PREGLED POSTUPKA #126056

1 PODACI O NARUČIOCU

Naziv naručioca	JU CRNOGORSKA KINOTEKA
PIB	023153319
E-mail	info@kinoteka.me
Telefon	020/232-015
Internet adresa	kinoteka.me
Fax	020/232-015
Adresa	V Proleterske 4
Grad	Podgorica
Poštanski broj	81000

2 OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke	Nadogradnja sistema za internu kolaboraciju, dijeljenje i arhiviranje sadržaja, izvještavanje
Status	U toku
Vrsta predmeta	Usluge
Vrsta postupka	Jednostavna nabavka
Službenik za javne nabavke	Igor Damjanović
Kontakt	020/232-016
Datum objave	16.11.2026. 11:35
Napomena	-

3 FAZE U POSTUPKU

Vrsta faze	Opis	Početak podnošenja	Kraj podnošenja	Datum otvaranja	Status
Zahtjev za podnošenje ponuda	Nadogradnja sistema za internu kolaboraciju, dijeljenje i arhiviranje sadržaja i izvještavanja	16.11.2026 11:35	23.11.2026 12:00	23.11.2026 12:00	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

Godina	Opis	Vrijednost nabavke	Vrijednost PDV	Okvirni sporazum	Vrijednost OS	Vrijednost PDV OS	Vrsta postupka
2026	**JU CRNOGORSKA KINOTEKA** **Nadogradnja sistema za internu kolaboraciju, dijeljenje i arhiviranje sadržaja, izvještavanje** 72421000 - Usluge izrade klijentskih aplikacija za Internet ili intranet 72422000 - Usluge izrade aplikacija za servere za Internet ili intranet 79211200 - Usluge sastavljanja finansijskih izvještaja	12.397,69 EUR	2.603,31 EUR	-	-	-	Jednostavna nabavka

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

Opis	Tip uslova / zahtjeva
Ponuđači su dužni da uz ponudu dostave Izjavu ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa, potpisanu od strane ovlašćenog lica ponuđača, koja se sačinjava na OBRASCU 2, koji je sastavni dio ovog zahtjeva.Ako se podnosi zajednička ponuda, Izjavu ponuđača o ispunjenosti uslova utvrđenih zahtjevom i nepostojanju sukoba interesa daje svaki član zajedničke ponude, a ako je ponuda podnijeta sa podugovaračem i svaki podugovarač.	Obrazac 2
Iskustvo sa softverom za kinoteke i filmske arhive Ponuđač je dužan da dostavi najmanje jednu referencu o uspješno izvršenom razvoju, implementaciji, održavanju ili nadogradnji softvera za upravljanje filmskom i audiovizuelnom građom u kinotekama ili filmskim arhivima. Referenca može glasiti na ponuđača ili na imenovano stručno lice koje angažuje za izvršenje predmetne nabavke. Odgovarajući softver obuhvata evidenciju filmskih i audiovizuelnih djela i njihovih kopija ili pratećih dokumenata, sa funkcijama pretrage i izvještavanja. Dokazivanje: potvrda prethodnog naručioca ili poslodavca koja sadrži naziv sistema i korisnika, naziv ponuđača ili ime i prezime lica na koje se odnosi, period i opis izvršenih poslova i ocjenu urednosti izvršenja. Za ličnu referencu navodi se i uloga lica na projektu. Potvrda sadrži datum, naziv izdavaoca, ovlašćenog potpisnika i kontakt za provjeru. Ugovori, zapisnici o primopredaji i drugi provjerljivi dokumenti mogu dopuniti potvrdu. Izvršilac prima prijave preko dogovorenog kanala, vodi evidenciju intervencija i obavještava naručioca o statusu i preduzetim mjerama. Prijave se razvrstavaju na prekid rada ili ugroženost podataka, otežan rad ključne funkcije i ostale nepravilnosti. Za svaku kategoriju ugovaraju se odvojeni rokovi odziva i uspostavljanja rada ili privremenog rješenja. Naručilac obezbjeđuje ovlašćene pristupe, raspoloživu infrastrukturu, mjesto za kopije, uzorke podataka, kontakt za odluke i predstavnike za provjere. Izvršilac prijavljuje ograničenja resursa i ne uvodi dodatne troškove ili trajne promjene pristupa bez odobrenja.	Stručna i tehnička sposobnost

Raspoloživost angažovanog stručnog lica Ako ponuđač koristi referencu imenovanog stručnog lica, dužan je da dokaže njegovu raspoloživost za izvršenje ugovora. Dokazivanje: dokument o radnom ili drugom angažovanju iz kojeg su vidljivi identitet lica, osnov angažovanja i njegova raspoloživost za poslove iz predmeta nabavke.	Stručna i tehnička sposobnost
Sertifikat iz oblasti informacione bezbjednosti Angažovano stručno lice mora posjedovati sertifikat CompTIA SecurityX ili ekvivalentan sertifikata iz oblasti informacione bezbjednosti. Ponuđač prilaže kopiju sertifikata na ime angažovanog lica i podatke za provjeru njegove važnosti. Za ekvivalentan sertifikata dostavlja i opis programa koji obuhvata bezbjednosnu arhitekturu, implementaciju zaštitnih mjera i operativnu bezbjednost. Sertifikat može posjedovati lice na koje glasi lična referenca ili drugo angažovano stručno lice po ugovoru o djelu ili radu.	Drugi uslovi

7 KRITERIJUMI ZA IZBOR NAJPOVOLJNIJE PONUDE

Opis
Cijena

8 PREDMET NABAVKE

Procijenjena vrijednost nabavke: **12.397,69 EUR**

TEHNIČKA SPECIFIKACIJA PREDMETA NABAVKE

	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina
1	Predmet i obuhvat usluge	Izvršilac treba da nadogradi postojeći sistem uz očuvanje podataka, korisničkih prava i poslovnih evidencija. Nadogradnja obuhvata organizaciju i kontrolisano dijeljenje sadržaja, rad sa arhivskom građom, unapređenje izvještaja i pouzdanost rada. • Platforma za kolaboraciju i arhiviranje obuhvata korisnike i grupe, datoteke i direktorijume, dijeljenje, raspoloživo verzionisanje i pretragu, kao i postojeće integracije. • Interna aplikacija obuhvata evidenciju audiovizuelnih djela, njihovih verzija, prikazivanja i kopija, pripadajuću dokumentaciju, korisničke aktivnosti i izvještaje. • Usluga obuhvata pripremu testnog okruženja, kompatibilna ažuriranja, rezervne kopije, provjeru oporavka, tehničku podršku i predaju dokumentacije. Izrada novog javnog sajta nije predmet ove nabavke. Nabavka nove serverske opreme, proširenje kapaciteta skladišta i plaćene licence uključuju se samo ako ih naručilac izričito navede u konačnom obimu i obračunu troškova.	1,00 usluge

2	Pregled zatečenog stanja i plan realizacije	Izvršilac na početku angažmana evidentira verzije komponenti i dodataka, povezana skladišta, korisničke uloge, raspoložive integracije, postojeće izvještaje, način izrade kopija i ograničenja infrastrukture. Za svaki nalaz navodi izvor provjere i predloženi postupak. Plan realizacije sadrži spisak izmjena, redosljed uvođenja, zavisnosti, plan provjera i postupak vraćanja prethodnog stanja. Naručilac odobrava plan prije intervencija u produkciji. Početni pregled razrađuje već ugovoreni obim; dodatni radovi zahtijevaju zasebno odobrenje.	1,00 usluge
3	Nadogradnja kolaboracije i arhiviranja	Postojeća platforma u polaznoj specifikaciji opisana je kao Nextcloud ili ekvivalentno rješenje otvorenog koda. Izvršilac treba da radi u zatečenom okruženju i dokumentuje kompatibilnost izmjena. Predlog zamjene komponente mora obuhvatiti funkcionalnu ekvivalentnost, prenos podataka i konfiguracije, prava korišćenja i sve povezane troškove. 3 1 Organizacija i dijeljenje sadržaja • Urediti grupe, direktorijume i prava pristupa prema matrici koju potvrđuje naručilac. Matrica razlikuje čitanje, dodavanje, izmjenu, brisanje i dijeljenje u granicama funkcija platforme. • Podesiti interno dijeljenje korisnicima i grupama. Eksterni linkovi moraju omogućiti opoziv pristupa, lozinku i datum isteka kada te funkcije podržava zatečeno rješenje; ograničenja se navode u planu realizacije. • Uskladiti imenovanje i raspored arhivskih direktorijuma, kvote i osnovna pravila rada sa datotekama. Promjene organizacije ne smiju prekinuti postojeće veze bez odobrenog plana preusmjeravanja. • Očuvati postojeće mogućnosti verzionisanja, vraćanja prethodne verzije i povraćaja izbrisanih datoteka.	1,00 usluge

		Dokumentovati ograničenja i pravila zadržavanja. 3 2 Pretraga i zajednički rad • Provjeriti i unaprijediti pretragu po nazivu i raspoloživim atributima datoteka, uz poštovanje prava pristupa. Pretraga sadržaja obuhvata formate za koje već postoji podrška i indeksiranje; novi OCR ili transkripcija nijesu podrazumijevani. • Očuvati postojeći pregled dokumenata, slika i podržanog video-materijala, komentarisanje i zajednički rad. Spisak podržanih formata i dodataka ulazi u dokumentaciju isporuke. • Provjeriti web pristup i sinhronizaciju sa desktop i mobilnim klijentima koje naručilac koristi. Za svaku korišćenu platformu evidentirati verziju klijenta i rezultat provjere.	
4	Nadogradnja interne aplikacije Kinoteke	Očuvati postojeće evidencije i veze između djela, verzija, prikazivanja, kopija i dokumenata. Provjeriti kreiranje, izmjenu, pregled, pretragu i dozvoljene operacije brisanja na reprezentativnom skupu podataka. • Ujednačiti provjere obaveznih polja, poruke o greškama, filtere i prikaz rezultata u obuhvaćenim evidencijama. Dorade ne smiju promijeniti značenje postojećih podataka. • Uskladiti korisničke uloge i administratorske funkcije sa odobrenom matricom pristupa. Provjeriti da korisnik bez odgovarajućeg prava ne može pristupiti zapisu ni direktnim pozivom aplikacionog interfejsa. • Održati postojeće integracije. Ako se koriste veze ka datotekama platforme za kolaboraciju, provjeriti otvaranje i kontrolu pristupa; novu integraciju ili jedinstvenu prijavu uključiti samo kada su izričito opisane u konačnom obimu.	1,00 usluge

5	Izvještavanje i kontrola podataka	Predlažu se dva izvještajna prikaza interne aplikacije i jedan tehnički izvještaj. Postojeći odgovarajući izvještaj može se doraditi, uz dokaz da ispunjava traženi sadržaj. Nazive polja, definicije pokazatelja i uzorak očekivanog rezultata naručilac potvrđuje prije izrade. ID Izvještaj Minimalni sadržaj R1 Pregled arhivske građe Broj djela, verzija, prikazivanja, kopija i dokumenata prema dostupnim evidencijama; filtriranje po vrsti građe i kolekciji gdje postoje odgovarajuća polja; prikaz primijenjenih filtera. R2 Pregled aktivnosti Period, korisnik, vrsta evidentirane aktivnosti i pripadajući zapis; pregled i zbir aktivnosti prema raspoloživim podacima. Radnje koje se ranije nijesu evidentirale ne prikazuju se kao istorijski podaci. R3 Tehnički izvještaj Izvršene izmjene, rezultati nadzora, stanje rezervnih kopija, provjera oporavka, otvoreni problemi i preporuke. Dostavlja se pri primopredaji i za svaki obračunski period podrške. R1 i R2 moraju imati pregled na ekranu i izvoz u PDF. Zbirne vrijednosti provjeravaju se prema kontrolnim upitima ili ručno provjerenom uzorku. Prazan rezultat, neispravan period i nedozvoljen pristup moraju biti obrađeni jasnom porukom. Izvještaji prikazuju samo podatke koje korisnik smije da vidi.	1,00 usluge

6	Bezbjednost i pouzdanost sistema	• Podesiti HTTPS/TLS za servise u obuhvatu, provjeriti važenje sertifikata i ograničiti administratorski pristup na odobrene kanale. Naručilac obezbjeđuje potrebne domene i ovlašćenja. • Ažuriranja platforme, aplikacije i zavisnosti prvo provjeriti u testnom okruženju. Za komponente koje se ne mogu kompatibilno ažurirati dostaviti nalaz i predlog rješenja sa procjenom uticaja. • Provjeriti individualne naloge, administratorska prava i raspoloživu dvofaktorsku autentifikaciju. Njeno uvođenje prati provjera oporavka pristupa i odobrenje naručioca. • Podesiti raspoložive evidencije prijava i izmjena. Pristup logovima ograničiti; lozinke i pristupni tokeni ne smiju se unositi u tehničke izvještaje. 6 1 Rezervne kopije i nadzor • Obezbijediti automatsku dnevnu kopiju baze, relevantnih konfiguracija i datoteka. Obuhvat, lokaciju, period čuvanja i ovlašćenja za pristup kopijama dokumentovati prema parametrima iz odjeljka 10. • Pratiti uspješnost kopiranja, slobodan prostor, dostupnost web servisa i baze, rad aplikacionih procesa i stanje redova obrade. Podesiti obavještenja odobrenim primaocima. • Izvršiti najmanje jednu probu vraćanja baze i uzorka datoteka u izdvojenom okruženju. Zapisnik sadrži datum kopije, postupak, trajanje, provjeru integriteta i rezultat funkcionalne provjere. Produkcioni podaci se tokom probe ne prepisuju.	1,00 usluge
		Svaka isporuka sadrži opis izmjene, oznaku verzije i dokaz izvršene provjere. Naručilac i izvršilac provjeravaju rezultate prema sljedećoj matrici. Detaljni primjeri zapisa i korisničkih uloga određuju se u planu provjera.	

7	Isporuke i kriterijumi prihvata	ID Isporuka Provjera za prihvat D1 Pregled i plan nadogradnje Popis komponenti i verzija, matrica pristupa, spisak izmjena, redosljed uvođenja i postupak vraćanja prethodnog stanja; plan potvrđen od naručioca. D2 Kolaboracija i arhiviranje Probni korisnici različitih uloga provjeravaju dodavanje, izmjenu, dijeljenje, opoziv linka, pretragu i raspoloživi povraćaj verzije; evidentirani očekivani i stvarni rezultati. D3 Interna aplikacija Probni unosi i izmjene u obuhvaćenim evidencijama prolaze; veze između zapisa su očuvane; provjereni filteri, validacija i zabrana neovlašćenog pristupa. D4 Izvještaji R1 i R2 Najmanje jedan popunjen i jedan prazan uzorak po izvještaju; broj i sadržaj zapisa usklađeni sa kontrolnim podacima; ispravan PDF i provjera prava pristupa. D5 Kopije i oporavak Priložen dokaz izvršenog dnevnog kopiranja, popis obuhvaćenih podataka i zapisnik uspješne probe oporavka sa datumom korišćene kopije. D6 Nadzor i ažuriranja Dostupni pokazatelji stanja i istorija intervencija; kontrolisano testno obavještenje dostavljeno; dokumentovane verzije, izuzeci i ograničenja. D7 Dokumentacija i obuka Predati tehnički priručnik, uputstvo administratoru i korisniku, evidencija izmjena i materijal za obuku; održana najmanje jedna sesija za imenovane predstavnike naručioca. D8 Puštanje u rad Odobreno prenošenje izmjena u produkciju, provjerene ključne funkcije, predat tehnički izvještaj R3 i potpisan zapisnik o primopredaji. 7 1 Dokumentacija i predaja Dokumentacija se predaje u izmjenjivom elektronskom	1,00 usluge

		formatu, a završni zapisnici i u PDF-u. Obuhvata arhitekturu i konfiguracije bez tajnih vrijednosti, način instalacije i ažuriranja, rezervne kopije, oporavak, nadzor, uloge i postupke za prijavu problema. Izvorni kod i konfiguracije nastale kroz ugovor predaju se u repozitorijum ili drugi prostor naručioca, sa oznakama isporučenih verzija. Administratorski pristupi i tajne vrijednosti predaju se odvojenim dogovorenim kanalom ovlašćenom predstavniku naručioca. Prava korišćenja postojećih komponenti ostaju određena njihovim licencama, a prava na ugovorene dorade uređuju se ugovorom. 7 2 Postupak prihvata Naručilac evidentira prihvat ili nedostatke po isporuci. Otvorene greške koje onemogućavaju ključne funkcije, narušavaju prava pristupa ili ugrožavaju integritet podataka otklanjaju se prije konačnog prihvata. Za ostale nedostatke naručilac i izvršilac evidentiraju rok otklanjanja. Promjene obima i novi zahtjevi vode se odvojeno od ispravki ugovorene isporuke.	