РЕПУБЛИКА СРБИЈА
МИНИСТАРСТВО ФИНАНСИЈА
ПОРЕСКА УПРАВА
Број: 404-01-257/2016-I0117
Датум: 03.08.2016. године
Б е о г р а д

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

ЗА ЈАВНУ НАБАВКУ
добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе

У ОТВОРЕНОМ ПОСТУПКУ

ЈАВНА НАБАВКА број: ЈН 39/2016

РОК ЗА ДОСТАВЉАЊЕ ПОНУДА: 19.08.2016. године до 12:00 часова

ДАТУМ ОТВАРАЊА ПОНУДА: 19.08.2016. године до 13:00 часова

На основу чл. 32. и 61. Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС” бр. 124/2012, 14/2015 и 68/2015) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 68/2015), чл. 2. Правилника о обавезним елементима конкурсне документације у поступцима јавних набавки и начину доказивања испуњености услова („Сл. гласник РС” бр. 29/2013 и 86/15), Одлуке о покретању поступка јавне набавке број: 39/2016, деловодни број 404-01-257/2016-I0117 и Решења о образовању комисије за јавну набавку број: 39/2016, деловодни број 404-01-257/2016-I0117, припремљена је:

КОНКУРСНА ДОКУМЕНТАЦИЈА

у отвореном поступку за јавну набавку добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе, број: ЈН 39/2016

Конкурсна документација садржи:

Поглавље	***Назив поглавља***	***Страна***
I	Општи подаци о јавној набавци	3
II	Подаци о предмету јавне набавке	3
III	Врста, спецификација предмета набавке, количина и опис услуга, место и рок – време извршења, спровођење контроле и евентуалне додатне услуге и сл. техничке карактеристике предмета набавке	4
IV	Услови за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. и 76. Закона и упутство како се доказује испуњеност тих услова	22
V	Критеријуми за доделу уговора	27
VI	Обрасци који чине саставни део понуде	27
VII	Образац понуде	28
VIII	Образац структуре цене са упутством како да се попуни	32
IX	Образац трошкова припреме понуде	33
X	Образац изјаве о независној понуди	34
XI	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	35
XIa	Образац изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. ст. 2. Закона	36
XII	Образац референтне листе за понуђача	37
XIIa	Образац референтне листе за понуђача из групе понуђача	38
XIII	Образац потврде референтног наручиоца/купца	39
XIV	Образац потврде референтног наручиоца/купца	40
XV	Образац изјаве о кадровском капацитету	41
XVI	Изјава о чувању поверљивих података	42
XVII	Модел уговора	43
XVIII	Упутство понуђачима како да сачине понуду	61

I ОПШТИ ПОДАЦИ О ЈАВНОЈ НАБАВЦИ

1. Општи подаци о наручиоцу
Наручилац: Министарство финансија, Пореска управа
Адреса: Београд, Саве Машковића 3-5
Матични број: 17862146
ПИБ: 100020943
Интернет страница: www.purs.gov.rs
Све финансијске обавезе према понуђачима измирују се преко Управе за трезор.

2. Врста поступка јавне набавке
Предметна јавна набавка се спроводи у отвореном поступку, у складу са Законом и подзаконским актима којима се уређују јавне набавке, а након доношења одлуке о покретању поступка 404-01- 257/2016-I0117 од 03.08.2016. године.

3. Предмет јавне набавке
Предмет јавне набавке број: ЈН 39/2016 је набавка добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе.

4. Циљ поступка
Поступак јавне набавке се спроводи ради закључења уговора о јавној набавци.

5. Контакт (лице или служба)
Лице за контакт је Драган Драгаш, e-mail адреса:dragan.dragas@purs.gov.rs

II ПОДАЦИ О ПРЕДМЕТУ НАБАВКЕ

1. **Предмет јавне набавке**

   Предмет јавне набавке ЈН 39/2016 су добра - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе.

   Ознака из општег речника:
   - 48400000 - програмски пакет за пословне трансакције и лично пословање,
   - 48900000 - разни програмски пакети и рачунарски системи.48200000 - програмски пакет за умрежавање интернет и интранет

2. **Партије**
   Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

III ВРСТА, СПЕЦИФИКАЦИЈА ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, МЕСТО И РОК – ВРЕМЕ ИЗВРШЕЊА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРОЛЕ И ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ ПРЕДМЕТА НАБАВКЕ

(1) Предмет јавне набавке

Предмет јавне набавке број: ЈН 39/2016 је набавка добара: развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе.

Ознака из општег речника:
48400000 - програмски пакет за пословне трансакције и лично пословање,
48900000 - разни програмски пакети и рачунарски системи.

(2) Партије и опис сваке партије

Предметна јавна набавка није обликована по партијама.

2) ВРСТА, ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ, КВАЛИТЕТ, КОЛИЧИНА И ОПИС УСЛУГА, НАЧИН СПРОВОЂЕЊА КОНТРЛОЛЕ И ОБЕЗБЕЂИВАЊЕ ГАРАНЦИЈЕ КВАЛИТЕТА, РОК ИЗВРШЕЊА, МЕСТО ИЗВРШЕЊА, ЕВЕНТУАЛНЕ ДОДАТНЕ УСЛУГЕ И СЛ.

ТЕХНИЧКЕ КАРАКТЕРИСТИКЕ

1. ПОСЛОВНИ ЗАХТЕВИ

Ради даљег унапређења пословних процеса Пореске управе, као и потребе за унапређењем Интегрисаног информационог система Пореске управе - ИИС ПУ код електронског подношења пореске пријаве пореза на додату вредност потребно је израдити подршку за подношење у електронском облику обрасца Прегледа обрачуна за Порез на додату вредност а у складу са чланом 50а. Закона о порезу на додату вредност, који је у примени од 01.01.2017. године

Потребно је постојеће функције које су већ у ИИС-у проширити у складу са изменом пословног процеса у ПУ а у складу са описом пословног процеса у наставку, и то:

- Подсистем администрација пореских пријава Пореза на додату вредност АПП – ПДВ и
- Подсистем за подношење пореске пријаве пореза на додату вредност.

Преглед Обрасца ПОПДВ

1. ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА ЗА КОЈИ ЈЕ ПРОПИСАНО ПОРЕСКО ОСЛОБОЂЕЊЕ СА ПРАВОМ НА ОДБИТАК ПРЕТХОДНОГ ПОРЕЗА		Накнада
1.1	Промет добара која се отпремају у иностранство	
1.2	Промет добара која се отпремају на територију Аутономне покрајине Косово и Метохија	
1.3	Промет добара која се уносе у слободну зону и промет добара у слободној зони	

1.4	Промет услуга у слободној зони	
1.5	Промет добара и услуга из члана 24. став 1. тачка 16) Закона	
1.6	Промет добара и услуга из члана 24. став 1. тачка 16а) Закона	
1.7	Промет добара и услуга из члана 24. став 1. тачка 16б) Закона	
1.8	Промет добара и услуга из члана 24. став 1. тачка 16в) Закона	
1.9	Остали промет добара и услуга из члана 24. Закона	
1.10	Промет добара и услуга за који су накнадно испуњени услови за пореско ослобођење	
1.11	**УКУПАН ПРОМЕТ (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5+1.6+1.7+1.8+1.9+1.10)**	
1.12	Накнада или део накнаде наплаћен пре извршеног промета (аванс)	
1.13	Промет добара и услуга без накнаде	☐

Напомена: У поље 1.13 уписује се ознака „√" само ако је обвезник ПДВ у пореском периоду извршио промет добара и услуга без накнаде.

2. ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА ЗА КОЈИ ЈЕ ПРОПИСАНО ПОРЕСКО ОСЛОБОЂЕЊЕ БЕЗ ПРАВА НА ОДБИТАК ПРЕТХОДНОГ ПОРЕЗА		**Накнада**
2.1	Промет новца и капитала	
2.2	Промет услуга осигурања и реосигурања	
2.3	Промет земљишта	
2.4	Промет објеката	
2.5	Промет услуга давања у закуп станова за стамбене потребе	
2.6	Промет услуга приређивања игара на срећу	
2.7	Остали промет добара и услуга из члана 25. Закона	
2.8	**УКУПАН ПРОМЕТ (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7)**	
2.9	Накнада или део накнаде наплаћен пре извршеног промета (аванс)	
2.10	Промет добара и услуга без накнаде	☐

Напомена: У поље 2.10 уписује се ознака „√" само ако је обвезник ПДВ у пореском периоду извршио промет добара и услуга без накнаде.

3. ОПОРЕЗИВИ ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА КОЈИ ВРШИ ОБВЕЗНИК ПДВ И ОБРАЧУНАТИ ПДВ		**Општа стопа**		**Посебна стопа**	
		Накнада/ основица	**ПДВ**	**Накнада/ основица**	**ПДВ**
3.1	Први пренос права располагања на новоизграђеним грађевинским објектима				
3.2	Пренос права располагања на грађевинским објектима за који је уговорено обрачунавање ПДВ				
3.3	Помет услуга из члана 5. став 3. тачка 1) Закона				
3.4	Промет секундарних сировина и услуга које су непосредно повезане са тим добрима извршен другом обвезнику ПДВ				
3.5	Промет добара и услуга из области грађевинарства извршен другом обвезнику ПДВ				
3.6	Промет добара и услуга из области грађевинарства извршен лицу из члана 9. став 1. Закона				
3.7	Промет електричне енергије и природног гаса који се испоручују преко преносне, транспортне и дистрибутивне мреже извршен другом обвезнику ПДВ који је та добра набавио ради даље продаје				
3.8	Промет хипотековане непокретности извршен другом обвезнику ПДВ				
3.9	Промет предмета заложног права извршен другом обвезнику ПДВ				
3.10	Промет добара и услуга над којима се спроводи извршење извршен другом обвезнику ПДВ				
3.11	Остали промет добара				
3.12	Остали промет услуга				
3.13	Промет добара и услуга без накнаде				
3.14	**УКУПАН ПРОМЕТ (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5+3.6+3.7+3.8+3.9+3.10+3.11+3.12+3.13)**				

3. ОПОРЕЗИВИ ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА КОЈИ ВРШИ ОБВЕЗНИК ПДВ И ОБРАЧУНАТИ ПДВ		Општа стопа		Посебна стопа	
		Накнада/ основица	ПДВ	Накнада/ основица	ПДВ
3.15	Накнада или део накнаде наплаћен пре извршеног промета (аванс)				
3.16	**УКУПНО (3.14+3.15)**				

4. ОБРАЧУНАТИ ПДВ ЗА ПРОМЕТ ДРУГОГ ЛИЦА		Општа стопа	Посебна стопа
		ПДВ	ПДВ
4.1	ПДВ за промет секундарних сировина и услуга које су непосредно повезане са тим добрима извршен од стране другог обвезника ПДВ		
4.2	ПДВ за пренос права располагања на грађевинским објектима за који је уговорено обрачунавање ПДВ		
4.3	ПДВ за промет добара и услуга из области грађевинарства извршен од стране обвезника ПДВ		
4.4	ПДВ за промет електричне енергије и природног гаса који се испоручују преко преносне, транспортне и дистрибутивне мреже, чија је набавка извршена ради даље продаје, извршен од стране другог обвезника ПДВ		
4.5	ПДВ за промет хипотековане непокретности извршен од стране другог обвезника ПДВ		
4.6	ПДВ за промет предмета заложног права извршен од стране другог обвезника ПДВ		
4.7	ПДВ за промет добара и услуга над којима се спроводи извршење извршен од стране другог обвезника ПДВ		
4.8	ПДВ за добра и услуге који су стечени преносом имовине или дела имовине		
4.9	ПДВ за промет добара и услуга који страно лице у Републици врши лицу које није обвезник ПДВ, осим лицу из члана 9. став 1. Закона, а накнаду за тај промет у име и за рачун страног лица наплаћује обезник ПДВ		
4.10	ПДВ за промет добара и услуга који у Републици врши страно лице које није обвезник ПДВ, осим ПДВ из тачке 4.9		
4.11	ПДВ за промет добара и услуга без накнаде		
4.12	ПДВ по основу накнаде или дела накнаде плаћеног пре извршеног промета (аванс)		
4.13	**УКУПАН ПДВ (4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6+4.7+4.8+4.9+4.10+4.11+4.12)**		

5. СМАЊЕЊЕ, ОДНОСНО ПОВЕЋАЊЕ НАКНАДЕ, ОДНОСНО ОСНОВИЦЕ И ОБРАЧУНАТОГ ПДВ		Општа стопа		Посебна стопа	
		Накнада/ основица	ПДВ	Накнада/ основица	ПДВ
5.1	Смањење накнаде за промет добара и услуга за који је прописано пореско ослобођење са правом на одбитак претходног пореза				
5.2	Повећање накнаде за промет добара и услуга за који је прописано пореско ослобођење са правом на одбитак претходног пореза				
5.3	Смањење накнаде за промет добара и услуга за који је прописано пореско ослобођење без права на одбитак претходног пореза				
5.4	Повећање накнаде за промет добара и услуга за који је прописано пореско ослобођење без права на одбитак претходног пореза				
5.5	Смањење основице и обрачунатог ПДВ по основу рефакције ПДВ страном држављанину				
5.6	Смањење основице и обрачунатог ПДВ због накнадног испуњавања услова за пореско ослобођење са правом на одбитак претходног пореза, осим смањења из тачке 5.5				

5.7	Смањење основице и обрачунатог ПДВ за опорезиви промет добара и услуга, осим смањења из тач. 5.5 и 5.6				
5.8	Повећање основице и обрачунатог ПДВ за опорезиви промет добара и услуга				
5.9	Повећање обрачунатог ПДВ у случају када обвезник ПДВ није могао да изврши смањење претходног пореза по основу исправке одбитка претходног пореза за опрему, објекте и улагања у објекте за вршење делатности				
5.10	Повећање обрачунатог ПДВ у случају када обвезник ПДВ није могао да изврши смањење претходног пореза, осим повећања из тачке 5.9				
5.11	**УКУПНО СМАЊЕЊЕ (5.1+5.3+5.5+5.6+5.7)**				
5.12	**УКУПНО ПОВЕЋАЊЕ (5.2+5.4+5.8+5.9+5.10)**				

6. ПОСЕБНИ ПОСТУПЦИ ОПОРЕЗИВАЊА

6.1 Туристичке агенције		**Утврђивање основице**	**ПДВ**
6.1.1	Накнада коју плаћају путници		
6.1.2	Стварни трошкови за претходне туристичке услуге		
6.1.3	Разлика (6.1.1–6.1.2)		
6.1.4	Обрачунати ПДВ		
6.2 Половна добра, уметничка дела, колекционарска добра и антиквитети		**Утврђивање основице**	**ПДВ**
6.2.1	Продајна цена добара		
6.2.2	Набавна цена добара		
6.2.3	Разлика (6.2.1–6.2.2)		
6.2.4	Обрачунати ПДВ		

7. УКУПНА НАКНАДА, ОДНОСНО ОСНОВИЦА ЗА ИЗВРШЕНИ ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА И ОБРАЧУНАТИ ПДВ		**Општа стопа**	**Посебна стопа**
		ПДВ	**ПДВ**
7.1	**УКУПНА НАКНАДА, ОДНОСНО ОСНОВИЦА (1.11+2.8+3.14–5.11+5.12+6.1.1+6.2.1)**		
7.2	**УКУПАН ПДВ (3.16+4.13–5.11+5.12+6.1.4+6.2.4)**		

8. УВОЗ ДОБАРА

8.1 Увоз добара за који је прописано пореско ослобођење		**Вредност добара**
8.1.1	Вредност добара за чији је увоз прописано пореско ослобођење из члана 24. став 1. тачка 16а) Закона	
8.1.2	Вредност добара за чији је увоз прописано пореско ослобођење из члана 24. став 1. тачка 16б) Закона	
8.1.3	Вредност добара за чији је увоз прописано пореско ослобођење из члана 24. став 1. тачка 16в) Закона	
8.1.4	Вредност осталих добара за чији је увоз прописано пореско ослобођење	
8.1.5	**Укупна вредност добара за чији је увоз прописано пореско ослобођење (8.1.1+8.1.2+8.1.3+8.1.4)**	

8.2 Увоз добара на који се плаћа ПДВ	**Вредност добара**	**ПДВ плаћен при увозу**	**Претходни порез**

		Општа стопа	Посебна стопа	Општа стопа	Посебна стопа	Општа стопа	Посебна стопа
8.2.1	Вредност опреме за вршење делатности на чији се увоз плаћа ПДВ						
8.2.2	ПДВ плаћен при увозу опреме за вршење делатности						
8.2.3	ПДВ плаћен при увозу опреме за вршење делатности, а који се може одбити као претходни порез						
8.2.4	ПДВ обрачунат за увоз опреме за вршење делатности у претходном периоду, а право на одбитак претходног пореза је стечено у пореском периоду за који се сачињава преглед обрачуна ПДВ						
8.2.5	Вредност добара на чији се увоз плаћа ПДВ, осим опреме за вршење делатности						
8.2.6	ПДВ плаћен при увозу добара, осим при увозу опреме за вршење делатности						
8.2.7	ПДВ плаћен при увозу добара, осим при увозу опреме за вршење делатности, а који се може одбити као претходни порез						
8.2.8	ПДВ обрачунат за увоз добара у претходном периоду, осим за увоз опреме за вршење делатности, а право на одбитак претходног пореза је стечено у пореском периоду за који се сачињава преглед обрачуна ПДВ,						
8.2.9	Повећање вредности увезених добара, ПДВ плаћеног при увозу добара, односно ПДВ плаћеног при увозу добара, а који се може одбити као претходни порез						
8.2.10	Смањење вредности увезених добара, односно ПДВ плаћеног при увозу добара који је одбијен као претходни порез, а за који се врши исправка одбитка претходног пореза						
8.2.11	**Укупна вредност увезених добара на чији се увоз плаћа ПДВ (8.2.1+8.2.5+8.2.9–8.2.10)**						
8.2.12	**Укупан ПДВ плаћен при увозу добара (8.2.2+8.2.6+8.2.9)**						
8.2.13	**Укупан ПДВ плаћен при увозу добара, а који се може одбити као претходни порез (8.2.3+8.2.4+8.2.7+8.2.8+ 8.2.9– 8.2.10)**						
8.3	**Укупна вредност увезених добара (8.1.5+8.2.11)**						

9. НАБАВКА ДОБАРА И УСЛУГА ОД ПОЉОПРИВРЕДНИКА		**Вредност добара и услуга**	**ПДВ надокнада**
9.1	Вредност примљених добара и услуга		
9.2	Вредност плаћених добара и услуга		
9.3	Плаћена ПДВ надокнада		
9.4	Плаћена ПДВ надокнада која се може одбити као претходни порез		

10. НАБАВКА ДОБАРА И УСЛУГА, ОСИМ НАБАВКЕ ДОБАРА И УСЛУГА ОД ПОЉОПРИВРЕДНИКА

10.1 Набавка добара и услуга од обвезника ПДВ у Републици		**Општа стопа**		**Посебна стопа**	
		Накнада/ основица	**ПДВ**	**Накнада/ основица**	**ПДВ**
10.1.1	Објекти за вршење делатности				

10.1.2	Опрема за вршење делатности				
10.1.3	Услуге из члана 5. став 3. тачка 1) Закона				
10.1.4	Остала добра и услуге				
10.1.5	ПДВ по основу авансних средстава				
10.1.6	Добра и услуге без накнаде				
10.1.7	**Укупна накнада, односно основица (10.1.1+10.1.2+10.1.3+10.1.4+10.1.6)**				
10.1.8	**Укупно обрачунати ПДВ (10.1.1+10.1.2+10.1.3+10.1.4+10.1.5+10.1.6)**				
10.1.9	**Укупно обрачунати ПДВ који се може одбити као претходни порез**				

10.2 Набавка добара и услуга у Републици од страних лица која нису обвезници ПДВ		**Општа стопа**		**Посебна стопа**	
		Накнада/ основица	**ПДВ**	**Накнада/ основица**	**ПДВ**
10.2.1	Добра				
10.2.2	Услуге				
10.2.3	ПДВ по основу авансних средстава				
10.2.4	ПДВ по основу издатог рачуна за услуге из члана 5. став 3. тачка 1) Закона				
10.2.5	Добра и услуге без накнаде				
10.2.6	**Укупна накнада, односно основица (10.2.1+10.2.2+10.2.4+10.2.5)**				
10.2.7	**Укупно обрачунати ПДВ (10.2.1+10.2.2+10.2.3+10.2.4 +10.2.5)**				
10.2.8	**Укупно обрачунати ПДВ, који се може одбити као претходни порез**				

10.3 Набавка добара и услуга у Републици од лица са територије Републике која нису обвезници ПДВ		**Накнада/вредност**
10.3.1	Добра	
10.3.2	Услуге	

10.4 Набавка добара и услуга ван територије Републике		**Накнада/вредност**
10.4.1	Добра	
10.4.2	Услуге	

11. СМАЊЕЊЕ, ОДНОСНО ПОВЕЋАЊЕ НАКНАДЕ, ОДНОСНО ОСНОВИЦЕ ЗА НАБАВЉЕНА ДОБРА И УСЛУГЕ У РЕПУБЛИЦИ, ОСИМ ЗА НАБАВЉЕНА ДОБРА И УСЛУГЕ ОД ПОЉОПРИВРЕДНИКА, КАО И СМАЊЕЊЕ, ОДНОСНО ПОВЕЋАЊЕ ПРЕТХОДНОГ ПОРЕЗА		**Општа стопа**		**Посебна стопа**	
		Накнада/ основица	**ПДВ**	**Накнада/ основица**	**ПДВ**
11.1	Смањење накнаде, односно основице за промет добара и услуга извршен од обвезника ПДВ и претходног пореза по том основу				
11.2	Повећање накнаде, односно основице за промет добара и услуга извршен од обвезника ПДВ и претходног пореза по том основу				
11.3	Смањење накнаде, односно основице за промет добара и услуга страног лица које није обвезник ПДВ и претходног пореза по том основу				
11.4	Повећање накнаде, односно основице за промет добара и услуга страног лица које није обвезник ПДВ и претходног пореза по том основу				

11.5	Смањење претходног пореза на основу одлуке пореског органа				
11.6	Повећање претходног пореза на основу одлуке пореског органа				
11.7	Смањење претходног пореза по основу исправке одбитка претходног пореза за опрему, објекте, односно улагања у објекте за вршење делатности				
11.8	Повећање претходног пореза по основу накнадног стицања права на одбитак претходног пореза за опрему, објекте, односно улагања у објекте за вршење делатности				
11.9	Повећање претходног пореза по основу стицања права на одбитак претходног пореза код евидентирања за обавезу плаћања ПДВ				
11.10	Повећање претходног пореза за износ за који обвезник ПДВ није могао да изврши смањење обрачунатог ПДВ				
11.11	Смањење претходног пореза у другим случајевима				
11.12	Повећање претходног пореза у другим случајевима				
11.13	**УКУПНО СМАЊЕЊЕ (11.1+11.3+11.5+11.7+11.11)**				
11.14	**УКУПНО ПОВЕЋАЊЕ (11.2+11.4+11.6+11.8+11.9+11.10+11.12)**				

12. УКУПНА НАКНАДА, ОДНОСНО ОСНОВИЦА ЗА НАБАВЉЕНА ДОБРА И УСЛУГА И ОБРАЧУНАТИ ПДВ		
12.1	**Укупна накнада, основица, односно вредност (10.1.7+10.2.6+10.3.1+10.3.2+10.4.1+10.4.2)**	
12.2	**Укупно обрачунати ПДВ (10.1.8+10.2.7-11.13+11.14)**	
12.3	**Укупно обрачунати ПДВ који се може одбити као претходни порез (10.1.9+10.2.8-11.13+11.14)**	

13. ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА ИЗВРШЕН У ИНОСТРАНСТВУ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ, ОДНОСНО ПРИМАЊА КОЈА НЕ ПОДЛЕЖУ ПДВ		**Износ**
13.1	Промет добара	
13.2	Промет услуга за који се место промета одређује према месту у којем се налази непокретност	
13.3	Промет услуга за који се место промета одређује према месту где се обавља превоз	
13.4	Промет услуга за који се место промета одређује према месту где су услуге стварно пружене	
13.5	Промет услуга у области економске пропаганде	
13.6	Промет услуга из члана 5. став 3. тачка 1) Закона	
13.7	Промет услуга саветика, инжењера, адвоката, ревизора и сличних услуга	
13.8	Промет услуга пружених електронским путем	
13.9	Промет услуга за који се место промета одређује према месту примаоца услуга, осим из тач. 12.5, 12.6, 12.7 и 12.8	
13.10	Промет услуга посредовања за који се место промета одређује према месту промета добара и услуга који је предмет посредовања	
13.11	Пренос целокупне имовине	
13.12	Пренос дела имовине	
13.13	Замена добара у гарантном року	
13.14	Бесплатно давање пословних узорака	
13.15	Давање рекламног материјала и других поклона мање вредности	
13.16	Износи наплаћени у име и за рачун другог лица	

13.17	Промет добара без накнаде који се не сматра прометом добара уз накнаду	
13.18	Промет услуга без накнаде који се не сматра прометом услуга уз накнаду	
13.19	Примање по основу накнаде штете	
13.20	Примање донација у новцу	

Напомена: У поља 12.1 – 12.12 уносе се и износи по основу плаћене накнаде, односно дела накнаде пре извршеног промета (аванс).

Правила за подношење ПДВ и попуњавање обрасца Преглед обрачуна ПДВ:

1. Преглед обрачуна ПДВ подноси се за порески период за који се подноси и пореска пријава
2. Пореска пријава се не може поднети без Прегледа обрачуна (образац ПОПДВ), односно преглед обрачуна је обавезан образац уз пореску пријаву
3. Сива поља у обрасцу се не попуњавају и треба да буду недоступна пореском обвезнику за попуњавање
4. Валидације које треба поставити код попуњавања обрасца су математичке валидације и односе се на збиреве означене у самом обрасцу
5. Веза између пореске пријаве ПП ПДВ и обрасца Преглед обрачуна ПДВ (образац ПОПДВ) су табеларно приказани у наставку текста:

Пореска пријава ПППДВ	**Преглед обрачуна ПОПДВ**
Поље 001	Поље 1.11
Поље 002	Поље 2.8
Поље 005	Поље 7.1
Поље 105	Поље 7.2
Поље 106	Поље 8.2.13
Поље 006	Поље 8.3
Поље 007	Поље 9.1
Поље 107	Поље 9.4
Поље 008	Поље 12.1
Поље 108	Поље 12.3

ПРИКАЗ ТРЕНУТНОГ СТАЊА ИИС ПУ

Интегрисани информациони систем Пореске управе ИИС –ПУ се састоји се од седам подсистема :

1) Администрација пореских пријава - АПП,
2) Јединствени регистар пореских обвезника - ЈРПО,
3) Упит стања - УПСТА,
4) Централни интеграциони процес - ЦИП и
5) Електоронски сервиси
6) Централно извештавање BI
7) Централно рачуноводство – редовна и принудна наплата

Јединствени регистар пореских обвезника - ЈРПО

Јединствена и унифицирана база пореских обвезника са свим потребним информацијама о самим пореским обвезницима, њиховим законским заступницима и оснивачима, надлежним организационим јединицама ПУ и слично. Функције: Евиденција пријава Пореских Обвезника преузетих од АПР-а, валидација и прихватање или одбацивање пријаве, додељивање Пореског Идентификационог Броја пореском обвезнику, привремено или трајно одузимање ПИБ-а, гашење ПИБ-а, управљање евиденцијом

пореског обвезника за порез на додату вредност, евидентирање законских заступника и оснивача пореског обвезника, управљање евиденцијом за електронско пословање, управљање овлашћењима за заступање пореског обвезника и слично. Интегрисан је са јединственом базом корисника ИИС ПУ (АД) тако да је на располагању свим запосленима у ПУ.

УПИТ СТАЊА (у даљем тексту УПСТА)

Увид у стање пореског дуга пореских обвезника по свим и сваком пореском облику - рачуну за уплату јавних прихода и то на основу података из свих система који се тренутно у ПУ користе за утврђивање, контролу и наплату пореских обавеза пореских обвезника, а то су системи АПП као и пратећих регистара, ЈРПО и МУП, од којих је ЈРПО референтни. Успостављање јединствене идентификације пореског обвезника и њихова консолидација. Успостављање јединственог обрачуна камате независно од изворног система.

УПСТА на дневном нивоу прихвата податке из више извора, укључујући ЈРПО, МУП и АПП, обавља валидацију и консолидацију измена у односу на претходни прихват, означава невалидне податке на задати начин, обавља по потреби корекције стања и каматних ставки уколико је дошло до корекција на извору, обавља обрачун камате за све рачуне на којима је дошло до промене или када је и ако је дошло до промене каматне стопе, формира стања за листе дужника и слично. Након консолидација података УПСТА путем више извештаја омогућава корисницима да прате стање дуга на нивоу пореског облика (групе пореских рачуна), пореског рачуна и/или пореског рачуна пореског обвезника. Приказ структуре дуговања пореског облика по више димензија укључујући: врсту, величину, облик организовања, делатност и статус пореског обвезника као и наплативост постојећег дуговања У оквиру УПСТА је имплементиран и скуп сервиса којима се омогућава да и друге идентификоване и ауторизоване апликације односно инситуције такође користе услуге УПСТА. Консолидовани Упит стања је намењен и доступан свим запосленима у ПУ, као и ауторизованим пореским обвезницима.

АДМИНИСТРАЦИЈА ПОРЕСКИХ ПРИЈАВА(удаљем тексту АПП)

Администрација пореских пријава као генерички модел за подношење, процену, корекцију, разрешавање конфликата, доношење решења и књиговодствену евиденцију појединачних пореских пријава поднетих било електронски, употребом портала ПУ, или директно предајом пријаве на шалтерима организационих јединица ПУ.

Комплетна и обједињена администрација пореских пријава (подношење, евиденција, валидација, корекција, разрешавање конфликата), решења и осталих пратећих докумената везаних за конкретне пореске облике, евидентирање књиговодствених промена у Пореском рачуноводству како за пријаве тако и за остала документа поднета преко портала ПУ од стране обвезника или евидентирана на шалтерима филијала одговарајућих организационих јединица ПУ. АПП рукује пријавама и поступком утврђивања пореске обавезе Пореског обвезника независно од начина подношења пријаве. АПП је дизајниран и имплементиран за било који порески облик. Интегрисан је са ЈРПО од којег по потреби преузима податке о регистрацији и информацијама о пореском обвезнику, регистрацији пореског обвезника у систем пореза на додату вредност, надлежностима филијала ПУ и слично. Интегрисан је са УПСТА којом приликом се врши трансформација евидентираних књиговодствених ставки у облик погодан за аналитички приказ стања пореских обвезника.

ЕКСТЕРНИ ПОРТАЛ - Прихват пријава и/или захтева

Задужен за презентацију информација од јавног значаја за пореске послове и послове државне администрације где се између осталог налазе компоненте за електронско подношење пријава и то као и компоненте за управљање регистрацијама за електронско пословање то јест овлашћење заступника и пуномоћника.

ЦИП - Централни Интеграциони Процес

Централна интеграциони тачка за интеграцију сервиса и података и место имплементације свих оркестрационих пословних процеса и процедура који су од интереса за више апликација и сервиса ИИС ПУ.

Одржавање и администрацију ГПО (Генерички порески облик) - одржавање и администрирање основних шифарника и каталога у систему - одржавање шифарника контролних ознака и њиховог додељивања, - архивирање свих електронских пореских пријава у оргиналном облику, архивирање евиденција папирних пријава у облику у коме су унете у систем - имплементацију свих заједничких инфраструктурних сервиса било да се за то користе готови сервиси инфраструктуре или се реализују апликативно

Централно извештавање и Наплата су пројекти у току који ће бити завршени до 01.01.2017. године.

ЦИЉ И ОЧЕКИВАНИ РЕЗУЛТАТИ

Основни циљ пројекта је анализа, дизајн, реализација и имплементација проширења ИИС ПУ за подношење у електронском облику као обавезан прилог уз ПП ПДВ пријаву образац ПОПДВ односно Преглед обрачуна ПДВ-а и њен преглед у оквиру подсистема АПП ПДВ.

Подсистем АПП ПДВ и подсистем за подношење пореске пријаве ПДВа електронским путем је потребно проширити у оквиру пројекта и увести у оперативни рад у продукционом амбијенту Пореске Управе. Поред тога извођач је дужан да документује све што је имплементирано како за ИТ стручњаке Пореске Управе који ће преузети даље одржавање тако и за крајње кориснике система запослене у Пореској Управи, укључујући и пореске обвезнике .

ПРЕДМЕТ ИСПОРУКЕ

Основни предмети испоруке су:

- Модел анализе пословних процеса
- Проширење модела архитектуре ИИС ПУ у складу са потребним изменама потребним за подршку пословним функцијама
- Проширење модела база података ИИС ПУ у складу са потребним изменама
- Компоненте, апликација и сервиси потребни за интеграцију проширеног подсистема са оперативним окружењем ИИС ПУ
- Документација која описује решење укључујући упутство о одржавању као и потребна корисничка упутства
- Реализација подсистема у складу са дизајном на технологији која је у складу са ИИС ПУ
- Имплементација реализованог проширења подсистема у радно окружење ИИС ПУ и управљање ризицима у процесу реализације пројекта

- Активности обуке корисника и преноса знања о реализованим и имплементираним компонентама, реализованим моделима и другом артифактима насталим на пројекту како крајњим кориницима ситема тако и запосленима у Сектору за Информационе и комуникационе технологије

ЗАХТЕВИ И ОГРАНИЧЕЊА

Све захтеве и ограничења можемо поделити на функционалне и нефункционалне захтеве.

Функционални захтеви

Пословна област

Потребно је извршити проширење постојећег решења ИИС ПУ за подношење електорнских ПП ПДВ пријава и администрацију АПП ПДВ због чега је потребно користити исту технолошку основу за реализацију и имплементацију решења. Поред тога потребно је интегрисати нове компоненте са компонентама оперативног окружења ПУ у случајевима када је неопходно обезбедити интеграцију са ЦИП и ЈРПО подсистемима ИИС ПУ и функцијама које нису обухваћене ИИС ПУ да правилно функционишу.

У оквиру пројекта је потребно формирати одговарајуће моделе који се морају интегрисати у постојеће моделе пословне, информационе и технолошке архитектуре ИИС ПУ због чега је потребно користити исту технолошку основу за реализацији и имплементацију решења као и исти метод како је ниже описано. Потребно је дати свеобухватни, са довољном дубином детаља, приказ интеграције нових функција у подсистемима у оперативно окружење ИИС ПУ. У оквиру пројекта потребно је реализовати пренос знања и вештина корисницима система као и запосленим у Сектору за информационе и комуникационе технологије ПУ о новим елементима ИИС ПУ. Све измене на информационом систему ПУ, као и доградње и унапређења морају бити у сагласности са ИТ стратегијом ПУ. Поред тога у оквиру имплементације ИИС ПУ су успостављени, оптимизовани и кориговани пословни процеси са циљем поједностављења, генерализације и оптимизације односно унапређења пословања Пореске Управе. Понуђач је у обавези да се у потпуности прилагоди технолошкој и информационој архитектуре ИИС ПУ као и приказаним пословним процесима и концептима.

Пословни концепти

Основни пословни концепти који се користе у ИИС ПУ су генерички порески облик, порески и евиденциони поступак,пореска обавеза, порески рачун, порески обвезник и идентификатор пореског обвезника и слично.

Методологија

За вођење пројекта се користи MS Projekt у ПУ.
За одржавање и верзионисање source code се користи SVN репозиторијум и сервер у ПУ.
За моделе базе података се користи репозиторијум Power Designer у ПУ.
За пријављивање грешака се користи ServiceDesk у ПУ.

Генерички Порески Облик

Представља генерализацију и формално уређење свих информација, процедура и пословних правила које се користе у поступку његове администрације укључујући: декларацију, подношење, евиденцију и унос, канцеларијску контролу и корекцију,

теренску контролу, књиговодствену евиденцију, наплату, принудну наплату, анализу ризика и слично које све имају за крајњи циљ да се омогући пореском обвезнику да испуни своје пореске обавезе те да се реализује одговарајући буџетски приход. Генерички порески облик дефинише основне параметре пореског облика као што су: -да ли се за одговарајући порески облик подносе пријаве, -да ли се доносе решења, - да ли је постоје аконтациона решења, - да ли је предвиђен повраћај, -да ли је дозвољено сторнирање, - број пријава и прилога који се користе и слично. Поред тога дефинисана је и генеричка уносна форма којом се дефинише структура пореске пријаве и/или захтева, од којих се секција садржи, од којих позиција у оквиру које секције, којег су типа подаци на позицијама, која се валидациона правила примењују над позицијама и слично. Дефинисани су и стандардни сервиси везани најпре за валидацију поднете пријаве или захтева али и за друге стандарде активности као што су евиденција и унос, разрешавање конфликата и слично. Поре тога дефинисане су и пореске варијабле за конфигурисање одговарајућег поресог облика које имају за циљ да омогуће једноставну примену законских промена на пример пореске стопе, пореског периода и слично. Конкретан порески облик се имплементира инстанцијацијом генеричког кода када се одређују сви потребни конкретни атрибути, успоставља конректна форма, конкретни валидациони и други сервиси и слично.

Порески и евиденциони поступак

Порески поступак обухвата у логичку целину све пријаве, пореске акте и друге документе који су настали у процесу администрације одређеног скупа пореских пријаве поднетих од стране одређеног пореског обвезника за одређени порески период. Порески поступак обухвата и све активности које је порески инспектор спровео у поступку контроле поднетих пријава или захтева са циљем утврђивања пореске обавезе. У оквиру пореског поступка се, за поједине пореске облике, доноси решење којим се утврђује пореска обавеза, или се онда утврђује директно на основу прихваћене и исправне пријаве. У оквиру пореског поступка се након утврђивања пореске обавезе спроводи и одговарајућа књиговодствена евиденције. У случају евиденционог поступка формира се евиденциони захтев на основу којег се спроводи тражена измена одговарајућег регистра. Порески и евиденциони поступак су у томе смислу основни процеси у поступку администрације пореских и евиденционих пријава.

Пореска обавеза

Исказ о висини дуговања пореског обвезника, датуму доспећа, структури дуговања, у смислу динамике плаћања, основа за утврђивање пореске обавезе и слично. У томе смислу пореска обавеза обухвата све потребне информација које су потребне да се дуговање Пореског Обвезника правилно евидентира и правилно наплати. Пореском обавезом је сам поступак администрације пријаве и коначне књиговодствене евиденције раздвојен.

Порески рачун пореског обвезника

Порески рачун се формира на нивоу књиговодственог рачуна, Пореског Обвезника и за одређене рачуне територије за коју се води евиденције дуговања и потраживања. У томе смислу постоје групни порески рачуни код којих се евиденција води на нивоу Републике Србије и појединачни порески рачуни где се евиденције води на нивоу општине Републике Србије. Порески рачун обухвата потражне и дуговне ставке, различитог типа, на основу којих се формира стање одговарајућег пореског рачуна. Системски камата је и специјална врста дуговне стране која настаје као резултат обрачуна камате.

Порески обвезник

Порески Обвезник је физичко или правно лице, где се сврставају и предузетници, за којег је успостављена пореска обавеза и за којег је сходно томе формира одговарајући порески рачун. Порески обвезник може бити идентификован на основу одговарајућег идентификатора како је то описано у следећем параграфу. Припадност а тиме и надлежност организационих јединица Пореске Управе се утврђује на основу седишта, код правних лица, односно пребивалишта, код физичких лица. Евиденција правних лица као пореских обвезника је у надлежности АПР док је евиденција физичких лица у надлежности Министарства унутрашњих послова МУП. Обе евиденције су неопходне Пореској Управи ради испуњавања њених обавеза као и ради спровођења основних процеса.

Идентификатор пореског обвезника

Идентификатор пореског обвезника је ознака на основу које се може издвојити одговарајући порески обвезник. Јединствени идентификатор пореског обвезника је јединствена ознака на основу које се може издвојити тачно један порески обвезник. Порески обвезник може бити идентификован са једним или више идентификатор од којих је барем један јединствен. Пореска Управа тренутно користи следеће идентификаторе:

Порески идентификациони број – ПИБ - који је јединствени идентификатор правних лица и који генерише и администрира Пореска Управа, Јединствени матични број грађана – ЈМБГ – који је јединствени идентификатор физичких лица и који генерише и администрира МУП,

- Матични број – МБР – који је идентификатор правних лица који администрира Републички завод за статистику Мапирањем наведених идентификатора се формира структура Идентификатора Пореског Обвезника.

Архитектура

Проширење мора бити усклађено са постојећом архитектуром ИИС ПУ како је описано у тренутном стању у овом документу,

Проширење мора бити интегрисано са оперативним системима Пореске управе тако да се сви постојећи пословни процеси и процедуре могу одвијати неометано, без нарушавања перформанси, смањивања функционалности или слично, а посебно са Централним интеграционим процесом и Упитом стања

ИИС ПУ је тренутно реализован на концептима сервисно оријентисане архитектуре (СОА), употребом одговарајућих компоненти Oracle развојног амбијента.

За имплементацију проширења је потребно користити следеће технологије, најмање са наведеним верзијама:

Oracle ADF 11.1.2.1 EJB 3,
JPA EclipseLink 2.1.0 Oracle SOA Suite 11.1.1.5 64 bit
WebLogic 10.3.5 64 bit
Oracle Service Bus 11.1.1.5 64 bit
Oracle RDBMS 11gR2 11.2.0.3 64 bit

За моделовање је потребно користити SAP Sybase PowerDesigner 16.1 EBF 10.

Претходно су наведене само минималне верзије појединих компоненти. Понуђач мора подржати минимално наведене верзије.

Моделовање

Активности анализе и дизајна морају бити спроведене употребом моделовања као основне технике, а у складу са методом која је усвојена у Пореској управи.

Активности реализације и имплементације морају бити синхронизоване са одговарајућим моделом у складу са методом која је усвојена у Пореској управи.

Нефункционални захтеви

Захтевани период пружања подршке софтверском апликативном решењу је минимално 12 месеци, од дана извршене испоруке. Подршка подразумева:

Корективно одржавање – Под корективним одржавањем подразумевају се све активности везане за детектовање и решавање евентуалних грешака и проблема у свакодневном раду апликације на технолошком нивоу.

Анализа узрока – Откривени проблем се анализира, а након тога почињу активности на отклањању узрока проблема. Обавеза понуђача је да припреми извештај о анализи у адекватном облику и да га достави наручиоцу у што краћем временском року. Исправљање грешака – Отклањање проблема везаних за систем који могу да га учине неупотребљивим у пословним процесима за које су дизајнирани, односно који могу да угрозе свакодневно пословање наручиоца.

Промена законских прописа - Усклађивање постојећих функција са законским прописима у мери у којој измена не представља нови развој који би захтевао потпуно ново софтверско решење, о чему се морају сагласити пројектни тимови наручиоца и добављача. Праћење система –Понуђач ће обезбедити периодично праћење доступности система који су предмет овог уговора, у просеку два пута месечно, што подразумева анализу логова, са предлозима за унапређење по потреби.

Превентивно одржавање – Као последица праћења система, заједнички од стране стручног особља наручиоца и понуђача биће идентификоване активности у циљу предупређења проблема у раду апликације.

Превентивно одржавање изводи се квартално.

Периодично извештавање – У облику кварталног извештавања у оквиру кога ће се извршити примопредаја сумарног кварталног извештаја о обиму и типу ангажовања у претходном периоду са извештајем о превентивном одржавању у претходном периоду.

Захтевани начин пружања подршке

- путем директне телефонске комуникације (7:30-15:30 часова)
- путем електронске комуникације, поште или слично уз обезбеђење следећих сервиса:

- Преузимање корекција и нових верзија софтверских производа
- Приступ бази решених проблема - Постављање захтева за отклањање проблема
- Постављање захтева за развојем и усклађивањем функција Понуђач је у обавези да обезбеди електронски систем (Help Desk) за пријаву проблема и кварова са могућношћу електронског праћење сервисног процеса од пријаве до решења од стране Наручиоца на безбедан начин путем Интернет-а.

Активности на пројекту

Фаза 1 : Анализа и Дизајн - пословна анализа процеса од стране ПУ као наручиоца посла и достављање прецизне функционалне спецификације извођачу - информациона анализа тренутне ИТ подршке - дизајн пословне архитектуре - дизајн информационе архитектуре, 30 дана

Фаза 2: Реализација – реализација проширења подсистема у складу са дизајном на технологији која је у складу са ИИС ПУ - 40 дана

Фаза 3: Тестирање и обука - имплементација реализованих проширења подсистема у тестно окружење ИИС ПУ и управљање ризицима у процесу реализације пројекта - обука и пренос знања о реализованом како крајњим корисницима тако и корисницима система у Сектору за Информационе и комуникационе технологије Пореске Управе -10 дана

Фаза 4: Продукција - имплементација реализованих проширења подсистема у продукционо окружење ИИС ПУ и управљање ризицима у процесу реализације пројекта – 5 дана.

Фаза 1. Анализа и Дизајн

Пословна анализа
Активности пословне анализе обухватају:

1) Спецификација пословних процеса – Функционална спецификација захтева за подситеме од стране ПУ као наручиоца посла
2) Идентификација, елаборација, спецификација и презентација пословних процеса, енитета, правила, актера и догађаја
3) Интеграција функционалности размене потребних података у ЦИП и ЈРПО модулима ИИС ПУ,
4) Израда модела пословног процеса у складу са претходном анализом и усклађивање модела са постојећим моделима ИИС
5) Израда документа описа пословног процеса у складу са претходном анализом и његово усвајање од стране власника пословних процеса

Информациона анализа
Активности информационе анализе обухватају:

1) Идентификација, елаборација, спецификација и презентација компоненти, апликација, система, сервиса, извора података и слично,
2) Идентификација, елаборација, спецификација и презентација компоненти, апликација, система, сервиса, извора података и слично везаних за пословне процесе и интеграција функционалности размене потребних података у ЦИП и ЈРПО модулима ИИС ПУ,
3) Идентификација, елаборација, спецификација и презентација компоненти, апликација, система, сервиса, извора података и слично везаних за процес преноса историјских података постојећих пореских облика, у ИИС ПУ ради интегрисаног извештавања,
4) Израда модела информационе архитектуре у складу са претходном анализом и његово усвајање од стране Сектора за информационе и комуникационе технологије, усклађивање модела са постојећим моделима ИИС.

Дизајн пословне архитектуре

Активности дизајна пословне архитектуре обухватају:

1) Израда пословног модела који обухвата пословне процесе, актере, ентитете, правила, догађаје, сервисе, мотивацију и друге елементе пословне архитектуре

2) Израда пословног модела који обухвата пословне процесе, актере, ентитете, правила, догађаје, сервисе, мотивацију и друге елементе пословне архитектуре у вези са интеграцијом функционалности размене потребних података у ЦИП и ЈРПО модулима ИИС ПУ,

3) Усклађивање и усаглашавање пословних модела са постојећом пословном архитектуром ИИС ПУ, а најпре са концептима генеричког пореског облика, пореског поступка, пореске обавезе, пореског рачуна и слично,

4) Усклађивање и усаглашавање пословних модела са законским одредбама

5) Израда документа описа пословног процеса администрација пореске пријаве пореза на додату вредност и обавезног прилога ПП ПДВ пријави односно обрасца ПОПДВ, и интеграција функционалности размене потребних података у ЦИП и ЈРПО модулима ИИС ПУ и његово усвајање од стране власника пословних процеса

Дизајн информационе архитектуре

Активности дизајна информационе архитектуре обухватају:

1) Израда информационог модела који обухвата компоненте, сервисе и апликације за подршку претходно специфицираним процесима

2) Модификација модела постојеће структуре базе података потребним изменама

3) Израда информационог модела интеграције компоненти за подршку претходно специфицираним процесима са преосталим делом ИТ ПУ, односно са модулима ЦИП, ЈРПО,

4) Усклађивање и усаглашавање информационих модела са постојећом информационом архитектуром ИИС ПУ а најпре са Централним Интеграционим Процесом, Јединственим Регистром Пореских Обвезника и компонентама Новог Пореског Рачуноводства

5) Усвајање предложене архитектуре од стране Сектора за Информационе и комуникационе технологије Пореске Управе

Фаза 2- Реализација

Активности реализације обухватају стандардне активности реализације које су приказане у наставку, а од понуђача се очекује да изабрану методу опише до довољног нивоа детаљности.

Методологија

Општи циљ методологије је да се идентификују, специфицирају, опишу и управља текућим и препорученим пословним, информационим и технолошким областима (доменом) до детаља и обима који је потребан за свеобухватну дискусију и разматрање. Предложена методологија је наведена кроз спецификацију модела пословне области и тока догађаја. Генерално, методологија је организована у две димензије. Једна се односи на три особине које се називају пословним, информационим и технолошким областима, и друга која се односи на временску димензију која се односити на тренутно стање и жељено или препоручено стање. Садржај "тренутног" и "жељеног" модела је иста у погледу своје унутрашње структуре, осим чињенице да прва описује тренутно, а друга будуће стање одређеног нивоа артефаката, модела и токова догађаја за пословну, информациону и технолошку област. Главни циљ методологије је да обезбеди потребан ниво детаља о садашњој и будућој пословној, информационој и технолошкој пословној области, а затим са анализом недоумица, достићи ниво који је потребан за консолидацију и унапређење пословне области као и креирања иницијалног плана трансформације.

Методологија се, у начелу, састоји од следећих фаза:

• Иницирање – обезбеђује брзи почетак као и прикупљање додатних информација како би се омогућио правилан редослед планираних активности и обезбедила одговарајућа сарадња и механизам управљања, што ће олакшати несметано спровођење пројекта,

• Анализа пословања - код пословне области идентификује, прикупља, одређује и описује пословне процесе, услуге, улоге са одговорностима, правила, догађаје, пословне субјекте и њихове међусобне односе, што је представљено у "тренутној" верзији модела пословне области,

• Информациона Анализа- код актуелне информационе области идентификује, прикупља, одређује и описује елементе тренутне информационе архитектуре, укључујући постојеће базе података, апликације, компоненте, сервисе, интеграционе интерфејсе, што је приказано у "тренутној" верзији модела информационог домена,

• Технолошка Анализа – код актуелне технолошке области идентификује, прикупља, одређује и описује елементе тренутне технолошке архитектуре, укључујући постојећи хардвер, мреже и информације о инстанцама архитектуре база података, апликације, сервисима, итд, што је приказано у "тренутној" верзији модела технолошке области,

• Пројектовање пословног система или пословна област представља инжињеринг жељене будућности и побољшана пословна архитектура ПУ наводећи и представљајући будуће пословне процесе, услуге, улоге са одговорностима, правилима, догађајима, пословне субјекате и њихове међусобне међуодносе, усклађен са пословном стратегијом ПУ и предложеним законским оквиром, са пуном проценом утицаја на пословање, што се приказује у "жељеној" верзији модела пословне области,

• Пројектовање информационог система односи се на жељену будућу архитектуру информационог система ПУ где се предлажу, наводе и представљају жељене, нове или модификоване, базе података, апликације, компоненте, сервисе, интеграцију интерфејса, који представља потребу информационе архитектуре ПУ, усаглашену са ИТ Стратегијом ПУ, представљену у "жељеној" верзија модела информационе области,

• Пројектовање Технологије - усмерена је ка будућој Технолошкој архитектури ПУ где се предлажу, наводе и представљају жељени, нови или модификовани, хардвер и/или мрежне компоненте са предложеним размештањем и инстанцама архитектуре као апликације, компоненте, услуге, интеграциони интерфејси, усклађена са ИТ Стратегијом ПУ представљену у "жељеној" верзија модела технолошке области,

• Управљање изменама треба успостави, одреди и представи постојеће недоумице између "тренутне" и "жељене" архитектуре. Кроз анализу недоумица, ће се дефинисати низ захтева за изменама, на нивоу пословне области, која може укључивати промене у законодавству, промене у организационој структури и слично, на нивоу информационе и технолошке области, заједно са анализом опција могућих набавки.

Фаза 3 - Тестирање и обука

Тестирање Понуђач мора предвидети активности увођења реализованог у тестни амбијент Пореске управе. Понуђач мора да опише на који начин намерава да омогући тестирање запосленима у ПУ реализованих компоненти. Понуђач у оквиру својих активности мора да испоручи следеће :

Детаљан план и програм тестирања модула система.

ПУ ће обезбедити и одржавати инсталацију инстанце система намењене за тестирање у тестном окружењу - одвојеном окружењу од продукционог уз напомену да то окружење по основним параметарима мора да одговара продукционом.

Обука - Понуђач мора да опише на који начин намерава да обезбеди обуку запосленима у ПУ ради коришћења софтверског апликативног решења који ће произаћи као резултат функционалних захтева за проширење информационог система ПУ. Понуђач у оквиру својих активности мора да испоручи следеће :

План и програм обуке за администраторе система

План и програм обуке за крајње кориснике

Да опише садржај обуке, као и временски распоред обуке и предложи приступ који би обезбедио успех обуке, а поготово ефективност и употребљивост обуке

Да осигура извршење комплетне обуке крајњих корисника у ПУ са циљем да их оспособи за употребу имплементираног софтвера на начин како је планирано.

Да осигура извршење техничке обуке за ИТ особље ПУ у циљу оспособљавања за администрацију, одржавање и евентуални даљи развој решења на основу иницијално инсталираног софтвера од стране Понуђача.

ПУ ће обезбедити и одржавати инсталацију инстанце система намењене за обуку у тестном окружењу - одвојеном окружењу од продукционог.

Понуђач ће планирати и надгледати инсталацију окружења за обуку.
У сарадњи са Понуђачем ПУ ће бити укључена у развој и успостављање окружења за обуку

Потребно је да Понуђач обезбеди приручник за обуку крајњих корисника.

Фаза 4 - Продукција

Ова фаза подразумева имплементацију и интеграцију реализованих подсистема у продукционо окружење ИИС ПУ и управљање ризицима у процесу реализације пројекта. Имплементациони захтеви Изабрани понуђач је дужан да обезбеди гаранцију у периоду не краћем од 12 месеци, који почиње тећи од дана испоруке софтверског апликативног решења гледано за сваки подсистем понаособ, тј. његовог стављања у продукцију, а којом се гарантује исправно функционисање. Понуђач гарантује да ће испоручено софтверско апликативно решење радити исправно на адекватној инфраструктури наручиоца, и у складу са функционалним спецификацијама и одговарајућим техничко-технолошким карактеристикама. Гаранција подразумева обавезу понуђача да отклони сваки прекид или грешку у раду испорученог софтверског апликативног решењеа, под уобичајеним условима експлоатације.

У случају појаве било каквих грешака у раду софтверског апликативног решења наручилац ће о томе обавестити понуђача на начин који ће бити прецизиран уговором и омогућити понуђачу да установи грешку и отклони проблем. Наручилац задржава право да приликом уговарања захтева посебне процедуре рада и приступа систему у складу са својом политиком безбедности или другим прописаним правилима и процедурама рада.

Максималан рок за отклањање прекида или грешака у гарантном року је:
-1 дан за критичне грешке (које блокирају рад софтверског апликативног решења)
-5 дана за некритичне грешке (које не блокирају рад софтверског апликативног решења)

IV УСЛОВИ ЗА УЧЕШЋЕ У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВКЕ ИЗ ЧЛ. 75. и 76. ЗАКОНА О ЈАВНИМ НАБАВКАМА И УПУТСТВО КАКО СЕ ДОКАЗУЈЕ ИСПУЊЕНОСТ ТИХ УСЛОВА

1. ОБАВЕЗНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 75. ЗАКОНА)

Право на учешће у поступку предметне јавне набавке има понуђач који испуњава обавезне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане чланом 75. Закона, а испуњеност обавезних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке, понуђач доказује достављањем следећих доказа:

(1) Понуђач мора доказати:

1.1. да је регистрован код надлежног органа, односно уписан у одговарајући регистар *(чл. 75. ст. 1. тач. 1) Закона о јавним набавкама);*

Доказ за правно лице	Извод из регистра Агенције за привредне регистре, односно извод из регистра надлежног Привредног суда
Доказ за предузетнике	Извод из регистра Агенције за привредне регистре или извод из другог одговарајућег регистра

Напомена: Понуђачи који су регистровани у регистру који води Агенција за привредне регистре или су уписани у регистар понуђача не морају да доставе овај доказ, јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

1.2. да понуђач и његов законски заступник није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре *(чл. 75. ст. 1. тач. 2) Закона о јавним набавкама);*

Доказ за правно лице	1) Извод из казнене евиденције **ОСНОВНОГ СУДА (које обухвата и податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда)** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица. **Посебна напомена:** Уколико уверење основног суда не обухвата податке из казнене евиденције за кривична дела која су у надлежности редовног кривичног одељења Вишег суда, потребно је поред уверења Основног суда **доставити и УВЕРЕЊЕ ВИШЕГ СУДА** на чијем подручју је седиште домаћег правног лица, односно седиште представништва или огранка страног правног лица, којим се потврђује да понуђач (правно лице) није осуђиван **за кривична дела против привреде и кривично дело примања мита.** 2) За кривична дела организованог криминала – извод из казнене евиденције **ПОСЕБНОГ ОДЕЉЕЊА (ЗА ОРГАНИЗОВАНИ КРИМИНАЛ) ВИШЕГ СУДА У БЕОГРАДУ.** 3) Извод из казнене евиденције, односно **уверење надлежне полицијске управе** МУП-а, за **законског заступника** понуђача да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре и неко од кривичних дела организованог криминала (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта законског заступника). Уколико понуђач има више законских заступника дужан је да достави доказ за сваког од њих.
Доказ за предузетнике и за физичка лица	Извод из казнене евиденције, односно уверење надлежне полицијске управе МУП-а, којим се потврђује да није осуђиван за неко од кривичних дела као члан организоване криминалне групе, да није осуђиван за кривична дела против привреде, кривична дела против животне средине, кривично дело примања или давања мита, кривично дело преваре (захтев се може поднети према месту рођења или према месту пребивалишта).
	Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.

1.3. да је измирио доспеле порезе, доприносе и друге јавне дажбине у складу са прописима Републике Србије или стране државе када има седиште на њеној територији *(чл. 75. ст. 1. тач. 4) Закона о јавним набавкама);*

Доказ за правно лице	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе или потврда надлежног органа да се понуђач налази у поступку приватизације,

	- Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода или потврду Агенције за приватизацију да се понуђач налази у поступку приватизације.
Доказ за предузетнике	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе, - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ за физичка лица	- Уверење Министарства финансија, Пореске управе да је измирио доспеле порезе и доприносе - Уверење надлежне управе локалне самоуправе да је измирио обавезе по основу изворних локалних јавних прихода.
Доказ не може бити старији од два месеца пре отварања понуда.	

Напомена: Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води АПР не морају да доставе овај доказ јер је јавно доступан на интернет страници АПР.

(2) Понуђач је дужан да при састављању понуде изричито наведе да је поштовао обавезе које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне срединекао **и** да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде *(чл. 75. став 2. Закона о јавним набавкама).*

Доказ за правно лице	Попуњене, потписане и оверене Изјаве од стране понуђача које су саставни део конкурсне документације (Образац изјаве, дат у *поглављу XI и XIa*)
Доказ за предузетнике	
Доказ за физичка лица	

Напомена: Уколико понуду подноси група понуђача, Изјаве морају бити потписане од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверене печатом.

2. ДОДАТНИ УСЛОВИ (ЧЛАН 76. ЗАКОНА)

Понуђач који учествује у поступку предметне набавке мора испунити додатне услове за учешће у поступку јавне набавке дефинисане у доле наведеном, а испуњеност додатних услова понуђач доказује достављањем следећих доказа:

2.1. Финансијски капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Услов – да понуђач у периоду од 6 месеци пре објављивања позива за подношење понуда на Порталу јавних набавки није био неликвидан.	Потврда Народне банке Србије да понуђач у наведеном периоду није био неликвидан. **Напомена:** Понуђач није у обавези да доставља овај доказ уколико су подаци јавно доступни на интернет страници Народне банке Србије.

2.2. Пословни капацитет:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Услов - да је у претходне три године (2013, 2014 и 2015. године) извршио испоруку добара – софтвера који се односе на имплементацију на **Oracle** технологији у укупној вредности од минимално 12.000.000,00 динара, са ПДВ-ом.	**Доказ:** Потписан и оверен *Образац референтне листе* (Образац XII/XIIа), са доказима у облику референтне потврде потписане од стране наручиоца/купца (*Образац потврде XIII)*

2.3.Технички капацитети:

УСЛОВИ	ДОКАЗИ
Услов: Да понуђач пре објављивања позива за достављање понуда има: 1) имплементиране системе квалитета SRPS ISO 9001 и SRPS ISO 27001 2) партнерски статус са компанијом Oracle	**Доказ:** - копије важећих сертификата SRPS ISO 9001 и SRPS ISO 27001 - Важећи сертификат/овлашћење/потврда/ изјава од компаније Oracle или регистрованог представништва исте или да је понуђач овлашћени партнер компаније Oracle.

2.4.Кадровски капацитет:

Услов: да понуђач има: **1)** минимум **5** ангажованих лица, по било ком основу (по основу уговора о раду на неодређено или одређено време, уговор о повременим и привременим пословима, уговор о делу) на пословима из области информационих технологија, високе стручне спреме информатичке струке, који ће бити активно укључени у поступку реализације предмета уговора. **2)** минимум **1** ангажовано лице, по било ком основу, које је стручно оспособљено (главни архитекта решења) и има одговарајуће искуство за руковођење технолошким развојем решења које је предмет ове јавне набавке и који ће бити активно укључен у поступку реализације предмета уговора и то: а) Висока стручна спрема у области информационих технологија, б) Најмање 3 године радног искуства на пословима вођења и управљања пројектима из области информационих технологија, в) Најмање један успешно изведен пројекат у којима су коришћене технологије које су предмет ове јавне набавке.	**Доказ:** 1) и 2а) - Образац изјаве кадровског капацитета *(Образац изјаве XV).* - одговарајући М образац за свако наведено лице који пружа доказ да су пријављена на обавезно социјално осигурање, - уговор о радном ангажовању (копије уговора о раду/ уговоре о привременим и повременим пословима/ уговоре о делу) за свако наведено лице 2) б) оверена потврда послодавца код кога је стечено тражено радно искуство; в) референца од стране клијената код којих је реализован пројекат у којима су коришћене технологије које су предмет ове набавке, а наведено лице је било главни архитекта решења (*Образац потврде XIV)*

- Уколико понуђач подноси понуду са подизвођачем, у складу са чланом 80. Закона, подизвођач мора да испуњава обавезне услове из члана 75. став 1. тач. 1) до 4) закона.
- Уколико понуду подноси група понуђача, сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама, а додатне услове испуњавају заједно. У том случају сваки члан групе понуђача мора да достави наведене доказе да испуњава обавезне услове из члана 75. Закона, док доказе о испуњености додатних услова доставља онај понуђач из групе који испуњава тражени услов.
- Наведене доказе о испуњености услова понуђач може доставити у виду неоверених копија, а наручилац може пре доношења одлуке о додели уговора да тражи од понуђача, чија је понуда на основу извештаја за јавну набавку оцењена као најповољнија, да у примереном року који не може бити краћи од пет дана достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа.
- Ако понуђач у тако остављеном року не достави исту, Наручилац ће његову понуду сходно члану. 79. Став. 4, Закона о јавним набавкама, одбити као неприхватљиву.
- Понуђачи нису дужни да достављају доказе који су јавно доступни на интернет страницама надлежних органа и да наведе који су то докази.
- Понуђачи који су уписани у регистар понуђача који води Агенција за привредне регистре нису дужни да доставе доказе о испуњености услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4). Закона, сходно члану 78. Закона.
- Наручилац неће одбити понуду као неприхватљиву, уколико не садржи доказ одређен законом или конкурсном документацијом, ако понуђач наведе у понуди интернет страницу на којој су тражени подаци јавно доступни.
- Уколико је доказ о испуњености услова електронски документ, понуђач доставља копију електронског документа у писаном облику, у складу са законом којим се уређује електронски документ.
- Ако понуђач има седиште у другој држави, наручилац може да провери да ли су документи којима понуђач доказује испуњеност тражених услова издати од стране надлежних органа те државе.
- Ако понуђач није могао да прибави тражена документа у року за подношење понуде, због тога што она до тренутка подношења понуде нису могла бити издата по прописима државе у којој понуђач има седиште и уколико уз понуду приложи одговарајући доказ за то, наручилац ће дозволити понуђачу да накнадно достави тражена документа у примереном року.
- Ако се у држави у којој понуђач има седиште не издају тражени докази, понуђач може, уместо доказа, приложити своју писану изјаву, дату под кривичном и материјалном одговорношћу оверену пред судским или управним органом, јавним бележником или другим надлежним органом те државе.
- Понуђач је дужан да без одлагања писмено обавести наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из поступка јавне набавке, која наступи до доношења одлуке, односно закључења уговора, односно током важења уговора о јавној набавци и да је документује на прописани начин.

V КРИТЕРИЈУМ ЗА ДОДЕЛУ УГОВОРА

Избор понуде ће се извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена“.**

ЕЛЕМЕНТИ КРИТЕРИЈУМА НА ОСНОВУ КОЈИХ ЋЕ НАРУЧИЛАЦ ИЗВРШИТИ ДОДЕЛУ УГОВОРА У СИТУАЦИЈИ КАДА ПОСТОЈЕ ДВЕ ИЛИ ВИШЕ ПОНУДА СА ЈЕДНАКИМ БРОЈЕМ ПОНДЕРА ИЛИ ИСТОМ ПОНУЂЕНОМ ЦЕНОМ

Избор најповољније понуде ће се извршити применом критеријума **„најнижа понуђена цена“.**

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену (укупна вредност понуде), као најповољнија биће изабрана понуда оног понуђача који понуди дужи гарантни период за испоручена добра.

Уколико две или више понуда имају исту понуђену цену (укупна вредност понуде) и исти гарантни период за испоручена добра, Наручилац ће уговор доделити понуђачу кога ће одбрати жребањем. Сви понуђачи биће позвани да присиствују жребању које ће се обавити извлачењем цедуље са називом изабраног Понуђача. Извлачење ће обавити члан комисије за јавну набавку, а термин истог ће бити накнадно одређен, о чему ће сви понуђачи бити обавештени.

VI ОБРАСЦИ КОЈИ ЧИНЕ САСТАВНИ ДЕО ПОНУДЕ

3) Образац понуде - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
4) Образац структуре цене, са упутством како да се попуни - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
5) Образац трошкова припреме понуде (*понуђач није у обавези да исти достави)*
6) Образац изјаве о независној понуди -- попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
7) Образац изјаве о поштовању обавеза које произилазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине, као и да понуђач нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде;
6) Споразум о заједничком извршењу јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).
7) Обрасце и изјаве који су у склопу конкурсне документације;
8) Банкарска гаранција за озбиљност понуде;

II ОБРАЗАЦ ПОНУДЕ

Понуда бр _____ од _____ 2016. године за јавну набавку добара-развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе: број: ЈН 39/2016

1)ОПШТИ ПОДАЦИ О ПОНУЂАЧУ

Назив понуђача:	
Адреса понуђача:	
Матични број понуђача:	
Порески идентификациони број понуђача (ПИБ):	
Име особе за контакт:	
Електронска адреса понуђача (e-mail):	
Телефон, Телефакс:	
Број рачуна понуђача и назив банке:	
Лице овлашћено за потписивање уговора	
Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

2) ПОНУДУ ПОДНОСИ:

А) САМОСТАЛНО
Б) СА ПОДИЗВОЂАЧЕМ
В) КАО ЗАЈЕДНИЧКУ ПОНУДУ

Напомена: *заокружити начин подношења понуде и уписати податке о подизвођачу, уколико се понуда подноси са подизвођачем, односно податке о свим учесницима заједничке понуде, уколико понуду подноси група понуђача.*

1) ПОДАЦИ О ПОДИЗВОЂАЧУ

1)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	*Назив подизвођача:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Проценат укупне вредности набавке који ће извршити подизвођач:	
	Део предмета набавке који ће извршити подизвођач:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

Напомена:

Табелу „Подаци о подизвођачу“ попуњавају само они понуђачи који подносе понуду са подизвођачем, а уколико има већи број подизвођача од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког подизвођача.

4) ПОДАЦИ О УЧЕСНИКУ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

1)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
2)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	
	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	
3)	*Назив учесника у заједничкој понуди:*	
	Адреса:	
	Матични број:	
	Порески идентификациони број:	
	Име особе за контакт:	
	Уписан у Регистар понуђача (уписати да или не)	

	Адреса интернет странице на којој су доступни подаци о испуњености обавезних услова за учешће у поступку јавне набавке из чл. 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона о јавним набавкама	

Напомена:
Табелу „Подаци о учеснику у заједничкој понуди“ попуњавају само они понуђачи који подносе заједничку понуду, а уколико има већи број учесника у заједничкој понуди од места предвиђених у табели, потребно је да се наведени образац копира у довољном броју примерака, да се попуни и достави за сваког понуђача који је учесник у заједничкој понуди.

ЦЕНА

Табела 1.

Рб	**Назив добра**	**Укупна цена без ПДВ у динарима**	**Укупна цена са ПДВ у динарима**
I	**II**	**III**	**IV**
1	**Развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику**		

Гарантни рок *(не може бити краћи од 12 месеци од дана потписивања Записника о реализацији пројекта)*	
Рок важења понуде *(не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда)*	

Датум Понуђач

М. П.

_____ _____

Напомене:
Образац понуде понуђач мора да попуни, овери печатом и потпише, чиме потврђује да су тачни подаци који су у обрасцу понуде наведени. Уколико понуђачи подносе заједничку понуду, група понуђача може да се определи да образац понуде потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће попунити, потписати и печатом оверити образац понуде.

VIII ОБРАЗАЦ СТРУКТУРЕ ЦЕНЕ СА УПУТСТВОМ КАКО ДА СЕ ПОПУНИ

Рб	Назив добра	Укупна цена без ПДВ	Укупна цена са ПДВ
I	**II**	**III**	**IV**
1	**Развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику**		

Упутство за попуњавање обрасца структуре цене:

Понуђач треба да попуни образац структуре цене на следећи начин:

- колона III - уписати износ укупне цене добра без ПДВ, за предмет јавне набавке;
- колона IV - уписати износ укупне цене добра са ПДВ, за предмет јавне набавке;

Датум: М.П. Потпис овлашћеног лица понуђача

_____ _____

IX ОБРАЗАЦ ТРОШКОВА ПРИПРЕМЕ ПОНУДЕ

У складу са чланом 88. став 1. Закона, понуђач _____, доставља укупан износ и структуру трошкова припремања понуде за ЈН 39/2016, како следи у табели:

ВРСТА ТРОШКА	***ИЗНОС ТРОШКА У РСД***
УКУПАН ИЗНОС ТРОШКОВА ПРИПРЕМАЊА ПОНУДЕ	

Трошкове припреме и подношења понуде сноси искључиво понуђач и не може тражити од наручиоца накнаду трошкова.

Ако је поступак јавне набавке обустављен из разлога који су на страни наручиоца, наручилац је дужан да понуђачу надокнади трошкове израде узорка или модела, ако су израђени у складу са техничким спецификацијама наручиоца и трошкове прибављања средства обезбеђења, под условом да је понуђач тражио накнаду тих трошкова у својој понуди.

Датум: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

X ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

У складу са чланом 26. Закона, _____,
(Назив понуђача)

даје:

ИЗЈАВУ

О НЕЗАВИСНОЈ ПОНУДИ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да сам понуду у поступку јавне набавке добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе, број: ЈН 39/2016, поднео независно, без договора са другим понуђачима или заинтересованим лицима.

Датум: М.П. Потпис понуђача

_____ _____

Напомена: *у случају постојања основане сумње у истинитост изјаве о независној понуди, наручулац ће одмах обавестити организацију надлежну за заштиту конкуренције. Организација надлежна за заштиту конкуренције, може понуђачу, односно заинтересованом лицу изрећи меру забране учешћа у поступку јавне набавке ако утврди да је понуђач, односно заинтересовано лице повредило конкуренцију у поступку јавне набавке у смислу закона којим се уређује заштита конкуренције. Повреда конкуренције представља негативну референцу, у смислу члана 82. став 1. тачка 2. Закона.*

Уколико понуду подноси група понуђача, *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

XI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као законски заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да је у поступку јавне набавке добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе, број: ЈН 39/2016, поштовао обавезе које произлазе из важећих прописа о заштити на раду, запошљавању и условима рада, заштити животне средине.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

XI-1 ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О ПОШТОВАЊУ ОБАВЕЗА ИЗ ЧЛ. 75. СТ. 2. ЗАКОНА

У вези члана 75. став 2. Закона о јавним набавкама, као законски заступник понуђача дајем следећу:

ИЗЈАВУ О ПОШТОВАЊУ ПРОПИСА

Понуђач _____ под пуном материјалном и кривичном одговорношћу изјављује да нема забрану обављања делатности која је на снази у време подношења понуде за јавну набавке добара - - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе, број: ЈН 39/2016.

Датум Понуђач

_____ М.П. _____

Напомена: ***<u>Уколико понуду подноси група понуђача,</u>*** *Изјава мора бити потписана од стране овлашћеног лица сваког понуђача из групе понуђача и оверена печатом.*

XII РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
(за понуђача)

Назив понуђача:_____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Навести реализоване уговоре, односно податак о укупно испорученој вредности добара – софтвера који се односе на имплементацију на **Oracle** технологији, којим се пружа доказ да је понуђач укупно за наведене године испоручио иста, у износу од најмање 12.000.000,00 динара, са ПДВ.

Ред. број	Референтни наручилац	Укупна испоручена вредност добара са ПДВ	Датум и број потписаног уговора	Лице за контакт тел. број
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	Укупно:		XXXXX	XXXXX

Место: _____

Датум: _____

М.П.

Понуђач

_____

(потпис овлашћеног лица)

Напомена: у случају да има више референтних наручилаца образац копирати.

XII-а РЕФЕРЕНТНА ЛИСТА
(за понуђача из групе понуђача)

Назив понуђача:_____

Седиште: _____

Улица и број: _____

Телефон: _____

Матични број: _____

ПИБ: _____

Навести реализоване уговоре, односно податак о укупно испорученој вредности добара – софтвера који се односе на имплементацију на **Oracle** технологији, којим се пружа доказ да је понуђач укупно за наведене године испоручио иста, у износу од најмање 12.000.000,00 динара, са ПДВ.

Ред. број	Референтни наручилац	Укупна испоручена вредност добара са ПДВ	Датум и број потписаног уговора	Лице за контакт тел. број
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
	Укупно:		XXXXX	XXXXX

Место: _____
Датум: _____

М.П.

Понуђач

_____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: У случају да има више референтних наручилаца образац копирати.

XIII РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је наш Добављач

_____
(назив и седиште добављача)

извршио испоруку добара – софтвера који се односе на имплементацију на Oracle технологији у 2013, 2014. и 2015. години у износу од :____динара (словима:

_____)

Потврда се издаје на захтев _____

_____
(назив и седиште добављача)

ради учешћа у јавној набавци **број 39/2016,** набавка добара - - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује

МП

У _____
Дана: _____

_____
(потпис овлашћеног лица)

Напомена: *Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце из референтне листе.*

XIV РЕФЕРЕНТНА ПОТВРДА

Назив: _____
Седиште: _____
Улица и број: _____
Телефон: _____
Матични број : _____
ПИБ: _____

ПОТВРДУ

Којом потврђујемо да је реализован пројекат

_____

(уписати назив пројекта)

у којем су коришћене Oracle технологије, а лице _____ _____ је било главни архитекта решења за исти.

(навести име и презиме)

Потврда се издаје на захтев _____

_____

(назив и седиште добављача)

ради учешћа у јавној набавци **број 39/2016,** набавка добара - - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе и у друге сврхе се не може користити.

Да су подаци тачни својим печатом и потписом потврђује

МП

_____
(потпис овлашћеног лица)

У _____
Дана: _____

Напомена: *Образац потврде копирати и доставити за све наручиоце из референтне листе.*

XV ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

У складу са чланом 77. став 2. тачка 2) подтачка (4) Закона, _____

(Назив понуђача)

као законски заступник понуђача дајем:

ИЗЈАВУ
О КАДРОВСКОМ КАПАЦИТЕТУ

Под пуном материјалном и кривичном одговорношћу потврђујем да до датума подношења понуде за јавну набавку добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе, број: ЈН 39/2016, имамо ангажовано _____ лица *(минимум 5, од којих 1 лице - главни архитекта решења)* на пословима из области информационих технологија, високе стручне спреме информатичке струке, који ће бити активно укључени у поступку реализације предмета уговора и то:

Рб	**Име и презиме ангажованог лица** (по основу уговора на неодређено или одређено време, уговора о привременим и повременим пословима, уговор о делу)	**Степен стручне спреме и образовање**
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		

М.П.

_____
(потпис овлашћеног лица)

_____
(читко навести име и презиме)

Образац потписује власник или законски заступник који је уписан у регистар АПР и оверава печатом фирме.

XVI ОБРАЗАЦ ИЗЈАВЕ ЧУВАЊА ПОВЕРЉИВИХ ПОДАТАКА

_____

(пословно име или скраћени назив)

Изјављујем под пуном материјалном и кривичном одговорношћу укључујући и подизвођаче, да ћу све податке који су нам стављени на располагање у поступку јавне набавке добара - - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе, број: ЈН 39/2016 и приликом реализације Уговора, чувати и штитити као поверљиве и да ћу све информације чувати од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити без обзира на степен те поверљивости.

(Изјава о чувању поверљивих података биће саставни део уговора)

Датум: _____

М.П. Потпис овлашћеног лица

_____

XVII МОДЕЛ УГОВОРА

Закључен између: Министарства финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, ПИБ 100020943, матични број 17862146, коју заступа на основу Решења Владе РС о постављењу 24 број 119-5153/2016 од 16.06. 2016. године и Решења о преносу овлашћења Број 119-00-5556-10-1/2015-I0001 од 21.06.2016. године в.д. помоћника директора Пореске управе за материјалне ресурсе Видоје Јевремовић
(у даљем тексту: Наручилац)

и

_____ са седиштем у _____, улица _____ ПИБ _____ матични број: _____, број рачуна _____ назив банке _____ кога заступа директор _____
(у даљем тексту: Добављач)

УГОВОРНЕ СТРАНЕ САГЛАСНО КОНСТАТУЈУ:

- да је Наручилац сагласно одредбама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 124/2012, 14/2015) и Закона о изменама и допунама Закона о јавним набавкама („Сл. гласник РС“, бр. 68/2015), на основу позива за подношење понуда, спровео отворени поступак јавне набавке број ЈН 39/2016 чији је предмет набавка добра - - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику;
- да је понуђач доставио понуду број _____ од _____ 2016. године *(попуњава Наручилац)* која се налази у прилогу овог уговора и његов је саставни део;
- да је Наручилац на основу Одлуке о додели уговора бр. _____ од _____ 2016. године *(попуњава Наручилац)* изабрао понуду понуђача као најповољнију;

ПРЕДМЕТ УГОВОРА

Члан 1.

Предмет овог Уговора је набавка добра - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе – Наручиоца, у свему према техничким спецификацијама предмета набавке из конкурсне документације и понуде понуђача која је код Наручиоца заведена под бројем: _____ *(попуњава Наручилац),* односно проширење постојећих функција које су већ у Интегрисаном информационом систему (у даљем тексту ИИС) у складу са изменом пословног процеса у ПУ, а све у вези са електронским подношењем пореске пријаве пореза на додату вредност где је потребно је израдити подршку за подношење у електронском облику обрасца Прегледа обрачуна за Порез на додату вредност, у складу са чланом 50а. Закона о порезу на додату вредност, који ће бити у примени од 01.01.2017. године.

Потребно је постојеће функције које су већ у ИИС-у проширити у складу са изменом пословног процеса у ПУ а у складу са описом пословног процеса у наставку, и то:

- Подсистем администрација пореских пријава Пореза на додату вредност АПП – ПДВ и
- Подсистем за подношење пореске пријаве пореза на додату вредност.

Преглед Образца ПОПДВ

	1. ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА ЗА КОЈИ ЈЕ ПРОПИСАНО ПОРЕСКО ОСЛОБОЂЕЊЕ СА ПРАВОМ НА ОДБИТАК ПРЕТХОДНОГ ПОРЕЗА	Накнада
1.1	Промет добара која се отпремају у иностранство	
1.2	Промет добара која се отпремају на територију Аутономне покрајине Косово и Метохија	
1.3	Промет добара која се уносе у слободну зону и промет добара у слободној зони	
1.4	Промет услуга у слободној зони	
1.5	Промет добара и услуга из члана 24. став 1. тачка 16) Закона	
1.6	Промет добара и услуга из члана 24. став 1. тачка 16а) Закона	
1.7	Промет добара и услуга из члана 24. став 1. тачка 16б) Закона	
1.8	Промет добара и услуга из члана 24. став 1. тачка 16в) Закона	
1.9	Остали промет добара и услуга из члана 24. Закона	
1.10	Промет добара и услуга за који су накнадно испуњени услови за пореско ослобођење	
1.11	**УКУПАН ПРОМЕТ (1.1+1.2+1.3+1.4+1.5+1.6+1.7+1.8+1.9+1.10)**	
1.12	Накнада или део накнаде наплаћен пре извршеног промета (аванс)	
1.13	Промет добара и услуга без накнаде	☐

Напомена: У поље 1.13 уписује се ознака „√” само ако је обвезник ПДВ у пореском периоду извршио промет добара и услуга без накнаде.

	2. ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА ЗА КОЈИ ЈЕ ПРОПИСАНО ПОРЕСКО ОСЛОБОЂЕЊЕ БЕЗ ПРАВА НА ОДБИТАК ПРЕТХОДНОГ ПОРЕЗА	Накнада
2.1	Промет новца и капитала	
2.2	Промет услуга осигурања и реосигурања	
2.3	Промет земљишта	
2.4	Промет објеката	
2.5	Промет услуга давања у закуп станова за стамбене потребе	
2.6	Промет услуга приређивања игара на срећу	
2.7	Остали промет добара и услуга из члана 25. Закона	
2.8	**УКУПАН ПРОМЕТ (2.1+2.2+2.3+2.4+2.5+2.6+2.7)**	
2.9	Накнада или део накнаде наплаћен пре извршеног промета (аванс)	
2.10	Промет добара и услуга без накнаде	☐

Напомена: У поље 2.10 уписује се ознака „√” само ако је обвезник ПДВ у пореском периоду извршио промет добара и услуга без накнаде.

	3. ОПОРЕЗИВИ ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА КОЈИ ВРШИ ОБВЕЗНИК ПДВ И ОБРАЧУНАТИ ПДВ	Општа стопа		Посебна стопа	
		Накнада/ основица	ПДВ	Накнада/ основица	ПДВ
3.1	Први пренос права располагања на новоизграђеним грађевинским објектима				
3.2	Пренос права располагања на грађевинским објектима за који је уговорено обрачунавање ПДВ				
3.3	Помет услуга из члана 5. став 3. тачка 1) Закона				
3.4	Промет секундарних сировина и услуга које су непосредно повезане са тим добрима извршен другом обвезнику ПДВ				
3.5	Промет добара и услуга из области грађевинарства извршен другом обвезнику ПДВ				

3. ОПОРЕЗИВИ ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА КОЈИ ВРШИ ОБВЕЗНИК ПДВ И ОБРАЧУНАТИ ПДВ		Општа стопа		Посебна стопа	
		Накнада/ основица	ПДВ	Накнада/ основица	ПДВ
3.6	Промет добара и услуга из области грађевинарства извршен лицу из члана 9. став 1. Закона				
3.7	Промет електричне енергије и природног гаса који се испоручују преко преносне, транспортне и дистрибутивне мреже извршен другом обвезнику ПДВ који је та добра набавио ради даље продаје				
3.8	Промет хипотековане непокретности извршен другом обвезнику ПДВ				
3.9	Промет предмета заложног права извршен другом обвезнику ПДВ				
3.10	Промет добара и услуга над којима се спроводи извршење извршен другом обвезнику ПДВ				
3.11	Остали промет добара				
3.12	Остали промет услуга				
3.13	Промет добара и услуга без накнаде				
3.14	**УКУПАН ПРОМЕТ (3.1+3.2+3.3+3.4+3.5+3.6+3.7+3.8+3.9+3.10+3.11+3.12+3.13)**				
3.15	Накнада или део накнаде наплаћен пре извршеног промета (аванс)				
3.16	**УКУПНО (3.14+3.15)**				

4. ОБРАЧУНАТИ ПДВ ЗА ПРОМЕТ ДРУГОГ ЛИЦА		Општа стопа	Посебна стопа
		ПДВ	ПДВ
4.1	ПДВ за промет секундарних сировина и услуга које су непосредно повезане са тим добрима извршен од стране другог обвезника ПДВ		
4.2	ПДВ за пренос права располагања на грађевинским објектима за који је уговорено обрачунавање ПДВ		
4.3	ПДВ за промет добара и услуга из области грађевинарства извршен од стране обвезника ПДВ		
4.4	ПДВ за промет електричне енергије и природног гаса који се испоручују преко преносне, транспортне и дистрибутивне мреже, чија је набавка извршена ради даље продаје, извршен од стране другог обвезника ПДВ		
4.5	ПДВ за промет хипотековане непокретности извршен од стране другог обвезника ПДВ		
4.6	ПДВ за промет предмета заложног права извршен од стране другог обвезника ПДВ		
4.7	ПДВ за промет добара и услуга над којима се спроводи извршење извршен од стране другог обвезника ПДВ		
4.8	ПДВ за добра и услуге који су стечени преносом имовине или дела имовине		
4.9	ПДВ за промет добара и услуга који страно лице у Републици врши лицу које није обвезник ПДВ, осим лицу из члана 9. став 1. Закона, а накнаду за тај промет у име и за рачун страног лица наплаћује обезник ПДВ		
4.10	ПДВ за промет добара и услуга који у Републици врши страно лице које није обвезник ПДВ, осим ПДВ из тачке 4.9		
4.11	ПДВ за промет добара и услуга без накнаде		
4.12	ПДВ по основу накнаде или дела накнаде плаћеног пре извршеног промета (аванс)		
4.13	**УКУПАН ПДВ (4.1+4.2+4.3+4.4+4.5+4.6+4.7+4.8+4.9+4.10+4.11+4.12)**		

	Општа стопа	Посебна стопа

5. СМАЊЕЊЕ, ОДНОСНО ПОВЕЋАЊЕ НАКНАДЕ, ОДНОСНО ОСНОВИЦЕ И ОБРАЧУНАТОГ ПДВ		Накнада/ основица	ПДВ	Накнада/ основица	ПДВ
5.1	Смањење накнаде за промет добара и услуга за који је прописано пореско ослобођење са правом на одбитак претходног пореза				
5.2	Повећање накнаде за промет добара и услуга за који је прописано пореско ослобођење са правом на одбитак претходног пореза				
5.3	Смањење накнаде за промет добара и услуга за који је прописано пореско ослобођење без права на одбитак претходног пореза				
5.4	Повећање накнаде за промет добара и услуга за који је прописано пореско ослобођење без права на одбитак претходног пореза				
5.5	Смањење основице и обрачунатог ПДВ по основу рефакције ПДВ страном држављанину				
5.6	Смањење основице и обрачунатог ПДВ због накнадног испуњавања услова за пореско ослобођење са правом на одбитак претходног пореза, осим смањења из тачке 5.5				
5.7	Смањење основице и обрачунатог ПДВ за опорезиви промет добара и услуга, осим смањења из тач. 5.5 и 5.6				
5.8	Повећање основице и обрачунатог ПДВ за опорезиви промет добара и услуга				
5.9	Повећање обрачунатог ПДВ у случају када обвезник ПДВ није могао да изврши смањење претходног пореза по основу исправке одбитка претходног пореза за опрему, објекте и улагања у објекте за вршење делатности				
5.10	Повећање обрачунатог ПДВ у случају када обвезник ПДВ није могао да изврши смањење претходног пореза, осим повећања из тачке 5.9				
5.11	**УКУПНО СМАЊЕЊЕ (5.1+5.3+5.5+5.6+5.7)**				
5.12	**УКУПНО ПОВЕЋАЊЕ (5.2+5.4+5.8+5.9+5.10)**				

6. ПОСЕБНИ ПОСТУПЦИ ОПОРЕЗИВАЊА			
6.1 Туристичке агенције		**Утврђивање основице**	**ПДВ**
6.1.1	Накнада коју плаћају путници		
6.1.2	Стварни трошкови за претходне туристичке услуге		
6.1.3	Разлика (6.1.1–6.1.2)		
6.1.4	Обрачунати ПДВ		
6.2 Половна добра, уметничка дела, колекционарска добра и антиквитети		**Утврђивање основице**	**ПДВ**
6.2.1	Продајна цена добара		
6.2.2	Набавна цена добара		
6.2.3	Разлика (6.2.1–6.2.2)		
6.2.4	Обрачунати ПДВ		

7. УКУПНА НАКНАДА, ОДНОСНО ОСНОВИЦА ЗА ИЗВРШЕНИ ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА И ОБРАЧУНАТИ ПДВ		Општа стопа	Посебна стопа
		ПДВ	ПДВ
7.1	**УКУПНА НАКНАДА, ОДНОСНО ОСНОВИЦА (1.11+2.8+3.14–5.11+5.12+6.1.1+6.2.1)**		
7.2	**УКУПАН ПДВ (3.16+4.13–5.11+5.12+6.1.4+6.2.4)**		

8. УВОЗ ДОБАРА

8.1 Увоз добара за који је прописано пореско ослобођење		Вредност добара
8.1.1	Вредност добара за чији је увоз прописано пореско ослобођење из члана 24. став 1. тачка 16а) Закона	
8.1.2	Вредност добара за чији је увоз прописано пореско ослобођење из члана 24. став 1. тачка 16б) Закона	
8.1.3	Вредност добара за чији је увоз прописано пореско ослобођење из члана 24. став 1. тачка 16в) Закона	
8.1.4	Вредност осталих добара за чији је увоз прописано пореско ослобођење	
8.1.5	**Укупна вредност добара за чији је увоз прописано пореско ослобођење (8.1.1+8.1.2+8.1.3+8.1.4)**	

8.2 Увоз добара на који се плаћа ПДВ		**Вредност добара**		**ПДВ плаћен при увозу**		**Претходни порез**	
		Општа стопа	**Посебна стопа**	**Општа стопа**	**Посебна стопа**	**Општа стопа**	**Посебна стопа**
8.2.1	Вредност опреме за вршење делатности на чији се увоз плаћа ПДВ						
8.2.2	ПДВ плаћен при увозу опреме за вршење делатности						
8.2.3	ПДВ плаћен при увозу опреме за вршење делатности, а који се може одбити као претходни порез						
8.2.4	ПДВ обрачунат за увоз опреме за вршење делатности у претходном периоду, а право на одбитак претходног пореза је стечено у пореском периоду за који се сачињава преглед обрачуна ПДВ						
8.2.5	Вредност добара на чији се увоз плаћа ПДВ, осим опреме за вршење делатности						
8.2.6	ПДВ плаћен при увозу добара, осим при увозу опреме за вршење делатности						
8.2.7	ПДВ плаћен при увозу добара, осим при увозу опреме за вршење делатности, а који се може одбити као претходни порез						
8.2.8	ПДВ обрачунат за увоз добара у претходном периоду, осим за увоз опреме за вршење делатности, а право на одбитак претходног пореза је стечено у пореском периоду за који се сачињава преглед обрачуна ПДВ,						
8.2.9	Повећање вредности увезених добара, ПДВ плаћеног при увозу добара, односно ПДВ плаћеног при увозу добара, а који се може одбити као претходни порез						
8.2.10	Смањење вредности увезених добара, односно ПДВ плаћеног при увозу добара који је одбијен као претходни порез, а за који се врши исправка одбитка претходног пореза						
8.2.11	**Укупна вредност увезених добара на чији се увоз плаћа ПДВ (8.2.1+8.2.5+8.2.9–8.2.10)**						
8.2.12	**Укупан ПДВ плаћен при увозу добара (8.2.2+8.2.6+8.2.9)**						
8.2.13	**Укупан ПДВ плаћен при увозу добара, а који се може одбити као претходни порез (8.2.3+8.2.4+8.2.7+8.2.8+ 8.2.9– 8.2.10)**						
8.3	**Укупна вредност увезених добара (8.1.5+8.2.11)**						

9. НАБАВКА ДОБАРА И УСЛУГА ОД ПОЉОПРИВРЕДНИКА		Вредност добара и услуга	ПДВ надокнада
9.1	Вредност примљених добара и услуга		
9.2	Вредност плаћених добара и услуга		
9.3	Плаћена ПДВ надокнада		
9.4	Плаћена ПДВ надокнада која се може одбити као претходни порез		

10. НАБАВКА ДОБАРА И УСЛУГА, ОСИМ НАБАВКЕ ДОБАРА И УСЛУГА ОД ПОЉОПРИВРЕДНИКА					
10.1 Набавка добара и услуга од обвезника ПДВ у Републици		**Општа стопа**		**Посебна стопа**	
		Накнада/ основица	**ПДВ**	**Накнада/ основица**	**ПДВ**
10.1.1	Објекти за вршење делатности				
10.1.2	Опрема за вршење делатности				
10.1.3	Услуге из члана 5. став 3. тачка 1) Закона				
10.1.4	Остала добра и услуге				
10.1.5	ПДВ по основу авансних средстава				
10.1.6	Добра и услуге без накнаде				
10.1.7	**Укупна накнада, односно основица (10.1.1+10.1.2+10.1.3+10.1.4+10.1.6)**				
10.1.8	**Укупно обрачунати ПДВ (10.1.1+10.1.2+10.1.3+10.1.4+10.1.5+10.1.6)**				
10.1.9	**Укупно обрачунати ПДВ који се може одбити као претходни порез**				
10.2 Набавка добара и услуга у Републици од страних лица која нису обвезници ПДВ		**Општа стопа**		**Посебна стопа**	
		Накнада/ основица	**ПДВ**	**Накнада/ основица**	**ПДВ**
10.2.1	Добра				
10.2.2	Услуге				
10.2.3	ПДВ по основу авансних средстава				
10.2.4	ПДВ по основу издатог рачуна за услуге из члана 5. став 3. тачка 1) Закона				
10.2.5	Добра и услуге без накнаде				
10.2.6	**Укупна накнада, односно основица (10.2.1+10.2.2+10.2.4+10.2.5)**				
10.2.7	**Укупно обрачунати ПДВ (10.2.1+10.2.2+10.2.3+10.2.4 +10.2.5)**				
10.2.8	**Укупно обрачунати ПДВ, који се може одбити као претходни порез**				
10.3 Набавка добара и услуга у Републици од лица са територије Републике која нису обвезници ПДВ		**Накнада/вредност**			
10.3.1	Добра				
10.3.2	Услуге				
10.4 Набавка добара и услуга ван територије Републике		**Накнада/вредност**			
10.4.1	Добра				
10.4.2	Услуге				

11. СМАЊЕЊЕ, ОДНОСНО ПОВЕЋАЊЕ НАКНАДЕ, ОДНОСНО ОСНОВИЦЕ ЗА НАБАВЉЕНА ДОБРА И УСЛУГЕ У РЕПУБЛИЦИ, ОСИМ ЗА НАБАВЉЕНА ДОБРА И УСЛУГЕ ОД ПОЉОПРИВРЕДНИКА, КАО И СМАЊЕЊЕ, ОДНОСНО ПОВЕЋАЊЕ ПРЕТХОДНОГ ПОРЕЗА		Општа стопа		Посебна стопа	
		Накнада/ основица	ПДВ	Накнада/ основица	ПДВ
11.1	Смањење накнаде, односно основице за промет добара и услуга извршен од обвезника ПДВ и претходног пореза по том основу				
11.2	Повећање накнаде, односно основице за промет добара и услуга извршен од обвезника ПДВ и претходног пореза по том основу				
11.3	Смањење накнаде, односно основице за промет добара и услуга страног лица које није обвезник ПДВ и претходног пореза по том основу				
11.4	Повећање накнаде, односно основице за промет добара и услуга страног лица које није обвезник ПДВ и претходног пореза по том основу				
11.5	Смањење претходног пореза на основу одлуке пореског органа				
11.6	Повећање претходног пореза на основу одлуке пореског органа				
11.7	Смањење претходног пореза по основу исправке одбитка претходног пореза за опрему, објекте, односно улагања у објекте за вршење делатности				
11.8	Повећање претходног пореза по основу накнадног стицања права на одбитак претходног пореза за опрему, објекте, односно улагања у објекте за вршење делатности				
11.9	Повећање претходног пореза по основу стицања права на одбитак претходног пореза код евидентирања за обавезу плаћања ПДВ				
11.10	Повећање претходног пореза за износ за који обвезник ПДВ није могао да изврши смањење обрачунатог ПДВ				
11.11	Смањење претходног пореза у другим случајевима				
11.12	Повећање претходног пореза у другим случајевима				
11.13	**УКУПНО СМАЊЕЊЕ (11.1+11.3+11.5+11.7+11.11)**				
11.14	**УКУПНО ПОВЕЋАЊЕ (11.2+11.4+11.6+11.8+11.9+11.10+11.12)**				

12. УКУПНА НАКНАДА, ОДНОСНО ОСНОВИЦА ЗА НАБАВЉЕНА ДОБРА И УСЛУГА И ОБРАЧУНАТИ ПДВ		
12.1	**Укупна накнада, основица, односно вредност (10.1.7+10.2.6+10.3.1+10.3.2+10.4.1+10.4.2)**	
12.2	**Укупно обрачунати ПДВ (10.1.8+10.2.7-11.13+11.14)**	
12.3	**Укупно обрачунати ПДВ који се може одбити као претходни порез (10.1.9+10.2.8-11.13+11.14)**	

13. ПРОМЕТ ДОБАРА И УСЛУГА ИЗВРШЕН У ИНОСТРАНСТВУ И ДРУГЕ АКТИВНОСТИ, ОДНОСНО ПРИМАЊА КОЈА НЕ ПОДЛЕЖУ ПДВ		Износ
13.1	Промет добара	
13.2	Промет услуга за који се место промета одређује према месту у којем се налази непокретност	

13.3	Промет услуга за који се место промета одређује према месту где се обавља превоз	
13.4	Промет услуга за који се место промета одређује према месту где су услуге стварно пружене	
13.5	Промет услуга у области економске пропаганде	
13.6	Промет услуга из члана 5. став 3. тачка 1) Закона	
13.7	Промет услуга саветика, инжењера, адвоката, ревизора и сличних услуга	
13.8	Промет услуга пружених електронским путем	
13.9	Промет услуга за који се место промета одређује према месту примаоца услуга, осим из тач. 12.5, 12.6, 12.7 и 12.8	
13.10	Промет услуга посредовања за који се место промета одређује према месту промета добара и услуга који је предмет посредовања	
13.11	Пренос целокупне имовине	
13.12	Пренос дела имовине	
13.13	Замена добара у гарантном року	
13.14	Бесплатно давање пословних узорака	
13.15	Давање рекламног материјала и других поклона мање вредности	
13.16	Износи наплаћени у име и за рачун другог лица	
13.17	Промет добара без накнаде који се не сматра прометом добара уз накнаду	
13.18	Промет услуга без накнаде који се не сматра прометом услуга уз накнаду	
13.19	Примање по основу накнаде штете	
13.20	Примање донација у новцу	

-У поља 12.1 – 12.12 уносе се и износи по основу плаћене накнаде, односно дела накнаде пре извршеног промета (аванс).

Правила за подношење ПДВ и попуњавање обрасца Преглед обрачуна ПДВ:

1. Преглед обрачуна ПДВ подноси се за порески период за који се подноси и пореска пријава
2. Пореска пријава се не може поднети без Прегледа обрачуна (образац ПОПДВ), односно преглед обрачуна је обавезан образац уз пореску пријаву
3. Сива поља у обрасцу се не попуњавају и треба да буду недоступна пореском обвезнику за попуњавање
4. Валидације које треба поставити код попуњавања обрасца су математичке валидације и однсе се на збиреве означене у самом обрасцу
5. Веза између пореске пријаве ПП ПДВ и обрасца Преглед обрачуна ПДВ (образац ПОПДВ**)** су табеларно приказани у наставку текста**:**

Пореска пријава ПППДВ	**Преглед обрачуна ПОПДВ**
Поље 001	Поље 1.11
Поље 002	Поље 2.8
Поље 005	Поље 7.1
Поље 105	Поље 7.2
Поље 106	Поље 8.2.13
Поље 006	Поље 8.3
Поље 007	Поље 9.1
Поље 107	Поље 9.4
Поље 008	Поље 12.1
Поље 108	Поље 12.3

Члан 2.

Основни предмети испоруке су:

- Модел анализе пословних процеса
- Проширење модела архитектуре ИИС ПУ у складу са потребним изменама потребним за подршку пословним функцијама
- Проширење модела база података ИИС ПУ у складу са потребним изменама
- Компоненте, апликација и сервиси потребни за интеграцију проширеног подсистема са оперативним окружењем ИИС ПУ
- Документација која описује решење укључујући упутство о одржавању као и потребна корисничка упутства
- Реализација подсистема у складу са дизајном на технологији која је у складу са ИИС ПУ
- Имплементација реализованог проширења подсистема у радно окружење ИИС ПУ и управљање ризицима у процесу реализације пројекта
- Активности обуке корисника и преноса знања о реализованим и имплементираним компонентама, реализованим моделима и другом артифактима насталим на пројекту како крајњим кориницима ситема тако и запосленима у Сектору за Информационе и комуникационе технологије

Члан 3.

Архитектура

Добављач се обавезује да предметно проширење постојећих функција које су већ у ИИС у складу са изменом пословног процеса у ПУ, изврши на начин:

- Проширење мора бити усклађено са постојећом архитектуром интегрисаног информационог система Пореске управе (у даљем тексту: ИИС ПУ) како је описано у тренутном стању техничким спецификацијама у конкурсној документацији;
- Проширење мора бити интегрисано са оперативним системима Пореске Управе тако да се сви постојећи пословни процеси и процедуре могу одвијати неометано, без нарушавања перформанси, смањивања функционалности или слично, а посебно са Централним интеграционим процесом и Упитом стања ;
- ИИС ПУ је тренутно реализован на концептима сервисно оријентисане архитектуре (СОА), употребом одговарајућих компоненти Oracle развојног амбијента.

За имплементацију проширења Добављач ће користити следеће технологије (минималне верзије наведених појединих компоненти) :

Oracle ADF 11.1.2.1 EJB 3,
JPA EclipseLink 2.1.0 Oracle SOA Suite 11.1.1.5 64 bit
WebLogic 10.3.5 64 bit
Oracle Service Bus 11.1.1.5 64 bit
Oracle RDBMS 11gR2 11.2.0.3 64 bit

Члан 4.

Моделовање

Добављач се обавезује да ће за моделовање користити SAP Sybase PowerDesigner 16.1 EBF 10. Добављач се обавезује да:

- Активности анализе и дизајна спроведе употребом моделовања као основне технике, а у складу са методом која је усвојена у Пореској Управи.
- Активности реализације и имплементације синхронизује са одговарајућим моделом у складу са методом која је усвојена у Пореској Управи.

Члан 5.

Активности на пројекту

Добављач ће пројекат имплементирати по фазама, како следи:

- **Фаза 1: Анализа и Дизајн**
- пословна анализа процеса од стране наручиоца и достављање прецизне функционалне спецификације извођачу
- информациона анализа тренутне ИТ подршке
- дизајн пословне архитектуре
- дизајн информационе архитектуре

- **Фаза 2: Реализација**
- реализација софтвера у складу са дизајном на технологији која је у складу са ИИС ПУ

- **Фаза 3: Тестирање и обука**
- имплементација реализованог софтвера у тестно окружење ИИС ПУ и управљање ризицима у процесу реализације пројекта
- обука и пренос знања о реализованом како крајњим корисницима тако и корисницима система у Сектору за информационе и комуникационе технологије Пореске Управе

- **Фаза 4: Продукција**
- имплементација реализованог софтвера у продукционо окружење ИИС ПУ и управљање ризицима у процесу реализације пројекта

Фаза 1 – Анализа и Дизајн

Фаза 1 – Анализа и Дизајн обухвата:

- ***Пословна анализа***

Активности пословне анализе обухватају:

-Спецификација пословних процеса – Функционална спецификација захтева од стране наручиоца посла;

-Идентификација, елаборација, спецификација и презентација пословних процеса, енитета, правила, актера и догађаја;

-Интеграција функционалности размене потребних података у ИИС ПУ,

-Израда модела пословног процеса у складу са претходном анализом и усклађивање модела са постојећим моделима ИИС;

-Израда документа описа пословног процеса у складу са претходном анализом и његово усвајање од стране власника пословних процеса.

- ***Информациона анализа***

Активности информационе анализе обухватају:

-Идентификација, елаборација, спецификација и презентација компоненти, апликација, система, сервиса, извора података и слично везаних за пословне процесе и интеграција функционалности размене потребних података у ЦИП и ЈРПО модулима ИИС ПУ

-Идентификација, елаборација, спецификација и презентација компоненти, апликација, система, сервиса, извора података и слично везаних за процес преноса историјских података постојећих пореских облика, у ИИС ПУ ради интегрисаног извештавања

-Израда модела информационе архитектуре у складу са претходном анализом и његово усвајање од стране Сектора за информационе и комуникационе технологије, усклађивање модела са постојећим моделима ИИС

- ***Дизајн пословне архитектуре***

Активности дизајна пословне архитектуре обухватају:

-Израда пословног модела који обухвата пословне процесе, актере, ентитете, правила, догађаје, сервисе, мотивацију и друге елементе пословне архитектуре;

-Израда пословног модела који обухвата пословне процесе, актере, ентитете, правила, догађаје, сервисе, мотивацију и друге елементе пословне архитектуре у вези са интеграцијом функционалности за процес увида у податкепостојећих пореских облика, у ИИС ПУ;

-Усклађивање и усаглашавање пословних модела са законским одредбама.

- ***Дизајн информационе архитектуре***

Активности дизајна информационе архитектуре обухватају:

-Израда пословног модела који обухвата пословне процесе, актере, ентитете, правила, догађаје, сервисе, мотивацију и друге елементе пословне архитектуре

-Израда пословног модела који обухвата пословне процесе, актере, ентитете, правила, догађаје, сервисе, мотивацију и друге елементе пословне архитектуре у вези са интеграцијом функционалности размене потребних података у ЦИП и ЈРПО модулима ИИС ПУ,

-Усклађивање и усаглашавање пословних модела са постојећом пословном архитектуром ИИС ПУ, а најпре са концептима генеричког пореског облика, пореског поступка, пореске обавезе, пореског рачуна и слично,

-Усклађивање и усаглашавање пословних модела са законским одредбама

-Израда документа описа пословног процеса администрација пореске пријаве пореза на додату вредност и обавезног прилога ПП ПДВ пријави односно обрасца ПОПДВ, и интеграција функционалности размене потребних података у ЦИП и ЈРПО модулима ИИС ПУ и његово усвајање од стране власника пословних процеса

<u>Фаза 2- Реализација</u>

Активности реализације Фаза 2 - Реализација обухватају активности реализације (методологије).

Методологија се састоји од следећих фаза-активности:

- Иницирање – обезбеђује брзи почетак као и прикупљање додатних информација како би се омогућио правилан редослед планираних активности и обезбедила одговарајућа сарадња и механизам управљања, што ће олакшати несметано спровођење пројекта.
- Анализа пословања - код пословне области идентификује, прикупља, одређује и описује пословне процесе, услуге, улоге са одговорностима, правила, догађаје, пословне субјекте и њихове међусобне односе, што је представљено у "тренутној" верзији модела пословне области,
- Информациона Анализа - код актуелне информационе области идентификује, прикупља, одређује и описује елементе тренутне информационе архитектуре, укључујући постојеће базе података, апликације, компоненте, сервисе, интеграционе интерфејсе, што је приказано у "тренутној" верзији модела информационог домена.
- Технолошка Анализа – код актуелне технолошке области идентификује, прикупља, одређује и описује елементе тренутне технолошке архитектуре, укључујући постојећи хардвер, мреже и информације о инстанцама архитектуре база података, апликације, сервисима, итд, што је приказано у "тренутној" верзији модела технолошке области.
- Пројектовање пословног система или пословна област представља инжињеринг жељене будућности и побољшана пословна архитектура ПУ наводећи и представљајући будуће пословне процесе, услуге, улоге са одговорностима, правилима, догађајима, пословне субјекате и њихове међусобне међуодносе, усклађен са пословном стратегијом ПУ и предложеним законским оквиром, са пуном проценом утицаја на пословање, што се приказује у "жељеној" верзији модела пословне области,
- Пројектовање информационог система односи се на жељену будућу архитектуру информационог система ПУ где се предлажу, наводе и представљају жељене, нове или модификоване, базе података, апликације, компоненте, сервисе, интеграцију интерфејса, који представља потребу информационе архитектуре ПУ, усаглашену са ИТ Стратегијом ПУ, представљену у "жељеној" верзија модела информационе области
- Пројектовање Технологије - усмерена је ка будућој Технолошкој архитектури ПУ где се предлажу, наводе и представљају жељени, нови или модификовани, хардвер и/или мрежне компоненте са предложеним размештањем и инстанцама архитектуре као апликације, компоненте, услуге, интеграциони интерфејси, усклађена са ИТ Стратегијом ПУ представљену у "жељеној" верзија модела технолошке области.
- Управљање изменама треба да успостави, одреди и представи постојеће недоумице између "тренутне" и "жељене" архитектуре. Кроз анализу недоумица, ће се дефинисати низ захтева за изменама, на нивоу пословне области, која може укључивати промене у законодавству, промене у организационој структури и слично, на нивоу информационе и технолошке области, заједно са анализом опција могућих набавки.

<u>Фаза 3 - Тестирање и обука</u>

Добављач је у обавези да испоручи детаљан план и програм тестирања модула система.

Наручилац је у обавези да обезбеди и одржава инсталацију инстанце система намењене за тестирање у тестном окружењу - одвојеном окружењу од продукционог на начин да то окружење по основним параметарима мора да одговара продукционом.

Добављач се обавезује да одржи следеће врсте обуке у оквиру имплементације пројекта:

- План и програм обуке за администраторе система
- План и програм обуке за крајње кориснике

Добављач се обавезује да:

- опише садржај обуке, као и временски распоред обуке и предложи приступ који би обезбедио успех обуке, а поготово ефективност и употребљивост обуке;

- осигура извршење комплетне обуке крајњих корисника у ПУ са циљем да их оспособи за употребу имплементираног софтвера на начин како је планирано;

- осигура извршење техничке обуке за ИТ особље ПУ у циљу оспособљавања за администрацију, одржавање и евентуални даљи развој решења на основу иницијално инсталираног софтвера од стране Добављача.

Наручилац се обавезује да ће обезбедити и одржавати инсталацију инстанце система намењене за обуку у тестном окружењу - одвојеном окружењу од продукционог, а добављач да ће планирати и надгледати инсталацију окружења за обуку.

У сарадњи са Добављачем, Наручилац ће бити укључен у развој и успостављање окружења за обуку.

Добављач се обавезује да обезбеди приручник за обуку крајњих корисника.

<u>Фаза 4 - Продукција</u>

Добављач је у обавези да имплементира и интегрише предметни софтвер у продукционо окружење ИИС ПУ и управљање ризицима у процесу реализације пројекта.

Члан 6.

Добављач се обавезује да ће Наручиоцу пружати подршку у гарантном року која подразумева:

- **Корективно одржавање** – Под корективним одржавањем подразумевају се све активности везане за детектовање и решавање евентуалних грешака и проблема у свакодневном раду апликације на технолошком нивоу.
- **Анализа узрока** – Откривени проблем се анализира, а након тога почињу активности на отклањању узрока проблема. Обавеза Добављача је да припреми извештај о анализи у адекватном облику и да га достави наручиоцу, у што краћем временском року.
- **Исправљање грешака** – Отклањање проблема везаних за систем који могу да га учине неупотребљивим у пословним процесима за које су дизајнирани, односно који могу да угрозе свакодневно пословање наручиоца.
- **Промена законских прописа** - усклађивање постојећих функција са законским прописима, у мери у којој измена не представља нови развој
- **Праћење система** – Добављач се обавезује да ће обезбедити периодично праћење доступности система који су предмет овог уговора, у просеку два пута месечно, што подразумева анализу логова, са предлозима за унапређење по потреби.
- **Превентивно одржавање** – Као последица праћења система, заједнички од стране стручног особља наручиоца и Добављача биће идентификоване активности у циљу

предупређења проблема у раду апликације. Превентивно одржавање изводи се квартално.

- **Периодично извештавање** – У облику кварталног извештавања у оквиру кога ће се извршити примопредаја сумарног кварталног извештаја о обиму и типу ангажовања у претходном периоду са извештајем о превентивном одржавању у претходном периоду.

Захтевани начин пружања подршке:

- путем директне телефонске комуникације (07:30-15:30 часова)
- путем електронске комуникације, поште или слично уз обезбеђење следећих сервиса:
  - Преузимање корекција и нових верзија софтверских производа
  - Приступ бази решених проблема
  - Постављање захтева за отклањање проблема
  - Постављање захтева за развојем и усклађивањем функција

Добављач је у обавези да обезбеди електронски систем (*Help Desk*) за пријаву проблема и кварова са могућношћу електронског праћење сервисног процеса од пријаве до решења од стране Наручиоца на безбедан начин путем Интернет-а.

ЦЕНА

Члан 7.

Укупна вредност уговора износи _____ динара, без пореза на додату вредност.

Уговорена цена је коначна и не може се увећавати.

РОК И МЕСТО ИСПОРУКЕ

Члан 8.

Добављач се обавезује да ће извршити испоруку (имплементацију пројекта) у року од 180 календарских дана од дана закључења уговора о чему се сачињава Записника о реализацији пројекта и то:

1) Фаза 1 - Анализа и дизајн – у року од **30 календарских дана** од дана закључења уговора, о чему се сачињава Записник о реализацији Фазе 1, који потписују представници уговорних страна.

2) **Фаза 2 – Реализација -** у року од **40 календарских дана** од дана потписивања Записник о реализацији Фазе 1, о чему се сачињава Записник о реализацији Фазе 2, који потписују представници уговорних страна.

3) Фаза 3 - Тестирање и обука - у року од **10 календарских дана** од дана потписивања Записник о реализацији Фазе 2, о чему се сачињава Записник о реализацији Фазе 3, који потписују представници уговорних страна.

4) Фаза 4: Продукција – у року од **укупно 5 календарских дана од дана** потписивања Записника о реализацији Фазе 3.

Приликом имплементације пројекта потписује се **Записник о реализацији пројекта,** који потписују представници уговорних страна.

Место испоруке је Пореска Управа, ул. Устаничка 130 и ул. Саве Машковића 3-5 у Београду.

НАЧИН ПЛАЋАЊА

Члан 9.

Уговорне стране су се сагласиле да Наручилац Добављачу исплати:

- износ у висини од 30 % од укупно уговорене цене, што номинално износи _____ динара, без ПДВ, након завршене Фазе 1 – Анализа и дизајн, у року од 15 до 30 дана од дана доставе рачуна, уз који се прилаже Записник о реализацији Фазе 1 – Анализа и дизајн.
- преостали износ уговорене цене у висини од 70 % од укупно уговорене цене, што номинално износи _____ динара, без ПДВ, након завршетка - реализације пројекта, у року од 15 до 30 дана од дана доставе рачуна, уз који се прилаже Записник о реализацији пројекта, потписан од стране Наручиоца и Добављача, под условом да је Добављач претходно доставио банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року, која је ближе одређена у члану 12. овог Уговора.

ГАРАНТНИ РОК

Члан 10.

Добављач обезбеђује гаранцију у периоду од _____ *(уписати број)* месеци, који почиње тећи од дана испоруке софтверског апликативног решења тј. његовог стављања у продукцију, односно од дана потписивања Записника о реализацији пројекта.

Добављач гарантује да ће испоручено софтверско апликативно решење радити исправно на адекватној инфраструктури наручиоца, и у складу са функционалним спецификацијама и одговарајућим техничко-технолошким карактеристикама.

Гаранција подразумева обавезу Добављача да отклони сваки прекид или грешку у раду испорученог софтверског апликативног решење, под уобичајеним условима експлоатације.

У случају појаве било каквих грешака у раду софтверског апликативног решења Наручилац ће о томе обавестити Добављача на начин прецизиран у члану 6. став 2. овог уговора и омогућити Добављачу да установи грешку и отклони проблем.

Наручилац задржава право да од Добављача захтева посебне процедуре рада и приступа систему у складу са својом политиком безбедности или другим прописаним правилима и процедурама рада.

Максималан рок за отклањање прекида или грешака у гарантном року је:

- 1 дан за критичне грешке (које блокирају рад софтверског апликативног решења)
- 5 дана за некритичне грешке (које не блокирају рад софтверског апликативног решења)

СРЕДСТВА ФИНАНСИЈСКОГ ОБЕЗБЕЂЕЊА

Члан 11.

Добављач је у обавези да, у тренутку закључења овог Уговора, као средство финансијског обезбеђења преда Наручиоцу банкарску **гаранцију за добро извршење посла**, у висини од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ, која траје 30 (тридесет) дана дуже од истека рока за коначно извршење посла.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће поднети на наплату банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да Добављач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором, као и уколико не преда банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном року.

Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Добављач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Члан 12.

Добављач је у обавези да најкасније у року од 15 дана од дана сачињавања Записника о реализацији пројекта, достави Наручиоцу банкарску **гаранцију за отклањање грешака у гарантном року,** у висини од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ, која траје 30 (тридесет) дана дуже од трајања гарантног рока.

Поднета банкарска гаранција је безусловна, неопозива и платива на први позив, без приговора.

Банкарском гаранцијом за отклањање грешака у гарантном року, Наручилац се обезбеђује у случају да Добављач не извршава обавезу отклањања неправилности, а уколико степен утицаја неправилности утиче на редован рад система.

УГОВОРНА КАЗНА

Члан 13.

Уколико Добављач не испуни своје обавезе у уговореним роковима сагласан је да плати Наручиоцу износ од 0,2% укупне уговорене цене, за сваки дан закашњења, односно Наручилац има право да за обрачунати износ пенала умањи исплату уговорене вредности по испостављеном рачуну Добављача.

На износ обрачунатих пенала, односно умањења исплате уговорене вредности по достављеном рачуну, Добављач је у обавези да достави књижно одобрење.

ЗАШТИТА ПОДАТАКА НАРУЧИОЦА

Члан 14.

Добављач је дужан да приликом реализације овог Уговора, чува као поверљиве све информације од неовлашћеног коришћења и откривања као пословну тајну, који могу бити злоупотребљени у безбедносном смислу. Изјава о чувању поверљивих података Наручиоца је саставни део Уговора.

ЗАЛОЖНО ПРАВО

Члан 15.

Потраживања из овог Уговора не могу се уступати другим правним или физичким лицима, нити се на њима може успостављати заложно право, односно не могу на било који други начин бити коришћена као средство обезбеђења према трећим лицима.

ВИША СИЛА

Члан 16.

Уколико после закључења овог Уговора наступе околности више силе које доведу до ометања или онемогућавања извршења обавеза дефинисаних Уговором, рокови извршења обавеза ће се продужити за време трајања више силе.

Виша сила подразумева екстремне и ванредне догађаје који се не могу предвидети, који су се догодили без воље и утицаја страна у Уговору и који нису могли бити спречени од стране погођене вишом силом. Вишом силом могу се сматрати поплаве, земљотреси, пожари, политичка збивања (рат, нереди већег обима, штрајкови), императивне одлуке власти (забрана промета увоза и извоза) и сл.

Страна у Уговору погођена вишом силом, одмах ће у писаној форми обавестити другу страну о настанку непредвиђених околности и доставити одговарајуће доказе.

ПРОМЕНА ПОДАТАКА

Члан 17.

Добављач је дужан да у складу са одредбом члана 77. Закона о јавним набавкама („Службени гласник РС“, бр. 124/2012, 14/15 и 68/15), без одлагања писмено обавести Наручиоца о било којој промени у вези са испуњеношћу услова из члана 77. која наступи током важења овог Уговора и да је документује на прописани начин.

ОСТАЛЕ ОДРЕДБЕ

Члан 18.

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1 овог Уговора извршити самостално.

или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са подизвођачима

_____

(навести назив и седиште подизвођача)

или

Добављач ће уговорену обавезу из члана 1. овог Уговора извршити са групом понуђача (заједничка понуда)

_____

(навести назив и седиште учесника у заједничкој понуди)

Члан 19.

Предмет овог Уговора даном потписивања Записника о реализацији пројекта постаје искључиво власништво Наручиоца – Пореске управе.

Добављач нема право да врши заштиту, упис права или било шта друго у циљу остваривања ауторских права у вези са предметом овог уговора, као ни да закључава, обезбеђује или на било који начин учини недоступним Наручиоцу реализовани пројекат, односно испоручено софтверско рашење или било који његов део.

Добављач нема право да условљава или ограничава наручиоца у даљем коришћењу предмета овог уговора.

Добављач нема право после исплате износа из чл. 8. овог уговора да захтева од Наручиоца било каква друга плаћања поводом даљег коришћења и располагања предметом овог уговора.

Члан 20.

Добављач је у обавези да преда Наручиоцу све шеме базе података, моделе, лозинке, шифре као и изворни код, на оптичком медију, чији садржај ће бити проверен у присуству обе уговорне стране, а што ће се констатовати Записником о реализацији пројекта.

Члан 21.

Сва евентуална спорна питања по овом Уговору, уговорне стране решаваће споразумно и мирним путем, а уколико то није могуће уговара се надлежност суда у Београду.

Члан 22.

На односе уговорних страна настале поводом спровођења одредаба овог Уговора, а који нису регулисани овим Уговором, примењиваће се одредбе Закона о облигационим односима.

Члан 23.

Овај Уговор је закључен даном потписивања обе уговорне стране.

Уколико Добављач не поступи у року из члана 11. овог Уговора, уговор се закључује с одложним условом и почиње да важи од момента подношења средства финансијског обезбеђења.

Члан 24.

Овај Уговор је сачињен у 4 (четири) истоветна примерка којих по 2 (два) примерка за обе уговорне стране.

ЗА НАРУЧИОЦА **ЗА ДОБАВЉАЧА**

Напомена:

Понуђач је у обавези да потпише и печатира овај модел уговора и тако се изјасни да је у свему сагласан са моделом уговора и да прихвата да у случају да му се додели уговор, исти закључи у складу са моделом уговора из предметне конкурсне документације.Овај модел уговора представља садржину уговора који ће бити закључен са изабраним понуђачем.

XVIII УПУТСТВО ПОНУЂАЧИМА КАКО ДА САЧИНЕ ПОНУДУ

1. ПОДАЦИ О ЈЕЗИКУ НА КОЈЕМ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САСТАВЉЕНА

Понуђач подноси понуду на српском језику.

Сва документа у понуди морају бити на српском језику.

Уколико је документ на страном језику, исти мора бити преведен на српски језик, и оверен од стране судског тумача.

2. НАЧИН НА КОЈИ ПОНУДА МОРА ДА БУДЕ САЧИЊЕНА И ПОДНЕТА

Понуђач понуду подноси непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији, затворену на начин да се приликом отварања понуда може са сигурношћу утврдити да се први пут отвара.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача.

У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресе свих учесника у заједничкој понуди.

Понуде се достављају на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5. Коверат или кутија са понудом на предњој страни мора имати писани текст са назнаком: **„Понуда за јавну набавку добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе број: ЈН 39/2016 - НЕ ОТВАРАТИ".**

Понуда се доставља у року од **15 дана** од дана објављивања позива на Порталу јавних набавки.

Понуда се сматра благовременом уколико је примљена од стране наручиоца до **19.08.2016. године до 12.00 часова.**

Наручилац ће, по пријему одређене понуде, на коверти, односно кутији у којој се понуда налази, обележити време пријема и евидентирати број и датум понуде према редоследу приспећа. Уколико је понуда достављена непосредно наручилац ће понуђачу предати потврду пријема понуде. У потврди о пријему наручилац ће навести датум и сат пријема понуде.

Понуда коју наручилац није примио у року одређеном за подношење понуда, односно која је примљена по истеку дана и сата до којег се могу понуде подносити, сматраће се неблаговременом и биће враћена по окончању поступка отварања понуда неотворену, са назнаком да је поднета неблаговремено.

Понуда мора да садржи:

- **Доказе** за испуњеност обавезних и додатних услова за учешће у поступку предметне јавне набавке како је наведено у поглављу конкурсне документације у поглављу IV- Услови за учешће у поступку јавне набавке из члана 75. и 76. Закона и у поглављу V- Упутство како се доказује испуњеност тих услова;
- **Образац понуде** *(поглавље VI)* - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Модел уговора** (*поглавље VII*) - попуњен, оверен печатом и потписан од стране овлашћеног лица;
- **Обрасце и изјаве** који су у склопу конкурсне документације (попуњене, оверене печатом и потписане од стране овлашћеног лица,
- **Банкарску гаранцију за озбиљност понуде**

- **Споразум о заједничком извршењу** јавне набавке (доставља се у случају подношења заједничке понуде).

ИЗРАДА ПОНУДЕ

- Понуда мора бити у складу са Законом о јавним набавкама, позивом за подношење понуда и конкурсном документацијом,
- понуђач понуду доставља у писаном облику на обрасцима садржаним у конкурсној документацији,
- обрасце и изјаве дате у конкурсној документацији, односно податке који морају бити њихов саставни део, понуђач попуњава читко, а овлашћено лице понуђача исте потписује и оверава печатом,
- потписивањем понуде понуђач се изјашњава да је у потпуности разумео и прихватио све услове из конкурсне документације.
- евентуалне грешке настале приликом попуњавања образаца, изјава и модела уговора из конкурсне документације и исправљене коректором или рукописом, морају се оверити печатом и потписом одговорног лица,

Уколико понуду подноси група понуђача обрасце дате у конкурсној документацији потписују и печатом оверавају сви понуђачи из групе понуђача или група понуђача може да одреди једног понуђача из групе који ће потписивати и печатом оверавати обрасце дате у конкурсној документацији, изузев образаца који подразумевају давање изјава под материјалном и кривичном одговорношћу (Изјава о независној понуди, Изјаве о поштовању обавеза из чл. 75. став (2). Закона) који морају бити потписани и оверени печатом од стране **сваког понуђача** из групе понуђача. У случају да се понуђачи определе да један понуђач из групе потписује и печатом оверава обрасце дате у конкурсној документацији (изузев образаца који подразумевају давање изјаве под материјалном и кривичном одговорношћу), наведено треба дефинисати споразумом којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који чини саставни део заједничке понуде сагласно чл. 81. Закона.

ОТВАРАЊЕ ПОНУДЕ

Јавно отварање понуда одржаће се одмах након истека рока за подношење понуда, дана **19.08.2016.** године у **13:00** часова на адреси: Пореска управа, Централа, Београд, Саве Машковића 3-5.

Присутни представници понуђача пре почетка јавног отварања понуда морају комисији за јавну набавку наручиоца уручити писмена овлашћења за учешће у поступку јавног отварања понуда које мора бити заведено код понуђача, оверено печатом и потписано од стране одговорног лица понуђача.

3. ПОНУДА СА ВАРИЈАНТАМА

Подношење понуде са варијантама није дозвољено.

4. НАЧИН ИЗМЕНЕ, ДОПУНЕ И ОПОЗИВА ПОНУДЕ У СМИСЛУ ЧЛАНА 87. СТАВ 6. ЗАКОНА

У року за подношење понуде понуђач може да измени, допуни или опозове своју понуду на исти начин на који је поднео и саму понуду – непосредно или путем поште у затвореној коверти или кутији.

Понуђач је дужан да јасно назначи који део понуде мења односно која документа накнадно доставља.

Измене и допуне понуде се врше на тај начин што понуђач подноси наручиоцу измењене и/или допуњене документе, обрасце или друге делове понуде уз пратећи допис, печатиран и потписан од стране овлашћеног лица понуђача у коме су измене и/или допуне образложене.

Опозив понуде понуђач врши тако што наручиоцу подноси непосредно или путем поште, у затвореној коверти, документ у коме јасно наводи да опозива поднету понуду, а који је потписан и печатиран од стране овлашћеног лица понуђача.

Измену, допуну или опозив понуде треба доставити на адресу: Министарство финансија, Пореска управа, Београд, Саве Машковића 3-5, са назнаком:

„Измена понуде за јавну набавку добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе број: ЈН 39/2016 – НЕ ОТВАРАТИ" или

„Допуна понуде за јавну набавку добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе број: ЈН 39/2016 – НЕ ОТВАРАТИ" или

„**Опозив понуде за јавну набавку добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе број: ЈН 39/2016 – НЕ ОТВАРАТИ" или**

„**Измена и допуна понуде за јавну набавку добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе број: ЈН 39/2016 – НЕ ОТВАРАТИ"**.

На полеђини коверте или на кутији навести назив и адресу понуђача. У случају да понуду подноси група понуђача, на коверти је потребно назначити да се ради о групи понуђача и навести називе и адресу свих учесника у заједничкој понуди.

По истеку рока за подношење понуда понуђач не може да повуче нити да мења, нити да допуњује своју понуду.

5. ОБАВЕШТЕЊЕ ПОНУЂАЧУ КОЈИ ЈЕ САМОСТАЛНО ПОДНЕО ПОНУДУ

Понуђач који је самостално поднео понуду не може истовремено да учествује у заједничкој понуди или као подизвођач, нити да учествује у више заједничких понуда.

Све понуде које су поднете супротно овој забрани наручилац ће одбити.

Понуђач може да поднесе само једну понуду.

У Обрасцу понуде понуђач наводи на који начин подноси понуду, односно да ли подноси понуду самостално, или као заједничку понуду, или подноси понуду са подизвођачем.

6. АНГАЖОВАЊЕ ПОДИЗВОЂАЧА

Уколико понуђач ангажује подизвођача дужан је да у својој понуди (Обрасцу понуде) наведе да понуду подноси са подизвођачем, податке о подизвођачу, проценат укупне вредности набавке који ће поверити подизвођачу, а који не може бити већи од 50% као и део предмета набавке који ће извршити преко подизвођача.

Ако понуђач у понуди наведе да ће делимично извршење набавке поверити подизвођачу, дужан је да наведе назив и седиште подизвођача, а уколико уговор између наручиоца и понуђача буде закључен, тај подизвођач ће бити наведен у уговору.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да наручиоцу, на његов захтев, омогући приступ код подизвођача ради утврђивања испуњености услова.

Понуђач је дужан да за подизвођаче достави доказе о испуњености обавезних услова из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, у складу са Упутством како се доказује испуњеност услова.

Понуђач, односно добављач у потпуности одговара наручиоцу за извршење обавеза из поступка јавне набавке, односно извршење уговорних обавеза, без обзира на број подизвођача.

Добављач не може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, у супротном наручилац ће реализовати средство обезбеђења и раскинути уговор, осим ако би раскидом уговора наручилац претрпео знатну штету.

У случају ангажовања лица које понуђач у понуди није навео као подизвођача наручилац је дужан да обавести организацију надлежну за заштиту конкуренције.

Добављач може ангажовати као подизвођача лице које није навео у понуди, ако је на страни подизвођача након подношења понуде настала трајна неспособност плаћања, ако то лице испуњава све услове одређене за подизвођача и уколико добије претходну сагласност наручиоца.

7. УЧЕСТВОВАЊЕ У ЗАЈЕДНИЧКОЈ ПОНУДИ

Понуду може поднети група понуђача.

Сваки понуђач из групе понуђача мора да испуни обавезне услове из члана 75. став 1. тачка 1) до 4) Закона, а додатне услове испуњабвају заједно.

Саставни део заједничке понуде је споразум којим се понуђачи из групе међусобно и према наручиоцу обавезују на извршење јавне набавке, а који садржи:

1) податке о члану групе који ће бити носилац посла, односно који ће поднети понуду и који ће заступати групу понуђача пред наручиоцем,
2) опис послова сваког од понуђача из групе понуђача у извршењу уговора.

Споразумом се уређују и друга питања а која наручилац не одређује овом конкурсном документацијом.

Наручилац не може од групе понуђача да захтева да се повезују у одређени правни облик како би могли да поднесу заједничку понуду.

Понуђачи који поднесу заједничку понуду одговарају неограничено солидарно према наручиоцу.

Задруга може поднети понуду самостално, у своје име, а за рачун задругара или заједничку понуду у име задругара.

Ако задруга подноси понуду у своје име за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци одговара задруга и задругари у складу са законом.

Ако задруга подноси заједничку понуду у име задругара, за обавезе из поступка јавне набавке и уговора о јавној набавци неограничено солидарно одговарају задругари.

8. ЗАХТЕВИ У ПОГЛЕДУ НАЧИНА И УСЛОВА ПЛАЋАЊА, ГАРАНТНОГ РОКА, И ДРУГИХ ОКОЛНОСТИ ОД КОЈИХ ЗАВИСИ ПРИХВАТЉИВОСТ ПОНУДЕ

8.1. Захтеви у погледу начина, рока и услова плаћања

У укупну цену су урачунати сви трошкови које понуђач има у реализацији ове набавке.

Рок за плаћање је од 15 до 30 дана од дана достављања рачуна.

Плаћање понуђачу врши се уплатом на рачун, на основу рачуна који испоставља понуђач, након извршене испоруке добра.

Плаћање ће се извршити из два дела:

1. Након потписивања Записника о реализацији Фазе 1 – Анализа и дизајн у износу од 30% од вредности Уговора.
2. Након потписивања Записника о реализацији пројекта, у износу од 70% од вредности Уговора.

Уз рачун је неопходно доставити и Записника о реализацији фазе/пројекта који потписују лица Наручиоца и Добављача.

Уколико је изабрани понуђач страно правно или физичко лице дужан је да пре закључења уговора достави доказ о отвореном нерезидентном динарском рачуну и да приликом закључења уговора достави доказ о томе.

8.2. Захтев у погледу места и рока испоруке

Место испоруке је Пореска Управа, ул. Устаничка 130 и Саве Машковића 3-5 у Београду.

Рок за испоруку је **85 календарских дана** од дана закључења уговора о чему се сачињава Записник о реализацији пројекта и то:

Фаза 1 - Анализа и дизајн – у року од **30 календарских дана** од дана закључења уговора, о чему се сачињава Записник о реализацији Фазе 1, који потписују представници уговорних страна.

Фаза 2 – Реализација - у року од **40 календарских дана** од дана потписивања Записник о реализацији Фазе 1, о чему се сачињава Записник о реализацији Фазе 2, који потписују представници уговорних страна.

Фаза 3 - Тестирање и обука - у року од **10 календарских дана** од дана потписивања Записник о реализацији Фазе 2, о чему се сачињава Записник о реализацији Фазе 3, који потписују представници уговорних страна.

Фаза 4: Продукција – у року од **укупно 5 календарских дана од дана** потписивања Записника о реализацији Фазе 3. Приликом имплементације пројекта потписује се **Записник о реализацији пројекта,** који потписују представници уговорних страна.

8.3.Захтев у погледу гарантног рока

Гарантни период (пружање подршке) за испоручена добра важи минимум 12 месеци од коначне испоруке добара и почиње да тече од дана потписивања Записника о реализацији пројекта.

Подршка подразумева:

-Корективно одржавање – Под корективним одржавањем подразумевају се све активности везане за детектовање и решавање евентуалних грешака и проблема у свакодневном раду апликације на технолошком нивоу.

-Анализа узрока – Откривени проблем се анализира, а након тога почињу активности на отклањању узрока проблема. Обавеза понуђача је да припреми извештај о анализи у адекватном облику и да га достави наручиоцу у што краћем временском року.

-Исправљање грешака – Отклањање проблема везаних за систем који могу да га учине неупотребљивим у пословним процесима за које су дизајнирани, односно који могу да угрозе свакодневно пословање наручиоца.

-Промена законских прописа - Усклађивање постојећих функција са законским прописима у мери у којој измена не представља нови развој који би захтевао потпуно ново софтверско решење, о чему се морају сагласити пројектни тимови наручиоца и добављача.

-Праћење система –Понуђач ће обезбедити периодично праћење доступности система који су предмет овог уговора, у просеку два пута месечно, што подразумева анализу логова, са предлозима за унапређење по потреби.

-Превентивно одржавање – Као последица праћења система, заједнички од стране стручног особља наручиоца и понуђача биће идентификоване активности у циљу предупређења проблема у раду апликације.

Превентивно одржавање изводи се квартално.

Периодично извештавање – У облику кварталног извештавања у оквиру кога ће се извршити примопредаја сумарног кварталног извештаја о обиму и типу ангажовања у претходном периоду са извештајем о превентивном одржавању у претходном периоду. Захтевани начин пружања подршке

- путем директне телефонске комуникације (7:30-15:30 часова)
- путем електронске комуникације, поште или слично уз обезбеђење следећих сервиса:

- Преузимање корекција и нових верзија софтверских производа

- Приступ бази решених проблема - Постављање захтева за отклањање проблема

- Постављање захтева за развојем и усклађивањем функција Понуђач је у обавези да обезбеди електронски систем (Help Desk) за пријаву проблема и кварова са могућношћу електронског праћење сервисног процеса од пријаве до решења од стране Наручиоца на безбедан начин путем Интернет-а.

8.4.Захтев у погледу рока важења понуде

Рок важења понуде не може бити краћи од 30 дана од дана отварања понуда.

У случају истека рока важења понуде, наручилац је дужан да у писаном облику затражи од понуђача продужење рока важења понуде.

Понуђач који прихвати захтев за продужење рока важења понуде не може мењати понуду.

9. ВАЛУТА И НАЧИН НА КОЈИ ТРЕБА ДА БУДЕ НАВЕДЕНА И ИЗРАЖЕНА ЦЕНА У ПОНУДИ

Цена у понуди мора бити исказана у динарима, без пореза на додату вредност, и са ПДВ-ом, са урачунатим свим трошковима које понуђач има у реализацији предметне јавне набавке Цена је фиксна и не може се мењати.

Ако је у понуди исказана неуобичајено ниска цена, која значајно одступа у односу на тржишно упоредиву цену и изазива сумњу у могућност извршења јавне набавке у складу са понуђеним условима, наручилац ће поступити у складу са чланом 92. Закона

10. ПОДАЦИ О ВРСТИ, САДРЖИНИ, НАЧИНУ ПОДНОШЕЊА, ВИСИНИ И РОКОВИМА ОБЕЗБЕЂЕЊА ФИНАНСИЈСКОГ ИСПУЊЕЊА ОБАВЕЗА ПОНУЂАЧА

За предметну набавку понуђач је дужан да достави средства финансијског обезбеђења и то:

1.Банкарска гаранција за озбиљност понуде

Изабрани понуђач се обавезује да Наручиоцу уз понуду достави банкарску гаранцију за озбиљност понуде, са роком доспећа од најмање 30 дана од дана отварања понуда, која мора да буду неопозива, безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција не може да садрже додатне услове за исплату, рокове краће од оних које је одредио наручилац, износ мањи од оног који је одредио наручилац или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Гаранција пословне банке за озбиљност понуде доставља се у износу од 5% укупне вредности понуде, без ПДВ-а.

Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за озбиљност понуде дату уз понуду у следећим случајевима:

- Уколико понуђач након истека рока за подношење понуда повуче или мења своју понуду;
- Уколико понуђач којем је додељен уговор о јавној набавци одбије да закључи уговор о јавној набавци;
- Уколико понуђач по позиву наручиоца да достави на увид оригинал или оверену копију свих или појединих доказа о испуњености услова у року од пет дана од дана позива исте не достави;
- Уколико у остављеном року не достави банкарску гаранцију за добро извршење посла;
- Уколико одбије да продужи важење понуде, у случају подношења захтева за заштиту права понуђача.
- Уколико, као страни понуђач, не отвори нерезидентни рачун пре закључења уговора

Наручилац враћа банкарску гаранцију, уколико иста није реализована након истека рока на који је издата.

2.Банкарску гаранцију за добро извршење посла

Изабрани понуђач се обавезује да у тренутку закључења уговора преда наручиоцу банкарску гаранцију за добро извршење посла, која ће бити са клаузулама: неопозива, безусловна и платива на први позив. Банкарска гаранција за добро извршење посла издаје се у износу од 10% од укупне вредности уговора, без ПДВ-а, са роком важности који је 30 (тридесет) дана дужи од истека рока за коначно извршење посла. Ако се за време трајања уговора промене рокови за извршење уговорне обавезе, важност банкарске гаранције за добро извршење посла мора да се продужи. Наручилац ће уновчити банкарску гаранцију за добро извршење посла у случају да понуђач не буде извршавао своје уговорне обавезе у роковима и на начин предвиђен уговором као и у случају уколико у остављеном року не достави банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду. Поднета банкарска гаранција не може да садржи додатне услове за исплату, краће рокове, мањи износ или промењену месну надлежност за решавање спорова.

Наручилац враћа банкарску гаранцију, уколико иста није реализована након истека рока на који је издата.

3.Банкарска гаранција за отклањање грешака у гарантном року

Изабрани понуђач се обавезује да наручиоцу достави, у року од 15 дана од дана потисивања Записника о реализацији пројекта, неопозиву, безусловну и на први позив наплативу банкарску гаранцију за отклањање грешака у гарантном периоду, у висини од 10% укупне вредности уговора, без ПДВ, са роком важења 30 дана дужим од дана протека гарантног периода, који почиње да тече од дана потписивања записника о реализацији пројекта.

Банкарском гаранцијом за отклањање грешака у гарантном року, Наручилац се обезбеђује у случају да Добављач не извршава обавезу отклањања неправилности, а уколико степен утицаја неправилности утиче на редован рад система.

Наручилац враћа банкарску гаранцију, уколико иста није реализована након истека рока на који је издата.

Понуђач може поднети гаранцију стране банке само ако је тој банци додељен кредитни рејтинг коме одговара најмање ниво кредитног квалитета 3 (инвестициони ранг).

Инструкција о броју уплатног рачуна за наплату банкарске гаранције: уплатни рачун број: 840-745128843-36 - Остали приходи из буџета Републике, позив на број одобрења по модулу 97-41601.

11. ЗАШТИТА ПОВЕРЉИВСТИ ПОДАТАКА КОЈЕ НАРУЧИЛАЦ СТАВЉА ПОНУЂАЧИМА НА РАСПОЛАГАЊЕ, УКЉУЧУЈУЧИ И ЊИХОВЕ ПОДИЗВОЂАЧЕ

Наручилац ће захтевати заштиту поверљивости података које понуђачима ставља на располагање, укључујући и њихове подизвођаче.

Саставни део конкурсне документације је изјава о чувању поверљивих података.

Лице које је примило податке одређене као поверљиве дужно је да их чува и штити, без обзира на степен те поверљивости.

Наручилац ће чувати као поверљиве све податке о понуђачима садржане у понуди који су посебним прописима утврђени као поверљиви и које је као такве понуђач означио речју „ПОВЕРЉИВО“ у понуди. Наручилац ће одбити давање информације која би значила повреду поверљивости података добијених у понуди.

Неће се сматрати поверљивим докази о испуњености обавезних услова, цена и други подаци из понуде који су од значаја за примену елемената критеријума и рангирање понуде.

12. ПРЕУЗИМАЊЕ ТЕХНИЧКЕ ДОКУМЕНТАЦИЈЕ И ПЛАНОВА

Предметна јавна набавка не садржи техничку документацију и планове.

13. ДОДАТНЕ ИНФОРМАЦИЈЕ ИЛИ ПОЈАШЊЕЊА У ВЕЗИ СА ПРИПРЕМАЊЕМ ПОНУДЕ, ОБАВЕШТЕЊЕ ДА ПОНУЂАЧ МОЖЕ ДА УКАЖЕ НАРУЧИОЦУ НА ЕВЕНТУАЛНО УОЧЕНЕ НЕДОСТАТКЕ И НЕПРАВИЛНОСТИ У КОНКУРСНОЈ ДОКУМЕНТАЦИЈИ, УЗ НАПОМЕНУ ДА СЕ КОМУНИКАЦИЈА У ПОСТУПКУ ЈАВНЕ НАБАВАВКЕ ВРШИ НА НАЧИН ОДРЕЂЕН ЧЛАНОМ 20. ЗАКОНА

Заинтересовано лице може, у складу са чланом 63. став 2. Закона у писаном облику тражити од наручиоца додатне информације или појашњења у вези са припремањем понуде, при чему може да укаже наручиоцу и на евентуално уочене недостатке и неправилности у конкурсној документацији, најкасније 5 дана пре истека рока за подношење понуде.

Наручилац ће у року од 3 (три) дана од дана пријема захтева за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, одговор објавити на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници.

Додатне информације или појашњења упућују се уз напомену: „**Захтев за додатним информацијама или појашњењима конкурсне документације, набавка добара - развој система за преглед образаца ПДВ и подношење у електронском облику, за потребе Пореске управе број: ЈН 39/2016.**

Ако наручилац измени или допуни конкурсну документацију 8 или мање дана пре истека рока за подношење понуда, дужан је да продужи рок за подношење понуда и објави обавештење о продужењу рока за подношење понуда.

По истеку рока предвиђеног за подношење понуда наручилац не може да мења нити да допуњује конкурсну документацију.

Тражење додатних информација или појашњења у вези са припремањем понуде телефоном није дозвољено.

Комуникација у поступку јавне набавке врши се искључиво на начин одређен чланом 20. Закона.

Уколико понуђач изабере комуникацију путем електронске поште или факсом, наручилац ће пријем документа вршити у току радног дана и радног времена од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Када једна страна изабере комуникацију путем електронске поште или факсом дужна је да у складу са одредбом члана 20. Закона о јавним набавкама, на захтев стране која врши достављање, потврди пријем сваког документа достављеног на изабрану адресу електронске поште или број факса када је то неопходно као доказ да је достављање извршено, а колико такву потврду не изврши, узеће се претпоставка да је достављање предметног документа извршено.

14. ДОДАТНА ОБЈАШЊЕЊА ОД ПОНУЂАЧА ПОСЛЕ ОТВАРАЊА ПОНУДА И КОНТРОЛА КОД ПОНУЂАЧА ОДНОСНО ЊЕГОВОР ПОДИЗВОЂАЧА

После отварања понуда наручилац може приликом стручне оцене понуда да у писаном облику захтева од понуђача додатна објашњења која ће му помоћи при прегледу, вредновању и упоређивању понуда, а може да врши контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача (члан 93. Закона).

Уколико наручилац оцени да су потребна додатна објашњења или је потребно извршити контролу (увид) код понуђача, односно његовог подизвођача, наручилац ће понуђачу оставити примерени рок да поступи по позиву наручиоца, односно да омогући наручиоцу контролу (увид) код понуђача, као и код његовог подизвођача.

Наручилац не може да захтева, дозволи или понуди промену елемената понуде који су од значаја за примену критеријума за доделу уговора, односно промену којом би се понуда која је неодговарајућа или неприхватљива учинила одговарајућом, односно прихватљивом, осим ако другачије не произилази из природе поступка јавне набавке.

Наручилац може уз сагласност понуђача да изврши исправке рачунских грешака уочених приликом разматрања понуде по окончаном поступку отварања.

У случају разлике између јединичне и укупне цене, меродавна је јединична цена.

Ако се понуђач не сагласи са исправком рачунских грешака, наручилац ће његову понуду одбити као неприхватљиву.

15. КОРИШЋЕЊЕ ПАТЕНАТА, КАО И ОДГОВОРНОСТ ЗА ПОВРЕДУ ЗАШТИЋЕНИХ ПРАВА ИНТЕЛЕКТУАЛНЕ СВОЈИНЕ ТРЕЋИХ ЛИЦА

Накнаду за коришћење патената, као и одговорност за повреду заштићених права интелектуалне својине трећих лица, сноси понуђач.

16. РОКОВИ И НАЧИН ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА, УПУТСТВО О САДРЖИНИ ПОТПУНОГ ЗАХТЕВА ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА У СКЛАДУ СА ЧЛАНОМ 151. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-7) ЗАКОНА, ИЗНОС ТАКСЕ ИЗ ЧЛАНА 156. СТАВ 1. ТАЧКА 1)-3) ЗАКОНА И УПУТСТВОМ О ПОТВРДИ ИЗ ЧЛАНА 151. СТАВ 1. ТАЧКА 6. ЗАКОНА КОЈИМ СЕ ПОТВЦРЂУЈЕ ДА ЈЕ ТАКСА ИЗВРШЕНА, А КОЈА СЕ ПРИЛАЖЕ УЗ ЗАХТЕВ ЗА ЗАШТИТУ ПРАВА ПРИЛИКОМ ПОДНОШЕЊА ЗАХТЕВА НАРУЧИОЦУ

Захтев за заштиту права може да поднесе понуђач, односно заинтересовано лице.

Захтев за заштиту права подноси се Наручиоцу, а копија се истовремено доставља Републичкој комисији.

Захтев за заштиту права се доставља непосредно, електронском поштом на e-mail: dragan.dragas@purs.gov.rs, факсом на број *011/3950-591* или препорученом пошиљком са повратницом.

Уколико се захтев за заштиту права доставља путем e-maila или факса, исти се може доставити радним даном од понедељка до петка, у радно време наручиоца од 7.30 до 15.30 часова (субота, недеља и државни празници не сматрају се радним данима).

Захтев за заштиту права се може поднети у току целог поступка јавне набавке, против сваке радње наручиоца, осим уколико Законом није другачије одређено.

У случају када се захтевом за заштиту права оспорава врста поступка, садржина позива или конкурсна документација наручиоца, захтев за заштиту права може се поднети најкасније 7 (седам) дана пре исптека рока за подношење понуда, без обзира на начин достављања и уколико је подносилац захтева у складу са чланом 63. став 2. овог закона указао наручиоцу на евентуалне недостатке и неправилности, а наручилац исте није отклонио, захтев ће се сматрати благовременим уколико је поднет најкасније до истека рока за подношење понуда.

После доношења одлуке о додели уговора или одлуке о обустави поступка, рок за подношење захтева за заштиту права је 10 (десет) дана од дана објављивања одлуке на Порталу јавних набавки.

Захтев за заштиту права не задржава даље активности наручиоца у поступку јавне набавке у складу са одредбама члана 150. Закона.

Наручилац објављује обавештење о поднетом захтеву за заштитуправа на Порталу јавних набавки и на својој интернет страници у року од 2 дана пријема захтева за заштиту права.

Подносилац захтева за заштиту права је дужан да на рачун буџета Републике Србије уплати таксу у износу прописаном чланом 156. Закона о јавним набавкама, у износу од 120.000,00 динара.

Захтев за заштиту права садржи:

1) Назив и адресу подносиоца захтева и лице за контакт;
2) Назив и адресу наручиоца;
3) Податке о јавној набавци која је предмет захтева, односно о одлуци наручиоца;
4) Повреде прописа којима се уређује поступак јавне набавке;
5) Чињенице и доказе којима се повреде доказују;
6) Потврду о уплати таксе из члана 156. Закона;
7) Потпис подносиоца

Валидан доказ о извршеној уплати таксе, у складу са Упутством о уплати таксе за подношење захтева за заштиту права Републичке комисије, објављеном на сајту Републичке комисије, у смислу члана 151. став 1. тачка 6) ЗЈН, је:

1. **Потврда о извршеној уплати таксе** из члана 156. ЗЈН која садржи следеће елементе:

(1) да буде издата од стране банке и да садржи печат банке;

(2) да представља доказ о извршеној уплати таксе, што значи да потврда мора да садржи податак да је налог за уплату таксе, односно налог за пренос средстава реализован, као и датум извршења налога.

* Републичка комисија може да изврши увид у одговарајући извод евиденционог рачуна достављеног од стране Министарства финансија – Управе за трезор и на тај начин додатно провери чињеницу да ли је налог за пренос реализован.

(3) износ таксе из члана 156. ЗЈН чија се уплата врши – 120.000,00динара;

(4) број рачуна: 840-30678845-06;
(5) шифру плаћања: 153 или 253;
(6) позив на број: подаци о броју или ознаци јавне набавке поводом које се подноси захтев за заштиту права;
(7) сврха: ЗЗП; Министарство финансија, Пореска управа, јавна набавка бр. ЈН 13/2016.
(8) корисник: буџет Републике Србије;
(9) назив уплатиоца, односно назив подносиоца захтева за заштиту права за којег је извршена уплата таксе;
(10) потпис овлашћеног лица банке, **или**

2. **Налог за уплату**, први примерак, оверен потписом овлашћеног лица и печатом банке или поште, који садржи и све друге елементе из потврде о извршеној уплати таксе наведене под тачком 1.

Поступак заштите права понуђача регулисан је одредбама чл. 138. - 166. ЗЈН.

17. РОК У КОЈЕМ ЋЕ УГОВОР БИТИ ЗАКЉУЧЕН

Уговор о јавној набавци ће бити достављен понуђачу којем је додељен уговор у року од 8 дана од дана протека рока за подношење захтева за заштиту права из члана 149. Закона.

У случају да је поднета само једна понуда наручилац може закључити уговор пре истека рока за подношење захтева за заштиту права, у складу са чланом 112. став 2. тачка 5) Закона о јавним набавкама

В.Д. ПОМОЋНИКА ДИРЕКТОРА

Видоје Јевремовић