

Izmjena postupka

OSNOVNI PODACI

Opis predmeta javne nabavke:

Održavanje i unapređenje aplikativnog dijela
informacionog sistema UCG i softverske infrastrukture
Uprave prihoda i carina

Vrsta predmeta:

Usluge

Vrsta postupka:

Otvoreni postupak

PODACI O NARUČIOCU

Naziv:

UPRAVA PRIHODA I CARINA

PIB:

11069169

Uslovi prije izmjena

Opis	Tip uslova
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a)kriminalnogudruživanja; b)stvaranjakriminalneorganizacije; c)davanjemita; č)primanjemita; ć)davanjemitauprivrednomposlovanju; d)primanjemitauprivrednomposlovanju; dž)utajaporezaidoprinosa; đ)prevare; e)terorizma; f)finansiranjaterorizma; g)terorističkogudruživanja; h)učestovanjaustranimoružanimformacijama; i)pranjanovca; j)trgovineljudima; k)trgovinemaloljetnimlicimadiusvojenja; l)zasnivanjejaropskogodnosaiprevozalicauropskomodnosu;	Obavezni uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje.	Obavezni uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekatimasjedište	Uslovi za obavljanje djelatnosti
Izjava privrednog subjekta	ESPD
Minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora	Stručna i tehnička sposobnost
Uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke	Stručna i tehnička sposobnost
Opis i karakteristike predmeta nabavake	Stručna i tehnička sposobnost

Ponuđač mora da obezbijedi minimum 3 (tri) stručnjaka, koji su zaposleni kod ponuđača, a koje može da angažuje na projektu. Ključno osoblje treba da zadovoljava sljedeće kriterijume: • Vođa projekta - o 10 godina iskustva u radu s informacionim sistemima. Iskustvo projektovanja i održavanja kompleksnih informacionih sistema, poznavanje rada ORACLE baze podataka, Microsoft razvojnih tehnologija, poznavanje rada SQL server baze podataka, BizTalk-a, .NET i C# razvojnih alata • Administrator baze podataka - o 5 godina radnog iskustva u radu sa ORACLE bazom podataka - o 5 godine radnog iskustva u administraciji SQL server baze podataka • Programer - o 5 godina radnog iskustva u izradi softvera korišćenjem Microsoft .Net tehnologija, C#, WCF, Oracle-a i nezavisnih a za proces održavanja neophodnih razvojnih tehnologija (T-SQL-a, PL/SQL-a, XSLT-a, HTML-a, CSS-a, JavaScript-a, ASP.NET-a, SQL Server Report Services-a, MS XML 4.0-a, Enterprise library-a 3.1) - o Iskustvo u radu s elektronskim dokumentima i elektronskim potpisivanjem - o Iskustvo u radu sa višeslojnim aplikacijama - o Iskustvo u radu na projektima vezanim za usluge u javnom sektoru - o Poznavanje MSbuild procesa i pisanje build skripti Ponuđač je u obavezi da po zahtjevu Uprave prihoda i carina obezbijedi fizičko prisustvo odgovornog predstavnika svoje firme u prostorijama Uprave i to u trajanju od 5 (pet) inženjer dana mjesečno, u radno vrijeme Uprave prihoda i carina Crne Gore.	Stručna i tehnička sposobnost
Ponuđač mora imati minimum 1 (jedan) uspješno realizovan i pušten u rad projekat vezan za usluge u javnom sektoru koji zadovoljavaju sljedeće kriterijume: • Da su izrađeni korišćenjem Microsoft .Net tehnologije i WCF framework-a • Da se radi o višeslojnoj arhitekturi aplikacije • Da podržavaju digitalno potpisivanje • Da podržavaju rad s elektronskim dokumentima	Stručna i tehnička sposobnost

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i osam dana nakon isteka važenja ponude.	Garancija ponude
Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.	Rok važenja ponude
Rok izvršenja ugovora je godinu dana	Rok izvršenja ugovora
Rok plaćanja: 30 dana od dana ispostavljanja fakture za predhodni mjesec	Rok plaćanja
Način plaćanja: Virmanski	Način plaćanja
Garantni rok: 12 mjeseci od dana izvršenja usluge	Garantni rok
Način sprovođenja kontrole kvaliteta: pod tačkom 3 - Garancija kvaliteta, jasno definisani uslovi koje ponuđač mora da zadovolji	Način sprovođenja kontrole kvaliteta
Primopredaja i puštanje u rad: po završetku isporuke, sačinjava se zapisnik – izvještaj, sa precizno definisanim isporukama	Primopredaja i puštanje u rad
Uslovi za isporuku usluga:pozitivni rezultati testiranja programskog rješenja - funkcionalnosti	Uslovi za primopredaju

Uslovi nakon izmjena

Opis	Tip uslova
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji nije pravosnažno osuđivan i čiji izvršni direktor nije pravosnažno osuđivan za neko od krivičnih djela sa obilježjima: a)kriminalnogudruživanja; b)stvaranjakriminalneorganizacije; c)davanjemita; č)primanjemita; ć)davanjemitauprivrednomposlovanju; d)primanjemitauprivrednomposlovanju; dž)utajaporezaidoprinos; đ)prevare; e)terorizma; f)finansiranjaterorizma; g)terorističkogudruživanja; h)učestovanjaustranimoružanimformacijama; i)pranjanovca; j)trgovineljudima; k)trgovinemaloljetnimlicimaradiusvojenja; l)zasnivanjaropskogodnosaiprevozalicauropskomodnosu;	Obavezni uslovi

U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je izmirio sve dospjele obaveze po osnovu poreza i doprinosa za penzijsko i zdravstveno osiguranje.	Obavezni uslovi
U postupku javne nabavke može da učestvuje samo privredni subjekat koji je upisan u Centralni registar privrednih subjekata ili drugi odgovarajući registar u državi u kojoj privredni subjekat ima sjedište	Uslovi za obavljanje djelatnosti
Izjava privrednog subjekta	ESPD
Minimum stručnih i kadrovskih kapaciteta koji su potrebni za izvršenje ugovora	Stručna i tehnička sposobnost
Uspostavljen sistem upravljanja kvalitetom iz oblasti predmeta nabavke	Stručna i tehnička sposobnost
Opis i karakteristike predmeta nabavke	Stručna i tehnička sposobnost

Ponuđač mora da obezbijedi minimum 3 (tri) stručnjaka, koji su zaposleni kod ponuđača, a koje može da angažuje na projektu. Ključno osoblje treba da zadovoljava sljedeće kriterijume: • Vođa projekta - o 10 godina iskustva u radu s informacionim sistemima. Iskustvo projektovanja i održavanja kompleksnih informacionih sistema, poznavanje rada ORACLE baze podataka, Microsoft razvojnih tehnologija, poznavanje rada SQL server baze podataka, BizTalk-a, .NET i C# razvojnih alata • Administrator baze podataka - o 5 godina radnog iskustva u radu sa ORACLE bazom podataka - o 5 godine radnog iskustva u administraciji SQL server baze podataka • Programer - o 5 godina radnog iskustva u izradi softvera korišćenjem Microsoft .Net tehnologija, C#, WCF, Oracle-a i nezavisnih a za proces održavanja neophodnih razvojnih tehnologija (T-SQL-a, PL/SQL-a, XSLT-a, HTML-a, CSS-a, JavaScript-a, ASP.NET-a, SQL Server Report Services-a, MS XML 4.0-a, Enterprise library-a 3.1) - o Iskustvo u radu s elektronskim dokumentima i elektronskim potpisivanjem - o Iskustvo u radu sa višeslojnim aplikacijama - o Iskustvo u radu na projektima vezanim za usluge u javnom sektoru - o Poznavanje MSbuild procesa i pisanje build skripti Ponuđač je u obavezi da po zahtjevu Uprave prihoda i carina obezbijedi fizičko prisustvo odgovornog predstavnika svoje firme u prostorijama Uprave i to u trajanju od 10 (deset) inženjer dana mjesečno, u radno vrijeme Uprave prihoda i carina Crne Gore.	Stručna i tehnička sposobnost
Ponuđač mora imati minimum 2 (dva) uspješno realizovan i pušten u rad projekat vezan za usluge u javnom sektoru koji zadovoljavaju sljedeće kriterijume: • Da su izrađeni korišćenjem Microsoft .Net tehnologije i WCF framework-a • Da se radi o višeslojnoj arhitekturi aplikacije • Da podržavaju digitalno potpisivanje • Da podržavaju rad s elektronskim dokumentima	Stručna i tehnička sposobnost

Ponuđač je dužan dostaviti bezuslovnu i na prvi poziv naplativu garanciju ponude u iznosu od 2 % procijenjene vrijednosti javne nabavke, kao garanciju ostajanja u obavezi prema ponudi u periodu važenja ponude i osam dana nakon isteka važenja ponude.	Garancija ponude
Rok važenja ponude je 60 dana od dana otvaranja ponuda.	Rok važenja ponude
Rok izvršenja ugovora je godinu dana	Rok izvršenja ugovora
Rok plaćanja: 30 dana od dana ispostavljanja fakture za predhodni mjesec	Rok plaćanja
Način plaćanja: Virmanski	Način plaćanja
Garantni rok: 12 mjeseci od dana izvršenja usluge	Garantni rok
Način sprovođenja kontrole kvaliteta: pod tačkom 3 - Garancija kvaliteta, jasno definisani uslovi koje ponuđač mora da zadovolji	Način sprovođenja kontrole kvaliteta
Primopredaja i puštanje u rad: po završetku isporuke, sačinjava se zapisnik – izvještaj, sa precizno definisanim isporukama	Primopredaja i puštanje u rad
Uslovi za isporuku usluga:pozitivni rezultati testiranja programskog rješenja - funkcionalnosti	Uslovi za primopredaju

Kriterijumi prije izmjena

Opis	Očekivani odgovor ponuđača	Metod bodovanja
Reference ponuđača	Dokaz	Relativno
Servisna podrška	Dokaz	Relativno

Kriterijumi nakon izmjena

Opis	Očekivani odgovor ponuđača	Metod bodovanja
Reference ponuđača	Dokaz	Relativno
Servisna podrška	Dokaz	Relativno

Tehnička specifikacija prije izmjena

Procijenjena vrijednost bez PDV	Redni broj predmeta nabavke	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina	Jedinica mjere
120000.00	1	Predmet javne nabavke je: Održavanje i unapređenje aplikativnog dijela informacionog sistema UCG i softverske infrastrukture Uprave prihoda i carina, saglasno uslovima i specifikacijama datim u tehničkoj specifikaciji	1. PREDMET JAVNE NABAVKE Predmet javne nabavke je održavanje aplikativnog dijela informacionog sistema UCG1 i UCG2 i njegovo unapređenje po zahtjevima korisnika, softverske infrastrukture Uprave prihoda i carina Crne Gore, saglasno uslovima i specifikacijama datim u tenderskoj dokumentaciji. Informacioni sistem Uprave prihoda i carina funkcioniše kao jedinstvena cjelina u centrali i područnim jedinicama Uprave prihoda i carina (25 lokacija) i omogućava komunikaciju s okruženjem uz poštovanje bezbjednosnih procedura i zaštite podataka. Obzirom da je sistem integrisan i funkcioniše u on-line režimu to je ogroman broj procesa kritično važan za funkcionisanje poreskog sistema i neophodno je da radi u režimu 24/7/365 što daje dodatnu odgovornost i težinu u postupku održavanja. 1.1. Održavanje aplikativnog dijela informacionog sistema Predmet održavanja aplikativnog dijela informacionog sistema, segmentiran po modulima, čine: 1.1.1. Centralni registar poreskih obveznika i osiguranika - CROO Od 01.03.2009. godine sve informacije o novoregistrovanim poreskim obveznicima ili promjene za već postojeće poreske obveznike se evidentiraju u Centralnom registru poreskih obveznika i osiguranika (CROO). Evidentiraju se sve promjene koje se odnose na: registraciju poreskih obveznika, obveznika doprinosa i osiguranika i uspostavljanje odgovarajućih registara; razradu i ažuriranje procedura za interne postupke koji regulišu aktivnosti registracije u područnim jedinicama; praćenje učinka u područnim jedinicama; izradu izvještaja; aktivnosti koje se tiču razmjene informacija sa drugim organima državne uprave i institucijama koji vode registre pravnih i fizičkih lica i druge poslove. U okviru CROO evidentiraju se sljedeći obrasci: JPR, JPRK, PJMBG, PRPO,	1.00	Komad

RRPO, UFL, UPL.

1.1.2. Obrada poreskih prijava

Program za obradu poreskih prijava poreskom organu omogućava evidentiranje dokumenata koje podnosi obveznik, a koji služe za utvrđivanje poreske obaveze. Unosom finansijskih informacija korištenjem ove komponente kreiraju se odgovarajuća zaduženja poreskih obveznika. Komponenta obuhvata poreske oblike, odnosno vrste dokumenata kojima se utvrđuje poreska obaveza u skladu sa zakonima. Pored toga, obuhvaćeni su i tipovi prijava, odnosno u obzir su uzeti i uslovi podnošenja dokumenata. Komponenta generiše niz različitih vrsta izvještaja koji na pregledan način predstavljaju evidentirane informacije. Komponenta sadrži registar primljenih poreskih prijava, koji ima sve opšte informacije o obvezniku i informaciju o ukupno iskazanoj obavezi i kreiranje zaduženja u dijelu poreskog knjigovodstva. Struktura komponente (poslovnih postupaka) je sljedeća:
o prijem i evidentiranje dokumenta
o unos finansijskih podataka iz dokumenta
o kreiranje relevantnih zaduženja u okviru računovodstva javnih prihoda

U sljedećoj tabeli dati su ulazni dokumenti koji se koriste u okviru postupaka obrade poreskih prijava.

Naziv dokumenta

Poreski period

IOPPD-Izvještaj o obrač. i plać. porezima na dohodak fizičkih lica i doprinosima za

obavezno socijalno osiguranje Mjesečno

ZPOG - Zahtjev za paušalno opor. od sam.

djelatnosti - godišnji Godišnje

ZPOS - Zahtjev za paušalno opor. od sam.

djelatnosti - sezonci Godišnje

PIO poljoprivrednika Mjesečno

PIO za svjestenike i vjerske sluzbenike

Mjesečno

GPPFL- godišnja prijava poreza na dohodak

fiz. lica Godišnje

Ručni nalog

1.1.3. Izvršenje naplate

Informacioni sistem Uprave prihoda i carina

je povezan sa platnim prometom Centralne banke, a razmjena podataka o uplatama se vrši elektronskim putem SWIFT porukama. Uprave prihoda i carina jednom dnevno vrši elektronski prenos uplaćenih sredstava Državnom trezoru i elektronskim putem dostavlja prihodnu izjavu. Povraćaj poreskog kredita u Upravi prihoda i carina je automatizovan proces. Po donošenju Rješenja o povraćaju poreskog kredita, Uprave prihoda i carina elektronskim putem vrši prenos sredstava poreskog kredita sa poreskog računa na račun poreskog obveznika.

Evidencija povraćaja i preusmjerenja sredstava vrsi se u IT sistemu. Specifikacije se formiraju na osnovu rješenja koja Sektoru naplate dostavljaju Područne jedinice.

Postoji više vrsta specifikacija:

- o povraćaj pogrešno uplaćenih sredstava
- o povraćaj više uplaćenih doprinosa za socijalno osiguranje
- o preusmjerenje sredstava
- o povraćaj više uplaćenih sredstava

1.1.4. Novi knjigovodstveni modul

Glavne funkcije knjigovodstvenog modula – knjigovodstvo javnih prihoda i poreskih prijava

- Knjiženje i rasknjižavanje poreskih prijava sa zaduženjima koje obuhvata i knjiženje obaveza po osiguraniku:

- o IOPPD

- o ZPO (godišnji i sezonski)

- o GPPFL

- o Automatsku obradu IOPD-a za sveštenike i RDP za poljoprivrednike

- Knjiženje i obrada uplata na računu objedinjene naplate

- o Knjiženje identifikovanih uplata (npr. poznat poreski identifikacioni broj, opština i uplatni račun)

- o Knjiženje neidentifikovanih uplata s nepoznatim PIB-om

- o Raščišćavanje neidentifikovanih uplata

- o Obrada SWIFT paketa sa statusom obrade

- o Kreiranje swifta za povraćaj sredstava

- o Kreiranje swifta ka trezoru i ministarstvu

	finansija o Kreiranje prihodne izjave • Knjiženje preko ručnih naloga o Kompenzacija o Stornacija kompenzacija o Cesija o Stornacija cesija o Uplata – CDA o Stornacija uplate CDA o Preusmjerenje sredstava u okviru istog PIB-a o Uplata sa PIB-a na PIB o Zaduženja po rješenju o Korekcija početnog stanja o Rezervacija sredstava o Zaduženja iz starog sistema o Storniranje zaduženja iz starog sistema o Storniranje zaduženja iz starog sistema po referentnom broju o Raščišćavanje depozita o Storno kamate o Povraćaj sredstava o Povraćaj državnog trezora o Negativno zaduženje po rješenju o Otpis duga o Mjere Vlade CG o Odlaganje plaćanja obaveza o Reprogram poreskih potraživanja o Raskid reprograma poreskih potraživanja o Poništenje reprograma poreskih potraživanja o Unos novozaposlenih lica • Proces automatskog kamaćenja dospjelih zaduženja • Proces ponovnog obračuna kamate (kreiranje razlike ili ponovno knjiženje zaduženja) • Pregled najosnovnijih knjigovodstvenih podataka za poreske obveznike i osiguranike • Izvještavanje o Analitička kartica za poreskog obveznika o Pregled s informativnom kamatom i bez nje (Informativna kamata i informativni saldo predstavljaju iznos koji bi obveznik morao da plati istog dana kada se generiše kartica) o Sumarni pregled po svim vrstama prihoda sa i bez informativne kamate o Analitička kartica za poreskog osiguranika po svim obveznicima o Ostali izvještaji koji se definišu u postupku održavanja	
--	---	--

- Administracija
- o Administracija parametara za knjiženje poreskih prijava po grupama poreskih prijava
- o Administracija konta – dodavanje, izmjena, definisanje plana konta, kamatnih konta, procenta kamate
- o Administracija uplatnih računa
- o Mapiranje uplatnih računa i zaduženja
- Izrada poreskog završnog računa
- Opomene i obavještenja
- o Opomene i obavještenja se kreiraju na osnovu izvještaja koji se pokreću manuelno od strane korisnika aplikacije
- o Neophodne opomene i obavještenja će se definisati u fazi analize
- o Obavještenja i opomene se kreiraju dinamički u pdf formatu a na osnovu unaprijed definisanih obrazaca

- Upravljanje arhivom

1.1.5. Modul za administraciju

Glavne funkcije modula za administraciju su:

- Upravljanje korisnicima
- Upravljanje ulogama
- Upravljanje sistemom
- Upravljanje dokumentima

1.1.6. Modul za Inspekcijski nadzor

Struktura poslovnih postupaka :

- Evidentiranje naloga za nadzor
- Unos podataka
- Generisanje naloga
- Arhiviranje dokumenata
- Izvještavanje

1.2. Nadogradnja informacionog sistema

- Predaja JPR dokumenata putem Portala
- Moguce integracije sa ostalim podsystemima u PU (CRPS, UCG3, eFiskalizacija)
- Čišćenje i migracija podataka vezana za IRMS

1.3. Predmet javne nabavke su sljedeće usluge:

1.3.1. Održavanje postojećih modula aplikativnog softvera u ispravnom stanju, otklanjanje grešaka i ostalih smetnji za njihovo pravilno funkcionisanje

1.3.2. Promjene softvera u saglasnosti s promjenama odgovarajuće zakonske regulative
1.3.3. Održavanje ORACLE baze podataka
1.3.4. Održavanje MS SQL Server baze podataka
1.3.5. Održavanje BizTalk infrastrukture
1.3.6. Izrada novih izvještaja i promjena postojećih izvještaja prema zahtjevima korisnika
1.3.7. Reinstalacija kompletnog aplikativnog sistema u slučaju potrebe (greške na hardveru, havarija, drastičan pad performasi i sl.)
1.3.8. Obuka i podrška za IT Uprave prihoda i carina za instalaciju i održavanje rješenja uz prpratnu dokumentaciju o svakom dijelu sistema
2. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE
POSTOJEĆEG SISTEMA

3.1. Opis sistema

UCG (Unified Collection Gateway) sistem je zasnovan na internet razvojnim tehnologijama. U Upravi prihoda i carina se nalazi 25 uvezanih lokacije, a unutar tih lokacija se nalazi više od 600 klijenata. Sistem je centralizovan s jedinstvenom bazom podataka na državnom nivou. Uopšteno posmatrano, sistem je orjentisan u pravcu procesiranja i obrade dokumenata kao i praćenja njihovih promjena. Sistem u okviru svake komponente korisniku omogućava da izvrši unos novih podataka, izmijeni postojeće, po kriterijumima pretražuje podatke, kreira određene izvještaje, izdaje potvrde, rješenja i druga dokumenta. Primarni korisnici sistema su ovlašćena zaposlena lica UPC i fondova (RFZO, ZZZ i PIO), koja su zadužena za unos i promjenu podataka. Preko korisničkog interfejsa izvode različite preglede, uvide, pišu izvještaje, odluke i različite potvrde. Sistem im pomaže pri izvođenju osnovnih radnih procesa u kojima oni učestvuju. Određeni dio ovlašćenih korisnika je zadužen za administraciju sistema. Korisnici sistema takođe mogu biti sva pravna i fizička lica u ulozi obveznika ili osiguranika, koji su registrovani kao korisnici sistema i imaju instaliran odgovarajući

sertifikat. Ovim licima je preko internetskog korisničkog interfejsa omogućen uvid u vlastite podatke. Pravna i fizička lica pored mogućnosti uvida u podatke imaju i mogućnost neposredne predaje IOPPD obrasca u elektronskoj formi.

Sistem pored korisničkog interfejsa nudi i druge mogućnosti da se dođe do podataka. Za potrebe povezivanja s drugim aplikacijama su na raspolaganju različiti Web servisi, koji i sinhronizaciju UCG sistema s postojećim sistemom UPC, kao i sistemima RFZO, ZZZ, PIO i sistemom CRS.

Rješenje počiva na troslojnoj arhitekturi koja razdvaja usluge prezentacije i aplikativne logike kao i sloj pristupa podacima.

Arhitektura UCG sistema ima više nivoa koji su grupisani u dva segmenta:

- Spoljni dio – u kome se nalaze podsistemi koji pripadaju PEP-u (Platforma za Elektronsko Poslovanje – HermesSoft Lab-a), kao i Web servisi namijenjeni korisnicima UCG sistema koji se nalaze izvan lokalne mreže Uprave prihoda i carina.
- Unutrašnji dio – u kome se nalaze podsistemi koji izvode poslovnu logiku UCG sistema.

Arhitekturni nivoi UCG sistema su sljedeći:

- Spoljni segment – Prezentacija

Sadrži ASP.NET stranice koje su zadužene za generisanje Web korisničkog interfejsa, kao i Web servise koji su namijenjeni korisnicima izvan lokalne mreže u kojoj se UCG sistem nalazi.

- Spoljni segment - Srednji nivo

Sadrži sve podsisteme neophodne za rad PEP-a. Uključuje DocumentEngine, Custodian, Workflow elemente za sve dokumente koje UCG sistem podržava, kao i pomoćne pakete koji se koriste u obradi dokumenata.

- Spoljni segment - Nivo podataka

Sadrži bazu podataka koju koristi PEP, kao i bazu podataka koju koristi Windows Workflow Foundation za čuvanje definisanih Workflow-ova.

- Unutrašnji segment - Interni servisi

Sadrži servise koji su fasada do poslovne logike UCG sistema. Ovi servisi prihvataju dokumente od PEP-a i pokreću njihovu obradu, kao i ostale vrste zahtjeva od korisnika.

• Unutrašnji segment - Srednji nivo
Sadrži sve podsisteme koji su zaduženi za izvršavanje poslovne logike u UCG sistemu, uključujući objekte za pristup podacima, kao i objekte za prenos podataka.

• Unutrašnji segment - Nivo podataka
Sadrži bazu podataka koja se koristi za čuvanje podataka nastalih izvođenjem poslovne logike, a koji uključuju registracione podatke, kao i podatke o prijavama, zaduženjima i uplatama nastalim na osnovu knjigovodstvenih prijava.
U nastavku je navedena lista nekih ključnih, osnovnih karakteristika sistema:

1. Sistem se zasniva na .NET tehnologiji (ASP.NET, .NET Remoting, ADO.NET...)
2. Sistem komunicira s drugim sistemima po HTTP SSL protokolu (unutar intraneta moguća komunikacija po HTTP i TCP protokolu) koristeći SOAP.
3. Pristup do web stranica privatnog dijela portala se vrši po HTTP SSL protokolu sa klijentskom autentifikacijom pomoću korisničkog imena i lozinke (role based), dok javni dio portala koristi HTTPS protokol.
4. Kada UCG sistem inicira komunikaciju ka drugim sistemima koristi se BizTalk Server kao integracioni alat za preuzimanje poruka, njihovu transformaciju i slanje ka različitim korisnicima.
5. Za pristup do podataka u UCG sistemu koriste se Web servisi ili web stranice.
6. Svaki korisnik mora biti registrovan i prijavljen u sistem. Prijava eksternih korisnika sistema se vrši uz pomoć sertifikata, izdatog od strane ovlaštenog izdavača u CG - PoštaCA. Interni korisnici se trenutno prijavljuju na sistem pomoću korisničkog imena i pripadajuće lozinke, ali i za njih postoji mogućnost autorizacije i autentifikacije korišćenjem digitalnih sertifikata, kao i putem ADA.
7. Koristi se PEP platforma za ulaganje i čuvanje dokumenata, kao i za administraciju sistema. PEP predstavlja spoljni dio UCG sistema, dok je unutrašnji dio onaj u kome se nalazi poslovna logika UCG sistema.
8. Prihvatanje dokumenta je interaktivni proces, dok se obrada dokumenata može vršiti asinhrono.
9. Sistem je otporan na ispade dijelova sistema zahvaljujući korišćenju distribucije na farne servera.

10. Distribuciju zahtjeva na servere sistema vrše „Network Load Balancer“-i.
11. Baze podataka su konfigurisane u cluster.
12. Svakodnevno se vrši backup baza podataka.

Integracija s fondovima

Integracija sa spoljnim institucijama

Integracija sa starim sistemom

Integracija sa sistemom eFiskalizacija
Uprave prihoda i carina Crne Gore implementirala je novi sistem za elektronsku fiskalizaciju. Izvođač je obavezan da za potrebe procesa efiskalizacije realizuje nove elektronske usluge po zahtjevu UPC, kao i priprema podatke iz UCG sistema za komparativne analize.

3.2. Razvojni alati i okruženje

U okviru rješenja upotrijebljene su sljedeće tehnologije:

- Web tehnologije:

- o ASP.NET 2.0, C#, Visual Studio 2005, Web Deployment Projects for Visual Studio 2005

- o Ajax Extensions 1.0 for ASP.NET 2.0

- o PEP v1.0.124 (HSL/CT) – platforma za elektronsko poslovanje koristi: MS XML 4.0 SP2, .NET Remoting, GhostScript

- Sigurnost:

- o Digitlني certifikati

- o Digitalno potpisivanje (DigSig v2.0.37 (HSL/CT))

- o SSL

- Servisi:

- o Microsoft .NET Framework 3.5, WCF

(windows communication foundation), C#, Visual Studio 2005 Professional, ODP.NET, Enterprise library 3.1

- DBMS

- o ORACLE RAC 11.1 RC2

- o Microsoft SQL Server 2005 SP1

- Sinhronizacija sistema

- o BizTalk Server 2006 R2 se koristi kao integracioni alat za preuzimanje poruka, njihovu transformaciju i slanje ka različitim korisnicima. BizTalk 2006 R2 zahtijeva SQL 2005 kao DBMS

- Izvještaji

- o SQL Server Report Services 2005

- o SQL Server Business Intelligence Development Studio

- Verzioniranje izvornog koda i dokumentacije

- o CollabNet Subversion

- o TortoiseSVN Client

- Pravljenje izvršnih verzija koda

- o CruiseControl.Net Server V 1.3

- o MS Build .Net 3.5 SP2

- o Nant 0.85

- Testovi

- o Nunit 2.4.6

- Operativni sistem

- o Windows 2003 Server SP2

- Klijentske mašine

- o PC kompatibilne sa Windows operativnim sistemom i Internet explorerom kao browser-om

3. GARANCIJA KVALITETA-USLOVI KOJE PONUĐAČ MORA DA ZADOVOLJI

3.1. Ljudski resursi

Ponuđač mora da obezbijedi minimum 5 (pet) stručnjaka, koji su zaposleni kod ponuđača, a koje može da angažuje na projektu. Ključno osoblje treba da zadovoljava sljedeće kriterijume:

- Vođa projekta (1 izvršilac)

- o 10 godina iskustva u radu s informacionim sistemima. Iskustvo projektovanja i održavanja kompleksnih informacionih sistema, poznavanje rada ORACLE baze podataka, Microsoft razvojnih tehnologija, poznavanje rada SQL server baze podataka, BizTalk-a, .NET i C# razvojnih alata

- Administrator baze podataka (1 izvršilac)

- o 5 godina radnog iskustva u radu sa ORACLE bazom podataka

o 5 godine radnog iskustva u administraciji SQL server baze podataka
o 5 godina radnog iskustva u održavanju BizTalk-a 2006 R2 i pripadajuće baze podataka

- Programer (1 izvršioc)

o 5 godina radnog iskustva u izradi softvera korišćenjem Microsoft .Net tehnologija, C#, WCF, Oracle-a i nezavisnih a za proces održavanja neophodnih razvojnih tehnologija (T-SQL-a, PL/SQL-a, XSLT-a, HTML-a, CSS-a, JavaScript-a, ASP.NET-a, SQL Server Report Services-a, MS XML 4.0-a, Enterprise library-a 3.1)

o Iskustvo u radu s elektronskim dokumentima i elektronskim potpisivanjem

o Iskustvo u radu sa višeslojnim aplikacijama

o Iskustvo u radu na projektima vezanim za usluge u javnom sektoru

o Iskustvo u radu / održavanju UCG projekta

o Poznavanje MSbuild procesa i pisanje build skripti

Ponuđač je u u obavezi da po zahtjevu Uprave prihoda i carina obezbijedi fizičko prisustvo odgovornog predstavnika svoje firme u prostorijama Uprave prihoda i carina Crne Gore i to u trajanju od 10 inženjer dana mjesečno, u radno vrijeme Uprave prihoda i carina Crne Gore.

3.2. Reference ponuđača:
Ponuđač mora imati minimum 2 (dva) uspješno realizovana i puštena u rad projekta vezana za usluge u javnom sektoru koji zadovoljavaju sljedeće kriterijume:

- Da su izrađeni korišćenjem Microsoft .Net tehnologije i WCF framework-a
- Da se radi o višeslojnoj arhitekturi aplikacije
- Da podržavaju digitalno potpisivanje
- Da podržavanju rad s elektronskim dokumentima

3.3. Tehnički dio ponude mora da sadrži:

- Detaljan opis aktivnosti koje ponuđač planira da vrši u cilju realizacije navedenih usluga održavanja aplikativnog softvera i baza podataka u ispravnom stanju
- Načelni opis rješenja za nadogradnju sistema
- Broj, strukturu, odgovarajuće sertifikate, biografije i reference tehničkog osoblja i

konsultanata koji će biti angažovani na održavanju

- Broj i kratak opis sprovedenih i uspješno puštenih u rad projekata vezanih za usluge u javnom sektoru a koji imaju karakteristike navedene u tački 3.2

Ponudlač je dužan da u ponudu uključi i dostavi prijedlog pružanja sljedećih usluga:

3.3.1. Održavanje postojećih modula aplikativnog softvera u ispravnom stanju, otklanjanje grešaka i ostalih smetnji za njihovo pravilno funkcionisanje, sa detaljnim opisom:

- Organizacije tima i opis aktivnosti održavanja aplikativnog softvera u ispravnom stanju
- Postupka i dinamike vršenja ispravki
- Osiguranja kvaliteta nakon izvršenih ispravki

3.3.2. Promjene softvera u saglasnosti s promjenama odgovarajuće zakonske regulative

Navedeno podrazumijeva promjenu postojećih i izradu novih procesa koji se odnose na nabrojane module a nastali su usljed promjene zakonske regulative.

Potrebno je navesti:

- Organizaciju tima i opis aktivnosti promjena softvera u saglasnosti sa zakonskom regulativom
- Postupak i dinamiku vršenja promjena modula i izrade novih procesa
- Osiguranje kvaliteta softvera nakon izvršenih ispravki

3.3.3. Održavanje ORACLE baza podataka:

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za održavanje ORACLE baze podataka.

Očekuje se da uspješan ponudlač vrši administraciju i optimizaciju ORACLE baze podataka. U okviru održavanja ORACLE baze podataka potrebno je vršiti sljedeće aktivnosti:

- Pravljenje procedura za oporavak podataka i sam oporavak podataka
- Optimizacija baze podataka
- Administracija baze u smislu:
 - o kontrole zauzetosti i stepena fragmentacije tablespace-ova
 - o kontrole i administriranja korisnika
 - o praćenje promjena (auditing - a)

o kontrola performansi i povremeni tjuning memorijskih i drugih parametara baze podataka
o instalacije patch-eva (ispravki) baze podataka
o instalacija i upgrade servera baze podataka u slučaju potrebe
Održavanje baze se vrši u vremenski definisanim intervalima u toku mjeseca, i po potrebi, u slučajevima pada performansi ili kvara.

3.3.4. Održavanje MS SQL Server baza podataka

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za održavanje MS SQL Server baze podataka. Očekuje se da uspješan ponuđač vrši administraciju i optimizaciju MS SQL Server baze podataka. U okviru održavanja MS SQL Server baze podataka potrebno je vršiti sljedeće aktivnosti:

- Pravljenje procedura za oporavak podataka i sam oporavak podataka
- Opimizacija baze podataka
- Administarcija baze u smislu:

o kontrole zauzetosti i stepena fragmentacije tablespace-ova

o kontrole i administriranja korisnika

o praćenje promjena (auditing - a)

o kontrola performansi i povremeni tjuning memorijskih i drugih parametara baze podataka

o instalacije patch-eva (ispravki) baze podataka

o instalacija i upgrade servera baze podataka u slučaju potrebe

Održavanje baze se vrši u vremenski definisanim intervalima u toku mjeseca, i po potrebi, u slučajevima pada performansi ili kvara.

3.3.5. Održavanje BizTalk infrastrukture

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za održavanje Biztalk-a. U okviru održavanja BizTalk servera potrebno je vršiti slijedeće aktivnosti:

- Pravljenje procedura i pravila za generisanje rezervne kopije podataka i aplikacija (backup)
- Oporavak aplikacije i podataka
- Vođenje računa o dostupnosti aplikacije i baze podataka
- Kreiranje naloga za pristup BTS bazi i zadaci vezani za bezbjednost baze
- (Re) Konfigurisanje BizTalk servera

- Praćenje promjena (auditing - a)
- Instalacije patch-eva (ispravki)
- Instalacija i upgrade, u slučaju potrebe.

Održavanje aplikacije i baze podataka se vrši u unaprijed vremenski definisanim intervalima u toku mjeseca, i po potrebi, u slučajevima pada performansi ili kvara.

3.3.6. Izrada novih izvještaja i promjena postojećih izvještaja prema zahtjevima korisnika

Potrebno je navesti plan izrade novih izvještaja ili prepravke postojećih (na osnovu dobijene specifikacije) koji uključuje:

- Postupak i dinamiku izrade izvještaja
- Način integracije u postojeće rješenje
- Osiguranje kvaliteta softvera nakon izvršenih integracija

Vrijeme generisanja novog izvještaja ne može biti veće od 15 dana.

3.3.7. Reinstalacija kompletnog aplikativnog sistema u slučaju potrebe (greške na hardveru, havarija, drastičan pad performansi i sl.)

Ponuda mora uključiti obavezu izvođača da reinstalira kompletno aplikativno rješenje u slučajevima:

- grešaka na hardveru
- drastičnog pada performansi

3.3.8. Čišćenje i migracija podataka vezana za IRMS

Uprave prihoda i carina Crne Gore implementira Projekat reforme poreske administracije, u okviru kojeg je razvoj novog IT sistema (IRMS). U cilju buduće migracije podataka u novi IRMS sistem, UPC će definisati strategiju čišćenja podataka. Ponuđač je u obavezi da realizuje aktivnosti čišćenja postojećih podataka u okviru UCG sistema, u skladu sa definisanim strategijom i planom implementacije aktivnosti čišćenja podataka UPC.

3.3.9. Obuka i podrška za IT Uprave prihoda i carina za instalaciju i održavanje rješenja uz prpratnu dokumentaciju o svakom dijelu sistema

Potrebno je navesti:

- Način pružanja obuke i podrške za IT

Uprave prihoda i carina koja će se izvesti na lokaciji UPC CG, a koja treba da obuhvata:
o instalaciju dodatnih softverskih komponenti potrebnih za rad rješenja, kao što su instalacija -.net okruženja, digsig komponenti, oracle klijenta
o instalaciju aplikacije na BizTalk server 2006
o nstalaciju PEP engine na SQL server 2005
o postavljanje i konfigurisanje web portala i wcf servisa
o postavljanje report-a na report server

3.4. Model pružanja usluga

3.4.1. Preventivno održavanje

U cilju preventivnog održavnja, redovnog kontrolisanja log (auditing) fajlova svih elementa sistema ponuđač je u obavezi da obezbijedi održavanje i unapređivanje sistema na tehnološkoj platformi postojećeg sistema uz poštovanje bezbjednosnih procedura i zaštite podataka.

3.4.2. Intervencije

Ponuđač je dužan da omogući da u slučaju greške sistema, gubitak podataka bude ograničen na ne više od trenutnog prenosa podataka koji se unose od strane korisnika u trenutku pojavljivanja greške. Ponuđač je dužan da sačini zapisnik o intervenciji koji mora da sadrži:

- opis stanja prije intervencije
- opis kvara/greške ako je intervencija zbog kvara/greške
- uzrok kvara/greške ako je intervencija zbog kvara/greške
- detaljan opis preduzetih (korektivnih) aktivnosti
- opis posljedica preduzetih (korektivnih) aktivnosti na korišćenje softverskog rješenja i redovne procedure u održavanju sistema
- vrijeme utrošeno na intervenciju

Zapisnik mora biti odobren od strane ovlašćenog predstavnika korisnika. Ako zapisnik nije odobren smatraće se da intervencija nije izvršena.

Smatra se da je zahtjev za intervencijom prijavljen kada je ovlašćeni predstavnik korisnika usluga obavjestio ponuđača (telefonom, e-mail-om, putem Portala). Pri tome se sačinjava zapisnik u kojem se navodi koja se intervencija zahtjeva i upisuje

se vrijeme prijavljivanja. Smatra se da je došlo do kritične greške ukoliko korisnik ne može više koristiti softversko rješenje zbog greške na nekoj od osnovnih funkcionalnosti softverskog rješenja, što ima kritičan uticaj na izvršenje aktivnosti. Takva greška zahtijeva hitnu intervenciju i otklanjanje iste. Primjeri grešaka ove vrste su: problemi sa podacima ili njihovo uništenje, gubitak podataka. Nema zamjenskog rješenja za grešku, te je za otklanjanje takve greške potrebna promjena organizacije aplikacije ili velike promjene u aplikaciji.

Ponuđač je dužan da u slučaju kritične greške odmah preduzme mjere za njeno otklanjanje i najmanje smanji stepen njene kritičnosti u roku od 3 dana.

Ponuđač je dužan da podnosi mjesečni izveštaj o izvedenim radovima na održavanju i dokumentuje radove na održavanju na dogovoreni način.

3.4.3. Raspoloživost sistema

Ponuđač je dužan da obezbijedi ispravno i kvalitetno funkcionisanje svih softverskih rješenja (instaliranih sistema i podsistema) koja su predmet održavanja i stvaranje uslova za neprekidan rad, u on-line režimu 24/7/365, održavanog softverskog rješenja u dijelu koji zavisi od ponuđača i nije uslovljen drugim spoljnim faktorima (npr. ispravan hardver optimalnih performansi, sistemski softver, odgovarajući antivirus program, odgovarajuća veza sa starim poreskim sistemom i drugo) tokom cijelog perioda održavanja.

3.4.4. Dokumentovanje sistema

Ponuđač je dužan da redovno ažurira dokumentaciju izvedenog stanja, te da istu blagovremeno dopunjava.

Ponuđač je dužan dostaviti izvorni kod ako je izvršio bilo kakvu izmjenu u istom. Izvorni kod se dostavlja prije nego se inovirano softversko rješenje stavi u produkciju.

Ponuđač je dužan dostaviti izvorni kod za sva proširenja UCG sistema.

Ponuđač je dužan da održava tehničku dokumentaciju u skladu sa tehničkim promjenama na softverskom rješenju.

4. SPECIFIKACIJA RELEVANTNE ZAKONSKE REGULATIVE KOJA JE BITNA

ZA PROJEKAT

- Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje ("Sl. list Crne Gore", br. 13/07, 79/08, 86/09, 78/10, 40/11, 14/12, 62/13, 08/15, 22/17, 42/19, 59/21)
- Zakon o objedinjenoj registraciji i sistemu izvještavanja o obračunu i naplati poreza i doprinosa ("Sl. list RCG", br. 29/05, „Sl. list Crne Gore“ br. 73/10, 75/10, 40/11)
- Zakon o poreskoj administraciji ("Sl. list RCG", br. 65/01, 80/04, 29/05, „SL. list Crne Gore“ br. 73/10, 20/11, 28/12, 08/15, 47/17, 52/19)
- Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica ("Sl. list RCG", br. 65/01, 12/02, 37/04, 29/05, 78/06, 04/07, "Sl. list Crne Gore", br. 86/09, 73/10, 40/11, 14/12, 06/13, 62/13, 60/14, 79/15, 83/16, 67/19, 59/21)
- Uredba o olakšicama za plaćanje doprinosa za obavezno socijalno osiguranje poljoprivrednika ("Sl. list Crne Gore", br. 45/08)
- Zakon o reprogramu poreskih potraživanja ("Sl. list RCG", br. 83/16)
- Uredba o uslovima za odlaganje naplate dospjelih poreskih i neporeskih potraživanja ("Sl. list Crne Gore", br. 027/20 i 015/21)
- Uredba o uslovima za odlaganje naplate dospjelih poreskih i neporeskih potraživanja ("SL. list Crne Gore", br. 67/09, 23/10, 62/10, 53/13)
- Pravilnik o bližem načinu korišćenja poreske olakšice po osnovu ulaganja u stalna osnovna sredstva koja se koriste za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora i energetske efikasnost ("Sl. list Crne Gore", br. 09/09)
- Pravilnik kriterijumima za određivanje velikih poreskih obveznika (Sl. list RCG", br. 37/17)
- Pravilnik o načinu i postupku povraćaja više plaćenih doprinosa za obavezno socijalno osiguranje i invalidsko osiguranje ("Sl. list RCG", br. 42/12)
- Pravilnik o postupku i načinu povraćaja više plaćenog doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje ("Sl. list Crne Gore", br. 38/08, 27/09)
- Pravilnik o poreskom knjigovodstvu ("Sl. list Crne Gore", br. 81/06)
- Pravilnik o načinu utvrđivanja poreske

osnove putem procjene ("Sl. list RCG", br. 36/05, 86/21)

- Pravilnik o obliku i sadržaju evidencije o plaćanju poreza na premije osiguranja ("Sl. list RCG", br. 43/04)

- Pravilnik o obliku i sadržaju servisne knjižice poreske kase ("sl. list Crne Gore", br. 38/08)

- Pravilnik o obliku i sadržini godišnje prijave za obračunavanje i plaćanje poreza na dohodak fizičkih lica ("Sl. list Crne Gore", br. 16/08 od 07.03.2008, 21/09, 18/11, 23/12, 17/13, 20/14, 17/15, 29/16, 26/19, 09/20)

- Pravilnik o obliku i sadržini izvještaja o obračunatom i plaćenom porezu po odbitku na prihode koje ostvari rezidentno i nerezidentno pravno lice ("Sl. list Crne Gore", br. 84/17)

- Pravilnik o obliku i sadržini izvještaja o plaćanju poreza po odbitku ("Sl. list RCG", br. 31/02, 67/02)

- Pravilnik o obliku i sadržini jedinstvene prijave za registraciju poreskih obveznika, obveznika doprinosa i osiguranika u centralni registar ("Sl. list Crne Gore", br. 10/10, 32/10, 30/17, 50/17, 103/21)

- Pravilnik o obliku, sadržini i načinu korišćenja poreskih računa (objavljen u "sl. listu rcg", br. 11/01)

- Pravilnik o obliku, sadržini, načinu popunjavanja i dostavljanja jedinstvenog obrasca izvještaja o obračunatom porezu na dohodak fizičkih lica i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje ("sl. list crne gore", br. 45/08, 80/08, 40/09, 88/09, „Sl: list Crne Gore“, br. 76/10, 63/11, 28/12, 08/13, 04/14, 49/14, 01/15, 02/15, 10/16, 08/17, 15/19, 09/20, 61/21)

- Pravilnik o usklađivanju iznosa najviše godišnje osnovice za plaćanje doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje za 2020. godinu ("Sl. list Crne Gore", br. 116/20)

- Pravilnik o utvrđivanju osnovica doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje za sveštenike, vjerske službenike, monahe i monahinje ("Sl. list Crne Gore", br. 45/08)

- Pravilnik o utvrđivanju osnovica za penzijsko i invalidsko osiguranje na koje se osiguranici poljoprivrednici mogu osigurati po sopstvenom izboru ("Sl. list RCG", br. 34/04)

- Uputstvo o načinu obračunavanja i

			plaćanja poreza i doprinosa iz i na lična primanja po osnovu zaposlenja ("Sl. list CG", br. 45/08, 04/10, 08/13, 02/15, 09/15, 09/16, 10/17, 15/19, 46/19) • Naredba o načinu uplate javnih prihoda ("Sl. list CG", br. 128/20) • Zakon o elektronskoj identifikaciji i potpisu ("Sl. list CG", br. 31/17, 72/19) • Zakon o fiskalizaciji u prometu proizvoda i usluga ("Sl. list Crne Gore", br. 046/19, 073/19 i 08/21 od 26.01.2021)		
--	--	--	--	--	--

Tehnička specifikacija nakon izmjena

Procijenjena vrijednost bez PDV	Redni broj predmeta nabavke	Opis predmeta nabavke	Bitne karakteristike predmeta nabavke	Količina	Jedinica mjere
120000.00	1	Predmet javne nabavke je: Održavanje i unapređenje aplikativnog dijela informacionog sistema UCG i softverske infrastrukture Uprave prihoda i carina, saglasno uslovima i specifikacijama datim u tehničkoj specifikaciji	1. PREDMET JAVNE NABAVKE Predmet javne nabavke je održavanje aplikativnog dijela informacionog sistema UCG1 i UCG2 i njegovo unapređenje po zahtjevima korisnika, softverske infrastrukture Uprave prihoda i carina Crne Gore, saglasno uslovima i specifikacijama datim u tenderskoj dokumentaciji. Informacioni sistem Uprave prihoda i carina funkcionije kao jedinstvena cjelina u centrali i područnim jedinicama Uprave prihoda i carina (25 lokacija) i omogućava komunikaciju s okruženjem uz poštovanje bezbjednosnih procedura i zaštite podataka. Obzirom da je sistem integrisan i funkcionije u on-line režimu to je ogroman broj procesa kritično važan za funkcionisanje poreskog sistema i neophodno je da radi u režimu 24/7/365 što daje dodatnu odgovornost i težinu u postupku održavanja. 1.1. Održavanje aplikativnog dijela informacionog sistema Predmet održavanja aplikativnog dijela informacionog sistema, segmentiran po modulima, čine: 1.1.1. Centralni registar poreskih obveznika i osiguranika - CROO	1.00	Komad

Od 01.03.2009. godine sve informacije o novoregistrovanim poreskim obveznicima ili promjene za već postojeće poreske obveznike se evidentiraju u Centralnom registru poreskih obveznika i osiguranika (CROO). Evidentiraju se sve promjene koje se odnose na: registraciju poreskih obveznika, obveznika doprinosa i osiguranika i uspostavljanje odgovarajućih registara; razradu i ažuriranje procedura za interne postupke koji regulišu aktivnosti registracije u područnim jedinicama; praćenje učinka u područnim jedinicama; izradu izvještaja; aktivnosti koje se tiču razmjene informacija sa drugim organima državne uprave i institucijama koji vode registre pravnih i fizičkih lica i druge poslove. U okviru CROO evidentiraju se sljedeći obrasci: JPR, JPRK, PJMBG, PRPO, RRPO, UFL, UPL.

1.1.2. Obrada poreskih prijava

Program za obradu poreskih prijava poreskom organu omogućava evidentiranje dokumenata koje podnosi obveznik, a koji služe za utvrđivanje poreske obaveze. Unosom finansijskih informacija korištenjem ove komponente kreiraju se odgovarajuća zaduženja poreskih obveznika. Komponenta obuhvata poreske oblike, odnosno vrste dokumenata kojima se utvrđuje poreska obaveza u skladu sa zakonima. Pored toga, obuhvaćeni su i tipovi prijava, odnosno u obzir su uzeti i uslovi podnošenja dokumenata. Komponenta generiše niz različitih vrsta izvještaja koji na pregledan način predstavljaju evidentirane informacije. Komponenta sadrži registar primljenih poreskih prijava, koji ima sve opšte informacije o obvezniku i informaciju o ukupno iskazanoj obavezi i kreiranje zaduženja u dijelu poreskog knjigovodstva. Struktura komponente (poslovnih postupaka) je sljedeća:

- o prijem i evidentiranje dokumenta
- o unos finansijskih podataka iz dokumenta
- o kreiranje relevantnih zaduženja u okviru računovodstva javnih prihoda

U sljedećoj tabeli dati su ulazni dokumenti koji se koriste u okviru postupaka obrade poreskih prijava.

Naziv dokumenta
Poreski period
IOPPD-Izvješaj o obrač. i plać. porezima na
dohodak fizičkih lica i doprinosima za
obavezno socijalno osiguranje Mjesečno
ZPOG - Zahtjev za paušalno opor. od sam.
djelatnosti - godisnji Godišnje
ZPOS - Zahtjev za paušalno opor. od sam.
djelatnosti - sezonci Godišnje
PIO poljoprivrednika Mjesečno
PIO za svjestenike i vjerske sluzbenike
Mjesečno
GPPFL- godišnja prijava poreza na dohodak
fiz. lica Godišnje
Ručni nalog

1.1.3. Izvršenje naplate

Informacioni sistem Uprave prihoda i carina
je povezan sa platnim prometom Centralne
banke, a razmjena podataka o uplatama se
vrši elektronskim putem SWIFT porukama.
Uprave prihoda i carina jednom dnevno vrši
elektronski prenos uplaćenih sredstava
Državnom trezoru i elektronskim putem
dostavlja prihodnu izjavu. Povraćaj poreskog
kredita u Upravi prihoda i carina je
automatizovan proces. Po donošenju
Rješenja o povraćaju poreskog kredita,
Uprave prihoda i carina elektronskim putem
vrši prenos sredstava poreskog kredita sa
poreskog računa na račun poreskog
obveznika.
Evidencija povraćaja i preusmjerenja
sredstava vrsi se u IT sistemu. Specifikacije
se formiraju na osnovu rješenja koja Sektoru
naplate dostavljaju Područne jedinice.

Postoji više vrsta specifikacija:

- o povraćaj pogrešno uplaćenih sredstava
- o povraćaj više uplaćenih doprinosa za
socijalno osiguranje
- o preusmjerenje sredstava
- o povraćaj više uplaćenih sredstava

1.1.4. Novi knjigovodstveni modul

Glavne funkcije knjigovodstvenog modula –
knjigovodstvo javnih prihoda i poreskih
prijava

- Knjiženje i rasknjižavanje poreskih prijava
sa zaduženjima koje obuhvata i knjiženje

obaveza po osiguraniku:
o IOPPD
o ZPO (godišnji i sezonski)
o GPPFL
o Automatsku obradu IOPD-a za sveštenike
i RDP za poljoprivrednike

- Knjiženje i obrada uplata na računu objedinjene naplate
 - o Knjiženje identifikovanih uplata (npr. poznat poreski identifikacioni broj, opština i uplatni račun)
 - o Knjiženje neidentifikovanih uplata s nepoznatim PIB-om
 - o Raščišćavanje neidentifikovanih uplata
 - o Obrada SWIFT paketa sa statusom obrade
 - o Kreiranje swifta za povraćaj sredstava
 - o Kreiranje swifta ka trezoru i ministarstvu finansija
 - o Kreiranje prihodne izjave
- Knjiženje preko ručnih naloga
 - o Kompenzacija
 - o Stornacija kompenzacija
 - o Cesija
 - o Stornacija cesija
 - o Uplata – CDA
 - o Stornacija uplate CDA
 - o Preusmjerenje sredstava u okviru istog PIB-a
 - o Uplata sa PIB-a na PIB
 - o Zaduzenja po rješenju
 - o Korekcija početnog stanja
 - o Rezervacija sredstava
 - o Zaduzenja iz starog sistema
 - o Storniranje zaduzenja iz starog sistema
 - o Storniranje zaduzenja iz starog sistema po referentnom broju
 - o Raščišćavanje depozita
 - o Storno kamate
 - o Povraćaj sredstava
 - o Povraćaj državnog trezora
 - o Negativno zaduženje po rješenju
 - o Otpis duga
 - o Mjere Vlade CG
 - o Odlaganje plaćanja obaveza
 - o Reprogram poreskih potraživanja
 - o Raskid reprograma poreskih potraživanja
 - o Poništenje reprograma poreskih potraživanja
 - o Unos novozaposlenih lica
- Proces automatskog kamaćenja dospjelih zaduženja

- Proces ponovnog obračuna kamate (kreiranje razlike ili ponovno knjiženje zaduženja)
- Pregled najosnovnijih knjigovodstvenih podataka za poreske obveznike i osiguranike

- Izvještavanje
 - o Analitička kartica za poreskog obveznika
 - o Pregled s informativnom kamatom i bez nje (Informativna kamata i informativni saldo predstavljaju iznos koji bi obveznik morao da plati istog dana kada se generiše kartica)
 - o Sumarni pregled po svim vrstama prihoda sa i bez informativne kamate
 - o Analitička kartica za poreskog osiguranika po svim obveznicima
 - o Ostali izvještaji koji se definišu u postupku održavanja
- Administracija
 - o Administracija parametara za knjiženje poreskih prijava po grupama poreskih prijava
 - o Administracija konta – dodavanje, izmjena, definisanje plana konta, kamatnih konta, procenta kamate
 - o Administracija uplatnih računa
 - o Mapiranje uplatnih računa i zaduženja
- Izrada poreskog završnog računa
- Opomene i obavještenja
 - o Opomene i obavještenja se kreiraju na osnovu izvještaja koji se pokreću manuelno od strane korisnika aplikacije
 - o Neophodne opomene i obavještenja će se definisati u fazi analize
 - o Obavještenja i opomene se kreiraju dinamički u pdf formatu a na osnovu unaprijed definisanih obrazaca
- Upravljanje arhivom

1.1.5. Modul za administraciju

Glavne funkcije modula za administraciju su:

- Upravljanje korisnicima
- Upravljanje ulogama
- Upravljanje sistemom
- Upravljanje dokumentima

1.1.6. Modul za Inspekcijski nadzor

Struktura poslovnih postupaka :

- Evidentiranje naloga za nadzor
- Unos podataka
- Generisanje naloga
- Arhiviranje dokumenata
- Izvještavanje

1.2. Nadogradnja informacionog sistema

- Predaja JPR dokumenata putem Portala
- Moguće integracije sa ostalim podsystemima u PU (CRPS, UCG3, eFiskalizacija)
- Čišćenje i migracija podataka vezana za IRMS

1.3. Predmet javne nabavke su sljedeće usluge:

1.3.1. Održavanje postojećih modula aplikativnog softvera u ispravnom stanju, otklanjanje grešaka i ostalih smetnji za njihovo pravilno funkcionisanje

1.3.2. Promjene softvera u saglasnosti s promjenama odgovarajuće zakonske regulative

1.3.3. Održavanje ORACLE baze podataka

1.3.4. Održavanje MS SQL Server baze podataka

1.3.5. Održavanje BizTalk infrastrukture

1.3.6. Izrada novih izvještaja i promjena postojećih izvještaja prema zahtjevima korisnika

1.3.7. Reinstalacija kompletnog aplikativnog sistema u slučaju potrebe (greške na hardveru, havarija, drastičan pad performansi i sl.)

1.3.8. Obuka i podrška za IT Uprave prihoda i carina za instalaciju i održavanje rješenja uz prpratnu dokumentaciju o svakom dijelu sistema

2. TEHNIČKE SPECIFIKACIJE POSTOJEĆEG SISTEMA

3.1. Opis sistema

UCG (Unified Collection Gateway) sistem je zasnovan na internet razvojnim tehnologijama. U Upravi prihoda i carina se nalazi 25 uvezanih lokacije, a unutar tih lokacija se nalazi više od 600 klijenata. Sistem je centralizovan s jedinstvenom bazom podataka na državnom nivou.

Uopšteno posmatrano, sistem je orjentisan u pravcu procesiranja i obrade dokumenata kao i praćenja njihovih promjena. Sistem u okviru svake komponente korisniku omogućava da izvrši unos novih podataka, izmijeni postojeće, po kriterijumima

pretražuje podatke, kreira određene izvještaje, izdaje potvrde, rješenja i druga dokumenta.

Primarni korisnici sistema su ovlašćena zaposlena lica UPC i fondova (RFZO, ZZZ i PIO), koja su zadužena za unos i promjenu podataka. Preko korisničkog interfejsa izvode različite preglede, uvide, pišu izvještaje, odluke i različite potvrde. Sistem im pomaže pri izvođenju osnovnih radnih procesa u kojima oni učestvuju. Određeni dio ovlašćenih korisnika je zadužen za administraciju sistema.

Korisnici sistema takođe mogu biti sva pravna i fizička lica u ulozi obveznika ili osiguranika, koji su registrovani kao korisnici sistema i imaju instaliran odgovarajući sertifikat. Ovim licima je preko internetnog korisničkog interfejsa omogućen uvid u vlastite podatke. Pravna i fizička lica pored mogućnosti uvida u podatke imaju i mogućnost neposredne predaje IOPPD obrasca u elektronskoj formi.

Sistem pored korisničkog interfejsa nudi i druge mogućnosti da se dođe do podataka. Za potrebe povezivanja s drugim aplikacijama su na raspolaganju različiti Web servisi, koji i sinhronizaciju UCG sistema s postojećim sistemom UPC, kao i sistemima RFZO, ZZZ, PIO i sistemom CRS.

Rješenje počiva na troslojnoj arhitekturi koja razdvaja usluge prezentacije i aplikativne logike kao i sloj pristupa podacima.

Arhitektura UCG sistema ima više nivoa koji su grupisani u dva segmenta:

- Spoljni dio – u kome se nalaze podsistemi koji pripadaju PEP-u (Platforma za Elektronsko Poslovanje – HermesSoft Lab-a), kao i Web servisi namijenjeni korisnicima UCG sistema koji se nalaze izvan lokalne mreže Uprave prihoda i carina.

- Unutrašnji dio – u kome se nalaze podsistemi koji izvode poslovnu logiku UCG sistema.

Arhitekturni nivoi UCG sistema su sljedeći:

- Spoljni segment – Prezentacija

Sadrži ASP.NET stranice koje su zadužene za generisanje Web korisničkog interfejsa, kao i Web servise koji su namijenjeni korisnicima izvan lokalne mreže u kojoj se UCG sistem nalazi.

- Spoljni segment - Srednji nivo

Sadrži sve podsisteme neophodne za rad

PEP-a. Uključuje DocumentEngine, Custodian, Workflow elemente za sve dokumente koje UCG sistem podržava, kao i pomoćne pakete koji se koriste u obradi dokumenata.

- Spoljni segment - Nivo podataka
Sadrži bazu podataka koju koristi PEP, kao i bazu podataka koju koristi Windows Workflow Foundation za čuvanje definisanih Workflow-ova.
- Unutrašnji segment - Interni servisi
Sadrži servise koji su fasada do poslovne logike UCG sistema. Ovi servisi prihvataju dokumente od PEP-a i pokreću njihovu obradu, kao i ostale vrste zahtjeva od korisnika.
- Unutrašnji segment - Srednji nivo
Sadrži sve podsisteme koji su zaduženi za izvršavanje poslovne logike u UCG sistemu, uključujući objekte za pristup podacima, kao i objekte za prenos podataka.
- Unutrašnji segment - Nivo podataka
Sadrži bazu podataka koja se koristi za čuvanje podataka nastalih izvođenjem poslovne logike, a koji uključuju registracione podatke, kao i podatke o prijavama, zaduženjima i uplatama nastalim na osnovu knjigovodstvenih prijava.

U nastavku je navedena lista nekih ključnih, osnovnih karakteristika sistema:

1. Sistem se zasniva na .NET tehnologiji (ASP.NET, .NET Remoting, ADO.NET...)
2. Sistem komunicira s drugim sistemima po HTTP SSL protokolu (unutar intraneta moguća komunikacija po HTTP i TCP protokolu) koristeći SOAP.
3. Pristup do web stranica privatnog dijela portala se vrši po HTTP SSL protokolu sa klijentskom autentifikacijom pomoću korisničkog imena i lozinke (role based), dok javni dio portala koristi HTTPS protokol.
4. Kada UCG sistem inicira komunikaciju ka drugim sistemima koristi se BizTalk Server kao integracioni alat za preuzimanje poruka, njihovu transformaciju i slanje ka različitim korisnicima.
5. Za pristup do podataka u UCG sistemu koriste se Web servisi ili web stranice.
6. Svaki korisnik mora biti registrovan i prijavljen u sistem. Prijava eksternih korisnika sistema se vrši uz pomoć sertifikata, izdatog od strane ovlaštenog izdavača u CG - PoštaCA. Interni korisnici

se trenutno prijavljuju na sistem pomoću korisničkog imena i pripadajuće lozinke, ali i za njih postoji mogućnost autorizacije i autentifikacije korišćenjem digitalnih sertifikata, kao i putem ADA.

7. Koristi se PEP platforma za ulaganje i čuvanje dokumenata, kao i za administraciju sistema. PEP predstavlja spoljni dio UCG sistema, dok je unutrašnji dio onaj u kome se nalazi poslovna logika UCG sistema.

8. Prihvatanje dokumenta je interaktivni proces, dok se obrada dokumenata može vršiti asinhrono.

9. Sistem je otporan na ispade dijelova sistema zahvaljujući korišćenju distribucije na farme servera.

10. Distribuciju zahtjeva na servere sistema vrše „Network Load Balancer“-i.

11. Baze podataka su konfigurisane u cluster.

12. Svakodnevno se vrši backup baza podataka.

Integracija s fondovima

Integracija sa spoljnim institucijama

Integracija sa starim sistemom

Integracija sa sistemom eFiskalizacija
Uprave prihoda i carina Crne Gore implementirala je novi sistem za elektronsku fiskalizaciju. Izvođač je obavezan da za potrebe procesa efiskalizacije realizuje nove elektronske usluge po zahtjevu UPC, kao i priprema podatke iz UCG sistema za komparativne analize.

3.2. Razvojni alati i okruženje
U okviru rješenja upotrijebljene su sljedeće

tehnologije:

- Web tehnologije:
 - o ASP.NET 2.0, C#, Visual Studio 2005, Web Deployment Projects for Visual Studio 2005
 - o Ajax Extensions 1.0 for ASP.NET 2.0
 - o PEP v1.0.124 (HSL/CT) – platforma za elektronsko poslovanje koristi: MS XML 4.0 SP2, .NET Remoting, GhostScript
- Sigurnost:
 - o Digitlni certifikati
 - o Digitalno potpisivanje (DigSig v2.0.37 (HSL/CT))
 - o SSL
- Servisi:
 - o Microsoft .NET Framework 3.5, WCF (windows communication foundation), C#, Visual Studio 2005 Professional, ODP.NET, Enterprise library 3.1
- DBMS
 - o ORACLE RAC 11.1 RC2
 - o Microsoft SQL Server 2005 SP1
- Sinhronizacija sistema
 - o BizTalk Server 2006 R2 se koristi kao integracioni alat za preuzimanje poruka, njihovu transformaciju i slanje ka različitim korisnicima. BizTalk 2006 R2 zahtijeva SQL 2005 kao DBMS
- Izvještaji
 - o SQL Server Report Services 2005
 - o SQL Server Business Intelligence Development Studio
- Verzioniranje izvornog koda i dokumentacije
 - o CollabNet Subversion
 - o TortoiseSVN Client
- Pravljenje izvršnih verzija koda
 - o CruiseControl.Net Server V 1.3
 - o MS Build .Net 3.5 SP2
 - o Nant 0.85
- Testovi
 - o Nunit 2.4.6
- Operativni sistem
 - o Windows 2003 Server SP2
- Klijentske mašine
 - o PC kompatibilne sa Windows operativnim sistemom i Internet explorerom kao browser-om

3. GARANCIJA KVALITETA-USLOVI KOJE PONUĐAČ MORA DA ZADOVOLJI

3.1. Ljudski resursi

Ponuđač mora da obezbijedi minimum 5 (pet) stručnjaka, koji su zaposleni kod ponuđača, a koje može da angažuje na projektu. Ključno osoblje treba da zadovoljava sljedeće kriterijume:

- Vođa projekta (1 izvršilac)
o 10 godina iskustva u radu s informacionim sistemima. Iskustvo projektovanja i održavanja kompleksnih informacionih sistema, poznavanje rada ORACLE baze podataka, Microsoft razvojnih tehnologija, poznavanje rada SQL server baze podataka, BizTalk-a, .NET i C# razvojnih alata
- Administrator baze podataka (1 izvršilac)
o 5 godina radnog iskustva u radu sa ORACLE bazom podataka
o 5 godine radnog iskustva u administraciji SQL server baze podataka
o 5 godina radnog iskustva u održavanju BizTalk-a 2006 R2 i pripadajuće baze podataka
- Programer (1 izvršilac)
o 5 godina radnog iskustva u izradi softvera korišćenjem Microsoft .Net tehnologija, C#, WCF, Oracle-a i nezavisnih a za proces održavanja neophodnih razvojnih tehnologija (T-SQL-a, PL/SQL-a, XSLT-a, HTML-a, CSS-a, JavaScript-a, ASP.NET-a, SQL Server Report Services-a, MS XML 4.0-a, Enterprise library-a 3.1)
o Iskustvo u radu s elektronskim dokumentima i elektronskim potpisivanjem
o Iskustvo u radu sa višeslojnim aplikacijama
o Iskustvo u radu na projektima vezanim za usluge u javnom sektoru
o Iskustvo u radu / održavanju UCG projekta
o Poznavanje MSbuild procesa i pisanje build skripti

Ponuđač je u u obavezi da po zahtjevu Uprave prihoda i carina obezbijedi fizičko prisustvo odgovornog predstavnika svoje firme u prostorijama Uprave prihoda i carina Crne Gore i to u trajanju od 10 inženjer dana mjesečno, u radno vrijeme Uprave prihoda i carina Crne Gore.

3.2. Reference ponuđača:

Ponuđač mora imati minimum 2 (dva) uspješno realizovana i puštena u rad projekta vezana za usluge u javnom sektoru koji zadovoljavaju sljedeće kriterijume:

- Da su izrađeni korišćenjem Microsoft .Net

tehnologije i WCF framework-a

- Da se radi o višeslojnoj arhitekturi aplikacije
- Da podržavaju digitalno potpisivanje
- Da podržavanju rad s elektronskim dokumentima

3.3. Tehnički dio ponude mora da sadrži:

- Detaljan opis aktivnosti koje ponuđač planira da vrši u cilju realizacije navedenih usluga održavanja aplikativnog softvera i baza podataka u ispravnom stanju
- Načelni opis rješenja za nadogradnju sistema
- Broj, strukturu, odgovarajuće sertifikate, biografije i reference tehničkog osoblja i konsultanata koji će biti angažovani na održavanju
- Broj i kratak opis sprovedenih i uspješno puštenih u rad projekata vezanih za usluge u javnom sektoru a koji imaju karakteristike navedene u tački 3.2

Ponuđač je dužan da u ponudu uključi i dostavi prijedlog pružanja sljedećih usluga:

3.3.1. Održavanje postojećih modula aplikativnog softvera u ispravnom stanju, otklanjanje grešaka i ostalih smetnji za njihovo pravilno funkcionisanje, sa detaljnim opisom:

- Organizacije tima i opis aktivnosti održavanja aplikativnog softvera u ispravnom stanju
- Postupka i dinamike vršenja ispravki
- Osiguranja kvaliteta nakon izvršenih ispravki

3.3.2. Promjene softvera u saglasnosti s promjenama odgovarajuće zakonske regulative

Navedeno podrazumijeva promjenu postojećih i izradu novih procesa koji se odnose na nabrojane module a nastali su usljed promjene zakonske regulative.

Potrebno je navesti:

- Organizaciju tima i opis aktivnosti promjena softvera u saglasnosti sa zakonskom regulativom
- Postupak i dinamiku vršenja promjena modula i izrade novih procesa
- Osiguranje kvaliteta softvera nakon izvršenih ispravki

3.3.3. Održavanje ORACLE baza podataka:

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za održavanje ORACLE baze podataka. Očekuje se da uspješan ponuđač vrši administraciju i optimizaciju ORACLE baze podataka. U okviru održavanja ORACLE baze podataka potrebno je vršiti sljedeće aktivnosti:

- Pravljenje procedura za oporavak podataka i sam oporavak podataka
- Optimizacija baze podataka
- Administracija baze u smislu:

o kontrole zauzetosti i stepena fragmentacije tablespace-ova

o kontrole i administriranja korisnika

o praćenje promjena (auditing - a)

o kontrola performansi i povremeni tjuning memorijskih i drugih parametara baze podataka

o instalacije patch-eva (ispravki) baze podataka

o instalacija i upgrade servera baze podataka u slučaju potrebe

Održavanje baze se vrši u vremenski definisanim intervalima u toku mjeseca, i po potrebi, u slučajevima pada performansi ili kvara.

3.3.4. Održavanje MS SQL Server baza podataka

Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za održavanje MS SQL Server baze podataka.

Očekuje se da uspješan ponuđač vrši administraciju i optimizaciju MS SQL Server baze podataka. U okviru održavanja MS SQL Server baze podataka potrebno je vršiti sljedeće aktivnosti:

- Pravljenje procedura za oporavak podataka i sam oporavak podataka
- Optimizacija baze podataka
- Administracija baze u smislu:

o kontrole zauzetosti i stepena fragmentacije tablespace-ova

o kontrole i administriranja korisnika

o praćenje promjena (auditing - a)

o kontrola performansi i povremeni tjuning memorijskih i drugih parametara baze podataka

o instalacije patch-eva (ispravki) baze podataka

o instalacija i upgrade servera baze podataka u slučaju potrebe

Održavanje baze se vrši u vremenski definisanim intervalima u toku mjeseca, i po potrebi, u slučajevima pada performansi ili

kvara.

3.3.5. Održavanje BizTalk infrastrukture
Potrebno je navesti plan aktivnosti vezan za održavanje Biztalk-a. U okviru održavanja BizTalk servera potrebno je vršiti slijedeće aktivnosti:

- Pravljenje procedura i pravila za generisanje rezervne kopije podataka i aplikacija (backup)
- Oporavak aplikacije i podataka
- Vođenje računa o dostupnosti aplikacije i baze podataka
- Kreiranje naloga za pristup BTS bazi i zadaci vezani za bezbjednost baze
- (Re) Konfigurisanje BizTalk servera
- Praćenje promjena (auditing - a)
- Instalacije patch-eva (ispravki)
- Instalacija i upgrade, u slučaju potrebe.

Održavanje aplikacije i baze podataka se vrši u unaprijed vremenski definisanim intervalima u toku mjeseca, i po potrebi, u slučajevima pada performansi ili kvara.

3.3.6. Izrada novih izvještaja i promjena postojećih izvještaja prema zahtjevima korisnika

Potrebno je navesti plan izrade novih izvještaja ili prepravke postojećih (na osnovu dobijene specifikacije) koji uključuje:

- Postupak i dinamiku izrade izvještaja
- Način integracije u postojeće rješenje
- Osiguranje kvaliteta softvera nakon izvršenih integracija

Vrijeme generisanja novog izvještaja ne može biti veće od 15 dana.

3.3.7. Reinstalacija kompletnog aplikativnog sistema u slučaju potrebe (greške na hardveru, havarija, drastičan pad performansi i sl.)

Ponuda mora uključiti obavezu izvođača da reinstalira kompletno aplikativno rješenje u slučajevima:

- grešaka na hardveru
- drastičnog pada performansi

3.3.8. Čišćenje i migracija podataka vezana za IRMS

Uprave prihoda i carina Crne Gore implementira Projekat reforme poreske administracije, u okviru kojeg je razvoj novog IT sistema (IRMS). U cilju buduće migracije

podataka u novi IRMS sistem, UPC će definisati strategiju čišćenja podataka. Ponuđač je u obavezi da realizuje aktivnosti čišćenja postojećih podataka u okviru UCG sistema, u skladu sa definisanim strategijom i planom implementacije aktivnosti čišćenja podataka UPC.

3.3.9. Obuka i podrška za IT Uprave prihoda i carina za instalaciju i održavanje rješenja uz prpratnu dokumentaciju o svakom dijelu sistema

Potrebno je navesti:

- Način pružanja obuke i podrške za IT Uprave prihoda i carina koja će se izvesti na lokaciji UPC CG, a koja treba da obuhvata: o instalaciju dodatnih softverskih komponenti potrebnih za rad rješenja, kao što su instalacija -.net okruženja, digsig komponenti, oracle klijenta o instalaciju aplikacije na BizTalk server 2006 o nstalaciju PEP engine na SQL server 2005 o postavljanje i konfigurisanje web portala i wcf servisa o postavljanje report-a na report server

3.4. Model pružanja usluga

3.4.1. Preventivno održavanje

U cilju preventivnog održavnja, redovnog kontrolisanja log (auditing) fajlova svih elementa sistema ponuđač je u obavezi da obezbijedi održavanje i unapređivanje sistema na tehnološkoj platformi postojećeg sistema uz poštovanje bezbjednosnih procedura i zaštite podataka.

3.4.2. Intervencije

Ponuđač je dužan da omogući da u slučaju greške sistema, gubitak podataka bude ograničen na ne više od trenutnog prenosa podataka koji se unose od strane korisnika u trenutku pojavljivanja greške. Ponuđač je dužan da sačini zapisnik o intervenciji koji mora da sadrži:

- opis stanja prije intervencije
- opis kvara/greške ako je intervencija zbog kvara/greške
- uzrok kvara/greške ako je intervencija zbog kvara/greške
- detaljan opis preduzetih (korektivnih) aktivnosti

- opis posljedica preduzetih (korektivnih) aktivnosti na korišćenje softverskog rješenja i redovne procedure u održavanju sistema
- vrijeme utrošeno na intervenciju

Zapisnik mora biti odobren od strane ovlašćenog predstavnika korisnika. Ako zapisnik nije odobren smatraće se da intervencija nije izvršena.

Smatra se da je zahtjev za intervencijom prijavljen kada je ovlašćeni predstavnik korisnika usluga obavjestio ponuđača (telefonom, e-mail-om, putem Portala). Pri tome se sačinjava zapisnik u kojem se navodi koja se intervencija zahtjeva i upisuje se vrijeme prijavljivanja.

Smatra se da je došlo do kritične greške ukoliko korisnik ne može više koristiti softversko rješenje zbog greške na nekoj od osnovnih funkcionalnosti softverskog rješenja, što ima kritičan uticaj na izvršenje aktivnosti. Takva greška zahtijeva hitnu intervenciju i otklanjanje iste. Primjeri grešaka ove vrste su: problemi sa podacima ili njihovo uništenje, gubitak podataka. Nema zamjenskog rješenja za grešku, te je za otklanjanje takve greške potrebna promjena organizacije aplikacije ili velike promjene u aplikaciji.

Ponuđač je dužan da u slučaju kritične greške odmah preduzme mjere za njeno otklanjanje i najmanje smanji stepen njene kritičnosti u roku od 3 dana.

Ponuđač je dužan da podnosi mjesečni izveštaj o izvedenim radovima na održavanju i dokumentuje radove na održavanju na dogovoreni način.

3.4.3. Raspoloživost sistema

Ponuđač je dužan da obezbijedi ispravno i kvalitetno funkcionisanje svih softverskih rješenja (instaliranih sistema i podsistema) koja su predmet održavanja i stvaranje uslova za neprekidan rad, u on-line režimu 24/7/365, održavanog softverskog rješenja u dijelu koji zavisi od ponuđača i nije uslovljen drugim spoljnim faktorima (npr. ispravan hardver optimalnih performansi, sistemski softver, odgovarajući antivirus program, odgovarajuća veza sa starim poreskim sistemom i drugo) tokom cijelog perioda održavanja.

3.4.4. Dokumentovanje sistema

Ponudjač je dužan da redovno ažurira dokumentaciju izvedenog stanja, te da istu blagovremeno dopunjava.
Ponudjač je dužan dostaviti izvorni kod ako je izvršio bilo kakvu izmjenu u istom. Izvorni kod se dostavlja prije nego se inovirano softversko rješenje stavi u produkciju.
Ponudjač je dužan dostaviti izvorni kod za sva proširenja UCG sistema.
Ponudjač je dužan da održava tehničku dokumentaciju u skladu sa tehničkim promjenama na softverskom rješenju.

4. SPECIFIKACIJA RELEVANTNE ZAKONSKE REGULATIVE KOJA JE BITNA ZA PROJEKAT

- Zakon o doprinosima za obavezno socijalno osiguranje ("Sl. list Crne Gore", br. 13/07, 79/08, 86/09, 78/10, 40/11, 14/12, 62/13, 08/15, 22/17, 42/19, 59/21)
- Zakon o objedinjenoj registraciji i sistemu izvještavanja o obračunu i naplati poreza i doprinosa ("Sl. list RCG", br. 29/05, „Sl. list Crne Gore“ br. 73/10, 75/10, 40/11)
- Zakon o poreskoj administraciji ("Sl. list RCG", br. 65/01, 80/04, 29/05, „SL. list Crne Gore“ br. 73/10, 20/11, 28/12, 08/15, 47/17, 52/19)
- Zakon o porezu na dohodak fizičkih lica ("Sl. list RCG", br. 65/01, 12/02, 37/04, 29/05, 78/06, 04/07, "Sl. list Crne Gore", br. 86/09, 73/10, 40/11, 14/12, 06/13, 62/13, 60/14, 79/15, 83/16, 67/19, 59/21)
- Uredba o olakšicama za plaćanje doprinosa za obavezno socijalno osiguranje poljoprivrednika ("Sl. list Crne Gore", br. 45/08)
- Zakon o reprogramu poreskih potraživanja ("Sl. list RCG", br. 83/16)
- Uredba o uslovima za odlaganje naplate dospjelih poreskih i neporeskih potraživanja ("Sl. list Crne Gore", br. 027/20 i 015/21)
- Uredba o uslovima za odlaganje naplate dospjelih poreskih i neporeskih potraživanja ("SL. list Crne Gore", br. 67/09, 23/10, 62/10, 53/13)
- Pravilnik o bližem načinu korišćenja poreske olakšice po osnovu ulaganja u stalna osnovna sredstva koja se koriste za proizvodnju energije iz obnovljivih izvora i energetske efikasnost ("Sl. list Crne Gore",

br. 09/09)

- Pravilnik kriterijumima za određivanje velikih poreskih obveznika (Sl. list RCG", br. 37/17)
- Pravilnik o načinu i postupku povraćaja više plaćenih doprinosa za obavezno socijalno osiguranje i invalidsko osiguranje ("Sl. list RCG", br. 42/12)
- Pravilnik o postupku i načinu povraćaja više plaćenog doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje ("Sl. list Crne Gore", br. 38/08, 27/09)
- Pravilnik o poreskom knjigovodstvu ("Sl. list Crne Gore", br. 81/06)
- Pravilnik o načinu utvrđivanja poreske osnovice putem procjene ("Sl. list RCG", br. 36/05, 86/21)
- Pravilnik o obliku i sadržaju evidencije o plaćanju poreza na premije osiguranja ("Sl. list RCG", br. 43/04)
- Pravilnik o obliku i sadržaju servisne knjižice poreske kase ("sl. list Crne Gore", br. 38/08)
- Pravilnik o obliku i sadržini godišnje prijave za obračunavanje i plaćanje poreza na dohodak fizičkih lica ("Sl. list Crne Gore", br. 16/08 od 07.03.2008, 21/09, 18/11, 23/12, 17/13, 20/14, 17/15, 29/16, 26/19, 09/20)
- Pravilnik o obliku i sadržini izvještaja o obračunatom i plaćenom porezu po odbitku na prihode koje ostvari rezidentno i nerezidentno pravno lice ("Sl. list Crne Gore", br. 84/17)
- Pravilnik o obliku i sadržini izvještaja o plaćanju poreza po odbitku ("Sl. list RCG", br. 31/02, 67/02)
- Pravilnik o obliku i sadržini jedinstvene prijave za registraciju poreskih obveznika, obveznika doprinosa i osiguranika u centralni registar ("Sl. list Crne Gore", br. 10/10, 32/10, 30/17, 50/17, 103/21)
- Pravilnik o obliku, sadržini i načinu korišćenja poreskih računa (objavljen u "sl. listu rcg", br. 11/01)
- Pravilnik o obliku, sadržini, načinu popunjavanja i dostavljanja jedinstvenog obrasca izvještaja o obračunatom porezu na dohodak fizičkih lica i doprinosima za obavezno socijalno osiguranje ("sl. list crne gore", br. 45/08, 80/08, 40/09, 88/09, „Sl: list Crne Gore“, br. 76/10, 63/11, 28/12, 08/13, 04/14, 49/14, 01/15, 02/15, 10/16, 08/17, 15/19, 09/20, 61/21)

• Pravilnik o usklađivanju iznosa najviše godišnje osnovice za plaćanje doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje za 2020. godinu ("Sl. list Crne Gore", br. 116/20)

• Pravilnik o utvrđivanju osnovica doprinosa za penzijsko i invalidsko osiguranje za sveštenike, vjerske službenike, monahe i monahinje ("Sl. list Crne Gore", br. 45/08)

• Pravilnik o utvrđivanju osnovica za penzijsko i invalidsko osiguranje na koje se osiguranici poljoprivrednici mogu osigurati po sopstvenom izboru ("Sl. list RCG", br. 34/04)

• Uputstvo o načinu obračunavanja i plaćanja poreza i doprinosa iz i na lična primanja po osnovu zaposlenja ("Sl. list CG", br. 45/08, 04/10, 08/13, 02/15, 09/15, 09/16, 10/17, 15/19, 46/19)

• Naredba o načinu uplate javnih prihoda ("Sl. list CG", br. 128/20)

• Zakon o elektronskoj identifikaciji i potpisu ("Sl. list CG", br. 31/17, 72/19)

• Zakon o fiskalizaciji u prometu proizvoda i usluga ("Sl. list Crne Gore", br. 046/19, 073/19 i 08/21 od 26.01.2021)