

ПРЕГЛЕД ПОСТУПКА #117513

1 ПОДАЦИ О НАРУЧИОЦУ

Назив наручиоца	КОМУНАЛНО И ВОДОВОД ДОО ЖАБЛЈАК
ПИБ	02048221
E-mail	doo.kivzabljak@gmail.com
Телефон	052/361-179
Интернет адреса	
Факс	052/361-179
Адреса	Народних heroја 3
Град	Жабљак
Поштански број	84220

2 ОСНОВНИ ПОДАЦИ

Опис предмета јавне набавке	Софтвер за рачуноводство, администрацију и управљање компитентима
Status	Чека на објаву
Врста предмета	Услуге
Врста поступка	Једноставна набавка
Службеник за јавне набавке	Мироslav Gogić
Контакт	067009193
Датум објаве	18.06.2026. 11:00
Напомена	Набавка софтвера

3 FAZE U POSTUPKU

Nema faza u izabranom postupku

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 I VODOVOD DOO ŽABLJAK Zakup programa za računovodstvo 50312300 - Održavanje i popravljanje opreme za mrežu podataka	20.100,00 EUR	4.221,00 EUR	-	-	-	Jednostavna nabavka

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

Opis	Tip uslova / zahtjeva
Mjesto izvršenja ugovora : kancelarije naručioca	Mjesto izvršenja ugovora
Rok plaćanja : 30 dana od dana instalacije softvera	Rok plaćanja
Način plaćanja : Virmanski	Način plaćanja
izjava ponuđača: o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača, koja se sačinjava na Obrascu 2	Obavezni uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji: 1) nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a) kriminalnog udruživanja; b) stvaranja kriminalne organizacije; c) davanje mita; č) primanje mita; d) primanje mita u privrednom poslovanju; d) primanje mita u privrednom poslovanju; dž) utaja poreza i doprinosa; d) prevare; e) terorizma; f) finansiranja terorizma; g) terorističkog udruživanja; h) učestovanja u stranim oružanim formacijama; i) pranja novca; j) trgovine ljudima; k) trgovine maloljetnim licima radi usvojenja; l) zasnivanja ropskog odnosa i prevoza lica u ropskom odnosu; 2) je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se na osnovu uvjerenja ili potvrde: 1) nadležnog organa izdatog na osnovu kaznene evidencije, u skladu sa propisima države u kojoj privredni subjekat ima sjedište, odnosno u kojoj izvršni direktor tog privrednog subjekta ima prebivalište.	Obavezni uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje. Ispunjenost obaveznih uslova dokazuje se na osnovu uvjerenja ili potvrde organa uprave nadležnog za poslove naplate poreza, odnosno nadležnog organa države u kojoj privredni subjekat ima sjedište.	Obavezni uslovi
Rok završetka radova : max 60 dana od dana potpisivanja ugovora	Rok izvršenja ugovora

Ponudáč treba da posjeduje sertifikate ISO 9001 i 27001

Potvrda o izvršenim poslovima : Ponudáč treba da dostavi potvrdu sa nazivima komunalnih ili vodovodnih preduzeća da koriste njihov softver

Dokaz odnosno sertifikat, koje izdaju akreditovana sertifikaciona tijela o ispunjavanju uslova kvaliteta predmeta nabavke

Drugi uslovi

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAPOVOLJNIJE PONUDE

Opis

Cijena

18.06.2026 06:34:08

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: **17.100,00 EUR**

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
	Licenciranje – 4 licence — finansijski modul (neograničen broj racunara za pristup) – 4 licence — robno-materijalni modul (neograničen broj racunara za pristup) 1. Finansijska operativa Sifarnici i knjige – Konta i komitenti u potpunosti usklađeni sa SAP sistemom – Knjiga ulaznih faktura i knjiga izlaznih faktura – PDV prijava – Automatski prenos faktura u operativu i nalog glavne knjige Pregledi – Obaveze po analitici – Pregled zatvorenih stavki dobavljača – Otvorene stavke dobavljača – Kartice dobavljača – Obrada izvoda i rasknjizivanje plaćenih faktura Izvjestaji – Analitička kartica komitenta – Rocnost obaveza po datumu dospijeca – Popis neizmirenih obaveza	

		2. Finansijsko racunovodstvo Knjizenje i analitika – Nalog za knjizenje glavne knjige – Analitika po organizacionim jedinicama, komitentima i mjestu troska – Automatika knjizenja iz modula: osnovna sredstva, blagajna, obaveze, zarade Pregledi – Troškovi po mjestu troska – Prihodi po organizacionim jedinicama – Pregled promjena po kontima – Pregled naloga po kontima Finansijski iskazi – Poreska prijava, bilans stanja, bilans uspjeha, bruto bilans – Salda komitenata, prometni list (po analitikama, organizacionim jedinicama, sinteticki) – Potrazivanja od komitenata na dan – Izvod otvorenih stavki, kartica komitenta 3. Osnovna sredstva Evidencija i maticni podaci – Maticni podaci osnovnih sredstava – Evidencija po grupama, vrstama obracuna, lokacijama i racunopolagacima – Knjiga osnovnih sredstava – Unos i rashod sitnog inventara – Popisne liste po organizacionim jedinicama: grupe, lokacije, zaduzenja, investicije, dobavljači, konta – Automatika knjizenja Dokumenta	1,00 kom
1	Softver za racunovodstvo, administraciju i upravljanje komitentima		

- Amortizacija sredstava i poreška amortizacija
 - Revalorizacija
 - Pocetno stanje, isknjizjenje, nabavka osnovnog sredstva
- Izvjestaji
- Pregled obracunate amortizacije i revalorizacije
 - Nabavke u toku perioda
 - Popisna lista po organizacionim jedinicama
 - Analiticka kartica osnovnih sredstava; pregled po statusu
 - Popisna lista sitnog inventara (po organizacionim jedinicama, racunopolagacima, lokacijama)
 - Lista zaduzenja po organizacionim jedinicama, racunopolagacima i lokacijama
 - Izvjestaj za potrebe Uprave za drzavnu imovinu

4–6. Kadrovska evidencija i obracun primanja Moduli

- Kadrovska evidencija zaposlenih
 - Obracun zarada po razlicitim vrstama rada i obustava
 - Obracun ugovora o djelu, naknada upravnog odbora i ostalih primanja zaposlenih
- Prateci izvjestaji
- IOPPD, OPPND
 - Podaci za banke
 - M4, M8 i ostali zakonski obrasci

7. Materijalno knjigovodstvo

- Evidencija zalih po magacinima i prodajnim mjestima
- Izvjestaji
- Popisne liste

8. Elektronsko vodjenje arhive

- Digitalizacija i centralizacija dokumenata
- Sigurno skladištenje i zaštita podataka
- Pretraga i brz pristup dokumentima

9. Migracija podataka

- Migracija elektronskih verzija postojećih podataka: organizacione jedinice, osnovna sredstva, podaci o ugovaracima i radnicima
- U cijenu uračunati i cijenu implementacije, obuke i godišnji trošak održavanja.

Stići
Hupcecel



Arno But