

Образец за утврдување/попис на работните процеси

Организациска единица:	Сектор за јавни набавки и продажба
Раководител на организациската единица:	Раководител на Сектор за јавни набавки и продажба Раководител на организациската единица чија надлежност е предметот на јавната набавка

РАБОТЕН ПРОЦЕС	АКТИВНОСТИ ВО ПРОЦЕСОТ
Процес на јавна набавка	Во согласност со Законот за јавни набавки и Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места во ЈП ЖРСМ Инфраструктура-Скопје.
Постапка за измена на Годишен план за јавни набавки	Во согласност со Законот за јавни набавки и Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места во ЈП ЖРСМ Инфраструктура-Скопје.
Потпроцес – документирање на спроведувањето на постапките за доделување на договор за јавна набавка со/без користење на електронски средства	Локален систем - администратор за набавки и продажба - со Законот за јавни набавки и Правилникот за внатрешна организација и - Во согласност со описот и пописот на работно место во Правилникот за внатрешна организација и систематизација на работните места во ЈП ЖРСМ Инфраструктура-Скопје.
Потпроцес – оформување на досието за спроведената јавна набавка	Задолженото лице што ја води постапката – врши оформување на досие за спроведената јавна набавка (во согласност со Законот за јавни набавки).

Образец: Мапа на работен процес

Име на субјектот: ЈП ЖРСМ Инфраструктура-Скопје Документ: МАПА НА ПРОЦЕС	Шифра на процесот: МЖИ-11-ПР-02 Верзија на документот: Бр. 4 Дата: ноември 2020 година
Подготвено од: Сектор за јавни набавки и продажба	
Име на процесот Главен процес: Јавна набавка	

I.	Сопственик на процесот (Одговорно лице за спроведување на процесот)	Раководител на Сектор за јавни набавки и продажба Раководител на организацискиот облик ¹ чија надлежност е предметот на јавната набавка
II.	Цел на процес	Економично, ефикасно, ефективно и наменско користење на буџетски и сопствени средства наменети за започнување на постапка за јавни набавки.
III.	Мандат/ овластување	- Закон за јавни набавки, - Правилник за внатрешна организација и систематизација на работните места во ЈП ЖРСМ Инфраструктура-Скопје.
IV.	Тек на работа	Хронолошки активности (дијаграм на текови) Пополнет образец бр. IV и VI. Инволвирани вработени 1. Директор 2. Помошник-директор за економски и финансиски работи 3. Раководител на Сектор за јавни набавки и продажба 4. Раководител на Одделение за спроведување на постапки за набавки и продажба 5. Раководител на Одделение за реализација на договори за набавки и продажба 6. Главен референт за спроведување на постапки за набавки и продажба 7. Самостоен референт за реализација на постапки за набавки и продажба 8. Главен референт за реализација на договори за набавки и продажба 9. Самостоен референт за реализација на договори за набавки и продажба 10. Локален систем администратор за набавки и продажба 11. Помлад соработник за јавни набавки 12. Раководител на организацискиот облик во чија надлежност е предметот на јавната набавка 13. Комисија за јавни набавки

¹ или организациска единица

Водење на постапка за конкретна јавна набавка претставува подготовка и/или спроведување на постапката по јавната набавка што особено опфаќа:

- Во согласност со Законот за јавни набавки.

Минимална поделба на должности

1. Директор
2. Помошник-директор за економски и финансиски работи
3. Раководител на Сектор за јавни набавки и продажба
4. Раководител на Одделение за спроведување на постапки за набавки и продажба
5. Раководител на Одделение за реализација на договори за набавки и продажба
6. Главен референт за спроведување на постапки за набавки и продажба
7. Самостоен референт за реализација на постапки за набавки и продажба
8. Главен референт за реализација на договори за набавки и продажба
9. Самостоен референт за реализација на договори за набавки и продажба
10. Локален систем администратор за набавки и продажба
11. Помлад соработник за јавни набавки
12. Раководител на организацискиот облик во чија надлежност е предметот на јавната набавка
13. Комисија за јавни набавки

*Во согласност со Законот за јавни набавки и Правилник за внатрешна организација и систематизација на работните места во ЈП ЖРСМ Инфраструктура-Скопје.

Документи за известување

1. Известување за достава на Годишни потреби за ____ година **МЖИ-11-ЗП-14**
2. Годишен план за јавни набавки за ____ година **МЖИ-11-ЗП-15**
3. Одлука за јавна набавка **МЖИ-11-ЗП-18**
4. Записник од извршен технички дијалог **МЖИ-11-ЗП-12**
5. Доставување на Записник од извршен технички дијалог **МЖИ-11-ЗП-20**
6. Тендерска документација
7. Одговор на прашање **МЖИ-11-ЗП-29**
8. Евидентен лист на овластени претставници на понудувачите
9. Записник од отворањето на понудите/Записник од водени преговори
10. Изјава за непостоење на судир на интереси
11. Барање за појаснување на понуда **МЖИ-11-ЗП-31**
12. Барање за проверка на кредибилитет **МЖИ-11-ЗП-54**
13. Барање за продолжување на банкарска гаранција на понуда **МЖИ-11-ЗП-52**
14. Барање за активирање на банкарска гаранција на понуда **МЖИ-11-ЗП-53**
15. Одлука за обезбедување на дополнителни средства за јавна набавка **МЖИ-11-ЗП-33**
16. Извештај од спроведената постапка
17. Известување од Комисија за јавни набавки до раководителот на Секторот за јавни набавки за издавање негативна референца **МЖИ-11-ЗП-72**
18. Одлука за избор на најповолна понуда/ Одлука за поништување на постапката **МЖИ-11-ЗП-55** со известување до економските оператори **МЖИ-11-ЗП-57**
19. Одговор на жалба **МЖИ-11-ЗП-45**
20. Допис **МЖИ-11-ЗП-44** за достава на договор/банкарска гаранција за квалитно извршување на договор
21. Договор за јавна набавка на стоки **МЖИ-11-ЗП-46**
22. Договор за јавна набавка на услуги **МЖИ-11-ЗП-47**
23. Договор за јавна набавка на работи **МЖИ-11-ЗП-48**
24. Доставување на документи **МЖИ-11-ЗП-50** до помошник-директорот за економски и финансиски работи и соодв. пом.-дир.
25. Барање за активирање на банкарска гаранција за квалитетно извршување на Договорот **МЖИ-11-ЗП-56**
26. Известување за активирање на банкарска гаранција за квалитетно извршување на Договорот **МЖИ-11-ЗП-49**
27. Порачка **МЖИ-11-ЗП-58**
28. Измена на годишниот план за јавни набавки **МЖИ-11-ЗП- 59**
29. Барање за ХХХ/Известување за ХХХ/Одобрување за ХХХ до Управен одбор **МЖИ-11-ЗП-70**
30. Известување за аритметичка грешка **МЖИ-11-ЗП-60**
31. Барање за продолжување на гаранција за квалитетно

		извршување на договорот МЖИ-11-ЗП-63 32. Известување за активирање на банкарска гаранција на понуда / Известување за прекршување на Изјавата за сериозност на понудата МЖИ-11-ЗП-61 33. Износот на Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот може да се намалува во текот на извршувањето на договорот според закон за што се доставува Изјава за намалување на износот на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот МЖИ-11-ЗП-62 до соодветната банка, а потпишано од директорот. 34. Потврда за квалитетно извршена работа МЖИ-11-ЗП-68 35. Барање за отстранување на негативна референца до БЈН МЖИ-11-ЗП-13 Временски период - во согласност со Законот за јавни набавки Правила и регулативи Закон за јавни набавки („Службен весник на Република Македонија“ број 24/2019).
V.	Анализа на ризици и контролни мерки	Пополнет образец бр. V.

IV. Тек на работа - процедура

Р. бр.	Тек на работа	Резултат/ официјален документ	Критичен временски период	Вработени									Профил на ризик
				Самостоен референт, помлад соработник,	Главен референт	Локален систем администратор	Раководител на Одделението за спроведување на постапки за набавки и продажба и раководител на Одделението за реализација на договори за набавки и продажба	Раководител на Сектор за јавни набавки и продажба	Раководител на организациониот облик чија надлежност е предметот на јавната набавка	Комисија за јавни набавки	Помошник директор за економски и финансиски работи	Директор	
1.	Известување за достава на Годишни потреби за _____ година МЖИ-11-ЗП-14 до помошниците директори	Известување за достава на Годишни потреби за _____ година МЖИ-11-ЗП-14			И		П	П				О	Н
2.	Изготвување Предлог годишен план за јавни набавки за _____ година, кој по одобрување од Директорот, Годишниот план за јавни набавки за _____ година МЖИ-11-ЗП-15 се доставува до Управниот одбор	Годишен план за јавни набавки за _____ година МЖИ-11-ЗП-15			И	И	П	П				О	С
3	Разгледување и донесување на Годишниот план за јавни набавки за _____ година			Управен одбор									С
4	Одлука за јавна набавка МЖИ-11-ЗП-18	Одлука за јавна набавка МЖИ-11-ЗП-18		И	И		П	П О				Д	С

5	Составување Записник од извршен технички дијалог МЖИ-11-ЗП-12	Записник од извршен технички дијалог МЖИ-11-ЗП-12								И, П, О			Н
6	Тендерска документација за соодветната постапка	Тендерска документа ција								И			С
7.	Достава на Одговор на прашање МЖИ-11-ЗП-29 до сите економски оператори	Одговор на прашање МЖИ-11-ЗП-29								И, П, О			Н
8.	Отворање на понудите	Записник од отворање- то на понудите								И			С
8.1	Составување Изјава за непостоење судир на интереси	Изјава за непостоењ е судир на интереси								И			С
8.2	Евидентен лист на овластени претставници на понудувачите	Евидентен лист на овластени претставн ици на понудувач ите								И, П, О			Н
9.	Барање за појаснување на понуда МЖИ-11-ЗП-31 до економскиот оператор	Барање за појаснува ње на понуда МЖИ-11-ЗП-31								И, П, О			Н
9.1	Договорниот орган може да го провери кредитбилитетот на банката давател на банкарската гаранција со достава на допис Барање МЖИ-11-ЗП-54 до	Барање МЖИ-11-ЗП-54		И	И		П	П				О	Н

	Народна банка на РСМ												
10	Во случај кога избраниот економскиот оператор ја повлече понудата, се доставува Барање за активирање на банкарска гаранција МЖИ-11-ЗП-53 до соодветната банка	Барање за активирање на банкарска гаранција МЖИ-11-ЗП-53								И, П, О			Н
10.1	Известување за активирање на банкарската гаранција / Известување за прекршување на Изјавата за сериозност на понудата МЖИ-11-ЗП-61 или Барање за продолжување на банкарската гаранција МЖИ-11-ЗП-52	Известување за активирање на банкарската гаранција / Известување за прекршување на Изјавата за сериозност на понудата МЖИ-11-ЗП-61 ; Барање за продолжување на банкарска гаранција МЖИ-11-ЗП-52								И, П, О			Н
10.2	Известување од Комисија за јавни набавки до раководителот на Секторот за јавни набавки и продажба за издавање негативна референца МЖИ-11-ЗП-72	Известување од Комисија за јавни набавки до раководителот на Секторот за јавни								И, П, О			Н

		набавки и продажба издавање негативна референца МЖИ-11-ЗП-72											
11.	Во случај кога за одредена јавна набавка е потребно да се обезбедат дополнителни средства се донесува Одлука за обезбедување на дополнителни средства за јавна набавка МЖИ-11-ЗП-33	Одлука за обезбедување на дополнителни средства за јавна набавка МЖИ-11-ЗП-33			И		П	О				Д	С
12.	Составување Извештај од спроведената постапка и доколку има аритметичка грешка доставување на Известување за аритметичка грешка МЖИ-11-ЗП-60	Извештај од спроведената постапка Известување за аритметичка грешка МЖИ-11-ЗП-60								И, П, О			С
13.	Доставка на Барање за доставување на документи (преку ЕСЈН на БЈН)	Преку ЕСЈН на БЈН								И, П			
13.	За понудата/-ите која/-и се прифатливи се донесува Одлука за избор на најповолна понуда/ако нема прифатливи Одлука за поништување	Одлука за избор на најповолна понуда/ Одлука за поништување МЖИ-11-		И	П		П	О				Д	С

	МЖИ-11-ЗП-55	ЗП-55											
14.	Известување до сите економски оператори МЖИ-11-ЗП-57 за исходот од постапката	Известување до сите економски оператори МЖИ-11-ЗП-57								И			Н
15.	Рок на жалби												
16.	Достава на Одговор на жалба МЖИ-11-ЗП-45	Одговор на жалба МЖИ-11-ЗП-45								И, П, О			Н
17.	Достава на Допис МЖИ-11-ЗП-44 за достава на договор/банкарска гаранција за квалитетно извршување на договор/Достава на Барање за продолжување на гаранција за квалитетно извршување на договор МЖИ-11-ЗП-63	Допис МЖИ-11-ЗП-44 за достава на договор/банкарска гаранција за квалитетно извршување на договор/Барање за продолжување на гаранција за квалитетно извршување на договор МЖИ-11-ЗП-63		И	П		П	О					Н
18.	Склучување договор за јавна набавка	Договор за јавна набавка МЖИ-11-ЗП-46/МЖИ-11-ЗП-47/		Директор и управителот на најповолниот понудувач									С

		МЖИ-11-ЗП-48												
19.	Достава на Одлуката и Договор со допис Доставување на документи МЖИ-11-ЗП-50 до помошник директорот за економски и финансиски работи и соодв. пом.-дир.	Допис Доставување на документи МЖИ-11-ЗП-50			П	И	П	О						Н
20.	Барање за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот МЖИ-11-ЗП-56 / Износот на Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот може да се намалува во текот на извршувањето на договорот според закон за што се доставува Изјава за намалување на износот на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот МЖИ-11-ЗП-62 до соодветната банка, а потпишано од директорот	Барање за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот МЖИ-11-ЗП-56/ Износот на Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот може да се намалува во текот на извршувањето на договорот според закон за што се доставува Изјава за намалување на		И	П	П	П						О	Н

		износот на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот МЖИ-11-ЗП-62 до соодветната банка, а потпишано од директорот											
21	Достава на Известување МЖИ-11-ЗП-49 до ЕО за активирање на гаранција за квал. извр. на договорот	Известување за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот МЖИ-11-ЗП-49		И	П		П	О					С
22.	Достава на Порачка МЖИ-11-ЗП-58 до добавувачот согласно склучениот договор	Порачка МЖИ-11-ЗП-58		И	П		П	О					С
22.1	Составување на Потврда за квалитетно извршена работа МЖИ-11-ЗП-68	Потврда за квалитетно извршена работа МЖИ-11-ЗП-68		И	П		П	О					С
22.2	Составување Барање за отстранување на негативна референца до БЈН МЖИ-11-ЗП-13	Барање за отстранување на негативна референца		И	П		П	О					С

		до БЈН МЖИ-11- ЗП-13											
Постапка за измена на Годишен план за јавни набавки													
1.	Барање за Измена на годишниот план за јавни набавки МЖИ-11-ЗП-59 до Управниот одбор	Измена на годишниот план за јавни набавки МЖИ-11-ЗП-59			И		П	О				О	В
2.	Во случај кога ќе се јави потреба за некакво барање, или е потребно да се извести за нешто Управниот одбор, или Управниот одбор да одобри нешто, се користи записот Барање за XXX/Известување за XXX/Одобрување за XXX МЖИ-11-ЗП-70	Барање за XXX/Известување за XXX/Одобрување за XXX до Управен одбор МЖИ-11-ЗП-70			И		П	О				О	В
							О = одобрување И = извршување Ч = чување Р =регистрирање П = проверка Д= донесување				В = високо С = средно Н = ниско		

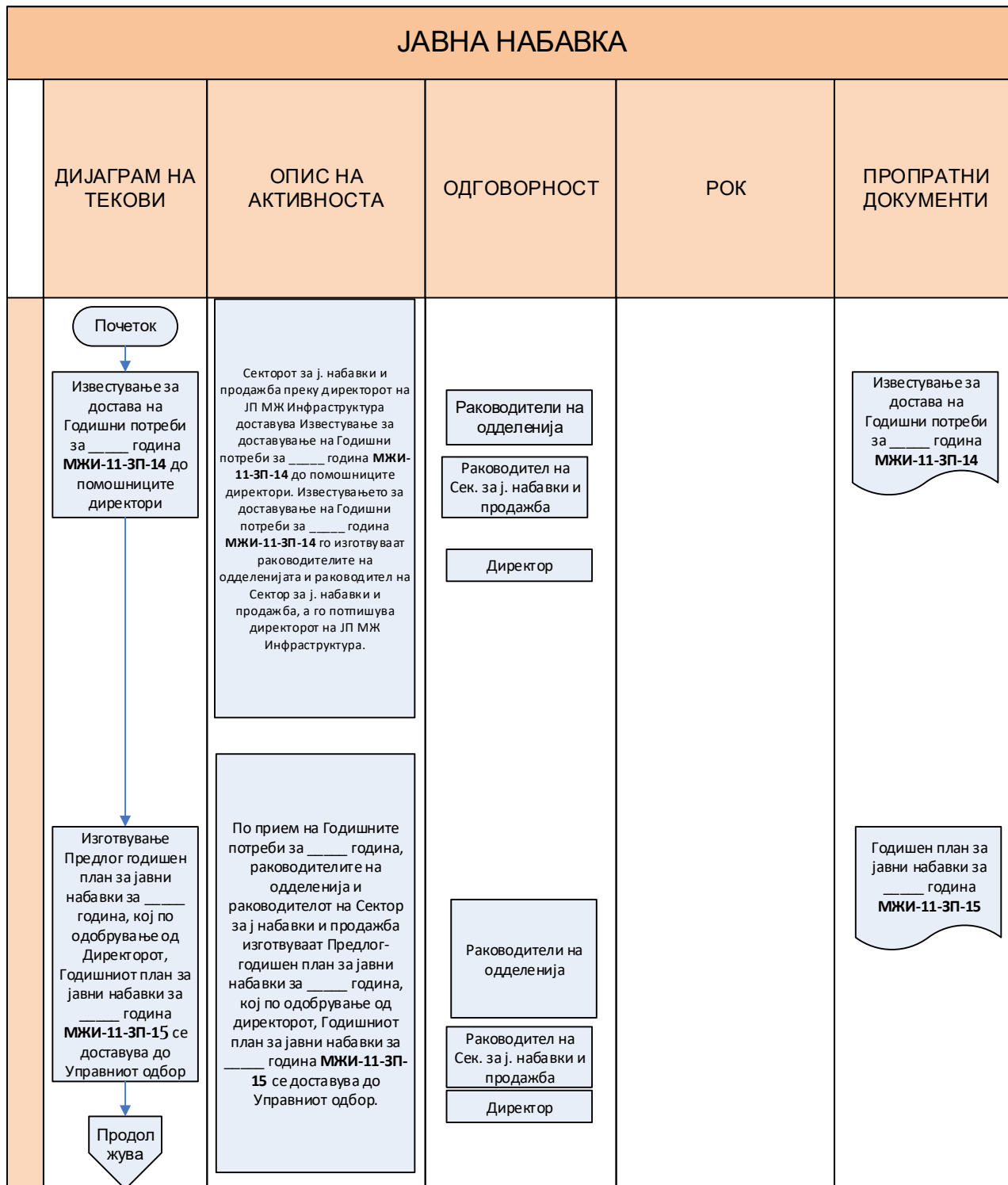
V. Анализа на ризици и контролни мерки

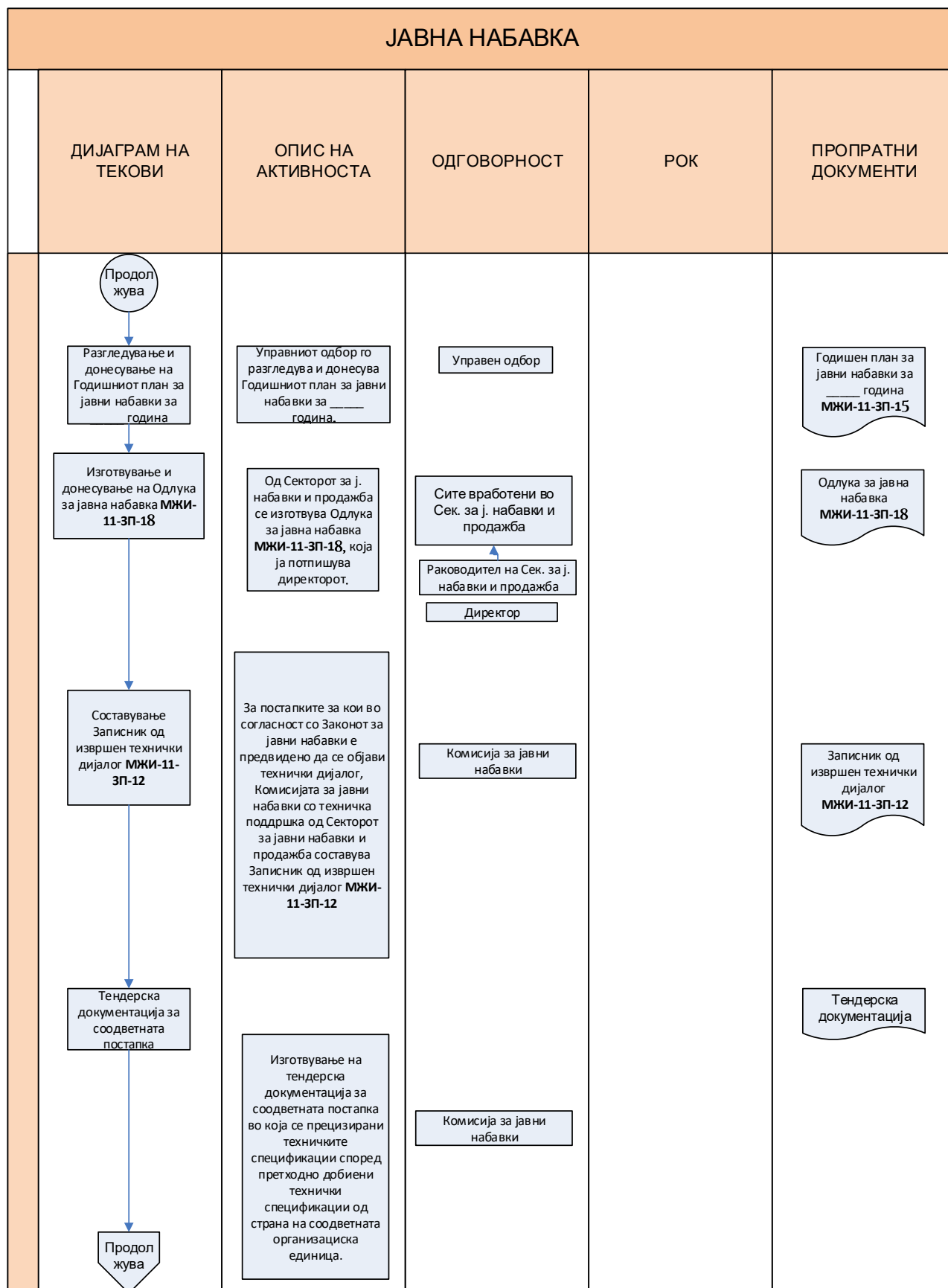
Акт. број	Активност	Сушти на на ризик	Пример за ризик	Контролна мерка (и)	Вработен	Фреквенција
1	Изготвување Предлог годишен план за јавни набавки за _____ година, кој по одобрување од Директорот, Годишниот план за јавни набавки за _____ година МЖИ-11-ЗП-15 се доставува до Управниот одбор	1, 2, 3, 4	ненавремено изготвен план за ЈН, неточни или нецелосни податоци во Годишниот план за ЈН	навремена достава на потребните податоци од организационите единици на ЈП ЖРСМ Инфраструктура-Скопје, фокусираност при внесување на добиените податоци	раководител на Секторот за јавни набавки и продажба, раководител на Одделение за спроведување на постапки за набавки и продажба раководител на Одделение за реализација на договори за набавки и продажба	Ф=3
2	Тендерска документација за соодветната постапка	1, 2, 3, 4	ненавремено подготвување на ТД со доставени технички спецификации од соодветната организациска единица (потпишани и заверени од раководителот на соодветната организациска единица, како и од ресорниот помошник-директор), погрешни податоци во ТД	проверка на ТД	Комисија за јавни набавки со техничка поддршка од Секторот за јавни набавки и продажба	Ф=1

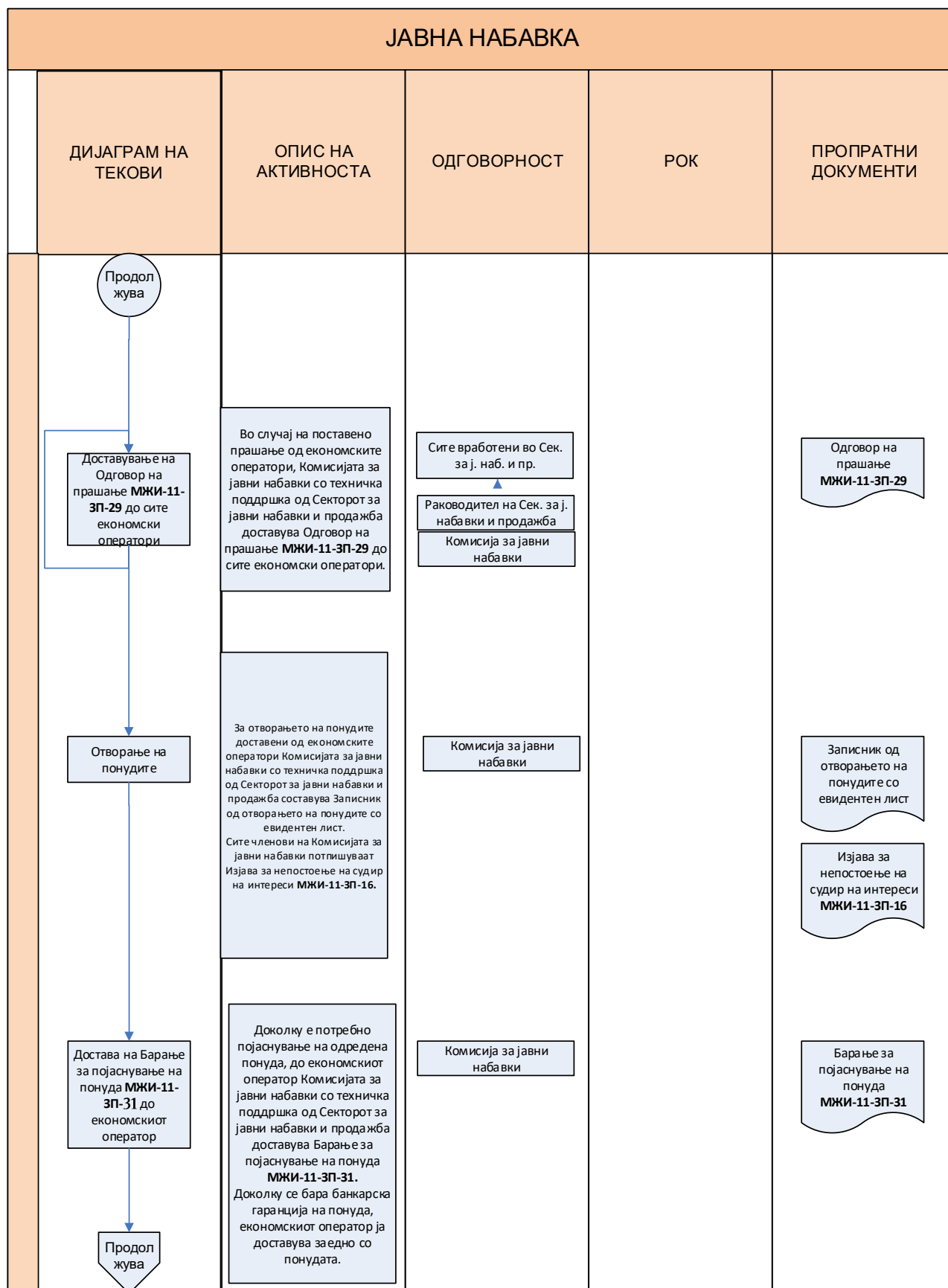
Главни суштини на ризик:

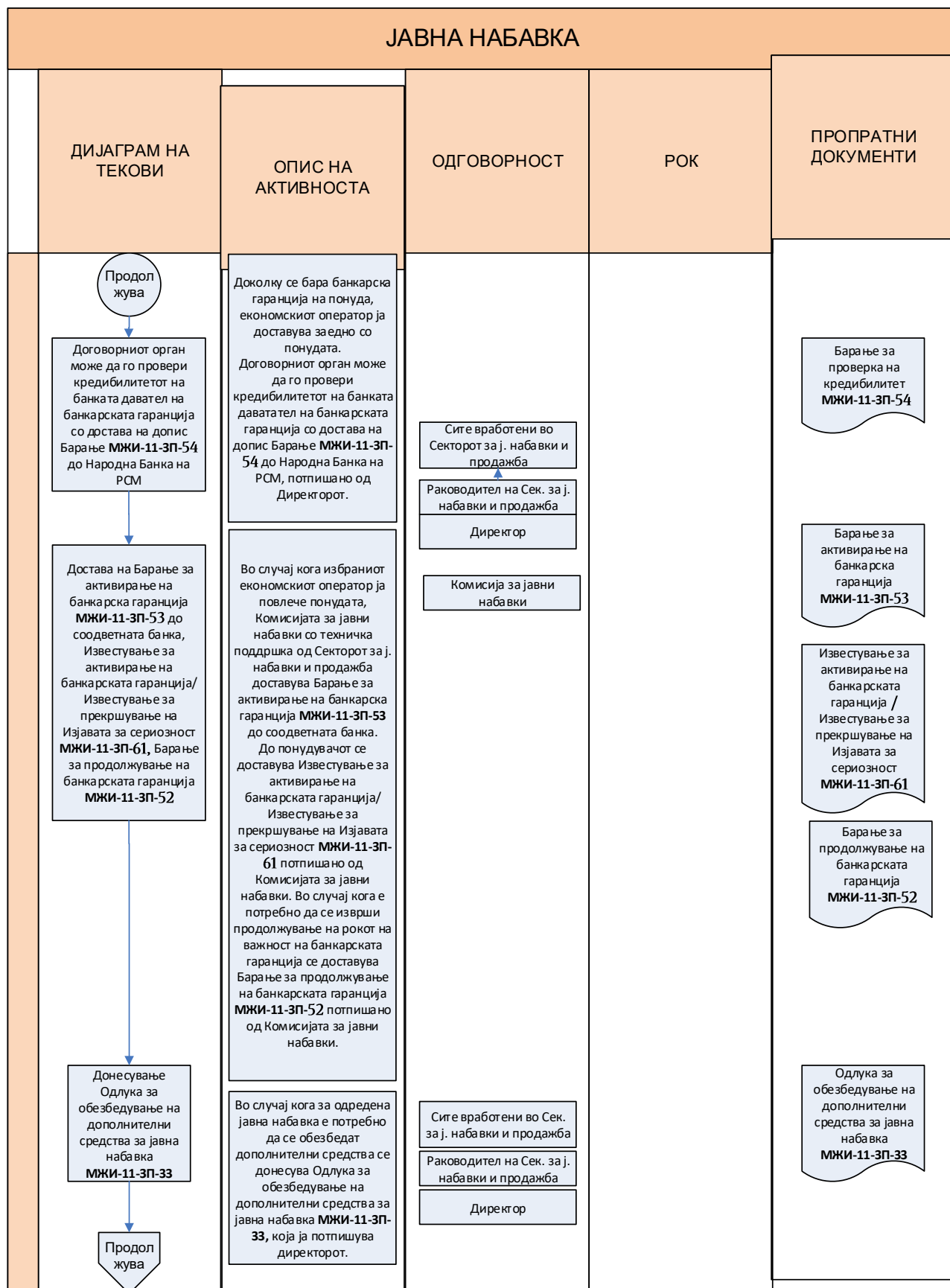
1. законитост
2. навременост
3. комплетност
4. точност
5. актуелност
6. економичност

VI. Образец: Дијаграм на текови и активности – ревизорска трага

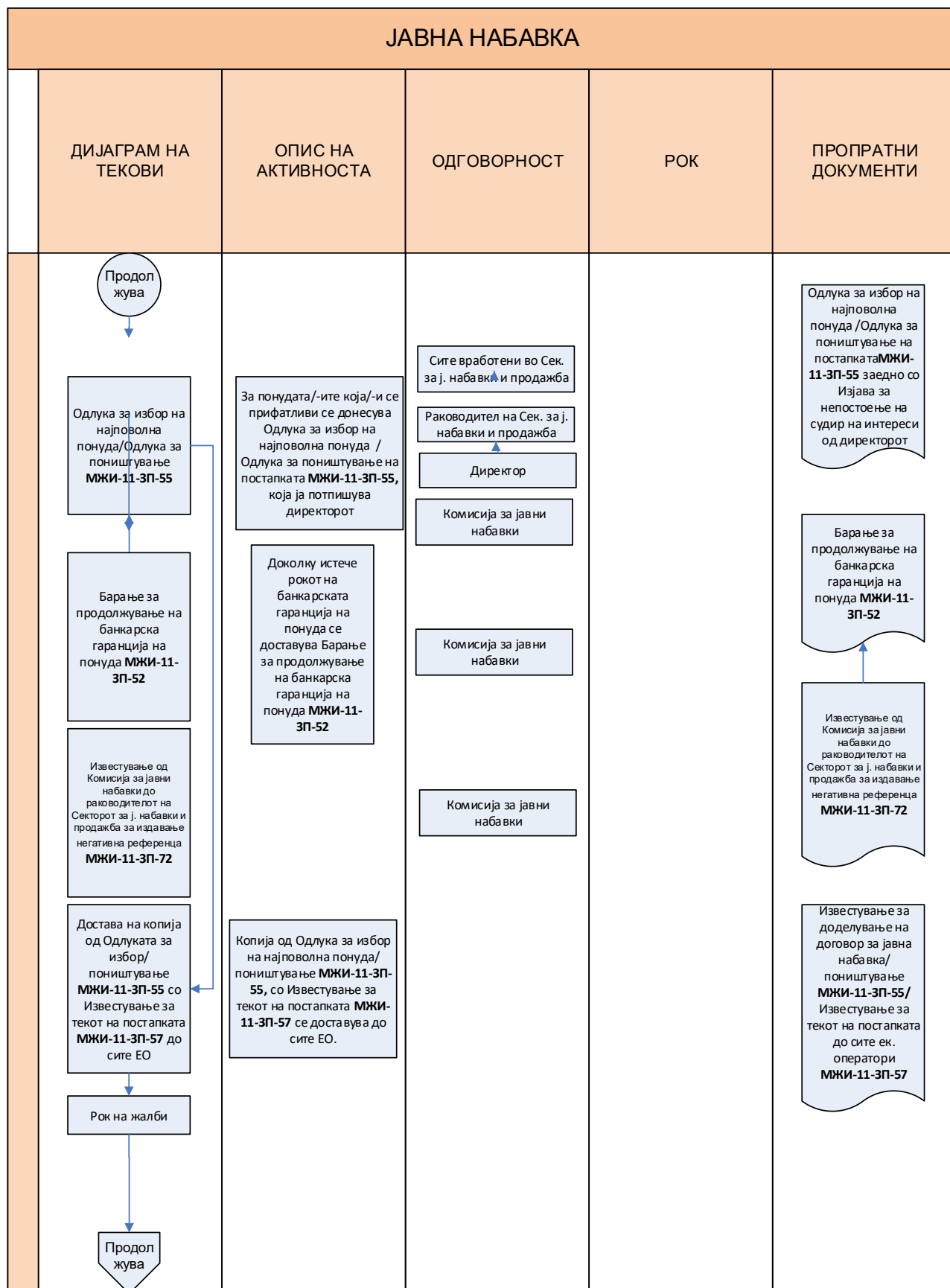


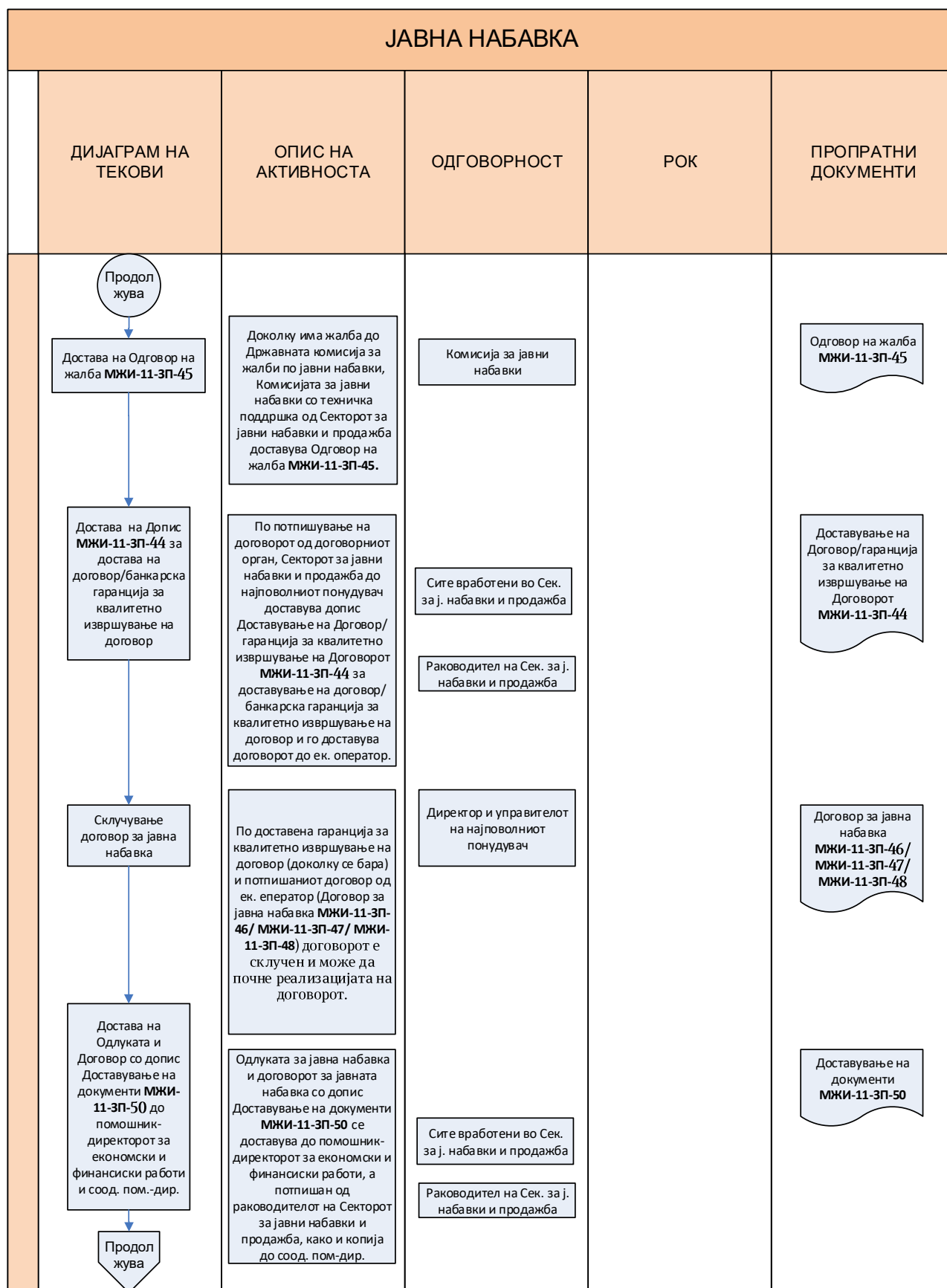






ЈАВНА НАБАВКА				
ДИЈАГРАМ НА ТЕКОВИ	ОПИС НА АКТИВНОСТА	ОДГОВОРНОСТ	РОК	ПРОПРАТНИ ДОКУМЕНТИ
Продолжува Составување Извештај од спроведената постапка и доколку има грешка доставување на Извештување за аритметичка грешка МЖИ-11-ЗП-60 Доставка на Барање за доставување на документи пред Одлуката за избор (преку ЕСЈН на БЈН) Продолжува	Од спроведената постапка за одредена јавна набавка, Комисијата за јавни набавки со техничка поддршка од Секторот за јавни набавки и продажба составува Извештај од спроведената постапка. Доколку има аритметичка грешка во некоја од понудите се доставува Извештување за аритметичка грешка МЖИ-11-ЗП-60 потпишано од Комисијата за јавни набавки, Пред донесување на Одлука за избор на најповолен понудувач (за соодветната постапка), Комисијата за јавни набавки со техничка поддршка од Секторот за јавни набавки и продажба до најповолниот економски оператор доставува Барање за доставување на документи преку ЕСЈН на БЈН.	Комисија за јавни набавки Сите вработени во Сек. за ј. набавки и продажба Раководител на Сек. за ј. набавки и продажба Комисија за јавни набавки		Извештување за аритметичка грешка МЖИ-11-ЗП-60 Извештај од спроведената постапка Преку ЕСЈН на БЈН





ЈАВНА НАБАВКА				
ДИЈАГРАМ НА ТЕКОВИ	ОПИС НА АКТИВНОСТА	ОДГОВОРНОСТ	РОК	ПРОПРАТНИ ДОКУМЕНТИ
Продолжува Баране за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот МЖИ-11-ЗП-56 Достава на Известување МЖИ-11-ЗП-49 до ЕО/ Изјава за намалување на износот на гаранц. за квал. извр. на дог. МЖИ-11-ЗП-62 до банка/ Баране за про. на гар. за кв. из. на договор МЖИ-11-ЗП-63 Достава на Порачка МЖИ-11-ЗП-58, до добавувачот согласно склучениот договор Баране за Измена на годишниот план за јавни набавки МЖИ-11-ЗП-59 до Управниот одбор По баране на ек. оператор се составува Потврда за кв. извр. работа МЖИ-11-ЗП-68 крај	Доколку дошло до неисполнување на обврските од договорот за јавна набавка од страна на економскиот оператор, до соодветната банка се доставува Баране за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот МЖИ-11-ЗП-56, потпишано од Директорот. Секторот за ј набавки и продажба до економскиот оператор кому ќе му биде активирана гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот доставува Известување МЖИ-11-ЗП-49/1-ЗП-49 до ЕО/ Изјава за намалување на износот на гаранц. за квал. извр. на дог. МЖИ-11-ЗП-62 до банка/Баране за про. на гар. за кв. из. на договор МЖИ-11-ЗП-63 Секторот за ј. набавки и продажба до добавувачот доставува Порачка МЖИ-11-ЗП-58, согласно склучениот договор. Во случај кога ќе се појави потреба од јавна набавка која не е предвидена во Годишниот план за јавни набавки, Секторот за ј. набавки и продажба до Управниот одбор доставува Измена на годишниот план за јавни набавки МЖИ-11-ЗП-59 потпиша од раководителот на Секторот за ј. набавки и продажба и од директорот на ЈП МЖ Инфраструктура. Во случај кога ќе се јави потреба за некакво барање или е потребно да се извести за нешто Управниот одбор или да одобри нешто се користи записот Баране за ХХХ/ Известување за ХХХ/Одобрување за ХХХ МЖИ-11-ЗП-70.	Сите вработени во Секторот за ј. набавки и продажба Раководител на Секторот за ј. набавки и продажба Директор Сите вработени во Секторот за ј. набавки и продажба Раководител на Секторот за ј. набавки и продажба Сите вработени во Секторот за ј. набавки и продажба Раководител на Секторот за ј. набавки и продажба Сите вработени во Секторот за ј. набавки и продажба Раководител на Секторот за ј. набавки и продажба Директор	Баране за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот МЖИ-11-ЗП-56 Известување за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот МЖИ-11-ЗП-49/ Изјава за намалување на износот на гаранц. за квал. извр. на дог. МЖИ-11-ЗП-62/ Баране за про. на гар. за кв. из. на договор МЖИ-11-ЗП-63 Порачка МЖИ-11-ЗП-58 Измена на годишниот план за јавни набавки МЖИ-11-ЗП-59 Баране за ХХХ/ Известување за ХХХ/Одобрување за ХХХ МЖИ-11-ЗП-70 до УО Потврда за кв. извр. работа МЖИ-11-ЗП-68	

Р.бр.	Тек на работа	Работна инструкција
1.	Известување за достава на Годишни потреби за ____ година МЖИ-11-ЗП-14 до помошниците директори	Во согласност со Законот за јавни набавки.
2.	Изготвување Предлог-план за јавни набавки за ____ година, кој по одобрување од Директорот, Годишниот план за јавни набавки за ____ година МЖИ-11-ЗП-15 се доставува до Управниот одбор	Во согласност со Законот за јавни набавки.
3.	Разгледување и донесување на Годишниот план за јавни набавки за ____ година МЖИ-11-ЗП-15	Во согласност со Законот за јавни набавки.
4.	Одлука за јавна набавка МЖИ-11-ЗП-18	Во согласност со Законот за јавни набавки.
5.	Тендерска документација за соодветната постапка, во која се прецизирани техничките спецификации според претходно добиени технички спецификации од страна на соодветната организациона единица	Во согласност со Законот за јавни набавки.
6.	Достава на Одговор на прашање МЖИ-11-ЗП-29 до сите економски оператори	Во согласност со Законот за јавни набавки.
7.	Отворање на понудите/Записник со евидентен лист /Изјава за непостоење судир на интереси	Во согласност со Законот за јавни набавки.
8.	Доколку е потребно појаснување на одредена понуда, до економскиот оператор се доставува Барање за појаснување на понуда МЖИ-11-ЗП-31	Во согласност со Законот за јавни набавки.
9.	Договорниот орган може да го провери кредибилитетот на банката давател на банкарската гаранција со достава на допис Барање МЖИ-11-ЗП-54 до Народна банка на РСМ, потпишано од Директорот	Во согласност со Законот за јавни набавки.

10.	Во случај кога избраниот економскиот оператор ја повлече понудата, Комисијата за јавни набавки со техничка поддршка од Секторот за јавни набавки и продажба доставува Барање за активирање на банкарска гаранција МЖИ-11-ЗП-53 потпишано од директорот	Во согласност со Законот за јавни набавки.
11.1	Достава на Известување за активирање на банкарската гаранција/Известување за прекршување на Изјавата за сериозност на понудата МЖИ-11-ЗП-61 и Барање за продолжување на банкарската гаранција МЖИ-11-ЗП-52	Во согласност со Законот за јавни набавки.
12.	Во случај кога за одредена јавна набавка е потребно да се обезбедат дополнителни средства се донесува Одлука за обезбедување на дополнителни средства за јавна набавка МЖИ-11-ЗП-33	Во согласност со Законот за јавни набавки.
13.	Составување Извештај од спроведената постапка	Во согласност со Законот за јавни набавки.
14.	Достава на Барање за доставување на документи (преку ЕСЈН на БЈН)	Во согласност со Законот за јавни набавки.
14.1	Барање за продолжување на банкарска гаранција на понуда МЖИ-11-ЗП-52	Во согласност со Законот за јавни набавки.
14.2	Известување за аритметичка грешка МЖИ-11-ЗП-60	Во согласност со Законот за јавни набавки.
15.	Достава на Одлуката МЖИ-11-ЗП-55 за избор/поништување	Во согласност со Законот за јавни набавки.
16.	Достава на Известување за текот на постапката МЖИ-11-ЗП-57 до сите ек. оператори	Во согласност со Законот за јавни набавки.
17.	Рок на жалби	Во согласност со Законот за јавни набавки.
18.	Достава на Одговор на жалба МЖИ-11-ЗП-45	Во согласност со Законот за јавни набавки.
19.	Пред склучување на договор за јавна набавка, до најповолниот понудувач се доставува Допис	Во согласност со Законот за јавни набавки.

	МЖИ-11-ЗП-44 за достава на договор/банкарска гаранција за квалитетно извршување на договор со потпишан договор од договорниот орган	
20.	Склучување договор за јавна набавка МЖИ-11-ЗП-46/ МЖИ-11-ЗП-47/ МЖИ-11-ЗП-48	Во согласност со Законот за јавни набавки.
21.	Достава на Одлуката и Договор со допис Доставување на документи МЖИ-11-ЗП-50 до помошник директорот за економски и финансиски работи и соодветниот пом.-директор	Во согласност со Законот за јавни набавки.
22.	Барање за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот МЖИ-11-ЗП-56	Во согласност со Законот за јавни набавки.
22.1	Известување од Комисијата за јавни набавки до раководителот на Секторот за јавни набавки и продажба за издавање негативна референца МЖИ-11-ЗП-72	Во согласност со Законот за јавни набавки.
22.2	Известување за активирање на гаранцијата за квалитетно извршување на Договорот МЖИ-11-ЗП-49/Износот на Гаранцијата за квалитетно извршување на договорот може да се намалува во текот на извршувањето на договорот според закон за што се доставува Изјава за намалување на износот на гаранцијата за квалитетно извршување на договорот МЖИ-11-ЗП-62 до соодветната банка, а потпишано од директорот/Барање за продолжување на гар. за квал. извр. на договор МЖИ-11-ЗП-63	Во согласност со Законот за јавни набавки.
23.	Достава на Порачка МЖИ-11-ЗП-58, до добавувачот согласно склучениот договор	Во согласност со Законот за јавни набавки.
24.	Барање за Измена на Годишниот план за јавни набавки МЖИ-11-ЗП-59 до Управниот одбор	Во согласност со Законот за јавни набавки.

25.	Барање за XXX/Известување за XXX/Одобрување за XXX МЖИ-11-ЗП-70 до Управниот одбор	Во согласност со Законот за јавни набавки.
26.	Потврда за квалитетно извршена работа МЖИ-11-ЗП-68	Во согласност со Законот за јавни набавки.
27.	Барање за отстранување на негативна референца до БЈН МЖИ-11-ЗП-13	Во согласност со Законот за јавни набавки.