

**PREGLED POSTUPKA #83522**

**1 PODACI O NARUČIOCU**

|                 |                                    |
|-----------------|------------------------------------|
| Naziv naručioca | JAVNA USTANOVA KULTURNI CENTAR BAR |
| PIB             | 02002892                           |
| E-mail          | jpkcbar@t-com.me                   |
| Telefon         | 030/312-431                        |
| Internet adresa | www.kulturnicentarbar.me           |
| Fax             | 030/312-431                        |
| Adresa          | Maršala Tita 16                    |
| Grad            | Bar                                |
| Poštanski broj  | 85000                              |

**2 OSNOVNI PODACI**

|                             |                                                                                    |
|-----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------|
| Opis predmeta javne nabavke | Izrada i održavanje softvera za potrebe računovodstva,administracije i upravljanja |
| Status                      | U toku                                                                             |
| Vrsta predmeta              | Usluge                                                                             |
| Vrsta postupka              | Jednostavna nabavka                                                                |
| Službenik za javne nabavke  | katarina malic                                                                     |
| Kontakt                     | 069035066                                                                          |
| Datum objave                | 04.12.2024. 09:00                                                                  |
| Napomena                    | -                                                                                  |

3 FAZE U POSTUPKU

| Vrsta faze                   | Opis                                                                   | Početak podnošenja | Kraj podnošenja  | Datum otvaranja  | Status |
|------------------------------|------------------------------------------------------------------------|--------------------|------------------|------------------|--------|
| Zahtjev za podnošenje ponuda | Izrada softvera za potrebe računovodstva, administracije i upravljanja | 04.12.2024 09:00   | 09.12.2024 09:00 | 09.12.2024 09:00 | 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          |

5 STAVKE PLANA

Ne postoje definisane stavke plana

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

| Opis                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Tip uslova / zahtjeva    |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|
| Izjava obrazac 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Obrazac 2                |
| Mjesto izvršenja ugovora: JU Kulturni centar Bar                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Mjesto izvršenja ugovora |
| Rok izvršenja ugovora: u roku od 30 dana od dana zaključivanja ugovora                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Rok izvršenja ugovora    |
| Način plaćanja: na žiro račun ponuđača                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Način plaćanja           |
| Rok plaćanja: u roku od 30 dana od dana dostavljanja fakture za izvršenu uslugu                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Rok plaćanja             |
| Garantno rok u trajanju od 12 mjeseci nakon puštanja u rad podrazumijeva slijedeće aktivnosti:<br>Održavanje softvera u ispravnom stanju - otklanjanje bagova i grešaka<br>Dorade softvera u slučaju promjene zakonske regulative u okviru postojećih softverskih funkcija (odnosi se na modifikacije koje ne zahtijevaju razvoj novih modula, funkcija ili značajno preuređivanje postojećeg softvera)<br>Održavanje baze podataka i aplikativnog servera (Backup, restore, monitoring i administracija)<br>Dnevni automatski back-up i full back-up jednom nedjeljno. Ponuđeno rješenje ne smije imati skrivene troškove godišnjeg obnavljanja licence osnovnog i pratećeg softvera aplikacije I alatki ili licenciranja po količini korisnika ili obima poslova. | Garantni rok             |
| Ponuđač je dužan da obezbjedi serversko testno okruženje za implementaciju informacionog sistema.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Drugi uslovi             |
| Ponuđač je dužan da obezbjedi obuku korisnika za neometano korišćenje softvera.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Stručno osposobljavanje  |

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

| Opis   |
|--------|
| Cijena |

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: 8.000,00 EUR

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

|  | Opis predmeta nabavke | Bitne karakteristike predmeta nabavke                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Količina |
|--|-----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
|  |                       | Funkcionalni moduli<br>1. Finansijska operativa<br>- Šifarnici: konta i komitenti u potpunosti usklađeni sa SAP sistemom<br>- Knjiga ulaznih faktura i knjiga Izlaznih faktura, PDV prijava<br>- Automatski prenos faktura u operativu i nalog glavne knjige<br>- Pregledi: obaveza po analitici, pregled zatvorenih stavki dobavljača, otvorene stavke dobavljača, kartice dobavljača<br>- Obrada izvoda i rasknjižavanje plaćenih faktura<br>- Izvještaji – (Analitička kartica komitenta, Ročnost obaveza po datumu dospijeća, popis neizmirenih obaveza)<br>2. Finansijsko računovodstvo<br>- Nalog za knjiženje glavne knjige, analitika po organizacionim jedinicima, komitentima, mjestu troška.<br>- Automatika knjiženja iz ostalih modula softvera (osnovna sredstva, blagajna, obaveze, zarade)<br>- Pregledi: troškova po mjestu troška, prihoda po organizacionim jedinicama, pregled promjena po kontima, pregled naloga po kontima<br>- Izvještaji – finansijski iskazi (poreska prijava, bilans stanja, bilans uspjeha, bruto bilans, salda komitenata, prometni list po analitikama, organizacionim jedinicama, |          |

|   |                                                                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                      |
|---|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|
| 1 | Izrada softvera za potrebe računovodstva, administracije i upravljanja | <p>komitentimasintetički, potraživanja od kometanata na dan, izvod otvorenih stavki, kartica komitenta. ltd)</p> <p>3. Osnovna sredstva</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Matični podaci osnovnih sredstava,</li> <li>- Evidencija osnovnih sredstava po grupama, vrstama obračuna, lokacijama, računopolagačima</li> <li>- Knjiga osnovnih sredstava</li> <li>- Unos i rashod sitnog inventara</li> <li>- Popisne lista po organizacionim jedinicama o pregledima osnovnih sredstava po grupama, lokacijama, zaduženjima, investicijama, dobavljačima, kontima</li> <li>- Automatika knjiženja kroz osnovna sredstva</li> <li>- Dokumenta: ▪ Amortizacija sredstava ▪ Poreska amortizacija ▪ Revalorizacija ▪ Početno stanje ▪ Isknjiženje ▪ Nabavka osnovnog sredstva</li> <li>- Izvještaji: ▪ Pregled obračunate amortizacije ▪ Pregled revalorizacije ▪ Nabavke u toku perioda, ▪ Popisna lista po organizacionim jedinicama, ▪ Analitička kartica osnovnih sredstava ▪ Pregled osnovnih sredstava po statusu ▪ Popisna lista sitnog inventara po organizacionim jedinicama, računopolagačima, lokacijama ▪ Lista zaduženja po organizacionim jedinicama, računopolagačima, lokacijama ▪ Izrada izvještaja za potrebe Uprave za državnu imovinu.</li> </ul> <p>4. Kadrovska evidencija</p> <p>5. Obračun zarada po različitim vrstama rada i obustava</p> <p>6. Obračun ugovora o djelu, upravnog odbora i ostalih primanja zaposlenih</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Prateći izvještaji: ▪ IOPPD, ▪ OPPND ▪ Podaci za banke . ▪ M4, M8...</li> </ul> <p>7. Materijalno knjigovodstvo</p> | 3,00 licence i neograničeni broj računara za pristup |
|---|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------|

|  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>-Evidencija zaliha po magacinima i prodajnim mjestima,</li><li>-Izvjestaji</li><li>-Popisne liste</li></ul> <p>8. Elektronsko vodjenje arhive koje podrazumijeva digitalizaciju i centralizaciju dokumenata, sigurno skladištenje i zaštitu podataka, pretraga i pristup dokumentima.</p> <p>9. Migracija podataka</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Izvođač je dužan da izvrši migraciju elektronskih verzija postojećih podataka (organizacione jedinice, osnovna sredstva, podaci o ugovorcima i radnicima) uz preduslov da postoje elektronske verzije. Migracija ne obuhvata migraciju svih knjiženja do perioda implementacije. Klijent garantuje i preuzima punu odgovornost za tačnost i kvalitet podataka koje pruža za proces migracije.</li></ul> |  |
|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|