 РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АКАДЕМИЈА ЗА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ ПАВЕЛ ШАТЕВ	ПРОЦЕДУРА ЗА КВАЛИТЕТ	ПК 8.4/1
ISO 9001:2015	ДОНЕСУВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ	FOR OFFICIAL USE Revision-05

	<i>Должност</i>	<i>Име</i>	<i>Дата</i>	<i>Потпис</i>
Утврдил:	Директор	Проф. д-р Наташа Габер-Дамјановска	20.4.2021	
Одобрил:	Претставник на тим за квалитет	Наташа Баштованска	20.4.2021	
Проверил:	Државен советник	м-р Сања Пандилов	20.4.2021	
Изработил:	Советник за нормативно – правни работи и управување со човечки ресурси	м-р Ана Милчевска	29.3.2021	

Дата на прва регистрација на документот: 25.3.2014

Оригиналот се чува кај Тим за квалитет

Вид на примерокот и реден број

Оригинал	x	Контролирана копија		Информационен
----------	---	---------------------	--	---------------

Распределба на документот: Корисник

Внатрешна: Ана Милчевска, Марика Горгиева

Надворешна: Објавена на веб страна на Академијата


Регистрирање на извршените промени во документот:


Ред. Бр.	Причина за промена	Име	Дата
1.	Нов претставник во ПРК; Измена во точка 3	Наташа Баштованска	15.7.2015
2.	Нова верзија на стандардот	Наташа Баштованска	20.4.2017
3.	Сменет штембил, измена во точка 3, 5, 6, 7	Ана Милчевска	18.7.2019
4.	Измена во звања на вработени, додаден начин на донесување план за ЈН и договор за јавна набавка, измени во точка 5, споена со ПК 8.4/1	Ана Милчевска	29.3.2021


Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на Академија за судии и јавни обвинители. Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.


This document is Quality Management System's part in Academy for judges and prosecutors. Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.

Издаден од:	Код: EX	Дата: 16.10.2023	ЗА СЛУЖБЕНА УПОТРЕБА
Пат и име на фајлот:		Час: 01:07:00	Стр. 1 од 5

 РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АКАДЕМИЈА ЗА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ ПАВЕЛ ШАТЕВ	ПРОЦЕДУРА ЗА КВАЛИТЕТ	ПК 8.4/1
ISO 9001:2015	ДОНЕСУВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ	FOR OFFICIAL USE Revision-05
<p>1. ЦЕЛ Со оваа процедура се уредува постапката за донесување и реализација на годишниот план за јавни набавки и договорите за јавни набавки. Се однесува на управување со обезбедување ресурси за работа и реализација на активностите на Академијата за судии и јавни обвинители Павел Шатев за кои се потребни набавка на стоки, услуги и работи.</p> <p>2. ОПФАТ Оваа процедура опфаќа активности за донесување на ПЈН, реализација на ПЈН и договорите за јавни набавки.</p> <p>3. ОДГОВОРНОСТ Тимот за квалитет на СУК, заедно со директорот даваат целосна поддршка за почитување и примена на оваа процедура.</p> <p>Одговорноста за почитување на правилата наведени во оваа процедура ја носат следните лица:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Државен советник - Раководителот на Сектор за финансиски прашања и стратешко планирање - Советник за нормативно-правни работи и управување со човечки ресурси - Комисии за јавни набавки <p>4. ТЕРМИНОЛОГИЈА И КРАТЕНКИ</p> <ul style="list-style-type: none"> - АСЈО – Академија за судии и јавни обвинители - СУК – Систем за управување со квалитет - ПЈН – План за јавни набавки - ЗЈН – Закон за јавните набавки - ЕСЈН – Електронски систем за јавни набавки - КЈН – Комисија за јавни набавки <p><i>Забелешка: Документите и податоците се во форма на запис, како во тврда копија, така и во електронска и др.</i></p> <p>5. ПРАВИЛА</p> <p>5.1 Донесување план за јавни набавки</p> <p>5.1.1 Лицето за јавни набавки подготвува предлог ПЈН на АСЈО врз основа на добиените податоци потребни за јавна набавка за тековната година и врз основа на обезбедените буџетски средства.</p>		
Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на Академија за судии и јавни обвинители. Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.		
This document is Quality Management System's part in Academy for judges and prosecutors. Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.		
Издаден од:	Код:	ЕХ
Пат и име на фајлот:	Дата: 16.10.2023	ЗА СЛУЖБЕНА УПОТРЕБА Стр. 2 од 5
Час: 01:07:00		

 РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АКАДЕМИЈА ЗА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНТЕЛИ ПАВЕЛ ШАТЕВ	ПРОЦЕДУРА ЗА КВАЛИТЕТ	ПК 8.4/1
ISO 9001:2015	ДОНЕСУВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ	FOR OFFICIAL USE Revision-05
<p>5.1.2 Лицето за јавни набавки најдоцна до 15 јануари во тековната година го доставува подготвениот предлог до државниот советник на одобрување, доколку се потребни корекции ги извршува, по што државниот советник го доставува до директорот на одобрување.</p> <p>5.1.3 До крајот на јануари од тековната година, одобраниот предлог ПЈН, директорот го доставува на Управниот одбор на усвојување.</p> <p>5.2 Спроведување јавни набавки</p> <p>5.2.1 Јавните набавки се спроведуваат согласно Законот за јавните набавки.</p> <p>5.2.2 Ги спроведуваат Комисиите за јавни набавки. Претседатели на Комисиите на јавни набавки се лицата кои имаат електронски потпис.</p> <p>5.2.3 Членовите на Комисиите за јавни набавки се останати вработени кои се менуваат, а конкретните вработени кои ќе ја спроведат конкретната набавка се утврдуваат во Одлуката за јавна набавка.</p> <p>5.2.4 За потребата од отпочнување постапка за јавна набавка се грижи лицето за јавни набавки. Доставува преглед на набавките кои треба да се спроведат до државниот советник кој дава насоки за приоритетни набавки согласно потребите на АСЈО.</p> <p>5.2.5 Лицето за јавни набавки ја изготвува Одлуката за јавна набавка која ја потпишува Директорот.</p> <p>5.2.6 Лицето за јавни набавки изготвува предлог тендерска документација и истата ја доставува на Комисијата за јавна набавка. Комисијата за јавна набавка ја одобрува/коригира тендерската документација и ја доставува назад до лицето за јавни набавки за да ја објави на ЕСЈН.</p> <p>5.2.7 Потоа постапката се спроведува по правилата за постапката согласно ЗЈН.</p> <p>5.2.8 Лицето за јавни набавки објавува евиденција за постапките за јавни набавки на ЕСЈН, известувања за поништување на јавна набавка, квартални извештаи за јавни набавки и сите останати известувања кои согласно Законот за јавните набавки се објавуваат на ЕСЈН.</p> <p>5.2.9 Откако ќе биде склучен договорот за јавна набавка, во зависност од природата на предметот на набавката, следењето на реализацијата на договорот се доделува на конкретен вработен кој извршува нарачки, прави квалитативен и квантитативен прием на стока/услуга, комуницира со Носителот на набавката за евентуални проблеми. Раководителот на Сектор за финансиски прашања и стратешко планирање го следи финансискиот дел на реализација на договорот и го известува лицето</p>		
Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на Академија за судии и јавни обвинители. Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.		
This document is Quality Management System's part in Academy for judges and prosecutors. Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.		
Издаден од:	Код:	ЕХ Дата: 16.10.2023 ЗА СЛУЖБЕНА УПОТРЕБА
Пат и име на фајлот:		Час: 01:07:00 Стр. 3 од 5

 РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АКАДЕМИЈА ЗА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ ПАВЕЛ ШАТЕВ	ПРОЦЕДУРА ЗА КВАЛИТЕТ	ПК 8.4/1
ISO 9001:2015	ДОНЕСУВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ	FOR OFFICIAL USE Revision-05
<p style="text-align: center;">кое го следи извршувањето на договорот околу преостанатите финансиски средства од склучениот договор.</p> <p>6. ВЛЕЗНИ И ИЗЛЕЗНИ ЕЛЕМЕНТИ - ДОКУМЕНТИ</p> <p>6.1. Влезни елементи - документи</p> <ul style="list-style-type: none"> • План за јавни набавки • Одлука за јавна набавка • Тендерска документација • Оглас на ЕСЈН и документи наведени во точка 5.2.8 • Изјави за судир на интереси од КЈН и директор • Буџет на АСЈО <p>6.2. Излезни елементи – документи</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пристигнати понуди • Извештај за негативни референци од ЕСЈН • Извештај од евалуација на понудите • Извештај за спроведена постапка од електронска аукција • Одлука за избор • Известувања за избор/неизбор • Договор за јавна набавка • Известување за склучен договор • Известување за реализиран договор <p>7. РИЗИЧНИ ТОЧКИ НА ПРОЦЕДУРАТА И ПРЕДЛОЗИ ЗА НАДМИНУВАЊЕ</p> <p>7.1. Ризични точки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Неадекватна подготовка на тендерската документација за предметот за кој е наменета јавната набавка • Да нема ниедна понуда • Понудите да не ги задоволуваат барањата <p>7.2. Избегнување или надминување на ризичните точки</p> <ul style="list-style-type: none"> • Вклучување стручни лица за подготвување тендерската документација во зависност од видот на набавката • Консултации со лицата кои ќе ги користат средствата од набавките, како и консултации со повеќе производители или дистрибутери за техничките карактеристики на производите (испитување на пазарот) • Назначување на стручна комисија за јавни набавки, која доследно ќе ги примени одредбите од Законот за јавни набавки, интерните процедури за клучните елементи на економската и техничко- 		
<p style="text-align: center;">Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на Академија за судии и јавни обвинители. Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.</p>		
<p style="text-align: center;">This document is Quality Management System's part in Academy for judges and prosecutors. Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.</p>		
Издаден од:	Код:	ЕХ Дата: 16.10.2023 ЗА СЛУЖБЕНА УПОТРЕБА
Пат и име на фајлот:	Час: 01:07:00	Стр. 4 од 5

 РЕПУБЛИКА СЕВЕРНА МАКЕДОНИЈА АКАДЕМИЈА ЗА СУДИИ И ЈАВНИ ОБВИНИТЕЛИ ПАВЕЛ ШАТЕВ	ПРОЦЕДУРА ЗА КВАЛИТЕТ	ПК 8.4/1
ISO 9001:2015	ДОНЕСУВАЊЕ И РЕАЛИЗАЦИЈА НА ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ	FOR OFFICIAL USE Revision-05
<p style="text-align: center;">технолошката способност на понудувачите значајни за евалуацијата на понудите</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пред приемот на стоките, услугите или работите да се спроведе квалитативна и квантитативна контрола од страна на лице определено за прием на стоките • Забележување на евентуалните недостатоци при реализацијата на договорите, со цел нивно отстранување во идните договори за истите набавки <p>8. ПОВРЗАНОСТ СО ДРУГИ ПРОЦЕДУРИ</p> <ul style="list-style-type: none"> • ПК 7.1.1/1 Безготовинско плаќање на стоки, услуги и работи <p>9. ПРИРАЧНИ ДОКУМЕНТИ</p> <ul style="list-style-type: none"> • Закон за јавните набавки („Службен весник на Република Македонија“ бр.24/2019) • Подзаконски акти од Законот за јавните набавки • Закон за облигациони односи (18/2001; 78/2001; 4/2002; 59/2002; 5/2003; 84/2008; 81/2009; 161/2009; 123/2013) • Правилник за систематизација на работните места во Академијата за судии и јавни обвинители • Правилник за внатрешна организација во Академијата за судии и јавни обвинители <p>10. ПРИЛОЗИ</p> <ul style="list-style-type: none"> • План за јавни набавки • Одлука за јавна набавка • Тендерска документација • Оглас на ЕСЈН и документи наведени во точка 5.2.8 • Изјави за судир на интереси од КЈН и директор • Извештај за негативни референци од ЕСЈН • Извештај од евалуација на понудите • Извештај за спроведена постапка од електронска аукција • Одлука за избор • Известувања за избор/неизбор • Договор за јавна набавка • Известување за склучен договор • Известување за реализиран договор 		
<p style="text-align: center;">Овој документ е дел од Системот за Управување со Квалитет на Академија за судии и јавни обвинители. Сите корисници на овој документ треба да ги исполнуваат барањата на СУК за работа со доверливи информации.</p>		
<p style="text-align: center;">This document is Quality Management System's part in Academy for judges and prosecutors. Everyone who uses this document shall be carrying out requirements in QMS for work with classified information.</p>		
Издаден од:	Код:	ЕХ Дата: 16.10.2023 ЗА СЛУЖБЕНА УПОТРЕБА
Пат и име на фајлот:	Час: 01:07:00	Стр. 5 од 5

Παρ. 1 Πρωτοκόλλου #4 27.4.2023