

PREGLED POSTUPKA #123292

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	PUTEVI DOO PODGORICA
PIB	02653893
E-mail	putevi@t-com.me
Telefon	020/279-311
Internet adresa	www.putevi.me
Fax	
Adresa	BULEVAR ZETSKIH VLADARA 1/15
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	RAZVOJ I IMPLEMENTACIJA SOFTVERSKOG RJEŠENJA ZA DIGITALIZACIJU I UPRAVLJANJE ARHIVOM
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Miloš Vučelić
Kontakt	020/ 279-311
Datum objave	14.10.2026. 13:20

Napomena	-
----------	---

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	RAZVOJ I IMPLEMENTACIJA SOFTVERSKOG RJEŠENJA ZA DIGITALIZACIJU I UPRAVLJANJE ARHIVOM	14.10.2026 13:20	19.10.2026 11:00	19.10.2026 11:30	U toku

4 DODATNE INFORMACIJE

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

5 STAVKE PLANA

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrijednost OS	Vrijednost PDV OS	Vrsta postupka
2026	PUTEVI DOO PODGORICA Usluge koje pružaju stručne organizacije 98112000 - Usluge koje pružaju stručne organizacije	24.999,00 EUR	5.249,79 EUR	-	-	-	Jednostavna nabavka

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

Opis	Tip uslova / zahtjeva
Uz ponudu se dostavlja i izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, elektronski potpisana od strane ovlašćenog lica ponuđača, koja je data na Obrascu 2 i koja se preuzima na posebnom aplikativnom dijelu elektronskog sistema javnih nabavki, u svemu prema Pravilniku o izmjenama pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list CG", br. 16/2023, 20/2023, 36/2023, 114/2023, 49/2024 i 114/2024).	Obrazac 2
Mjesto izvršenja ugovora je: Podgorica, Zabjelo, Zetskih Vladara 1/15, Upravna zgrada.	Mjesto izvršenja ugovora
Rok plaćanja je: u roku od 60 dana od dana ispostavljanja fakture za izvršene usluge.	Rok plaćanja
Način plaćanja je: žiro račun Dobavljača. Ponuđač je dužan u ponudi da navede broj žiro računa i naziv Banke	Način plaćanja
Obaveza izabranog ponuđača je razvoj i implementacija softverskog rješenja za digitalizaciju i upravljanje arhivom.	Drugi uslovi
Rok izvršenja ugovora: 90 dana od dana obostranog potpisivanja ugovora. Rok za implementaciju ponuđenog softverskog rješenja iznosi maksimalno 75 dana od dana uvođenja Dobavljača u posao. Pod uvođenjem u posao, podrazumijeva se priprema uslova za implementaciju softverskog rješenja od strane naručioca, uz dostavljanje pisanog Zahtjeva.	Rok izvršenja ugovora

Privredni subjekat je dužan da posjeduje minimum iskustva na kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke, što se dokazuje potvrdom izdatom od strane investitora, odnosno korisnika usluga, o kvalitetnom i uspješnom izvršavanju istih ili sličnih poslova iz oblasti predmeta nabavke – iskustvo na kvalitetnoj i uspješnoj realizaciji najmanje 1 (jednog) projekta razvoja i implementacije namjenski izrađenih web-baziranih softverskih rješenja, platformi ili informacionih sistema, tokom prethodnih pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak nabavke. Pod istim poslovima podrazumijeva se razvoj i implementacija softverskog rješenja ili informacionog sistema za digitalizaciju, elektronsko evidentiranje, klasifikaciju, čuvanje, pretraživanje ili upravljanje arhivskom građom ili drugom dokumentacijom. Pod sličnim poslovima podrazumijeva se razvoj i implementacija namjenski izrađenog web-baziranog softverskog rješenja, platforme ili informacionog sistema za upravljanje korisnicima, podacima, dokumentacijom ili složenijim poslovnim procesima.	Stručna i tehnička sposobnost
Privredni subjekat je dužan da posjeduje stručne i kadrovske kapacitete koji su potrebni za izvršenje predmeta nabavke, i to radni tim: Najmanje jedno (1) lice angažovano u svojstvu tehničkog rukovodioca projekta (Tech Lead), koje mora imati iskustvo na najmanje jednom (1) projektu koji je obuhvatao razvoj ili implementaciju web-baziranog softverskog rješenja, digitalne platforme ili informacionog sistema, u svojstvu tehničkog rukovodioca razvoja (Tech Lead), vodećeg programera ili na drugoj odgovarajućoj poziciji koja je obuhvatala tehničku koordinaciju razvojnog tima, raspodjelu razvojnih zadataka i nadzor nad tehničkom realizacijom projekta. Ispunjenost uslova dokazuje se potvrdom investitora, odnosno korisnika usluge, koja sadrži naziv, opis, vrijednost i vrijeme realizacije projekta, ime i prezime i ulogu angažovanog lica, kao i konstataciju da je projekat realizovan blagovremeno i kvalitetno. Najmanje jedno lice angažovano na poslovima programera (stručnjaka za razvoj softvera), mora imati iskustvo na najmanje 1 (jednom) projektu razvoja ili implementacije web-baziranog softverskog rješenja, digitalne platforme ili informacionog sistema, na kojem je bio angažovan na poslovima backend i/ili frontend razvoja. Ispunjenost uslova dokazuje se potvrdom investitora, odnosno korisnika usluge, koja sadrži naziv, opis, vrijednost i vrijeme realizacije projekta, ime i prezime i ulogu angažovanog lica, opis poslova koje je lice obavljalo, kao i konstataciju da je projekat realizovan blagovremeno i kvalitetno. Kao validne reference će se uzimati one usluge koje su realizovane tokom prethodnih pet godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke.	Stručna i tehnička sposobnost

Ponuđač mora imati uspostavljene i sertifikovane sljedeće sisteme upravljanja: - sistem upravljanja kvalitetom u skladu sa standardom MEST ISO 9001:2015, ili ekvivalentan nacionalni standard, - sistem upravljanja bezbjednošću informacija u skladu sa standardom MEST ISO/IEC 27001:2022, ili ekvivalentan nacionalni standard - sistem upravljanja vještačkom inteligencijom u skladu sa standardom MEST ISO/IEC 42001:2023, ili ekvivalentan nacionalni standard. Ispunjenost uslova dokazuje se važećim sertifikatom izdatim od strane akreditovanog sertifikacionog tijela.	Stručna i tehnička sposobnost
Garantni rok Ponuđač je dužan da u okviru ponude dostavi Izjavu, potpisanu od strane ovlašćenog lica, kojom potvrđuje da za funkcionálnost i ispravnost rada implementiranog softverskog rješenja obezbjeđuje garantni rok u trajanju od najmanje 12 mjeseci. Garantni rok počinje da teče od dana zapisnički konstatovane primopredaje i prihvatanja softverskog rješenja od strane Naručioca.	Garantni rok
Ponuđač je dužan da u okviru ponude dostavi izjavu, potpisanu od strane ovlašćenog lica, kojom potvrđuje da za implementirano softversko rješenje obezbjeđuje održavanje u trajanju od minimum 12 mjeseci. Period održavanja počinje da teče od dana zapisnički konstatovane primopredaje i prihvatanja softverskog rješenja od strane naručioca. Troškovi održavanja moraju biti uključeni u ponuđenu cijenu, bez dodatne naknade za Naručioca.	Drugi uslovi

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena
Parametar kvalitet (K) – period održavanja implementiranog softverskog rješenja: max 10 bodova primjenom ovog parametra dobija ponuđač sa najdužim ponuđenim periodom održavanja implementiranog softverskog rješenja, a drugi ponuđači dobijaju proporcionalno manji broj bodova po formuli: $\text{Broj bodova}(K) = (\text{ponuđeni period održavanja} / \text{najduži ponuđeni period održavanja}) \times 10$ Napomena: najkraći ponuđeni period održavanja implementiranog softverskog rješenja ne može biti kraći od 12 mjeseci. Period održavanja počinje da teče od dana zapisnički konstatovane primopredaje i prihvatanja softverskog rješenja od strane naručioca.

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: 24.999,00 EUR

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
		Predmet nabavke obuhvata projektovanje, razvoj, implementaciju i puštanje u produkcionu rad namjenski izrađenog informacionog sistema e-Arhiva, razvijenog za potrebe Naručioca, u skladu sa organizacionom strukturom, internim procedurama, poslovnim procesima i specifičnim zahtjevima Naručioca. Sistem e-Arhiva treba da predstavlja centralizovanu web platformu za digitalno evidentiranje, obradu, praćenje, pretraživanje i arhiviranje predmeta i pripadajuće dokumentacije, uz kontrolisan pristup podacima i praćenje kompletnog životnog ciklusa svakog predmeta. Sistem treba da obuhvati sljedeće: • Samostalno kreiranje i upravljanje organizacionom strukturom - sektorima, organizacionim jedinicama i podjedinicama, radnim mjestima, zaposlenima i međusobnim hijerarhijskim odnosima od strane Naručioca; • Upravljanje korisnicima i pravima pristupa, odnosno kreiranje i administracija korisničkih naloga, korisničkih uloga i granularnih permisija, uz definisanje nivoa pristupa prema organizacionoj jedinici, radnom mjestu, vrsti predmeta i dokumentacije; • Elektronsko evidentiranje i zavođenje dokumentacije, što podrazumijeva unos osnovnih podataka, dodjeljivanje	

1	Razvoj i implementacija softverskog rješenja za digitalizaciju i upravljanje arhivom	evidencionih oznaka, klasifikacija dokumentacije, dodavanje priloga i povezivanje dokumenata sa pripadajućim predmetima; • Formiranje i upravljanje predmetima, odnosno otvaranje predmeta, klasifikacija, dodjela nadležnom sektoru i/ili zaposlenom, evidentiranje statusa, prioriteta, rokova i drugih podataka značajnih za obradu predmeta; • Upravljanje životnim ciklusom predmeta, odnosno praćenje predmeta od prijema i zavođenja, preko dodjele i obrade, do zatvaranja i trajnog elektronskog arhiviranja; • Evidentiranje novih verzija dokumenata, čuvanje prethodnih verzija i podataka o korisniku, datumu i razlogu izvršene izmjene; • Naprednu pretragu predmeta i dokumentacije prema evidencionom broju, nazivu, vrsti, datumu, organizacionoj jedinici, zaduženom licu, statusu, roku, sadržaju i drugim dostupnim metapodacima; • Evidentiranje rokova za postupanje i automatsko obavješćavanje zaduženih i nadređenih korisnika o novim zaduženjima, promjenama statusa, približavanju roka i isteku roka; • Istoriju aktivnosti i audit trail za evidentiranje prijava korisnika, pregleda, unosa, izmjena, preuzimanja, prosleđivanja i drugih aktivnosti nad predmetima, dokumentima i podacima, sa podacima o korisniku i vremenu izvršenja aktivnosti; • AI modul za podršku izvještavanju koji omogućava automatsku analizu raspoloživih podataka, identifikovanje kašnjenja, zastoja i opterećenja, generisanje periodičnih i izvještaja po zahtjevu, upravljačkih sažetaka i pregleda ključnih pokazatelja rada; i	1,00 kom
---	--	--	----------

- API arhitekturu koja omogućava tehničku pripremu sistema za buduće povezivanje sa drugim informacionim sistemima, registrima, bazama podataka i elektronskim servisima.