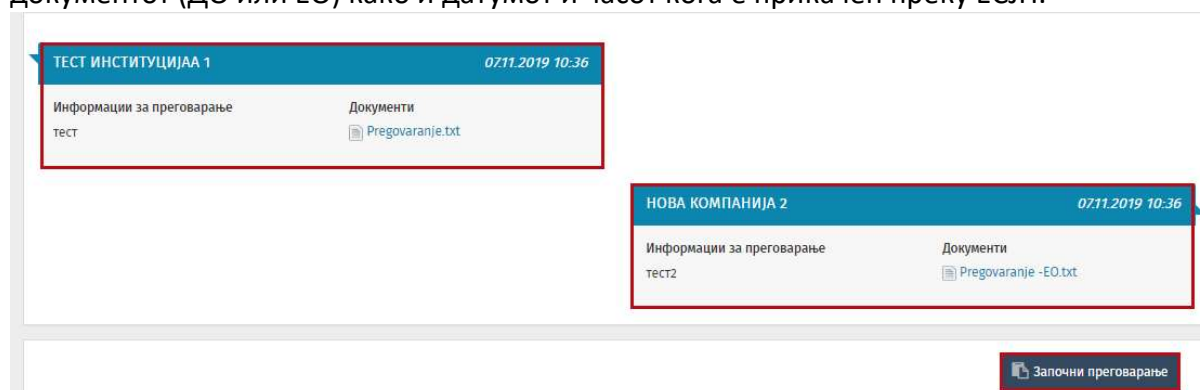
## 18. Како да поднесам понуда во втора/трета фаза од повеќефазна постапка и да учествувам во преговори преку ЕСЈН?

Поднесувањето на понуда за учество во втората фаза од ограничена постапка и останатите повеќефазни постапки се спроведува на ист начин како поднесување на понуда во отворена постапка (детално објаснето во поглавје 14).

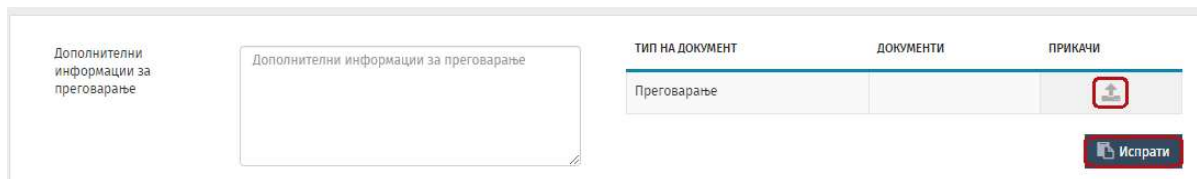
Во зависност од видот на постапката, за повеќефазните постапки кои вклучуваат преговори (Конкурентна постапка со преговарање, Постапка со преговарање со објавување на оглас), по поднесувањето на понудите во втората фаза, за водењето на самите преговори преку ЕСЈН е имплементиран посебен модул „Документација од евалуација и преговарање“, кој се наоѓа во склоп на менито „Поднеси појаснување/дополнување во евалуација“.





Преку овој линк договорниот орган има можност да ги води преговорите со економските оператори преку доставување и прием на документи, кои се прикажуваат во посебни полиња. Во секое поле има приказ на називот на тој што го прикачил документот (ДО или ЕО) како и датумот и часот кога е прикачен преку ЕСЈН.



За испраќање на документација до договорниот орган во фазата на преговори, кликувате на „Започни преговарање“, по што се отвора панел за прикачување документ во полето „Преговарање“, а во текстуалното поле „Дополнителни информации од преговарање“ имате можност за внесување на текст.



ТИП НА ДОКУМЕНТ	ДОКУМЕНТИ	ПРИКАЧИ
Преговарање		

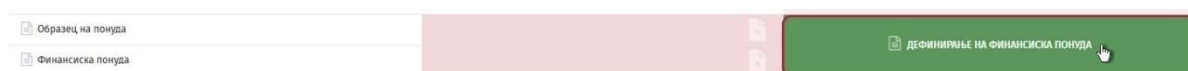


Напомена: За учество во Конкурентен дијалог на ЕСЈН, се користат истите модули како и за останатите повеќефазни постапки опишани во овој Прирачник, при што договорниот орган го прилагодува нивното користење, односно спроведувањето на фазите во согласност со одредбите предвидени во Законот за овој вид на постапка.

## 19. Како да поднесам понуда за постапка со делив предмет на набавка преку ЕСЈН?

За да поднесете понуда за постапка со делив предмет на набавка, потребно е да кликнете на линкот „**Поднеси понуда**“ и да ја изберете конкретната постапка од табелата кликувајќи на линкот во колоната „Акција“ за соодветната постапка.

Начинот на прикачување на потребната документација е детално објаснет во поглавјата за поднесување на документација за секоја од поделните видови на постапки. Оттаму, за делив предмет на набавка, ја прикачувате документацијата соодветно за видот на постапката, а за да се генерираат документите „Образец на понуда“ и „Финансиска понуда“, најпрво треба да ја пополните листата на цени од финансиската понуда. Ова се прави со кликување на копчето „Дефинирање на финансиска понуда“, по што ќе се отвори третото паѓачко мени со истиот назив – „Дефинирање на финансиска понуда“. Во ова мени ќе треба да внесете детални информации за цените, по што системот автоматски ќе ги креира документите.



- Образец на понуда
- Финансиска понуда
- ДЕФИНИРАЊЕ НА ФИНАНСИСКА ПОНУДА**

**Напомена:** Прикачените документи преку истоимениот линк „Документи“ се однесуваат на целокупната постапка, без разлика за кој дел од предметот на набавката сакате да поднесете понуда, односно важат за сите делови од предметот на набавката.

Во продолжение ќе биде објаснето начинот на дефинирање на финансиската понуда за деливи постапки со директно внесување во системот и преку Excel темплејт.

### Дефинирање на финансиска понуда преку директно внесување во системот

Во случај на делива набавка можете да изберете за кој дел/делови сакате да поднесете понуда. Поради оваа причина, прво ги селектирате деловите за кои сакате да поднесете понуда, по што се јавува табела со финансискиот образец каде треба да ги пополните цените за сите предвидени ставки од избраните делови.

Дефинирање на финансиска понуда

Преземи темплејт | Импортирај темплејт

Предмет на делот од договорот за јавна набавка:  Број на дел:  [Пребарувај](#)

<input type="checkbox"/>	Број на дел	Предмет на делот од договорот за јавна набавка	Цена (без ДДВ)
<input checked="" type="checkbox"/>	1	Леб	15.000,00
<input type="checkbox"/>	2	Месо	/
<input type="checkbox"/>	3	Брашно	/

Пребарувај

РБр	Број на дел	Шифра	Назив на ставка	Мерна единица	Количина	Единечна цена	Цена (без ДДВ)	ДДВ	Цена со ДДВ
1	1	15811100-7	Бел леб	Парче	500	20,00	10.000,00	5%	10.500,00
2	1	15811100-7	Геврек	Парче	500	10,00	5.000,00	5%	5.250,00

Прикажани од 1 до 2 од вкупно 2 записи

[Претходна](#) **1** [Следна](#)

[Финализирај финансиска понуда](#)

Во овој случај потребно е рачно да ги внесете единечните цени за секоја од дефинираните ставки (за сите избрани делови) и да изберете износ на ДДВ. Системот автоматски ја пресметува вкупната цена без ДДВ, како и вкупната цена со ДДВ. Во горната табела, исто така, автоматски се пресметува вкупната цена без ДДВ за секој од деловите.

**Напомена:** Понудата не може да се финализира се додека не се внесат цени за сите ставки од избраните делови.

Начинот на финализирање на понудата подетално е опишан во поглавје 14.

### Поднесување понуда преку Excel темплејт

Доколку во образецот на финансиска понуда имате поголем број на ставки за деловите за кои треба да дадете понуда, на располагање ви стои подготвен ексел темплејт кој го симнувате и каде директно ги пополнувате цените на ставките за сите делови. Потоа, пополнетиот ексел го импортирате на системот по што сите ставки, за сите делови каде се внесени цени се пополнуваат автоматски.

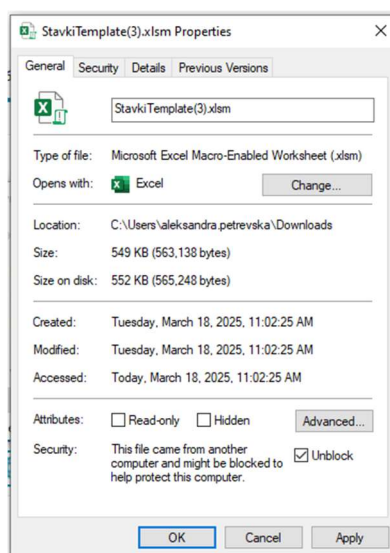
Откако ќе кликнете на копчето „Преземи темплејт“ ви се симнува ексел документ кој е форматиран на начин да можете да ги внесете бараните податоци (единечна цена и % на ДДВ) кои се барани од системот за пополнување на формата.

Податоци за економскиот оператор  
 Документи  
 Дефинирање на финансиска понуда

Предмет на делот од договорот за јавна набавка: 
 Број на дел:

<input type="checkbox"/>	Број на дел	Предмет на делот од договорот за јавна набавка	Цена (без ДДВ)
<input type="checkbox"/>	1	леб	<input type="text" value="12.500,00"/>
<input type="checkbox"/>	2	брашно	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	3	месо	<input type="text" value="72.500,00"/>

Пред да го отворите Excel-документот, со десен клик изберете Properties, потоа одете на табот General и доколку има известување за безбедност (Security), кликнете Unblock, потоа ОК.



Во Excel документот единствено се пополнуваат колоните „Цена“ и „ДДВ“. Откако ќе ги внесете податоците, документот треба да го сочувате локално на вашиот компјутер пред да го прикачите во системот.

1 - леб							
Шифра	Назив на ставка	Димензија/тежина/единица	Мерна единица	Количина	Цена	ДДВ	
15811100-7	бел леб		Парче	100	30.00	5	
15821110-3	тост леб		Парче	100	45.00	5	
15821130-9	крцкав леб		Парче	100	50.00	5	
2 - брашно							
Шифра	Назив на ставка	Димензија/тежина/единица	Мерна единица	Количина	Цена	ДДВ	
15612120-8	бело брашно	2,00 Килограм	Парче	100			
15612100-2	пченично брашно Т 500	2,00 Килограм	Парче	100			
15612100-2	пченично брашно Т 400	2,00 Килограм	Парче	100			
3 - месо							
Шифра	Назив на ставка	Димензија/тежина/единица	Мерна единица	Количина	Цена	ДДВ	
15111200-1	телешко месо		Килограм	50	320.00	5	
15113000-3	свинско месо		Килограм	50	280.00	5	
15115100-8	јагнешко месо		Килограм	50	400.00	5	
15115200-9	овчо месо		Килограм	50	420.00	5	

Кликнете на копчето „Импортирај документ“ и прикачете го сочуваниот Excel документ. По успешното прикачување, сите ставки во табелата автоматски ќе се пополнат.

Откако ќе се кликне на копчето „Финализирај финансиска понуда“ системот автоматски ве води во претходниот чекор „Документи“ каде што е потребно да ја потпишете документацијата на начин објаснет во поглавје 14.

На крај, кликнете на копчето „Поднеси понуда“ и причекајте додека на екранот не се појави порака со текст: „Вашата понуда е успешно поднесена“.

Вашата понуда е успешно поднесена

**Напомена:** Со клик на копчето „Поднеси понуда“ поднесувате понуда за цела постапка. Не сте обврзани да поднесете за деловите од предметот на набавка за кои не сте заинтересирани да учествувате, но потребно е да дадете цена за сите ставки кои го сочинуваат делот или деловите за кои сте заинтересирани да поднесете понуда.

Во моментот на кликување на копчето „Поднеси понуда“ понудата за деловите од предметот на договорот за јавна набавка, заедно со целокупната документација претходно прикачена преку образецот за прикачување на документи во делот „Документи“, е поднесена. Таа во енкриптирана форма е снимена на серверот и не е достапна за ниту еден корисник на системот до моментот на јавното отворање на понудите. Истовремено, ЕСЈН автоматски испраќа е-порака до вашата адреса во поштенското сандаче на ЕСЈН, со содржина дека вашата понуда е пристигната и сочувана во ЕСЈН.

Податоци за примената порака:

Предмет: Вашата понуда/пријава за учество е успешно поднесена во ЕСЈН  
Од: eProcurement@bjn.gov.mk  
Пратено на 30.08.2016 во 15:32

Почитувани,

Ве информираме дека вашата понуда поднесена во постапката Отворена постапка со број на оглас 2245/2016 и предмет на набавка Набавка на компјутерска опрема е примена и сочувана во електронскиот систем за јавни набавки.

Број на дел	Предмет на делот од договорот за јавна набавка за кој е поднесена понуда
1	Монитор
2	Печатач
3	Тастатура
4	Графичка картица

Ви благодариме за учеството на оваа постапка за доделување на договор за јавна набавка.

Препорака: Зачувајте ја оваа порака како потврда дека вашата понуда е успешно испратена/примена во системот.

Комисија за јавни набавки

**Напомена:** Доколку прикачите неколку документи, кои се составен дел на вашата понуда и сакате да се одјавите од системот или настане каков било прекин на интернет конекцијата, без притоа да имате кликнато на копчето „Поднеси“, системот ќе направи автоматско сочувување на сите дотогаш прикачени документи и вашата понуда ќе добие статус „Ажурирајте ја понудата“. Ова значи дека системот овозможува привремено сочувување на документите кои се составен дел на вашата понуда, сè додека не одлучите да ја поднесете истата. Документи прикачени на овој начин, без притоа да се кликне на копчето „Поднеси“ не се сметаат за успешно поднесени документи и вашата понуда нема да се прикаже на јавното отворање.

Исто како и кај неделивите постапки, имате можност за повлекување, измена и целосно откажување на понудата на начин како што е опишано во поглавје 14.

## 20. Како да поднесам понуда за мини тендер?

Со цел транспарентно спроведување и објавување на поединечните договори кои произлегуваат од рамковните спогодби, на ЕСЈН има развиено модул за спроведување на мини тендерите кој ќе биде опишан во ова поглавје. Откако договорниот орган го објавува огласот за мини тендерот на ЕСЈН, на листата со квалификувани кандидати им се испраќа порака - Покана за поднесување понуда.

Податоци за примената порака:

Предмет: Покана за поднесување понуда за Мини Тендер МТ0008-00436/2025  
Од: nssysadmin@bjn.gov.mk  
Пратено на 09.2.2026 во 09:24

Почитувани,

По склучената рамковна спогодба во постапката за ЈН 00436/2025, ве покануваме да поднесете понуда за Мини тендер. Потребната документација е во прилог на оваа порака.

Понудите да се достават најдоцна на датумот дефиниран во тендерската документација преку модулот Поднесување понуда за мини тендер.

Комисија за јавни набавки на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 6

Прикачени документи

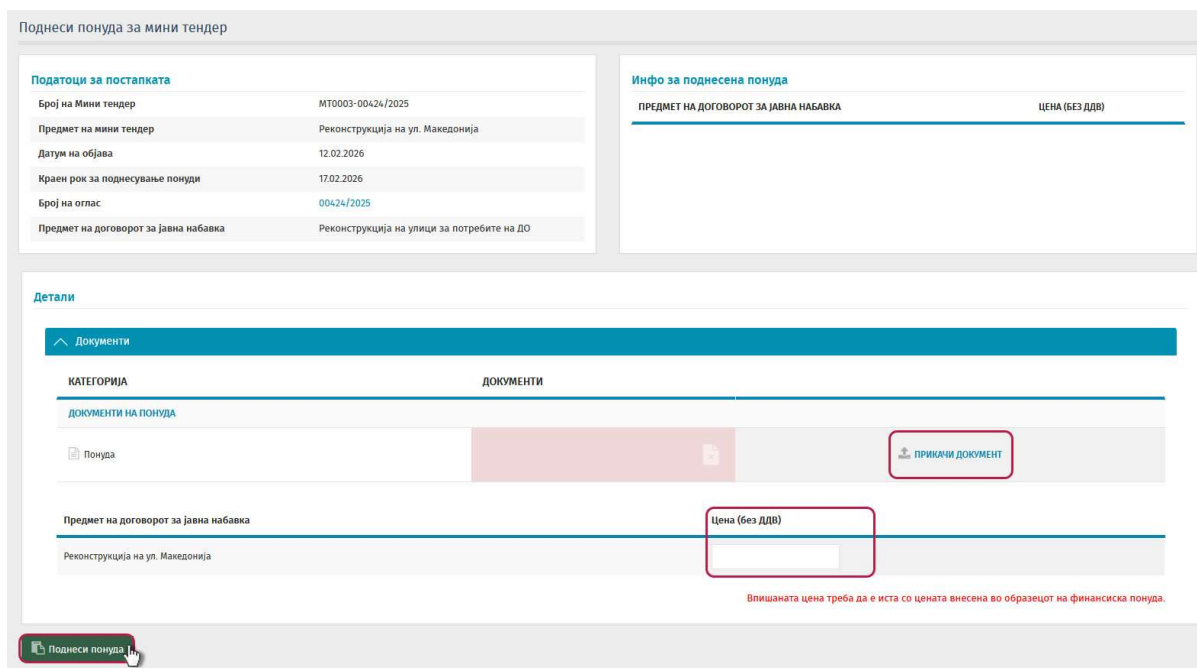
[Тендерска.txt](#)

За поднесување на понуда на мини тендер, економскиот оператор се најавува на ЕСЈН со своето корисничко име и лозинка и во менито „Поднеси понуда“ кликува на линкот „Поднеси понуда за мини тендер“. Се отвора табела со сите активни огласи за мини

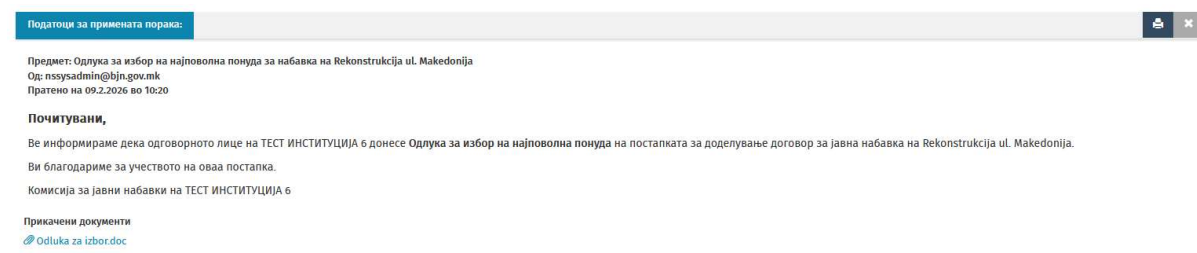
тендери каде економскиот оператор е поканет. Кликнува на линкот „Поднесете понуда“ по што се јавува панелот за поднесување на понуда за мини тендер.



Во овој дел потребно е да се прикачи документ – понуда со кликување на копчето „Прикачи документ“. Потоа во полето „Цена (без ДДВ)“ се внесува цената на понудата без вклучен ДДВ. По кликување на копчето Поднеси понуда, понудата се испраќа преку ЕСЈН.



По истекот на крајниот рок за поднесување на понудите и по евалауција и носење на одлука од страна на договорниот орган, на квалификуваните кандидати кои поднеле понуда им се испраќа порака со информација дека е донесена одлука за избор/поништување на мини тендерот и во прилог е одлуката.



## 21. Како да го следам јавното отворање спроведено преку ЕСЈН?

Секој економски оператор кој поднел понуда преку ЕСЈН за конкретна постапка за јавна набавка има можност да го следи јавното отворање.

За да можете да го следите јавното отворање на понудите преку ЕСЈН, потребно е да се најавите во системот, од менито „Јавно отворање“ да го кликнете линкот „**Следење на јавно отворање**“ и да ја изберете конкретната постапка во табелата со кликување на стрелката → по што во продолжение се отвора формата „Преглед на јавно отворање“.

ИД	НАЗИВ	ДАТУМ НА ПОДАВА	СТАТУС	ДАТУМ НА ЗАПОЧНАТО	СТАТУС	КОМЕНТАРИ	ОПЦИИ
00233/2020	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	02.11.2020	otvorena testna postapka	03.12.2020 12:00	Отворена постапка ↓	Јавното отворање се чека да биде започнато од институцијата	→
00230/2020	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	30.10.2020	Набавка ИКТ опрема	30.11.2020 12:00	Отворена постапка ↓	Јавното отворање се чека да биде започнато од институцијата	→
00222/2020	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 3	06.10.2020	konsultantski	06.10.2020 13:25	Отворена постапка ↓	Јавното отворање се чека да биде започнато од институцијата	→
00185/2020	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	26.08.2020	Izvestaj negativna referenca	24.08.2020 00:00	Набавки од мала вредност ↓	Јавното отворање е започнато	→

**Податоци за постапката** – во овој панел се прикажуваат основните податоци во врска со постапката, кои системот автоматски ги презема од огласот.

**Детали** - статусот на понудата на кој било понудувач можете да го погледнете со кликување врз стрелката ↓ во колоната „Детали“ за конкретниот економски оператор, но не можете да ги отворите документите кои се прикачени кон понудите.

**Информации за понудата** – во овој панел можете да ја/ги прегледате цената/ите (без ДДВ) за постапката, односно за деловите од постапката на кои учествува конкретниот понудувач.

**Групна понуда/Подизведувач/Поддршка** – во овој панел можете да ги прегледате деталите (назив/матичен број) на членови на групата доколку конкретниот понудувач учествува со групна понуда, деталите (назив/матичен број) на подизведувач и/или поддршка.

Преглед на јавно отворање

**Податоци за постапката**

Број на оглас	00064/2023
Датум на постапка	03.11.2023
Статус на постапката	Јавното отворање е започнато
Предмет на договорот за јавна набавка	компјутери
Вид на договорот за јавна набавка	Стоки
Извор на средства	СОПСТВЕНИ ПРИХОДИ
Вид на постапка	Набавки од мала вредност
Категорија	Информатички и телекомуникациски производи (хардвер и софтвер), компјутерски потрошен материјал и поврзани услуги

Дополнителни информации

Економски оператор: Сите | Статус: Сите | Пребарувај

ПОНУДУВАЧ	ДАТУМ НА ПОДНЕСУВАЊЕ НА ПОНУДА	СТАТУС НА ПОНУДА	ДЕТАЛИ
НОВА КОМПАНИЈА 3	03.11.2023 12:27	Понудата е поднесена	↓
НОВА КОМПАНИЈА 5	03.11.2023 12:30	Понудата е поднесена	↓

Прикажани од 1 до 2 од вкупно 2 записи

Информаци за понудата | Група на понуда / Подизведувач / Поддршка

Предмет на договорот за јавна набавка	компјутери	Цена (без ДДВ)	3.000,00
---------------------------------------	------------	----------------	----------

Економските оператори имаат увид во понудените цени преку ЕСЈН еден час по преземање на акцијата за почеток на јавно отворање.

**Напомена:** Опцијата за следење на јавното отворање на понудите е достапна само за време на спроведувањето на јавното отворање, поточно од моментот на означување на почетокот на јавното отворање од страна на Комисијата за конкретната набавка. По завршување на јавното отворање, комисијата изготвува и прикачува на ЕСЈН Записник од отворањето, кој Ви е веднаш достапен во Досието на постапката:

ДОСИЕ НА УЧЕСТВО НА ЗАВРШЕНИ ПОСТАПКИ

Документи од понудата (4)

Документација од јавно отворање и евалуација (1)

Прикачен документ	Тип на документ	Евидентен број	Датум
Zapisnik od javno otvoraње.docx	Документација од јавно отворање и евалуација	/	04.01.2021

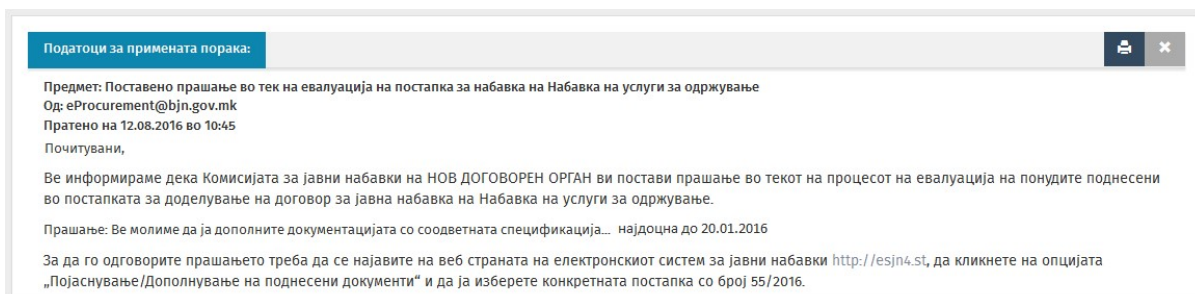
**22. Како да одговорам на прашања поставени во фазата на евалуација, односно да дадам појаснување или дополнување на**

## поднесените документи на постапка спроведена со користење на електронски средства?

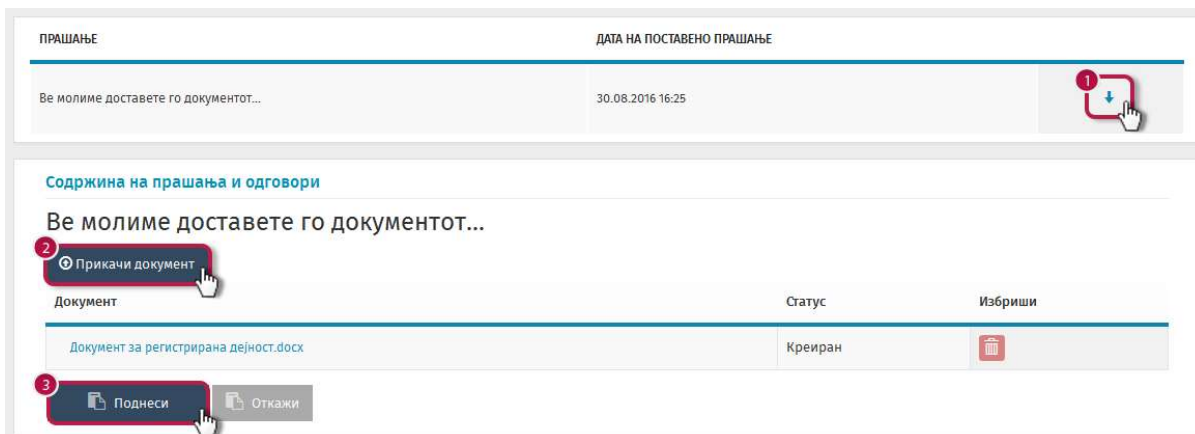
Комисијата за јавни набавки во процесот на евалуација на понудите има можност за поставување на прашања (барања за појаснување или дополнување на поднесените документи) до понудувачите во врска со понудите кои ги имаат поднесено преку ЕСЈН.

Во моментот кога Комисијата ќе го постави прашањето, ќе добиете електронска порака во поштенското сандаче на ЕСЈН со известување дека има прашање во врска со понудата која сте ја доставиле за конкретната постапка.

*Пример за електронска порака со известување до понудувачот дека му е поставено прашање во фаза на евалуација*



По добивањето на известувањето, треба да се најавите во системот и да го изберете линкот **„Појаснување/Дополнување на поднесени документи во евалуација“**. Од листата во табелата изберете ја конкретната постапка (со клик на стрелката →) за која Комисијата ви поставила прашање.



1 Во табелата од вториот панел кликнете на стрелката ↓ за да можете да одговорите на поставеното прашање од Комисијата.

2 Откако ќе ви се отвори панелот „Содржина на прашања и одговори“ во кој е содржано прашањето, со клик на копчето „Прикачи документ“ ќе ви се даде опција за

прикачување на документот во кој е содржан одговорот на прашањето. Препорачливо е во документот во кој го давате појаснувањето или дополнувањето на поднесените документи, односно одговорот на поставеното прашање, да го напишете и прашањето/барањето од Комисијата за јавни набавки, впишано во веб формата.

3 Откако ќе го прикачите одговорот, треба да кликнете на копчето „Поднеси“, по што ЕСЈН автоматски испраќа електронска порака, заедно со прикачениот одговор од Ваша страна, до Комисијата за јавни набавки дека е поднесен одговор на поставеното прашање. Преку овој дел имате можност за прикачување на повеќе документи.

**Напомена:** Поставеното прашање во фаза на евалуација на понудите имаат можност да го гледаат и да го одговараат сите регистрирани и активни корисници во рамките на економскиот оператор.

## 23. Како да учествувам на електронска аукција во постапка во која се користи критериумот најниска цена?

По истекот на крајниот рок за поднесување понуди Комисијата за јавни набавки спроведува јавно отворање и евалуација на првично поднесените понуди. Откако ќе заврши со евалуацијата, односно претквалификацијата на понудувачи за учество на е-аукцијата, Комисијата ги дефинира параметрите на аукцијата и испраќа покана за учество на аукцијата до **поштенското сандаче на ЕСЈН** на сите способни понудувачи за учество на аукцијата, момент во кој постапката добива статус „Аукцијата се чека да започне“. **Поканата за учество на е-аукцијата се испраќа во поштенското сандаче на лицето кое ја поднело понудата.** Во поканата за е-аукција се содржани информации за деталите на аукцијата, како и информации за почетната цена и рангот на понудувачот.

Податоци за примената порака:

Предмет: Покана за учество на е-Аукција  
Од: eProcurement@bjn.gov.mk  
Пратено на 05.09.2016 во 11:29

Почитувани,

Ве информираме дека сте поканети да учествувате на е-Аукцијата за доделување на договор за јавна набавка на Набавка на компјутерска опрема.

Податоци за е-аукцијата:

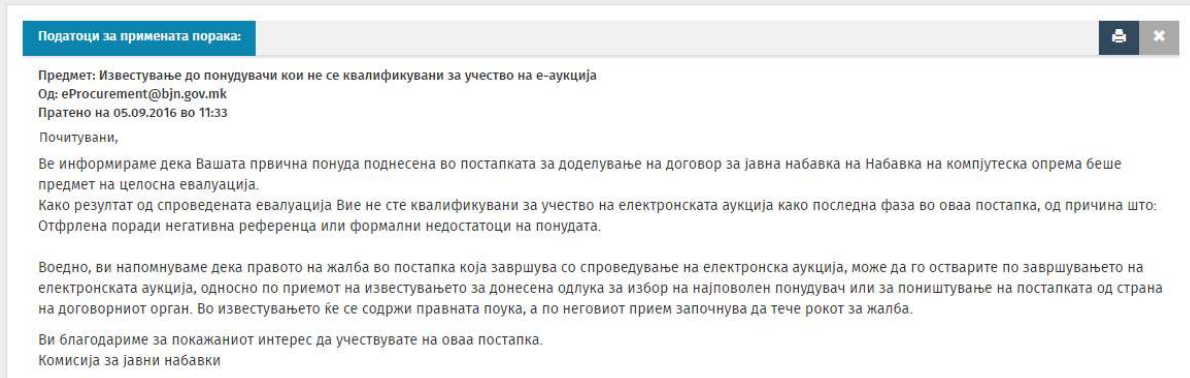
Време (датум и час) на започнување на е-Аукцијата: 07-09-2016 11:30:00  
Време (датум и час) на завршување на е-Аукцијата: 07-09-2016 12:30:00  
Почетна цена: 400.000,00  
Минимална разлика во понудени цени: 6.000,00  
Максимална разлика во понудени цени: 60.000,00  
Вашиот тековен ранг: 1

Доколку некој од учесниците на аукцијата поднесе нова намалена цена во последните 3 минути од аукцијата, системот автоматски ќе го продолжи времетраењето на аукцијата за дополнителни 3 минути. Вакви автоматски продолжувања на времетраењето на аукцијата ќе има сè додека во последните 3 минути од аукцијата има поднесувања на нови намалени цени.

За да учествувате на е-Аукцијата и доставувате понуди најавете се на веб страната: <https://e-nabavki.gov.mk> и одберете го линкот „Учествувај на е-аукција“.

Ви благодариме за учеството на постапката.  
Комисија за јавни набавки на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1

Истовремено, системот автоматски испраќа е-порака до поштенското сандаче на понудувачите чии понуди биле отфрлени од учество во понатамошната постапка, во кое се наведуваат причините за отфрлањето, кои биле претходно внесени од Комисијата во процесот на евалуација на првичните понуди.



Податоци за примената порака:

Предмет: Известување до понудувачи кои не се квалификувани за учество на е-аукција  
Од: eProcurement@bjn.gov.mk  
Пратено на 05.09.2016 во 11:33

Почитувани,

Ве информираме дека Вашата првична понуда поднесена во постапката за доделување на договор за јавна набавка на Набавка на компјутерска опрема беше предмет на целосна евалуација.

Како резултат од спроведената евалуација Вие не сте квалификувани за учество на електронската аукција како последна фаза во оваа постапка, од причина што: Отфрлена поради негативна референца или формални недостатоци на понудата.

Воедно, ви напонуваме дека правото на жалба во постапка која завршува со спроведување на електронска аукција, може да го остварите по завршувањето на електронската аукција, односно по приемот на известувањето за донесена одлука за избор на најповолен понудувач или за поништување на постапката од страна на договорниот орган. Во известувањето ќе се содржи правната поука, а по неговиот прием започнува да тече рокот за жалба.

Ви благодариме за покажаниот интерес да учествувате на оваа постапка.  
Комисија за јавни набавки

До моментот на започнување на аукцијата, Комисијата има можност да ги менува дефинираните параметри на аукцијата, при што по спроведувањето на каква било промена на параметрите (на пример, промена на датумот на започнување на аукцијата, минимална и максимална разлика во понудени цени), ЕСЈН автоматски испраќа ново известување до сите способни понудувачи за извршените промени.

**Напомена:** При секоја промена на параметрите, почетокот на е-аукцијата се продолжува за дополнителни 2 дена, односно 48 часа. Електронското негативно наддавање може да започне најрано два дена од датумот на кој се испратени поканите за учество на електронската аукција.



Податоци за примената порака:

Предмет: Измена на покана за учество на е-аукција - Набавка на компјутерска опрема  
Од: eProcurement@bjn.gov.mk  
Пратено на 05.09.2016 во 11:36

Почитувани,

Ве информираме дека е направена измена и дополнување на првично испратената покана за учество на е-аукцијата за доделување на договор за јавна набавка на Набавка на компјутерска опрема.

Податоци за е-аукцијата:

Време (датум и час) на започнување на е-Аукцијата: 07-09-2016 12:00:00  
Време (датум и час) на завршување на е-Аукцијата: 07-09-2016 13:00:00  
Почетна цена: 400.000,00  
Минимална разлика во понудени цени: 4.000,00  
Максимална разлика во понудени цени: 40.000,00  
Вашиот тековен ранг: 2

Доколку некој од учесниците на аукцијата поднесе нова намалена цена во последните 3 минути од аукцијата, системот автоматски ќе го продолжи времетраењето на аукцијата за дополнителни 3 минути. Вакви автоматски продолжувања на времетраењето на аукцијата ќе има сè додека во последните 3 минути од аукцијата има поднесувања на нови намалени цени.

За да учествувате на е-Аукцијата и доставувате понуди најавете се на веб-страницата: <https://e-nabavki.gov.mk> и одберете го линкот „Учествувај на е-аукција“.

Ви благодариме за учеството на постапката.  
Комисија за јавни набавки на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1

Комисијата може закажаната аукција да ја откаже/односно да ја врати постапката во евалуација се до почетокот на аукцијата (најчесто поради направени технички пропусти од страна на Комисијата при евалуацијата), по што во поштенското сандаче на веќе поканетите понудувачи ќе стигне известување.

Податоци за примената порака:

Предмет: Постапката е вратена во евалуација  
 Од: eProcurement@bjn.gov.mk  
 Пратено на 05.09.2016 во 11:31

Почитувани,

Ве информираме дека електронската аукција со предмет на договор Набавка на компјутерска опрема е вратена во евалуација.

Комисија за јавни набавки на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1

Доколку една аукција биде откажана од страна на договорниот орган, тоа не значи дека за конкретната постапка нема да се спроведе електронска аукција, туку дека истата ќе биде дополнително закажана (доколку има најмалку две прифатливи понуди), за што понудувачите со прифатливи понуди ќе добијат нова покана за учество.

Од моментот на испраќање на поканата за учество на е-аукцијата до почетокот на аукцијата, постапката се појавува во линкот **„Учествувај на е-аукција“** во табот **„Закажани е-аукции“** и тоа само кај поканетите способни понудувачи на конкретната аукција.

понеделник 5.9.2016 12:05:13

Добредојде ПОНУДУВАЧ ЕДЕН MK EN ИЗЛЕЗ

АУКЦИИ ВО ТЕК ЗАКАЖАНИ Е-АУКЦИИ

Пребарувај

Број на оглас: 238069/2016/K1, Датум на постапката: 25.07.2016 Предмет: test kvalif sistem Договорен орган: ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 15 Почеток на е-аукцијата: 05.09.2016, 13:00:00	Број на оглас: 7020/3/2016, Датум на постапката: 22.07.2016 Предмет: 10 Договорен орган: ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1 Почеток на е-аукцијата: 07.09.2016, 12:00:00	Број на оглас: 0509/2016, Датум на постапката: 05.09.2016 Предмет: Набавка на компјутерска опрема Договорен орган: ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1 Почеток на е-аукцијата: 07.09.2016, 12:00:00
Број на оглас: 7020/3/2016, Датум на постапката: 22.07.2016 Предмет: 11 Договорен орган: ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1 Почеток на е-аукцијата: 07.09.2016, 14:30:00	Број на оглас: 7020/3/2016, Датум на постапката: 22.07.2016 Предмет: dfgdf Договорен орган: ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1 Почеток на е-аукцијата: 07.09.2016, 15:30:00	Број на оглас: 2207/2/2016, Датум на постапката: 22.07.2016 Предмет: adfdafda Договорен орган: ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1 Почеток на е-аукцијата: 29.09.2016, 11:00:00

Во рамките на овој таб е овозможен само преглед со основните податоци на сите аукции на кои конкретниот понудувач е поканет и кои се чека да започнат. Преку филтерот „Пребарувај“ можете да ги пребарате закажаните аукции по различни параметри.

Пред започнување на електронската аукција, односно дента кога истата треба да биде спроведена, ЕСЈН испраќа порака со потсетување до сите учесници на аукцијата.

Податоци за примената порака:

Предмет: Закажани аукции/поднесувања конечни цени за ден 31.07.2017  
 Од: bjn@e-nabavki.gov.mk  
 Пратено на 31.07.2017 во 05:00

Почитувани,

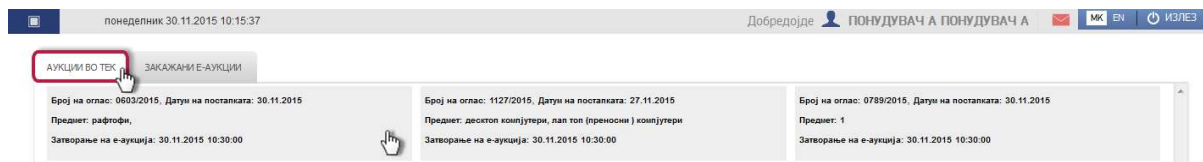
Ве известуваме дека електронската аукција за оглас 08/2017 за Барање за прибирање понуди со предмет на набавка Бои, лакови и железарија започнува во 14:00 часот.

За да учествувате на е-Аукцијата најавете се на веб страната: <https://e-nabavki.gov.mk> и одберете го линкот „Учествувај на е-Аукција“.

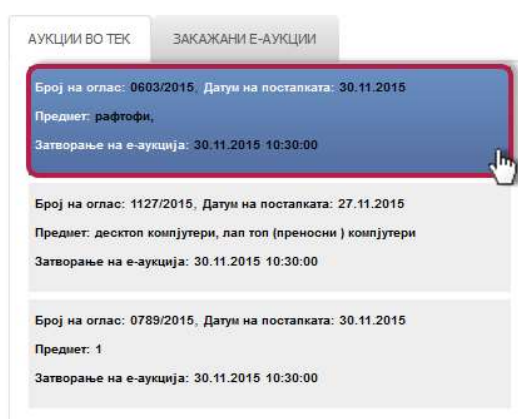
Со почит,

Електронски систем за јавни набавки

По започнување на аукцијата се најавувате во ЕСЈН и го одбирате линкот „**Учествувај на е-аукција**“, по што кликувате во табот „**Аукции во тек**“, каде се прикажуваат сите започнати аукции.



По одбирање на конкретната аукција на која сакате да учествувате се отвара панел за следење и намалување на цената, додека сите останати аукции во тек се прикажуваат од левата страна.



**Напомена:** Доколку имате проблем со приказот на аукциите и користите Internet Explorer, потребно е адресата на ЕСЈН (e-nabavki.gov.mk) да биде ТРГНАТА од Compatibility View Settings листата, како што е опишано во поглавје 2 од овој Прирачник.

**Напомена:** Во случај на делива набавка, за секој од деловите одделно се спроведува е-аукција. Се спроведуваат онолку аукции колку што има делови од предметот на набавката за кои биле исполнети условите за одржување на е-аукција.

понеделник 30.11.2015 10:19:10 Добројде ПОНУДУВАЧ А ПОНУДУВАЧ А МК EN НАЗАД

АУКЦИЈИ ВО ТЕК ЗАКАЖАНИ Е-АУКЦИЈИ

Број на оглас: 0603/2015 Датум на постапката: 30.11.2015  
Предмет: рафтофи,  
Затворање на е-аукција: 30.11.2015 10:30:00

Број на оглас: 1127/2015 Датум на постапката: 27.11.2015  
Предмет: десктоп компјутери, лап топ (преносни) компјутери  
Затворање на е-аукција: 30.11.2015 10:30:00

Број на оглас: 0789/2015 Датум на постапката: 30.11.2015  
Предмет: 1  
Затворање на е-аукција: 30.11.2015 10:30:00

**1 АУКЦИСКА РАНГ ЛИСТА**

Понудувач	Последно поднесување	Тековен ранг	Последна поднесена цена
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	01.01.2000, 00:00:00	1	600.000,00
НОВА КОМПАНИЈА 1	01.01.2000, 00:00:00	2	900.000,00

Точно време 30.11.2015, 10:19:10

**2 ТЕКОВЕН СТАТУС НА Е-АУКЦИЈАТА**

ВАШИОТ ТЕКОВЕН РАНГ Е: 2

Тековна најниска цена	600.000,00 (МКД)	Превземни цена
Следна можна најниска цена	594.000,00 (МКД)	Превземни цена
Следна можна највисока цена	599.400,00 (МКД)	Превземни цена
Почетна цена	600.000,00 (МКД)	
Ваша последна поднесена цена	900.000,00 (МКД)	

**3** Поднеси нова цена  МКД

**4 Преостанато време 0 - 00:10:49 (денови - часови:мин:сек)**

Договорен орган	ТЕСТИНСТИТУЦИЈА 1
Опис на јавната набавка	рафтофи,
Датум/час на започнување	30.11.2015 10:14
Датум/час на затворање	30.11.2015 10:30

За да учествувате на конкретна аукција, по кликување на постапката во табелата, во продолжение ви се отвораат следниве панели:

**1 Аукциска ранг-листа** – во рамките на овој панел го следите поднесувањето на нови цени, како и вашиот тековен ранг, при што идентитетот на останатите учесници на аукцијата за вас и за Комисијата е непознат. Оваа ранг-листа се менува при поднесување на секоја нова цена.

**2 Тековен статус на е-аукцијата** – во рамките на овој панел се гледаат сите параметри на аукцијата и се поднесува нова пониска цена од последно поднесената (намалена најмалку за минималната а најмногу за максималната разлика во понудени цени).

При поднесувањето на нова цена имате можност за преземање на следната можна најниска цена и следната можна највисока цена, со кликување на „Преземи цена“. Овие цени се предложени од ЕСЈН врз основа на минималната и максималната разлика во цени поставени од страна на договорниот орган.

Откако ќе поднесете нова цена вашиот ранг се менува во табелата во рамките на панелот „Аукциска ранг-листа“ и се појавува на првото место, со тоа што идентитетот на останатите учесници на аукцијата и понатаму, односно за време на целата аукција останува скриен. Во моментот кога некој од останатите учесници на аукцијата ќе поднесе нова пониска цена, се прави автоматско освежување на податоците во овој панел и ранг-листата соодветно се менува.

**3** За да учествувате на аукцијата, пополнете го празното поле „Поднеси нова цена“, а потоа кликнете на копчето „Поднеси“.

**4** Серверско време на е-Аукцијата - При учество на аукцијата секогаш земајте го во предвид серверското време кое се прикажува на ЕСЈН а не времето кое се покажува на вашиот компјутер, и следете го преостанатото време за поднесување на нова цена.

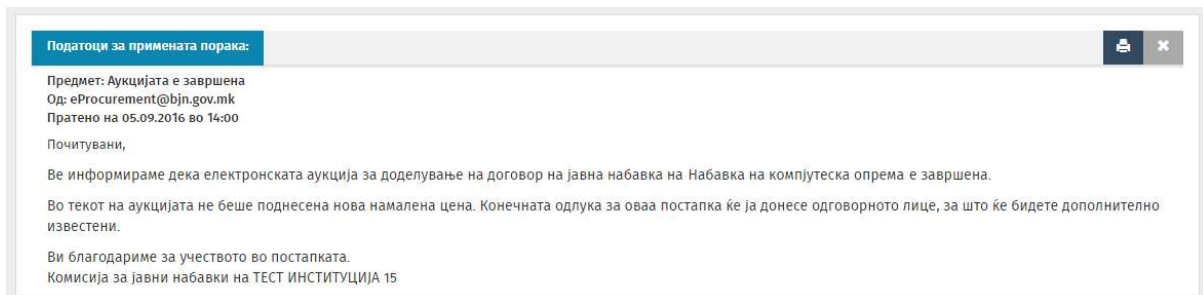
За полесно следење на промените кои се случуваат во текот на аукцијата, особено доколку учествувате на повеќе аукции во исто време, системот ја поцрвенува конкретната аукција по секоја ново поднесена цена.

**Напомена:** Системот прави автоматско освежување на листата и нема да ви дозволи да поднесете цена која е веќе поднесена од друг понудувач.

**Напомена:** При закажување на електронска аукција, договорниот орган ги поставува минималниот и максималниот праг за намалување како параметри во чии рамки треба да се движат економските оператори при поднесување на нови намалени цени. Доколку тековната цена на аукцијата се изедначи или спушти под овие прагови - истите престануваат да важат и учесниците можат да вршат намалувања надвор од утврдената рамка. Во таков случај во приказот на тековниот статус на аукцијата на корисникот наместо можност за преземање на следната можна најниска цена и следната можна највисока цена, ќе му се појави нотификација дека може да се врши намалување надвор од праговите. Со оваа функционалност на електронскиот систем им се овозможува на понудувачите да имаат еднаков третман и во случај кога сакаат да поднесат цена под поставените прагови.

По истекот на рокот за поднесување намалени цени на аукцијата, односно доколку во последните 3 минути од аукцијата нема дополнителни намалувања на цената, сите учесници на аукцијата добиваат автоматски генерирана е-порака со информација дека аукцијата е завршена и податоци за понудувачот кој поднел најниска цена за време на аукцијата и последно поднесената цена кога критериум е најниска цена.

*Пример на електронска порака со информација за понудувач кој поднел најниска цена на аукцијата*



Во моментот на завршување на аукцијата, се објавува информација и на јавниот дел на ЕСЈН, во делот „Најнови одлуки“, со иста содржина како и е-порака за понудувачот кој поднел најниска цена за време на аукцијата.

Најнови одлуки МК | EN

Пребарувај

Број на оглас	Договорен орган	Предмет на договорот	Одлуки	Вид на постапка	Датум на одлука
00243/2020	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 9	Информатична опрема	Најниска цена (898.286,00 ден) на е-аукцијата поднесе понудувачот <b>НОВА КОМПАНИЈА 1</b> . Конечната одлука за оваа постапка ќе ја донесе одговорното лице, за што ќе бидете дополнително информирани.	Поедноставена отворена постапка	12.11.2020

**Напомена:** Конечната Одлука за избор на најповолен понудувач или за поништување на постапката ја донесува одговорното лице на договорниот орган, за што ќе бидете дополнително информирани преку електронска порака од страна на Комисијата за јавни набавки.

Податоци за примената порака:

Предмет: Одлука за избор на најповолна понуда за набавка на Набавка на услуги за одржување  
 Од: eProcurement@bjn.gov.mk  
 Пратено на 03.08.2016 во 15:17

Почитувани,

Ве информираме дека одговорното лице на НОВ ДОГОВОРЕН ОРГАН донесе Одлука за избор на најповолна понуда во постапката за доделување договор за јавна набавка на Набавка на услуги за одржување.

За најповолен понудувач е избран: **НОВА КОМПАНИЈА 1**.

Во прилог ви ја испраќаме одлуката.

Ви благодариме за учеството на оваа постапка.

Комисија за јавни набавки на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 15

Прикачени документи  
 Odлука.doc

**Правила и напомени во врска со електронската аукција која се спроведува како дополнителна фаза во постапка каде критериум за избор на најповолна понуда е најниска цена:**

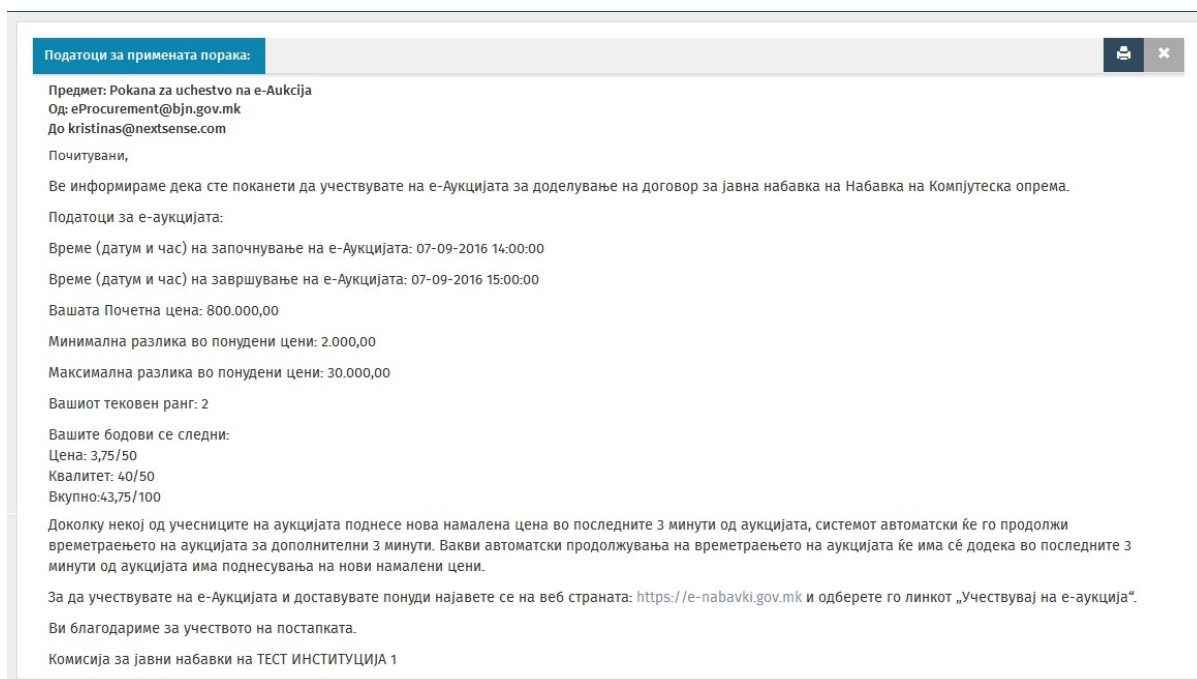
- ✓ Како почетна цена на е-аукцијата ЕСЈН секогаш автоматски ја поставува најниската цена од сите првични понуди што претходно се евалуирани и прифатени за учество на електронската аукција.
- ✓ Во временски период за спроведување на електронската аукција може да поднесувате неограничен број нови (пониски) цени, односно да намалувате до 0.01 денар како најниска цена која може да се постигне на електронска аукција.
- ✓ Доколку некој од учесниците на аукцијата поднесе нова намалена цена во последните 3 минути од аукцијата, системот автоматски ќе го продолжи времетраењето на аукцијата за дополнителни 3 минути. Вакви автоматски продолжувања на времетраењето на аукцијата ќе има сè додека во последните 3 минути од аукцијата има поднесувања на нови намалени цени.

**24. Како да учествувам на електронска аукција во постапка во која се користи критериумот економски најповолна понуда врз основа**

## на најдобар однос меѓу цената и квалитетот или трошоци со користење на пристапот на исплатливост?

На Електронскиот систем за јавни набавки е овозможено **спроведување на електронска аукција** и кај постапките каде критериум за избореконотски **најповолна понуда** врз основа на најдобар однос меѓу цената и квалитетот или трошоци со користење на пристапот на исплатливост. Ова значи дека електронската аукција може да се користи кај СИТЕ постапки, освен кај постапките за јавна набавка на одредени услуги чиј предмет е интелектуална услуга, како што е дизајнирање на идејно решение и слични услуги, како и во случаи каде што заради специфичност на предметот на договорот за јавна набавка е неизводливо да се спроведе електронска аукција. Во продолжение е даден опис на начинот на учество на електронска аукција како дополнителна фаза во постапка во која се користи критериумот **економски најповолна понуда** врз основа на најдобар однос меѓу цената и квалитетот или трошоци со користење на пристапот на исплатливост .

И кај постапка каде е одбран некој од овие два критериуми, откако ќе заврши со евалуацијата, односно претквалификацијата на понудувачи за учество на е-аукцијата, Комисијата ги дефинира параметрите на аукцијата и испраќа покана за учество на аукцијата до поштенското сандаче на сите способни понудувачи за учество на аукцијата. Во тој момент постапката добива статус „Аукцијата се чека да започне“. Поканата за учество на е-аукцијата содржи информации за деталите на аукцијата, како и информации за првично доделените бодови за сите критериуми и почетниот ранг на понудувачот според вкупниот број првично доделени бодови:



Податоци за примената порака:

Предмет: Pokana za учество на е-Аукција  
Од: eProcurement@bjn.gov.mk  
До kristinas@nextsense.com

Почитувани,

Ве информираме дека сте поканети да учествувате на е-Аукцијата за доделување на договор за јавна набавка на Набавка на Компјутеска опрема.

Податоци за е-аукцијата:

Време (datum и час) на започнување на е-Аукцијата: 07-09-2016 14:00:00  
Време (datum и час) на завршување на е-Аукцијата: 07-09-2016 15:00:00  
Вашата Почетна цена: 800.000,00  
Минимална разлика во понудени цени: 2.000,00  
Максимална разлика во понудени цени: 30.000,00  
Вашиот тековен ранг: 2  
Вашиите бодови се следни:  
Цена: 3,75/50  
Квалитет: 40/50  
Вкупно: 43,75/100

Доколку некој од учесниците на аукцијата поднесе нова намалена цена во последните 3 минути од аукцијата, системот автоматски ќе го продолжи времетраењето на аукцијата за дополнителни 3 минути. Вакви автоматски продолжувања на времетраењето на аукцијата ќе има сè додека во последните 3 минути од аукцијата има поднесувања на нови намалени цени.

За да учествувате на е-Аукцијата и доставувате понуди најавете се на веб страната: <https://e-nabavki.gov.mk> и одберете го линкот „Учествувај на е-аукција“.

Ви благодариме за учеството на постапката.

Комисија за јавни набавки на ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1

До моментот на започнување на аукцијата, сите можности кои ги нуди системот (известувања до отфрлените понудувачи, известувања до поканетите ЕО при промена на параметри или откажување на закажана аукција итн.) се исти како што е опишано во претходното поглавје - каде критериум е најниска цена.

Од моментот на испраќање на поканата за учество на е-аукцијата до почетокот на аукцијата, постапката се појавува во линкот „**Учествувај на е-аукција**“ во табот „**Закажани е-аукции**“ и тоа само кај поканетите способни понудувачи на конкретната аукција.

По започнување на аукцијата се најавувате во ЕСЈН и го одбирате линкот „**Учествувај на е-аукција**“, по што кликувате во табот „**Аукции во тек**“, каде се прикажуваат сите започнати аукции.

**Напомена:** Во случај на делива набавка, за секој од деловите одделно се спроведува е-аукција. Се спроведуваат онолку аукции колку што има делови од предметот на набавката за кои биле исполнети условите за одржување на е-аукција.

По одбирање на конкретната аукција на која сакате да учествувате се отвара панел за следење и намалување на цената, додека сите останати аукции во тек се прикажуваат од левата страна.

**Напомена:** Доколку имате проблем со приказот на аукциите и користите Internet Explorer, потребно е адресата на ЕСЈН (e-nabavki.gov.mk) да биде ТРГНАТА од Compatibility View Settings листата.

За да учествувате на конкретна аукција, по кликување на постапката во табелата, во продолжение ви се отвораат следниве панели:

понеделник 30.11.2015 11:36:31 Добредојде ПОНУДУВАЧ 2 ПОНУДУВАЧ 2 МК EN НАЗАД

АУКЦИИ ВО ТЕК ЗАКАЖАНИ Е-АУКЦИИ

Број на оглас: 1130/2015 Датум на постапката: 30.11.2015  
Предмет: Консултантски услуги  
Тековен ранг: 2 Затворање на е-аукција: 30.11.2015 11:55:00

**1 АУКЦИСКА РАНГ ЛИСТА**

Понудувач	Последно поднесување	Тековен ранг	Последна поднесена цена	Бодови од цена	Вкупно бодови
xxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxxx	30.11.2015, 11:27:45	1	600.000,00	60,00	85,00
НОВА КОМПАНИЈА 2	30.11.2015, 11:36:15	2	840.000,00	42,86	77,86

Точно време 30.11.2015, 11:36:31

**2 ТЕКОВЕН СТАТУС НА Е-АУКЦИЈАТА**

ВАШИОТ ТЕКОВЕН РАНГ Е 2

Минимална разлика во цена	6.000,00 (МКД)
Максимална разлика во цена	60.000,00 (МКД)
Следна можна најниска цена	780.000,00 (МКД) Превзemi цена
Следна можна највисока цена	834.000,00 (МКД) Превзemi цена
Цена која е потребна за да бидете прв	594.000,00 (МКД)
Ваша почетна цена	900.000,00 (МКД)
Ваша последна цена	840.000,00 (МКД)

**3** Поднеси нова цена

**4** Бодови од цена 42,86  
Бодови од ивалитет 35,00

**5** Преостанато време 0 - 00:18:29 (денови - часови:мин:сек)

Договорен орган	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1
Опис на јавната набавка	Консултантски услуги
Датум/час на започнување	30.11.2015 11:35
Датум/час на затворање	30.11.2015 11:55

**1** Аукциска ранг-листа – во рамките на овој панел го следите поднесувањето на нови цени, како и вашиот тековен ранг, при што идентитетот на останатите учесници на аукцијата за вас и за Комисијата е непознат. Оваа ранг-листа се менува при поднесување на секоја нова цена, а рангирањето се прави автоматски според вкупниот број бодови.

**2** Тековен статус на е-аукцијата – во рамките на овој панел се гледаат сите параметри на аукцијата и се поднесува новата пониска цена од вашата првично/последно поднесена (намалена најмалку за минималната а најмногу за максималната разлика во понудени цени).

При поднесувањето на нова цена имате можност за преземање на следната можна најниска цена и следната можна највисока цена, со кликување на „Превзemi цена“. Овие цени се предложени од ЕСЈН врз основа на минималната и максималната разлика во цени поставени од страна на договорниот орган.

Исто така, во текот на аукцијата доколку Вашиот тековен ранг не е 1, системот Ви ја нуди на приказ цената која треба да ја понудите за да бидете прво рангиран.

**3** За да учествувате на аукцијата, пополнете го празното поле „Поднеси нова цена“, а потоа кликнете на копчето „Поднеси“. Ново поднесената цена може да биде пониска од следната можна највисока цена, но не може да биде пониска од следната можна најниска цена која се добива како разлика помеѓу последно поднесената цена и максималната разлика во понудени цени.

При секоја ново поднесена цена ранг-листата на понудувачи автоматски се менува и се освежува (автоматското освежување на податоците кои се прикажуваат во оваа форма се прави на секои 3 секунди). Рангирањето на учесниците на е-аукцијата се врши според

вкупниот број бодови, кои системот ги пресметува автоматски со собирање на првично доделените бодови со ново пресметаните бодови за ново поднесените цени.

4 Во случај на економски најповолна понуда врз основа на најдобар однос меѓу цената и квалитетот или трошоци со користење на пристапот на исплатливост се прикажуваат и пресметаните бодови од елементите на критериумот.


5 Серверско време на е-Аукцијата - При учество на аукцијата секогаш земајте го во предвид серверското време, и следете го преостанатото време за поднесување на нова цена.



За полесно следење на промените кои се случуваат во текот на аукцијата, особено доколку учествувате на повеќе аукции во исто време, системот ја поцрвенува конкретната аукција по секоја ново поднесена цена.


**Напомена:** При закажување на електронска аукција, договорниот орган ги поставува минималниот и максималниот праг за намалување како параметри во чии рамки треба да се движат економските оператори при поднесување на нови намалени цени. Доколку тековната цена на аукцијата се изедначи или спушти под овие прагови, истите престануваат да важат и учесниците можат да вршат намалувања надвор од утврдената рамка. Со оваа функционалност на електронскиот систем им се овозможува на понудувачите да имаат еднаков третман и во случај кога сакаат да поднесат цена под поставениот минимален праг.

**Напомена:** При учество на аукцијата секогаш земајте го во предвид серверското време, и следете го преостанатото време за поднесување на нова цена.

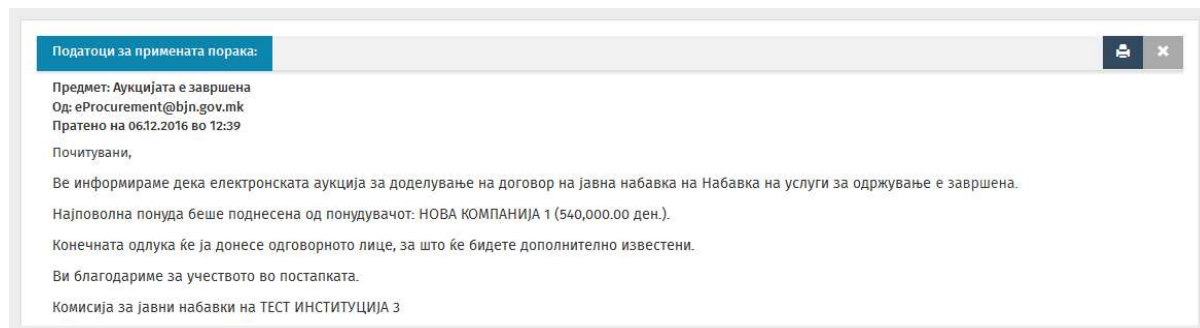
По истекот на рокот за поднесување намалени цени на аукцијата, односно во моментот на завршувањето на аукцијата на јавниот дел од веб-локацијата на ЕСЈН, во делот „Најнови одлуки“, се објавува информација кој понудувач понудил најповолна понуда. Заедно со оваа информација се објавува и текст дека конечната одлука за избор на најповолен понудувач ќе ја донесе одговорното лице.

Најнови одлуки МК | EN 

Пребарувај  

Број на оглас	Договорен орган	Предмет на договорот	Одлуки	Вид на постапка	Датум на одлука
00209/2020	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1	Консултантски услуги	Најповолен понудувач по спроведената е-аукција е <b>НОВА КОМПАНИЈА 1</b> . Конечната одлука за оваа постапка ќе ја донесе одговорното лице, за што ќе бидете дополнително информирани.	Поедноставена отворена постапка  ↓	12.11.2020

Истиот овој текст автоматски се испраќа и до сите учесници на оваа аукција преку е-порака во поштенското сандаче со следниот текст:



**Напомена:** Конечната Одлука за избор на најповолен понудувач или за поништување на постапката ја донесува одговорното лице на договорниот орган, за што ќе бидете дополнително информирани преку електронска порака од страна на Комисијата за јавни набавки.

**Правила и напомени во врска со електронската аукција која се спроведува како дополнителна фаза во постапка каде како критериум за избор се користи критериумот економски најповолна понуда врз основа на најдобар однос меѓу цената и квалитетот или трошоци со користење на пристапот на исплатливост:**

- ✓ Во тек на електронска аукција која се спроведува како последна фаза во постапка за јавна набавка каде се користи критериумот економски најповолна понуда врз основа на најдобар однос меѓу цената и квалитетот или трошоци со користење на пристапот на исплатливост, секој понудувач ја намалува својата првично понудена цена, односно почетната цена на аукцијата е различна за секој понудувач.
- ✓ Во утврдениот временски период за спроведување на електронската аукција може да поднесувате неограничен број нови (пониски) цени, односно да намалувате до 0.01 денар како најниска цена која може да се постигне на електронска аукција.
- ✓ Доколку некој од учесниците на аукцијата поднесе нова намалена цена во последните 3 минути од аукцијата, системот автоматски ќе го продолжи времетраењето на аукцијата за дополнителни 3 минути. Вакви автоматски продолжувања на времетраењето на аукцијата ќе има сè додека во последните 3 минути од аукцијата има поднесувања на нови намалени цени.

## 25. Како да се информирам за донесена одлука за избор или поништување на постапка за доделување договор за јавна набавка спроведена со користење на електронски средства?

Конечната одлука за избор на најповолен понудувач или за поништување на постапката која се спроведува со користење на електронски средства ја донесува одговорното лице

кај договорниот орган. По донесувањето на одлуката, Комисијата за јавни набавки испраќа известување за донесената одлука до сите учесници на конкретната постапка. Доколку сте учествувале во конкретната постапка ќе добиете на вашата адреса на поштенското сандаче на ЕСЈН електронска порака со известувањето за донесената одлука и документи прикачени кон неа (одлука, известување за избор/склучување на рамковната спогодба или поништување на постапката).

Поштенско сандаче

Период за пребарување од  До  Тип на порака

Статус на порака

Пребарувај

Примени пораки (6387) Пратени пораки

Селектирај ги сите  Означи за прочитани

Прегледана	Договорен Орган	Предмет	Испратен на	Големина	
<input type="checkbox"/>	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1	<u>Известување за причините за донесување на одлуката</u>	16.12.2016 12:27	5 KB	↓
<input type="checkbox"/>	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 1	<u>Одлука за избор на најповолна понуда за набавка на возило</u>	16.12.2016 12:27	5 KB	↓

Истовремено, и на јавниот дел од ЕСЈН се објавува истата информација, и тоа во менито „е-Набавки“ во рамките на табелата која се отвора по кликување на линкот „**Најнови одлуки**“.

Најнови одлуки

Пребарувај

Број на оглас	Договорен орган	Предмет на договорот	Одлуки	Вид на постапка	Датум на одлука
12/2015	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈА 7	компјутерска опрема	Донесена е Одлука за избор на најповолна понуда <b>НОВА КОМПАНИЈА 1</b> е избран за најповолен понудувач.	Отворена постапка	27.11.2015

## 26. Како да пристапам во поднесените понуди и досието на постапките на кои сум учествувал?

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, вклучувајќи ги доставените понуди или пријави за учество, освен оние документи што се означени како деловна тајна, во согласност со член 113, став(5) од ЗЈН.

Целокупната документација можете да ја прегледате преку линкот „Досие на учество на завршени постапки“, а потоа пристапувате во „Досие на постапки“.

Напомена: Документите се достапни на увид, односно во формат за прегледување, но не и за симнување и зачувување.

**Целокупна документација во врска со постапката**

**Податоци за постапката**

Број на оглас:	00026/2026
Датум на постапка:	06.02.2026
Предмет на договорот за јавна набавка:	канцеларски материјали
Статус на постапката:	Одлуката е јавно објавена
Вид на договорот за јавна набавка:	Споки
Извор на средства:	Буџет на ЕЛС
Прецениена вредност:	300.000,00
Објавена постапка:	Не
Вид на постапка:	Преднаставена отворена постапка

Документи:

- Тендерска документација (6)
- Поднесени понуди (1)
- Документација од јавно отворање и евалуација (5)
- Прикачена одлука од одговорно лице и известувања до понудувачите (2)
- Дополнително прикачен документ (0)

## 27. Како да поднесам жалба преку ЕСЈН?

Во согласност со Законот за јавните набавки, жалбата се изјавува до Државна комисија за жалби по јавни набавки во електронска форма преку ЕСЈН, а се доставува истовремено до Државна комисија, до договорниот орган и до најповолниот понудувач/доколку постапката завршила со избор а не со поништување.. Жалбата се изјавува во законски определените рокови во зависност од видот на постапката.

За креирање на жалба преку ЕСЈН, потребно е да се најавите и од менито да го одберете линкот „Жалби“, а потоа „Креирај жалба“:

**Креирани е-жалби**

Пребарувај

Број на оглас	Предмет на набавка	Договорен орган	Датум на објава	Вид на постапка	Статус на постапката	Статус на жалба	Акција
00254/2020	Nabavka na masinii	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	25.12.2020	Набавки од мала вредност	Евалуација во тек	Креирана жалба	Едитирај жалба
00253/2020	nabavka na komputeri	ООУ „Гоце Делчев“ Кавadarци	22.12.2020	Преднаставена отворена постапка	Огласот за доделување на договор за јавна набавка е отворен	Креирај жалба	Креирај жалба
00252/2020	test ogran.ponist.pred JO	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	20.12.2020	Ограничена постапка	Огласот за доделување на договор за јавна набавка е отворен	Креирај жалба	Креирај жалба
00249/2020	deefe	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	11.12.2020	Набавки од мала вредност	Јавното отворање може да започне	Креирај жалба	Креирај жалба
00245/2020	hantiena	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	13.11.2020	Набавки од мала вредност	Огласот за доделување на договор за јавна набавка е отворен	Креирај жалба	Креирај жалба
50031/2020	test 2	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	13.11.2020	Конкурентен дијалог	Огласот за доделување на договор за јавна набавка е отворен	Креирај жалба	Креирај жалба

По одбирање на соодветната постапка, и кликување на „Потврди“ се отвора модулот за е-Жалби.

Напомена

Креирај жалба за постапка 00253/2020

✓ Потврди

Откажи

Во модулот се прикажани основните детали за постапката за која поднесувате жалба, како и панел за прикачување на „Жалба“ и „Доказ за извршената уплата“. Напомена: Доколку не е познат износот кој треба да го уплатите (пр. изјавувате жалба на тендерската документација, а надоместокот не е познат како во случај од член 165, став (2) од ЗЈН), во ова поле прикачувате Барање до ДКЖН за определување на висината на надоместокот.

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 „Испрати“.

← назад
МК | EN

Детали за е-жалба

---

**Податоци за постапката**

Договорен орган	ООУ „Гоце Делчев“ Кавадрави
Број на оглас	00253/2020
Датум на постапка	22.12.2020
Статус на постапката	Огласот за доделување на договор за јавна набавка е отворен
Предмет на договорот за јавна набавка	набавка на компјутери
Вид на договорот за јавна набавка	Стоки
Извор на средства	БУЏЕТ НА РМ
Вид на постапка	Поедноставена отворена постапка
Категорија	Енергетика, нафта, нафтени деривати и поврзани услуги
Дополнителни информации	

Детали за жалба

Основи за жалба ⓘ

Повреда на член // од ЗЈН

✖ Избриши

ТИП НА ДОКУМЕНТ	ДОКУМЕНТИ	ПРИКАЧИ
Жалба ⓘ	zalba od EO koj ucestvuvai.docx	
Доказ за извршена уплата ⓘ	dokaz-zalba.docx	

Испрати

По кликување на „Потврди“, жалбата односно документацијата која сте ја прикачиле е поднесена до ДКЖН и Договорниот орган, односно е веќе достапна преку модулот е-Жалби на ЕСЈН 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.


Број на оглас	Предмет на договорот за јавна набавка	Договорен орган	Датум на оојава	Вид на постапка	Датум на жалба	Статус на жалба	
00253/2020	набавка на компјутери	ООУ „Гоце Делчев“ Кавадрици	22.12.2020	Поедноставена отворена постапка ↓ !	03.01.2021 01:17	Поднесена жалба	<a href="#">Прегледај жалба</a>
00208/2020	тест постапка-управна контрола	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	16.09.2020	Отворена постапка ↓ !	13.12.2020 22:06	Поднесена жалба	<a href="#">Прегледај жалба</a>
00246/2020	Набавка на компјутери	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	13.11.2020	Поедноставена отворена постапка ↓ !	13.11.2020 13:45	Одговор по жалба	<a href="#">Прегледај жалба</a>
00232/2020	test dosie na postapka	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	02.11.2020	Отворена постапка ↓ !	02.11.2020 14:17	Одлука по жалба	<a href="#">Прегледај жалба</a>
00225/2020	test generiranje	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	21.10.2020	Набавки од мала вредност ↓ !	28.10.2020 10:43	Одлука по жалба	<a href="#">Прегледај жалба</a>
00226/2020	pii	ТЕСТ ИНСТИТУЦИЈАА 1	21.10.2020	Отворена постапка ↓ !	28.10.2020 10:42	Одлука по жалба	<a href="#">Прегледај жалба</a>

По одбирање на линкот е-Жалби, кликувате на „Прегледај жалба“, по што се отвора лабелата „Детали за жалба“ со приказ на веќе поднесената жалба, и достапни копчиња за Поднесување на дополнителна документација како и копче за Повлекување на жалбата.

Во лабелата „Одговор по жалба“ можете да го прегледате одговорот кој го прикачил договорниот орган, а исто така ќе се прикаже и дополнителна лабела доколку има и одговор од најповолниот понудувач (како странка во жалбената постапка согласно член 139 од ЗЈН).

Детали за жалба		
Основи за жалба	Повреда на член // од ЗЈН	
ТИП НА ДОКУМЕНТ	ДОКУМЕНТИ	ПРИКАЧИ
Жалба	zalba od EO koj ucestvuval.docx Primer_Dokument za prikacuvanje.docx	
Доказ за извршена уплата	dokaz-zalba.docx	
<a href="#">Повлечи</a> <a href="#">Поднеси дополнителна документација</a>		

Одговор по жалба - ООУ „Гоце Делчев“ Кавадрици		
Дополнителни информации	одговор	
ТИП НА ДОКУМЕНТ	ДОКУМЕНТИ	
Одговор по жалба	odgovor-zalba dkzjn.docx	

Напомена: За поднесување на дополнителна документација, најпрво кликувате на полето за прикачување , го прикачувате документот, а дури потоа на копчето „Поднеси дополнителна документација“.

Доколку сакате да ја повлечете жалбата, кликувате на „Повлечи“, по што се отвора дополнителен прозорец преку кој треба да прикачите документ за повлекување на жалбата и да го потврдите процесот на повлекување:

### Известување

Прикачи документ

Документ      Избриши

✓ Повлечи жалба      ⌛ Откажи

По поднесената жалба одлучува Државната комисија за жалби по јавни набавки, и во законски определениот рок донесува Одлука/ Решение, кое го прикачува преку модулот за е-Жалби. Одлуката на ДКЖЈН е достапна во нова лабела „Одлука по жалба“:

Детали за жалба

Одговор по жалба - Најповолен понудувач

Одлука по жалба

ТИП НА ОДЛУКА

- Поништување на постапката по службена должност (битни повреди на ЗЈН)
- Запирање на жалбена постапка
- Отфрлена жалба
- Одбена поради неоснованост
- Усвоена жалба
  - Усвоена жалба/Повторно постапување и одлучување(враќање во повторна евалуација)
  - Усвоена жалба/Повторно одлучување(враќање во повторно одлучување)
  - Поништување на одлуката/ (поништување на постапката)
  - Усвоена жалба/ Поништување на ТД/делови од ТД
- Поништување на договорот за јавна набавка или рамковната спогодба, или нивен дел

ТИП НА ДОКУМЕНТ	ДОКУМЕНТИ
Решение по жалба	Dost.docx

По донесеното Решение од ДКЖЈН, економскиот оператор има право да покрене Тужба преку Управниот суд.

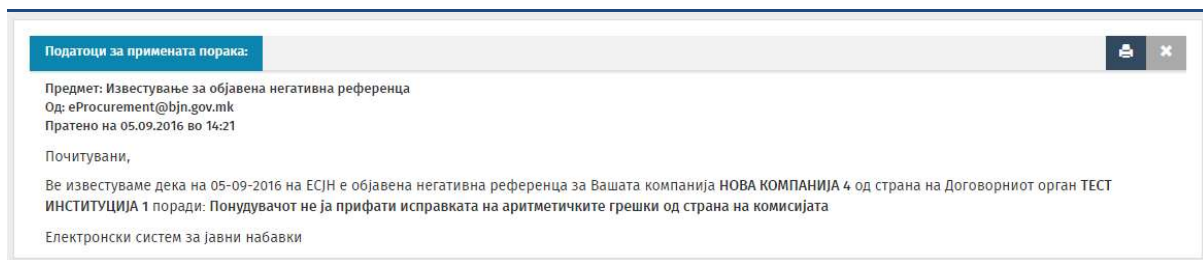
## 28. Што е негативна референца и каде се објавува?

Негативна референца претставува забрана за учество на сите постапки за оние понудувачи кои ќе ја добијат истата врз основа на законски пропишаните услови.

Негативна референца се издава во текот на постапката или доколку избраниот најповолен понудувач одбие да го потпише договорот. Условите за издавање негативна референца се утврдени со законот и договорниот орган не смее да излезе надвор од нив. Негативната референца се објавува на ЕСЈН и истата се појавува во листата на економски оператори кои имаат негативна референца, достапна преку линкот „Негативни референци“ на јавниот дел од ЕСЈН.

Пред да ја објави негативната референца договорниот орган условите за издавање на истата ги наведува во Одлуката за избор/поништување. Економскиот оператор има

право да ја обжали одлуката во кое содржано образложението зошто и кои услов се исполнети за договорниот орган му издаде негативна референца на понудувачот. Доколку договорниот орган креира и објави негативна референца, економскиот оператор за кој е објавена негативната референца добива известување во поштенското сандаче на ЕСЈН во кое се содржани информации за причините за објавување на референцата, датумот како и договорниот орган кој ја објавил негативната референца.



## 29. Како да ги менувам своите лични податоци?

За да ги ажурирате вашите лични податоци, најавете се во системот, изберете го менито „Мој профил“ и кликнете на линкот „**Лични податоци**“, по што ќе ви се отвори форма со сите информации за вашиот кориснички профил, преку кој ќе имате можност да ги ажурирате вашите лични податоци.

Лични податоци

Корисничко име: mkompanija1

Број на телефон\*: 423465466

ЕМБГ или 13 цифри: 7492873924759

Мобилен телефон: 45566666

Име\*: Понудувач А

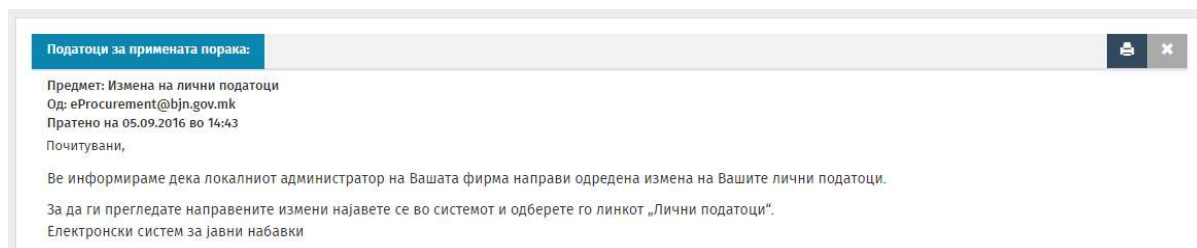
Презиме\*: Понудувач А

Е-пошта\*: kristinas@nextsense.com

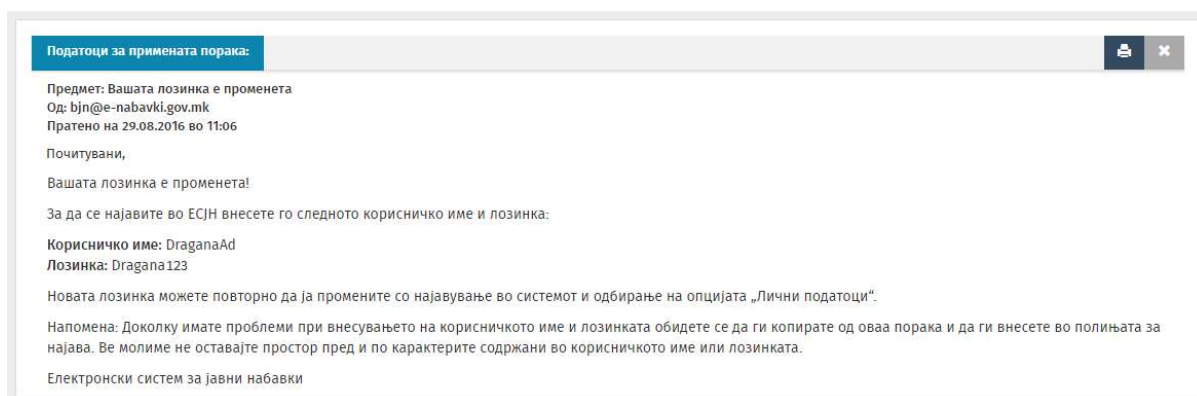
Промени лозинка

Сочувај Откажи

1 Корисничкото име како 13 цифри се податоци кои што не можете да ги менувате. Останатите податоци (име, презиме, телефон и е-пошта) можете да ги промените, при што по извршување на каква било промена на податоците потребно е да кликнете на копчето „Сочувај“, со цел направените измени да бидат зачувани во ЕСЈН. Во истиот момент системот ќе ви испрати автоматско известување на вашата адреса на е-пошта за направената измена.



2 Преку формата „Лични податоци“ имате можност да ја менувате и лозинката што ЕСЈН ви ја доделил со кликување на копчето „Промени лозинка“, при што задолжително е новата лозинка која ќе ја внесете да има најмалку 8 карактери и истата мора да содржи букви (минимум една голема), бројки и/или специјални знаци. Доколку ја промените лозинката системот ќе ви испрати автоматско известување на вашата адреса на е-пошта со наслов „Вашата лозинка е променета“.



## 30. Каде да се обратам за помош при користењето на ЕСЈН?

Доколку при користење на ЕСЈН се соочите со одредени технички проблеми или нејаснотии околу начинот на негово користење, на располагање имате три нивоа на поддршка и помош.

**Прво ниво** - прирачник наменет за економски оператори во кој се дадени детални упатства кои ќе ви помогнат да ги надминете сите нејаснотии во врска со начинот на користење на ЕСЈН, како и прирачник за општи и технички препораки за користење на ЕСЈН.

**Второ ниво** на поддршка и помош ќе добиете од договорниот орган кој ја спроведува постапката за јавна набавка. За добивање на потребната помош, можете да се обратите телефонски или со испраќање на електронска порака до лицата за контакт од договорниот орган.

Доколку договорниот орган не е во можност да одговори на вашето прашање и да го разреши проблемот, прашањето го препраќа до **трето ниво** на поддршка и помош, а тоа е обучениот тим за корисничка поддршка (генерален администратор на системот од Бирото за јавни набавки и други стручни лица).

## 31. Општи препораки за начинот на користење на ЕСЈН

**Препорака 1** Со оглед на фактот дека електронскиот систем за јавни набавки, за секоја акција преземена преку системот, испраќа автоматски известувања на вашата адреса на е-пошта внесена при регистрацијата, се препорачува веб-локацијата на системот (<https://e-nabavki.gov.mk>) да ја додадете на листата на вашите сигурносни веб-локации (Trusted sites). Кога ќе го отворите вашиот интернет пребарувач, ќе ја најдете оваа опција во делот „Tools“, во рамките на линкот „Internet Options“, во делот „Security“.

Исто така, препорачливо е соодветно да ја подесите и вашата апликација за електронска пошта (Microsoft Outlook, Outlook Express, Mozilla Thunderbird, IBM Lotus Notes, итн.), со цел да се избегне евентуален прием на дел од електронските пораки, кои ги испраќа ЕСЈН, во „Junk E-mail“ (непотребна е-пошта). За доставувањето на пораките од ЕСЈН на вашата е-маил адреса биде доверливо, препорачливо е да направите правила за прием на пораките испратени од адресите на ЕСЈН. Потребна е и почеста проверка на фолдерите Junk или Spam.

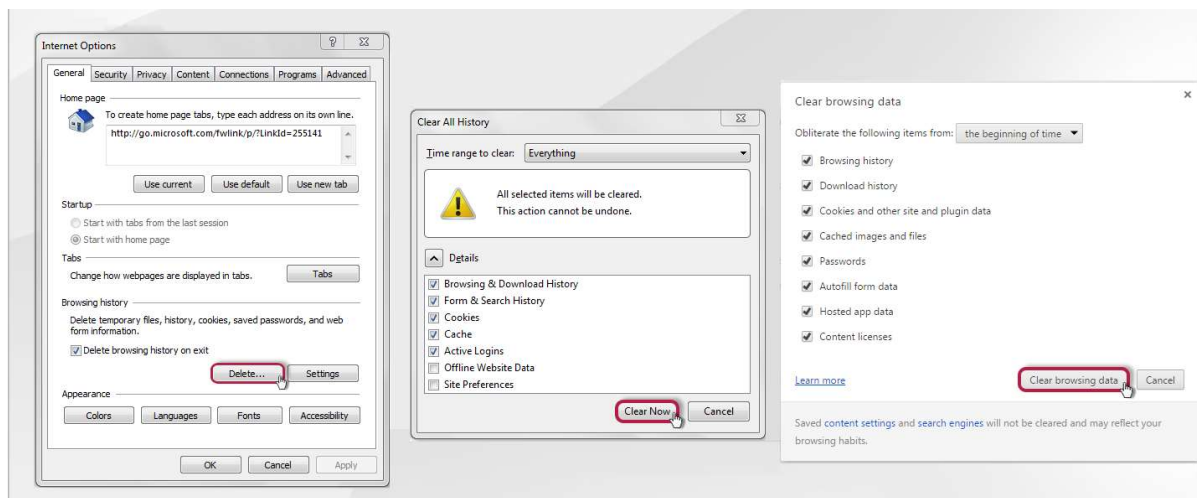
**Со цел обезбедување на сигурност во прием на пораките, ЕСЈН ја нуди опцијата Поштенско сандаче (опширно објаснето во поглавје 32). Бирото е одговорно само за испратените/примените пораки во поштенското сандаче на ЕСЈН!**

**Препорака 2** Со цел избегнување на можни технички проблеми, пред најавување на ЕСЈН, т.е. пред преземање на некаква акција на системот (поднесување понуда, учество на аукција, поставување прашање и сл.) препорачливо е да ја избришете историјата на прелистувачот.

За Internet Explorer оваа опција ќе ја најдете во Tools (⚙️) → Internet Options → Delete browsing history on exit → Delete;

За Mozilla Firefox оваа опција ќе ја најдете во Tools (☰) → History → Clear Recent History → Clear Now;

За Google Chrome оваа опција ќе ја најдете во Tools (☰) → History and recent tabs → History → Clear browsing data



**Препорака 3** При поднесување на понуди/пријави за учество преку системот, препорачливо е да внимавате на крајниот рок за поднесување определен во огласот, бидејќи во случај да задоцните при поднесувањето, вашата понуда/пријава за учество нема да биде примена во системот. За да се избегне ваквата ситуација, се препорачува поднесувањето на понудата/пријавата за учество да го започнете на време, односно извесен период пред истекот на рокот за поднесување на понудите/пријавите за учество. При поднесување на понудата, како и при учество на аукција - следете го серверското време на ЕСЈН.

**Препорака 4** За полесна навигација низ ЕСЈН, ви препорачуваме да се водите по следните инструкции:

- секогаш кога ќе се најавите во системот, во менито од левата страна побарајте ја акцијата што сакате да је преземете (со избирање на соодветниот линк);
- за да преземете некоја акција во конкретна постапка, секогаш изберете го линкот во колоната „Акција“, кликнете на стрелката → за соодветната постапка или изберете ја постапката со кликување каде било во редот на таа постапка од табелата со постапки;

**Препорака 5** Доколку економскиот оператор има регистрирано само еден корисник, не се препорачува најавување како и преземање на некаква активност на системот со истото корисничкото име и лозинка истовремено од повеќе различни компјутери или прелистувачи. Системот нуди можност за регистрирање на повеќе корисници во рамките на еден економски оператор (види опширно во поглавје 4).

Дополнителни информации за општите препораки при користење на ЕСЈН како и дигитално потпишување на документи можете да добиете во брошурата за „Општи и технички препораки при користење на електронскиот систем за јавни набавки за економски оператори и договорни органи“ објавен на почетната страна на ЕСЈН во делот „Документи“.

## 32. Најчести проблеми со кои се соочуваат корисниците и начин на нивно пријавување

### Дефинирање на техничка грешка и технички проблем на ЕСЈН:

- Техничка грешка кај корисникот на апликацијата – претставува пропуст од страна на корисникот поради неправилно користење на апликацијата на ЕСЈН или друг технички проблем со неговиот информациски систем, при што одговорноста за направената грешка ја сноси самиот корисник;
- Технички проблем или пад на системот – претставува проблем на Електронскиот систем за јавни набавки поради техничка грешка или пад, односно достапност при што администраторот на ЕСЈН дава детални препораки за начинот на постапување на корисниците и овозможува надминување на техничката при користење на ЕСЈН во сите случаи каде е тоа можно;

### Начин на пријавување на технички проблеми на ЕСЈН.

Бирото за јавни набавки изготви Упатство за постапување на администраторот на Електронскиот систем за јавни набавки во случај на техничка грешка или пад, односно достапност на системот. Согласно со тоа упатство, начинот на пријавување и решавање на технички проблем е следниов:

- ✓ Договорен орган или економски оператор кој се соочува со техничка грешка или пад, односно достапност на ЕСЈН го пријавува истото во писмена форма или од службена електронска пошта до Бирото за јавни набавки во најкус можен рок, но не подоцна од три дена од денот на настанување на техничкиот проблем.
- ✓ Администраторот врши првична проверка за да се утврди дали е грешка кај корисникот или е техничка грешка на ЕСЈН. Доколку се утврди дека проблемот е настанат поради грешка кај корисникот, администраторот на ЕСЈН го известува за тоа корисникот на ЕСЈН, со што се смета дека пријавениот проблем е надминат. Доколку се утврди дека станува збор за потенцијален технички проблем со ЕСЈН или воопшто не може да се утврди причината за пријавениот проблем, администраторот на ЕСЈН врши детална анализа.. Администраторот на ЕСЈН во најкус можен рок го контактира договорниот орган кој ја спроведува постапката и го известува да не презема натамошни дејствија.
- ✓ По направената детална анализа, во зависност од природата на пријавениот проблем (опширно објаснето во Упатството за постапување на администраторот на Електронскиот систем за јавни набавки во случај на техничка грешка или пад – објавено на [bjn.gov.mk](http://bjn.gov.mk)), администраторот на ЕСЈН ги известува корисникот и договорниот орган за природата на техничкиот проблем и за преземените дејствија за надминување на истиот.

### Најчести технички проблеми со кои се соочуваат економските оператори на ЕСЈН

1 Немоžност за преземање на тендерска документација (и слични документи кои се преземаат од системот) - Доколку во делот за преземање на тендерската документација од јавниот дел на страната (ненајавени), при кликување на копчето пред документот не се случува никаква промена, потребно е да проверите дали ја имате исклучено опцијата Pop up blocker на пребарувачот со кој што работите (види опширно во поглавје 6).


2 Немоžност за најава во ЕСЈН ( неважечко корисничко име или лозинка)

- За успешно најавување во ЕСЈН, важно е корисничкото име и лозинка да бидат точно внесени, и корисникот да е со статус „Активен“- во спротивно се појавува пораката „Неважечко корисничко име или лозинка“. Доколку ги копираате корисничкото име и лозинката, внимавајте да не копираате и празно место пред и после карактерите.

- Во случај на заборавена лозинка користете ја опцијата заборавена лозинка - за успешна промена на лозинката важно е да кликнете како на линкот за потврда така и на линкот за активација на новата лозинка (види опширно во поглавје 7).

3 Немоžност за поставување на прашање за конкретна постапка пред јавно отворање  
- За поставување на прашање за одредена постапка пред јавното отворање, потребно е да имате преземено тендерска документација за таа постапка, и да се запази законскиот рок за поставување прашања (види опширно во поглавје 12).

## 33. Поштенско сандаче

1 Сите регистрирани корисници на системот имаат на располагање свое електронско поштенско сандаче, кое се отвора по кликување на иконата  која се наоѓа во горниот десен агол кај сите најавени корисници. Непрочитаните пораки се одбележуваат со број на самата икона, за корисниците во секој момент да знаат дека имаат непрочитана пошта.

2 По избор на опцијата Поштенско сандаче се отвора табела во која се прикажуваат сите испратени и примени пораки преку системот, било да се автоматски генерирани од системот или составени од корисникот. За преглед на пораките корисникот го избира типот на пораките кои сака да ги прегледа („Пратени пораки“ или „Примени пораки“).

**3** Со цел полесно пребарување на пораките, воведен е филтер за пребарување каде се издвоени најзначајните типови на пораки. По селектирање на типот на пораката и кликување на копчето „Пребарувај“, се појавуваат сите пораки од тој тип. Исто така покрај информацијата за типот на пораката, воведена е колона во која се прикажува и називот на договорниот орган.

За поголема прегледност и намалување на бројот на пораките кои пристигнуваат во поштенското сандаче, за одреден тип на пораки (пр. информација за новообјавени огласи) воведено е групно испраќање, односно сите пораки за огласи кои треба да ги добива корисникот се испраќаат во една порака на крајот на денот.

Целта на воведувањето на функционалноста „Поштенско сандаче“ е да се избегне ризикот од евентуален прием на дел од електронските известувања, кои ги испраќа ЕСЈН, во „Junk E-mail“ (непотребна пошта) или пак воопшто да не пристигне пораката на регистрираната адреса на е-пошта на корисникот. Поштенското сандаче има функција и на огласна табла, што значи дека доставата на 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.

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

## Прилог 1 – Профактура за годишна претплата



Република Северна Македонија  
Министерство за финансии  
**БИРО ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ**

Палата „23 Октомври“, ул. Даме Груев бр.12, 1000 Скопје, Република Северна Македонија  
Тел. +389 2 3255 503  
Моб. +389 70 323 579  
www.bjn.gov.mk

Примач: Буџет на РМ / Министерство за финансии - Биро за јавни набавки  
Банка на примачот: Народна банка на РМ  
Сметка: 100-0000000630-95  
Сметка на буџетски корисник - Биро за јавни набавки: 090016148463115  
Приходна шифра и програма: 724149 50  
ЕДБ: МК4080009505456

До  
НОВА КОМПАНИЈА 1  
улица 1  
Скопје Скопје

Скопје 11-01-2021  
Про-Фактура бр. 05-6/0143/21

Ред. Бр.	Назив на услугата	Кол.	За плаќање	Вкупно
1	Годишна претплата (три категории се вклучени)	1	4000 ден.	4000 ден.
			<b>ВКУПЕН ИЗНОС БЕЗ ДДВ:</b>	<b>4000 ден.</b>
			<b>ВКУПНО ДДВ:(18%)</b>	<b>720 ден.</b>
			<b>ВКУПНО ЗА ПЛАЌАЊЕ:</b>	<b>4720 ден.</b>

Со зборови:  
четири илјади седумстотини и дваесет денари

Услови: рок на плаќање 3 дена по приемот на про-фактурата.  
При уплатата задолжително повикајте се на бројот на фактурата.

Фактурирал

Борче Хаџиев Директор