



Republika Srbija
Uprava za javne nabavke

UPUTSTVO
za korišćenje softvera za izradu plana nabavki i
kvartalnih izveštaja o javnim nabavkama

Decembar, 2015. godine

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje.....	1
I Uvod	4
1. Instalacija	4
1.1 Šta treba imati na računaru	4
1.2 Postupak za instalaciju	5
1.3 Prijavljivanje za rad u aplikaciji	6
1.5 Terminologija	8
1.6 Opšte napomene o načinu korišćenja	8
1.7 Menijska struktura	10
II Podaci o naručiocima	11
III Plan nabavki	12
1. Plan nabavki – uvod	12
2. Konta odnosno pozicije u finansijskom planu	13
3. Plan nabavki	14
3.1 Unos novog plana nabavki za tekuću godinu	14
3.2 Unos novog plana za istu godinu	15
3.3 Objašnjenje “dugmiča” na formi za plan	15
4. Unos i izmena podataka o postupcima-kratki pregled postupaka	17
4.1 Dodavanje novog postupka	19
4.2 Promena podataka izabranog postupka	24
4.3 Izmjena kroz izvršenje postupka/plana nabavki	24
5. Sačuvana dokumenta	26
6. Usvajanje plana	27
6.1 Poništavanje datuma usvajanja greškom usvojenog plana	27
7. Izmjena plana nabavki / tehnička ispravka	28
7.1 Promena podataka izabranog postupka	28
7.2 Brisanje izabranog postupka	29
7.3 Dodavanje postupka u plan	29
7.4 Sačuvana dokumenta izmene plana	30
7.5 Brisanje izmene plana nabavki	30
7.6 Usvajanje izmene plana	30
8. Brisanje plana nabavki	31
9. Štampa plana nabavki	31
10. Formiranje pdf-a za Portal	32
11. Štampa plana nabavki sa tajnim podacima	32
12. Pregledi plana i izvršenje plana nabavki	35
12.1 Pregledi plana	35
12.2 Štampa izvršenja plana	35
13. Pregledi po godinama	40
14. Štampa centralizovanih nabavki	42
15. Slanje podataka UJN i DRI	44
IV Kvartalni izveštaji.....	46
1. Uvod	46
2. Podaci o zaključenim ugovorima u postupcima javnih nabavki (osim u postupku javne nabavke male vrednosti)	47
2.1 Spisak ugovora za izabranog naručioca	47
2.2 Podaci o ugovoru-detaljno	49
2.3 Podaci o izmenama ugovora	52
2.4 Podaci o izvršenju ugovora	53
3. Podaci o zaključenim ugovorima u postupku javne nabavke male vrednosti	54
3.1 Spisak zbirnih podataka po godinama, kvartalu i vrsti predmeta	54
3.2 Unos podataka za novi kvartal	54
3.3 Izmjena podataka za kvartal	55
3.4 Brisanje podataka za kvartal	55
3.5 Povezivanje sa planom nabavki	55
3.6 Neplanirane nabavke	56
4. Podaci o postupcima na koje se Zakon o javnim nabavkama ne primenjuje	57
4.1 Spisak zbirnih podataka po godinama, kvartalu i osnovu za izuzeće	57

4.2 Unos podataka za novi kvartal i osnov za izuzeće	57
4.3 Izmena podataka za osnov izuzeća	59
4.4 Brisanje podataka za kvartal i osnov izuzeća	59
4.5 Povezivanje sa planom nabavki	59
4.6 Neplanirane nabavke	60
5. Pregled zaključenih ugovora po dobavljačima	61
6. Podaci o ishodima postupaka	63
6.1 Spisak zbirnih podataka po godinama, kvartalu i ishodu postupka	63
6.2 Unos podataka za novi kvartal	63
6.3 Izmena podataka za kvartal	64
6.4 Brisanje podataka za kvartal	64
7. Podaci o obustavljenim/poništenim postupcima	65
7.1 Spisak obustavljenih i poništenih postupaka	65
7.2 Unos podataka za novi postupak	65
7.3 Izmena podataka za postupak	67
7.4 Brisanje podataka o postupku	67
8. Formiranje izveštaja za UJN	68
V Servis	70
1. Opšte napomene o načinu korišćenja	70
2. Korisnici aplikacije	70
3. Kopija podataka (bekap) i izmena parametara	72
4. Kompaktovanje baze i oporavak baze	73
5. Razrešenje duplih rednih brojeva u postupcima	73
6. Kopiranje starog plana u novi	73

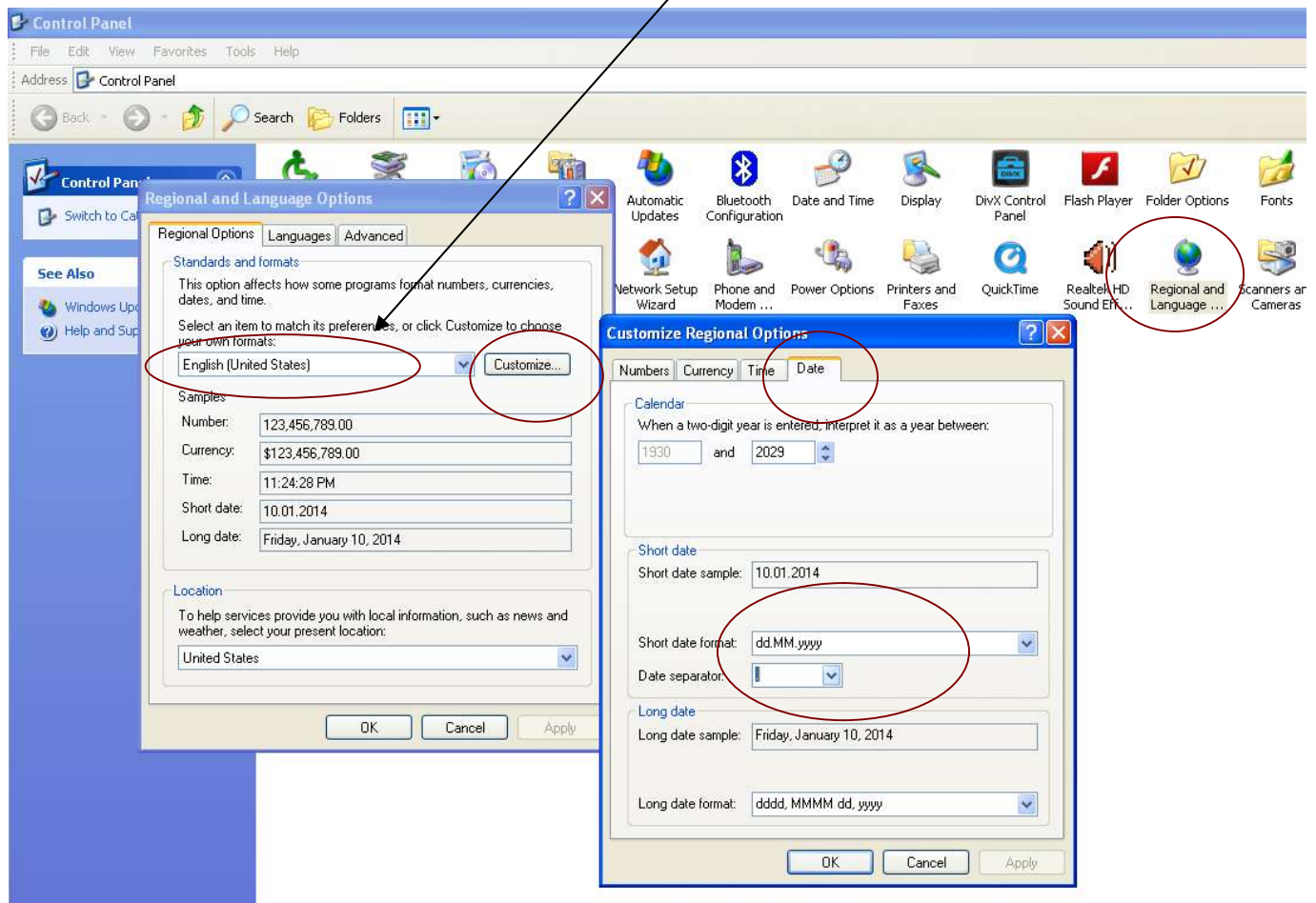
I Uvod

1. Instalacija

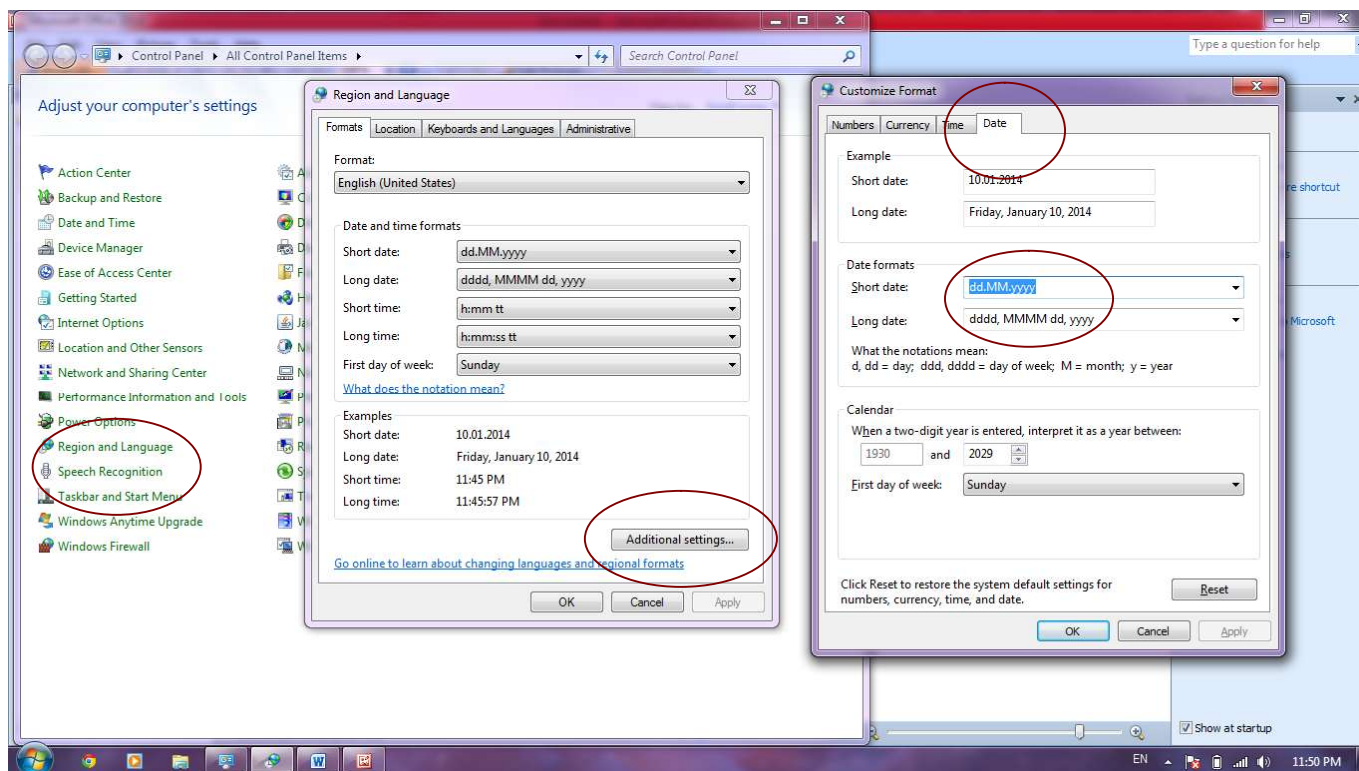
1.1 Šta treba imati na računaru

- Instaliranu Serbian (Cyrillic ili Latin) tastaturu, zbog srpskih slova š,đ,č,ć,ž,dž;
- ACCESS 2003, 2007, 2010 ili neki drugi 32 bitni. Možete instalirati besplatni run-time 2010 32-bitni;
- Acrobat reader ili neki drugi program (Foxit reader, PDF reader itd.) koji otvara pdf fajlove
- Zbog različitih operativnih sistema na računarima, može da se dogodi da Vam se nije automatski, putem instalacije pravilno setovao format datuma na racunaru. Tada u Regional options na računaru **podesite format datuma na dd.mm.yyyy** sa tačkom kao separatorom;

Za XP se podešava u Control panelu. Regional settings ostavite kako je podešen, **ne morate** da stavljate English kao na slici



U Windows 7: control panel, regional and language, additional settings, pa na tab-u date i na short date format otkucati takođe dd.mm.yyyy bez tačke na kraju



Na sličan način se podešava u Windowsu 8 ili 10. U aplikaciji je korišćeno standardno Windows označavanje kad god je to bilo moguće.

1.2 Postupak za instalaciju

Ako imate na računaru instaliran Microsoft Access, verziju 2003 ili kasniju, softver će funkcionisati bez dodatne instalacije. Trenutno je podržana samo 32-bitna verzija Office-a ili Accessa. Operativni sistem može da bude 64-bitni.

U slučaju da nemate instaliran Access, preuzmite verziju sa besplatnom run-time instalacijom Accessa 2010 sa Microsoftovog sajta www.microsoft.com. Instalirajte 32-bitnu verziju.

- Sa sajta UJN sačuvajte bilo gde na računaru instalacioni fajl sa aplikacijom ProgramZaPlanKviUJN_setup.zip
- Pokrenite instalaciju programa ProgramZaPlanKviUJN_setup.exe
- Sledite uputstva iz instalacije

Program će biti instaliran u direktorijumu c:\PlanKviUJN ili nekom drugom koji ste izabrali pri instalaciji.

Ako sami birate folder gde ćete instalirati aplikaciju, nemojte birati foldere sa ćirilničnim nazivima a nije poželjno ni da instalirate na desktop korisnika.

Biće kreirani podfolderi: FajloviZaUJN (u koji će se upisivati fajlovi koji se šalju UJN) i DokumentaZaPlan (u kome će biti smešteni dokumenti vezani za plan). Podfoldere nemojte brisati ni menjati imena

Na desktopu korisnika će se pojaviti ikonica za rad sa programom.

Instalirani program obuhvata i planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje o javnim nabavkama.

Mrežna verzija:

U slučaju da želite da baza sa podacima bude na serveru a da joj se pristupa sa radnih stanica, tada:

- instalirajte ProgramPlanKviUJN_setup.exe na serveru
- share-ujte folder u kome ste ga instalirali za određene korisnike. Dozvolite **change** i za podfoldere.
- nije potrebno da instalirate Access na serveru ali morate na radnim stanicama
- na radnim stanicama pokrenite RadnaStanica_setup koji samo vrši neka podešavanja računara (datum i slično). Izaberite direktorijum na serveru. Potvrdite instalaciju

Na desktopu korisnika proverite putanju ikonice za ProgramZaPlanKvi.mde sa share-ovanog foldera na serveru. Tako će aplikacija raditi u mrežnom okruženju.

U slučaju da ne može više korisnika da radi u isto vreme, proverite privilegije na ikonici.

Automatski će biti kreiran i direktorijum na serveru \PlanKviUJN\FajloviZaUJN u kome će biti formirani fajlovi za slanje UJN kvartalnih izveštaja i plana nabavki. Automatski će biti kreiran i folder \PlanKviUJN\DokumentaZaPlan za smeštanje dokumenata. Ove direktorijume **NE SMETE** brisati, niti im menjati naziv.

Nadogradnja softvera:

U slučaju da UJN objavi izmenu (update) softvera, na sajtu UJN će, pored instalacionog fajla biti postavljeno i uputstvo za instaliranje update-a. Update ažurira postojeću bazu novim funkcionalnostima. Obavezno treba da instalirate nadogradnje po redu kako se postave na sajt. SVAKI update mora da bude instaliran.

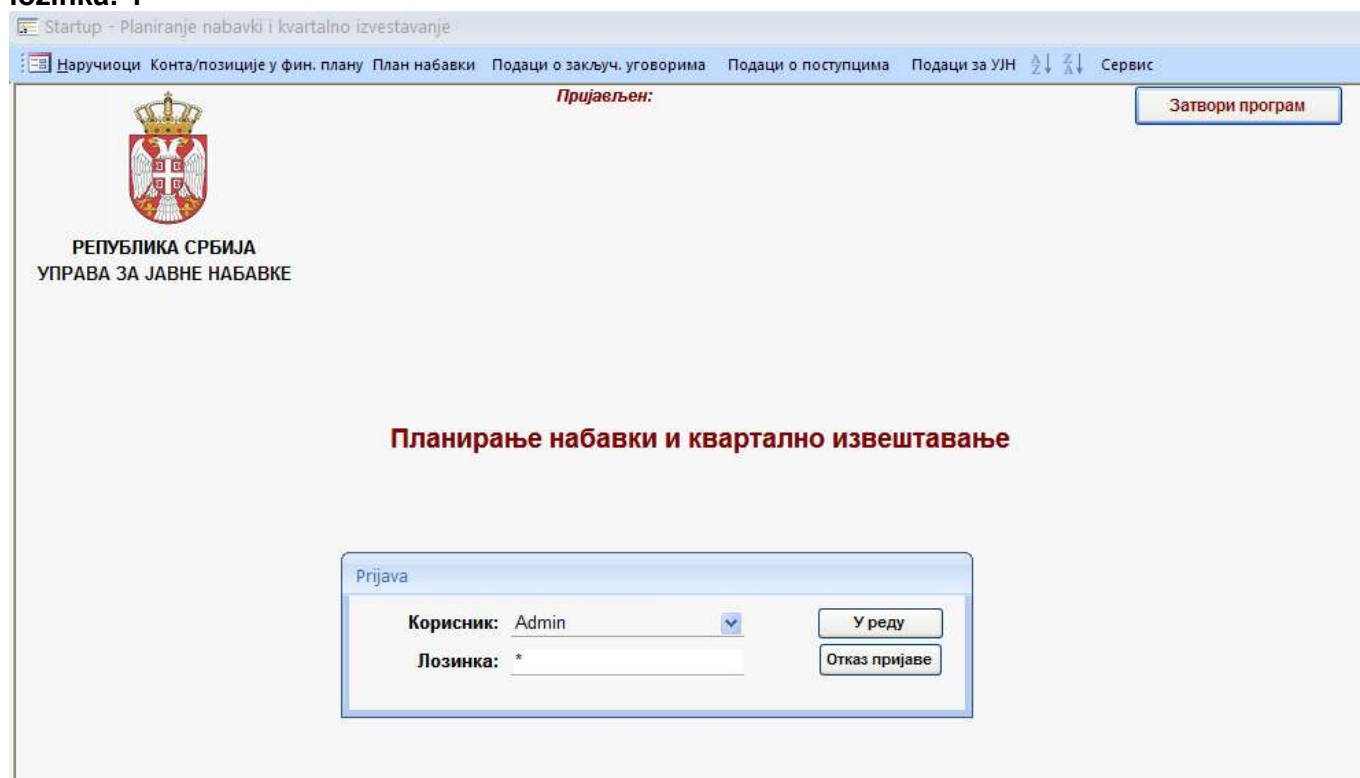
1.3 Prijavljivanje za rad u aplikaciji

Prvo prijavljivanje:

Prvi korisnik koji se prijavljuje za rad u softveru, treba da se uloguje kao korisnik sa parametrima:

korisnik: admin

lozinka: 1



Nakon toga, korisnik može da uđe u servis na menijskoj strukturi, pa u šifarnik **korisnici aplikacije** i korisničko ime **admin** izmeni u svoje, kao i da promeni lozinku. Može da doda korisnička imena i uloge ostalih zaposlenih koji će koristiti aplikaciju. Pri tome, UVEK se mora ostaviti **jedan zaposleni sa administratorskim pravima**. Korisničko ime admin i šifra 1 se mogu promeniti, ali se taj nalog ne može obrisati. Korisnici se mogu unositi i kasnije.

Lozinku možete uneti bilo koju ali vodite računa da je upisana ćirilicom ako koristite slova. Jednostavnije je da unesete samo brojeve.

Svaki sledeći put kada se prijavljujete samo unosite korisničko ime i lozinku.

Detaljnije o unosu korisnika i dodeljivanju prava imate na [V-2.Korisnici aplikacije](#).

Najpre morate uneti podatke o naručiocu (bar jednom), kako biste mogli da izrađujete plan i popunjavate obrasce.

Svako sledeće prijavljivanje:

Izaberite svoje ime iz spiska korisnika;

Ukucajte lozinku koja Vam je dodeljena ili ste je sami sebi dodelili;

Za naručioce, za koje je čekirano **Menja podatke**, zaposleni može i da unosi i menja podatke.

Administrator ima sve privilegije, odnosno može da unosi i menja korisnike aplikacije, definiše njihove privilegije, dodeljuje korisnicima prava da menjaju podatke za određene naručioce, unosi i menja konta ali i da izrađuje plan nabavki i unosi podatke o zaključenim ugovorima i postupcima nabavki samo za naručioce koji su mu dodeljeni.

Odgovorno lice može da unese novog naručioca, da unosi plan nabavki i podatke o novom zaključenom ugovoru ili postupku, kao i da menja podatke za naručioce za koje mu je dodeljeno pravo da može da menja podatke. Za naručioce za koje mu je dodeljeno pravo samo da gleda podatke, može otvoriti plan nabavki ili kvartalne izveštaje i štampati ih, ali ne i menjati ono što je već uneto.

Za svakog korisnika aplikacije posebno definišete:

- za koje naručioce ima pravo da gleda i izrađuje plan nabavki
- za koje naručioce ima pravo da gleda i izrađuje kvartalне извештаје

Tako možete razdvojiti prava korisnika za plan i kvartalне извештаје

Detaljnije o unosu korisnika i dodeljivanju prava imate na [V-2.Korisnici aplikacije](#).

The screenshot displays the application interface for managing users and their access to plans. The main window is titled "Zaposleni * - Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje". It features a menu bar with options like "Naručioci", "Konta/pozicije u fin. planu", "Plan nabavki", "Podaci o zaključ. ugovorima", "Podaci o postupcima", "Podaci za UJH", and "Servis".

Име корисника	Корисничко име	Лозинка	Ниво		Ради за наручиоце план	Ради за наручиоце кварталне извештаје
Administrator	Admin	*	администратор	▼	Ради за наручиоце план	Ради за наручиоце кварталне извештаје
Ana	Ana	*	одговорно лице	▼	Ради за наручиоце план	Ради за наручиоце кварталне извештаје
*				▼	Ради за наручиоце план	Ради за наручиоце кварталне извештаје

A dialog box titled "За које наручиоце zaposleni има право приступа плану*" is open, showing a list of organizations and their corresponding access rights. The dialog box has a title bar with a close button and a search icon. The main content area is titled "Изаберите за које наручиоце zaposleni гледа податке у плану" and "Мења податке у плану".

Изаберите за које наручиоце zaposleni гледа податке у плану	Мења податке у плану
Предшколска установа "Цветић"	✓
Секретаријат ХХ	✓
ЈКП Проба	□
Градска општина	✓
Комунално предузеће "Комуналац"	✓

1.5 Terminologija

Scroll bar - horizontalna ili vertikalna traka po ivici ekrana čijim pomeranjem se pomera i sadržaj na ekranu

Combo box - polje za izbor koje na ivici polja ima strelicu na dole. Kad se pritisne strelica prikaže se lista za odabir

Status Bar - prikazuje bitne podatke vezane za trenutnu operaciju, odabrani objekat ili status programa i nalazi se na dnu svake forme

1.6 Opšte napomene o načinu korišćenja

Softver se koristi za izradu i objavljivanje planova nabavki, izmena i dopuna planova, evidenciju ugovora i drugih podataka vezanih za kvartalno izveštavanje o javnim nabavkama, kao i evidenciju podataka o postupcima na koje se ZJN ne primenjuje.

Na svakom ekranu, ako je polje tipa combo box (bira se opcija), morate izabrati jednu od ponuđenih opcija. Izuzetak je šifarnik naručilaca, konta/pozicija u finansijskom planu i organizacionih jedinica naručioca koje možete dopunjavati sami.

Morate uneti sve podatke kojima je naziv polja boldovan (zatamnjen).

Podaci se unose ćirilicom, a samo gde je nužno (npr. kod naziva ili skraćenog naziva naručioca) može se unositi latinicom.

КЛИКОМ НА ФУНКЦИЈСКИ ТАСТЕР F1 ПРИКАЗАЋЕ ВАМ СЕ ОБЈАШЊЕНЈЕ ПРИКАЗАНЕ ФОРМЕ

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [* Pravna lica *]
Наруџиоци: Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис
Измена података за наруџиоца: Наручилац за обуку

Назив наруџиоца: Управа за инвестиције
Улица: Устаничка
Број: 120
Поштански број: 11000
Место: Београд (Вождовац)
Општина: Београд-Вождовац
Контакт особа: Петар Перић
Телефон: 011/255-255
Mail: pperic@uprava.rs
Овлашћено лице за кварталне изв: Милица Милић
Овлашћено лице за план: Иван Матић
Одговорно лице: Јован Јовановић
Службеник за јавне набавке: Петар Перић

Microsoft Office Access Help

Naručioc

Forma se koristi za unos podataka o naručiocima. Morate popuniti sve obavezne podatke, odnosno podatke kojima su zatamnjени nazivi polja, jer se oni koriste pri slanju fajlova sa planom i kvartalnim izveštajima UJN i DRI.

Klikom na dugme <Novi naručilac> otvara se prazna forma za unos podataka za novog naručioca.

Obavezno uneti skraćenicu naziva naručioca, pri čemu ona može imati maksimalno 10 latiničnih slova. Ova skraćеница se koristi pri kreiranju imena fajla koji se šalje UJN. Ako ukucate čirličnu skraćenicu, automatski će biti konvertovana u latinicu bez naših slova č ć š đ. **Nemojte koristiti specijalne znake:** znake navoda, tačku, razmak, zarez, tarabu, kose crte i slično.

Zaposleni koji unese novog naručioca, kao i osoba sa pravima administratora, dobijaju privilegiju da unose i menjaju podatke za tog naručioca. Ostali zaposleni koji su uneli u šifarnik korisnika, imaju pravo da vide podatke tog naručioca, ali ne i da unose nove i menjaju postojeće podatke. Izmenu privilegija korisnika aplikacije vrši osoba sa administratorskim pravima klikom na <Korisnici aplikacije> u menijskoj strukturi na servisu.

Nakon unosa novog naručioca, pojavljuje se dugme <Izmjena>. Klikom na dugme, otvara se combo box da izaberete naručioca čije podatke želite da promenite ili pogledate.

Greškom unetog naručioca možete obrisati klikom na dugme <Brisanje>. Brisanje i promenu podataka ne možete vršiti za naručioce za koje nemate prava menjanja podataka.

Brisanje naručioca nije moguće ako je unet plan nabavki ili su uneti podaci o zaključenim ugovorima i postupcima. U tom slučaju prvo morate obrisati sve njegove planove, ugovore i podatke o postupcima. Tek tada će Vam biti dozvoljeno brisanje naručioca.

Kada završite unos ili izmenu podataka, kliknite na dugme <Sačuvati podatke> kako biste sačuvali podatke ili na dugme <Ne čuvati podatke> u slučaju da odustajete od unosa ili izmene.

Omogućen je i unos organizacionih jedinica ili korisnika. Ovaj podatak se koristi u planu nabavki ako želite da unesete krajnje korisnike određene nabavke ili podatak o tome ko pokreće ili sprovodi nabavku. Šifarnik organizacionih jedinica ili korisnika formirate samo ako želite da popunjavate podatke o njima u vezi sa određenim postupkom nabavke.

Na formama gde je prikazan spisak postupaka ili spisak ugovora, možete sortirati podatke na sledeći način:

Kliknete na bilo koji podatak iz kolone po kojoj želite sortiranje (u ovom slučaju procenjena vrednost) a onda u meniju na jednu od ikonica za sortiranje. Tako možete sortirati npr. ugovore po datumu, procenjenoj vrednosti, dobavljaču itd. u rastućem ili opadajućem nizu.

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [* Spisak ugovora u postupcima javnih nabavki (osim u postupku javne nabavke male vrednosti) *]
Наруџиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис
Уговори наруџиоца: Управа за инвестиције

Преглед за годину: 2014 и квартал:
Преглед по интерном броју уговора:
Преглед по инт.броју набавке:
Део описа предмета:
Преглед по врсти поступка:
Преглед по врсти предмета:
Део назива добављача:
Матични број добављача:

Нови уговор

Измeњени неизмeњени сви
Измeњен уговор неизмeњен уговор сви

Статистика

Датум закључења уговора	Интерни број уговора	Добављач	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дина	Врста поступка	Интерни број набавке	Врста предмета	Предмет набавке
09.07.2014	CVIII-06 број 401.1-1	Група понуђача: Друштво за произво	708	преговарачки поступак	21/14	радови	опште грађевински радови
Детално	План	Непланиран	Опис: Извођење додатних радова на санацији и адаптацији објекта у Београду				
27.06.2014	XCVIII-06 401.1-53	Саобраћајни институт "ЦИП", д.о.о.	1100	отворени поступак	17/2014	услуге	архитектонске услуге; инжењерске услуге; услуге урбанистичког планирања
Детално	План	Непланиран	Опис: Израда техничке документације за изградњу				
17.06.2014	XVIII-04 бр. 401.1-5	"Институт за путеве" а.д. Београд, Ку	37790	отворени поступак	91/13	услуге	архитектонске услуге; инжењерске услуге; услуге урбанистичког планирања
Детално	План	Непланиран	Опис: Вршење стручног надзора у току извођења радова на реконструкцији трамвајске двоколовне пруге, трамвајске контактне мреже,				
07.03.2014	13/2014	Саобраћајни институт "ЦИП" д.о.о.	840	отворени поступак	98/13	услуге	архитектонске услуге; инжењерске услуге; услуге урбанистичког планирања
Детално	План	Непланиран	Опис: уређење слободних и зелених површина и опремању парцеле у оквиру стамбено-пословног комплекса				
26.02.2014	CVIII-06 број 401.1-1	"Геосонда – консолидација" а.д.	2391	преговарачки поступак	112/13	радови	други грађевински радови и радови специјалних струка
Детално	План	Непланиран	Опис: Извођење радова на стабилизацији земљаног слоја самонилог тла изнад кречњачког одсека (стене) изнад југозападне и западне трибине у оквиру стадиона				
20.02.2014	CVIII-06 број 401.1-1	"ЗИДАР" д.о.о.	176899	отворени поступак	97/13	радови	опште грађевински радови
Детално	План	Непланиран	Опис: Извођење радова на изградњи објекта и уређењу слободних и зелених површина и опремању парцеле у оквиру стамбено-пословног комплекса у Београду				
12.02.2014	14/23	Саобраћајни институт "ЦИП", д.о.о.	1920	отворени поступак	96/2013	услуге	архитектонске услуге; инжењерске услуге; услуге урбанистичког планирања
Детално	План	Непланиран	Опис: извођење радова на изградњи објекта ОШ				
28.01.2014	123/14	Саобраћајни институт "ЦИП", д.о.о., Е	444	отворени поступак	69/2013	услуге	архитектонске услуге; инжењерске услуге; услуге урбанистичког планирања
Детално	План	Непланиран	Опис: архитектонске услуге				
14.01.2014	XVIII-06 број 401.1-1	"ШИДПРОЕКТ" д.о.о.	158	отворени поступак	32/13	услуге	архитектонске услуге; инжењерске услуге; услуге урбанистичког планирања
Детално	План	Непланиран	Опис: Вршење услуге стручног надзора у току извођења радова по примедбама корисника на објекту у Београду				
09.01.2014	CVIII-06 број 401.1-1	"ГМБ - Корпорација" д.о.о.	4460	отворени поступак	103/13	радови	опште грађевински радови
Детално	План	Непланиран	Опис: Извођење радова по примедбама корисника на објекту ПУ "Цветић"				



Iz svih formi **se izlazi** klikom na otvorena vrata u desnom gornjem uglu ekrana. Ovo je regularan način zatvaranja forme na kojoj ste radili.

Poželjno je da po završetku jednog posla (npr. unosa podataka za naručioca) **UVEK** zatvorite formu u kojoj ste radili pre nego što izaberete drugi posao, odnosno formu u menijskoj strukturi.

Na svakoj formi imate mogućnost da sačuvate podatke koje ste unosili klikom na dugme **<sačuvati>** ali i da odustanete od unosa ili poništite unos klikom na dugme **<ne čuvati>**.

Poništavanje izmene podataka se takođe može vršiti klikom na taster **<ESC>** na tastaturi.

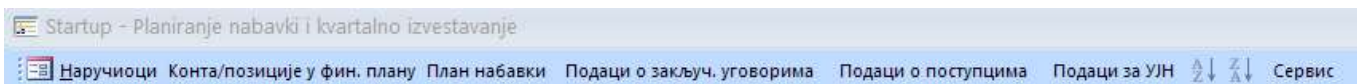


Klikom na dugme za štampu, traženi izveštaj Vam neće biti automatski poslat na printer, već će najpre biti prikazan na ekranu. Prikazani izveštaj tada možete odštampati.

1.7 Menijska struktura

Opcije u menijskoj strukturi otvaraju padajuće menije u zavisnosti od podataka koje želite da unesete . Kad kliknete na opciju u padajućem meniju otvara se forma za odgovarajući unos podataka. Menijska struktura sadrži sledeće opcije:

- podaci o naručiocima
- podaci o kontima/pozicijama u finansijskom planu
- plan nabavki
- podaci o zaključenim ugovorima
- podaci o postupcima
- podaci za UJN
- servis (opšte napomene o softveru, administracija korisnika aplikacije, pravljenje sigurnosne kopije baze podataka, razrešenje duplih rednih brojeva i kopiranje plana iz prethodne godine u novu godinu)



II Podaci o naručiocima

Forma se koristi za unos podataka o naručiocima. Morate popuniti sve obavezne podatke, odnosno podatke kojima su zatamnjени nazivi polja, jer se oni koriste pri slanju fajlova sa planom nabavki i kvartalnim izveštajima UJN i DRI.

Klikom na dugme **<Novi naručilac>** otvara se prazna forma za unos podataka za novog naručioca.

Obavezno uneti skraćenicu naziva naručioca, pri čemu ona može imati maksimalno 10 latiničnih slova. Ova skraćеница se koristi pri kreiranju imena fajla koji se šalje UJN i DRI. Ako ukucate ćirilичну skraćenicu, automatski će biti konvertovana u latinicu bez naših slova ć č š đ. **Nemojte koristiti specijalne znake:** znake navoda, tačku, razmak, zarez, tarabu, kose crte i slično.

Zaposleni koji unese novog naručioca, kao i osoba sa pravima administratora, dobijaju privilegiju da unose i menjaju podatke za tog naručioca. Ostali zaposleni koji su uneti u šifarnik korisnika, imaju pravo da vide podatke tog naručioca, ali ne i da unose nove i menjaju postojeće podatke. Izmenu privilegija korisnika aplikacije vrši osoba sa administratorskim pravima klikom na **<Сервис>** па на **<Korisnici aplikacije>** u menijskoj strukturi na servisu.

Nakon unosa novog naručioca, pojavljuje se dugme **<Izmena>**. Klikom na dugme, otvara se combo box da izaberete naručioca čije podatke želite da promenite ili pogledate.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Pravna lica *]

Naručioni Konta/pozicije u fin. planu Plan nabavki Podaci o zaključ. ugovorima Podaci o postupcima Podaci za UJN Сервис

Измена података за нaruчиоца: Управа за инвестиције

Брисање Нови нaruчилац

Назив нaruчиоца: Управа за инвестиције Шифра делатности: 75120 Сачувати податке

Улица: Устаничка Матични број: 08065133 Не чувати податке

Број: 120 Порески идентификациони број: 100961000

Поштански број: 11000 Скраћеница назива, 5-10 слова ЛАТИНИЦОМ: UprInvest

Место: Београд (Вождовац) Категорија: Органи државне управе

Општина: Београд-Вождовац Наручилац по ЗЈН: класичан сектор-члан 2. ЗЈН

Контакт особа: Петар Перих

Назив организационе јединице	Адреса организ. јединице	Важ
Организациона јединица 1		☒
Организациона јединица 2		☒
*		☒

Телефон: 011/255-255

Mail: pperic@uprava.rs

Овлашћено лице за кварталне изв: Милица Милић

Овлашћено лице за план: Иван Матић

Одговорно лице: Јован Јовановић

Greškom unetog naručioca možete obrisati klikom na dugme **<Брисање>**. Брисање i promenu podataka ne možete vršiti za naručioce za koje nemate prava menjanja podataka.

Брисање naručioca nije moguće ako je unet plan nabavki ili su uneti podaci o zaključenim ugovorima i postupcima. U tom slučaju prvo morate obrisati sve njegove planove, ugovore i podatke o postupcima. Tek tada će Vam biti dozvoljeno brisanje naručioca.

Kada završite unos ili izmenu podataka, kliknite na dugme **<Сачувати податке>** како бисте саčuvalи податке или на dugme **<Не чувати податке>** u slučaju da odustajete od unosa ili izmene.

Omogućen je i **unos organizacionih jedinica ili korisnika**. Ovaj podatak se koristi u planu nabavki ako želite da unesete krajnje korisnike određene nabavke ili podatak o tome ko pokreće ili sprovodi nabavku. Šifarnik organizacionih jedinica ili korisnika formirate samo ako želite da popunjavate podatke o njima u vezi sa određenim postupkom nabavke.

Naručilac obavezno mora da unese podatak o tome po kom osnovu iz ZJN je definisan kao naručilac, da li u skladu sa članom 2. ZJN ili u skladu sa članom 117. ZJN kojim su obuhvaćeni naručioni u oblasti vodoprivrede, energetike, saobraćaja i poštanskih usluga. Mora se odabrati jedna od ponuđenih opcija.

III Plan nabavki

1. Plan nabavki – uvod

Članom 51. Zakona o javnim nabavkama („Službeni glasnik RS”, br. 124/12, 14/15 i 68/15), predviđeno je da je naručilac dužan da donese godišnji plan javnih nabavki.

Plan javnih nabavki, izmene i dopune plana javnih nabavki, naručilac objavljuje na Portalu javnih nabavki u roku od deset dana od dana donošenja.

Ako pojedini podaci iz plana javnih nabavki predstavljaju poslovnu tajnu u smislu zakona kojim se uređuje zaštita poslovne tajne ili predstavljaju tajne podatke u smislu zakona kojim se uređuje tajnost podataka, ti podaci iz plana se neće objaviti na Portalu javnih nabavki. U tom slučaju, plan javnih nabavki se u izvornom obliku dostavlja Upravi za javne nabavke i Državnoj revizorskoj instituciji.

Pravilnikom o formi plana javnih nabavki i načinu objavljivanja plana javnih nabavki na Portalu javnih nabavki („Službeni glasnik. RS“, br. 83/15, u daljem tekstu: Pravilnik), bliže se uređuje forma plana javnih nabavki i način objavljivanja plana javnih nabavki na Portalu javnih nabavki.

U skladu sa Pravilnikom, plan javnih nabavki i izmene i dopune plana javnih nabavki, naručilac objavljuje elektronskim putem, na Portalu javnih nabavki, pri čemu je elektronski format za objavljivanje plana javnih nabavki i izmena i dopuna plana javnih nabavki sastavni deo Portala.

Plan javnih nabavki i izmene i dopune plana javnih nabavki u papirnom obliku potpisuje ovlašćeno lice.

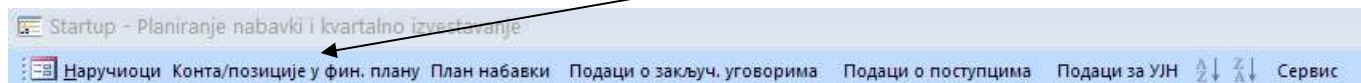
U skladu sa navedenim propisima, Uprava za javne nabavke je izradila aplikaciju za planiranje nabavki.

Nakon popunjavanja svih neophodnih podataka u aplikaciji, naručilac objavljuje plan i izmene i dopune plana na Portalu UJN.

U okviru jednog naručioca, aplikaciju istovremeno može koristiti veći broj zaposlenih, a može se voditi evidencija i za veći broj naručilaca.

2. Konta odnosno pozicije u finansijskom planu

Prilikom formiranja šifarnika konta za određenu godinu, naručilac unosi samo ona konta i aprocijacije u budžetu, odnosno samo one pozicije u finansijskom planu na kojima su predviđena sredstva za nabavke na nivou na kome se vode u finansijskom planu. Izborom u meniju "**Konto/pozicija u finansijskom planu**" otvara se forma za unos, pregled i izmenu. Konta se ne mogu ponavljati u istoj godini i unosi se konto/pozicija kao i naziv ili opis konta. Konta važe za sve naručiоce. Vrednosti na kontima/pozicijama se prikazuju za svaku godinu kao i svakog naručiоca posebno.



Omogućena je pretraga po delu naziva konta ili delu konta.

Klikom na dugme **<vrednosti po godinama i naručiocima>** prelazite na formu za prikaz i unos podataka za izabrani konto/poziciju za svakog naručiоca po godinama.

A screenshot of a software application window titled 'Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [*Konto/pozicije u finansijskom planu*]'. The window shows a search bar for 'Pretraga po kontu:' and 'Pretraga po delu naziva konta:'. Below this is a table with columns 'Konto/pozicija' and 'Naziv konta/pozicije u finansijskom planu'. The table lists various accounts and their descriptions. To the right of the table are several buttons labeled 'Vrednosti po godinama i naručiocima'. A dialog box titled '*Promene vrednosti na kontu/poziciji u finansijskom planu*' is open, showing a table of changes for the year 2014. The table has columns: 'Datum promene', 'Vrsta promene vrednosti konta/pozicije', 'Vrednost bez PDV-a', 'Vrednost sa PDV-om', and 'Napomena'. The table lists various transactions, including 'Ukupni iznos', 'Preuzete obaveze', 'Nabavka broj 1.2.30', 'rebalans bužeta', 'Nabavka broj 1.2.36', 'Nabavka broj 1.2.37', 'Nabavka broj 1.2.35', and 'Kreiranje edukativne kampanje'. At the bottom of the dialog box, there are fields for 'Preostalo na kontu/poziciji' with values '0.00' and '0.00'. A button 'Štampa za godinu' is also visible.

Automatski će biti popunjeni redovi za unos podataka o ukupnoj vrednosti i preuzetim obavezama.

Unosom godine ili izborom drugog naručiоca, na ekranu će biti prikazani odgovarajući podaci.

Prikaz vrednosti po kontima, odnosno pozicijama iz finansijskog plana vrši se samo za plansku, tekuću budžetsku godinu, za koju je usvojen budžet/finansijski plan. Promene koje proističu iz izmene budžeta/finansijskog plana, unosite direktno u šifarnik, upisivanjem u novi, slobodan red. Unosom konta/pozicije kroz određeni postupak u planu nabavki, automatski se popunjava i šifarnik konta. Ne možete brisati iz konta redove sa podacima iz nabavki, koje ste uneli kroz određeni postupak u planu. Možete dopunjavati šifarnik promenama vrednosti tj. unosom podataka u red označen zvezdicom.

Prikaz na ekranu možete odštampati klikom na dugme **<štampa za godinu>**

3. Plan nabavki

Koncept plana nabavki je sledeći:

- Na osnovnom ekranu će biti prikazani svi napravljeni planovi za svaku godinu;
- Svaki naredni plan u istoj godini sadrži SVE prethodno unete podatke o postupcima, izmenama plana i izvršenju plana;
- U prikazu na ekranu podataka o postupku ćete videti samo aktuelne podatke, a u štampi plana će biti prikazana sva objašnjenja vezana za izmenu podataka svakog postupka;
- U toku izrade plana podaci o postupcima se mogu menjati, sami postupci se mogu brisati ili im se može menjati redni broj sve dok se plan ne usvoji; nakon usvajanja plana, promene podataka se mogu vršiti samo kroz izmenu plana ili kroz izvršenje plana;
- U toku izrade izmene plana podaci o postupcima se mogu menjati uz obrazloženje izmene; Postupak se može „brisati“ ali ostaje u planu kao nevažeći i zadržava redni broj; Mogu se dodati novi postupci;. Novim, neusvojenim postupcima se može menjati redosled ali u okviru rednih brojeva dodatih postupaka;
- Povezivanjem zaključenih ugovora iz kvartalnih izveštaja sa postupcima iz plana se automatski popunjava izveštaj o izvršenju plana;
- Plan nabavki obavezno potpisuje lice ovlašćeno za plan, opciono i odgovorno lice. Brisanjem odgovornog lica u podacima o naručiocu, nestaje i mesto za potpis na štampi plana.
- Na Portalu se objavljuje usvojeni plan javnih nabavki ili izmene plana; Usvojene verzije planova ili izmena planova će biti sačuvane u PDF obliku na Vašem računaru; Na taj način je obezbeđeno da uvek na računaru imate pdf fajl sa prvobitno unetim podacima u plan.

3.1 Unos novog plana nabavki za tekuću godinu

Izborom opcije **Plan nabavki** u meniju se otvara osnovna forma za unos novog plana, izmenu, usvajanje, štampu plana i izveštaja o izvršenju plana kao i unos i izmenu podataka o postupcima.

Izaberite naručioca za koga radite plan.

Unos novog plana se vrši klikom na dugme **<Novi plan nabavki>**

Obavezni podaci su godina za koju se pravi plan kao i naziv plana. Datum izrade je obavezan jer se koristi pri upisivanju vrednosti nabavke u šifarnik konta/pozicija u finansijskom planu.

Imate mogućnost da izaberete da li plan javnih nabavki sadrži samo obavezne podatke propisane ZJN ili i neke druge podatke koji su od značaja za proces planiranja nabavki a koje ste odredili u skladu sa Pravilnikom i internim aktom, odnosno da li će plan sadržati i nabavke na koje se ne primenjuje ZJN.

Ako izaberete da će plan sadržati sve podatke, to znači da ćete unositi konta, vrednosti po godinama ili druge podatke koji nisu obavezni, a koje ste vi opredelili kao značajne.

Ove opcije možete menjati sve dok ne usvojite plan. Uneti podaci se neće promeniti, već samo prikaz podataka u planu koji se usvaja. Pre usvajanja, proverite na Štampi plana kako će izgledati vaš usvojeni plan i da li sadrži podatke koje želite da se prikažu.

Kada usvojite plan, pdf sa planom se formira u zavisnosti od toga koje ste podatke usvojili. Usvojeni podaci se „zaključavaju“ i te podatke menjate izmenom plana.

Ostale podatke možete i dalje evidentirati u softveru i štampati. Te podatke uvek možete menjati. Planovi sa kompletnim podacima se štampaju u Pregledima plana.

Kada se sačuva plan, više se ne može menjati godina plana! Plan se samo može obrisati.

Nakon unosa svih podataka, plan se sačuva klikom na dugme **<sačuvati plan>**. Ako ne želite da sačuvate unete podatke, kliknete na dugme **<ne čuvati unete podatke>**.

3.2 Unos novog plana za istu godinu

Уколико сте имали претходно усвојени план набавки за исту годину и желите да направите нови план за исту годину, поступак је следећи:

- кликнете на дугме <Нови план набавки>
- унесете исту годину плана и све остале податке о новом плану. Кликнете на дугме да сачувате план.
- појавиће се прозор са поруком о потврди да желите да унесете нови план за исту годину
- када потврдите своју намеру, сви поступци из претходно усвојеног плана ће бити ископирани у нови план као и све усвојене измене које сте имали у вези са претходним планом; настављате да радите у новом плану.
- податке о поступцима који су преузети из претходно усвојеног плана, моћи ћете да менјате само уз образложење. Редни број и врсту предмета из преузетих поступака из претходног плана нећете моћи да промените. Додате поступке можете да бришете као и да им менјате податке. Редни број додатих поступака може да се промени али само у оквиру додатих поступака. Поступцима из претходно усвојеног плана се не могу менјати редни бројеви.

3.3 Objašnjenje “dugmića” na formi za plan

На слици је приказан списак планова. Са леве стране екрана кликните на план на коме радите. Селектовани план је označen тамнијом бојом. Десно су „дугмићи“ за селектовани план набавки.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - ["Planovi"]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Планови наручиоца: Управа за снабдевање

Нови план набавки

За годину	Назив плана	Датум израде	Интерни број плана	Датум усвајања	Усвојени план набавки садржи јавне набавке	Изузете набавке
2015	план набавки	10.01.2015	1/2015	01.01.2015	☐ само обавезни подаци ☒ сви подаци	☐ само основни подаци ☒ сви подаци ☐ не усвајају се

Јавне набавке Штампа у PDF за Портал

Набавке на које се не примењује ЗЈН Тајни подаци-јавне набавке

Сачувана документа Тајни подаци-изузете набавке

Усвајање плана

Измена плана/техничка исправка

Брисање плана

Штампа плана Штампа у PDF

Прегледи плана и извршења плана

Прегледи за годину

Прегледи централизованих набавки

Javne nabavke – отвара kratki pregled postupaka sa osnovnim podacima o svakoj javnoj nabavci

Nabavke na koje se ne primenjuje ZJN - отвара kratki pregled postupaka sa osnovnim podacima o svakoj nabavci na koju se ne primenjuje ZJN

Sačuvana dokumenta – отвара formu za prikaz i unos vezanih dokumenata koji su bitni za izabrani plan nabavki, npr: odluka o donošenju plana nabavki, usvojeni plan nabavki, finansijski plan, izveštaj o izvršenju plana, pdf za Portal i druga dokumenta koja želite da imate na jednom mestu, a vezana su za izabrani plan. Bez obzira da li su dokumenta vezana za izvršenje ili izmenu plana, sva će biti prikazana klikom na ovo dugme.

Usvajanje plana – отвара formu za unos datuma usvajanja plana i automatsko pravljenje pdf dokumenta sa aktuelnim podacima o planu. Posle usvajanja plana podaci o postupcima se zaključavaju i mogu se menjati samo kroz izmenu plana. Ako ste greškom usvojili plan i zaključali ga, putem ove opcije možete poništiti usvajanje i otključati plan samo u slučaju ako niste kreirali izmenu plana.

Štampa u pdf za Portal – formira se pdf sa usvojenim planom javnih nabavki. Ovaj pdf možete objaviti na Portalu.

Tajni podaci- отвара formu na kojoj možete označiti tajne podatke u svakom postupku. Omogućeno je formiranje pdf-a sa planom u kome su označeni tajni podaci koji se može postaviti na Portal. Posebno se štampa plan tajnih a posebno javnih podataka.

Izmene plana/tehnička исправка – отвара formu za prikaz i unos svih izmena i tehničkih исправки izabranog plana

Brisanje plana – mogućnost brisanja samo osnovnog, neusvojenog plana koji nema izmene plana

Štampa plana – u svakom trenutku možete odštampati usvojeni ili neusvojeni plan nabavki sa svim unetim podacima o postupcima i izmenama postupaka koji se usvajaju. Ako Vam nije potrebna štampa u papiru nego plan u pdf obliku onda kliknite na dugme **<Štampa u pdf>**. Prikazaće se prozor gde ćete izabrati putanju gde želite da sačuvate fajl a možete i sami dodeliti naziv fajla sa planom.

Pregledi plana i Izvršenje plana – отвара formu za različite preglede svih unetih podataka o planu kao i izvršenju plana.

Pregledi za godinu – отвара formu za štampu izveštaja po kontima/pozicijama u finansijskom planu, izvorima finansiranja za izabranu godinu i naručioca, kao i pregled vrednosti i broja postupaka po godinama i vrstama predmeta.

Štampa centralizovanih nabavki– omogućena je štampa različitih pregleda samo centralizovanih javnih nabavki.

4. Unos i izmena podataka o postupcima-kratki pregled postupaka

Klikom na dugme <Javne nabavke> ili <Nabavke na koje se Zakon ne primenjuje > otvara se **kratki pregled postupaka** sa odgovarajućim podacima o svakoj nabavci.

Ako imate pravo da menjate podatke za izabranog naručioca i ako izabrani plan nije već usvojen biće prikazano dugme <novi postupak> za unos novog postupka

Microsoft Access - [* Spisak postupaka u planu *]

File Edit View Insert Format Records Tools Window Help

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УИД Сервис

Кратки преглед поступака за 2016. годину: Годишњи план набавки

Управа за снабдевање

Део описа предмета:

Нови поступак у плану Штампа

РБ	Предмет набавке	Врста предмета	Врста поступка	Покретање поступка Месец година	Интерни број пост.	Статус поступка у плану:	
1.1.1	Набавка клима уређаја	добра	поступак јавне набавке мале	1 2016		планирани поступак	детаљно
			ПРЕДЛОГ		Процењена вредност без ПДВ-а	1,000,000	извршење
1.1.2	Проширење информационог система	добра	отворени поступак	1 2016		планирани поступак	детаљно
			ПРЕДЛОГ		Процењена вредност без ПДВ-а	3,400,001	извршење
1.2.1	Услуге превоза	услуге	поступак јавне набавке мале	2 2016		планирани поступак	детаљно
			ПРЕДЛОГ		Процењена вредност без ПДВ-а	800,000	извршење
1.3.1	ддфг	радови	рестриктивни поступак	1 2016		планирани поступак	детаљно
			ПРЕДЛОГ		Процењена вредност без ПДВ-а	4,444	извршење

Promena podataka postojećeg postupka se vrši klikom na dugme <detajno> za izabani postupak. Otvara se detaljna forma sa unetim podacima o postupku.

Omogućena je pretraga spiska postupaka po delu opisa predmeta. Prikazani spisak se štampa na kratkom pregledu.

Postupci koji se trenutno unose i menjaju su označeni kao **Predlog**. Ako se kroz izmenu vrši promena podataka u postupku iz usvojenog plana, na kratkom pregledu će taj postupak biti označen kao **Predlog izmene** kako biste u svakom trenutku znali koji postupci su u radu.

Na kratkom pregledu postupaka, bez obzira što je plan usvojen, možete, klikom na dugme <izvršenje> evidentirati promenu podataka do koje je došlo tokom izvršenja postupka, a koja se prikazuju u izveštaju o izvršenju plana (vrsta postupka, osnov za izuzeće, okvirni datumi). Takođe, tu menjate i status postupka: da li je postupak u toku, da li je okončan zaključenjem ugovora ili je postupak obustavljen ili poništen.

Više kratkih pregleda postupaka obuhvaćenih planom nabavki možete odštampati. Omogućena je štampa kratkog pregleda nabavki, pregleda po statusu postupka u planu, po korisnicima, pregled izvršenja plana.

Na slici su prikazane razne mogućnosti za pregled kratkog plana:

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [* Spisak postupaka u planu *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Кратки преглед поступака за 2014. годину: Годишњи План набавки за 2014. годину

Републичка агенција за становање

Део описа предмета:

Рб	Предмет набавке	Врста предмета	Врста поступка	Покретање поступка Месец година	Интерни број пост.	Статус поступка у плану:
1.1.1	потрошни материјал	добра	рестриктивни поступак	2 2014		планирани поступак
1.1.2	набавка хране					
1.2.1	Стручне услуге					

Штампа

Razni pregledi kratkog plana

Кратки преглед поступака за 2014. годину: Годишњи План набавки за 2014. годину

Републичка агенција за становање

Штампа кратког плана набавки

Статус поступка у плану:

Преглед поступака који имају изабрани статус

Штампа кратког плана набавки са приказом корисника

Орг. јединица/крајњи корисник:

Штампа кратког плана набавки за изабраног корисника

Преглед извршења-збирни

Преглед извршења са списком уговора

4.1 Dodavanje novog postupka

Klikom na dugme **<novi postupak>** otvara se prazna forma za unos novog postupka. Prvo ćete izabrati vrstu predmeta nabavke (dobra, usluge, radovi). Biće dodeljen prvi slobodan redni broj za izabranu vrstu predmeta. Redni broj možete promeniti ako želite da umetnete neki propušteni broj. Svi naredni redni brojevi već unetih postupaka će biti prenumerisani. Kliknite na dugme **<dodati>**

план за годину: 2016 Управа за снабдевање

рб: Опис предмета набавке: _____

1.2. 2

Интерни број: _____

Укупна процењена вредност без ПДВ-а (пун износ): _____

Укупна процењена вредност са ПДВ-ом (пун износ): _____

Врста предмета: услуге

Предмет набавке: _____

За обављање делатности у области: _____

Врста поступка: _____

Оправданост набавке: _____

Начин утврђивања процењене вредности: _____

Напомена за поступак из плана: _____

ОРН ОРН допунски

Статус набавке у плану: планирани поступак

Месец покретања поступка: _____ година: _____

Месец закључења уговора: _____ година: _____

Месец извршења уговора: _____ година: _____

Тип набавке:

- ☐ обликована по партијама
- ☐ оквирни споразум
- ☐ централизована

Додavanje novog postupka u plan

Врста предмета: услуге

Редни број: 2

Додати Одустати

Процењена вредност по годинама Партије Планирана вредност по контима/позицијама у фин. плану Корисници Измене набавке Измене кроз извршење Закључени уговори

Година	Процењена вредност без ПДВ-а	Процењена вредност са ПДВ-ом	Веза са финансијским планом	Напомена
▶		0		
Укупно:				

*процењене вредности се уносе за СВАКУ планску годину (текућу и наредне уколико је реч о вишегодишњем уговору)

Otvoriće se forma za unos podataka o postupku.

*** Podaci o postupku ***

план за годину: 2016 Управа за инвестиције

Нови поступак

Сачувати податке
Не чувати промену основних података

рб: Опис предмета набавке: []

1.1. 1

Интерни број: [] ОРН ОРН допунски []

Укупна процењена вредност без ПДВ-а (пун износ): []

Укупна процењена вредност са ПДВ-ом (пун износ): []

Врста предмета: добра []

Предмет набавке: []

За обављање делатности у области: []

Врста поступка: []

Оправданост набавке: []

Начин утврђивања процењене вредности: []

Напомена за поступак из плана: []

Статус набавке у плану: планирани поступак []

Месец покретања поступка: [] година: []

Месец закључења уговора: [] година: []

Месец извршења уговора: [] година: []

Тип набавке:

- ☐ обликована по партијама
- ☐ оквирни споразум
- ☐ централизована
- ☐ резервисана
- ☐ еколошка
- ☐ иновативна
- ☐ одбрана и безбедност
- ☐ елементарне непогоде и удеси
- ☐ грађански надзорник
- ☐ јавно приватно партнерство
- ☐ концесије
- ☐ електронска
- ☐ систем динамичне набавке

Процењена вредност по годинама Партије Планирана вредност по континентима/позицијама у фин. плану Корисници Измене набавке Измене кроз извршење Закључени уговори

Година	Процењена вредност без ПДВ-	Процењена вредност са ПДВ-ом	Веза са финансијским планом	Напомена
2016		0		
укупно:				

Podaci koji su obavezni imaju zatamnjen (boldovan) naziv podatka. Kada unesete sve osnovne podatke u gornjem delu ekrana, kliknite na dugme **<сачувај податке>**. Tek tada ćete моћи да unosite vrednosti po godinama, konta i ostale podatke u donjem delu ekrana kao i oznake iz ORN (Opšteg rečnika nabavki)

Ako ste greškom započeli unos nove nabavke možete ga poništiti klikom na dugme **<не чувати основне податке>**. Ova opcija se koristi samo za osnovne podatke u gornjem delu ekrana.

Ako istovremeno više korisnika u mreži dodaje postupke, obratite pažnju na redne brojeve zapamćenih postupaka. Naime, kada jedan korisnik počne da unosi novi postupak i dobije redni broj npr. 2, postupak još uvek nije zapamćen. Drugi korisnik такође počne da unosi istu vrstu predmeta i dobije broj 2. Korisnik koji zadnji zapamti postupak će zadržati redni broj 2 a ostali, već zapamćeni postupci će biti pomereni za jedan broj na dole i dobiće redne brojeve 3, 4, 5... Ovo nije greška već se dešava zato što je korisnicima dozvoljeno „umetanje“ zaboravljenih postupaka, pa se smatra zadnji uneti kao umetnuti a sistem sve vreme vodi računa da brojevi idu po redu, da nema preskočenih brojeva niti duplo unetih.

Kada unesete sve postupke za jednu vrstu predmeta, obavezno proverite da li redni brojevi idu po Vašoj želji i promenite neodgovarajuće redne brojeve. U slučaju da različiti korisnici unose različite vrste predmeta, ovo se neće dešavati.

Uneti postupak možete **odštampati** sa prikazom svih detaljnih podataka.

Unos polja „За обављање делатности у области“

Nakon unosa predmeta nabavke, potrebno je izabrati za koju oblast delatnosti je namenjena nabavka, da li za обављање делатности u „klasičnom“ sektoru ili делатности u skladu sa članovima 118 - 121. ZJN (vodoprivreda, energetika, saobraćaj, poštanske usluge). Unos je obavezan od plana za 2015. godinu

Unos oznake iz ORN

Kada сачувате основне податке o поступку, можете unositi oznake iz ORN. Unos oznaka iz Opšteg rečnika nabavki nije obavezan. Oznaku možete izabrati iz padajuće liste.

* Podaci o postupku* - Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

план за годину: 2014 УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ

Имена/брисање усвојеног поступка Нови поступак

рб: Опис предмета набавке: Клима уређаји за канцеларијски простор и сервер сале

1.1. 1 Интерни број: 24/8

Укупна процењена вредност без ПДВ-а (пун износ): 2,600,000

Укупна процењена вредност са ПДВ-ом (пун износ): 2,800,000

Врста предмета: робна

Предмет набавке: *Pretraga ORN*

Врста поступка: Одељак: Део описа: клима

Оправданост набавке:

Начин утврђивања процењене вредности:

Напомена за поступак:

Процењена вредност:

Record: 1 of 15 No Filter Search

Година	вредност без ПДВ-а	са ПДВ-ом	веза са финансијским планом	напомена
2014	2,600,000	2,800,000	усвојени финансијски план за 2014.	
*		0		
Укупно:	2,600,000	2,800,000		

*процењене вредности се уносе за СВАКУ планску годину (текућу и наредне уколико је реч о вишегодишњем уговору)

Možete i kliknuti na pretragu ORN <...> Otvoriće se prikazana forma. Pretragu vršite po delu opisa ili po odeljku (prve dve cifre šifre iz orn). Kriterijumi mogu da se kombinuju ili da se unese samo jedan.

Klikom na dugme  (sačuvati) oznaka se prebacuje u postupak. Ako pređete na novi red tj. na unos nove oznake u postupku ponovo izaberite <...> tj. dugme za pretragu. Tako možete dodavati više oznaka za isti postupak.

Na isti način funkcioniše i pretraga po dopunskoj šifri.

Centralizovane nabavke

Izborom tipa nabavki „centralizovane“, otvaraju se dodatna polja za unos podataka. Ako izaberete da nabavku sprovodi telo za centralizovane nabavke, morate izabrati da li je to telo Uprava za zajedničke poslove republičkih organa, RFZO ili neko drugo telo.

Nabavka može da se sprovede i zajedno sa drugim naručiocem.

Тип набавке:

☐ обликована по партијама
☐ оквирни споразум
☒ централизована
☐ резервисана
☐ еколошка
☐ иновativна
☐ одбрана и безбедност
☐ елементарне непогоде и удеси
☐ грађански надзорник
☐ јавно приватно партнерство
☐ концесије
☐ електронска
☐ систем динамичне набавке

☒ тело за централизоване набавке
☐ заједно са другим наручиоцем
☒ УЗЗПРО ☐ РФЗО ☐ Остало

Набавку спроводи:

УЗЗПРО

Образложење за централизовану набавку

Набавка је централизована због...

Unos detaljnijih podataka o postupku u donjem delu ekrana

Možete unositi detaljne podatke o postupku. Za sve podatke важи исти принцип: Нови податак се уноси у први празан ред. После уноса новог податка, отвара се нови ред означен * (zvezdicom) за unos sledećeg reda.

Процењена вредност по годинама		Партије	Планирана вредност по контима/позицијама у фин. плану	Корисници	Измене набавке	Измене кроз извршење	Закључени уговори
Година	Процењена вредност без ПДВ-	Процењена вредност са ПДВ-ом	Веза са финансијским планом	Напомена			
▶ 2015	3,500,000	0	усвојени финансијски план за 2015				
*▶		0					
Укупно:	3,500,000	0					
*процењене вредности се уносе за СВАКУ планску годину (текућу и наредне уколико је реч о вишегодишњем уговору)							

Ред са подацима се брише кликом на сиви селектор на левој ивици, па кликом на дугме <delete> на tastaturi. На исти начин се брише унета година са подацима за годину, konto са проценjenim вредностима, корисници itd.

Procenjena vrednost po godinama

Procenjene vrednosti po godinama nije obavezan podatak. Ako želite, unosi se bar jedna, odnosno aktuelna planska godina sa procenjenom vrednošću.

Ukoliko se planira zaključenje višegodišnjeg ugovora, odnosno ugovora koji će se izvršavati tokom naredne, odnosno narednih godina u odnosu na plansku, procenjena vrednost se deli na svaku plansku godinu, uključujući i tekuću.

Процењена вредност по годинама		Партије	Планирана вредност по контима/позицијама у фин. плану		Корисници	Измене набавке	Измене кроз извршење
Година	Процењена вредност без ПДВ-а	Процењена вредност са ПДВ-ом	Веза са финансијским планом		Напомена		
2014	2,600,000	2,800,000	годишњи финансијски план за 2014.				
2015	2,600,000	2,800,000	пројекција фин. Плана за 2015. годин		средњорочни финансијски план је усвојен од стране... дана...		
*		0					
Укупно:	5,200,000	5,600,000					
*процењене вредности се уносе за СВАКУ планску годину (текућу и наредне уколико је реч о вишегодишњем уговору)							

Polje **veza sa финансијским планом** označava vezu sa усвојеним budžetom, odnosno финансијским планом за ovу plansku godinu (i taj iznos će biti raspoređen na određena konta/pozicije u финансијском planu за ovу godinu). Ukoliko postoji preuzimanje obaveza u narednim godinama, tada će se prikazati i

te naredne godine, recimo 2015. i 2016. i uneće se podatak o vezi sa projekcijama budžeta/finansijskih planova za te dve naredne godine.

Procenjena vrednost po partijama

Niste u obavezi da unosite podatke o procenjenoj vrednosti partija. Ukoliko ste isplanirali partije, možete uneti podatke koje želite. Polja nisu obavezna. Ako ste uneli partije, biće automatski čekiran tip nabavke „po partijama“.

Procenjena vrednost po kontima/pozicijama u finansijskom planu

Prikaz i unos vrednosti po kontima, odnosno pozicijama iz finansijskog plana nije obavezan. Vrši se samo za plansku, tekuću budžetsku godinu, za koju je usvojen budžet odnosno finansijski plan, odnosno za koju su poznate aroprijacije, odnosno konta/pozicije.

Процењена вредност по годинама		Партије	Планирана вредност по контима/позицијама у фин. плану		Корисници	Измене набавке	Измене кроз извршење
Кonto/позиција у фин. плану	Партија	Планирана вредност без ПДВ-а	Планирана вредн. са ПДВ-ом	Извор финансирања	Напомена		
▶ 423599	▼ ...	550,000	600,000	приходи из буџета	▼		
423599	▼ ...	1,000,000	1,200,000	приходи из буџета	▼	Годишњи план за 2014. годину: Измена пла	
*	▼ ...				▼		
УКУПНО:		1,550,000	1,800,000				
*планиране вредности из финансијског плана се односе на конкретан поступак набавке у плану и уносе се за текућу планску годину							

Klikom na dugme <...> prelazite na formu sa detaljnim prikazom vrednosti konta. Najpre je potrebno da unesete ukupnu vrednost i preuzete obaveze ako to niste učinili pri unosu konta u šifarnik „konta/pozicije u finansijskom planu“. Ako niste uneli konto u šifarnik, popunjavanjem na ovoj formi će podatak biti automatski upisan u šifarnik konta.

Podaci o unetim vrednostima se automatski upisuju u šifarnik konta na određenom kontu/poziciji za godinu i naručioca. U šifarniku konta sami unosite ukupnu vrednost i preuzete obaveze na kontu za godinu. U šifarniku konta ne možete obrisati red sa unetim vrednostima iz nabavke, niti ga možete ispraviti. Podaci o nabavkama u šifarniku konta se ažuriraju isključivo promenom podataka u planu.

Izmena već unetih vrednosti u planu se automatski ažurira i u šifarniku konta.

Brisanjem reda sa unetim kontom i vrednostima se automatski briše i podatak o nabavci u šifarniku konta.

Ako je vrednost planirana sa više izvora finansiranja, možete tako i uneti.

Možete da kliknete na dugme <...> i na izabranom kontu unesete ukupnu vrednost i preuzete obaveze. Ukupnu vrednost možete da unesete i preko šifarnika konta

Процењена вредност по годинама		Партије	Планирана вредност по контима/позицијама у фин. плану		Корисници	Измене набавке	Измене кроз извршење
Кonto/позиција у фин. плану	Партија	Планирана вредност без ПДВ-а	Планирана вредн. са ПДВ-ом	Извор финансирања	Напомена		
512212	▼ ...	2,600,000	2,700,000	приходи из буџета	▼		
512212	▼ ...	20,000	24,000	остали сопствени приходи	▼		
▶	▼ ...				▼		
УКУПНО:		2,620,000	2,724,000				
*планиране вредности из финансијског плана се односе на конкретан поступак набавке у плану и уносе се за текућу планску годину							

Korisnici/organizacione jedinice

Možete uneti krajnje korisnike za koje sprovodite nabavku, kao i organizacione jedinice koje pokreću ili sprovode nabavku.

OJ/Korisnike možete birati iz padajuće liste, ako ste ih prethodno uneli na formi **Naručioci**.

Unosom nove OJ/korisnika na ovoj formi se automatski popunjava šifarnik za svakog naručioca.

Na kratkom prikazu postupaka iz plana je omogućena štampa kratkog plana sa korisnicima kao i štampa samo postupaka izabranog korisnika.

Izmena podataka o postupku unetih putem izmene plana nabavki

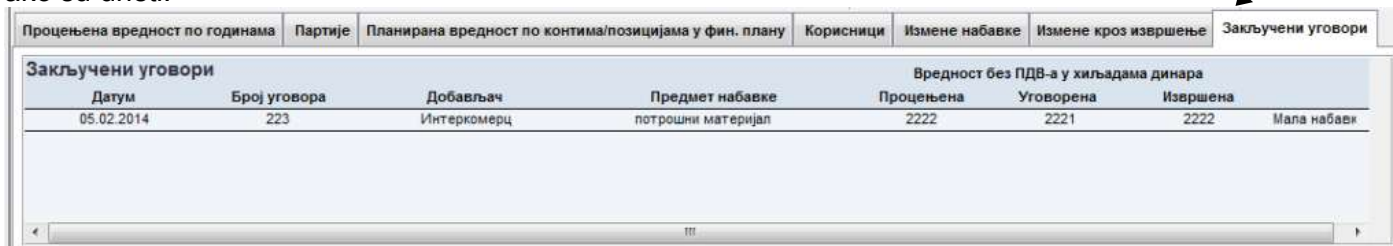
Na ovoj formi će biti prikazane sve izmene izabranog postupka sa obrazloženjima unetim kroz izmene plana nabavki.

Izmena podataka o postupku unete kroz izvršenje

Na ovoj formi će biti prikazane izmene izabranog postupka koje nisu bile obavezne da se unose kroz izmenu plana nabavki već su unete kroz izvršenje (promena vrste postupka, osnova za izuzeće, okvirnih datuma...)

Prikaz zaključenih ugovora

Biće prikazani osnovni podaci iz zaključenih ugovora u postupku javne nabavke bez postupka JNMV kao i podaci iz postupka javne nabavke male vrednosti ili iz postupka nabavke na koje se ZJN ne primenjuje, ako su uneti.



Процењена вредност по годинама	Партије	Планирана вредност по контима/позицијама у фин. плану	Корисници	Измене набавке	Измене кроз извршење	Закључени уговори
Закључени уговори				Вредност без ПДВ-а у хиљадама динара		
Датум	Број уговора	Добављач	Предмет набавке	Процењена	Уговорена	Извршена
05.02.2014	223	Интеркомерц	потрошни материјал	2222	2221	2222
						Мала набавка

4.2 Promena podataka izabranog postupka

Klikom na dugme **<detaljno>** na kratkom pregledu postupaka u planu prelazite na formu za pregled i promenu podataka o postupku.

Ako nemate prava da menjate postupke izabranog naručioca, podatke o postupku možete pogledati ili odštampati. Ako je plan usvojen, podatke koji su usvojeni ne možete menjati. Podatke koje nisu deo usvojenog plana, možete menjati.

Ukoliko plan nije usvojen i jedini je za godinu:

- novounete postupke možete menjati, brisati, menjati im redni broj i vrstu predmeta.
- ako menjate redni broj ili vrstu predmeta ostali postupci će biti prenumerisani. Npr. ako želite da postupak sa rednim brojem 6 pomerite na mesto broj 4 to ćete uraditi promenom rednog broja postupka broj 6. Stari postupci 4 i 5 se automatski pomeraju nadole i dobijaju brojeve 5 i 6.
- ako menjate vrstu predmeta, biće dodeljen prvi slobodan broj za novu vrstu predmeta. Naredni postupci za staru vrstu predmeta se pomeraju za jedno mesto na gore
- ako obrišete postupak klikom na dugme **<obrisati postupak>**, redni broj se oslobađa a svi naredni postupci se pomeraju za jedan broj na gore.
- podatke na kontima možete menjati, brisati, dodavati

4.3 Izmena kroz izvršenje postupka/plana nabavki

Klikom na dugme **<izvršenje>** na kratkom pregledu postupaka u planu prelazite na formu za pregled i evidentiranje podataka o postupku koje ste promenili kroz izvršenje postupka. Možete promeniti vrstu postupka, okvirne datume za pokretanje postupka, zaključenje ugovora ili izvršenje ugovora itd.

Podaci koji se razlikuju od originalnih, odnosno planiranih podataka će biti prikazani u izveštaju o izvršenju.

Kada se otvori forma izvršenja, automatski su popunjeni podaci koji su uneti za odgovarajući postupak. Kada promenite potrebne podatke, kliknite na dugme **<sačuvaj>**. Ako ne želite da sačuvate promenu podataka, kliknite na dugme **<odustani>**.

Раније унето извршење бришете кликом на дугме <обриши>

Spisak postupaka u planu * - Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ

РБ Предмет

1.1.1	Клима уређаји за сервер сале
1.1.2	Канцеларијски простор
1.1.3	Сервери
1.2.1	Ресурси
1.2.2	Услуге одржавања
1.3.1	Моделерски објекти

Izvršenje postupka

ИЗМЕНА ПОСТУПКА КРОЗ ИЗВРШЕЊЕ ПЛАНА

Набавка број: 1.1.1

Клима уређаји за канцеларијски простор и сервер сале

Попуните само уколико имате измену неких од наведених података

Статус набавке у плану: планирани поступак

Врста поступка: отворени поступак

Основ изузећа:

Месец покретања поступка: 1 година: 2014

Месец закључења уговора: 3 година: 2014

Месец извршења уговора: 4 година: 2014

Остало:

Образложење измене:

Сачувај Одустани Обриши

Поступак у плану: детаљно извршење

Поступак у плану: детаљно извршење

Поступак у плану: детаљно извршење

Поступак у плану: детаљно извршење

Поступак у плану: детаљно извршење

Поступак у плану: детаљно извршење

Поступак у плану: детаљно извршење

5. Sačuvana dokumenta

Na osnovnoj formi sa planovima dugme **<sačuvana dokumenta>** otvara formu za prikaz i unos vezanih dokumenata koji su bitni za **izabrani** plan nabavki, kao npr: odluka o donošenju plana/izmene plana nabavki, usvojeni plan nabavki, finansijski plan, izveštaj o izvršenju plana i druga dokumenta koja želite da imate sačuvana na jednom mestu, a vezana su za izabrani plan.

За годину	Назив плана	Датум израде	Интерни број плана	Датум усвајања	Усвојени план набавки садржи јавне набавке	Изузете набавке
2014	Годишњи план набавки за 2014. годину	05.01.2014	2/2014	09.01.2014	☐ само обавезни подаци ☒ сви подаци	☐ само основни подаци ☒ сви подаци ☐ не усвајају се
2015	план набавки	10.01.2015	1/2015	01.01.2015	☐ само обавезни подаци ☒ сви подаци	☐ само основни подаци ☒ сви подаци ☐ не усвајају се

Neka od navedenih dokumenata se automatski kreiraju u aplikaciji: usvojene verzije plana i usvojene verzije izmene plana. Te usvojene verzije sadrže podatke o prvobitno planiranoj nabavci. **Nemojte brisati ove automatski popunjene redove.**

Takođe, možete povezati svoja skenirana dokumenta ili napravljena npr. Word ili Excel dokumenta koja želite da sačuvate na jednom mestu.

Датум	Врста документа	Опис	Има документ	Датум слања ДРИ и УЈН
15.01.2015	Одлука о доношењу плана набавки	Годишњи план набавки-2015	☒	
15.01.2015	Усвојени план набавки	Годишњи план набавки	☒	
05.04.2015	Усвојена измена плана набавки	Измена број 1 плана: Годишњи план набавки	☒	
05.04.2015	Одлука о измени плана	Измена број 1 плана: Годишњи план набавки	☒	
31.12.2015	Извештај о извршењу плана	Годишњи план набавки	☒	
			☐	

U prvi prazan red označen * unesite datum dokumenta, izaberite vrstu dokumenta i unesite opis dokumenta. Zatim kliknite na dugme **<pronađi>** da pronađete gde se nalazi fajl koji želite da "prikačite". Fajl će biti iskopiran u folder DokumentaZaPlan (koji je automatski kreiran prilikom instalacije programa) i biće mu dodeljen odgovarajući naziv. Vaš originalni dokument ostaje u originalnom folderu. Nije podržano vezivanje fajlova sa ćirilčnim nazivom kao i fajlova koji se nalaze u folderima sa ćirilčnim nazivom.

Fajl koji ste već povezali uvek možete otvoriti klikom na dugme **<otvori dokument>**

6. Usvajanje plana

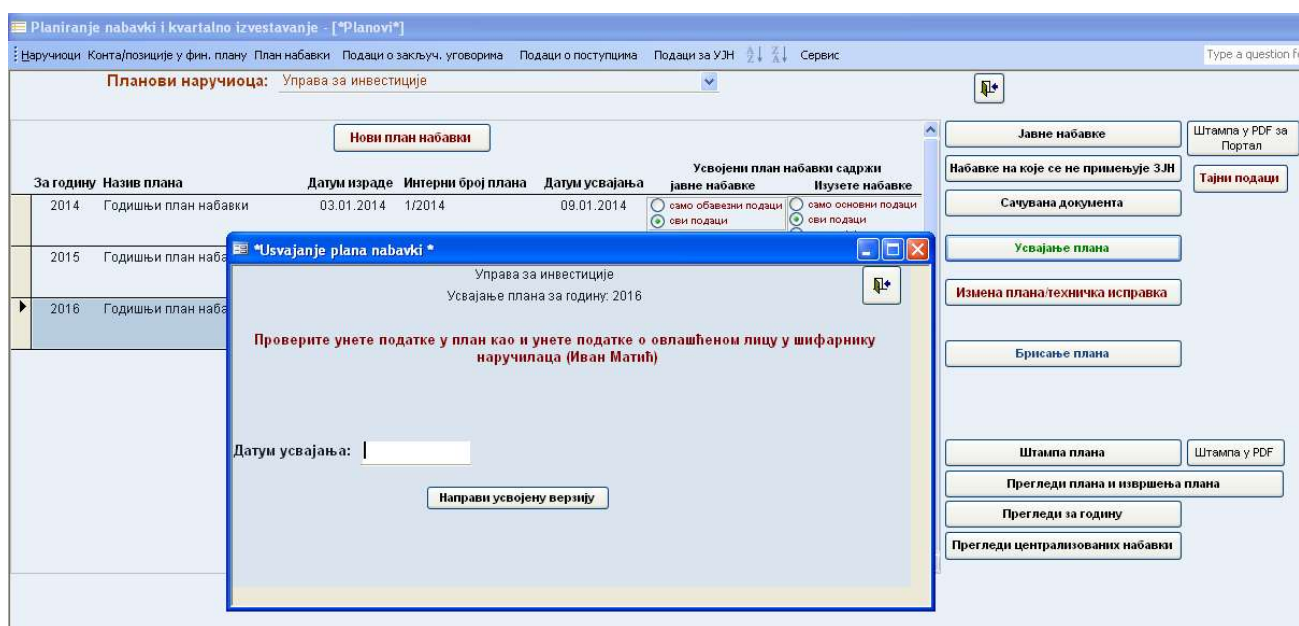
Na računaru morate imati instaliran neki besplatni program koji otvara ("čita") pdf fajlove kao što je npr. Acrobat reader.

Pre usvajanja plana proverite unete podatke o postupcima, možete ih pregledati i na **<štampi plana>**. Tek tada možete usvojiti plan.

Posle usvajanja plana, podaci o postupcima koje ste odredili da se usvajaju, se zaključavaju. Promena usvojenih podataka se može vršiti **isključivo** putem izmene plana nabavki.

Kada unesete datum usvajanja plana, kliknite na dugme **<napravi usvojenu verziju>**. Biće automatski kreiran pdf fajl sa podacima o postupcima koji izgleda identično kao štampa plana. Fajl ćete moći da pogledate i preko opcije **<sačuvana dokumenta>**.

MORATE sačekati da se pdf fajl kreira i u potpunosti otvori tj. prikaže na ekranu!



6.1 Poništavanje datuma usvajanja greškom usvojenog plana

U slučaju da ste greškom usvojili plan i tako ga zaključali ili je došlo do nekih problema u kreiranju pdf fajla a datum usvajanja se ipak upisao, možete poništiti usvajanje plana. Usvajanje plana se može poništiti samo za zadnji plan za koji niste uneli izmenu plana nabavki.

Kliknite na **<usvajanje plana>**. Biće prikazano dugme **<poništi usvajanje>**. Klikom na dugme briše se datum usvajanja nakon čega možete ponovo menjati podatke u postupcima.

7. Izmena plana nabavki / tehnička ispravka

Usvojeni plan se menja kroz izmenu plana nabavki. Omogućena je i tehnička ispravka plana. Klikom na dugme **<izmene plana>** na osnovnoj formi za plan otvara se forma sa spiskom do sada unetih izmena plana, ukoliko ih je bilo.

Датум израде измене	Број измене плана набавки	Датум усвајања	Измена плана	Образложење измене плана набавки
01.07.2014	1/2014	10.07.2014	Годишњи план за 2014. годину од 10.4.2014.	Добијена су нова средства ребалансом буџета

Klikom na dugme **<nova izmena plana>** otvarate formu za izbor postupaka koje želite da menjate.

Morate uneti datum izrade izmene plana i broj izmene plana. Izaberite da li radite tehničku ispravku ili izmenu plana.

Klikom na dugme **<postupci koji su obuhvaćeni ovom izmenom plana>** otvara se forma u kojoj su prikazani postupci koji su menjani kao i obrazloženja izmena. Ako izmena plana nije usvojena, možete nastaviti sa promenom podataka o postojećim postupcima, brisati stare ili dodavati nove postupke.

Редни број	Врста предмета	Врста измене	Образложење измене поступка у плану	
1.1.3	добра	Детаљно	додат	набавка због...
1.2.1	услуге	Детаљно	измењен	повећана средства

Klikom na dugme **<detaљно>** prelazite na formu za pregled/ izmenu podataka o izabranom postupku. Ako je izmena plana neusvojena i postupak nije brisan, podatke o postupku možete menjati. Omogućena je **štampa** izmene plana sa svim unetim podacima o postupcima koji se menjaju kao i obrazloženjima.

7.1 Promena podataka izabranog postupka

Klikom na dugme **<izmena podataka o postupku u planu>** otvara se forma na kojoj birate postupak čije podatke želite da menjate. Unesite obrazloženje izmene.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [IzmenaPlana : Form]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Републичка агенција за становање

Измена набавки за 2014. годину у плану: Годишњи План набавки за 2014. годину

Брисање измене плана Усвојити измену плана

Датум израде измене плана: 09.09.2014 Број измене плана: 2 Усвојена измена:

Годишњи План набавки за 2014. годину Републичке агенције за становање од 12.05.2014

Образложење измене: измена плана услед ребаланса буџета

Измена података о поступку у плану

Поступци у плану који су измењени

Редни број	Врста предмета	Врста измене
2.2.15	услуге	Детаљно измењен
Стручне услуге-Уговори о привременим и повременим пословима		
1.1.2	добра	Детаљно додат
набавка хране		
1.1.1	добра	Детаљно измењен
потрошни материјал		

извршена је прерасподела на првобитно планираним контима

Измена поступка

Број поступка:

Образложење:

Додати

Одустати

Податке о поступку из већ усвојеног плана менјате на следећи начин:

- можете менјати све податке осим редног броја и врсте предмета набавке
- Ако желите да промените врсту предмета, морате стари поступак označiti као неважећи („brisati“) и додати нови поступак са новом врстом предмета
- унете податке за конта/позиције (ако је усвојен план са контима) не можете менјати већ можете додати нове редове са исправком вредности за исти конта или додати ред са новим контом.
- Ако сте грешком изменили поступак, можете вратити све претходне податке о поступку тако што клинете на дугме за поништавање измене. 

7.2 Брисање изабраног поступка

Кликом на дугме <брисање поступка у плану> отвара се форма на којој бирате поступак који желите да бришете. Морате унети образложење зашто одустаете од набавке.

Брисани поступак постаје неважећи и остаје у плану. Редни број остаје заузет.

Ако сте грешком обрисали поступак тј. označili га као неважећи у плану, можете га вратити у важеће поступке тако што клинете на дугме за поништавање брисања. .

7.3 Dodavanje поступка у план

Кликом на дугме <додаванје поступка у план> отвара се форма на којој бирате врсту предмета поступка који додаете. Морате унети образложење зашто додаете поступак.

Аутоматски се додaje први слободан редни број за изабрану врсту предмета. Редни број можете променити али само у оквиру поступака унетих односно додатих овом изменом плана. Већ усвојеним поступцима се не може променити редослед.

Novounete, neusvojene postupke možete menjati, fizički brisati, menjati im redni broj i vrstu predmeta (u okviru novounetih postupaka). Podaci o kontima/pozicijama novounetih postupaka se mogu brisati i menjati.

Možete poništiti dodavanje tj. obrisati greškom dodat postupak klikom na dugme 

7.4 Sačuvana dokumenta izmene plana

Na formi unosa izmene plana takođe možete povezati Odluku o izmeni plana i druga dokumenta vezana za ovu izmenu. Kada se usvoji izmena plana, na spisku dokumenata će se prikazati i pdf fajl sa usvojenom izmenom.

Postupak vezivanja dokumenata je isti kao i za druge dokumente u planu. Opisan je u tački **5. Sačuvana dokumenta**. Ovako povezani dokumenti će biti prikazani u svim sačuvanim dokumentima plana nabavki.

7.5 Brisanje izmene plana nabavki

Ako ste odustali od izmene plana ili ste je greškom uneli, možete je obrisati klikom na dugme **<brisanje izmene plana>**.

Da biste obrisali čitavu izmenu plana, prethodno morate kliknuti na poništavanje izmene/dodavanja/brisanja svakog postupka obuhvaćenog ovom izmenom plana klikom na dugme  za svaki postupak. Na ovaj način ćete vratiti sve podatke o postupcima u stanje pre izrade izmene plana nabavki. Tek kada na ekranu ne bude postupaka obuhvaćenih izmenom, možete obrisati celu izmenu plana nabavki.

7.6 Usvajanje izmene plana

Kada ste završili sa promenom podataka predviđenom izmenom plana, obavezno na osnovnoj formi plana proverite na **<štampi plana>** unete podatke. Prikazaće se i obrazloženja napravljenih izmena. Kada unesete datum usvajanja izmene plana kliknite na dugme **<napravi usvojenu verziju izmene plana>**. Biće automatski kreiran pdf fajl sa podacima o postupcima koji isto izgleda kao štampa plana. Fajl ćete moći da vidite u **sačuvanim dokumentima**

MORATE sačekati da se pdf fajl kreira i u potpunosti otvori tj. prikaže na ekranu! U suprotnom nećete imati ovu verziju plana sačuvanu. Pri svakoj izmeni plana, aktuelni podaci se prepisu promenjenim **i ne mogu se vratiti**.

Pdf verzija sadrži usvojenu verziju izmene plana.

8. Brisanje plana nabavki

Ako ste greškom započeli unos plana nabavki ili ste ga iskopirali iz prethodno unetog i usvojenog plana, možete ga obrisati. Postupci će biti obrisani a konta ažurirana. Usvojeni plan se ne može brisati!

9. Štampanje plana nabavki

Svaki uneti plan u svakom trenutku izrade, izmene ili naknadno možete odštampati.

Plan nabavki se prikazuje pre štampe na ekranu.

Štampana verzija plana sadrži sve unete, usvojene podatke o postupcima, kao i podatke iz izmena plana.

Microsoft Access - [rPlan]

Штампа Подешавање штампе Fit Затворити извештај

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

План набавки за 2015. годину

Управа за снабдевање

Обухвата: план набавки Датум усвајања: 01.01.2015
Техничка исправка број: 1 03.03.2015
Измена број: 2 07.06.2015

Јавне набавке

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конта/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		5,204,445							
	2015	5,204,445							
добра		4,400,001							
1.1.1	Набавка клима уређаја ОРН: 03111200	1,000,000 По годинама: 2015-1,000,000	1,000,000		512212	поступак јавне набавке мале вредности	1 2015	2 2015	3 2015
	Разлог и оправданост набавке:	Дефинисано програмом рада и пословања							
	Начин утврђивања процењене вредности:	У складу са потребама и тржиштем							
1.1.2	Проширење информационог система ОРН: 03111100	3,400,001 По годинама: 2015-3,400,001	2,900,000 500,000 1		027 532000 027	отворени поступак	1 2015	2 2015	3 2015
	Разлог и оправданост набавке:	у складу са пословањем							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу							
	Централизована набавка:	Врста централизације: тело за централизовану набавку; набавку спроводи: УЗЗГРО;							
	Остале напомене:	тип набавке: централизована набавка							
	Техничка исправка број: 1; усвојена: 03.03.2015; план: план набавки од 01.01.2015; поступак: ИЗМЕНЕЊЕ								
	Образложење: измене због....								
услуге		800,000							
1.2.1	Услуге превозија ОРН: 79530000	800,000 По годинама: 2015-800,000	800,000		4231	поступак јавне набавке мале вредности	2 2015	2 2015	3 2015
	Разлог и оправданост набавке:	Потреба за набавком....							
	Начин утврђивања процењене вредности:	На основу истраживања тржишта и							
радови		4,444							

Датум штампе: 23.12.2015

Страна 1 од 3

Štampanje svih unetih podataka, bez obzira na podatke koji se usvajaju, je omogućena u Pregledima plana i izvršenju plana.

Omogućeno je pravljenje verzije plana u pdf formatu. Pored dugmeta za štampu odgovarajućeg plana se nalazi i dugme <Štampanje u pdf>. Izaberite lokaciju na računaru gde želite da sačuvate fajl kao i unesite naziv fajla.

Plan potpisuje ovlašćeno lice za plan. Ako ne želite da se prikaže i mesto za potpis odgovornog lica, onda u šifarniku **Naručilac** obrišite ime odgovornog lica.

10. Formiranje pdf-a za Portal

Možete kreirati pdf za Portal koji će sadržati samo usvojeni plan javnih nabavki. U Sačuvanim dokumentima plana imate mogućnost da povežete ovaj pdf, kako biste sačuvali fajl koji ste okačili na Portal. Na taj način ćete imati na jednom mestu sva dokumeta bitna za plan.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - ["Planovi"]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Планови наручиоца: Управа за снабдевање

Нови план набавки

За годину	Назив плана	Датум израде	Интерни број плана	Датум усвајања	Усвојени план набавки садржи јавне набавке	Изузете набавке
2015	план набавки	10.01.2015	1/2015	01.01.2015	☐ само обавезни подаци ☒ сви подаци	☐ само основни подаци ☒ сви подаци ☐ не усвајају се

Јавне набавке Штампа у PDF за Портал

Набавке на које се не примењује ЗЈН

Сачувана документа

Усвајање плана

Имена плана/техничка исправка

Брисање плана

Штампа плана Штампа у PDF

Прегледи плана и извршења плана

Прегледи за годину

Прегледи централизовану набавки

11. Štamпа plana nabavki sa tajnim podacima

Omogućena je štampa plana javnih nabavki i izuzetih nabavki sa tajnim podacima u skladu sa propisima koji regulišu šta je tajni podatak.

Klikom na dugme <**tajni podaci-javne nabavke**> ili <**tajni podaci-izuzete nabavke**> otvara se forma sa spiskom postupaka.

Označavanje tajnih podataka se uvek može promeniti, bez obzira na usvajanje plana. Možete proveriti u štampi da li su pravilno označeni tajni podaci. Ako nisu, ponovo uđite u postupak i pravilno označite tajnost.

Ako tajne podatke imate samo u **pojedinih postupcima** onda prvo pronađete postupak koji želite.

Pored postupka se nalazi dugme <**označi tajne podatke u postupku**>. Na taj način samo u tom postupku označite tajnost pojedinih podataka

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Spisak postupaka u planu za oznacavanje tajnih podataka *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Означавање тајних података у плану у складу са законима који регулишу тајност података

за 2015. годину: Годишњи план набавки

Управа за инвестиције

Претрага по делу описа предмета:

Рб	Предмет набавке	Врста предмета	Врста поступка	Покретање поступка	Интерни број пост.	Процењена вредност без ПДВ-а	означи тајне податке у свим поступцима
1.1.1	Канцеларијски намештај	добра	поступак јавне набавке мале	1 2015	2,000,000	означи тајне податке у поступку	
1.1.2	проширење информационог система	добра	отворени поступак	1 2015	5,400,000	означи тајне податке у поступку	
1.1.3	Бензин за службена возила	добра	отворени поступак	7 2015	2,400,000	означи тајне податке у поступку	
1.2.1	Услуге превозија	услуге	поступак јавне набавке мале	4 2015	1,100,000	означи тајне податке у поступку	

Otvoriće se forma za izbor tajnih podataka. Za izabrani postupak štiklirajte koji podatak je tajni. Prilikom štampe plana sa tajnim podacima, umesto označenog podatka će pisati tekst „tajni podatak“.

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [* Spisak postupaka u planu za oznacavanje tajnih podataka *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Означавање тајних података у плану у складу са законима који регулишу тајност података

за 2015. годину: Годишњи план набавки

Управа за инвестиције

Претрага по делу описа предмета:

Рб Предмет набавке Врста Врста поступка Покретање поступка Интерни Процењена

ПДФ плана са тајним подацима

означи тајне податке у

PlanTajniDet : Form

1.1. 3

Опис предмета набавке: Бензин за службена возила

Укупна процењена вредност без ПДВ-а (пун износ): 2,400,000

Врста поступка: отворени поступак

Месец покретања поступка: 7 година: 2015

Месец закључења уговора: 8 година: 2015

Месец извршења уговора: 7 година: 2017

☒ тело за централизоване набавке
☐ заједно са другим наручиоцем
☒ УЗПРО ☐ РФЗО ☐ Остало

☒ опис је тајни
☐ вредност је тајна
☐ врста поступка је тајна
☐ Време покретања је тајна
☐ Време закључења је тајна
☐ Време извршења је тајна
☒ подаци о централизацији су тајни

Ako je određena vrsta podataka tajna u **svim** postupcima, tada ne morate ulaziti u svaki postupak i menjati tajnost. Kliknite na dugme **<označi tajne podatke u svim postupcima>**. Otvoriće se forma za izbor vrste tajnog podatka u svim postupcima.

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [* Spisak postupaka u planu za oznacavanje tajnih podataka *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Означавање тајних података у плану у складу са законима који регулишу тајност података

Јавне набавке за 2015. годину: план набавки

Управа за снабдевање

Претрага по делу описа предмета:

Рб Предмет набавке Врста Врста поступка Покретање поступка Интерни Процењена вредност без ПДВ-а

ПДФ плана са тајним подацима

означи тајне податке у свим поступцима

Promena tajnosti podataka u SVIM postupcima

Означити тајност података у СВИМ поступцима у плану за годину: 2015

Управа за снабдевање

Означити као тајне Уклонити постављену тајност Не мењати

☐ ☐ ☒ опис предмета

☐ ☐ ☒ вредности

☐ ☐ ☒ врста поступка

☐ ☐ ☒ време покретања

☐ ☐ ☒ време закључења

☐ ☐ ☒ време извршења

☐ ☐ ☒ централизација

Потврди

У сваком појединачном поступку можете проверити да ли је правилно означена тајност и променити је!

Čekirajte koji su podaci tajni, kliknite na dugme **<potvrđi>** i svim postupcima će biti čekirana tajnost izabrane vrste podataka.

Možete ući u svaki postupak i proveriti i izmeniti tajnost.

Ako ste pogrešno označili tajnost neke vrste podataka, ponovo kliknete na ovo dugme i putem ove forme možete „skinuti“ tajnost sa pogrešno označenih podataka, tj. označiti ih da su javni. Čekirajte one podatke sa kojih želite da uklonite tajnost.

Klikom na dugme <**PDF plana sa tajnim podacima**> formirate Plan nabavki, koji sadrži tajne podatke, sa odgovarajućim usvojenim podacima. Umesto tajnog podatka piše „tajni podatak“.

Štampa izvornog plana sa svim podacima je klikom na dugme <štampa plana nabavki>.

Plan **samo** javnih nabavki se može odštampati klikom na dugme <Štampa u pdf za Portal>. Tada se kompletan odštampani pdf dostavlja UJN, na način propisan za postupanje sa tajnim podacima, a na Portal se stavlja pdf gde su sklonjeni tajni podaci.

U Sačuvanim dokumentima plana imate mogućnost da povežete ovaj pdf, kako biste sačuvali fajl koji ste okačili na Portal. Na taj način ćete imati na jednom mestu sva dokumeta bitna za plan.

12. Pregledi plana i izvršenje plana nabavki

Klikom na dugme **<pregledi plana i izvršenje plana>** za izabrani plan se otvara forma za štampu trenutno unetih podataka o planu i izvršenju plana. Možete formirati pdf dokument koji sadrži izabrani plan ili izveštaj o izvršenju plana

12.1 Pregledi plana

Pregledi se koriste za štampu svih **unetih** podataka bez obzira šta je izabrano da sadrži usvojeni plan. Možete odštampati razdvojene preglede samo javnih nabavki, samo izuzetih nabavki ili kombinaciju sa izabranim podacima. Omogućeno je i formiranje pdf-a sa izabranim pregledom.

12.2 Štampa izvršenja plana

Izvršenje plana se štampa sa izabranim podacima. U zavisnosti od vaših potreba, možete odštampati izveštaj samo sa obaveznim podacima, sa svim podacima, odvojeno javne i izuzete nabavke itd.

Na kratkom pregledu postupaka, za svaki postupak se mogu promeniti podaci o postupku koje je dozvoljeno menjati kroz izvršenje kako bi se pravilno prikazali u izveštaju o izvršenju plana. Takođe je potrebno uneti i ažurirati status postupka.

Podatke o izvršenju možete popunjavati u svakom trenutku. Obavezno ažurirajte status postupka.

Izveštaj o izvršenju sadrži podatke o postupcima, izmenama postupaka sa obrazloženjem, podatke o zaključenim ugovorima.

Izveštaj o izvršenju sa aktuelnim podacima možete odštampati klikom na dugme **<štampa izvršenja plana sa izabranim podacima>**.

Pre slanja izveštaja UJN i DRI, potrebno je da napravite pdf verziju izveštaja koja će sačuvati aktuelne podatke koje šaljete.

Kako biste imali podatke o izvršenju plana, potrebno je da u podacima o zaključenim ugovorima iz kvartalnih izveštaja povežete ugovore sa postupcima iz plana. U izveštaju o izvršenju plana će biti prikazani podaci iz ugovora za nabavke u postupcima javnih nabavki (bez ugovora zaključenih u postupku javne nabavke male vrednosti), a za nabavke u postupcima javne nabavke male vrednosti i nabavke na koje se ZJN ne primenjuje, biće prikazani samo podaci da je ugovor zaključen, godina i kvartal. Ako ste uneli detalje iz ugovora koje ste zaključili u postupku javne nabavke male vrednosti ili bez primene ZJN, i oni će biti prikazani.

Povezivanje ugovora sa planom

Povezivanje ugovora sa planom je detaljno objašnjeno u delu koji se odnosi na kvartalне извештаје тј. унос података о закљученим уговорима.

У подацима о закљученим уговорима треба да изаберете везу са набавком у плану на следећи начин:

- У подацима о уговорима закљученим у поступку јавне набавке без поступка јнмв изаберете поступак из плана. Кликнете на дугме **<Plan>**. Појави се веза са поступком у плану. Уговор ће се аутоматски појавити у извршењу плана, везан за конкретан поступак.

Уговори наручиоца: Предшколска установа "Цветић"

Преглед за годину: 2014 и квартал: [dropdown]

Преглед по интерном броју уговора: [dropdown] Сви уговори

Преглед по инт.броју набавке: [dropdown]

Датум закључења уговора: 03.03.2014 Интерни бр. уговора: 12121

Детаљно План

Набавке из плана за које је закључен уговор

Планиране набавке за које је закључен уговор:

1.2.2 - 2014	УСЛУГЕ ОСИГУРАЊА
1.1.1 - 2014	КАНЦЕЛАРИЈСКИ МАТЕРИЈАЛ
1.1.2 - 2014	Клима уређаји за канцеларијски простор и сервер сале ресертификације ИСО 9001
1.2.2 - 2014	УСЛУГЕ ОСИГУРАЊА
1.3.1 - 2014	молерско фарбарски радови
2.2.1 - 2014	ангажовање 7 лица за унос и обраду података

Поред дугмета **<plan>** постављено је дугме **<neplanirana nabavka>** којом ћете označiti да је овај уговор закључен у поступку непланиране набавке.

У случају јавних набавки мале вредности и набавки на које се ЗЈН не примењује, отварате дијалог прозор у коме бирате поступке из плана на које се односи збирни унос за квартал. На тај начин ће и ове планиране набавке добити податак о извршењу, односно информацију о томе да је закључен уговор.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Podaci o ugovorima zaključenim u postupku javne nabavke male vrednosti *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Подаци о уговорима у поступку јавне набавке мале вредности за наручиоца: Управа за снабдевање

Нови квартал

Преглед за годину: и квартал: Сви

Година	Квартал	Врста предмета	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	
2014	2	добра	2	6300	4123	4948	План
2014	2	услуге	3	6800	4596	5515	План
2014	2	радови	1	2000	1818	2182	План

Набавке из плана за које су закључени уговори

За годину: 2014 и квартал: 2 Број закључених уговора: 2

Планиране набавке за које су закључени уговори:

1.1.3 - 2014	Набавка путничког аутомобила;	Детаљи уговора
* 1.1.3 - 2014	Набавка путничког аутомобила;	Детаљи уговора
1.1.4 - 2014	Набавка канцеларијског намештаја	
1.2.1 - 2014	Набавка превоза за ђаке.	
1.2.2 - 2014	Услуге одржавања возила;	
1.2.3 - 2014	Набавка услуга стручног надзора	
1.2.4 - 2014	Пројекти препарцелације и парцелације, исправке граница.	
1.2.5 - 2014	Набавка геодетских услуга;	
1.2.6 - 2014	Израда географско информационе мапе;	
1.3.4 - 2014	Изградња пута Јефтовића поток - ципла.	
1.3.5 - 2014	Реконструкција путева и улица.	
1.3.6 - 2014	Поправка макадамских путева	
2.1.2 - 2014	Набавка средстава за одржавање хигијене	
2.1.3 - 2014	Набавка ситног инвентара.	
2.1.4 - 2014	Материјал за посебне намене.	
2.1.5 - 2014	Набавка уља,мазива и осталог материјала за превозна средства.	

Klikom na dugme <detalji ugovora> omogućen Vam je unos detaljnih podataka o ugovorima. Detaljni unos podataka o ugovorima koji su zaključeni u postupku javne nabavke male vrednosti i u postupcima bez primene ZJN **nije obavezan**. Ako želite detaljno da pratite izvršenje plana, da štampate kratki pregled plana sa izvršenjem, onda možete da unesete podatke iz ugovora koje želite da se prikažu.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Spisak ugovora u postupku javne nabavke male vrednosti koji nisu planirani *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Закључени уговори у поступку јавне набавке мале вредности у години: 2014 и кварталу: 2

који су планирани планом набавки за: 2014. годину, поступак: 1.1.1 - 2014

Датум закључења уговора	Интерни број уговора	Матични број добављача	Добављач	Процењена вредност у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	Вредност извршења без ПДВ-а у хиљадама дин	Опис предмета набавке
15.03.2014	333/2014	565656	Папиркомерц	400	400	450	400	набавка канцеларијског материјала
17.06.2014	666/2014	777777	Бигбул	200	200	300	200	набавка хране

Neplanirane nabavke

Pored unosa planiranih nabavki u kvartalnom izveštaju se nalazi i mogućnost evidentiranja neplaniranih nabavki. Ovi ugovori će biti prikazani na kraju štampanog izveštaja o izvršenju plana. Kao i kod planiranih, možete uneti samo zbirno podatke (Broj ugovora i ukupne vrednosti) a možete i uneti podatke koje želite detaljno tj. iz svakog ugovora.

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [* Podaci o ugovorima zaključenim u postupku javne nabavke male vrednosti *]

Наручиоци Контра/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Подаци о уговорима у поступку јавне набавке мале вредности за наручиоца: Републичка агенција за становање Нови квартал

Преглед за годину: и квартал: Сви

Година	Квартал	Врста предмета	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	План	Непланиране набавке
2014	3	добра	0	0	0	0	План	Непланиране набавке
2014	3	услуге	0	0	0	0	План	Непланиране набавке
2014	3	радови	5	1530	1500	1700	План	Непланиране набавке
2014	1							

Непланиране набавке за годину

Закључени уговори у непланираном поступку јавне набавке мале вредности у години: 2014 и кварталу: 3

За планску годину	Број уговора	Процењена вредност у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	деталји уговора
2014	2	800	800	960	деталји уговора

приказују се у извештају о извршењу за планске године

Деталјни подаци о уговору:

Моžete unositi podatke o ugovorima u postupku javne nabavke male vrednosti i izuzete nabavke.

Nijedan podatak nije obavezan, tako da unosite one podatke koje želite da se prikažu u izvršenju plana.

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [* Spisak ugovora u postupku javne nabavke male vrednosti koji nisu planirani *]

Наручиоци Контра/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Закључени уговори у поступку јавне набавке мале вредности у години: 2014 и кварталу: 2

који нису планирани планом набавки за: 2014. годину

Датум закључења уговора	Интерни број уговора	Матични број добављача	Добављач	Процењена вредност у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	Вредност извршења без ПДВ-а у хиљадама дин	Опис предмета набавке
06.06.2014	222	123456	Интеркомерц	6666	6665	7777	6666	набавка грађевинског материјала

Štampa izveštaja o izvršenju

Prikazana je prva strana izveštaja o izvršenju gde se vide podaci o postupku nabavke, o njegovim izmenama kroz izmene usvojenog plana nabavki, izmenama podataka o postupku kroz izvršenje kao i podaci o zaključenom ugovoru:

Microsoft Access - [rPlan]

Штампа Подешавање штампе Fit Завршити извештај

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Type a question for help

Извршење плана за 2015. годину

Управа за снабдевање

Обухвата: план набавки
Техничка исправка број: 1
Измена број: 2

Датум усвајања: 01.01.2015
03.03.2015
07.06.2015

Јавне набавке

РБ	Предмет набавке	Процењена вредност без ПДВ-а (укупна, по годинама)	Планирана средства у буџету/фин. плану			Врста поступка	Оквирни датум		
			без ПДВ-а	са ПДВ-ом	Конто/позиција		покретања поступка	закључења уговора	извршења уговора
Укупно		5,204,445							
	2015	5,204,445							
добра		4,400,001							
1.1.1	Набавка клима уређаја ОРН: 03111200	1,000,000 По годинама: 2015-1,000,000	1,000,000		512212	поступак јавне набавке мале вредности	1 2015	2 2015	3 2015
	Разлог и оправданост набавке: Дефинисано програмом рада и пословања								
	Начин утврђивања процењене вредности: У складу са потребама и тржиштем								
	Статус поступка: окончан-закључени уговори								
	Закључени уговори:								
	Датум	Број уговора	Добављач	Процењена	Уговорена	Извршена	Предмет набавке		
	09.05.2015	12/2015	Клима-маркет	1000	1000	1000	Набавка клима уређаја		
1.1.2	Проширење информационог система ОРН: 03111100	3,400,001 По годинама: 2015-3,400,001	2,900,000 500,000 1		027 532000 027	отворени поступак	1 2015	2 2015	3 2015
	Разлог и оправданост набавке: у складу са пословањем								
	Начин утврђивања процењене вредности: На основу								
	Централизована набавка: Врста централизације: тело за централизоване набавке; набавку спроводи: УЗЗГРО;								
	Остале напомене: тип набавке: централизована набавка								
	Техничка исправка број: 1; усвојена: 03.03.2015; план: план набавки од 01.01.2015; поступак: ИЗМЕНЕ								
	Образложење: измене због								
	Статус поступка: окончан-закључени уговори								
	Закључени уговори:								
	Датум	Број уговора	Добављач	Процењена	Уговорена	Извршена	Предмет набавке		
	06.03.2015	22/2015	С-софт	3400	3400	3200	Проширење информационог система		
услуге			800,000						

Датум штампе: 23.12.2015

Страна 1 од 3

На дну извештаја ће бити приказана образложења свих измена плана као и подаци о уговорима који су закључени у поступцима који нису планирани планом набавки, а односе се на одређену plansku годину.

13. Pregledi po godinama

Za izabranu godinu i naručioca je moguće odštampati preglede po izvorima finansiranja i po kontima. Omogućen je i zbirni prikaz ukupne vrednosti i broja planiranih nabavki po godinama u izabranom planu.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [*Planovi*]

Наручиоци Контa/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Планови наручиоца: Управа за инвестиције

Нови план набавки

Усвојени план набавки садржи јавне набавке Изузете набавке

За годину Назив плана Датум израде Интерни број плана Датум усвајања

2014 Годишњи план набавки 03.01.2014 1/2014 09.01.2014

2015 Годишњи план набавки

2016 Годишњи план набавки

Пregлед за годину: 2015 за наручиоца: Управа за инвестиције

Пregлед по изворима финансирања

Пregлед по контима

Пregлед по укупно планираним вредностима по годинама

Збирни преглед по укупно планираним вредностима по годинама

Јавне набавке Штампa у PDF за Портал

Набавке на које се не примењује ЗЈН Тајни подаци

Сачувана документа

Усвајање плана

Плана/техничка исправка

Брисање плана

Штампа плана Штампa у PDF

Пregледи плана и извршења плана

Пregледи за годину

и централизованих набавки

Pregled po izvorima finansiranja

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [Pregled konta ili pozicije u finansijskom planu po izvorima finansiranja]

Штампа Подешавање штампе 75% Затворити извештај

Наручиоци Контa/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Пregлед поступака из плана по изворима финансирања

УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ

Година: 2014

	приходи из буџета	22,150,000	24,240,000
423599		1,550,000	1,800,000
1.2.1 Ресертификација ИСО 9001		1,000,000	1,200,000
1.2.1 Ресертификација ИСО 9001		550,000	600,000
423-услуге по уговор		500,000	840,000
2.2.1 Ангажовање 7 лица за унос и обраду података		500,000	840,000
425113		3,500,000	3,600,000
1.3.1 молероко - фарбарски радови у свим објектима на локација		3,500,000	3,600,000
426111		6,500,000	7,800,000
1.1.2 Канцеларијски материјал		1,000,000	1,200,000
1.1.2 Канцеларијски материјал		5,500,000	6,600,000
512212 уградна опрема		2,600,000	2,700,000
1.1.1 Клима уређаји за канцеларијски простор и сервер сале		2,600,000	2,700,000
512221 рачунари		7,500,000	7,500,000
1.1.3 Сервери за функционисање Портала РС		7,500,000	7,500,000

Pregled po kontima

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [Pregled konta ili pozicije u finansijskom planu po godinama]

Штампа Подешавање штампе 100% Затворити извештај

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН

Преглед по контима

Управа за снабдевање

Година: 2014

Датум промене	Врста промене вредности конта/позиције	Вредност		Напомена
		без ПДВ-а	са ПДВ-ом	
421 Стални трошкови				
	Укупан износ	23,583,333	28,300,000	
	Преузете обавезе	0	0	
22.01.2014	Набавка број 2.2.1 Набавка услуга осигурања имовине, возила, опреме, запослених	-390,000	-468,000	
22.01.2014	Набавка број 2.2.2 Комуналне услуге (вода, смеће)	-390,000	-468,800	
22.01.2014	Набавка број 2.2.3 Интернет	-200,000	-240,000	
Укупно на конту / позицији 421		22,603,333	27,123,200	
423 Услуге по уговору				
	Укупан износ	26,916,666	32,300,000	
	Преузете обавезе	0	0	
22.01.2014	Набавка број 1.2.3 Набавка услуга стручног надзора	-3,000,000	-3,600,000	
22.01.2014	Набавка број 1.2.4 Пројекти препарцелације и парцелације, исправке граница	-1,200,000	-1,440,000	
22.01.2014	Набавка број 1.2.6 Израда географско информационе мапе;	-2,250,000	-2,700,000	
22.01.2014	Набавка број 2.1.8 Набавка поклона	-390,000	-468,000	
22.01.2014	Набавка број 2.1.10 Набавка вертикалне и хоризонталне сигнализације	-390,000	-468,000	
22.01.2014	Набавка број 2.1.11 Репрезентација	-399,000	-478,800	
22.01.2014	Набавка број 2.2.4 Услуге екстерне ревизије буџета за 2014. год.	-390,000	-468,000	
22.01.2014	Набавка број 2.2.5	-390,000	-468,000	

Pregled po godinama

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [Pregled iznosa po godinama]

Штампа Подешавање штампе 100% Затворити извештај

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН А↓ З↓ А↓ Сервис

Преглед укупних износа планираних набавки по годинама и врстама предмета
Агенција за инвестиције
План за годину: 2014

Врста предмета	Број планираних поступака	Вредност	Вредност са ПДВ-ом	
Јавне набавке	171	2,651,228,567	3,181,910,280	
добра	5	7,875,000	9,450,000	
	2014	2	520,000	624,000
	2015	2	5,755,000	6,906,000
	2016	1	1,600,000	1,920,000
услуге	118	592,925,000	711,946,000	
	2014	65	144,868,333	174,278,000
	2015	44	405,296,667	486,356,000
	2016	9	42,760,000	51,312,000
радови	48	2,050,428,567	2,460,514,280	
	2014	29	569,448,567	683,338,280
	2015	16	1,286,640,000	1,543,968,000
	2016	3	194,340,000	233,208,000
Набавке на које се Закон не примењује	13	2,262,536,968	2,715,044,362	
добра	1	390,000	468,000	
	2014	1	390,000	468,000

Možete odštampati i zbirni pregled po godinama.

14. Štampa centralizovanih nabavki

Štampa centralizovanih nabavki– omogućena je štampa različitih pregleda samo centralizovanih javnih nabavki.

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [*Planovi*]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Планирање набавки: Управа за снабдевање

За годину	Назив плана
2014	Годишњи план набавки 2014. годину
2015	план набавки
2016	Годишњи план набавки

Razni pregledi kratkog plana

Штампа централизованих набавки за 2015. годину: план набавки

Управа за снабдевање

Пregлед јавних набавки штампати са

☒ само обавезни подацима

☐ сви подацима (конта, године..)

Пregлед свих централизованих набавки

Пregлед централизованих набавки које се спроводе заједно са другим наручиоцем

Пregлед свих набавки које спроводи тело за централизоване набавке

Пregлед свих набавки које спроводи тело за централизоване набавке - УЗЗПРО

Пregлед свих набавки које спроводи тело за централизоване набавке - РФЗО

Пregлед свих набавки које спроводи тело за централизоване набавке - остало

Штампа у PDF за Портал

З.ЈН

Тајни подаци-јавне набавке

Тајни подаци-изузете набавке

Штампа у PDF

Stampa plana nabavki

изузет

15. Slanje podataka UJN i DRI

Ova opcija se koristi zaključno sa planom i izmenama plana za 2015. godinu.

U meniju kliknite na Podaci za UJN. Izaberite opciju **Formiranje fajla iz plana za UJN i DRI**. Otvoriće se forma na kojoj birate naručioca i godinu za koje šalјete podatke.

Ako ste izabrali naručioca za koga nemate prava da menjate podatke, ne možete ni poslati podatke za UJN. Dugme < **Formirati izabrani fajl za UJN i DRI** > neće biti dostupno

Kada radite u mreži, formiranje fajlova za UJN i DRI nemoјte raditi u isto vreme sa više radnih stanica ni za više naručilaca. Formirajte fajlove za јednog po јednog naručioca.

Birate vrstu fajla koji šalјete: plan nabavki, izmenu plana nabavki ili izveštaj o izvršenju.

Fajl koji se šalјe UJN i DRI sadrži: zadnji plan nabavki koji mora biti usvoјen, zajedno sa svim izmenama koje, такође, moraju biti usvojene. Fajl sadrži i izvršenje postupaka koje nije obuhvaćeno prethodno poslatim izveštajem o izvršenju. Biće прикључени i dokumenti sa Odlukama o donošenju plana ili izmeni plana nabavki. Pri slanju izveštaja o izvršenju, прикључује se i fajl sa Analizom i preporukama o unapređenju sistema planiranja.

Kada kliknete na dugme <**Formirati izabrani fajl za UJN i DRI**> svi potrebni podaci i fajlovi će biti kompresovani u јedan zip fajl. On se nalazi u podfolderu **FajloviZaUJN** gde se nalaze i fajlovi sa kvartalnim izveštajima koje šalјete. Fajlovi sa planom počinju sa **PLANGGGG** kategorijaMbSkrNazivDatumVrsta.zip gde je GGGG godina za koju se šalјe fajl, sledi skраćenica kategorije naručioca, матични broj naručioca, skраćени naziv naručioca, datum slanja fajla, oznaka vrste fajla koji se šalјe (plan, izmena plana ili izveštaj o izvršenju)

Primer:

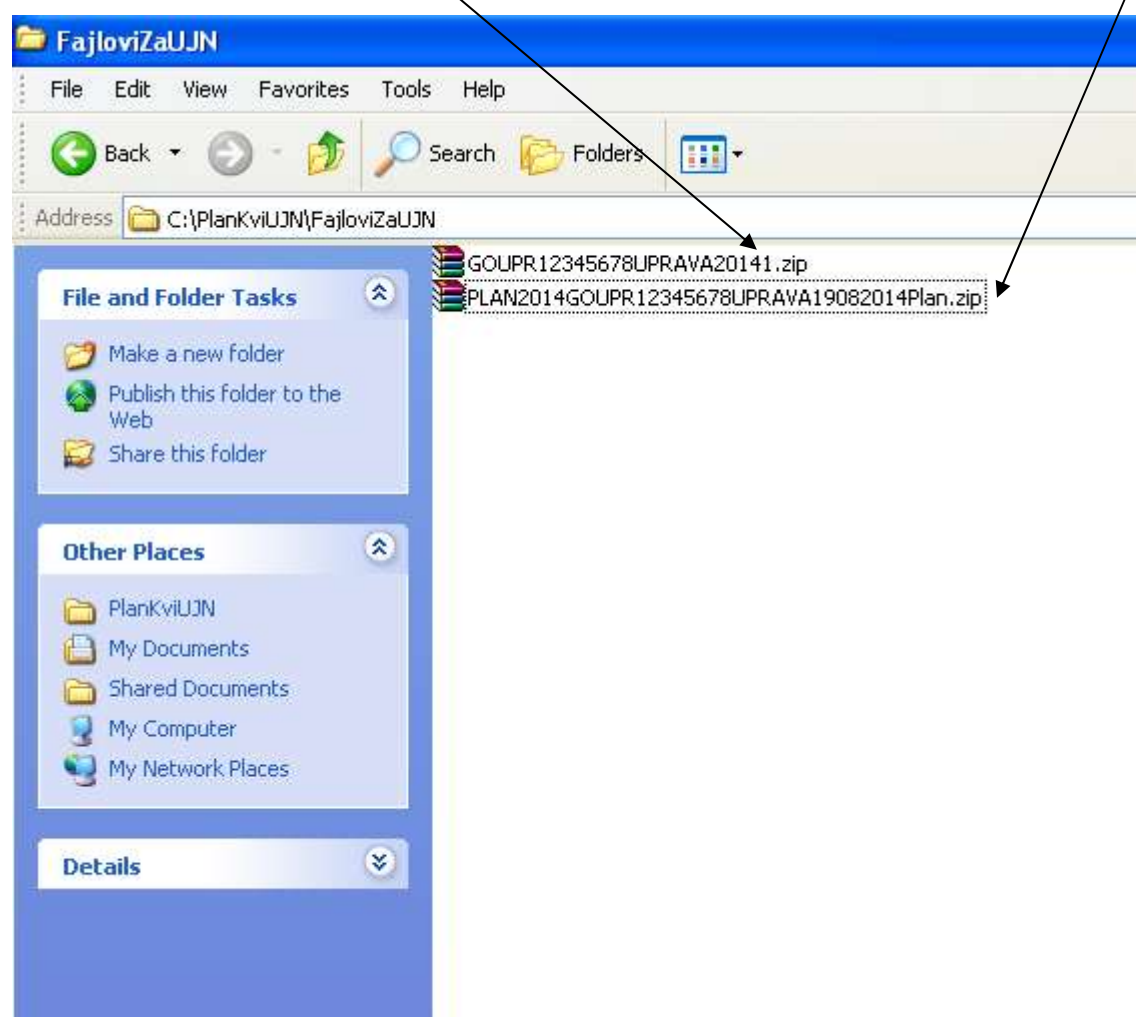
PLAN2014GOUPR12345678UPRSNABD19082014Plan.zip

Godina plana Kategorija Матични broj Skраćени naziv Datum slanja Vrsta fajla koji se šalјe (plan, izmena plana ili izvršenje)

Slede podaci o naručiocu i datumu kreiranja. Na ekranu će biti prikazan naziv fajla koji šalјete na mail plan@ujn.gov.rs. **Nemoјte menjati naziv fajla!**

The screenshot shows a web application window titled "Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [* Formirati fajl sa planom za Upravu za јавne nabavke *]". The interface includes a navigation bar with links like "Naručioni", "Konta/pozicije u fin. planu", "Plan nabavki", "Podaci o zakључ. ugovorima", "Podaci o postupcima", "Podaci za UJN", and "Servis". The main content area has a dropdown menu for "Plan за naručioca:" set to "УПРАВА ЗА СНАБДЕВАЊЕ". Below this are input fields for "Година:" and "Датум слања фајла UJN и DRI:". A section titled "Врста фајла који шаљете UJN и DRI" contains three radio button options: "план набавки" (selected), "измена плана набавки", and "извештај о извршењу плана набавки". To the right, a text box explains that the file will contain the adopted procurement plan, its changes, and the execution of procedures not covered by the previous report, along with decisions on plan changes and analysis and recommendations for system improvement. At the bottom, there is a button labeled "Формирати изабрани фајл из плана за Управу за јавне набавке и DRI".

Primer foldera sa izveštajima za prvi kvartal 2014. godine kao i fajlom sa formiranim planom za 2014. godinu je dat na sledećoj slici



IV Kvartalni izveštaji

1. Uvod

ZJN propisano je da su naručioci u obavezi da Upravi za javne nabavke (UJN) dostavljaju tromesečne izveštaje o zaključenim ugovorima o javnim nabavkama i postupcima nabavki isključivo u elektronskoj formi, i to najkasnije do 10. u mesecu koji sledi po isteku tromesečja.

Sadržina izveštaja, vođenje evidencije, kao i način dostavljanje izveštaja o javnim nabavkama propisani su Pravilnikom o sadržini izveštaja o javnim nabavkama i načinu vođenja evidencije o javnim nabavkama („Sl. glasnik RS“, br. 29/13), koji predstavlja osnov za izradu ove aplikacije.

Pravilnikom je propisano da naručioci svoje kvartalne izveštaje o javnim nabavkama sačinjavaju i dostavljaju u elektronskoj formi, korišćenjem aplikativnog softvera koji je izradila UJN.

Kvartalni izveštaji naručilaca dostavljaju se kroz sledeće elektronske obrasce koji su obuhvaćeni softverom:

obrazac A - za evidentiranje podataka o zaključenim ugovorima u postupcima javnih nabavki (otvoreni, restriktivni, kvalifikacioni, pregovarački sa i bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, konkurentni dijalog, konkurs za dizajn);

obrazac A1 - za evidentiranje podataka o izmenama ugovora koji se unose u obrazac A;

obrazac A2 - za evidentiranje podataka o izvršenju ugovora koji se unose u obrazac A;

obrazac B - za evidentiranje podataka o zaključenim ugovorima u postupku javne nabavke male vrednosti;

obrazac V1 - za evidentiranje podataka o ishodima postupaka javnih nabavki;

obrazac V2 - za evidentiranje podataka o obustavljenim/poništenim postupcima javnih nabavki;

obrazac G - za evidentiranje podataka o postupcima nabavki na koje nisu primenjivane odredbe Zakona o javnim nabavkama (ZJN).

Takođe, softver omogućava i pretraživanje podataka po godini i kvartalu, pregled i štampu obrazaca, kao i kreiranje fajla koji se šalju UJN kao kvartalni izveštaji.

Nakon popunjavanja svih neophodnih podataka u aplikaciji, potrebno je formirati fajl za određenu godinu i kvartal koji se dostavlja UJN na adresu: izvestaj@ujn.gov.rs

Ukoliko naručilac šalje izmenu ili dopunu već poslatog izveštaja za određenu godinu i kvartal, neophodno je da to posebno naglasi u prpratnom pismu uz obrazloženje, odnosno u mailu koji šalje UJN.

Pored navedenih elektronskih obrazaca, naručioci više ne dostavljaju i papirne obrasce UJN. Štampana forma obrazaca namenjena je isključivo naručiocima, za njihove interne potrebe.

Ukoliko u određenom tromesečju naručilac nije sproveo nijedan postupak nabavki, nije zaključio ugovor o javnoj nabavci, niti je imao izmenu ili izvršenje određenih ugovora, dostavlja nepopunjene, odnosno prazne obrasce tj. fajl.

U okviru jednog naručioca, softver može koristiti veći broj zaposlenih koji mogu voditi podatke za više naručilaca.

Sva dodatna pitanja, zapažanja i sugestije naručilaca su dobrodošli, i mogu se proslediti UJN putem elektronske pošte na navedenu adresu.

2. Podaci o zaključenim ugovorima u postupcima javnih nabavki (osim u postupku javne nabavke male vrednosti)

2.1 Spisak ugovora za izabranog naručioca

Spisak ugovora predstavlja pregled svih unetih ugovora za izabranog naručioca sa osnovnim podacima. Prikazani spisak možete filtrirati po više kriterijuma: po godini i kvartalu, po internom broju nabavke ili internom broju ugovora, ponuđaču, vrsti postupka, vrsti predmeta itd. Možete prikazati sve ugovore koji su imali izmenu ili su neizmenjeni kao i ugovore za koje su uneti podaci o izvršenju ali i neizvršene ugovore. U zavisnosti od izabranih kriterijuma se prikazuje odgovarajući spisak ugovora koji se može štampati klikom na dugme za štampu. Štampa spiska sadrži samo najbitnije elemente iz ugovora i postupka.

Датум закључења уговора	Интерни број уговора	Добављач	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Врста поступка	Интерни број набавке	Врста предмета	Предмет набавке
03.03.2014	11	Биропроект	222211	отворени поступак	34/2014	добра	потрошни материјал (за обављањ...

Кликом на дугме **<детаљно>** прелазите у основну форму са свим подацима о уговору. Податке можете погледати али и менјати (ако имате привилегије за тог нaruчиоца).

Кликом на дугме **<plan>** прелазите на форму преко које ћете повезати уговор са планираном набавком.

2.2 Podaci o ugovoru-detaljno

Forma se koristi za unos, izmenu i pregled podataka o izabranom ugovoru.

Klikom na dugme **<Obrisati ugovor>** se briše izabrani ugovor sa svim unetim podacima.

Klikom na dugme **<Sačuvati podatke>** biće memorisane izmene ili novi ugovor koji ste uneli.

Klikom na dugme **<Ne čuvati izmenu>** neće biti memorisane izmene ili novi ugovor koji ste uneli

Klikom na dugme za štampu  biće Vam prikazan pregled pre štampe podataka o prikazanom ugovoru.

I sa ove forme možete preći na unos novog ugovora klikom na dugme **<Novi ugovor>**. Otvoriće Vam se prazna forma za unos novog ugovora .

Po završetku unosa ili izmene, sa forme izlazite klikom na dugme 

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Podaci o ugovoru u postupcima javnih nabavki (osim u postupku javne nabavke male vrednosti)*]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Подаци о закљученом уговору

Обрисати уговор Нови уговор Сачувати податке Не чувати измену

Наручилац: Управа за снабдевање План: 1.1.2 - 2015

Интерни број набавке: 111

Тип набавке: ☒ обликована по партијама ☐ оквирни споразум ☒ централизована ☐ резервисана ☐ еколошка ☐ иновативна ☐ одбрана и безбедност ☐ елементарне непогоде и удеси ☐ грађански надзорник ☐ јавно приватно партнерство ☐ концесије ☐ електронска ☐ систем динамичне набавке

Поступак спровођења: Назив: спровођење МБ: 123456

Датум закључења уговора: 06.03.2015 Интерни број уговора: 22/2015 Матични број добављача: 22222222 Назив добављача: С-софт

Врста поступка: конкурентни дијалог

Седиште добављача: Београд Држава добављача: Србија Врста правног лица: Микро Број понуда: 2 Критеријум: економски најповољнија понуда

Врста предмета: добра Јединична цена(пун износ у динарима): Трошкови припремања понуде(пун износ у динарима):

Предмет набавке: рачунарска опрема (хардверска и софтверска)

по изворима финансирања Измене уговора

За обављање делатности у области: класичан сектор

Опис предмета: Проширење информационог система

Доминантна шифра из ОРН: 03111100 претрага ОРН

Попуњава се након извршења/неизвршења уговора

Датум извршења/неизвршења: 01.01.2016 Вредност извршења без ПДВ-а у хиљадама динара: 3200 Разлог неизвршења уговора:

Процењена вредност у хиљадама динара: 3400 Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара: 3400 Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара: 3800

Благовременост извршења уговора ☐ на време ☒ пре времена ☐ кашњење Број дана: 8

Напомена: уговор је закључен на већи износ због...

Plan nabavke – je broj postupka koji se bira iz plana nabavki. Pojaviće se dijalog sa pitanjem da li želite da prebacite podatke o izabranom postupku koji su uneti u plan. Podatke posle možete ispraviti kako bi odgovarali podacima iz ugovora. U slučaju nabavke po partijama, potrebno je ispraviti procenjenu vrednost na iznos procenjene vrednosti partije koja je predmet zaključenog ugovora.

Povezivanje ugovora sa nabavkom ili nabavkama iz plana možete uraditi i na spisku ugovora.

Interni broj nabavke – je broj pod kojim naručilac vodi nabavku za koju je zaključen ugovor. Nakon poslatog kvartalnog izveštaja UЈN koji obuhvata prikazani ugovor, **interni broj nabavke i interni broj ugovora se ne smeju menjati**. Oni se koriste kao identifikacija ugovora pri kasnijem slanju izmena i izvršenja ugovora u možda nekom drugom kvartalu. Ako unosite više ugovora za jednu nabavku, u

slučaju nabavke po partijama, kada otkucate interni broj nabavke koji već postoji u bazi, automatski će biti popunjeni podaci iz postupka: tip nabavke, vrsta postupka, član iz ZJN i broj mišljenja (ako je za vrstu postupka bio obavezan unos) i vrsta predmeta

Tip nabavke – možete čekirati jednu ili više prikazanih opcija.

U slučaju centralizovane nabavke ili okvirnog sporazuma, mora se uneti matični broj i naziv naručioca koji je sproveo nabavku.

Vrsta postupka – birate jednu od ponuđenih opcija. Ako je ugovor sklopljen za nabavku sprovedenu po starom zakonu, birate vrstu postupka sa oznakom ZJN 2008 koja je važila po starom ZJN.

Osnov iz ZJN - Ako je vrsta postupka: pregovarački postupak sa objavljivanjem poziva za podnošenje ponuda, pregovarački postupak bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, tada se mora u polju osnov iz ZJN izabrati član, stav i tačka odgovarajućeg ZJN

Broj mišljenja UJN – za pregovarački postupak bez objavljivanja poziva za podnošenje ponuda, dakle za primenu člana 36. stav 1. tačka 2) do 6) novog ZJN, obavezno je uneti broj mišljenja UJN.

Vrsta predmeta – bira se: dobra, usluge ili radovi. U slučaju da predmet ugovora o javnoj nabavci obuhvata više od jedne vrste predmeta, odabracete onu vrstu predmeta koja preovladava u ukupnoj vrednosti zaključenog ugovora.

Predmet nabavke – u zavisnosti od izabrane vrste predmeta, biće Vam prikazan spisak mogućih predmeta nabavke. Birate jednu opciju. U slučaju da predmet ugovora o javnoj nabavci obuhvata više od jednog predmeta, odabracete onaj predmet koji preovladava u ukupnoj vrednosti zaključenog ugovora. Šifre dobra, usluge i radove u oblasti vodoprivrede, energetike, saobraćaja i poštanskih usluga ne važe od 2015. godine, već se bira oblast obavljanja delatnosti.

Za obavljanje delatnosti u oblasti - Nakon unosa predmeta nabavke, potrebno je izabrati za koju oblast delatnosti je namenjena nabavka koja je predmet zaključenog ugovora, da li za obavljanje delatnosti u „klasičnom“ sektoru ili za obavljanje delatnosti definisanih članovima 118 - 121. ZJN (vodoprivreda, energetika, saobraćaj, poštanske usluge). Unos je obavezan za ugovore zaključene počev od 2015. godine.

Opis predmeta nabavke – tekstualno polje za opis predmeta nabavke

Dominantna šifra iz ORN – birate jednu dominantnu šifru iz Opšteg rečnika nabavki za postupke koji se sprovode po novom ZJN . Za postupke sprovedene po starom ZJN, ovo nije obavezno polje.

Procenjena vrednost – unosite procenjenju vrednost zaključenog ugovora, u hiljadama dinara (npr. 500 000 se unosi kao 500). U slučaju nabavke po partijama, procenjena vrednost se odnosi uvek na partiju (partije) za koju (koje) je zaključen konkretan ugovor.

Ugovorena vrednost bez PDV-a - unosite ugovorenu vrednost bez PDV-a u hiljadama dinara (npr. 500 000 se unosi kao 500). Broj se unosi kao ceo broj bez decimala, bez tačke i zareza. Broj sa decimalama će biti zaokružen.

Ugovorena vrednost sa PDV-om - unosite ugovorenu vrednost sa PDV-om u hiljadama dinara. Broj se unosi kao ceo broj bez decimala, bez tačke i zareza. Broj sa decimalama će biti zaokružen.

Vrednost po izvorima finansiranja- za svaki unet ugovor, posle čuvanja osnovnih podataka, klikom na dugme <po izvorima finansiranja> potrebno je da unesete način finansiranja sa odgovarajućim vrednostima za izabrani način finansiranja. Obavezan je unos podataka.

Jedinična cena – Unosi se za ugovore kod kojih je moguće odrediti jediničnu cenu kupljenog dobra, usluge ili radova. Unosi se pun iznos u dinarima.

Troškovi pripremanja ponuda – nije obavezno polje. Unosi se ako imate podatak o troškovima pripremanja ponude dobavljača (izabranog ponuđača). Unosi se pun iznos u dinarima.

Datum zaključenja ugovora – unosite datum kada je ugovor zaključen

Interni broj ugovora – upisujete interni broj zaključenog ugovora. Ne smete ga menjati nakon slanja izveštaja UJN.

Matični broj dobavljača – unosite matični broj dobavljača sa kojim je zaključen ugovor ili nosioca posla, u slučaju zajedničke ponude

Naziv dobavljača – unosite naziv dobavljača sa kojim je zaključen ugovor, odnosno grupe dobavljača u slučaju zajedničke ponude

Sedište dobavljača – upisujete adresu i mesto dobavljača, odnosno nosioca posla

Država dobavljača – birate je iz šifarnika država

Vrsta pravnog lica – birate jednu od ponuđenih opcija: mikro, malo, srednje, veliko ili je dobavljač fizičko lice.

Broj ponuda – unosite ukupan broj ponuda za postupak javne nabavke za koji je zaključen ugovor. Ako je ugovor zaključen za više partija, onda unosite prosečan broj ponuda za sve partije koje su obuhvaćene ugovorom.

Kriterijum – birate jednu od dve ponuđene opcije: najniža ponuđena cena ili ekonomski najpovoljnija ponuda

2.3 Podaci o izmenama ugovora

Podaci o izmenama ugovora se dostavljaju samo za ugovore zaključene posle 1.4.2013. godine, odnosno za one ugovore koji su zaključeni počevši sa drugim kvartalom 2013. godine.

Klikom na dugme **<Izmene ugovora>** evidentiraju se podaci o izmenama koje su nastale tokom izvršenja ugovora.

Podaci o izmeni ugovora ulaze u odgovarajući kvartalni izveštaj u zavisnosti od datuma kada je izvršena izmena ugovora.

Datum izmene ugovora – datum kada je izmenjen ugovor

Ugovorena vrednost bez PDV-a nakon izmene – ugovorena vrednost bez PDV-a u hiljadama dinara iz ugovora ili nova ugovorena vrednost, ako je promenjena

Razlog izmene ugovora – birate odgovarajuću šifru iz ponuđenog šifarnika

Napomena izmene – upisujete ako imate neku napomenu u vezi sa izmenom ugovora. U slučaju odabira šifre „ostalo“ iz šifarnika za razlog izmene ugovora, obavezno obrazložiti razlog nastale izmene u prostoru za napomenu.

Izmena ugovora se unosi u prvi prazan red. Posle unosa izmene, otvara se novi red označen * za unos sledeće izmene. Izmena se briše klikom na sivi selektor na levoj ivici, pa klikom na dugme **<delete>** na tastaturi.

The screenshot displays the 'Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje' application. The main form, 'Podaci o zaključenom ugovoru', contains fields for 'Naručilac' (Uprava za snabdevanje), 'Interni broj nabavke' (111), 'Plan' (1.1.2 - 2015), 'Datum zaključenja ugovora' (06.03.2015), 'Interni broj ugovora' (22/2015), 'Matični broj dobavljača' (22222222), and 'Naziv dobavljača' (C-софт). A list of procurement types is on the left, with 'грађански надзорник' selected. The 'Vrsta postupka' is 'конкурентни дијалог'. The 'Vrsta предмета' is 'добра'. The 'Предмет набавке' is 'рачунарска опрема (хардвер)'. The 'Опис предмета' is 'Проширење информационог'. The 'Доминантна шифра из ОРН' is '03111100'. At the bottom, values for 'Процењена вредност у хиљадама динара' (3400), 'Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара' (3400), and 'Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара' (3800) are shown. An 'Izmene ugovora' modal window is open, showing a table with columns: 'Datum izmene ugovora', 'Ugovorena vrednost bez PDV-a nakon izmene (у хиљадама динара)', 'Разлог измене', and 'Напомена'. The first row contains '21.03.2015', '3550', and an asterisk (*). A dropdown menu for 'Разлог измене' is open, showing options: 'Измена цене', 'Измена рокова', 'Измена других битних елемената уговора', 'Измена количине/обима', and 'Остало'. At the bottom of the modal, there are radio buttons for 'Благовременост извршења уговора' (на време, пре времена, кашњење) and a 'Број дана' field (8). A note at the bottom right states: 'Напомена: уговор је закључен на већи износ због...'

2.4 Podaci o izvršenju ugovora

Podaci o izvršenju/neizvršenju ugovora unose se jednom, i to nakon konačnog izvršenja/neizvršenja ugovora. Ovi podaci ulaze u odgovarajući kvartalni izveštaj u zavisnosti od datuma kada je konačno izvršen/neizvršen ugovor.

Datum izvršenja/neizvršenja ugovora – datum kada je ugovor konačno izvršen, odnosno datum kada se ugovor smatra neizvršenim, po nekom od navedenih razloga iz pripadajućeg šifarnika. Obavezno morate uneti datum izvršenja/neizvršenja ugovora, kako bi podatak ušao u odgovarajući kvartalni izveštaj, odnosno izvršenje/neizvršenje ugovora bilo prikazano u kvartalu kada je i nastupilo.

Vrednost izvršenja u hiljadama dinara – konačna vrednost izvršenog ugovora, bez PDV-a (ne unose se poslednje tri cifre vrednosti). Broj se unosi kao ceo broj bez decimala, bez tačke i zareza. Broj sa decimalama će biti zaokružen.

Napomena izvršenja/neizvršenja – upisujete ako imate neku napomenu u vezi sa izvršenjem/neizvršenjem ugovora;

Razlog neizvršenja ugovora – ako ugovor nije izvršen, birate iz ponuđenog šifarnika jedan od razloga neizvršenja ugovora. U slučaju da ste u navedenom šifarniku odabrali opciju „ostalo“, obavezno morate obrazložiti razlog neizvršenja kroz napomenu.

Попуњава се након извршења/неизвршења уговора

Датум извршења/неизвршења: 01.01.2016

Вредност извршења без ПДВ-а
у хиљадама динара: 3200

Разлог неизвршења уговора: ▼

Благовременост извршења уговора

☐ на
☒ пр
☐ кас

ништавост уговора
немогућност испуњења обавеза
раскид уговора
остало

Напомена: уговор је закључен на већи износ због...

Благовременост – чекирајте одговарајући податак за благовременост уговора. У случају да је уговор извршен пре времена или је дошло до кашњења, морате унети број дана.

Попуњава се након извршења/неизвршења уговора

Датум извршења/неизвршења: 01.01.2016

Вредност извршења без ПДВ-а
у хиљадама динара: 3200

Разлог неизвршења уговора: ▼

Благовременост извршења уговора

☐ на време
☒ пре времена
☐ кашњење

Број дана: 8

Напомена: уговор је закључен на већи износ због...

...

3. Podaci o zaključenim ugovorima u postupku javne nabavke male vrednosti

3.1 Spisak zbirnih podataka po godinama, kvartalu i vrsti predmeta

Na formi se nalaze prikazani zbirni podaci o zaključenim ugovorima u postupku javne nabavke male vrednosti za izabranog naručioca. Podaci se unose zbirno za određeni kvartal i vrstu predmeta nabavke.

Izborom godine ili godine i kvartala možete prikazati podatke samo za tu godinu ili godinu i određeni kvartal. Izabrane podatke možete i odštampati klikom na ikonicu za štampu.

Po završetku unosa ili izmene, sa forme izlazite klikom na dugme



3.2 Unos podataka za novi kvartal

Unos podataka za novi kvartal se vrši na sledeći način:

Prvo izaberite naručioca za koga unosite podatke (ako nije prikazan željeni)

* Podaci o ugovorima zaključenim u postupku javne nabavke male vrednosti * - Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Подаци о уговорима у поступку јавне набавке мале вредности за нaruчиоца: Предшколска установа "Цветић"

Преглед за годину: 2014 и квартал: Сви

Година	Квартал	Врста предмета	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност		Уговорена вредност		План набавки
				без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	са ПДВ-ом у хиљадама дин		
2014	1	добра	10	5234	5200	6240	План набавки	
2014	1	услуге	0	0	0	0	План набавки	
2014	1	радови	0	0	0	0	План набавки	

* Formirati podatke za male javne nabavke *

Година: 2014 Квартал: 2

Формирати податке за нови квартал

Zatim kliknite na dugme <**Нови квартал**> . Otвориће Vam se mala forma na kojoj treba da unesete godinu i kvartal za koji unosite podatke. Zatim kliknite na dugme <**Formirati podatke za novi квартал**>. Биће Vam prikazana 3 nova reda za unos zbirnih podataka za izabrani квартал.

Година - godina za koju unosite izveštaj

Квартал - квартал за који unosite izveštaj

Врста предмета - izaberite jednu od mogućnosti: добра, услуге, радови

Укупан број закључених уговора - број се односи на изабрану годину, квартал и врсту предмета

Процењена вредност без ПДВ-а - ukupna procenjena vrednost bez PDV-a svih ugovora zaključenih u postupku javne nabavke male vrednosti za izabranu godinu, квартал и врсту предмета

Уговорена вредност без ПДВ-а - ukupna ugovorena vrednost bez PDV-a svih ugovora zaključenih u postupku javne nabavke male vrednosti za izabranu godinu, квартал и врсту предмета

Ugovorena vrednost sa PDV-om - ukupna ugovorena vrednost sa PDV-om svih ugovora zaključenih u postupku javne nabavke male vrednosti za izabranu godinu, kvartal i vrstu predmeta

Procenjena i ugovorene vrednosti se unose u hiljadama dinara (npr. vrednost 35 000 se unosi samo kao 35). Broj se unosi kao ceo broj bez decimala, bez tačke i zareza. Broj sa decimalama će biti zaokružen.



Po završetku unosa ili izmene, sa forme izlazite klikom na dugme

3.3 Izmena podataka za kvartal

Podatke o vrednostima i ukupnom broju zaključenih ugovora za određenu vrstu predmeta možete menjati na ovoj formi direktno.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Podaci o ugovorima zaključenim u postupku javne nabavke male vrednosti *]

Наручиоци Контра/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН А/З А/З Сервис

Подаци о уговорима у поступку јавне набавке мале вредности за наручиоца: Републичка агенција за становање Нови квартал

Преглед за годину: и квартал: Сви

Година	Квартал	Врста предмета	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин		
2014	3	добра	0	0	0	0	План	Непланиране набавке
2014	3	услуге	0	0	0	0	План	Непланиране набавке
2014	3	радови	5	1530	1500	1700	План	Непланиране набавке
2014	1	радови	0	0	0	0	План	Непланиране набавке

3.4 Brisanje podataka za kvartal

Pogrešno uneti kvartal brišete tako što kliknete na sivi selektor na levoj ivici ekrana za određeni red i onda kliknete na dugme **delete** na tastaturi.

3.5 Povezivanje sa planom nabavki

Za svaki kvartal i vrstu predmeta možete da povežete prikazani broj ugovora sa postupcima iz plana. Na taj način će se automatski popunjavati izveštaj o izvršenju plana. Povezivanje se vrši izborom postupaka iz plana za koje su zaključeni ugovori.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Podaci o ugovorima zaključenim u postupku javne nabavke male vrednosti *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Подаци о уговорима у поступку јавне набавке мале вредности за наручиоца: Управа за снабдевање

Нови квартал

Преглед за годину: и квартал: Сви

Година	Квартал	Врста предмета	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	
2014	2	добра	2	6300	4123	4948	План Непланиране набавке
2014	2	услуге	3	6800	4596	5515	План Непланиране набавке
2014	2	радови	1	2000	1818	2182	План Непланиране набавке

Набавке из плана за које су закључени уговори

За годину: 2014 и квартал: 2 Број закључених уговора: 2

Планиране набавке за које су закључени уговори:

1.1.3 - 2014	Набавка путничког аутомобила;	Детаљи уговора
* 1.1.3 - 2014	Набавка путничког аутомобила;	Детаљи уговора
1.1.4 - 2014	Набавка канцеларијског намештаја	
1.2.1 - 2014	Набавка превоза за ђаке.	
1.2.2 - 2014	Услуге одржавања возила;	
1.2.3 - 2014	Набавка услуга стручног надзора	
1.2.4 - 2014	Пројекти препарцелације и парцелације, исправке граница.	
1.2.5 - 2014	Набавка геодетских услуга;	
1.2.6 - 2014	Израда географско информационе мапе;	
1.3.4 - 2014	Изградња пута Јефтовића поток - цигла.	
1.3.5 - 2014	Реконструкција путева и улица.	
1.3.6 - 2014	Поправка макадамских путева	
2.1.2 - 2014	Набавка средстава за одржавање хипијене	
2.1.3 - 2014	Набавка ситног инвентара.	
2.1.4 - 2014	Материјал за посебне намене.	
2.1.5 - 2014	Набавка уља,мазива и осталог материјала за превозна средства.	

Klikom na dugme <detalji ugovora> omogućen Vam je unos detaljnih podataka o ugovorima. Detaljni unos podataka o ugovorima **nije obavezan** u slučaju ugovora zaključenih u postupku javne nabavke male vrednosti. Ako želite detaljno da pratite izvršenje plana, da štampate kratki pregled plana sa izvršenjem, onda možete da unesete podatke iz ugovora koje želite da se prikažu.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Spisak ugovora u postupku javne nabavke male vrednosti koji nisu planirani *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Закључени уговори у поступку јавне набавке мале вредности у години: 2014 и кварталу: 2

који су планирани планом набавки за: 2014. годину, поступак: 1.1.3 - 2014

Датум закључења уговора	Интерни број уговора	Матични број добављача	Добављач	Процењена вредност у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	Вредност извршења без ПДВ-а у хиљадама дин	Опис предмета набавке
05.05.2014	11	12345678	Пежо-траде	4000	4000	4400	4000	набавка аутомобила

3.6 Neplanirane nabavke

Pored unosa planiranih nabavki u kvartalni izveštaj su uključene i neplanirane nabavke. Kao i kod planiranih, možete uneti samo zbirno podatke (Broj ugovora i ukupne vrednosti) a možete uneti i podatke koje želite detaljno tj. iz svakog ugovora

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Podaci o ugovorima zaključenim u postupku javne nabavke male vrednosti *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Подаци о уговорима у поступку јавне набавке мале вредности за наручиоца: Републичка агенција за становање Нови квартал

Преглед за годину: и квартал: Сви

Година	Квартал	Врста предмета	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин		
2014	3	добра	0	0	0	0	План	Непланиране набавке
2014	3	услуге	0	0	0	0	План	Непланиране набавке
2014	3	радови	5	1530	1500	1700	План	Непланиране набавке
2014	1							

Непланиране набавке за годину

Закључени уговори у непланираном поступку јавне набавке мале вредности у години: 2014 и кварталу: 3

За планску годину	Број уговора	Процењена вредност у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	
2014	2	800	800	960	деталји уговора
					деталји уговора

приказују се у извештају о извршењу за планске године

Unos detaljnih podataka o ugovoru u postupku nabavke koja nije planirana planom nabavki

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Spisak ugovora u postupku javne nabavke male vrednosti koji nisu planirani *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Закључени уговори у поступку јавне набавке мале вредности у години: 2014 и кварталу: 2

који су планирани планом набавки за: 2014. годину, поступак: 1.1.1 - 2014

Датум закључења уговора	Интерни број уговора	Матични број добављача	Добављач	Процењена вредност у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	Вредност извршења без ПДВ-а у хиљадама дин	Опис предмета набавке
15.03.2014	333/2014	665656	Папиркомерц	400	400	450	400	набавка канцеларијског материјала
17.06.2014	666/2014	777777	Бигбул	200	200	300	200	набавка хране

4. Podaci o postupcima na koje se Zakon o javnim nabavkama ne primenjuje

Podaci o postupcima na koje se zakon ne primenjuje, evidentiraju se i dostavljaju UJN u skladu sa izuzecima predviđenim ZJN (članovi: 7, 122. i 39.).

4.1 Spisak zbirnih podataka po godinama, kvartalu i osnovu za izuzeće

Na formi se nalaze prikazani zbirni podaci za izabranog naručioca o postupcima na koje se ne primenjuje ZJN. Podaci se unose zbirno za godinu, kvartal i osnov izuzeća iz člana 7, 122. ili člana 39. ZJN.

Izborom godine ili godine i kvartala možete prikazati podatke samo za izabranu godinu ili izabranu godinu i kvartal. Izabrane podatke možete i odštampati klikom na ikonicu za štampu.



Po završetku unosa ili izmene, sa forme izlazite klikom na dugme

4.2 Unos podataka za novi kvartal i osnov za izuzeće

Prvo izaberite naručioca za koga unosite podatke.

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [* Nabavke na koje se Zakon ne primenjuje *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Набавке на које се Закон не примењује за наручиоца: Републичка агенција за становање

Преглед за годину: и квартал: Сви Нови основ за изузеће

Година	Квартал	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин
2014	2	7.1.2.2))	3	40000	50000	60000
2014	1					

детално План набавки Непланиране набавке

* Nabavke na koje se Zakon ne primenjuje*

Набавке на које се Закон не примењује се воде збирно за квартал и основ за изузеће из чланова 7, 122. и 39. Закона

Наручилац: Републичка агенција за становање

Брисање Нови

Година: 2014 Квартал: 2

Изаберите основ за изузеће чланова 7, 122. и 39. Закона: 7.1.2.2))

набавке које се спроводе односно финансирају из средстава страних кредита (зајмова) добијених од међународних организација и међународних финансијских институција у складу са условима из међународног уговора, односно посебним поступцима међународних организација и финансијских институција

Укупан број уговора за изабрани основ изузећа: 3

Процењена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин: 40000

Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин: 50000

Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин: 60000

Сачувати податке Не чувати податке

Zatim klikните на дугме <**Нови основ за изузеће**> . Отвориће Вам се мала форма на којој треба да унесете потребне податке. Затим кликните на дугме <**Сачувати податке**> како бисте сачували унете податке.

Кликот на дугме <**Не чувати податке**> неће бити меморисани подаци за изабрани основ за изузеће.

Подаци који се уносе су:

Година - година за коју се уносе подаци

Квартал - квартал за који се уносе подаци

Основ за изузеће - избор једне од могућности из шифарника основа за изузеће из члана 7,122. и члана 39. ЗЈН

Укупан број уговора - број се односи на изабрану годину, квартал и основ за изузеће

Процењена вредност без ПДВ-а - укупна процењена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара свих закључених уговора за изабрану годину, квартал и основ за изузеће

Уговорена вредност без ПДВ-а - укупна уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама динара свих закључених уговора за изабрану годину, квартал и основ за изузеће

Уговорена вредност са ПДВ-ом - укупна уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама динара свих закључених уговора за изабрану годину, квартал и основ за изузеће

Вредности се уносе у хиљадама динара (нпр. 30 000 се уноси као 30). Број се уноси као цео број без decimala, без таčke и zarezа. Број са decimalama ће бити заокружен.

Po завршетку unosa или измене, са форме излазите кликом на дугме



4.3 Izmena podataka za osnov izuzeća

Podatke o vrednostima i ukupnom broju zaključenih ugovora za određeni osnov izuzeća možete menjati tako što kliknete na dugme **<detaljno>** i tu izmeniti podatke.

Klikom na dugme **<Brisanje>** se brišu uneti podaci za izabrani osnov za izuzeće.

Klikom na dugme **<Sačuvati podatke>** biće memorisane izmene koje ste uneli.

Klikom na dugme **<Ne čuvati podatke>** neće biti memorisane izmene koje ste uneli.

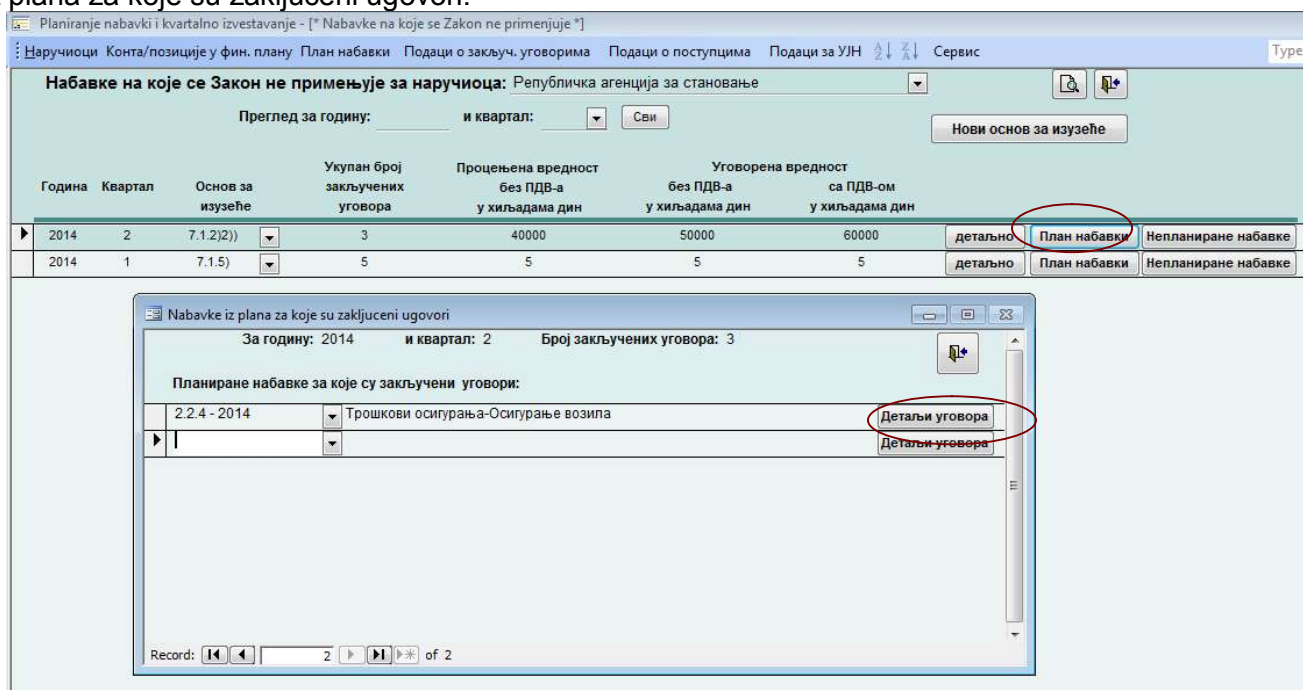
I sa ove forme možete preći na unos novog osnova za izuzeće klikom na dugme **<Novi >**. Otvoriće Vam se prazna forma za unos novog osnova.

4.4 Brisanje podataka za kvartal i osnov izuzeća

Pogrešno unete podatke za kvartal i osnov izuzeća brišete tako što za izabrani osnov i kvartal kliknete na dugme **<detaljno>** i na novootvorenoj formi klikom na dugme **<Brisanje>** obrišete uneti osnov.

4.5 Povezivanje sa planom nabavki

Za svaki kvartal i osnov izuzeća možete da povežete prikazani broj ugovora sa postupcima iz plana. Na taj način će se automatski popunjavati izveštaj o izvršenju plana. Povezivanje se vrši izborom postupaka iz plana za koje su zaključeni ugovori.



Klikom na dugme **<detalji ugovora>** omogućen Vam je unos detaljnih podataka o ugovorima. Detaljni unos podataka o ugovorima **nije obavezan**, kada je reč o ugovorima koji su zaključeni u postupcima bez primene ZJN. Ako želite detaljno da pratite izvršenje plana, da štampate kratki pregled plana sa izvršenjem, onda možete da unesete podatke iz ugovora koje želite da se prikažu.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Spisak ugovora u postupku javne nabavke male vrednosti koji nisu planirani *]							
Закључени уговори у поступку набавки на које се не примењује Закон у години: 2014 и кварталу: 2							
који су планирани планом набавки за: 2014. годину, поступак: 2.2.4 - 2014							
Датум закључења уговора	Интерни број уговора	Добављач	Процењена вредност у хиљадама дина	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дина	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дина	Вредност извршења без ПДВ-а у хиљадама дина	Опис предмета набавке
06.06.2014	2	Софитранс	76876	75874	85674	75674	осигурање возила

4.6 Neplanirane nabavke

Pored unosa planiranih nabavki u kvartalno izveštaj su uključene i neplanirane nabavke. Kao i kod planiranih, možete uneti samo zbirno podatke (Broj ugovora i ukupne vrednosti) a možete i uneti podatke koje želite detaljno tj. iz svakog ugovora. Način unosa je isti kao kod malih nabavki.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Nabavke na koje se Zakon ne primenjuje *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Набавке на које се Закон не примењује за наручиоца: Управа за снабдевање

Преглед за годину: и квартал: Сви Нови основ за изузеће

Година	Квартал	Основ за изузеће	Укупан број закључених уговора	Процењена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	
2014	1	7.1.1)	2	47000	40133	48160	деталтно План набавки Непланиране набавке
2014	1	39.2.					
2013	4	39.2.					
2013	3	39.2.					
2013	2	39.2.					

Непланиране набавке за годину

Закључени уговори у непланираном поступку набавке на коју се не примењује ЗЈН у години: 2014 и кварталу: 1 основ за изузеће: 7.1.1)

За планску годину	Број уговора	Процењена вредност у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	
2014	1	3000	3000	3600	деталти уговора
					деталти уговора

приказују се у извештају о извршењу за планске године

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Spisak ugovora u postupku nabavke na koju se ne primenjuje ZJN koji nisu planirani *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Закључени уговори у поступку набавке на који се не примењује ЗЈН у години: 2014 и кварталу: 1 основ за изузеће: 7.1.1) који нису планирани планом набавки за: 2014. годину

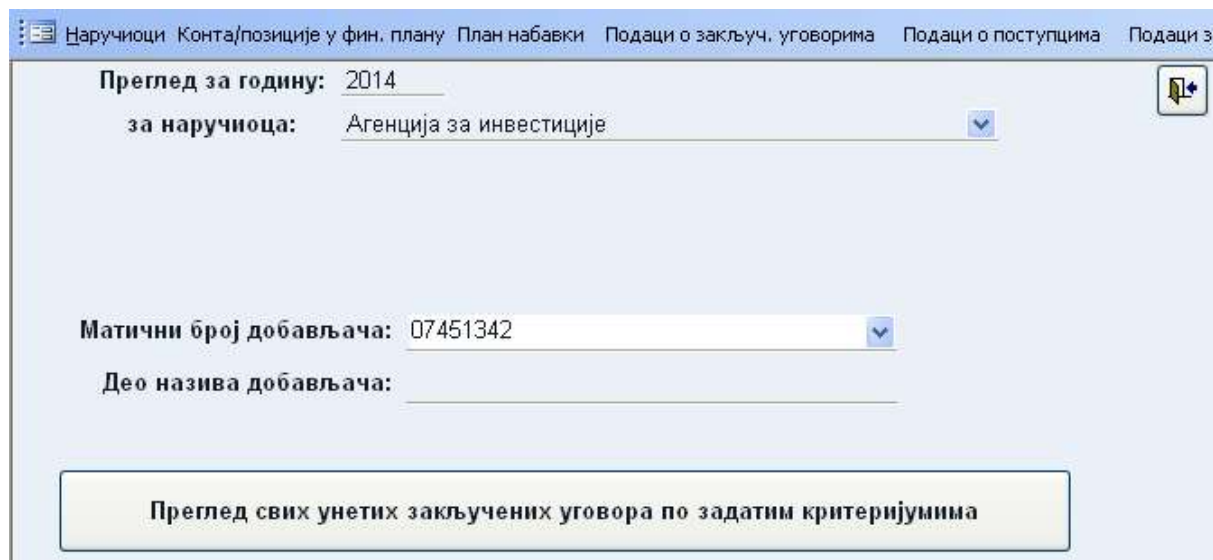
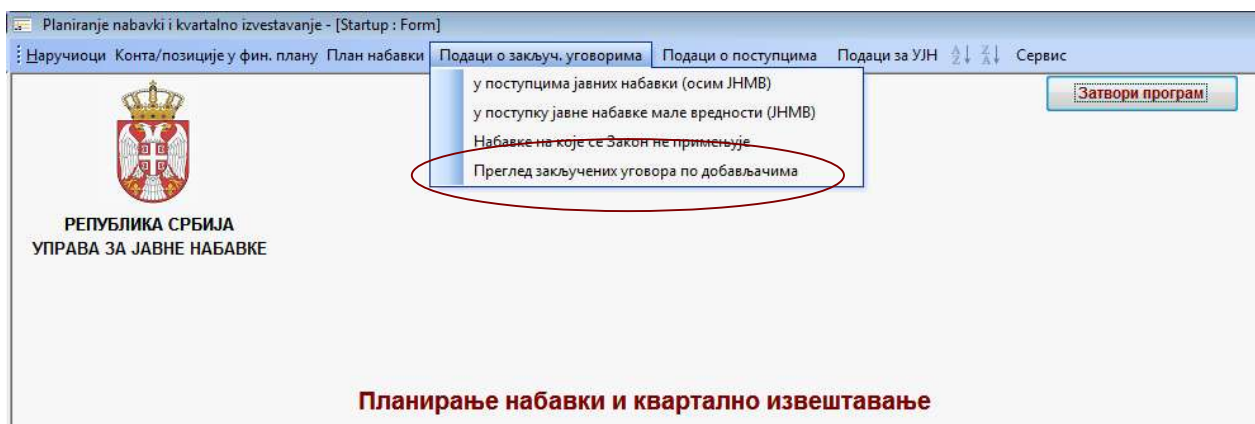
Датум закључења уговора	Интерни број уговора	Матични број добављача	Добављач	Процењена вредност у хиљадама дин	Уговорена вредност без ПДВ-а у хиљадама дин	Уговорена вредност са ПДВ-ом у хиљадама дин	Вредност извршења без ПДВ-а у хиљадама дин	Опис предмета набавке
-------------------------	----------------------	------------------------	----------	-----------------------------------	---	---	--	-----------------------

5. Pregled zaključenih ugovora po dobavljačima

Omogućen je pregled svih unetih zaključenih ugovora u godini po matičnom broju dobavljača ili delu naziva dobavljača. Pregled se odnosi na unete ugovore:

- u postupku javne nabavke (bez postupka jnmv),
- ako su uneti ugovori u postupku javne nabavke male vrednosti,
- ako su uneti ugovori u postupku nabavki na koje se ne primenjuje Zakon

Ne morate izabrati godinu ako želite da se prikažu svi ugovori sa određenim dobavljačem ikad zaključeni.



Преглед закључених уговора

Наручилац: Агенција за инвестиције

Година: 2014

Матични број добављача: 07451342

Датум	Број уговора	Матични број	Добављач	Вредност без ПДВ-а у хиљадама динара		И завршена
				Процењена	Уговорена	
07.03.2014	13/2014	07451342	Саобраћајни институт "ЦИП" д.о.о.	2000	840	
Предмет набавке:	уређење слободних и зелених површина и опремању парцеле у оквиру стамбено-пословног комплекса					Велика набавка
12.02.2014	14/23	07451342	Саобраћајни институт "ЦИП", д.о.о.	7000	1920	
Предмет набавке:	извођење радова на изградњи објекта ОШ					Велика набавка
14.05.2014		07451342	ЦИП	100	100	100
Предмет набавке:	надзор					Мала набавка
27.06.2014	XXVIII-06 401.1-53	07451342	Саобраћајни институт "ЦИП", д.о.о.	1523	1100	
Предмет набавке:	Израда техничке документације за изградњу					Велика набавка
28.01.2014	123/14	07451342	Саобраћајни институт "ЦИП", д.о.о., Немањина 6/4	700	444	
Предмет набавке:	архитектонске услуге					Велика набавка
УКУПНО:				11323	4404	100

6. Podaci o ishodima postupaka

6.1 Spisak zbirnih podataka po godinama, kvartalu i ishodu postupka

Na formi se nalaze prikazani zbirni podaci o ishodima sprovedenih postupaka javnih nabavki za izabranog naručioca. Podaci se unose zbirno za godinu, kvartal i ishod postupka.

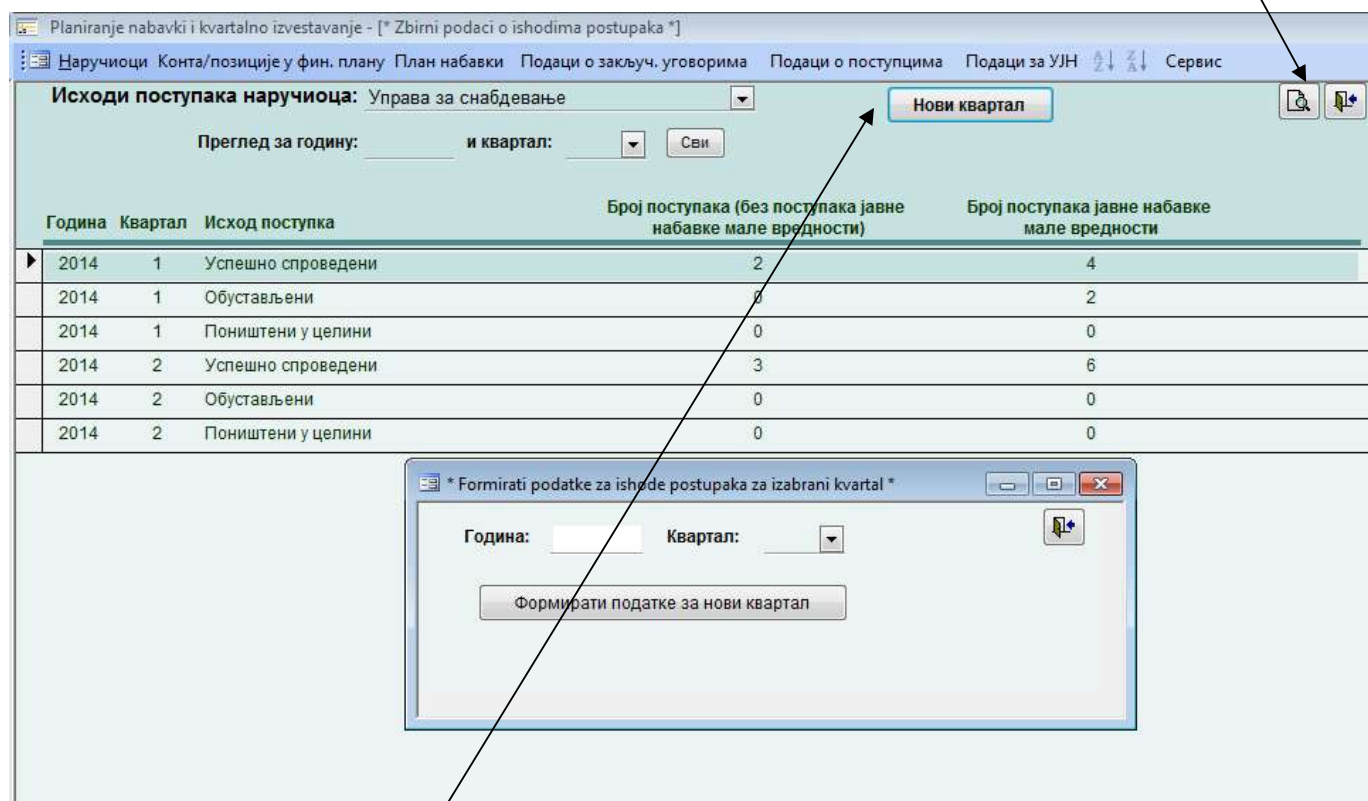
Podaci o ishodu određenog postupaka evidentiraju se u godini i kvartalu kada je ishod postupka konačan i poznat, odnosno kada je postupak okončan na neki od mogućih načina: zaključenje ugovora, obustava postupka, poništenje postupka u celini.

Izborom godine ili godine i kvartala možete prikazati podatke samo za izabranu godinu ili izabranu godinu i kvartal. Izabrane podatke možete i odštampati klikom na ikonicu za štampu.

Po završetku unosa ili izmene, sa forme izlazite klikom na dugme 

6.2 Unos podataka za novi kvartal

Unos podataka za novi kvartal se vrši na sledeći način:
Prvo izaberite naručioca za koga unosite podatke.



Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Zbirni podaci o ishodima postupaka *]

Наручиоци Контрапозиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Исходи поступака наручиоца: Управа за снабдевање

Преглед за годину: _____ и квартал: _____ Сви

Нови квартал

Година	Квартал	Исход поступка	Број поступака (без поступака јавне набавке мале вредности)	Број поступака јавне набавке мале вредности
2014	1	Успешно спроведени	2	4
2014	1	Обустављени	0	2
2014	1	Поништени у целини	0	0
2014	2	Успешно спроведени	3	6
2014	2	Обустављени	0	0
2014	2	Поништени у целини	0	0

* Formirati podatke za ishode postupaka za izabrani kvartal *

Година: _____ Квартал: _____

Формирати податке за нови квартал

Zatim kliknite na dugme **<Нови квартал>**. Otвориће Vam se mala forma na kojoj treba da izaberete godinu i kvartal za koji unosite podatke. Zatim kliknite na dugme **<formirati podatke za novi квартал>**. Биће Vam prikazana 3 nova reda za unos zbirnih podataka za izabrani квартал.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Zbirni podaci o ishodima postupaka *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис Type a question for help

Исходи поступака наручиоца: Предшколска установа "Цветић" Нови квартал

Преглед за годину: 2014 и квартал: Сви

Година	Квартал	Исход поступка	Број поступака (без поступака јавне набавке мале вредности)	Број поступака јавне набавке мале вредности
2014	1	Успешно спроведени	2	6
2014	1	Обустављени	0	1
2014	1	Поништени у целини	0	0

Godina - godina za koju se unosi izveštaj

Kvartal - kvartal za koji se unosi izveštaj

Ishod postupka - izbor jedne od mogućnosti: uspešno sprovedeni, obustavljeni, poništени u celini

Број поступака јавних набавки без поступака јавне набавке мале вредности - ukupan broj svih ostalih postupaka predviđenih ZJN, sem postupka јавне набавке мале вредности, sa prikazanim ishodom, za izabranu godinu i kvartal

Број поступака у поступцима јавне набавке мале вредности – ukupan broj postupaka јавне набавке мале вредности, sa prikazanim ishodom, za izabranu godinu i kvartal

Po završetku unosa ili izmene, sa forme izlazite klikom na dugme 

6.3 Izmena podataka za kvartal

Podatke o ishodima postupaka možete menjati na samoj formi .

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Zbirni podaci o ishodima postupaka *]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис Type a question for help

Исходи поступака наручиоца: Предшколска установа "Цветић" Нови квартал

Преглед за годину: 2014 и квартал: Сви

Година	Квартал	Исход поступка	Број поступака (без поступака јавне набавке мале вредности)	Број поступака јавне набавке мале вредности
2014	1	Успешно спроведени	2	6
2014	1	Обустављени	0	1
2014	1	Поништени у целини	0	0

6.4 Brisanje podataka za kvartal

Pogrešno uneti kvartal brišete tako što kliknete na sivi selektor na levoj ivici ekrana za određeni red i onda kliknete na dugme <delete> na tastaturi.

7. Podaci o obustavljenim/poništenim postupcima

7.1 Spisak obustavljenih i poništenih postupaka

Na formi se nalaze prikazani podaci o obustavljenim i poništenim postupcima za izabranog naručioca. Za svaku godinu i kvartal se prikazuju postupci koji su u tom kvartalu poništeni ili obustavljeni, kao i razlozi za obustavu/poništenje određenog postupka.

Izborom godine ili godine i kvartala možete prikazati podatke samo za tu godinu ili godinu i kvartal. Izabrane podatke možete i odštampati klikom na ikonicu za štampu.

Po završetku unosa ili izmene, sa forme izlazite klikom na dugme



7.2 Unos podataka za novi postupak

Unos podataka za novi postupak se vrši na sledeći način:

Prvo izaberite naručioca za koga unosite podatke.

Година	Квартал	Предмет	Исход поступка	
2013	1	финансијске услуге: услуге осигурања, банкарске и инвестиционе	поступак поништен делимично решењем Републичке комисије за заштиту г	детално
		Опис предмета: услуге осигурања	Опис разлога: cbnghjv	
2010	1	техничка опрема за обављање делатности (уређаји, машине, апар	поступак поништен делимично решењем Републичке комисије за заштиту г	детално
		Опис предмета: машина за...	Опис разлога: tytytrtyt	
2010	1	потрошни материјал (за обављање делатности, за одржавање обје	поступак обустављен од стране нaruчиоца	детално
		Опис предмета: канцеларијски потрошни материјал	Опис разлога: hhhjhj6666	

Zatim kliknite na dugme **<Нови обустављени/poništeni postupak>**.

Otvoriće Vam se forma na kojoj treba da unesete podatke za taj postupak, zatim kliknite na dugme **<Sačuvati podatke>** kako biste sačuvali unete podatke.

Klikom na dugme **<Ne čuvati podatke>** neće biti memorisani podaci o postupku koje ste uneli.

The screenshot shows a software application window titled "Kvartalni izveštaji o javnim nabavkama - [* Obustavljeni i poništeni postupci *]". The window has a menu bar with options like "Opšte napomene", "Podaci o narudžbi", "Podaci o zaključenim ugovorima", "Podaci o postupcima", "Formiranje izveštaja za UJN", "Korisnici aplikacije", and "Kopiraj podatke". Below the menu bar, there's a dropdown menu showing "Обустављени/поништени поступци наручиоца: Предшколска установа 'Цветић'". The main area is divided into two panes. The left pane shows a table with columns "Година", "Квартал", and "Предмет". The right pane is a form titled "Поступак који је поништен/обустављен" with a button "Нови". The form contains fields for "Наручилац: Предшколска установа 'Цветић'", "Година:", "Квартал:", "Редни број:", "Врста поступка:", "Врста предмета:", "Предмет:", "Опис предмета:", "Процењена вредност у хиљадама динар:", "Исход поступка:", "Разлог обуставе/поништења:", and "Опис разлога:". There are also buttons "Сачувати податке" and "Не чувати податке".

Година	Квартал	Предмет
2013	1	финанси
		Опис предмета: услуге од
2010	1	техничка
		Опис предмета: машина
2010	1	потрош
		Опис предмета: канцелар

Podaci koji se unose su:

Godina - godina u kojoj je postupak obustavljen/poništen

Kvartal - kvartal u kome je postupak obustavljen/poništen

Redni broj – redni broj obustavljenog/poništenog postupka u tom kvartalu

Vrsta postupka – birate jednu od ponuđenih opcija. Ako je poništen/obustavljen postupak za nabavku sprovedenu po starom ZJN, birate vrstu postupka sa oznakom ZJN 2008 koja je važila po starom zakonu.

Vrsta predmeta – bira se: dobra, usluge ili radovi

Predmet nabavke – u zavisnosti od izabrane vrste predmeta, biće Vam prikazan spisak mogućih predmeta nabavke. Birate jednu opciju. U slučaju da predmet nabavke obuhvata više šifara, uneteće onu čija vrednost preovladava u ukupnoj vrednosti nabavke.

Opis predmeta nabavke – tekstualno polje za unos opisa predmeta nabavke

Procenjena vrednost – unosite procenjenju vrednost nabavke u hiljadama dinara (npr. 200 000 se unosi kao 200). Broj se unosi kao ceo broj bez decimala, bez tačke i zareza. Broj sa decimalama će biti zaokružen.

Ishod postupka – birate iz ponuđenog šifarnika

Razlog obustave/poništenja – birate iz šifarnika jednu od ponuđenih opcija koja se prikaže u zavisnosti od ishoda postupka koji ste prethodno izabrali

Opis razloga – tekstualno polje za unos opisa razloga obustave/poništenja postupka. U slučaju kada je kao razlog obustave/poništenja postupka navedena šifra „ostalo“, obavezno se mora opisati razlog.

Po završetku unosa sa forme izlazite klikom na dugme



7.3 Izmena podataka za postupak

Podatke o obustavljenom/poništenom postupku menjate tako što za izabrani postupak kliknete na dugme **<detaljno>** i na novootvorenoj formi izmenite podatke.

Klikom na dugme **<Brisanje>** se briše izabrani postupak sa svim unetim podacima.

Klikom na dugme **<Sačuvati podatke>** biće memorisane izmene koje ste uneli.

Klikom na dugme **<Ne čuvati podatke>** neće biti memorisane izmene koje ste uneli

I sa ove forme možete preći na unos novog postupka klikom na dugme **<Novi >**. Otvoriće Vam se prazna forma za unos novog postupka kao što je objašnjeno u [7.2.](#)

Po završetku izmene, sa forme izlazite klikom na dugme



7.4 Brisanje podataka o postupku

Pogrešno uneti postupak brišete tako što za izabrani postupak kliknete na dugme **<Detaljno>** i na novootvorenoj formi klikom na dugme **<Brisanje>** obrišete uneti postupak.

8. Formiranje izveštaja za UJN

Forma se koristi za formiranje fajla sa kvartalnim izveštajima koje naručilac šalje UJN.

Izaberite naručioca, godinu i kvartal za koje formirate kvartalni izveštaj.

Ako ste izabrali naručioca za koga nemate prava da menjate podatke, ne možete ni poslati podatke za UJN. Dugme <formirati izveštaj za UJN> neće biti dostupno. Možete samo odštampati obrasce.

Pre slanja fajla, **OBAVEZNO** pogledajte štampane verzije obrazaca koje sadrže podatke koje šalјete UJN. Tako ćete izbeći da pošaljete neki greškom nepopunjeni obrazac. Na ovoj formi je i štampa svih neplaniranih nabavki u zadatoј godini i kvartalu.

- Klikom na dugme <formirati izveštaj za Upravu> biće napravljen fajl koji šalјete Upravi za јавне набавке na email adresu: izvestaj@ujn.gov.rs.
- Formiraće se fajl na direktorijumu: \FajloviZaUJN sa sledećim nazivom: **KategorijaMbNazivGodinaKvartal.zip**. U njemu će se nalaziti **13** fajlova sa podacima o: naručiocu, zaključenim ugovorima, izmenjenim ugovorima u tom kvartalu, izvršenim ugovorima u izabranom kvartalu, zbirnim podacima o ugovorima u postupku јавне набавке мале вредности, o

ishodima postupaka, o obustavljenim/poništenim postupcima, zbirni izveštaj o nabavkama na koje se ne primenjuje ZJN, itd.

- Objašnjenje naziva određenog fajla:
Kategorija-je skraćenica kategorije...Mb-je matični broj naručioca, naziv je skraćeni naziv od 10 slova koji je naručilac kreirao prilikom popunjavanja podataka o naručiocu, godina i kvartal su oni za koje se šalje izveštaj.

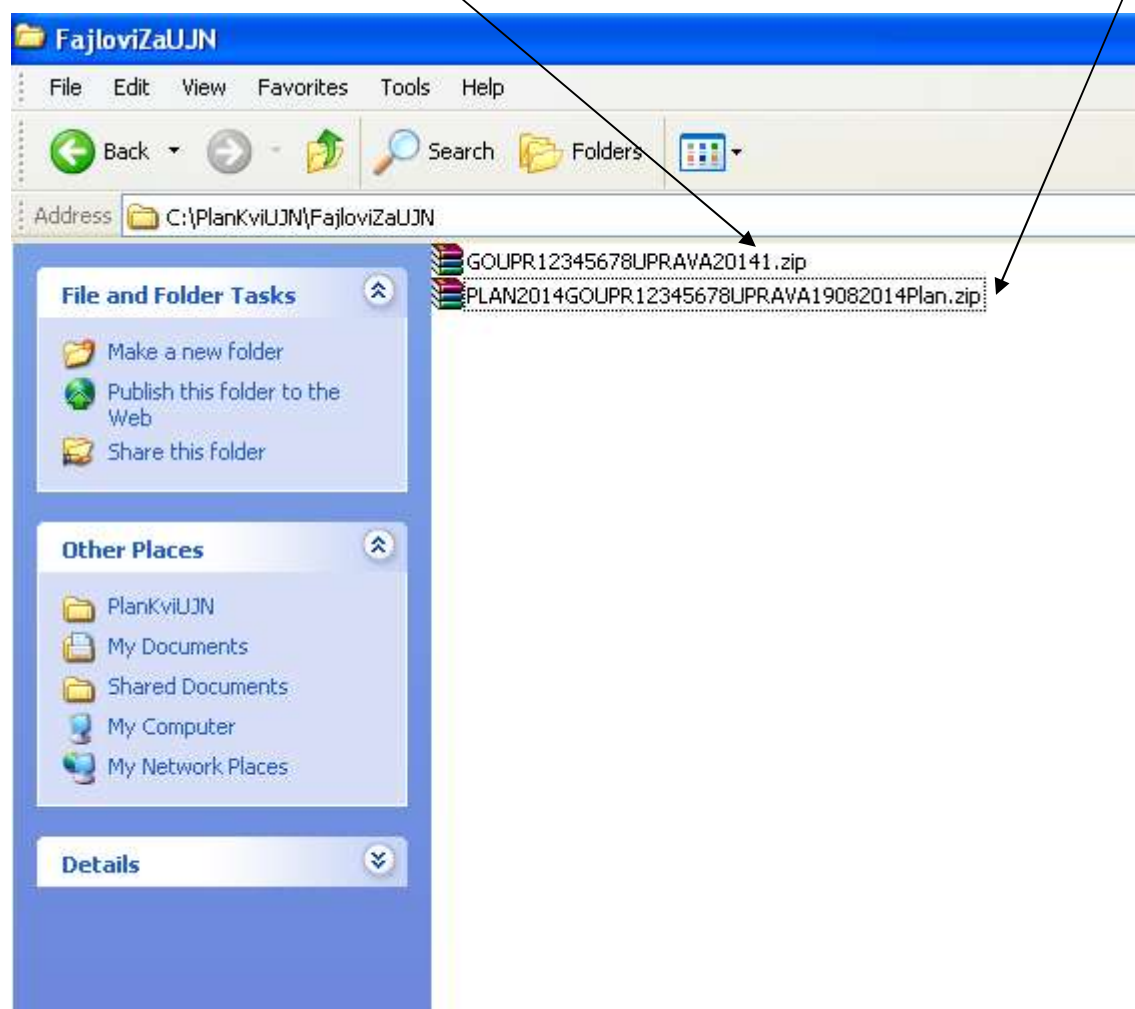
Taj fajl, u vidu attachmenta, šaljete UJN na mail: **izvestaj@ujn.gov.rs**

Primer:

ZDRAV12345678DZBorca20132.zip

Kategorija Matični broj Skraćeni naziv Godina Kvartal

Primer foldera sa izveštajima za prvi kvartal 2014. godine kao i fajlom sa formiranim planom za 2014. godinu je dat na sledećoj slici



V Servis

Opcija **Servis** u meniju omogućava:

- pregled opštih napomena o softveru
- unos i izmenu podataka o korisniku
- kopiju baze podataka i izmenu parametara
- kompaktovanje baze
- razrešenje slučaja duplih brojeva
- kopiranje plana iz prethodne godine

1. Opšte napomene o načinu korišćenja

Opšte napomene o načinu korišćenja softvera, sadrže uputstva za slanje plana i izveštaja.

2. Korisnici aplikacije

Šifarnik služi za evidenciju zaposlenih kod naručioca koji mogu koristiti softver.

Osoba sa administratorskim pravima može da unosi nove korisnike aplikacije.

Prvo definišete korisničko ime i lozinku sa kojima će se novi korisnik prijavljivati za rad u aplikaciji i na osnovu kojih će mu biti određena prava, odnosno šta sve može da radi u aplikaciji. Osoba sa administratorskim pravima može ispravljati postojeći šifarnik korisnika, dodavati nove korisnike ili brisati postojeće; može unositi i menjati šifarnik konta.

Za svakog korisnika koji ima pristup softveru definišu se dve vrste nivoa pristupa:

- **administrator** ima sve privilegije:
 - da unosi nove korisnike aplikacije
 - menja lozinke i imena postojećim korisnicima
 - definiše nivo pristupa korisnicima
 - definiše prava korisnika za rad sa naručiocima
 - unosi i menja podatke za naručioce
 - unosi i menja plan nabavki za naručioce za koje ima pravo izmene
 - unosi i menja podatke o zaključenim ugovorima kao i postupcima nabavki za naručioce za koje ima pravo izmene
- **odgovorno lice** ima privilegije da:
 - unese novog naručioca i za njega da unosi i menja sve podatke planu nabavki kao i o ugovorima i postupcima
 - za naručioce za koje **nema** pravo da menja podatke može da pregleda unete podatke u planu nabavki kao i o postupcima i zaključenim ugovorima ali ne i da ih menja
 - za naručioce za koje **ima** pravo da menja podatke može da unosi, menja i pregleda podatke o planu nabavki kao i postupcima i zaključenim ugovorima kao i da šalje plan i kvartalni izveštaj UJN

Administrator dodaje novog korisnika u redu označenom zvezdicom, a postojećeg korisnika briše tako što klikne na sivi selektor na levoj ivici ekrana za odgovarajućeg korisnika i onda klikne <**DELETE**> na tastaturi.

Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje - [* Zaposleni *]						
Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис						
Име корисника	Корисничко име	Лозинка	Ниво			
Administrator	Admin	*	администратор	▼	Ради за наручиоце план	Ради за наручиоце кварталне извештаје
Ana	Ana	*	одговорно лице	▼	Ради за наручиоце план	Ради за наручиоце кварталне извештаје
*				▼	Ради за наручиоце план	Ради за наручиоце кварталне извештаје

Kada se unese novi naručilac svi korisnici aplikacije dobijaju pravo da gledaju njegove podatke. Korisnik koji je uneo podatke za novog naručioca kao i administrator dobijaju pravo da unose i menjaju plan nabavki kao i postupke i ugovore za tog naručioca.

Kada se unese novi korisnik, njemu se automatski dodele prava da gleda podatke za sve unete naručiоce.

Prava se posebno definišu za plan a posebno za kvartalне извештаје:

- Administrator treba da klikne na dugme **<Radi za naručiоce plan>** za svakог корисника i tako definiše prava корисника da vidi ili menja plan za svakог naručiоca.
- Administrator treba da klikne na dugme **<Radi za naručiоce кварталне извештаје>** за svakог корисника i tako definiše prava корисника da vidi ili menja podatke iz кварталних извештаја за svakог naručiоca.

Pravo корисника da unosi i menja podatke за nekог naručiоca administrator definiše tako što за tog naručiоca čekira **Menja podatke**.

Ako корисник ne treba ni da gleda podatke nekог naručiоca, onda se taj naručilac izbriše из spiska на sledeći način: klikne на sivi selektor (kvadratić) са leve strane imena naručiоca i onda на dugme **<delete>** на tastaturi. Izabrani корисник više neće моћи ni da gleda unete podatke за tog naručiоca.

* Zaposleni * - Planiranje nabavki i kvartalno izveštavanje						
Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис						
Име корисника	Корисничко име	Лозинка	Ниво			
Administrator	Admin	*	администратор	▼	Ради за наручиоце план	Ради за наручиоце кварталне извештаје
Ana	Ana	*	одговорно лице	▼	Ради за наручиоце план	Ради за наручиоце кварталне извештаје
*				▼	Ради за наручиоце план	Ради за наручиоце кварталне извештаје

* За које naručiоce zaposleni ima pravo pristupa planu*

Administrator

Изаберите за које наручиоце запослени гледа податке у плану

Предшколска установа "Цветић"

Секретаријат ХХ

ЈКП Проба

Градска општина

Комунално предузеће "Комуналац"

Мења податке у плану

✓

✓

□

✓

✓

71

3. Kopija podataka (bekap) i izmena parametara

Opcija se koristi za pravljenje rezervne kopije podataka u slučaju kvara ili zamene računara na kome se nalazi baza. Rezervna kopija se koristi i za vraćanje podataka ako je nastalo nekakvo oštećenje baze.

Ako se baza nalazi na serveru, svi korisnici aplikacije moraju da izađu iz aplikacije pri pravljenju kopije. Preporučljivo je da kopiju pravite na nekom eksternom uređaju: USB flash-u, eksternom disku, na nekom folderu na serveru itd.

Izaberite folder u koji želite da smestite kopiju podataka. Fajl koji predstavlja kopiju baze i foldera sa sačuvanim dokumentima će se nalaziti u folderu koji ste izabrali a ime će mu biti backup pa datum kreiranja kopije.zip. Npr. backup15072014.zip U backup podataka je uključen i folder sa dokumentima.

Kliknite na **<kopiranje baze sa podacima>**. Backup će biti završen.

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [Servis : Form]

Наручиоци Контакт/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Када правите копију података, сви морају изаћи из програма на радним станицама ако је софтвер на серверу!

Направити копију базе података на: _____ Одаберите локацију

Копирање базе са подацима на изабрану локацију

Грађански надзорник надгледа поступак чија је вредност већа од: 1000000000

Na formi se nalazi i podatak o najmanjoj vrednosti nabavke za koju je obavezan građanski nadзорник. U slučaju promene, ovaj podatak je potrebno ispraviti.

U slučaju da je preinstaliran ili zamenjen računar na kome se nalazi aplikacija uradite sledeće:

1. Instalirajte ponovo aplikaciju na novi računar
2. Poslednju kopiju baze (npr. backup15072014.zip) raspakujte.
3. U folderu gde ste instalirali aplikaciju npr. c:\PlanKviUJN uradite replace foldera DokumentaZaPlan folderom iz raspakovanog bekapa.
4. Aplikaciju ProgramZaPlanKVI.mde iz raspakovanog bekapa takođe prebacite u instalirani folder i uradite replace.

Ako ste u mogućnosti, najbolje je da sačuvate čitav folder PlanKviUJN sa starog računara. Posle instalacije prazne baze na novi računar, možete da prepisete prazan folder PlanKviUJN na novom računaru, folderom PlanKviUJN sa starog računara.

Nije dovoljno samo da se iskopira folder na novi računar već je potrebno pre toga da se instalira prazna baza.

Ako je došlo samo do oštećenja baze pa samo želite da vratite kopiju od npr. prethodnog dana, uradite korake 2 i 4.

U mrežnom okruženju, baza se nalazi na serveru, tako da za preinstalaciju servera isto važe koraci 1-4 a za vraćanje backup-a baze koraci 2 i 4.

Ako je preinstalirana radna stanica, samo ponovo pokrenite RadnaStanica_setup na radnoj stanici i korisniku izvućite ikonicu koja je shortcut na bazu na serveru ProgramPlanKvi.mde.

4. Kompaktovanje baze i oporavak baze

Ovu opciju koristite povremeno. Tokom rada, baza će rasti i rad će biti usporeniji.

Potrebno je da zatvorite sve forme i da se prikazuje samo početni ekran. Ako radite u mreži, svi korisnici moraju da napuste program. Kliknite na dugme i sačekajte da se postupak završi.

Takođe, ako dođe do nekih nepravilnosti u radu aplikacije, kliknite na ovu opciju. Biće izvršena reparacija tj. oporavak baze.

5. Razrešenje duplih rednih brojeva u postupcima

Dešavalo se, pri masovnom unosu postupaka u plan, u mrežnom okruženju kada postupke unosi veliki broj korisnika, da se pojavi isti redni broj postupka više puta, npr 2.1.12. Greška se, obično, primeti tek pri završenom unosu plana.

Ova opcija se koristi za razrešenje tih slučajeva. Biće prikazani poslednji uneti dupli postupci.

Број поступка:	Година	Назив поступка
2.2.16	2015	Текуће поправке и одржавање зграда и објеката-Поправке и одржавање

Izaberete postupak i za njega izaberete opciju:

- da bude prebačen na zadnje mesto (kasnije možete da uđete u postupak i promenite mu redni broj u koji želite).
- da bude obrisani ako je čitav postupak duplo unet

Обриши дупли поступак

Дупли поступак стави на задње место

Одустани

6. Kopiranje starog plana u novi

Naručioci koji svake godine imaju skoro isti plan nabavki će pri pravljenju plana za novu godinu koristiti ovu opciju.

Prvo izaberite godinu starog plana koji kopirate. Kopira se zadnji usvojeni plan.

Zatim unesite podatke o novom planu.

Svi postupci će biti iskopirani. Planirane godine pokretanja nabavke, zaključenja i izvršenja ugovora će biti povećane za 1. Takođe i godine planiranih vrednosti po godinama.

Obrisani postupci će se, takođe, pojaviti kao aktuelni.

Svim postupcima će automatski biti dodeljen status planiranog postupka, a u kratkom pregledu plana svi postupci će imati oznaku „predlog“.

Napominjemo da je ovo samo jedna vrsta tehničke pomoći pri kreiranju novog plana. Iskopirani novi plan je radna verzija i treba ga pažljivo proveriti i prepraviti.

U svaki postupak treba da se uđe, provere i eventualno isprave SVI podaci. Posebno naglašavamo da se provere vrednosti po godinama (novi postupak može da bude višegodišnji a da stari to nije bio i obrnuto).

IZUZETNO je važno da se pravilno izvrši kontiranje svakog postupka, ukoliko unosite i te podatke. Prikazane redove od prethodne godine možete obrisati i dodati pravilno uneta konta i vrednosti za svaki postupak.

Potrebno je proveriti i predmet nabavke, kako bi se usaglasio sa važećim šifarnikom i popuniti za koju oblast delatnosti se planira nabavka.

Planiranje nabavki i kvartalno izvestavanje - [Startup : Form]

Наручиоци Конта/позиције у фин. плану План набавки Подаци о закључ. уговорима Подаци о поступцима Подаци за УЈН Сервис

Пријављен: Administrator

Затвори програм



РЕПУБЛИКА СРБИЈА
УПРАВА ЗА ЈАВНЕ НАБАВКЕ

Копирање старог плана у нови

Планови наручиоца: Управа за снабдевање

Стари план из кога копирате поступке:

Година плана у коју копирате: **Проверите годину плана коју сте унели! Када сачувате план, више се не може променити година!**

Назив новог плана:

Датум израде новог плана:

Интерни број плана:

Сачувати нови план

Не чувати унете податке

Завршено је копирање поступака из изабраног плана