

PREGLED POSTUPKA #103261

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	ZAVOD ZA UDŽBENIKE I NASTAVNA SREDSTVA
PIB	02242052
E-mail	zuns@t-com.me
Telefon	020/230-413
Internet adresa	www.zuns.me
Fax	020/230-413
Adresa	Novaka Miloševa 36
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Redizajn i nadogradnja portala Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva (zuns.me), migracija podataka sa postojećeg na nadograđeni portal i održavanje
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Lida Smaković
Kontakt	067/366-003
Datum objave	07.11.2025. 13:30

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

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Zahtjev za podnošenje ponuda	07.11.2025 13:30	12.11.2025 11:00	12.11.2025 11:00	U toku

4 DODATNE INFORMACIJE

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

5 STAVKE PLANA

Ne postoje definisane stavke plana

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

Opis	Tip uslova / zahtjeva
Uz ponudu se dostavlja izjava ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisana od strane ovlaštenog lica ponuđača, data na Obrascu 2, preuzimanjem na posebnom aplikativnom dijelu (član 9 stav 10 Pravilnika o načinu sprovođenja jednostavnih nabavki ("Službeni list Crne Gore", br. 16/23, 20/23, 36/23, 114/23, 49/24 i 114/24).	Obrazac 2
S obzirom na značaj i kompleksnost ovog projekta, koji uključuje i potpunu sinhronizaciju sa Microsoft Office SharePoint serverom za digitalna izdanja, privredni subjekat mora da posjeduje minimum 2 (dva) osposobljena lica za izvršenje ugovora što se dokazuje dokazom o angažovanju radne snage (prijavom na osiguranje zaposlenog; ili ugovorom o radu; ili sporazumom o preuzimanju zaposlenog; ili ugovorom o korišćenju sposobnosti drugog subjekta.) sa odgovarajućim sertifikatima angažovanih lica kojim se dokazuje da je lice tehnički osposobljeno za rad sa Microsoft Office SharePoint Serverom.	Stručna i tehnička sposobnost
Privredni subjekat mora da posjeduje najmanje 2 reference koje se odnose na razvoj sistema na Microsoft Office SharePoint Serveru ili održavanje sistema na Microsoft Office SharePoint Serveru tokom prethodnih godina, ali ne duže od 5 godina, računajući i godinu u kojoj je započet postupak javne nabavke. Reference treba da sadrže opis i vrijednost predmeta nabavke iz koga se nedvosmisleno može utvrditi da je ponuđač izvršio razvoj ili održavanje sistema na Microsoft Office SharePoint Serveru. Reference moraju da sadrže vrijeme realizacije ugovora i konstataciju da je ugovor blagovremeno i kvalitetno izvršen.	Stručna i tehnička sposobnost
Ponuđač je dužan da posjeduje dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja kvalitetom: Certifikat ISO 9001.	Drugi uslovi
Ponuđač je dužan da posjeduje dokaz o uspostavljenom sistemu upravljanja sigurnošću informacionih sistema: Certifikat ISO 27001	Drugi uslovi

Način plaćanja: uplatom na žiro račun Izvršioca.	Način plaćanja
Rok plaćanja je 30 dana od dana ispostavljanja uredno popunjenje fakture a nakon kvalitativnog i kvantitativnog prijema usluge.	Rok plaćanja
Mjesto izvršenja ugovora je sajt Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva.	Mjesto izvršenja ugovora
Rok izvršenja ugovora iznosi 30 dana od dana zaključenja Ugovora.	Rok izvršenja ugovora
Rok važenja ponude: 60 dana od dana otvaranja ponuda.	Rok važenja ponude
Izabrani ponuđač se obavezuje da po izvršenom poslu koji je predmet jednostavne nabavke, Naručiocu posla izvrši primopredaju i prezentaciju pružene usluge, odnosno, puštanje u rad sajta.	Primopredaja i puštanje u rad

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: 24.000,00 EUR

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
		1. Opšti opis projekta Cilj ove nabavke je da se izvrši kompletan redizajn i tehnološka nadogradnja portala Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva (ZUNS) na adresi zuns.me, sa punom migracijom postojećeg sadržaja, unapređenjem funkcionalnosti i korisničkog iskustva, kao i implementacijom integracije sa postojećim Sharepoint serverom i katalogom elektronskih izdanja. Novi portal treba da bude stabilan, respozivan, SEO optimizovan, sa brzim odzivom i modernim dizajnom u skladu sa aktuelnim web standardima. 2. Tehnološka osnova Portal mora biti razvijen na modernim i stabilnim tehnologijama koje omogućavaju visoke performanse, sigurnost, jednostavno upravljanje i skalabilnost sistema, u skladu sa savremenim web standardima i praksama. 2.1. Razvojna platforma Trenutna verzija portala Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva izrađena je u Drupal CMS platformi, verzija 7.72, koja se nalazi u fazi tehničke zastarjelosti i ne podržava nove bezbjednosne i funkcionalne standarde.	

Zbog toga je neophodno izvršiti potpunu nadogradnju sistema, koja obuhvata:

- funkcionalna i vizuelna poboljšanja definisana u ovom dokumentu,
- kao i tehnološku migraciju na savremenu i dugoročno održivu platformu.

U okviru te migracije, izvođač može predložiti najprikladnije rješenje, uz uslov da nova platforma mora biti:

- Open-source CMS sa aktivnom zajednicom podrške,
- sigurna, fleksibilna i skalabilna,
- kompatibilna sa postojećim standardima i integracijama (posebno SharePoint),
- i da omogućava jednostavno upravljanje sadržajem od strane nenaprednih korisnika.

Jedan od prihvatljivih primjera modernog rješenja jeste WordPress CMS platforma, kao najrasprostranjeniji i najprilagodljiviji sistem za upravljanje sadržajem, pod sledećim minimalnim tehničkim zahtjevima:

- Najnovija verzija WordPress-a (aktuelna LTS verzija)
- Korišćenje minimalnog broja eksternih dodataka (plugina) – isključivo onih sa verifikovanom sigurnošću, aktivnim održavanjem i podrškom
- Razvoj frontenda putem modernih alata (Gutenberg editor, ACF, Elementor ili ekvivalent) u skladu sa dizajnom iz programa Figma
- Brzina učitavanja stranica (TTFB):
- Statički sadržaji: do 100 ms
- Dinamički sadržaji: 200–500 ms
- Potpuna responzivnost i prilagođenost svim tipovima uređaja
- Visok nivo SEO optimizacije (ugrađeni moduli + Yoast SEO /

Rank Math ili ekvivalent)

- Stabilnost i skalabilnost za veliki broj istovremenih korisnika
- Modularna i proširiva struktura koda, koja omogućava dugoročni razvoj i nadogradnju
- Platforma mora omogućiti multijezičnost i napredno upravljanje korisničkim ulogama.

2.2. Serverska infrastruktura

Hosting okruženje mora podržavati sledeće tehničke standarde i komponente:

- PHP 8.2+
- MySQL 8+ ili MariaDB ekvivalent
- HTTPS protokol sa validnim SSL sertifikatom
- CDN (Cloudflare ili drugi) za globalnu isporuku sadržaja i optimizaciju brzine
- Keširanje (server-side i aplikativno – npr. Redis, LiteSpeed Cache ili WP Rocket)
- Automatske backup kopije baze i datoteka (dnevni backup sa čuvanjem istorije min. 14 dana)
- Sigurnosni moduli i firewall zaštita na nivou servera i aplikacije
- Monitoring sistema (uptime, performanse, sigurnosni logovi)

3. Elektronska trgovina

U okviru redizajna i nadogradnje portala planiran je i razvoj kompletne elektronske trgovine (e-commerce sistema), koja će omogućiti prodaju i distribuciju svih publikacija Zavoda — kako štampanih izdanja, tako i digitalnih (elektronskih) udžbenika i publikacija.

Sistem elektronske trgovine treba da bude modularan i

fleksibilan, sa mogućnošću naknadnog proširenja funkcionalnosti, i da omogući sledeće:

- Centralizovanu prodaju i naplatu proizvoda putem portala
- Upravljanje fizičkim i elektronskim izdanjima iz jedinstvene baze
- Evidenciju zaliha i statusa dostupnosti u realnom vremenu
- Pregled porudžbina, faktura i istorije kupovine po korisniku
- Administratorski interfejs za upravljanje narudžbinama i izdavanjem digitalnih proizvoda
- Sistem obavještenja korisnika (email notifikacije o statusu porudžbine)

Modeli plaćanja nisu unaprijed definisani i biće utvrđeni nakon tehničke analize i dogovora sa naručiocem u toku implementacije.

Sistem mora omogućiti jednostavnu integraciju sledećih opcija plaćanja, pojedinačno ili kombinovano:

- Online plaćanje putem platne kartice (kroz bankarski payment gateway)
- Plaćanje po preuzimanju (pouzeće) — putem kurirske službe
- Plaćanje prilikom ličnog preuzimanja u knjižarama Zavoda
- Plaćanje putem internog korisničkog naloga (za digitalne pretplate ili e-izdanja, ukoliko se naknadno uvedu)

Sistem mora podržavati i:

- Isporuku fizičkih izdanja (logistika i dostava)
- Distribuciju digitalnih izdanja putem bezbjednog linka za preuzimanje ili pristupa kroz nalog korisnika
- Evidenciju svih transakcija i porudžbina kroz administrativni panel

Napomena:

Tokom implementacije izvođač je dužan da predloži

1	Redizajn i nadogradnja portala Zavoda za udžbenike i nastavna sredstva (zuns.me), migracija podataka sa postojećeg na nadograđeni portal i održavanje	najoptimalnije tehničko rješenje za e-trgovinu, u skladu sa standardima bezbjednosti i mogućnostima integracije sa postojećim sistemima (ERP, SharePoint, baze digitalnih izdanja). 4. Migracija podataka Izvođač je obavezan da sprovede potpunu i bezbjednu migraciju podataka sa postojećeg portala na novi sistem, uključujući: • Sve proizvode, opise, slike, kategorije i podkategorije • Bazu korisnika • SEO meta podatke, URL-ove, oznake i strukturu • Optimizaciju migriranih podataka u skladu sa novom arhitekturom i dizajnom 5. Mobilna optimizacija • Novi sajt mora biti potpuno prilagođen mobilnim uređajima • Na mobilnom interfejsu sajt mora izgledati i funkcionisati kao nativna aplikacija • Interfejs mora biti brz, lagan i intuitivan, posebno za korisnike sa sporijim internet konekcijama 6. Marketing funkcionalnosti Novi portal mora omogućiti: • Newsletter sistem za slanje obavještenja i ponuda • Ciljane promotivne akcije i popuste • Dinamične banere za isticanje kampanja i promocija na naslovnoj strani 7. SEO optimizacija Izvođač mora obezbijediti:	1,00 usluga
---	---	---	-------------

- Tromjesečnu SEO optimizaciju nakon lansiranja portala
- Očuvanje trenutnog Google rejtinga i pozicija postojećeg sajta
- Implementaciju:
 - o 301 redirekcije sa starih na nove URL-ove
 - o Migraciju i ažuriranje meta tagova, naslova i opisa
 - o Tehničku SEO optimizaciju (sitemap, robots.txt, schema markup)
 - o Interno linkovanje i optimizaciju strukture sajta
 - o Povezivanje sa Google Search Console i Google Analytics alatima

8. Obezbjedeње dugoročne stabilnosti

- Minimum 5 godina otpornosti na zastarijevanje
- Ažuriranje dizajna svake 2 godine
- Dovođenje i održavanje SEO rejtinga na visokom nivou

9. Održavanje

Izvođač je obavezan da u okviru ugovorene cijene obezbijedi redovno tehničko i sistemsko održavanje portala u trajanju od najmanje jedne godine od dana puštanja u rad, sa mogućnošću produženja ugovora o održavanju po isteku tog perioda.

9.1. Opseg održavanja

Održavanje obuhvata sledeće aktivnosti i obaveze:

- 24/7 tehnička podrška putem e-maila, telefona i/ili online ticket sistema
 - o Reakcioni rok za hitne intervencije: do 2 sata
 - o Reakcioni rok za nehitne intervencije: do 24 sata
- Redovno ažuriranje programa i sigurnosnih paketa, uključujući:

- o WordPress core
- o Aktivne teme i pluginove
- o Bezbednosne zakrpe i ažuriranja servera
 - Sigurnosno praćenje (monitoring) rada portala i detekcija problema u realnom vremenu
 - Izrada redovnih backup kopija baze podataka i datoteka (minimalno jednom dnevno, čuvanje kopija najmanje 7 dana unazad)
 - Optimizacija performansi i nadzor nad brzinom učitavanja (TTFB, Core Web Vitals)
 - Do 2 programerska sata mjesečno za manje dorade, prilagođavanja ili funkcionalna poboljšanja po zahtjevu naručioca
 - Potpuna sinhronizacija sa SharePoint serverom za digitalna izdanja, što uključuje:
 - o Automatsko povezivanje WordPress portala sa SharePoint repozitorijumom
 - o Dvosmjernu sinhronizaciju metapodataka i datoteka
 - o Evidenciju svih digitalnih izdanja (PDF, ePub, interaktivne knjige) kroz administrativni panel portala
 - o Mogućnost kontrole pristupa (npr. ograničeni pristup određenim izdanjima po korisničkim grupama)
 - o Testiranje stabilnosti veze nakon svake ažurirane verzije softvera
- 9.2. Obaveze izvođača u okviru održavanja
 - Redovno izvještavanje naručioca o izvršenim radovima, ažuriranjima i intervencijama (mjesečni izvještaj)
 - Praćenje analitike i SEO performansi, sa preporukama za poboljšanja
 - Konsultacije i tehnička podrška za eventualna proširenja funkcionalnosti

- Usklađivanje sa zakonskim propisima (GDPR, zaštita ličnih podataka, kolačići itd.)

9.3. Plan obuke

Izvođač je dužan da sprovede obuku za dvije osobe nakon završetka implementacije sistema:

a) Administrator portala

Cilj: Samostalno održavanje portala, nadzor rada, ažuriranje sistema i osnovna administracija.

Trajanje: 8 sati (2 radna dana po 4 sata)

Sadržaj obuke:

1. Upoznavanje sa WordPress administrativnim okruženjem
2. Upravljanje korisnicima i dozvolama
3. Upravljanje sadržajem i multimedijalnim datotekama
4. Rukovanje bazom proizvoda, kategorijama i SEO postavkama
5. Sinhronizacija sa SharePoint-om (upload, ažuriranje, evidencija digitalnih izdanja)
6. Kreiranje i upravljanje promotivnim kampanjama
7. Praćenje osnovnih sigurnosnih i performansnih parametara
8. Rad sa backup sistemom i obnavljanje podataka

b) Urednik sadržaja (korisnik za unos)

Cilj: Samostalno dodavanje, ažuriranje i uređivanje sadržaja bez tehničkog znanja.

Trajanje: 8 sati (2 radna dana po 4 sata)

Sadržaj obuke:

1. Osnovna navigacija kroz WordPress panel
2. Dodavanje i uređivanje stranica, vijesti i blog objava
3. Unos i ažuriranje proizvoda (naslovi, opisi, slike, kategorije)
4. Korišćenje SEO polja (naslov, opis, ključne riječi)
5. Kreiranje i uređivanje banneri i promo sadržaja

- | | | |
|--|---|--|
| | <p>6. Korišćenje alata za newsletter i kampanje</p> <p>7. Najbolje prakse za unos sadržaja (optimizacija slika, čitljivost, linkovanje)</p> | |
|--|---|--|

9.4. Dokumentacija i podrška

- Nakon obuke izvođač mora dostaviti:
 - o Korisničko uputstvo za administratore (PDF, min. 10 strana)
 - o Kratko uputstvo za urednike sadržaja (PDF, min. 8 strana, sa slikama ekrana)
- Obezbijediti mogućnost naknadne online obuke (1 sat) u roku od 30 dana nakon puštanja sistema u rad, radi ponovnog prolaska kroz ključne funkcije ili rješavanja nejasnoća.