



Бр. 05-251/1

25.03.2021

## Процедура за подготовка на план за јавни набавки

### - Цел

Соодветно планирање на јавните набавки со цел обезбедување на ресурси на работа и реализација на активностите на Агенцијата за квалитет во високото образование за кои се потребни набавка на стоки, услуги и работи.

### - Опсег

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

### - Улоги и Одговорности

Надзор и одговорност над процедурата за донесување на Планот за јавни набавки има лицето одговорно за јавни набавки.

Раководните административни службеници се одговорни за:

- доставување на Образец Предлози/барања за потреба од набавки на стоки, услуги и работи.

Лицето одговорно за јавните набавки е одговорно за:

- Редовен преглед на процедурата, идентификување на опции за подобрување и ажурирање на процедурата.
- Подготвување на План за јавни набавки и усогласување со донесениот Буџет на Агенцијата за квалитет во високото образование.
- Подготвување на измени и дополнувања на Планот за јавни набавки -, кога ќе се јави потреба во текот на годината.

Директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование е одговорен за:

- одобрување на Планот за јавни набавки за тековната година најдоцна до 15 јануари во календарската година и за одобрување на измените и дополнувањата на планот за јавни набавки по 31 јануари во календарската година.



## - Активности за реализација со опис

Со оваа процедура се уредува постапката за донесување на Планот за јавни набавки на Агенцијата за квалитет во високото образование. Активности кои се дел од процедурата се следниве:

- Во процесот на подготвување на Буџетот на Агенцијата за квалитет во високото образование за идната календарска година, раководните административни службеници, по електронска пошта до лицето одговорно за јавни набавки, доставуваат пополнет Образец Предлози/барања за потреба од набавки на стоки, услуги и работи, кои вредносно се предвидени во соодветни буџетски програми и ставки во буџетот на Агенцијата за квалитет во високото образование
- Ѓ План за јавни набавки изготвува лицето одговорно за јавни набавки кое воедно врши и усогласување со донесениот Буџет на Министерството.
- Пред 15 јануари во тековната година, Претседателот на Агенцијата за квалитет во високото образование со својот потпис донесува План за јавни набавки.  
По 15 јануари во тековната година, раководните административни службеници, по електронска пошта до лицето одговорно за јавни набавки, доставуваат пополнет Образец барања за потреба од набавки кои не се внесени во Годишен план за јавни набавки, кои вредносно можат да бидат вклопени во соодветни буџетски програми и ставки во буџетот на Агенцијата за квалитет во високото образование. Иницијатива за измена на планот за јавни набавки до лицето одговорно за јавни набавки може да достави и директорот на Агенцијата за квалитет во високото образование.
- Лицето одговорно за јавните набавки ги подготвува измените и дополнувањата со Образец Измени и дополнувања на Планот за јавни набавки за тековната година, а министерот истите ги одобрува со потпишување на документот.

Напомена:

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

## - Записи

Запис	Опис
Образец Предлози/барања за потреба од набавки на стоки, услуги и работи	Предлози/барања за потреба од набавки на стоки, услуги и работи се доставува по електронска пошта до лицето одговорно за јавни набавки
Образец План за јавни набавки	План за јавни набавки на Агенцијата за квалитет во високото образование
Образец Измени и дополнувања на Планот за јавни набавки за тековната година	Измени и дополнувања на Планот за јавни набавки за тековната година
Образец барања за потреба од набавки кои не се внесени во Годишен план за јавни набавки	Барања за потреба од набавки кои не се внесени во Годишен план за јавни набавки



- Референтни документи

- Закон за јавните набавки и под законските акти
- Закон за Буџетот на РМ
- Закон за извршување на буџетот на
- Законот за облигациони односи
- Законот за јавна внатрешна финансиска контрола
- Стратешки план на министерството за информатичко општество и администрација
- Правилник за систематизација на работните места во Министерството за информатичко општество и администрација
- Правилник за внатрешна организација во Министерството за информатичко општество и администрација



## Образец Предлози/барања за потреба од набавки на стоки, услуги и работи

За потребите на Дирекцијата за \_\_\_\_\_ или Директоратот за \_\_\_\_\_, потребни се следните стоки/услуги:

Р.бр.	опис	Кога се потребни	Вредност
1.			
2.			
3.			
4.			

Директор на Агенцијата за квалитет во високото образование

\_\_\_\_\_

Подготвил:

\_\_\_\_\_

Одобрил:

\_\_\_\_\_

Согласен:

\_\_\_\_\_



### ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ

Бр.	Предмет на договорот за јавна набавка/рамковната спогодба	Шифра според ОПЈН	Очекуван почеток на постапката (месец)	Проценета вредност на договорот/рамковната спогодба без ДДВ	Вид на постапка
1	2	3	4	5	6
	<b>I. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на стоки</b>				
	<b>II. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на услуги</b>				
	<b>III. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на работи</b>				

Директор на Агенцијата за квалитет во високото образование

\_\_\_\_\_

Подготвил:

\_\_\_\_\_

Одобрил:

\_\_\_\_\_

Согласен:

\_\_\_\_\_



**ГОДИШЕН ПЛАН ЗА ЈАВНИ НАБАВКИ  
ИЗМЕНИ И ДОПОЛНУВАЊА**

Бр.	Предмет на договорот за јавна набавка/рамковната спогодба	Шифра според ОПЈН	Очекуван почеток на постапката (месец)	Проценета вредност на договорот/рамковната спогодба без ДДВ	Вид на постапка
1	2	3	4	5	6
	<b>I. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на стоки</b>				
	<b>II. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на услуги</b>				
	<b>III. Договори и рамковни спогодби за јавни набавки на работи</b>				

Директор на Агенцијата за квалитет во високото образование \_\_\_\_\_

Подготвил:

\_\_\_\_\_

Одобрил:

\_\_\_\_\_

Согласен:

\_\_\_\_\_



Образец Предлози/барања за потреба од набавки на стоки, услуги и работи кои не се во Планот за јавни набавки

За потребите на Одделение за \_\_\_\_\_ или проектот \_\_\_\_\_, потребни се следните стоки/услуги, надвор од планот за јавни набавки:

Р.бр.	опис	Кога се потребни	Вредност
1.			
2.			
3.			
4.			

Директор на Агенцијата за квалитет во високото образование

\_\_\_\_\_

Подготвил:

\_\_\_\_\_

Одобрил:

\_\_\_\_\_

Согласен:

\_\_\_\_\_