

PREGLED POSTUPKA #109234

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	KOMUNALNO STAMBENO HERCEG NOVI DOO
PIB	02293218
E-mail	direktor@komunalnostambeno.me
Telefon	031/321-775
Internet adresa	www.komunalnostambeno.me
Fax	031/324-551
Adresa	Marka Vojnovića 1
Grad	Herceg Novi
Poštanski broj	85340

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Održavanje poslovnog softvera
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Dragana Radunovic
Kontakt	komunalnohn@t-com.me
Datum objave	02.03.2026. 08:00
Napomena	

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Zahtjev za podnošenje ponuda	02.03.2026 08:00	06.03.2026 08:00	06.03.2026 08:00	U toku

4 DODATNE INFORMACIJE

Predmet javne nabavke se nabavlja	kao cjelina
Posebni oblici javne nabavke	
Okvirni sporazum	Ne
Dinamički sistem nabavki	Ne
Elektronska aukcija	Ne
Elektronski katalog	Ne
Nabavka se sprovodi kao	
Zajednička nabavka	Ne
Centralizovana nabavka	Ne
Nabavka je	
Zelena	Ne
Društveno odgovorna	Ne

5 STAVKE PLANA

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrijednost OS	Vrijednost PDV OS	Vrsta postupka
2026	KOMUNALNO STAMBENO HERCEG NOVI DOO Održavanje poslovnog softvera 72500000 - Usluge vezane za kompjutere	7.999,00 EUR	1.679,79 EUR	-	-	-	Jednostavna nabavka

6 USLOVI ZA UČEŠĆE U POSTUPKU I ZAHTJEVI U POGLEDU NAČINA IZVRŠAVANJA PREDMETA NABAVKE

Opis	Tip uslova / zahtjeva
Izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisana od strane ovlaštenog lica ponuđača, data na Obrascu 2, definisana Članom 9 stav 10 Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 016/23, 020/23, 036/23, 114/23, 049/24, 114/24) (NAPOMENA: Izjava mora da je elektronski potpisana od strane ovlaštenog lica ponuđača)	Obrazac 2
Rok izvršenja ugovora je 12 mjeseci od dana zaključenja ugovora ili do iznosa potrošenih sredstava	Rok izvršenja ugovora
Način plaćanja: virmanski na žiro račun Dobavljača	Način plaćanja
Rok plaćanja je: u roku od 30 dana od dana prijema svake pojedinačne fakture	Rok plaćanja
Mjesto izvršenja ugovora je: Komunalno Stambeno doo, Herceg Novi	Mjesto izvršenja ugovora
Garantni rok: je 12 mjeseci	Garantni rok
Ponuđač snosi troškove naknade korišćenja patenata i odgovoran je za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica	Ponuđač snosi troškove naknade korišćenja patenata i odgovoran je za povredu zaštićenih prava intelektualne svojine trećih lica
Ponuđač je dužan (ukoliko nije proizvođač softvera) u ponudi dostaviti dokaz da je zvanični distributer za Abacus ERP.	Drugi uslovi

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: **7.999,00 EUR**

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
1	Nabavka usluge održavanja Abacus ERP sistema	Održavanje i podrška korišćenju postojećeg poslovno informacionog sistema „ABACUS“. Sistem je sastavljen od sljedećih funkcionalnih modula: • Finansije – upravljanje računovodstvom, fakturisanjem, budžetiranjem i finansijskim izvještavanjem; • Stalna imovina – praćenje i evidencija imovine, amortizacije i održavanja imovine; • Roba i Materijali – upravljanje zalihama, nabavkom, skladištem i distribucijom; • Usluge – podrška evidenciji i naplati pruženih usluga; • Lična primanja – administracija plata, beneficija i drugih oblika ličnih primanja zaposlenih; • Analize – alati za kreiranje analitičkih izveštaja, statističku obradu podataka i podršku pri donošenju poslovnih odluka. Opseg održavanja: Održavanje sistema „ABACUS“ obuhvata niz aktivnosti usmjerenih na osiguravanje neprekidnog rada, funkcionalnosti i ažurnosti sistema, a uključuje: • Telefonsku podršku: o Brza reaktivna pomoć korisnicima putem telefonskog poziva. o Pružanje osnovnih uputstava i savjeta za rješavanje problema. o Usmjeravanje korisnika ka specijalizovanom tehničkom timu u slučaju složenijih problema. • Podršku putem elektronske pošte: o Prijem i evidentiranje korisničkih zahtjeva i problema putem e-maila. o Odgovore sa detaljnim uputstvima i, ukoliko je potrebno, dodatnim informacijama za rješavanje problema.	12,00 mjeseci

o Arhiviranje svih komunikacija radi praćenja i analize ponovljenih problema. • Podršku putem programa za udaljenu podršku: o Pružanje tehničke pomoći u realnom vremenu preko alata za udaljeni pristup. o Mogućnost direktnog uvida u konfiguraciju i postavke sistema kako bi se brže identifikovao i otklonio kvar. Radno vrijeme podrške: Podrška korisnicima radnim danima, u vremenskom periodu od 08:00 do 16:00 časova putem svih gore navedenih kanala podrške. Napomena: Van navedenog radnog vremena, moguće je uspostavljanje kontakta putem elektronske pošte i u tom slučaju odgovor može biti odložen do narednog radnog dana. Ukoliko se pojave hitne situacije izvan radnog vremena, korisnici se mogu obratiti putem posebnog hitnog kontakta, čime se omogućava minimalna podrška van standardnog radnog vremena. Procedura prijavljivanja i rešavanja problema • Prijava problema: Korisnik inicira zahtjev za podršku putem jednog od dostupnih kanala (telefon, e-mail, udaljeni pristup). Prilikom prijave, korisnik dostavlja detaljne informacije o problemu, uključujući korake do reprodukovanja greške, eventualne poruke o grešci i uticaj na poslovne procese.