

BOSNA I HERCEGOVINA

Brčko distrikt BiH

SKUPŠTINA

STRUČNA SLUŽBA SKUPŠTINE



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

Брчко дистрикт БиХ

СКУПШТИНА

СТРУЧНА СЛУЖБА СКУПШТИНЕ

Mladena Maglova 2, 76100 Brčko distrikt BiH, telefon i faks: 049/215-516

Младена Маглова 2, 76100 Брчко дистрикт БиХ, тел. и факс: 049/215-516

Broj: 02.1-13-5662-1/23

Brčko, 10. 10. 2023. godine

PRIVREDNIM SUBJEKTIMA

PREDMET: Obavještenje privrednim subjektima prije formalnog početka postupka javne nabavke s ciljem prethodne provjere tržišta

U skladu sa članom 14a Zakona o javnim nabavkama Bosne i Hercegovine („Službeni glasnik BiH“, brojevi: 39/14 i 59/22) prije formalnog početka postupka javne nabavke sa svrhom prethodne provjere tržišta radi pripreme nabavke i informisanja privrednih subjekata o svojim planovima i zahtjevima u vezi sa nabavkom, Skupština Brčko distrikta BiH objavljuje zahtjeve vezane za nabavku softvera e-protokola.

Postupak nabavke će se sprovoditi kao otvoreni postupak sa namjerom zaključivanja ugovora.

Funkcionalno – tehnički zahtjevi eProtokola, broj: 02.1-13-5662/23

Opšti zahtjevi

<i>Redni br.</i>	<i>Funkcionalno – tehnički zahtjev</i>	<i>Obavezan uslov</i>
•	Klijentski dio arhitekture treba da bude realizovan tako da se kao klijent koristi standardni web browser (čitač) i namjenska klijentska aplikacija	DA
•	Arhitektura sistema mora da bude modularna, da omogućava nadogradnju sistema.	DA
•	Softversko rješenje za upravljanje dokumentima treba da bude realizovano kao višeslojna klijent/server aplikacija.	DA
•	Ponuđeno rješenje mora podržavati višejezičnost.	DA
•	Ponuđeni sistem treba da podrži mogućnost definisanja hijerarhijske organizacije korisnika u sistemu koja odgovara organizaciji Naručioca. Tako definisana organizacija treba da omogući dodjeljivanje privilegija i radnih zadataka funkcijama u okviru te organizacije u skladu sa pravilima procesa i hijerarhijskom strukturom	DA
•	Svaki modul rješenja mora dijeliti podatke sa ostalim modulima na nesmetan način. Nije potrebno duplo unošenje.	DA
•	Rješenje treba da je u skladu sa Service-Oriented Architecture (SOA).	DA
•	Rješenje treba da ima mogućnost skaliranja na više servera.	DA

•	Rješenje treba da obezbjeđuje otvoren standard "Application Programming Interface" (API) prikazujući sve funkcije za pristup sa drugog sistema ili eksterne aplikacije.	DA
•	Rješenje treba da podržava standardne sigurnosne mehanizme u integraciji: standardne portove, standardne protokole (npr. HTTPS), korišćenje direktorijuma organizacije (AD directory) ili definisanje odvojenog korisničkog direktorijuma, nivo detalja u definisanju autorizacije	DA

Modul za upravljanje dokumentacijom

<i>Redni br.</i>	<i>Funkcionalno – tehnički zahtjev</i>	<i>Obavezan uslov</i>
•	Sistem mora da podržava automatizovanu distribuciju i razmjenu dokumenta	DA
•	Sistem mora da podržava brzo pronalaženje dokumenta na osnovu definisanih parametara pretraživanja	DA
•	Sistem mora da podržava elektronsko organizovanje papirne arhive u sistemu	DA
•	Sistem mora da podržava efikasno praćenje izmjena i verzionisanje dokumenata (uvid u sve kreirane verzije definisano po korisničkim ulogama)	DA
•	Sistem mora da posjeduje mogućnost definisanja podataka koji su dostupni na uvid zaposlenima (u zavisnosti od dodjeljene uloge korisniku sistema)	DA
•	Kontrolu pristupa dokumentaciji i predmetima u sistemu - definisanu po korisničkim ulogama	DA
•	Kreiranje radnih tokova i poslovnih procesa za potrebe praćenja toka procesa predmeta.	DA
•	Sposobnost sistema da spriječi pristup, pregled i promjene podataka ili aplikacija neautorizovanim licima	DA
•	Prava kreiranja, izmjene, uvida i brisanja dokumenata definisana na nivou radnog mjesta korisnika sistema	DA
•	Funkcionalnost sistema za grafičko kreiranje formi i obrazaca	DA
•	Sistem mora omogućiti posebne skupove metapodataka (atributa) za svaki tip dokumenta, pristup svakom od metapodataka u dokumentu treba da bude određen na nivou korisničkih uloga koje se dodjeljuju zaposlenima	DA
•	Tip dokumenta (po potrebi) se može kreirati bez izmjene aplikacije, tj. kroz alat za modelovanje sistema	DA
•	Obrada, čuvanje podataka, omogućavanje uvida u podatke i korištenje podataka mora biti u skladu sa propisima kojima se reguliše zaštita ličnih podataka.	DA
•	Softverski sistem treba da poštuje zakonsku regulativu koja se tiče kancelarijskog poslovanja, elektronskih dokumenata i elektronskog potpisa	DA
•	Podržano skeniranje i indeksiranje papirnih dokumenata	DA
•	Podržano automatsko dohvaćanje dokumenata iz foldera u lokalnoj mreži	DA
•	Mogućnost uvoza dokumenata sa fizičkih lokacija	DA

•	Podržan neograničen broj zabilješki po dokumentu	DA
•	Podržan neograničen broj elektronskih foldera, tipova dokumenata i ključnih riječi	DA
•	Sistem treba da ima integrisanu funkcionalnost kalendara za potrebe validacije i preračunavanja rokova.	DA
•	Integracija sa MS Office: <ul style="list-style-type: none"> • Sistem mora omogućiti direktan slanje dokumenata u MS Outlook putem ribbon-a koji se nalazi u sistemu • Sistem treba da omogući uvoz dokumenata i predmeta direktno iz MS Outlook-a u novi softverski sistem 	DA
•	Podržan drag and drop uvoz elektronskog sadržaja	DA
•	Mogućnost zaštite (kriptovanje) podataka algoritmima AE5-128 ili boljim.	DA
•	Podržane potpuno pretraživanje teksta i atributa istovremeno	DA
•	Mogućnost jednostavnog izvoza rezultata pretraživanja od strane krajnjih korisnika	DA
•	Mogućnost kreiranja virtuelnih dokumenata u sistemu sastavljenih od više fizičkih dokumenata u elektronskom obliku (mogućnost višestrukoke upotrebe fizički istog dokumenta u različitim virtuelnim dokumentima)	DA
•	Sistem mora koristiti centralizovanu bazu podataka i svi potrebni podaci trebaju biti dostupni svim korisnicima sa odgovarajućim pravima pristupa u realnom vremenu	DA
•	Sistem treba da omogući prihvatanje podataka sa email-a, skeniranih podataka, digitalnih podataka iz izvornih formata, te vezanih podataka prikupljenih putem web servisa po definisanim zahtjevima	DA
•	Sistem treba da podržava konverziju informacija iz papirnih dokumenata u elektronski format skeniranjem (najmanje: pdf, tiff, jpeg i png)	DA
•	Sistem treba da omogući pohranu sadržaja u višestrukim formatima, uključujući najmanje: MS WORD, Open office, PDF, PDF/A-2, TIFF, GIF, JPEG, PNG	DA
•	Sistem treba da podrži rotaciju, ispravljanje, korekciju boja, transpoziciju, zumiranje, poravnanje, razdvajanje stranica anotacije i uklanjanje mrlja na skeniranom dokumentu.	DA
•	Repozitorijum sistema treba da implementira sljedeće servise: <ul style="list-style-type: none"> • Definisane strukture sadržaja (modelovanje) • Izrada, modifikacija i brisanje sadržaja, povezanih metapodataka i odnosa povezanih dokumenata • Pretraživanje sadržaja po zadatom kriterijumu • Kontrola pristupa sadržaju predmeta <ul style="list-style-type: none"> • Prikazi sadržaja • Zaključavanje dokumenata • Zaključavanje predmeta 	DA

•	<p>Sistem treba da podrži:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Kompresiju sadržaja • Izvoz sadržaja • Djeljenje sadržaja • Obrada dokumenata u offline režimu • Unos metapodataka • Pohranu metapodataka za svaki dokument • Povezivanje sa odgovarajućim dokumentom/ima. 	DA
•	<p>Sistem treba da podrži pretraživanje i pronalazak dokumenata i povezanih predmeta na osnovu;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Opštih kriterijuma • Ciljnih kriterijuma • Atributa • Ključnih riječi • Linijskog koda (bar koda) • QR koda (po potrebi) 	DA
•	<p>Sistem treba da podrži štampanje, slanje poštom i eksportovanje:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jednog dokumenta • Zbirnih dokumenata • Skupova dokumenata 	DA
•	<p>Sistem treba da pruži mogućnost revidiranja aktivnosti, odnosno generisanja, pohrane i pronalaženja informacija koje su označene za reviziju. (Istoriju promjena u sistemu)</p>	DA
•	<p>Sistem treba da podrži optičko prepoznavanje karaktera i obavezno mapiranje na osnovu prepoznatog karaktera, ukoliko to procesi nalažu.</p>	DA
•	<p>Sistem treba da podržava skupljanje i pronalaženje informacija o dokumentima korištenjem linijskog koda (barkoda) ili QR koda.</p>	DA
•	<p>Sistem treba biti u stanju da pohranjuje dokumente u višestrukim formatima</p>	DA
•	<p>Sistem će omogućiti kompresiju podataka</p>	DA
•	<p>Sistem treba da podrži mehanizam za importovanje postojećeg sadržaja na tačno definisan način koji naručilac definiše</p>	DA
•	<p>Sistem treba da bude u stanju da izrađuje rezervne kopije i vrši ponovnu uspostavu:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Odgovarajućih binarnih brojeva • Konfiguracijskih datoteka putem <ul style="list-style-type: none"> • Repozitorija 	DA

	<ul style="list-style-type: none"> • Sadržaja • Indeksa • Baze podataka 	
•	<p>Sistem treba da podrži mogućnosti izvještavanja i analitike:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Korisnicima • Sadržaju • Greškama 	DA
	Skeniranje	DA
•	Sistem mora omogućiti skeniranje ulazne dokumentacije, više dokumenata odjednom, sa automatskim razdvajanjem prema barkodu ili patch kodu	DA
•	<p>Sistem mora posjedovati servis za unaprijeđenja slike:</p> <ul style="list-style-type: none"> • uklanjanje ivica (border removal) • uklanjanje šuma (noise removal) 	DA
•	<p>Sistem mora posjedovati servis za :</p> <ul style="list-style-type: none"> • optičko prepoznavanje karaktera cijelog dokumenta (puni OCR) • optičko prepoznavanje karaktera zona dokumenta (zonalni OCR) • prepoznavanje barkodova • prepoznavanje patch kodova 	DA
•	Ponuđeni sistem treba da obezbijedi podršku za skeniranje dokumenata, kako pojedinačnih dokumenata tako i masovno skeniranje veće grupe dokumentacije.	DA
•	Sistem za skeniranje dokumenata u okviru ponuđenog sistema treba da podržava rad sa brzim skenerima i treba da podržava rad sa svim poznatim proizvođačima skenera (da bude nezavisan od proizvođača skenera).	DA
•	Sistem za skeniranje dokumenata mora da omogući definisanje osnovnih karakteristika skeniranih dokumenata (format, kvalitet skeniranja, rotiranje, spajanje više slika u jedan dokument).	DA
•	Izlazni formati skeniranja moraju biti minimalno pdf, jpeg, tiff.	DA
•	Sistem za skeniranje mora da obezbijedi mogućnost automatskog prepoznavanja dijelova skeniranih dokumenata (OCR) i automatsko dodjeljivanje prepoznatih vrijednosti atributima dokumenata	DA
•	Ponuđeni sistem treba da obezbijedi podršku za skeniranje dokumenata, kako pojedinačnih dokumenata tako i masovno skeniranje veće grupe dokumenata.	DA
•	Sistem za skeniranje mora da obezbijedi mogućnost automatskog prepoznavanja bar kodova koji se nalaze na skeniranoj stranici	DA
	Upravljanje	
•	Sistem mora da obezbijedi skladištenje svih vrsta i veličina sadržaja (dokumenti, prezentacije, crteži, video klipovi i drugo), bez ograničenja po tipu i količini	DA

•	Sistem mora da omogući masovni uvoz arhivskih dokumenata	DA
•	Sistem mora da omogući popunjavanje obrazaca i automatsko pokretanje respektivnih poslovnih procesa	DA
•	Sistem mora da omogući kreiranje formi bez izmjene aplikacije kroz grafički alat za modeliranje sistema.	DA
•	Sistem mora da obezbijedi uvoz i kreiranje novih verzija za pojedine dokumente na način da sve verzije dokumenta budu vidljive	DA
•	Sistem mora da omogući automatsko povezivanje dokumenata na osnovu unaprijed definisanih pravila i atributa	DA
•	Sistem mora da omogući prikaz sadržaja dokumenata u MS Office formatima u okviru desktop/web klijenta. U ovakvom prikazu sistem mora da dozvoli izmjene sadržaja dokumenta i kreiranje novih verzija dokumenata	DA
•	Sistem mora da obezbijedi pregled dokumenata na grafički način; odnosno da prikaz odgovara navigaciji kroz windows explorer sa organizovanim folderima i podfolderima	DA
•	Sistem mora da obezbijedi skladištenje svih vrsta i veličina sadržaja (dokumenti, prezentacije, crteži, video klipovi i drugo), bez ograničenja po tipu i količini	DA
	Procesi	
•	Sistem treba da podrži mogućnost generičkog definisanja neograničenog broja poslovnih procesa u sistemu, njihovo izvršavanje kao i kontrolu izvršavanja istih.	DA
•	Sistem mora da obezbijedi grafičko definisanje poslovnih procesa i usmjeravanje (rutiranje) aktivnosti u poslovnim procesima (paralelno odvijanje aktivnosti, uslovno rutiranje i drugo).	DA
•	Ponuđeni sistem treba da obezbijedi mogućnost definisanja tokova dokumenata za svaki tip dokumenta, kao i za svaki tip predmeta.	DA
•	Workflow modul sistema treba da omogući definisanje rokova izvršenja za pojedine aktivnosti, grupe aktivnosti kao i za cijeli proces	DA
•	Workflow modul platforme treba da obezbijedi mehanizam izvršavanja automatskih aktivnosti koje se izvršavaju bez učešća korisnika. Takođe sistem treba da obezbijedi standardizovan način za integraciju procesa u sistemu sa eksternim podacima (čitanje podataka iz drugih baza podataka, upisivanje podataka u druge baze podataka, slanje email poruka itd...)	DA
•	Mogućnost notifikacije slanjem e-mail poruke o pristiglim radnim zadacima za korisnika. Mogućnost upozorenja (u aplikaciji ili slanjem e-mail poruke) odgovornima za predmet o trenutnom statusu procesa, eventualnim kašnjenjima, odnosno nasilnim prekidima toka izvršavanja procesa. Takođe sistem treba da podržava internu notifikaciju u pogledu kreiranja novih zadataka za pojedine korisnike	DA
•	Sistem treba da omogući korisnicima pregled svojih zadataka - lista zadataka (worklist) za svakog korisnika sistema za aktivnosti pokrenutih procesa koji treba da se izvrše, sa svim potrebnim akcijama (prihvati zadatak, završi, preraspodjela zadataka, itd.)	DA
•	Mogućnost praćenja trenutnog stanja procesa koji se izvršavaju. Treba omogućiti i praćenje procesa grafički sa izdvojenim prikazom aktivnosti u kojoj se proces nalazi	DA
•	Workflow modul treba da obezbijedi i mogućnost izvršavanja ad hoc workflow procesa. Kroz ovu opciju bira se sledeći učesnik u procesi i obezbjeđuje rutiranje dokumenata	DA
•	Sistem treba da omogući pregled podataka o izvršenim procesima,	DA

	vremenima i svim učesnicima svake aktivnosti u procesu	
•	Sistem treba da omogući web kontejner koji je moguće implementirati na sajt Naručioca kako bi se omogućilo korisnicima da podnose zahtjeve i/ili prigovore na određene predmete online.	DA
	Digitalni potpis	
•	Sistem treba da podrži elektronsko potpisivanja dokumenata u pdf formatu u skladu sa Zakonom, kvalifikovanim sertifikatima kao i verifikaciju validnosti elektronskog potpisa.	DA
•	Verifikacija validnosti digitalno potpisanih dokumenata treba da bude omogućena kako korisnicima sistema tako i drugim licima izvan sistema koji dobiju dokument potpisan u sistemu kvalifikovanim potpisom kroz opšte prihvaćene i dostupne klijentske aplikacije kao što je Acrobat Reader	DA
•	Sistem treba da podrži mogućnost (višestrukog) elektronskog potpisivanja PDF dokumenata u skladu sa Zakonom.	DA
•	Integracija modula za elektronski potpis sa sistemom za upravljanje dokumentima treba da bude podržana na taj način da se kroz modul za elektronski potpis mogu automatski potpisivati dokumenti iz sistema za upravljanje dokumentima. Sistem treba da ima akciju za potpisivanje dokumenata koja će automatski pokrenuti klijentsku aplikaciju za potpisivanje dokumenata. Potpisivanje dokumenata treba da se obavi na klijentskom računaru uz pomoć klijentske aplikacije (ili koda koji se izvršava na klijentskom računaru), nakon čega se dokument automatski prosleđuje i čuva na serveru	DA
	Izveštavanje	DA
•	Sistem treba da omogući standardno izveštavanje predviđeno uredbom o kancelarijskom poslovanju.	DA
•	Ponudeni sistem treba da ima sistem za kreiranje i izvršavanje izvještaja.	DA
•	Sistem treba da omogući izveštavanje o izvršenim procesima i procesima u toku.	DA
•	Sistem treba da obezbijedi izveštavanje o događajima u sistemu (Event Audit).	DA
•	Sistem treba da obezbijedi alat za samostalno kreiranje izvještaja koji podrazumijeva okruženje za kreiranje izvještaja i ubacivanje izvještaja u sistem	DA
	Integracija	
•	Sistem mora imati obezbjeden i dokumentovan API koji treba da omogući integraciju sa drugim sistemima. Aplikacije koje su dio softverskog rješenja treba da integrišu funkcionalnosti upravljanja dokumentima i poslovnim procesima koristeći taj API. Integracija u druge aplikacije mora biti omogućena putem web servisa	DA
•	Sistem mora da omogućava direktnu integraciju sa programskim paketom Microsoft Office, kao i sa sistemom za upravljanje elektronskom poštom (Microsoft Exchange Server).	DA
	Administracija	DA
•	Sistem minimalno treba da obezbijedi mogućnost administracije: <ul style="list-style-type: none"> • Korisnika i grupa korisnika • Privilegija u sistemu na nivou definisanih struktura i dodeljivanje privilegija grupama korisnika • Definisanje tipova dokumenata i predmeta i njihovih atributa 	DA

	<ul style="list-style-type: none"> • Definisanje skladišta dokumenata i načina pristupa • Sigurnosne kopije podataka (backup) • Pregled statusa procesa u sistemu • Izvršavanje administrativnih akcija nad procesima 	
•	Sistem za upravljanje dokumentima i poslovnim procesima treba da obezbijedi mogućnost kreiranja jedinstvene sesije autentifikovanog subjekta (single sign-on) u cilju obezbeđenja mogućnosti jedinstvene identifikacije za celokupan informacioni sistem.	DA
•	Sistem treba da omogući definisanje prava pristupa sistema do nivou pojedinačnog polja i dokumenta	DA
•	Sistem treba da obezbijedi mogućnost definisanja različitih nivoa pristupa sistemu do nivoa pojedinačnog dokumenta (čitanje, izmene, pristup atributima i sl.)	DA
•	Sistem treba da omogući zaštitu dokumenata koji se čuvaju u sistemu, na način da samo redovni korisnici sistema koji imaju privilegiju da pristupe dokumentu mogu pristupiti njegovom sadržaju, dok će fizički sadržaj dokumenta biti zaštićen i neće biti omogućen pristup izvan sistema	DA

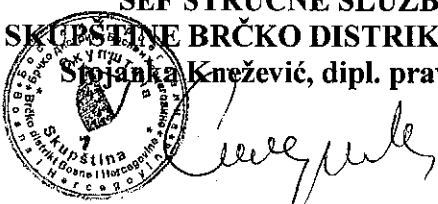
Radi daljeg planiranja postupka i izrade tenderske dokumentacije molimo sve zainteresovane privredne subjekte da dostave primjedbe i prijedloge zajedno sa informativnom cijenom najkasnije do **14. 10. 2023. godine** putem adrese elektronske pošte stefanm@skupstinabd.ba ili putem pošte na adresu Skupština Brčko distrikta BiH, Mladena Maglova br. 2, Brčko.

Skupština Brčko distrikta BiH će pažljivo analizirati prikupljene informacije putem ovog ispitivanja tržišta te na osnovu svih dobijenih podataka izraditi tendersku dokumentaciju.

Prilikom sprovođenja istraživanja tržišta Skupština Brčko distrikta BiH će postupati na način da ne narušava tržišnu konkurenciju, niti krši načela zabrane diskriminacije i transparentnosti. Rezultati sprovedenog ispitivanja ne obavezuju Skupštinu Brčko distrikta BiH, niti se njima stvara bilo kakav obavezujući odnos sa privrednim subjektima koji su u ispitivanju učestvovali koristeći se se samo u cilju planiranja i pripreme predmetnog postupka nabavke.

Mole se zainteresovani privredni subjekti da informativnu cijenu dostave na obrascu koji je u prilogu ovog akta.

ŠEF STRUČNE SLUŽBE
 SKUPŠTINE BRČKO DISTRIKTA BiH
 Stojanka Knežević, dipl. pravnik



OBRAZAC ZA INFORMATIVNU CIJENU

Naziv učesnika u provjeri tržišta _____

R.b.	Naziv robe	Jedinica mjere	Predviđena količina za vrijeme trajanja okvirnog sporazuma	Jedinična cijena bez PDV-a	Ukupno bez PDV-a
			1	2	1x2
1.	Softver e-protokola prema Funkcionalno – tehnički zahtjevima eProtokola, broj: 02.1-13-5662/23	kom	1		

UČESNIK U PROVJERI TRŽIŠTA
