



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка
с предмет:**

**„Изработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до
обществена информация и провеждане на свързано обучение“**

**по Проект BG05SFOP001-2.001-0001 „Подобряване на процесите, свързани с
предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществен
сектор“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“**

София, 2017 г.



СЪДЪРЖАНИЕ:

Раздел I.	УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
Раздел II.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
Раздел III.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
Раздел IV.	РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ
Раздел V.	ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА
Раздел VI.	ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА
Раздел VII.	СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
Раздел VIII.	РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ
Раздел IX.	ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ
Раздел X.	ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
Раздел XI.	КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
Раздел XII.	ПРИЛОЖЕНИЯ
Раздел XIII.	ПРОЕКТ НА ДОГОВОР



РАЗДЕЛ I.

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

2. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя в документацията за участие в процедурата, както и на изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП).

3. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и в документацията за участие в процедурата.

4. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лица, специално упълномощени за настоящата процедура, което се доказва с пълномощно – оригинал.

5. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка.

6. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.

7. В случай, че участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, следва да представи оригинал или заверено копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

- а) правата и задълженията на участниците в обединението;
- б) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

В случай че от представения документ не е видна посочената информация по т. 7, тя се предоставя допълнително.

8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

9. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

10. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.



11. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор, съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

РАЗДЕЛ II.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

A. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

12. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от основанията, посочени по-долу, възникнало преди или по време на процедурата:

12.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс или за престъпление, аналогично на посочените, в друга държава членка или трета страна;

12.2. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

12.3. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

12.4. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

12.5. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

12.6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.



13. Основанията по т. 12.1. и 12.6 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Забележка: Лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника са, както следва:

- а) при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- б) при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
- в) при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- г) при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
- д) при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
- е) при едноличен търговец – физическото лице-търговец;
- ж) при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- з) в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива;
- и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от управителните и надзорните органи на участника, са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

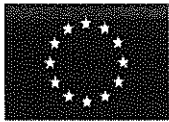
14. Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 12 по-горе основания за отстраняване.

15. Основанията за отстраняване по т. 12.1. по-горе се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 12.4., точка „а“ и т. 12.5 – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 12.1. се попълва в ЕЕДОП, както следва:

В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

1. Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
2. Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
3. Измама – по чл. 209 – 213 от НК;



4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични действия – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
5. Изпирание на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а – 159г от НК.

В Част III, Раздел Г участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 12.1. при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелствата по т. 12.2. се попълва в част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 12.3. – 12.6 се попълва в част III, Раздел В от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 12.1. за престъпления по чл. 172 и чл. 352 – 353е от НК се попълва в част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП.

При отговор „Да“ участникът посочва:

- ✓ Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- ✓ Срока на наложеното наказание.

16. Други основания за отстраняване:

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

16.1. Участници, които са свързани лица.

„Свързани лица“ са:

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;*
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;*
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;*
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съвзвръзка линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.*

„Контрол“ е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или*



б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

16.2. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

16.3. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация;

16.4. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 ЗОП;

16.5. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;

16.6. Участник, който след покана от Възложителя и в определения от него срок, не удължи срока на валидност на офертата си.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 16.1. и 16.2. се попълва в Част III, Раздел Г на ЕЕДОП.

17. Основания за отстраняване съгласно чл. 55, ал. 1 от ЗОП, определени от Възложителя:

17.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице и някое от следните обстоятелства, посочени в обявлението, възникнали преди или по време на процедурата:

а) обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

б) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

в) доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му



прекръпяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

г) опитал е да:

аа) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

бб) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

17.2. Основанията по т. 17 б. г) се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 17.1 се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

18. Мерки за доказване на надеждност от участниците, доказване липса на основание за отстраняване (чл. 56, ал. 1 ЗОП):

18.1. Участник, за когото са налице основания за отстраняване по т. 12 и т. 17, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

а) е погасил задълженията си по т. 12.2., включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

18.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

По отношение на обстоятелството по т. 18.1., б. „а“ и „б“ (чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП) – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

По отношение на обстоятелството по б. „в“ (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

18.3. Няма право да се възползва от възможността по т. 18.1. участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е



произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за срока, определен с присъдата/акта.

18.4. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. Като приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят няма да го отстрани от процедурата.

18.5. В решението за класиране, съответно за прекратяване на процедурата, Възложителят ще изложи мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 18 (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.

Б. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението – участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение.

Минимални изисквания към икономическото и финансовото състояние:

МИНИМАЛНО ИЗИСКВАНЕ	ДОКУМЕНТ, С КОЙТО СЕ ДОКАЗВА
Участниците следва да имат реализиран минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката (съобразно § 2, т. 67 от ДР на ЗОП), изчислен на база годишните обороти, за последните 3 (три) приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, в размер не по-малък от 260 000 (двеста и	Участникът попълва поле 2а) от раздел Б: Икономическо и финансово състояние в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).



<p>шестдесет хиляди) лева.</p> <p><i>*Под сфера, попадаща в обхвата на поръчката, се има предвид разработване, внедряване и поддръжка на софтуер.</i></p>	<p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП – справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.</p> <p><i>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</i></p>
---	--

Минимални изисквания към техническите и професионални способности:

МИНИМАЛНО ИЗИСКВАНЕ	ДОКУМЕНТ, С КОЙТО СЕ ДОКАЗВА
<p>1.1. Участниците следва да са изпълнили минимум 2 (две) дейности/услуги с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.</p> <p><i>* За дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, се считат:</i></p> <p>- Дейност, свързана с разработване, внедряване и поддръжане на уеб-базирана информационна система с не по-малко от 15 000 потребители месечно. За да отговори на изискванията е достатъчно системата да е обслужвала безпроблемно 15 000 потребители в рамките на поне един месечен период от създаването си до момента, без да е нужно броят на потребителите всеки месец да е над посочената бройка;</p> <p>и/или</p>	<p>Участникът попълва поле 1б) от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).</p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП – списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги.</p> <p><i>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</i></p>



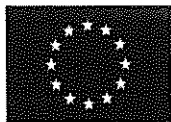
<p>- Дейност, свързана с разработване, внедряване и поддържане на уеб-базирана информационна система, с използване на система за управление на бази-данни (СУБД), като информационната система да е обслужвала минимум 1000 регистрирани потребители.</p>	
<p>1.2. Участниците трябва да прилагат внедрена система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват на сертификация, свързан с предмета на настоящата обществена поръчка (разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи).</p>	<p>Участникът попълва раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).</p> <p><i>Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.</i></p> <p><i>Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.</i></p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП – заверено копие от сертификат или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управлението на качеството.</p> <p>Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок за изпълнение на договора, а когато е приложимо – да прилага еквивалентните мерки.</p>



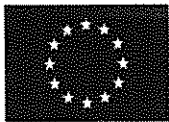
	<p><i>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</i></p>
<p>1.3 Участниците трябва да прилагат система за управление на сигурността на информацията, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 27001:2013 или еквивалентен, с обхват: разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи.</p>	<p>Участникът попълва раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).</p> <p><i>Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.</i></p> <p><i>Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на сигурността на информацията, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.</i></p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП – заверено копие от сертификат или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управлението на сигурността на информацията.</p> <p>Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок за изпълнение на договора, а когато е приложимо – да прилага еквивалентните мерки.</p> <p><i>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</i></p>



<p>1.4 Участниците трябва да прилагат система за управление на ИТ услуги, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 20000-1:2012 или еквивалентен.</p>	<p>Участникът попълва раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).</p> <p><i>Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.</i></p> <p><i>Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за управление на ИТ услуги, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.</i></p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП – заверено копие от сертификат или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управление на ИТ услуги.</p> <p>Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок за изпълнение на договора, а когато е приложимо – да прилага еквивалентните мерки.</p> <p><i>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП</i></p>
<p>1.5 Участниците следва да разполагат с персонал, който ще изпълнява поръчката, със следната професионална компетентност:</p>	<p>Участникът попълва поле 6 от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), в който подробно описва: име,</p>



<p>1. Ключов експерт 1: Ръководител екип:</p> <p><u>Квалификация:</u></p> <p>- Образователно-квалификационна степен „магистър” в област „Технически науки”, професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;</p> <p><u>Професионален опит:</u></p> <p>- Опит като ръководител на най-малко една ИТ дейност, свързана с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирани информационни системи с минимум 15000 потребители месечно. За да се отговори на изискването е достатъчно системата да е обслужвала безпроблемно 15 000 потребители в рамките на поне един месечен период от създаването ѝ.</p> <p>- Опит като ръководител на минимум една ИТ дейност, свързана с проектиране, разработване, внедряване и</p>	<p>презиме и фамилия на лицето; данни за документа за придобито образование – учебно заведение, образователна степен, професионално направление, специалност; данни за професионалния опит – място на придобиване, период (посочва се точния период, вкл. месец); данни за успешно приключили проекти, в които експертът е участвал – наименование на проекта, а когато е приложимо предмет на договора, получателя на услугата, дейностите, които е изпълнявал по проекта, начална и крайна дата на проекта/договора.</p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП – списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.</p> <p><i>При подаване на офертата участниците погълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</i></p>
---	--



поддръжка на уеб-базирани информационни системи с минимум 1000 регистрирани потребители.

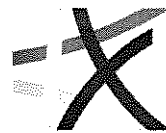
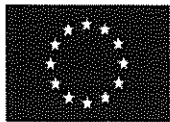
- Опит в използването на поне една методология за управление на проекти (например PMI-PMP, Prince 2 Practitioner или еквивалентен).

2. Ключов експерт 2: „Бизнес анализатор“

Квалификация:

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока в областта на „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление „Обществени комуникации и информационни науки“, или област „Технически науки“ професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:



- Да притежава опит като бизнес анализатор в минимум 3 (три) дейности, свързани с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирани информационни системи.

3. Ключов експерт 3: „Системен архитект“

Квалификация:

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока степен в област „Технически науки“, професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

- Да притежава опит като системен архитект в най-малко една дейност, свързана с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирани информационни системи с минимум 15000 потребители месечно. За да се



отговори на изискването е достатъчно системата да е обслужвала безпроблемно 15 000 потребители в рамките на поне един месечен период от създаването ѝ.

- Да притежава опит като системен архитект в най-малко една дейност, свързана с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирани информационни системи с минимум 1000 регистрирани потребители.

4. Ключов експерт 4: „Старши програмист“

Квалификация:

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока степен в област „Технически науки“, професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

- Да притежава опит като



старши/водещ програмист в изпълнението на минимум три дейности, свързани с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на учеб-базирани информационни системи.

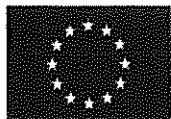
**5. Ключов експерт 5: „Програмист“
(2 броя)**

Квалификация:

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока степен в област „Технически науки“, професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

- Да притежава опит като програмист в изпълнението на минимум 2 дейности по проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на учеб-базирани информационни системи.



6. Ключов експерт 6: „Старши експерт за осигуряване на качеството“

Квалификация:

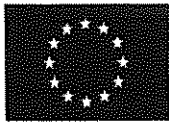
- Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока степен в област „Технически науки“, професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

- Да притежава опит в осигуряването на качеството в минимум 3 изпълнени дейности по проектиране, разработка и внедряване на уеб-базирани информационни системи;

- Опит в изпълнението на дейности по тестване на софтуер, в това число автоматично тестване и създаване на потребителски случаи.

Уточнение: Документите за доказване на критериите за подбор се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно:



а) Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

б) Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

19. Използване на капацитета на трети лица:

19.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

19.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

19.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

19.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

19.5. Възложителят може да изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 19.4., с изключение на случаите, при които трето лице е включено в екипа, подлежащ на оценка.

19.6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по 19.2.-19.4.

19.7. когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

20. Подизпълнители:



20.1. Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.

20.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

20.3. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността на изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

21. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор:

21.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

21.2. Когато изискванията по т. 12.1 и т. 12.6. (виж Лично състояние на участниците) се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същи ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 12.1, т. 12.6 и т. 17.1. б. „г“ се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

21.3. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители трябва да представи отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

21.4. Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в ЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

22. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти:

22.1. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган, при условие, че по този начин може да се удостовери изпълнението на съответните изисквания. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.



22.2. Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социалноосигурителните вноски и данъци, независимо от представеното от участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрените стопански субекти.

23. Допълнителни указания при попълване на ЕЕДОП

23.1. В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки участник в обединението. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

23.2. В част II, раздел Б от ЕЕДОП се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощен/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

23.3. На последната страница на ЕЕДОП се посочват имената, в какво качество са се подписали лицата и се полагат подписите на лицата, задължени да представят ЕЕДОП.

РАЗДЕЛ III.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

24. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

24.1. При изготвяне на документите всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

24.2. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в обявлението и тази документация.

24.3. Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта по обществената поръчка.

24.4. Не се допуска представяне на варианти на офертата.

24.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.



24.6. В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

24.7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура (виж т. 16.1. от Раздел II).

24.8. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи се прилагат чл. 102 и чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

25. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ:

Всеки участник трябва да представи:

25.1. Опис на представените документи – подписан и подпечатан;

25.2. ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – съгласно Приложение № 1.

Забележка: В тези случаи подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

25.3. Документи за предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

25.4. Документите за участници – обединения по т. 6 и т. 7 от Раздел I на настоящата документация;

25.5. Списък-декларация на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 ЗОП – съгласно Приложение № 7;

25.6. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) – съгласно Приложение № 8;

25.7. „Техническо предложение“, съдържащо:

а) пълномощно в оригинал, когато лицето, което подписва офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническите спецификации и изискванията на Възложителя, попълнено съобразно Приложение № 2;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, съобразно Приложение № 4;

г) декларация за срока на валидност на офертата, съобразно Приложение № 5;

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, съобразно Приложение № 6.

25.8. Ценово предложение, попълнено съобразно Приложение № 3. Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик, поставен в опаковката, с надпис „Предлагани ценови параметри от(името на участника)“. Предлаганата цена трябва да е в български лева без ДДС и с включен ДДС.



При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Забележка: Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си този плик елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

26. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

26.1. Всички документи, представени във вид на копия трябва да бъдат заверени „Вярно с оригинала“, име, фамилия, подпис на представляващия участника.

26.2 Документите по т. 25.1., 25.4, т. 25.5, т. 25.6, т. 25.7, б. „б“ – „д“ и т. 25.8. се подписват само от лице/лица с представителна власт, посочени в документа, удостоверяващ актуалното правно състояние на участника, или от упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно в оригинал, съдържащо изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва документи, включително офертата, и да представлява участника.

26.3 Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

26.4 Всички документи, свързани с участието в процедурата, следва да бъдат на български език. Ако са приложени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език от заклет преводач.

26.5 По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

27. ПОДАВАНЕ

27.1. Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- Наименованието на участника;
- Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- Наименованието на поръчката.

28. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

28.1. Документите за участие в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез друга куриерска услуга на адрес:

гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1, Администрация на Министерски съвет, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“



28.2 Срокът за получаване на офертите е посочен в обявлението.

28.3 Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на документите за участие в процедурата от Възложителя. Ако участникът изпраща документите си по поща или с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на документите е за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането им на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или други подобни.

28.4 До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли подадените документи. Допълнението и промяната трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта“ (с входящ номер).

29. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

Възложителят може или е длъжен да удължи срока за подаване на оферти при наличие на основание за това съгласно чл. 100, ал. 7 – 9, 11 и 12 от ЗОП и чл. 28, ал. 5 от ППЗОП.

30. ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ

30.1. За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- Подател на офертата;
- Номер, дата и час на получаване;
- Причините за връщане на офертата, когато е приложимо

30.2 При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер от входящия регистър, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

30.3 Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост или в прозрачна опаковка. Тези оферти се връщат незабавно на участниците, като обстоятелствата се отбелязват във входящия регистър.

30.4 Когато към 17.30 ч. на датата, определена като краен срок за получаване на оферти пред деловодството на Администрацията на Министерския съвет все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.



РАЗДЕЛ IV.

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

31. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

31.1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

31.2 Офертите се отварят в часа и на датата, посочени в обявлението за обществената поръчка в сградата на Министерския съвет. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

31.3 Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

31.4 Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията присъствен лист, удостоверяващ тяхното присъствие.

32. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

32.1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

32.2 Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

32.3 Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

33. ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

33.1. Комисията разглежда документите по т. 25.1.-25.6. от Раздел III за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.

33.2 Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 33.1. и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

33.3 В срок от 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.



33.4 Възможността по т. 33.3. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, което не води до промяна на техническото предложение.

33.5 Когато промените по т. 33.3. се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

33.6 След изтичането на срока по т. 33.3. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

33.7 На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

33.8 Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

33.9 Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници и проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия. Одобрените предложения се оценяват съобразно съответните показатели в методиката за оценка.

34. ОТВАРЯНЕ НА ЦЕНОВИТЕ ОФЕРТИ

34.1. Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявява чрез съобщение в профила на купувача на Министерския съвет не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне.

34.2 На отварянето могат да присъстват лицата по т. 31.1. Комисията обявява резултатите от оценяването по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

34.3 Комисията не отваря ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на предварително обявените условия.

35. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

35.1. Комисията прилага методиката за оценка към офертите, които са допуснати до класиране и определя техните комплексни оценки.

35.2 Комисията класира участниците въз основа на получените комплексни оценки.



РАЗДЕЛ V.

ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Прогнозната стойност за изпълнение на поръчката е 262 947 (двеста шестдесет и две хиляди деветстотин четиридесет и седем) лева без включен ДДС.

Участник, който предложи цена по-висока от прогнозната стойност ще бъде отстранен от участие.

РАЗДЕЛ VI.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

36. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител, при подписване на договора, в размер на 5% (пет на сто) от стойността на договора без ДДС.

37. Гаранцията се представя от Изпълнителя преди сключване на договора в една от следните форми:

а) парична сума, внесена по сметката на Възложителя, или

б) банкова гаранция, в оригинал, издадена в полза на Възложителя; В случай, че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записан предмета на договора и да е със срок на валидност минимум 60 календарни дни, след крайния срок на договора. Текстът на банковата гаранция се съгласува с Възложителя, или

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя; Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Застраховката следва да е със срок на валидност минимум 60 календарни дни след крайния срок на договора;

38. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. В този случай изпълнителя се задължава да представи документ, удостоверяващ поетото задължение от третото лице-гарант и банката (в случай на банкова гаранция) да удовлетвори Възложителя при условията на договора.

39. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

40. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

41. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

42. Когато гаранцията се представя под формата на парична сума същата се превежда по следната сметка на администрацията на Министерския съвет:

Банка

БНБ BIC: BNBGBGSD

IBAN:

BG38 BNBG 9661 3300 1579 01

43. При представяне на гаранцията изрично се посочва предмета на обществената поръчка, за която се внася/представя гаранцията за изпълнение.



44. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ VII.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

45. След влизане в сила на решението за определяне на изпълнител, Възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител, за уговаряне на датата за сключване на договора.

46. Преди сключване на договора, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да:

46.1. изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, както следва:

а) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

б) за обстоятелствата по чл. 54, ал.1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

Забележка: Информацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП от Националната агенция за приходите се събира от Възложителя по реда на чл. 87, ал. 10 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

в) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка;

г) за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;

д) справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката;

е) списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга;

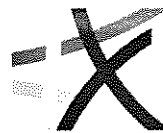
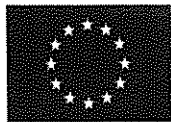
ж) заверени копия от валидни сертификати, посочени в таблицата за минималните изисквания към техническите и професионални способности, или други доказателства за еквивалентни мерки;

з) списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

46.2 представи определената гаранция за изпълнение на договора;

46.3 извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя в условията на обявената поръчка.

47. Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 46.1. б. „а“ – „в“, издаден от компетентен орган, съгласно



законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

48. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

48.1. откаже да сключи договор. За отказ от сключване на договор се приема и неявяването на уговорената дата за сключване на договор, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;

48.2 не изпълни някое от условията по т. 46. или

48.3 не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случаите по т. 48. Възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение определя втория класиран участник, ако има такъв, за изпълнител.

49. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

50. Неразделна част от договора е техническата спецификация и приложенията към нея.

РАЗДЕЛ VIII.

РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

51. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПОРЪЧКАТА

51.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

51.2 Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 (шест) дни преди срока за получаване на оферти. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.

51.3 Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 51.1.

51.4 Разясненията се предоставят чрез публикуване в Профила на купувача.

52. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

52.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗОП и в тази документация, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;



б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в разработването и приемането на документацията за участие, ако е приложимо.

52.2 При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя

52.3 Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

РАЗДЕЛ IX.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

53. ПОДЛЕЖАЩИ НА ОБЖАЛВАНЕ АКТОВЕ

Всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. На обжалване подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

54. ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБА

54.1. Жалба се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие до Възложителя, чието решение се обжалва.

54.2 Производството по обжалване на решенията на Възложителя, негови действия или бездействия протича по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП.

55. СРОКОВЕ

При изчисляване на сроковете във връзка с настоящата процедура участниците следва да съблюдават и разпоредбите на чл. 28 от ППЗОП.

56. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИ

56.1. При разминаване в записите на отделните документи за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а) Обявление за обществена поръчка;
- б) Технически спецификации;
- в) Указания за подготовката на оферта;
- г) Проект на договор;

• Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

Независимо от разпоредбите в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка, основен приоритет имат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.



57. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С ДАНЪЦИ И ОСИГУРОВКИ, ЗАКРИЛА НА ЗАЕТОСТТА И УСЛОВИЯТА НА ТРУД.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрита на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

57.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:
Информационен телефон на НАП: 0700 18 700
Интернет адрес: www.nap.bg

57.2 Относно задълженията, свързани със закрита на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:
Интернет адрес: www.mlsp.government.bg
София 1051, ул. Триадица № 2
Телефон: 02 8119 443

58. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

За неуредените въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

РАЗДЕЛ X. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

„Изработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация и провеждане на свързано обучение“

СЪДЪРЖАНИЕ

1 РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ.....	34
1.1 Използвани съкращения	34
1.2 Технологични дефиниции.....	34
2 ВЪВЕДЕНИЕ.....	37
2.1 Цел на документа	37
2.2 За Възложителя	37
2.3 За проекта (цели, обхват и очаквани резултати)	37
2.3.1 Общо описание	37
2.3.2 Цели на проекта.....	38
2.3.3 Целеви групи.....	39
2.3.4 Дейности и обхват на проекта.....	39
2.3.5 Нормативна рамка	39
2.3.6 Очаквани резултати от изпълнението на проекта	40



3	ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА, КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ	40
3.1	ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА	40
3.2	ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА	40
3.3	ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	40
4	ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:	41
4.1	ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА	41
4.1.1	<i>Основни функционалности.....</i>	<i>42</i>
4.1.1.1	Публикуване и управление на набори от данни	45
4.1.1.1.1	Типове потребители	45
4.1.1.2	Валидация за допустими формати	45
4.1.1.3	Търсене	45
4.1.1.4	Съхранение и история на данни	46
4.1.1.5	Социално взаимодействие	46
4.1.1.6	Регистрация и управление на администратори и потребители.....	46
4.1.1.6.1	Публичен модул	47
4.1.1.6.2	Административен модул.....	50
4.1.1.7	Приложения и допълнителни функционалности	53
4.1.1.7.1	Динамичен интерфейс.....	53
4.1.1.7.2	Достъп през приложен программен интерфейс (API)	53
4.1.2	<i>Функционални изисквания.....</i>	<i>53</i>
4.1.2.1	Инсталация и администриране.....	53
4.1.2.2	Електронна идентификация и регистрация на потребителите.....	53
4.1.2.3	Интеграция с външни информационни системи.....	54
4.1.2.4	Интеграционен слой	55
4.1.2.5	Технически изисквания към интерфейсите.....	56
4.1.2.6	Отворени данни	56
4.1.2.7	Формиране на изгледи	57
4.1.3	<i>Нефункционални изисквания</i>	<i>57</i>
4.1.3.1	Авторски права и изходен код.....	57
4.1.3.2	Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки	58
4.1.3.3	Системна и приложна архитектура	58
4.1.3.4	Процес на разработка, тестване и разгръщане	60
4.1.3.5	Бързодействие и мащабируемост	61
4.1.3.6	Информационна сигурност и интегритет на данните.....	61
4.1.3.7	Използваемост	63
4.1.3.8	Системен журнал	67
4.2	МЕТОДОЛОГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И ДОКЛАДВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО	68
4.2.1	<i>Управление на дейностите от поръчката.....</i>	<i>68</i>
4.2.2	<i>Управление на риска.....</i>	<i>71</i>
4.2.3	<i>Етапи на изпълнение:</i>	<i>71</i>
4.2.3.1	Анализ на данните и изискванията	71
4.2.3.2	Изготвяне на системен проект.....	72
4.2.3.3	Разработване на софтуерното решение	73
4.2.3.4	Тестване.....	73
4.2.3.5	Внедряване	74
4.2.3.6	Обучение	75
4.2.3.7	Отстраняване на грешки	75
4.3	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА И ОТЧЕТНИ ПРОДУКТИ.....	76
4.4	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ... ..	77
4.5	ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	78



1 РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

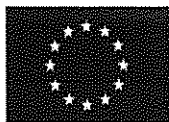
1.1 Използвани съкращения

Акроним	Описание
АИС	Автоматизирана информационна система
АМС	Администрация на Министерския съвет
АОП	Агенция по обществени поръчки
ДАЕУ	Държавна агенция "Електронно управление"
ДХЧО	Държавен хибриден частен облак
ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ИТ	Информационни технологии
НЗОК	Национална здравноосигурителна каса
SDK	Software development kit
API	Application programming interface/Приложно програмен интерфейс

Таблица 1 Използвани съкращения

Технологични дефиниции

Термин	Описание
Виртуална комуникационна инфраструктура	Инфраструктура, която на база съществуваща физическа свързаност, предоставена от ДАЕУ, предоставя възможност за изграждане на отделни и защитени виртуални мрежи за всяка една от структурите в сектора, при гарантиране на сигурен и защитен обмен на информация в тях.
Държавен хибриден частен облак	Централизирана на ниво държава информационна инфраструктура (сървъри, средства за съхранение на информация, комуникационно оборудване, съпътстващо оборудване, разпределени в няколко локации, в помещения отговарящи на критериите за изграждане на защитени центрове за данни), която предоставя физически и виртуални ресурси за ползване и администриране от секторите и структурите, които имат достъп до тях, в зависимост от нуждите им, при гарантиране на високо ниво на сигурност, надеждност, изолация на отделните ползватели и невъзможност от намеса в работоспособността на информационните им системи или неоторизиран достъп до информационните им ресурси. Изолацията на ресурсите и мрежите на отделните секторни ползватели (е-Общини, е-Правосъдие, е-Здравеопазване, е-Полиция) се гарантира с подходящи мерки на логическо ниво (формиране на отделни клъстери, виртуални информационни центрове и мрежи) и физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).
Машинночетим формат	Формат на данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат, позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни.



	включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.
Метаданни	Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.
Набор от данни	Съвкупност от информация, която е съставена от различни елементи, но може да бъде обработвана като една единица от компютър. Най-често наборът от данни съответства на съдържанието на една таблица, на база данни или на една матрица на статистически данни, където всяка колона от таблицата представлява определена променлива, а всеки ред съответства на определена част от въпросния набор от данни. Наборите от данни могат да съдържат неограничен брой файлове с еднаква структура.
Отворен формат	Означава формат на данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация. Отворени формати са например: CSV, JSON, KML, RDF, WMS, XML.
Официален отворен стандарт	Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.
Платформа за достъп до обществена информация	Единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация.
Портал за отворени данни	Единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Порталът е изграден по начин, който позволява цялостното извличане на публикуваната информация или части от нея.



Система за контрол на версиите	<p>Технология, с която се създава специално място, наречено “хранилище”, където е възможно да се следят и описват промените по дадено съдържание (текст, програмен код, двоични файлове). Една система за контрол на версиите трябва да може:</p> <ul style="list-style-type: none">• Да съхранява пълна история кой, какво и кога е променил по съдържанието в хранилището, както и защо се прави промяната;• Да позволява преглеждане разликите между всеки две съхранени версии в хранилището;• Да позволява при необходимост съдържанието в хранилището да може да се върне към предишна съхранена версия;• Да позволява наличието на множество копия на хранилището и синхронизация между тях. <p>Цялата информация, налична в системата за контрол на версиите за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, трябва да може да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.</p>
Софтуер с отворен код	<p>Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват:</p> <ul style="list-style-type: none">• Използването на програмата и производните на нея компютърни програми, без ограничения в целта;• Промени в програмния код и адаптирането на компютърната програма за нуждите на нейните ползватели;• Разпространението на производните компютърни програми, при същите условия. <p>Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронно управление или на: http://opensource.org/licenses.</p>

Таблица 2 Технологични дефиниции



2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1 Цел на документа

Целта на настоящия документ е да опише изискванията, на които да съответства изпълнението на предмета на обществената поръчка с наименование: **„Изработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация“**, както и изискванията, на които трябва да отговарят техническите предложения на участниците в процедурата.

Настоящата обществена поръчка се възлага във връзка с изпълнението на проект: **„Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществения сектор“**, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“ по процедура BG05SFOP001-2.001 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Стратегически проекти в изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г., ПОС, ПИК и НАТУРА 2000“ с бенефициент администрацията на Министерския съвет.

2.2 За Възложителя

Възложител на настоящата обществена поръчка е администрацията на Министерския съвет (АМС).

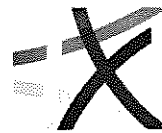
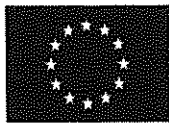
Администрацията на Министерския съвет като юридическо лице се представлява от министър-председателя или от овластени от него длъжностни лица.

Администрацията на Министерския съвет подпомага Министерския съвет при изпълнението на неговите правомощия. Администрацията на Министерския съвет осъществява и координация на дейността на централната и териториалната администрация на изпълнителната власт.

2.3 За проекта (цели, обхват и очаквани резултати)

2.3.1 Общо описание

Проектът е насочен към цялостното подобряване на процесите, свързани с поддържането и публикуването на публичната информация в отворен формат за повторна употреба, както и към създаване на нов механизъм за заявяване и получаване на достъп до обществена информация по електронен път и публикуването ѝ в интернет. Изграждането на Портал за отворени данни и Платформа за достъп до обществена информация е предпоставка за улеснено повторно използване на обществената информация, чрез публикуването ѝ в отворен формат и за подобряване на механизмите за достъп до информацията. Проектът ще отговори на нуждата на ползвателите на публична информация както от подобряване на процесите по поддържането на информацията в отворен, машинночитим формат, позволяващ повторна употреба, така и от създаването на нови механизми за достъп до обществена информация. Ще се подобри прозрачността по предоставянето на достъп до информация от страна на задължените субекти по ЗДОИ и ще



се повиши информираността на обществото чрез публикуването на предоставяната по запитванията информация.

Дейностите включват изграждането на два специализирани портала (Портал за отворени данни и Платформа за достъп до обществена информация), инструмент за автоматично качване на данни на Портала за отворени данни и свързаните проучвателни и обучителни дейности, като така ще се подобрят и надградят механизмите за достъп до информация и повторната ѝ употреба. Проектът е в изпълнение на стратегическа цел 3 от Стратегията за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г. Изграждането на Портал за отворени данни и Платформа за достъп до информация е заложено в чл. 15в и чл. 15г от Закона за достъп до обществената информация.

Проектът включва следната дейност, която има отношение към предмета на обществената поръчка:

Дейност 2 от проекта – „Разработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация и провеждане на свързано обучение“.

- Разработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация.
- Провеждане на обучения за работа с Платформата за достъп до обществена информация.

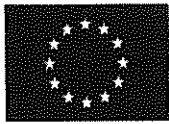
Дейностите по проекта са в съответствие с целите и приоритетите на Оперативна програма „Добро управление“ за подпомагане решаването на някои от основните идентифицирани организационни, технически и структурни проблеми, които поставят бариери пред въвеждането на електронното управление в Република България.

2.3.2 Цели на проекта

Основната цел на проекта е подобряване на процесите, свързани с поддържането и публикуването на публичната информация в отворен формат, както и пълноценното осигуряване на достъп до обществена информация.

Постигането на общата цел трябва да бъде реализирано чрез следните специфични цели, съответстващи на планираните по проекта дейности:

- Подобряване на процесите по предоставяне на публичната информация чрез създаване на нови централизирани инструменти за публикуването ѝ в отворен, машинночетим формат, позволяващ повторна употреба.
- Подобряване на процесите, свързани с осигуряване на достъп до обществена информация, и повишаване на прозрачността и отчетността чрез публикуването ѝ в интернет. Подобряване на достъпа до обществена информация чрез публична информационна система, позволяваща подаване на заявления и публикуване на предоставяната информация.



2.3.3 Целеви групи

Основната целева група на проекта обхваща всички задължени субекти по ЗДОИ - държавните органи, техните териториални звена, органите на местното самоуправление в Република България, и други публично-правни субекти и организации.

Допълнителната целева група са всички ползватели на публична информация, които са нейни крайни потребители.

2.3.4 Дейности и обхват на проекта

Описаните цели на проекта ще се осъществяват с изпълнението на следните проектни дейности:

- Дейност 1 - Изграждане на Портал за отворени данни, разработване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни на портала и провеждане на свързано обучение;
- Дейност 2 - Разработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация и провеждане на свързано обучение;
- Дейност 3 - Взаимодействие със заинтересованите страни;
- Дейност 4 - Провеждане на обучения за инициативата за отворени данни;
- Дейност 5 - Дейности по информация и комуникация.

Подробна информация за конкретните дейности по проекта е публично достъпна на адрес: <https://eumis2020.government.bg/>

С настоящата обществена поръчка се цели да бъде изпълнен Дейност 2 от проекта.

2.3.5 Нормативна рамка

Проектът се осъществява в съответствие с изискванията, регламентирани със следните нормативни актове и стратегически документи:

- Закон за достъп до обществената информация;
- Закон за защита на личните данни;
- Закон за електронното управление;
- Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат;
- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;
- Наредба за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- Стратегия за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г.;
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2015 – 2020 г.;
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление за периода 2015 – 2020 г.

Изпълнението на обществената поръчка трябва да бъде съобразено с изброените по-горе нормативни и стратегически документи.



2.3.6 Очаквани резултати от изпълнението на проекта

Очакваните резултати от изпълнението на проекта включват:

- Подобрени процеси, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществения сектор;
- Създадени технически възможности за публикуване на едно място и автоматизирано качване на данните от организациите от обществения сектор в отворен формат, защото навременното публикуване е от съществено значение при повторното им използване;
- Подобряване на достъпа до информация чрез създаване на възможност за подаване на заявления по електронен път чрез централизирана платформа и публикуване на отговорите по заявленията и предоставяната публична информация. Това ще допринесе за повишаване на публичността, отчетността и съответно редуциране на броя на подаване на заявления за достъп до информация, която вече веднъж е публикувана.
- Улеснение при предоставянето на административната услуга „Подаване на заявление за достъп до информация“ от чл. 24 от Закона за достъп до обществената информация чрез нейното електронизиране.

3 ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА, КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Обект на настоящата обществена поръчка е услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1 т. 3 от ЗОП. Обществената поръчка не е разделена обособени позиции.

Критерият за възлагане на поръчката е **икономически най-изгодна оферта при оптимално съотношение качество/цена** съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Срокът на валидност на офертите е **6 /шест/ месеца** от крайния срок за подаване на оферти.

3.1 Общо описание обществената поръчка

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейност 2 от проекта, описана по-горе, предвидена за възлагане на външен изпълнител.

3.2 Период на изпълнение на поръчката

Периодът на изпълнение на поръчката е до 5 (пет) месеца от сключване на договора и в рамките на срока за изпълнение на проект BG05SFOP001-2.001-0001, *„Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществения сектор“*.

3.3 Текущо състояние

Съгласно чл. 15 в от Закона за достъп до обществена информация Администрацията на Министерския съвет създава и поддържа Платформа за достъп до обществена информация. Платформата осигурява възможност за подаване на заявления за достъп до



информация. Всеки задължен субект по чл. 3, ал. 1 публикува на платформата по ал. 1 подадените чрез платформата заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация при спазване на защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни. Относно достъпа до обществената информация, към момента се наблюдават проблеми, свързани с децентрализираното подаване на заявления и липса на практика за публикуване на отговорите в интернет. Необходимо е да се подобри прозрачността по предоставянето на достъп до информация от страна на задължените субекти по ЗДОИ, да се улеснят заявителите, да се повиши информираността на обществото чрез публикуване на информацията по запитванията, да се спестят ресурси и време на задължените субекти и да се улесни търсенето на предоставената обществена информация. За тази цел в Дейност 2 от проекта, описан по-горе се предвижда създаването на Платформа за достъп до обществена информация.

4 Описание на предмет на поръчката:

4.1 Предмет поръчката

В рамките на поръчката следва да бъде разработена, тествана и внедрена Платформа за достъп до обществена информация и като резултат да бъде създадена нова електронна услуга "Предоставяне на достъп до обществена информация". Платформата за достъп до обществена информация се създава и поддържа от администрацията на Министерския съвет съгласно чл. 15в, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Платформата трябва да представлява единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация. Целият процес по подаване и разглеждане на заявление, предоставяне на решение и публикуване на съответната информация, както и препращане по компетентност, трябва да бъде обезпечен електронно чрез платформата (с изключение на връчването на отказ и частичен достъп, които се връчват и съгласно установената към момента практика). Необходимо е да бъдат проведени специализирани обучения с цел определените администратори на платформата да придобият необходимите знания и умения за работа с Платформата за достъп до обществена информация.

Целите на платформата са:

- Подобряване на прозрачността по предоставянето на достъп до информация от страна на задължените субекти по ЗДОИ;
- Улесняване на заявителите;
- Повишаване на информираността на обществото чрез публикуване на информацията по запитванията;
- Спестяване на работа и време на задължените субекти;
- Улесняване търсенето на предоставената обществена информация.

Очакваните резултати от изпълнението на предмета на поръчката са:



- Разработена, тествана и внедрена Платформа за достъп до обществена информация;
- Разработен наръчник за администраторите на платформата и администраторите на профилите в нея, публикуван на платформата;
- Разработено ръководство за потребителите и кратка видео-демонстрация за работа с платформата, публикувани на платформата;
- Разработена програма за обучение;
- Осигурени лектори;
- Реализиране на нова електронна услуга "Предоставяне на достъп до обществена информация".

4.1.1 Основни функционалности

Платформата за достъп до обществена информация следва да бъде разработена по начин, който позволява връзка със задължените субекти по ЗДОИ:

- Държавните органи (изпълнителна власт – централна администрация, териториална администрация, които ще бъдат изтегляни и периодически обновявани от Административния регистър) и други органи (с опция за въвеждане на допълнителни субекти).
- Публично-правни субекти (с опция за въвеждане на допълнителни субекти).

Платформата трябва да предоставя възможност за заявяване на достъп до обществена информация и публикуване на предоставената от задължените субекти търсена информация. Необходимо е да бъде осигурена възможност за интегриране на платформата с деловодни системи и за свързването ѝ с регистри на електронни заявления, когато има такива. Необходимо е да бъде осигурена възможност задължените субекти да бъдат въвеждани поетапно, т.е. първоначално въведеният на платформата списък трябва да може да се допълва във всеки един момент от администраторите на платформата. Платформата трябва да осигурява и възможност за препращане по компетентност в случаите, в които задълженият субект не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение. В тези случаи заявлението трябва да може да се препраща на компетентния орган, в срок до 14 дни от датата на регистрирането му, а на заявителя да бъде изпращано уведомление, в което да се посочват наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице.

Платформата трябва да отчита и случаите на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, при които решението се връчва и по реда на чл. 39 от ЗДОИ от съответния задължен субект по чл. 3, ал. 1, както и на връчването на решения за частичен достъп.

Чрез платформата трябва да могат да се подават заявления, да се следи статуса на заявленията (получено, регистрирано, в процес на разглеждане, решение), като самите статуси трябва да се генерират автоматично. На платформата трябва да могат да се публикуват решенията и самата търсена/предоставена информация. Платформата трябва да осигурява възможност за публикуване на:

- Решение в срок – до 14 дни от регистрацията на заявлението;



- Решение за удължаване на срока;
- Решение с искане на разяснения.

Решенията могат да имат следният характер:

- Пълен достъп;
- Частичен достъп;
- Отказ.

14-дневният срок за отговор трябва да бъде заложен автоматично и да стартира при регистриране на заявлението, като трябва да бъдат предвидени опции за удължаване на срока съгласно ЗДОИ. Процесът, който трябва да бъде обхванат от функционалностите на платформата, включва следните основни стъпки:

1. Подаване на заявлението (след попълване на всички задължителни полета в електронната форма на платформата). Видими за всички в публичния модул трябва да остават само името и фамилията на заявителя, освен ако той изрично не откаже това. Останалите данни трябва да бъдат видими само за заявителя, модератора (или администратора на профила на организацията) и за администратора на платформата.
2. Генериране на автоматичен имейл, че заявлението е изпратено успешно и ще получи входящ номер.
3. Регистриране на заявлението (с вх. Номер – автоматичен от платформата, автоматичен от интегрирана деловодна система или ръчен по преценка на организацията, която го предоставя) и уведомяване на заявителя за номера (автоматично или ръчно), с което започва да тече 14-дневният срок.

- Междинни уведомления

Съгласно ЗДОИ има няколко възможности за удължаване на срока, които трябва да бъдат заложили в платформата:

- Уведомление за удължаване на срока заради запитване до трето лице (съгласно чл. 31, ал. 1 от ЗДОИ);
- Уведомление за удължаване на срока поради голямо количество на информацията, която трябва да бъде предоставена (чл. 30, ал. 1 от ЗДОИ);
- Възможност за „Уточняване на заявлението за достъп (съгласно чл. 29 от ЗДОИ).
- Възможност за препращане по компетентност.

- Крайни уведомления

- Уведомление, че информацията не съществува;
- Уведомление, че информацията е препратена;

(От момента на изпращане по компетентност срокът (и цялата процедура) започва отначало).



4.1.1.1 Публикуване и управление на набори от данни

Отговорите на заявления често съдържат набори от данни. Платформата трябва да позволява на задължените по чл. 3 от ЗДОИ субекти лесно да публикуват, обновяват и детайлизират набори от данни. Профилът дава възможност на една организация да има обособено място за вход в портала за множество потребители.

4.1.1.1.1 Типове потребители

До платформата трябва да имат достъп различни типове потребители, като минимум:

- Администратори – администраторски права трябва да имат лицата от МС, определени да поддържат платформата. Правата за достъп на администраторите ще бъдат уточнени при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.
- Модератори (или администратори на профили) – трябва да имат права само върху профила на тяхната организация и задължения да публикуват решенията и информацията. Модераторите трябва да имат достъп до заявлението, решението и предоставяната информация.
- Заявители – лица, които след регистрация имат право да подадат електронно заявление за достъп до обществена информация. Заявителите трябва да имат достъп до заявлението, решението и предоставената информация.
- Външни (нерегистрирани) потребители – трябва да имат достъп до публичната част на портала – заявленията без личните данни (полетата с имена, имейл и адрес са скрити автоматично), предоставената информация и всички останали публични секции на платформата.

4.1.1.2 Валидация за допустими формати

Платформата трябва да осигурява възможност за валидация за допустими формати на данните и информацията, включително прикачените документи и проверка за права за конвертиране на съдържанието, ако прикачените документи са в PDF формат.

В случай че в отговорите на подадените заявления се съдържат документи с подпис и печат, платформата трябва да позволява тези документи да се публикуват в два екземпляра – един в PDF формат (копие на оригиналния подписан и подпечатан хартиен документ) и един в машинно четим формат, при който се позволява отсъствието на подпис и печат.

4.1.1.3 Търсене

Платформата за достъп до обществена информация трябва да предоставя възможност за:

- Пълнотекстово търсене в заявленията, отговорите и предоставената информация, включително в наборите от данни в платформата (full-text search);
- Подобно търсене (fuzzy-matching) – търсене на термини, близки до търсения;
- Търсене по аспекти (facets) - пр. по категории, етикети „тагове“;



- Автоматично класиране на данни след търсене.

Пълният набор и последователността на стойностите, по които ще се извършва класирането на данните, ще бъде уточнен при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.

4.1.1.4 Съхранение и история на данни

Платформата трябва да осигурява възможност за използване на отделен сървър за индексиране и търсене, без да се разчита на функционалност за пълно текстово търсене в оперативната база данни.

Платформата трябва да поддържа системен журнал с правно-релевантните стъпки на потребителите (администратори и заявители) и пълната история на данните.

4.1.1.5 Социално взаимодействие

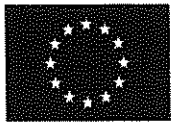
Платформата за достъп до обществена информация трябва да осигурява публичен достъп до данните (заявления, отговори и публикуване на информация). Платформата трябва да осигурява възможност за автоматично публикуване на връзки към документите от платформата в социални мрежи (Facebook, Twitter, Google), споделяне и дискутиране на набори от данни посредством популярни социални мрежи с цел подобряване на публичността и създаване на възможност за дискутирането им; (Facebook, Twitter, Google)

4.1.1.6 Регистрация и управление на администратори и потребители

Заявяването на достъп от една страна и публикуването на решения и на самата информация от друга, трябва да бъде позволено съответно само за регистрирани заявители и регистрирани представители на задължените субекти.

Платформата трябва да осигурява на задължените субекти възможност за идентификация с потребителско име и парола и с еднозначно определяне на самоличността на лицата по електронен път чрез смарт карта с универсален цифров код.

- Регистрация и управление на потребители в публичен модул
 - Създаване (регистрация) на потребителски профили –Субектите на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информация от общественния сектор, определени в чл. 4 от ЗДОИ, трябва да имат възможност за създаване на потребителски профил на платформата.
- Регистрация и управление на административен модул
 - Създаване (регистрация) на профили (администратори на платформата и администратори на профили). Платформата за достъп до обществена информация трябва да има администратори на платформата с пълни права и администратори на профили с права единствено върху собствения им профил.



Създаване (регистрация) на акаунти (с различни нива на достъп до функционалности) на определените отговорни задължени субекти които ще публикуват данни на платформата от името на съответния задължен субект.

4.1.1.6.1 Публичен модул

Платформата трябва да поддържа публичен модул за подаване на заявления за достъп до информация от субекти, имащи право на достъп до обществена информация и право на повторно използване на информация от общественния сектор съгласно чл. 4 от ЗДОИ.)

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност за регистрация и идентификация на заявители на достъп до информация, управление на потребителски профили, подаване на заявления, търсене на подадени заявления, проследяване на движение, история и статус на заявления, абониране за проследяване на заявления, подадени от други лица, търсене и достъп до публикуваната информация.

4.1.1.6.1.1 Секции в публичния модул

Публичният модул на Платформата трябва да поддържа секции минимум за:

- Подаване на заявление;
- Търсене на заявление, решение и предоставена информация;
- Списък на задължени по ЗДОИ субекти;
- Наръчник за администраторите на платформата и администраторите на профилите в нея,
- Ръководство за потребителите съдържащи минимум:
 - Насоки за попълване и информация за съдържанието на заявленията за достъп до обществена информация;
 - Указания за работа с платформата и използване на функционалностите ѝ.
 - Кратка видео-демонстрация за работа с платформата.

Пълният набор от секции с точните им наименования ще бъдат уточнени от страна на Възложителя при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.

4.1.1.6.1.2 Създаване на профил на заявител

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност за създаване на потребителски профил на заявител, който трябва да включва минимум следните данни:

- Потребителско име;
- Електронен адрес (e-mail);
- Парола.

4.1.1.6.1.3 Вход в профил на заявител

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност за вход в профил на регистриран потребител чрез въвеждане на следните данни:



- Потребителско име/Електронен адрес;
- Потребителска парола.

В случай на забравена парола, платформата трябва да предоставя възможност за изпращане на съобщение до електронния адрес на потребителя с цел потвърждаване на самоличността, като съобщението трябва да съдържа и инструкции за смяна на паролата.

4.1.1.6.1.4 Подаване на електронни заявления

Публичният модул на платформата, трябва да осигурява възможност на регистрирани потребители да подават електронно заявление за достъп до обществена информация. Заявлението трябва да представлява електронна форма с предефинирани задължителни и опционални полета, съдържаща реквизитите, предвидени в ЗДОИ за достъп до обществена информация:

- Три имена (за физическо лице) / Наименование и седалище (за юридическо лице);
- Описание на исканата информация;
- Адрес за кореспонденция;
- Електронен адрес (e-mail).

Подаването на заявления се извършва през форма, която подпомага и навигира заявителя в избора му на институция. Задължително институциите трябва да са достъпни за избор чрез т.нар. *combo box* (с опция за търсене по време на писане). Изпълнителят трябва да предложи на възложителя варианти за допълнително подпомагане на заявителя. Примери: подсказващи въпроси свързани със сферата на заявлението; опит за препоръчване на институция спрямо текста на самото заявление и др.

Преди подаване на заявление платформата трябва да предлага преглед на сходни заявления (на база на текста на заявлението и отговорната администрация). В случай, че вече е предоставяна исканата информация, заявителят трябва да може да отбележи, че именно това е търсената от него информация, което увеличава резултата за „полезност“ на съответния съществуващ отговор.

4.1.1.6.1.5 Проследяване на статус и движение на заявления

Публичният модул на платформата трябва да визуализира статус на електронните заявления, видими за всички потребители. Регистрираните потребители трябва да имат достъп до история и движение на подадените от тях заявления. Трябва да бъде осигурена възможност потребителите, подали заявление, да получават уведомления за движението по тях както в профила си, така и на посочения в профила електронен адрес.

4.1.1.6.1.6 Отговор при запитване за допълнителна информация

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност на заявителите да изпращат допълнителна информация при поискване от задължените субекти. Необходимо е да бъде осигурена възможност за отговор в свободен текст и прикачане на документи.



4.1.1.6.1.7 Абониране за чужди заявления

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност на регистрирани потребители да се абонират за получаване на отговор или движение по чужди заявления за достъп до обществена информация.

4.1.1.6.1.8 Търсене на заявления, решения и предоставена информация

4.1.1.6.1.9 Търсене по различни реквизити и комбинация от реквизити

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност за търсене на заявления, решения и предоставена информация по различни критерии и комбинация от тях, като минимум:

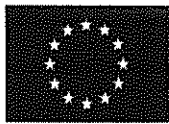
- Ключова дума;
- Период на подаване на заявлението;
- Статус на заявлението;
- Задължен субект;
- Етикет.

4.1.1.6.1.10 Търсене по различни реквизити и комбинация от реквизити

Публичният модул на платформата трябва да поддържа възможност за разширено търсене с включени насоки за използване и комбинация на реквизитите по подобие на <https://www.asktheeu.org/en/advancedsearch>, например:

- Използвайте интервали между думите, когато търсите информация по няколко ключови думи, например **земеделие отчет**;
- Използвайте кавички, когато искате да намерите конкретна фраза, например **„Столична община“**;
- Изпишете **Статус:** и **точното наименование на статуса**, за който искате да стартирате търсене;
- Изпишете **Подадено от:** и **потребителското име**, за да стартирате търсене на данни, публикувани от конкретен потребител на платформата;
- Изпишете **Етикет:** и **точното наименование на конкретен етикет**, според който искате да стартирате търсене;
- Изпишете **Формат:** и **txt** или **pdf** или **rtf** или **doc** или **docx** или **xls** или **xlsx** или **ppt** и т.н., за да стартирате търсене на публикувана информация, съдържаща файл в някой от изброените формати;
- Изпишете **01/01/2008..14/01/2008** за да стартирате търсене на данни (заявления, решения, предоставена информация), публикувани само през първите две седмици на м. януари.

Изброените по-горе варианти на разширено търсене са примерни и подлежат на доразвиване. Пълният и точен набор от реквизити и възможните комбинации между тях ще бъде детайлно уточнен при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на изискванията.



4.1.1.6.1.11 Защита на личните данни и личната информация

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност за избор дали и кои лични данни на заявителя да бъдат публично достъпни в общия списък на подадените заявления за достъп до обществена информация (напр.: при подаване на заявление, заявителят трябва да може да посочи дали електронния му адрес да бъде видим при публикуване на заявлението). Платформата трябва да осигурява възможност за автоматично и/или ръчно изчистване на данни.

4.1.1.6.1.12 Статистическа информация

Платформата трябва да предоставя публична статистическа информация за брой подадени заявления, средно време за отговор, справка за период, брой/процент откази и др. (общо и по институции).

Тази информация трябва да е налична и в машинно-четим вид и да се публикува автоматично на портала за отворени данни.

4.1.1.6.2 Административен модул

Платформата трябва да поддържа административен модул, който да осигурява възможност задължените субекти по чл. 3, ал.1 от ЗДОИ да публикуват на платформата. Идентифицирането на потребители (администратори) в административния модул трябва да се осъществява чрез:

- Потребителско име;
- Парола.

Платформата трябва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп.

Пълният набор от типове потребители и права за достъп ще бъде определен от Възложителя към момента на изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.

4.1.1.6.2.1 Секции в административен модул

Административният модул на Платформата трябва да поддържа секции минимум за:

- Получени заявления;
- Търсене на заявление, решение и предоставена информация;
- Насоки за публикуване на отговори на заявления и предоставената по тях информация;
- Публикуване на информация;
- Ръководство за работа с платформата, съдържащо минимум:
 - Кратка видео-демонстрация за работа с платформата, както и наръчник за администраторите, които ще поддържат платформата и администраторите на профилите на организациите от обществения сектор.



Пълният набор от секции с точните им наименования ще бъдат уточнени от Възложителя при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.

4.1.1.6.2.2 Регистриране и обработка на заявления

Административният модул на Платформата трябва да осигурява възможност за:

- Регистриране и публикуване на получените на Платформата заявления;
- Пренасочване на заявленията към компетентен орган;
- Въвеждане на метаданни при публикуване – категория или етикет (таг), за които се отнасят данните в набора (пр. етикети: „здравеопазване“, „образование“ и т.н.);
- Автоматично завеждане на заявленията в деловодната система на съответната администрация в случаите, в които е осигурена интеграция във връзка с инициативата за интеграция на деловодните системи на централните администрации. Интеграцията може да се извърши както чрез адрес за комуникация с програмен интерфейс, така и по имейл – платформата изпраща имейл до определен мейл за получаване на входяща кореспонденция в деловодната система;
- Разпечатване в хартиен вариант на заявленията, което да осигурява процеса по входирането им в случаите, в които няма интеграция между Платформата и деловодната система на съответната администрация;
- Ръчно изчистване на лични данни при публикуване на подадените чрез Платформата заявления, ако такива се намират в неструктурирания текст на заявлението. Останалите лични данни (въведени в съответните полета) се анонимизират автоматично от системата;
- Поискване на допълнителна информация
- (Администраторите на платформата ще имат възможност да управляват профилите и всичките други секции и т.н.)

Административният модул на Платформата трябва да осигурява възможност на задължените по ЗДОИ субекти да задават и променят статуса на заявленията за достъп до обществена информация. Статусите, през които трябва да може да премине всяко едно заявление, са:

- Регистрирано;
- В процес на обработка/разглеждане;
- В процес на уточняване;
- Одобрено;
- Частично одобрено;
- Неодобрено.

Актуалните статуси на публикуваните заявления трябва да са видими на Платформата.



4.1.1.6.2.3 Търсене на заявления и предоставена информация

Административният модул на платформата трябва да осигурява възможност за търсене на заявления, решения и предоставена информация по различни критерии и комбинация от тях, като минимум:

- Ключова дума;
- Период на подаване на заявлението;
- Статус на заявлението;
- Задължени субекти;
- Заявител;
- Етикети.

4.1.1.6.2.4 Уведомяване на потребителите за статус и движение на заявления

Платформата трябва да осигурява възможност за изпращане на официални уведомления до заявителите и/или други абонирани за съответните заявления потребители при промяна на статус и в следните случаи:

- Регистриране на заявлението;
- Препращане по компетентност;
- Липса на информация;
- Удължаване на срока за предоставяне на достъп до исканата информация поради необходимост от допълнително време за нейната подготовка заради големия ѝ обем;
- Удължаване на срока за предоставяне на достъп до исканата информация във връзка със защита на интересите на трети лица;
- Отказ от предоставяне на информация;
- Предоставяне на частична информация;
- Предоставяне на пълна информация.

4.1.1.6.2.5 Публикуване на решение и предоставяне на информация

Административният модул на Платформата трябва да осигурява възможност на задължените по ЗДОИ субекти да публикуват решенията по заявленията и предоставената по тях информация и/или на линк към нея в определените от закона срокове.

Посредством платформата задълженият субект трябва да може да публикува решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните.

4.1.1.6.2.6 Статистика и анализ

Платформата за достъп до обществена информация трябва да предоставя статистика по отношение самата платформа – потребители, трафик и посещения, подадени заявления, търсене и теглене на данни по организации, теми, етикети, както и други статистически данни, пълният обхват на които ще бъде уточнен при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.



4.1.1.7 Приложения и допълнителни функционалности

4.1.1.7.1 Динамичен интерфейс

Платформата трябва да бъде с динамичен дизайн, който да се адаптира автоматично и да се визуализира коректно, без значение от устройството, от което се достъпва (мобилни телефони, таблети, компютри и др.)

4.1.1.7.2 Достъп през приложен програмен интерфейс (API)

Трябва да бъде осигурен достъп през приложен програмен интерфейс (API) до функционалността на системата. Приложният програмен интерфейс трябва да бъде достъпен и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи.

4.1.2 Функционални изисквания

При изграждане на Платформата за достъп до обществена информация, Изпълнителят трябва да се съобрази с разписаните функционални изисквания.

4.1.2.1 Инсталация и администриране

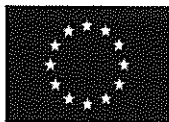
Платформата за достъп до обществена информация трябва бъде инсталирана на сървър на администрацията на Министерския съвет и следва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп.

Платформата трябва да бъде разположена върху Държавния хибриден частен облак (ДХЧО) – това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти на платформата в условията на експлоатационната среда на администрацията на Министерския съвет.

Платформата за достъп до обществена информация трябва да бъде внедрена в онлайн режим със свободен достъп и трябва да поддържа българска версия на пълната функционалност и английска версия на основните модули, секции и елементи.

4.1.2.2 Електронна идентификация и регистрация на потребителите

- Платформата трябва да предоставя възможност за използване на електронна идентичност;
- Електронната идентификация на всички потребители трябва да бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и Закона за електронната идентификация;
- Платформата трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола - за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност, и за потребители, които желаят да продължат да използват електронни административни услуги с КЕП.
- Процесът по регистрация на потребители трябва да бъде максимално опростен и бърз, но трябва да включва следните специфични стъпки:
 - Визуализиране на информация относно стъпките по регистрация и информация във връзка с процеса за потвърждаване на регистрацията и активиране на потребителския профил; съвети към потребителите за проверка



на настройките на имейл клиентите, свързани с блокиране на спам, и съвети за включване на домейна на Възложителя в "бял списък";

- Избор на потребителско име с контекстна валидация на полетата (in-line validation), включително и за избраното потребителско име;
- Избор на парола с контекстна валидация на полето (in-line validation) и визуализиране на сложността на паролата като "слаба", "нормална" и "силна";
- Реализиране на функционалност за потвърждение и активиране на регистрацията чрез изпращане на съобщение до регистрирания имейл адрес на потребителя с хиперлинк, с еднократно генериран токен с ограничена времева валидност за потвърждение на регистрацията; възможност за последващо препращане на имейла за потвърждение, в случай че е бил блокиран от системата на потребителя.
- Не се допуска използване на капча код (Captcha) като механизъм за ограничаване на достъпа до документи и/или услуги. Допуска се използването на Captcha единствено при идентифицирани много последователни опити от предполагаем „бот“. Алтернативно, Системата трябва да поддържа "Rate Limiting" и/или "Throttling".

4.1.2.3 Интеграция с външни информационни системи

За реализиране на основните бизнес процеси платформата трябва да поддържа интеграция в реално време с информационни системи на други администрации:

- Основните деловодни системи, използвани от централните администрации, които поддържат общ стандарт за оперативна съвместимост.
- Обменът на електронни документи се извършва чрез директна комуникация между системите за електронен документооборот на участващите Администрации. Обменът се извършва чрез криптирана връзка по начин, определен с протокола по чл. 18, ал. 1 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. Обменът на електронни документи, съдържащи електронни изявления между администрациите, трябва се извършва по технически протокол, определен от председателя на Държавна агенция "Електронно управление, който позволява:
- обмен на документи между различни системи за документооборот в различни администрации;
- проследяване на движението на документа и етапа на процедурата по разглеждането или съставянето му;
- Протоколът трябва да гарантира доставянето на електронните документи. В случай на спиране на работа на някой от участниците документът се изпраща не по-късно от един час от възстановяването на работата на съответния участник.
- Обменът се осъществява в съответствие с Наредбата за обмена на документи в администрацията.
- Идентификацията на системите за електронен документооборот се извършва чрез удостоверенията на съответните администрации по реда на чл. 10, ал. 1 и 2.



- При интеграция с външни системи (деловодни), платформата трябва да поддържа автентикация чрез TLS сертификат, издаден и вписан в ИИСДА.

4.1.2.4 Интеграционен слой

Интеграциите с външни информационни системи и регистри трябва да се реализира чрез стандартен интеграционен слой, графично представен на Схема 2.

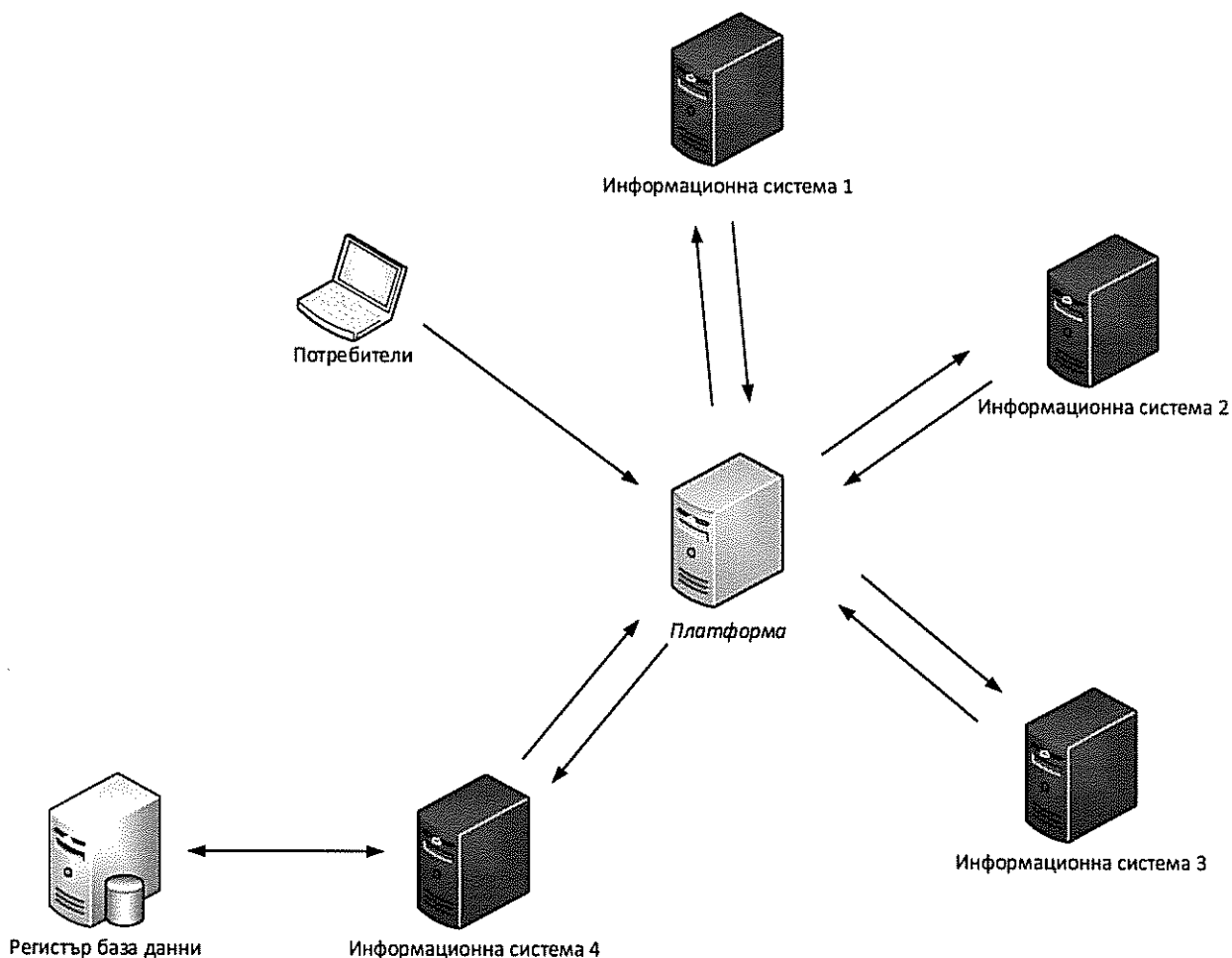


Схема 2: Интеграционен слой

Трябва да бъдат разработени и внедрени служебни онлайн интерфейс за:

- Машинен обмен на данни и предоставяне на вътрешно-административни електронни услуги към информационни системи и регистри на други администрации, публични институции и доставчици на обществени услуги, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;
- Автоматизирано машинно поискване и предаване на история на изпълнените транзакции по машинен обмен на данни, предоставените електронни услуги към информационни системи на други публични институции и доставчици на



обществени услуги, с оглед предоставяне на КАО, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;

- Автоматизирано изпращане на документи и нотификации чрез електронна препоръчана поща към подсистемата за сигурно връчване, част от националната система за електронна идентификация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;
- Автоматизирано изпращане на транзакционна история към системата за електронна идентификация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;
- Автоматизирано изпращане на ценни електронни документи към централизираната система за е-Архивиране, ако е приложимо и съответната система или регистър оперират с такива документи, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост.

4.1.2.5 Технически изисквания към интерфейсите

Приложните програмни интерфейси трябва да отговарят на следните архитектурни, функционални и технологични изисквания:

- Служебните онлайн интерфейси трябва да се предоставят като веб-услуги (web-services) и да осигуряват достатъчна мащабируемост и производителност за обслужване на синхронни заявки (sync pull) в реално време, с максимално време за отговор на заявки под 1 секунда за 95% от заявките, които не включват запитвания до регистри и външни системи. Изпълнителят трябва да обоснове прогнозирано натоварване на Системата и да предложи критерии за оценка на максимално допустимото време за отговор на машинна заявка. Критерият за оценка следва да се основава на анализ на прогнозираното натоварване и на наличния хардуер, който ще се използва. Изпълнителят трябва да представи обосновано предложение за минималното време за отговор на заявка на базата на посочените по-горе критерии и да осигури нужните условия за спазването му;
- Трябва да се реализира интегриране на модул за разпределен кохерентен кеш (Distributed Caching) на „горещите данни“, които платформата получава и/или които се обменят през служебните онлайн интерфейси, като логиката на Платформата трябва гарантира кохерентност (Cache Coherency) между кешираните данни и данните, съхранявани в базите данни;
- Да бъде предвидено създаването и поддържането на тестова среда, достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или за бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващите и бъдещи информационни системи.

4.1.2.6 Отворени данни

- Трябва да се разработи и да се поддържа актуално публично описание на всички служебни и отворени интерфейси, отворените формати за данни, заедно с историята на промените в тях, в структуриран машинно четим формат;



- Трябва да се разработят процеси по предоставяне на данни в отворен, машинно четим формат заедно със съответните метаданни. Форматите и метаданните следва да съответстват на официалните отворени стандарти.

4.1.2.7 Формиране на изгледи

Потребителите на платформата трябва да получават разрези на информацията чрез филтриране, пренареждане и агрегиране на данните. Резултатът трябва да се представя чрез:

- Визуализиране на таблици;
- Графична визуализация на екран;
- Разпечатване на хартиен носител;
- Експорт на данни в един или в няколко от изброените формати – ODF, Excel, PDF, HTML, TXT, XML, CSV.

4.1.3 Нефункционални изисквания

4.1.3.1 Авторски права и изходен код

- Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Платформата, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код;
- Всички авторски и сродни права върху произведения, обект на закрила на Закона за авторското право и сродните му права, включително, но не само, компютърните програми, техният изходен програмен код, структурата и дизайнът на интерфейсите и базите данни, чието разработване е включено в предмета на поръчката, възникват за Възложителя в пълен обем без ограничения в използването, изменението и разпространението им и представляват произведения, създадени по поръчка на Възложителя съгласно чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права;
- Приложимите и допустими лицензи за софтуер с отворен код са:
 - GPL (General Public License) 3.0
 - LGPL (Lesser General Public License)
 - AGPL (Affero General Public License)
 - Apache License 2.0
 - New BSD license
 - MIT License
 - Mozilla Public License 2.0
- Изходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъде бъдат публично достъпни онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка чрез използване на система за контрол на версиите и хранилището по чл. 7в, т.18 от ЗЕУ;



- Трябва да бъде предвидено използването на система за контрол на версиите и цялата информация за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.

4.1.3.2 Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки

В случай, че е възможно, за реализацията на Платформата за достъп до обществена информация следва да се използват в максимална степен софтуерни библиотеки и продукти с отворен код, отговарящи на следните критерии:

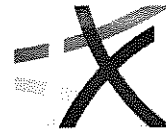
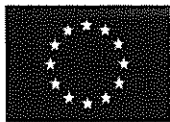
- За разработката им да се използва система за управление на версиите на кода и да е наличен механизъм за съобщаване на несъответствия и приемане на допълнения;
- Да имат разработена техническа документация за актуалната стабилна версия;
- Да имат повече от един активен програмист, работещ по развитието им;
- Да имат възможност за предоставяне на комерсиална поддръжка;
- Да нямат намаляваща от година на година активност.

4.1.3.3 Системна и приложна архитектура

- Платформата трябва да бъде реализирана със стандартни технологии и да поддържа общоприети комуникационни стандарти, които ще гарантират съвместимостта ѝ с бъдещи разработки. Съществуващите модули / функционалности трябва да бъдат рефакторирани и/или надградени по начин, който да осигури изпълнението на настоящето изискване;
- Бизнес процесите и услугите трябва да бъдат проектирани колкото се може по-независимо с цел по-лесно надграждане, разширяване и обслужване. платформата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс;
- Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в платформата;
- При разработката, тестването и внедряването на платформата, Изпълнителят трябва да прилага наложени се архитектурни (SOA, MVC или еквивалентни) модели и дизайн-шаблони, както и принципите на обектно ориентирания подход за разработка на софтуерни приложения;
- Системата трябва да бъде реализирана със софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA);
- Взаимодействията между отделните модули в Платформата и интеграциите с външни информационни системи трябва да се реализират и опишат под формата на уеб-услуги (Web Services), които да са достъпни за ползване от други системи в държавната администрация, а за определени услуги – и за гражданите и бизнеса; За всеки от отделните модули/функционалности на Платформата следва да се реализират и опишат приложни програмни интерфейси – Application Programming Interfaces (API). Приложните програмни интерфейси трябва да са достъпни и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи;



- Приложните програмни интерфейси и информационните обекти трябва задължително да поддържат атрибут за версия;
- Версията на програмните интерфейси, представени чрез уеб-услуги, трябва да поддържа версията по един или няколко от следните начини:
 - Като част от URL-а;
 - Като GET параметър;
 - Като HTTP header (Accept или друг).
- За всеки отделен приложен програмен интерфейс трябва да бъде разработен софтуерен комплект за интеграция (SDK) на поне две от популярните развойни платформи (.NET, Java, PHP);
- Платформата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервиране и балансиране на натоварването между множество инстанции на сървъри с еднаква роля;
- При разработването на платформата трябва да се предвидят възможни промени, продиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта Платформата да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, като отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси;
- Изпълнителят трябва да осигури механизми за реализиране на бъдещи промени в платформата без промяна на съществуващия програмен код. Когато това не е възможно, времето за промяна, компилиране и пускане в експлоатация трябва да е сведено до минимум. Бъдещото развитие на платформата ще се налага във връзка с промени в правната рамка, промени в модела на работа на потребителите, промени във външни системи, интегрирани с Платформата, отстраняване на констатирани проблеми, промени в модела на обслужване и др. Такива промени ще се извършват през целия период на експлоатация на платформата;
- Архитектурата на платформата и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на платформата, както и недискриминационно инсталиране (без различни условия за инсталиране върху физическа и виртуална среда) и опериране в продуктивен режим, върху виртуална инфраструктура, съответно върху Държавния хибриден частен облак (ДХЧО);
- Изпълнителят трябва да проектира, подготви, инсталира и конфигурира като минимум следните среди за платформата: тестова, стейджинг, продуктивна;
- Платформата трябва да бъде разгърната върху съответните среди (тестова за вътрешни нужди, тестова за външни нужди, стейджинг и продуктивна);
- Тестовата среда за външни нужди трябва да бъде създадена и поддържана като "Sandbox", така че да е достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или бизнеса, с цел по-лесно и

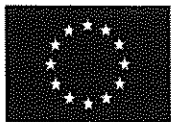


устойчиво интегриране на съществуващи и бъдещи информационни системи. Тестовата среда за външни нужди трябва да е напълно отделна от останалите среди и нейното използване не трябва да влияе по никакъв начин на нормалната работа на останалите среди или да създава каквито и да било рискове за информационната сигурност и защитата на личните данни;

- Мрежата на държавната администрация (ЕЕСМ) ще бъде използвана като основна комуникационна среда и като основен доставчик на защитен Интернет капацитет (Clean Pipe) – изискванията на софтуерните компоненти по отношение на използвани комуникационни протоколи, TCP портове и пр. трябва да бъдат детайлно документирани от Изпълнителя, за да се осигури максимална защита от хакерски атаки и външни прониквания чрез прилагане на подходящи политики за мрежова и информационна сигурност от Възложителя в инфраструктурата на Държавния хибриден частен облак и ЕЕСМ;
- За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово търсене (например Solr, Elastic Search). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД;
- Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера;
- Всеки обект в платформата трябва да има уникален идентификатор;
- Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или на промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис.

4.1.3.4 Процес на разработка, тестване и разгръщане

- Процесите, свързани с развитието на платформата, трябва да гарантират висока прозрачност и възможност за обществен контрол над всички разработки по проекта.
- Всички софтуерни приложения, системи, подсистеми, библиотеки и компоненти, които са необходими за реализацията на платформата, трябва да бъдат разработвани като софтуер с отворен код и да бъдат достъпни в публично хранилище. Към настоящия момент следва да се използва общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (към момента <https://github.com/governmentbg>).
- В случай че върху част от компонентите, нужни за компилация, има авторски права, те могат да бъдат или в отделно хранилище с подходящия за това лиценз или за тях трябва да бъде предоставен заместващ „mock up“ компонент, така че да не се нарушава компилацията на проекта.
- Трябва да се анализират възможностите за включване на граждани в процесите по разработка, тестване и идентифициране на пропуски на софтуера.
- За всеки един разработван компонент Изпълнителят трябва да покрие следните изисквания за гарантиране на качеството на извършваната разработка и на крайния продукт:
 - Документиране на платформата в изходния код, минимум на ниво процедура/функция/клас;



- Покритие на минимум 50% от изходния код с функционални тестове [в случай на надграждане на съществуваща система – 50% от новата функционалност и 20% от съществуващата];
 - Използване на Continuous Integration практики;
 - Използване на Dependency Management.
- Във всеки един компонент на Платформата, който се build-ва и подготвя за инсталация (deployment), е необходимо да присъстват следните реквизити:
 - Дата и час на build;
 - Място/среда на build;
 - Потребител, извършил/стартирал build процеса;
 - Идентификатор на ревизията от кодовото хранилище на компонента, срещу която се извършва build-ът.

4.1.3.5 Бързодействие и мащабируемост

- Платформата трябва да поддържа на приложно ниво "Rate Limiting" и/или "Throttling" на заявки от един и същ клиентски адрес както към страниците с уеб-съдържание, така и по отношение на заявките към приложните програмни интерфейси, достъпни публично или служебно като уеб-услуги (Web Services) и служебни интерфейси.
- Платформата трябва да поддържа възможност за конфигуриране на различни лимити за конкретни автентикирани потребители (напр. системи на други администрации) и трябва да предоставя възможност за генериране на справки и статистики за броя заявки по ресурси и услуги.
- При визуализация на уеб-страници системите трябва да осигуряват висока производителност и минимално време за отговор на заявки - средното време за заявка трябва да бъде по-малко от 1 секунда, с максимум 1 секунда стандартно отклонение за 95% от заявките, без да се включва мрежовото времезакъснение (Network Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра.
- Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.
- Трябва да бъде предвидено спазването на добри практики на софтуерната разработка – покритие на изходния код с тестове – над 60%, документиране на изходния код, използване на среда за непрекъсната интеграция (Continuous Integration), възможност за компилиране и пакетиране на продукта с една команда, възможност за инсталиране на нова версия на сървъра с една команда, система за управление на зависимостите (Dependency Management);
- Публичните модули, които ще предоставят информация и електронни услуги в Интернет, трябва да отговарят на актуалните уебстандарты за визуализиране на съдържание.

4.1.3.6 Информационна сигурност и интегритет на данните

- Не се допуска съхранението на пароли на администратори, на вътрешни и външни потребители и на акаунти за достъп на системи в явен вид. Всички пароли трябва да



бъдат защитени с подходящи сигурни алгоритми (напр. BCrypt, PBKDF2, scrypt (RFC 7914) за съхранение на пароли и където е възможно, да се използва и прозрачно криптиране на данните в СУБД със сертификати (transparent data-at-rest encryption);

- В случай че повече от една администрация е потенциален потребител на системата, трябва да се реализира техническа възможност за едновременно използване на системата от повече от една администрация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- Трябва да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на платформата;
- При разгръщането на всички уеб-услуги (Web Services) трябва да се използва единствено протокол HTTPS със задължително прилагане на минимум TLS 1.2.
- Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез уеббазирани потребителски интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.1 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 4346, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през април 2006 г.
- Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез програмни интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г.
- Програмният код трябва да включва методи за автоматична санитизация на въвежданите данни и потребителски действия за защита от злонамерени атаки, като минимум SQL инжекции, XSS атаки и други познати методи за атаки, и да отговаря, където е необходимо, на Наредбата за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- При проектирането и разработката на компонентите на платформата и при подготовката и разгръщането на средите трябва да се спазват последните актуални препоръки на OWASP (Open Web Application Security Project);
- Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно или техническо значение се отчита с точност до година, дата, час, минута, секунда и при технологична необходимост - милисекунда, изписани в съответствие със стандарта БДС ISO 8601:2006;
- Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно значение и на такива, за които се изисква противопоставимост, трябва да бъде удостоверявано с електронен времеви печат по смисъла на Глава III, Раздел 6 от Регламент ЕС 910/2014. Трябва да бъде реализирана функционалност за получаване на точно астрономическо време, отговарящо на горните условия, и от доставчик на



доверителни услуги или от държавен орган, осигуряващ такава услуга, отговаряща на изискванията на RFC 3161;

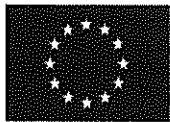
- Трябва да бъдат проведени тестове за проникване (penetration tests), с които да се идентифицират и коригират слаби места в сигурността на Платформата.

4.1.3.7 Използваемост

- При проектирането и разработката на софтуерните компоненти и потребителските интерфейси трябва да се спазват стандартите за достъпност на потребителския интерфейс за хора с увреждания WCAG 2.0, съответстващ на ISO/IEC 40500:2012;
- Всички ресурси трябва да са достъпни чрез GET заявка на уникален адрес (URL). Не се допуска използване на POST за достигане до формуляр за подаване на заявление, за генериране на справка и други;
- Функционалностите на потребителския интерфейс на платформата трябва да бъдат независими от използваните от потребителите интернет браузъри и устройства, при условие че последните са версии в период на поддръжка от съответните производители. Трябва да бъде осигурена възможност за ползване на публичните модули на приложимите услуги през мобилни устройства – таблети и смарт-телефони, чрез оптимизация на потребителските интерфейси за мобилни устройства (Responsive Design);
- Трябва да бъде осигурен бърз и лесен достъп до електронните услуги и те да бъдат промотирани с подходящи навигационни елементи на публичната интернет страница – банери, елементи от главното меню и др.;
- Публичните уеб страници на платформата трябва да бъдат проектирани и оптимизирани за ефективно и бързо индексирание от търсещи машини с цел популяризиране сред потребителите и по-добра откриваемост при търсене по ключови думи и фрази. При разработката на страниците и при изготвяне на автоматизираните процедури за разгръщане на нова версия на Платформата трябва да се използват инструменти за минимизиране и оптимизация на размера на изходния код (HTML, JavaScript и пр.) с оглед намаляване обема на файловете и по-бързо зареждане на страниците;
- Не се допуска използването на HTML Frames, за да не се пречи на оптимизациите за търсещи машини;
- При разработката на публични уеб базирани страници трябва да се използват и да се реализира поддръжка на:
 - Стандартните семантични елементи на HTML5 ([HTML Semantic Elements](#));
 - JSON-LD 1.0 (<http://www.w3.org/TR/json-ld/>);
 - Open Graph Protocol (<http://ogp.me>) за осигуряване на поддръжка за качествено споделяне на ресурси в социални мрежи и мобилни приложения;



- В екранните форми на платформата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил.
- Всички текстови елементи от потребителския интерфейс трябва да бъдат визуализирани с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран и които осигуряват максимална съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни клиентски операционни системи и браузъри. Не се допуска използването на серифни шрифтове (Serif).
- Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в системата потребител, не трябва да са достъпни за този потребител. Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход.
- Всяка екранна форма трябва да има наименование, което да се изписва в горната част на екранната форма. Наименованията трябва да подсказват на потребителя какво е предназначението на формата.
- Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви.
- Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви.
- Полетата за потребителски имена трябва да позволяват използване на имейл адреси като потребителско име, включително да допускат всички символи, регламентирани в RFC 1123, за наименоуването на хостове;
- Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Платформата да променя капитализацията на данните, въвеждани от потребителите.
- Платформата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици на ЕС.
- Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.
- Платформата трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето трябва да може да се променя от администратора на Платформата без промяна в изходния код. Настройките за време за прекъсване на неактивни сесии трябва да включват и възможността администраторите да дефинират стилизирана страница с информативно съобщение, към която Системата да пренасочва автоматично браузърите на потребителите в случай на прекъсната сесия;
- Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, към конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и в края на HTML контейнера, съдържащ списъка;
- За големите йерархически категоризации трябва да се предвиди възможност за навигация по нива или чрез отложено зареждане (lazy load).
- Всички софтуерни компоненти на платформата, използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази

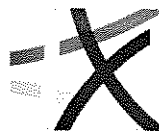


данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси, уеб услугите и др. трябва да поддържат стандартно и да са конфигурирани изрично за спазване на минимум Unicode 5.2 стандарт при съхранението и обработката на текстови данни, съответно трябва да се използва само UTF-8 кодиране на текстовите данни.

- Всички публично достъпни потребителски интерфейси следва да поддържат многоезичност, като минимум български и английски език. Публичната част на Платформата трябва да бъде разработена и да включва набори с текстове на минимум два официални езика в ЕС, а именно български и английски език.
- Версиите на съдържанието на съответните езици трябва да включват всички текстове, които се визуализират във всички елементи на потребителския интерфейс, справките, генерираните от системата електронни документи, съобщения, нотификации, имейл съобщения, номенклатурите и таксономите и др. Данните, които се съхраняват в платформата само на български език, се изписват/визуализират на български език;
- Публичната част на Системата трябва да позволява превключване между работните езици на потребителския интерфейс в реално време от профила на потребителя и от подходящ, видим и лесно достъпен навигационен елемент в горната част на всяка страница, който включва не само текст, но и подходяща интернационална икона за съответния език;
- При визуализация на дати и точно време в елементи от потребителския интерфейс в генерирани справки или в електронни документи всички формати за дата и час трябва да са съобразени с избория от потребителя език/локация в настройките на неговия профил:
 - За България стандартният формат е „DD.MM.YYYY HH:MM:SS“, като наличието на време към датата е в зависимост от вида на визуализираната информация и бизнес-смисъла от показването на точно време;
 - Платформата трябва да поддържа и всички формати съгласно ISO БДС 8601:2006;
- Електронните форми за подаване на заявления и за предоставяне на информация трябва да бъдат реализирани с AJAX или с аналогична технология, като по този начин се гарантират следните функционалности:
 - Контекстна валидация на въвежданите данни на ниво "поле" от форма и контекстни съобщения за грешка/невалидни данни в реално време;
 - Възможност за избор на стойности от номенклатури чрез търсене в списък по част от дума (autocomplete) и визуализиране на записи, отговарящи на въведеното до момента, без да е необходимо пълните номенклатури да са заредени в брауъра на клиента и потребителят да скорлира дълги списъци с повече от 10 стойности;



- В електронните форми трябва да бъде реализирана валидация на въвежданите от потребителите данни на ниво "поле" (in-line validation). Валидацията трябва да се извършва в реално време на сървъра, като при успешна валидация данните от съответното поле следва да бъдат запазени от сървъра;
- Платформата трябва да гарантира, че въведените, валидираните и запазените от сървъра данни остават достъпни за потребителите дори за процеси, които не са приключили, така че при волно, неволно или автоматично прекъсване на потребителската сесия поради изтичане на периода за допустима липса на активност потребителят да може да продължи съответния процес след повторно влизане в Платформата, без да загуби въведените до момента данни и прикачените до момента електронни документи;
- Трябва да бъде реализирана възможност за добавяне и редактиране от страна на администраторите на системата, без да са необходими промени в изходния код, на контекстна помощна информация за:
 - Всяка електронна форма или стъпка от процес, за която има отделен екран/форма;
 - Всяка група полета за въвеждане на данни (в случаите, в които определени полета от формата са групирани тематично);
 - Всяко отделно поле за въвеждане на данни.
- Трябва да бъде разработена контекстна помощна информация за всички процеси, екрани и електронни форми, включително ясни указания за попълване и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета;
- Контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове за всяка електронна административна услуга не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хипервръзки към съответните актуални версии на нормативни документи и/или към съответния речник/списък с акроними и термини;
- Достъпът на потребителя до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи, като например чрез подходящо разположени микро-бутони с икони, разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на "Mouse Hover/Mouse Over" събития;
- При проектирането и реализацията на потребителския интерфейс трябва да се отчете, че той трябва да бъде еднакво използваем и от мобилни устройства (напр. таблети), които не разполагат с мишка, но имат чувствителни на допир екрани.
- Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.
- При вход в Платформата потребителят трябва да получава прегледна и ясна нотификация, че има започнати, но недовършени/неизпратени/неподписани



- заявления, и да бъде подканен да отвори модула за преглед на историята на транзакциите;
- Модулът за преглед на историята на транзакциите трябва да поддържа следните функционалности:
 - Да визуализира списък с историята на подадените заявления, като минимум със следните колони – дата, входящ номер, код на типа формуляр, подател (име на потребител и имена на физическото лице - подател), статус на заявлението;
 - Да предлага видни и лесни за използване от потребителите контроли/инструменти за:
 - филтриране на списъка (от дата до дата, за предефинирани периоди, като "последния един месец", "последната една година";
 - сортиране на списъка по всяка от колоните, без това да премахва текущия филтър;
 - свободно търсене по ключови думи по всички колони в списъка и метаданните на прикачените/свързаните документи със заявленията, което да води до динамично филтриране на списъка.
 - Платформата трябва да поддържа възможност за автоматично генериране на електронни бюлетини, които да се разпращат периодично или при настъпване на събития по електронна поща до регистрираните в Платформата потребители, които са заявили или са се съгласили да получават такива бюлетини; Потребителите трябва да имат възможност да настройват предпочитанията през потребителския си профил в Платформата.

4.1.3.8 Системен журнал

- Платформата трябва да осигурява проследимост на действията на всеки потребител (одит), както и версия на предишното състояние на данните, които той е променил в резултат на своите действия (системен журнал).
- Атрибутите, които трябва да се запазват при всеки запис, трябва да включват като минимум следните данни:
 - Дата/час на действието;
 - Модул на платформата, в който се извършва действието;
 - Действие;
 - Обект, над който е извършено действието;
 - Допълнителна информация;
 - IP адрес и браузър на потребителя.



4.2 Методология за управление на поръчката и докладване на изпълнението

4.2.1 Управление на дейностите от поръчката

Участниците трябва да предложат методология за управление на дейностите по обществената поръчка, като се изтъкнат ползите ѝ за успешното изпълнение на договора. Предложената методология трябва да съответства на най-добрите световни практики и препоръки (например PRINCE2 и др. еквивалентни).

Методологията за управление на дейностите от обществената поръчка трябва да включва описание на:

Етапите на изпълнение на дейностите от поръчката, като минимум етапите, в т. Error! Reference source not found., изложени по-долу в настоящото изложение;

- **Организация на изпълнение:**
 - Структура на екипа на Изпълнителя;
 - Начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя;
 - Комуникация и връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя;
- **Документация:**
 - Доклади, които Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя:

Встъпителен доклад:

Встъпителният доклад се предава до 10 календарни дни от датата на сключване на договора. Встъпителният доклад трябва да съдържа минимум: подробен работен план и актуализиран времеви график с обоснована последователност за провеждане на всяка дейностите в поръчката, отговорни лица и екипи, начини на комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя. Докладът подлежи на одобрение в срок до 7 календарни дни от получаването му. Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва едностранни констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни. Окончателното приемане на доклада се осъществява с издаването и подписването на двустранно подписан приемо-предавателен протокол от Възложителя и Изпълнителя.

Междинни доклади:

Междинен доклад се предоставя на Възложителя при приключване на всеки етап от изпълнение на поръчката. Междинният доклад трябва да съдържа информация за изпълнението на съответния етап, срещнати проблеми, причини и мерки, предприети за преодоляването им, рискове за изпълнение на свързани дейности, др.



Докладът подлежи на одобрение в срок до 7 /седем/ календарни дни от получаването му.

Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на междиден доклад, Възложителят издава и подписва едностранни констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни. Окончателното приемане на междинен доклад се осъществява с издаването и подписването на двустранно подписан приемо-предавателен протокол от Възложителя и Изпълнителя.

- **Окончателен доклад.**

Окончателен доклад се предоставя на Възложителя след изпълнение на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, който трябва да съдържа описание на изпълнението и постигнатите резултати.

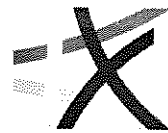
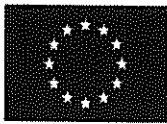
Докладът подлежи на одобрение в срок до 7 /седем/ календарни дни от получаването му.

Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва едностранни констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни.

Етапно изпълнение

Във случаите, когато съответната дейност предвижда етапно изпълнение, успешното приключване на всеки етап се удостоверява чрез двустранно подписан приемо-предавателен протокол между представители на Изпълнителя и на Възложителя. В протоколите се описват съпътстващите документи, свързани с успешното приключване на съответния етап.

- Техническа и експлоатационна документация, описваща реализацията на Платформата:
 - Детайлно представяща програмния приложен интерфейс (API), включително за поддържаните уеб-услуги, команди, структури от данни и др.;
 - Придружена и с примерен програмен код и/или библиотеки (SDK), за реализиране на интеграция с външни системи, разработен(и) на Java или .NET. Примерният код трябва да е напълно работоспособен и да демонстрира базови итерации с API-то:
 - Регистриране на крайна точка (end-point) за получаване на актуализации от Платформата в реално време;



- Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
- Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
- Идентификация и оторизация на потребител или уеб-услуга;
- Публично достъпна по отношение на API;
- Детайлно представяща схемата на базата данни – структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.
- Пълна и изчерпателна по отношение на експлоатация - да включва:
 - ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на Платформата;
 - документи за крайния ползвател, описващи цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване от крайни ползватели;
 - описание на софтуерните модули;
 - описание на изходния програмен код.;
- Документация, свързана с отчитане изпълнението на договора за изпълнение на поръчката:
 - Приемо-предавателни протоколи – всеки завършен етап/дейност по изпълнение на поръчката се предава на Възложителя с двустранно подписан приемо-предавателен протокол. В протоколите се описват съпътстващите документи, предадени по съответния етап/дейност.
- констативни протоколи – за констатиране на недостатъци по изпълнение на дейности/етапи от поръчката;
- Подход за управление на версиите на документите с оглед поддържане на актуална документация;

● **Управление на качеството;**

● **График за изпълнение на дейностите по поръчката**

Участниците трябва да изготвят подробен график, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност/етап от настоящата поръчката и сроковете за предаване на всеки от документите, изготвени в хода на изпълнението ѝ.

Документацията, предоставена от Изпълнителя на Възложителя като цяло, трябва да бъде:

- на български език;
- на хартия и в електронен формат (ODF / Office Open XML / MS Word DOC / RTF / PDF / HTML или др.), позволяващ пълнотекстово търсене / търсене по



ключови думи и копиране на части от съдържанието от оригиналните документи във външни документи, за вътрешна употреба на Възложителя;

- актуализирана, в съответствие със съгласувана с Възложителя процедура (съобразно предложения подход за управление на версиите), която следва да включва документи, подлежащи на промяна/актуализация, крайни срокове;
- навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат.

4.2.2 Управление на риска

В техническото си предложение участниците трябва да опишат **подхода за управление на риска**, който ще прилагат при изпълнението на поръчката.

Участниците трябва да представят и **списък с идентифицираните от Възложителя рискове** с оценка на вероятност и въздействие.

През времето за изпълнение на поръчката Изпълнителят трябва да следи рисковете, да оценява тяхното влияние, да анализира ситуацията и да идентифицира (евентуално) нови рискове.

В хода на изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да поддържа актуален списък с рисковете и да докладва състоянието на рисковете най-малко с междинните доклади.

При изготвянето на списъка с рискове Участниците следва да вземат предвид следните идентифицирани от Възложителя рискове:

- Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите по поръчката;
- Промени в нормативната уредба, които ще рефлектират върху изпълнението на дейности от поръчката, в т.ч. по отношение на функционалности и възможности за интеграция;
- Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя;
- Недостатъчна ангажираност на лицата, участващи в процеса на внедряване на Платформата;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Неправилен избор на среда и/или средства за разработка
- Не информиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Неразработен и/или не функциониращ ДХЧО.

4.2.3 Етапи на изпълнение:

4.2.3.1 Анализ на данните и изискванията

Анализът на данните и изискванията е първия етап от изпълнението на поръчката. В него трябва да се направи анализ най-малко на:

- Действащия към момента процес по заявяване и предоставяне на обществена информация;



- Изискванията към Платформата за достъп до обществена информация;
- Типа и обема на данните, предмет на публикуване на платформата;

Изпълнението на етапа и обследването на изискванията за изграждане на Платформата следва да се базира на:

- Техническите изисквания, заложи в настоящото техническо задание;
- Изискванията, заложи в нормативната база по отношение на Платформата за достъп до обществена информация;

Резултати:

- Извършен и предаден анализ на данните и изискванията;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Анализ на данните и изискванията“.

4.2.3.2 Изготвяне на системен проект

На база извършения анализ в предходния етап Изпълнителят трябва да дефинира в детайли обхвата на реализация на софтуерната разработка и да документира изискванията към софтуера във функционално-техническа спецификация - **системен проект**, който да послужи за пряка изходна база за разработка. В системния проект трябва да бъдат описани всички изисквания за реализирането на платформата.

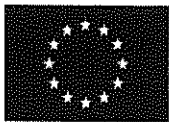
Изготвянето на системния проект включва следните основни задачи:

- Определяне на концепция за изграждане на Платформата на базата на техническото задание;
- Документиране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират на платформата;
- Дизайн на информационната система, хардуерната и комуникационната инфраструктура;
- Изготвяне на план за техническа реализация;
- Определяне на потребителския интерфейс.

Изпълнението на задачите изисква дефиниране модели на бизнес процеси, политика за сигурност и защита на данните, основни изграждащи блокове, транзакции, технология на взаимодействие, мониторинг на системата, спецификация на номенклатурите, роли в системата и други. При документирането на изискванията, с цел постигане на яснота и стандартизация на документите, е необходимо да се използва стандартен език за описание на бизнес процеси – BPMN.

Системният проект подлежи на одобрение от Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в системния проект в срок не по-късно от 5 работни дни.

Резултати:



- Изготвен от Изпълнителя и одобрен от Възложителя Системен проект за изграждане на Платформата от администрациите;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Изготвяне на системен проект“.

4.2.3.3 Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка трябва да включва изпълнението най-малко на следните задачи:

- Разработка на модулите на платформата съгласно изготвения в предходния етап системен проект;
- Провеждане на вътрешни тестове на платформата (в среда на разработчика);
- Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“ и „Внедряване“.

Изпълнителят трябва регулярно (не по-често от всеки 2 седмици и не по-рядко от 4 седмици) да представя на вниманието на Възложителя напредъка по развитието на Платформата. Това представяне може да се извършва под формата на работна среща (виртуална или физическа), на която да се представя, разказва, а при възможност и демонстрира изграденото в изминалия период. Срещите трябва да се документират, като се отбелязват основните въпроси, постигнати резултати, проблеми и взети решения.

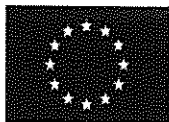
Резултати:

- Извършена софтуерна разработка на Платформа за достъп до обществена информация, осигуряваща техническа възможност за подаване на заявления, следене на статута на заявлението (одобрение, отказ или частично предоставяне) и публикуване на отговорите на запитванията;
- Изходен код с включени коментари и конфигурационни файлове на софтуерните модули и компоненти;
- Програмни модули на платформата;
- База от данни на платформата;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Разработване на софтуерното решение“.

4.2.3.4 Тестване

За управление на качеството на разработката Изпълнителят трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена от него тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени. Изпълнителят трябва да проведе най-малко следните тестове:

- **Функционални** – за проверка на работоспособността и изпълнение на изискванията на Възложителя, заложиени в системния проект;
- **За натоварване** – за демонстриране натоварването и производителността на системата при голям обем от данни и информация;



- **За контрол и сигурност на достъпа** – за минимизиране на рисковете от нерегламентиран достъп до Платформата;
- **Приемателни тестове** – за демонстриране работоспособността на системата и изпълнение на изискванията пред Възложителя с оглед приемане на изпълнението;

Тестовата среда за провеждане на тестове при Възложителя трябва да бъде изградена със съдействието на Изпълнителя.

Резултати:

- Тествана при Изпълнителя платформа;
- План за тестване пред Възложителя;
- Тестови сценарии, покриващи изискванията на системния проект;
- Проведени приемателни тестове пред Възложителя;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Тестване“.

4.2.3.5 Внедряване

Изпълнителят трябва да внедри Платформата за достъп до обществена информация в информационната и комуникационна среда на Администрацията на Министерски съвет. Това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти в условията на експлоатационната среда на Администрацията на Министерски съвет.

Преди стартиране на процеса по внедряване на платформата Изпълнителят трябва да разработи и предостави на Възложителя за съгласуване план за внедряване, който трябва да съдържа описание на стъпките и времето за внедряване на софтуерното решение в експлоатационна среда.

Всички софтуерни модули и компоненти, които ще се внедряват, трябва да са съпроводени със специфична документация за инсталиране и/или техническа документация, в това число:

- Ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на системата;
- Документи за крайния ползвател, описващи цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване от крайни ползватели;
- Детайлно описание на базата данни;
- Описание на софтуерните модули;
- Описание на изходния програмен код.

Резултати:

- План за внедряване;
- Внедрена Платформа за достъп до обществена информация на портала за отворени данни;
- Предадена на Възложителя пълна техническа и експлоатационна документация, включваща най-малко:



- разработен наръчник за администраторите на Платформата и администраторите на профилите;
 - разработено ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на Платформата и кратка видео-демонстрация за работа с Платформата;
 - детайлно описание на базата данни;
 - описание на софтуерните модули;
 - описание на изходния програмен код.
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Внедряване“.

4.2.3.6 Обучение

След приключване на етапа на внедряване на Платформата за достъп до обществена информация Изпълнителят трябва да подготви програма за обучение и обучителните материали, в които да бъдат представени функционалностите на Платформата.

Възложителят предвижда организирането на 4 еднодневни обучения в София, на които да бъдат обучени 80 лица (средно от по 20 лица в група). Ангажимент на изпълнителя във връзка с провеждането на обученията е да подготви програма за обучението и да осигури и лектори за обученията, които също подлежат на одобрение от Възложителя.

Резултати:

- Разработена програма за обучения на администраторите на Платформата и администраторите на профилите;
- Осигурени лектори за обученията;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Обучение“.

4.2.3.7 Отстраняване на грешки

Изпълнителят следва да отстранява за своя сметка всички грешки и проблеми, пряко или косвено свързани с изготвения от него продукт за срок от една година, считано от приемане на резултата от последния етап по изпълнение на поръчката.

Изисквания към обема на дейностите, включени в отстраняването на грешки:

- Отстраняване на проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на разработеното от Изпълнителя или появили се в резултат от него;
- Отстраняване на проблеми със функционирането на системата, произтекли от осъществени от него промени в нея;
- Коригиране на възникнали несъответствия между реализираната функционалност, техническото задание и техническото предложение;

Минимални изисквания по отношение на сроковете на реакция при осъществяване на отстраняването на грешки:

- При грешки с критични последици за основните функционалности на Платформата или нейната неработоспособност - разрешаване на проблема до два работни часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя;



- При грешки, водещи до затруднение в процеса на работа (функциониране в ограничен режим) - разрешаване на проблема до осем работни часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя
- При грешки с минимални последици за нормалното обслужване на бизнес процесите - разрешаване на проблема до три работни дни, считано от уведомяването от страна на Възложителя

Резултати:

- Поддържана в експлоатация Платформа за достъп до обществена информация;
- Докладвани проблеми/дефекти и извършени действия по овладяването им в рамките на договорения период за отстраняване на грешки;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Отстраняване на грешки“.

4.3 Срок за изпълнение. Резултати от изпълнението на дейността и отчетни продукти

Срокът за изпълнение на поръчката е до 5 (пет) месеца от сключването на договора.

„Разработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация и провеждане на свързано обучение“	
Очаквани резултати	Отчетни продукти
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разработена, тествана и внедрена Платформа за достъп до обществена информация; ✓ Разработен наръчник за администраторите на платформата и администраторите на профилите в нея, публикуван на платформата; ✓ Разработено ръководство за потребителите и кратка видео-демонстрация за работа с Платформата, публикувани на Платформата; ✓ Разработена програма за обучение; ✓ Обучени минимум 80 души; ✓ Реализиране на нова електронна услуга "Предоставяне на достъп до обществена информация." 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Встъпителен доклад; ✓ Междинни доклади за всеки етап от поръчката; ✓ Приемо-предавателни протоколи; ✓ Констативни протоколи; ✓ Окончателен доклад с описание на изпълнението и резултатите от него; ✓ Системен проект за изграждане на Платформата за достъп до обществена информация; ✓ Тестови план; ✓ Тестови сценарии; ✓ План за внедряване; ✓ Изходен код с включени коментари и конфигурационни файлове на софтуерните модули и компоненти; ✓ Описание на изходния програмен код; ✓ База от данни на платформата с детайлно представяне на схемата на базата данни - структури за данни,



	<p>индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Детайлно описание на базата данни на платформата;✓ Детайлно описание на софтуерните модули на платформата;✓ Наръчник за администраторите на платформата;✓ Ръководство за потребителите и кратък видео-материал за работа с платформата;✓ Програма за обучение за работа с платформата на представителите на задължените субекти, които ще работят с платформата и осигуряване на лектори.
--	---

4.4 Изисквания към съдържанието на техническото предложение на участниците

Предложението на участниците за изпълнение на поръчката следва да отговоря на изискванията на техническото задание и да има най-малко следното съдържание:

- Методология за управление на дейностите на поръчката,
- Подход за изпълнение на дейностите по обществената поръчка, включващ анализ на плюсовете и минусите на:
 - Възможността резултатният продукт (платформата) да се изгради частично (библиотеки, пакети, модули) или изцяло на базата на съществуващи софтуерни решения, които са софтуер с отворен код
 - Възможността резултатният продукт (платформата) да се създаде изцяло с ново софтуерно решение за изграждане на специфицираните функционалности на Платформата.
- Подход за управление на риска;
- Списък с идентифицираните от Възложителя рискове;
- Методология за софтуерна разработка;
- Методология за тестване на портала и инструмента с включено описание на процедура и инструмент(и) за управление на дефектите, която ще се следва при изпълнение на поръчката;
- График, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност, поддейност и етап от настоящата поръчка, в това число и за предаване на документите, изготвени в хода на изпълнението ѝ.



В допълнение към минимално посоченото по-горе съдържание, техническите предложения на участниците следва да съдържат и предложения, които подлежат на оценяване съобразно методиката за оценка на офертите.

4.5 Други изисквания на Възложителя

При реализиране на дейностите по поръчката, в допълнение към гореизложеното, Изпълнителят следва да има предвид и посочените по-долу изисквания:

- Ще бъде организирана първоначална/встъпителна среща, между екипа на Изпълнителя и този от страна на Възложителя за уточняване на въпроси във връзка с изпълнението на посочените основни дейности.
- На тази среща ще бъдат уточнени и подробностите по изготвянето и предоставянето на Встъпителен доклад.
- Възложителят си запазва правото при изпълнение на всяка конкретна дейност от хоръчката да иска корекции по продукта, ако се констатира отклонение от договореното.
- Изпълнителят работи в координация и взаимодействие с Възложителя.
- Изпълнителят изпълнява дадените от Възложителя текущи указания по изпълнение на дейности от поръчката.
- Изпълнителят е длъжен да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и появили се дефекти в определен от Възложителя срок.
- Изпълнителят следва да предприеме необходимите мерки, за да осигури визуалната идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране или съфинансиране. Тези мерки за визуализация трябва да съответстват на правилата относно визуалната идентификация, определени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020“, публикуван на следния интернет адрес <http://www.eufunds.bg/bg/page/1061>.



РАЗДЕЛ XI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
„ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА“
„ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА“

МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

За оценяване на постъпилите оферти ще бъде прилаган критерия „оптимално съотношение на качество/цена“, според който допуснатите до участие оферти се класират на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка“ (КО) като сума от претеглените индивидуални оценки по определени предварително показатели.

До оценка ще бъдат допуснати само офертите на участниците, които отговарят на изискванията, посочени в техническо задание.

Самите показатели за комплексна оценка и тяхната относителна тежест са както следва:

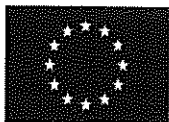
1. Показател 1: “Техническа оценка” (ТО) – 60%

Комисията прилага методиката за оценка по отношение на предложения на участниците за изпълнение на поръчката, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените от Възложителя изисквания за лично състояние и критерии за подбор. В случай, че участник представи предложение за изпълнение на поръчката, което не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация или на действащото законодателство, се отстранява от участие и офертата му не се допуска до оценка и класиране.

Оценка се поставя по всеки от посочените в таблицата по-долу подпоказатели в съответствие с посочената за всеки от подпоказателите скала и в зависимост от представеното техническо предложение на участника. Поставянето на оценките по посочената скала се осъществява въз основа на експертното мнение на членовете на комисията, което се мотивира надлежно на базата на посочените критерии за получаване на съответния брой точки.

Подпоказателите и начина им за оценка са както следва:

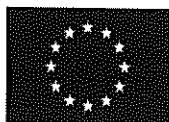
ПОДПОКАЗАТЕЛ	
ТО 1.1 Предложение за функционалности на Платформата за достъп до обществена информация	
Начин за оценка	<p>20 точки - В техническото предложение на участника, в допълнение на минималните изисквания, съгласно техническата спецификация е налице всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участникът е направил анализ на добри технологични решения на съществуващи платформи за достъп до информация, като е посочил с примери, кои от изследваните технологични решения могат да се ползват



	<p>при изграждането на платформата, предмет на настоящата процедура.</p> <p>2. Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, извън описаните в техническата спецификация. За да се приемат функционалностите за основание за присъждане на точки, е необходимо да отговарят на следните изисквания:</p> <ul style="list-style-type: none">• свързани са с предмета на процедурата, възможностите на системата или с някоя от останалите функционалности в техническата спецификация;• Предложените допълнителни функционалности не следва да водят до промяна на минималните изисквания към системата, описани в техническата спецификация. В случай, че участникът е предложил такива функционалности, за тях не се присъждат точки и не подлежат на изпълнение. <p>3. Предложението на участника съдържа работещ прототип на процеса по подаване на заявление за достъп до обществена информация. За прототипа следва да са приложени екрани на основните характеристики на функционалността.</p> <p>При липса на всички обстоятелства точки по този подпоказател не се присъждат.</p>
	<p>10 точки - в техническото предложение на участника липсва едно от следните обстоятелства:</p> <p>1. Участникът е направил анализ на добри технологични решения на съществуващи платформи за достъп до информация, като е посочил с примери, кои от изследваните технологични решения могат да се ползват при изграждането на платформата, предмет на настоящата процедура.</p> <p>2. Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, извън описаните в техническата спецификация. За да се приемат функционалностите за основание за присъждане на точки, е необходимо да отговарят на следните изисквания:</p> <ul style="list-style-type: none">• свързани са с предмета на процедурата, възможностите на системата или с някоя от останалите функционалности в техническата спецификация;• Предложените допълнителни функционалности не следва да водят до промяна на минималните изисквания към системата, описани в техническата спецификация. В случай, че участникът е



	<p>предложил такива функционалности, за тях не се присъждат точки и не подлежат на изпълнение.</p> <p>3. Предложението на участника съдържа работещ прототип на процеса по подаване на заявление за достъп до обществена информация. За прототипа следва да се приложени екрани на основните характеристики на функционалността.</p>
	<p>1 точка - в техническото предложение на участника липсват две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участникът е направил анализ на добри технологични решения на съществуващи платформи за достъп до информация, като е посочил с примери, кои от изследваните технологични решения могат да се ползват при изграждането на платформата, предмет на настоящата процедура. 2. Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, извън описаните в техническата спецификация. За да се приемат функционалностите за основание за присъждане на точки, е необходимо да отговарят на следните изисквания: <ul style="list-style-type: none"> • свързани са с предмета на процедурата, възможностите на системата или с някоя от останалите функционалности в техническата спецификация; • Предложените допълнителни функционалности не следва да водят до промяна на минималните изисквания към системата, описани в техническата спецификация. В случай, че участникът е предложил такива функционалности, за тях не се присъждат точки и не подлежат на изпълнение. 3. Предложението на участника съдържа работещ прототип на процеса по подаване на заявление за достъп до обществена информация. За прототипа следва да се приложени екрани на основните характеристики на функционалността.
	<p>При липса на всички обстоятелства, точки по този подпоказател не се присъждат.</p>
<p>ПОД ПОКАЗАТЕЛ ТО 1.2</p>	
<p>ТО 1.2 Предложение за архитектура на Платформата за достъп до обществена информация</p>	
<p>Начин за оценка</p>	<p>25 точки - в предложението на участника е налице всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани



	<p>слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата.</p> <ol style="list-style-type: none"> Участникът е направил конкретно предложение за набор от технологии за реализиране на системата. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложението от него набор от технологии. Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата.
Начин за оценка	<p>17 точки - в предложението на участника липсва едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата. Участникът е направил конкретно предложение за набор от технологии за реализиране на системата. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложението от него набор от технологии. Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата.
Начин за оценка	<p>9 точки - в предложението на участника липсват две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата. Участникът е направил конкретно предложение за набор от технологии за реализиране на системата. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложението от него набор от технологии. Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата.
Начин за оценка	<p>1 точка - в техническото предложение на участника липсват</p>



	<p>три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата.2. Участникът е направил конкретно предложение за набор от технологии за реализиране на системата.3. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложения от него набор от технологии.4. Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата.
	<p>При липса на всички обстоятелства, точки по този подпоказател не се присъждат.</p>
ПОДПОКАЗАТЕЛ ТО 1.3	
ТО 1.3 Предложение за управление на риска	
Начин за оценка	<p>15 точки – В предложението на участника за управление на риска е налично всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Предложени са мерки за предотвратяване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.2. Предложени са мерки за преодоляване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.3. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за предотвратяване.4. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за преодоляването му.
	<p>11 точки – В предложението на участника за управление на риска липсва едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Предложени са мерки за предотвратяване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.2. Предложени са мерки за преодоляване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.3. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за предотвратяване.4. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за преодоляването му.



	<p>7 точки – В предложението на участника за управление на риска липсват две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Предложени са мерки за предотвратяване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.2. Предложени са мерки за преодоляване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.3. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за предотвратяване.4. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за преодоляването му.
	<p>3 точки – В предложението на участника за управление на риска липсват три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Предложени са мерки за предотвратяване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.2. Предложени са мерки за преодоляване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.3. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за предотвратяване.4. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за преодоляването му.
	<p>1 точка – Техническото предложение на участника отговаря на минималните изисквания на Възложителя, но в предложението му за управление на риска липсват и четирите от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Предложени са мерки за предотвратяване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.2. Предложени са мерки за преодоляване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.3. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за предотвратяване.4. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за преодоляването му.

За целите на настоящата методика, използваните определения се тълкуват, както следва:

- „Методика“ е съвкупност от методи и инструменти за практическото извършване на дейност.



Точките, присъдени от комисията по всеки подпоказател се формират като средно-аритметичната стойност, получена от точките от индивидуалните експертни оценки на членовете на комисията.

Оценката на комисията на техническото предложение на участника се определя по формулата:

$$TO = TO\ 1.1 + TO\ 1.2 + TO\ 1.3$$

Максималната стойност на **ТО** е 60 точки.

2. Показател 2: “Финансова оценка” (ФО) – 40%

Оценката се изчислява по следната формула:

$$FO = 40 * (C_{мин} / C_n), \text{ където:}$$

С_{мин} е най-ниската предложена обща цена за изпълнение на поръчката;

С_п е общата цена за изпълнение на поръчката, предложена от конкретния участник;

ФО се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на **ФО** е 40 точки.

3. Комплексна оценка (КО)

Комплексната оценка на участника се изчислява по следната формула:

$$KO = TO + FO$$

КО се закръглява до втория знак след десетичната запетая. Максималната стойност на общата оценка **КО** е 100 т.

Комисията по оценката на офертите, на основание получените оценки за всеки кандидат попълва таблицата за оценка.

Офертата получила най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

Забележка:

Знакът „” между скобите във формулите е знак за аритметично умножение.

*Знакът „/” между скобите във формулите е знак за аритметично деление.