



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:**

„Актуализация на Портала за обществени консултации www.strategy.bg“

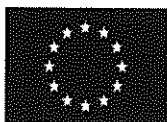
**по Проект BG05SFOP001-2.001-0002-C01 „Администрация и гражданско общество –
партньорство в управлението“, финансиран по Оперативна програма „Добро
управление“**

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.

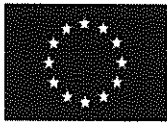
14. Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 12 по-горе основания за отстраняване.

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.

Информацията 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 информацията 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 съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

„Контрол“ е наличие, 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



прекратяване, 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 245 000 (двеста | 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>четиридесет и пет 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> <ul style="list-style-type: none"> - Дейност, свързана с разработване, внедряване и поддръжане 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; и/или - Дейност, свързана с интеграция и обмен на информация между няколко уеб-базирани портала. | <p>Участникът попълва поле 16) 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>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,</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>внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи.</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</i></p> |



| | |
|---|--|
| | <p>в други държави членки.</p> <p>Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за управление на IT 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.</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 IT 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>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП</p> |
| <p>1.5 Участниците следва да разполагат с персонал, който ще изпълнява поръчката, със следната професионална компетентност:</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</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, 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</p> |



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;

Професионален опит:

- Опит като ръководител на най-малко три дейности, свързани с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирани информационни системи;

- 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

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.

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.

При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.



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: „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 уеб-базирани информационни системи.

4. Ключов експерт 4: „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 програмист в изпълнението на минимум 2 дейности по проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на учеб-базирани информационни системи.

5. Ключов експерт 5: „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 на минимум 3 изпълнени



| | |
|--|--|
| дейности по проектиране, разработка и внедряване на уеб-базиран 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 245 833 (двеста четиридесет и пет хиляди осемстотин тридесет и три) 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.

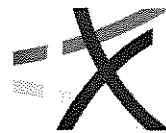
в) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя 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, закрива 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 закрива 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

„Актуализация на Портала за обществени консултации www.strategy.bg“

Съдържание

| | |
|---|----|
| 1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ..... | 31 |
| 1.1 Използвани акроними. | 31 |
| 1.2 Технологични дефиниции | 32 |
| 2. Въведение..... | 34 |



| | | |
|-------|---|----|
| 2.1 | Информация за поръчката | 34 |
| 2.2 | Релевантна нормативна рамка..... | 34 |
| 3. | Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на поръчката | 35 |
| 3.1 | Общи и специфични цели на поръчката. | 35 |
| 3.2 | Целеви групи | 35 |
| 3.3 | Обект и предмет на поръчката, критерий за възлагане | 36 |
| 3.4 | Период на изпълнение на поръчката | 36 |
| 3.5 | Очаквани резултати..... | 36 |
| 4. | Текущо състояние | 36 |
| 5. | Информация за предмета на поръчката | 37 |
| 5.1 | Дейност 1 – Разработване на Концепция за изграждане на Портал за обществени консултации. | 38 |
| 5.2 | Дейност 2 – Изграждане на Портал за обществени консултации..... | 38 |
| 5.2.1 | Функционални изисквания | 39 |
| 5.2.2 | Нефункционални изисквания..... | 50 |
| 5.3 | Дейност 3 - Провеждане на обучения за модератори | 63 |
| 5.4 | Методология за управление на дейността и докладване на изпълнението. | 64 |
| 5.4.1 | Управление на изпълнението на поръчката..... | 64 |
| 5.4.2 | Управление на риска | 65 |
| 5.4.3 | Етапи на изпълнение и докладване на изпълнението | 66 |
| 5.5 | Гаранционна поддръжка..... | 72 |
| 5.6 | Срокове за изпълнение. Резултати от изпълнението на дейността и отчетни продукти..... | 72 |
| 6. | Изисквания към съдържанието на техническото предложение на участниците | 73 |
| 7. | Други изисквания на Възложителя..... | 74 |

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ.

1.1 Използвани акроними.

| Акроним | Описание |
|---------|--|
| АМС | Администрация на Министерския съвет |
| ДАЕУ | Държавна агенция "Електронно управление" |
| ЗДОИ | Закон за достъп до обществена информация |
| ЗЕУ | Закон за електронното управление |



| | |
|----------------|--|
| ИТ | Информационни технологии |
| ДХЧО | Държавен хибриден частен облак |
| SDK | Software development kit |
| API | Application programming interface/Приложно програмен интерфейс |
| МС | Министерски съвет |
| НС | Народно събрание |
| Система | Използва се като синоним на Портал |

1.2 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). |



| | |
|---------------------------------------|--|
| Софтуер с отворен код | <p>Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват:</p> <p>Използването на програмата и производните на нея компютърни програми, без ограничения в целта;</p> <p>Промени в програмния код и адаптирането на компютърната програма за нуждите на нейните ползватели;</p> <p>Разпространението на производните компютърни програми, при същите условия.</p> <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> |
| Машинно-четим формат | <p>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.</p> |
| Отворен формат | <p>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.</p> |
| Метаданни | <p>Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.</p> |
| Официален отворен стандарт | <p>Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.</p> |
| 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 |



| | |
|--|--|
| | <p>съхранени версии в хранилището;</p> <ul style="list-style-type: none">• 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> |
|--|--|

2. Въведение

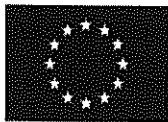
2.1 Информация за поръчката

Предметът на поръчката е „Актуализация на Портала за обществени консултации www.strategy.bg в изпълнение на проект „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“, има за цел реализирането на дейност 2 по проект BG05SFOP001-2.001-0002-C01 „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“.

2.2 Релевантна нормативна рамка

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

- Закон за електронното управление;
- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;
- Закон за нормативните актове;
- Наредба за обхвата и методологията за извършване на ОВ.
- Устройствен правилник на Министерския съвет и на неговата администрация;
- Закон за достъп до обществената информация;
- Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат.
- Стратегия за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г.



3. Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на поръчката

3.1 Общи и специфични цели на поръчката.

Предметът на поръчката е насочен към постигането на специфична цел 2 „Подобряване и дигитализиране на процеса по провеждане на обществени консултации“ на проект BG05SFOP001-2.001-0002-C01 „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението“.

Дигитализирането трябва да се осигури чрез актуализация на съществуващия Портал за обществени консултации, която трябва да се изразява в изграждането на нов Портал.

Функционалностите на Портала е необходимо да отговорят на новите потребителски очаквания, да направят връзка между отделните етапи в процеса по нормотворчество, да изпълнят разпоредбите на Закона за нормативните актове и да интегрират най-добрите практики по провеждане на онлайн обществени консултации. Лесно разпознаваемият и популярен домейн на Портала www.strategy.bg ще бъде запазен.

Основните функционалности на новия Портал трябва да осигуряват прозрачност на процеса по нормотворчество и трябва да интегрират дигитални инструменти за провеждане на обществени консултации и за извършване на оценка на въздействието. Те ще бъдат насочени в следните направления:

- Досие на проекта на нормативен акт;
- Извършване на оценка на въздействието при изработването на нормативния акт;
- Провеждане на обществени консултации на проекта на нормативен акт;
- Публикуване на стратегически документи;
- Инструмент за предложения за усъвършенстване на законодателството;
- Партньорство за открито управление.

3.2 Целеви групи

Целевите групи, към които е насочена поръчката, обхващат:

- администрация на Министерския съвет;
- граждани;
- бизнеса;
- неправителствени организации;
- служители в администрациите на държавните органи.



3.3 Обект и предмет на поръчката, критерий за възлагане

Обект на настоящата обществена поръчка е услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1 т. 3 от ЗОП.

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.

3.4 Период на изпълнение на поръчката

Периодът на изпълнение е до 6 (шест) месеца от сключване на договора и в рамките на срока за изпълнение на проект № BG05SFOP001-2.001-0002-C01 – „Администрацията и гражданско общество – партньорство в управлението, но не по-късно от два месеца от крайният срок за приключване на проекта.

3.5 Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на поръчката са:

- Изготвена концепция за развитие на Портала за обществени консултации;
- Изграден и функциониращ Портал за обществени консултации с съществуващи/подобри/нови функционалности съгласно т.5.1, т.5.2 и т.5.3 от настоящето техническо задания;
- Обучени най-малко 50 модератори на Портала.

4. Текущо състояние

Порталът за обществени консултации www.stratgey.bg е нормативно уреден в Закона за нормативните актове и има за цел да насърчи сътрудничеството между граждани, бизнес и неправителствени организации и експерти в държавните институции при формулирането на политиките и разработването на законите. Порталът дава възможност на държавните институции да публикуват предложения на нормативни актове и стратегически документи и да ги подложат на обществено обсъждане, преди да бъдат официално приети.

Настоящият портал е разделен на следните секции:

- **Секция „Обществени консултации“**

В тази секция държавните институции публикуват (съгласно чл. 26 от Закона за нормативните актове) за обществени консултации проектите на нормативни актове, както и стратегически документи. Всяко министерство и държавна агенция имат децентрализиран достъп до портала и публикуват актовете и документите, по които се предвиждат обществени консултации. Всички заинтересовани страни имат възможността да получат



предварителна информация за планираните промени и да дадат своя глас за усъвършенстване на законодателството и политиките.

- **Секция „Стратегически документи“**

В тази секция е предоставена информация за всички стратегически документи, приети от Министерския съвет и Народното събрание, както и за основните на областно и общинско ниво.

- **Секция „Публикации“**

Секцията съдържа различни документи, доклади, ръководства, методологии и друга полезна информация относно политиките и начините на тяхното формулиране.

- **Секция „Новини“**

В тази секция се публикуват новини.

- **Дискусионен форум**

Дискусионния форум дава възможност за организиране на дебати по важни за обществото теми. Чрез коментарите се стреми да насърчат свободното споделяне на реакции и гледни точки по различни теми.

- **Секция „Партньорство за открито управление“**

Секцията предоставя информация за действия, доклади и нови ангажименти в рамките на инициативата „Партньорство за открито управление“.

- **Функция „Търсене“**

Тази функция предоставя възможност за бързо и оперативно търсене в секциите на Портала.

5. Информация за предмета на поръчката

Предмет на изпълнение на поръчката са следните последователни дейности:

- **Дейност 1:** Разработване на Концепция за изграждане на Портал за обществени консултации;

- **Дейност 2:** Изграждане на Портал за обществени консултации;

- **Дейност 3:** Провеждане на обучения за модератори.

В рамките на изпълнението на дейностите от поръчката трябва да бъде извършена и пълна миграция на данните от съществуващия Портал за обществени консултации. Трябва да бъдат изготвени наръчници за модератори и администратори.

При реализиране на Дейност 2 и Дейност 3 трябва да се вземат предвид и стъпките по експертно осигуряване на процесите за провеждане на дигитални консултации. Стъпките



трябва да бъдат ясно дефинирани и включени в обучението за работа с Портала за модераторите в държавните институции.

Подробна информация за конкретните дейности по поръчката е публично достъпна на адрес <http://2020.eufunds.bg/bg/0/0/Project/Details?contractId=KjFo1bUTlwQ%3D>.

5.1 Дейност 1 – Разработване на Концепция за изграждане на Портал за обществени консултации.

Изпълнителят трябва да извърши преглед на функционалностите, информацията и базите данни на действащия Портал за обществени консултации и да изгради бъдещото решение въз основа на резултатите от анализа. Концепцията за изграждане на Портала трябва да включва предложения за удобни функционалности, които да улеснят участието на гражданите в консултациите.

Концепцията трябва да предложи максимално интегриране на Стандартите за провеждане на обществени консултации, одобрени от Съвета за административната реформа и на инструменти за извършване на оценка на въздействието /ОВ/. Трябва да бъдат включени предложения за интеграция на Портала с Портала за консултативните съвети и Информационната система за правна информация на МС. Трябва да бъдат изследвани възможностите за интегриране с ИС на НС и Държавен вестник.

Концепцията е част и от системния проект по т.5.4.3.2.

Концепцията трябва да включва и описание на:

- Предложените методи за интеграции с вътрешни за МС информационни системи описани в т. 5.2.1.2;
- Предложените методи за интеграции с външни за МС информационни системи описани в т. 5.2.1.3;
- Предложените решения за изпълнение на Функционалните изисквания посочени в т. 5.2.1;
- „Анализ на данните и изискванията“ описани в т.5.4.3.1.

5.2 Дейност 2 – Изграждане на Портал за обществени консултации

По Дейност 2, на базата на концепцията (резултат от Дейност 1) трябва да се разработи Портал за обществени консултации. Изграждането на Портала трябва да бъде реализирано при спазване на предварителните условия за допустимост на проектите за е-управление по ОПДУ.

Функционалности на Портала, които трябва да бъдат част и от концепцията, са описани подробно в т.5.2.1.1 **Основни функционалности.**



5.2.1 Функционални изисквания

5.2.1.1 Основни функционалности

Основните функционалности на новия Портал трябва да осигуряват прозрачност на процеса по нормотворчество и да интегрират дигитални инструменти за провеждане на обществени консултации и за извършване на оценка на въздействието.

Платформата трябва да поддържа протокола по чл. 18, ал. 1. от Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, приета с ПМС № 3 от 9.01.2017 г., обн., ДВ, бр. 5 от 17.01.2017 г., в сила от 1.03.2017 г.:

- Достъпът до платформата на длъжностните лица трябва да се извършва по реда на ЗЕИ.
- Платформата трябва да позволява подписване на документите с електронен подпис по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис и на цитираната наредба.
- Платформата трябва да предоставя програмни интерфейси за достъп до своите документи, както и за получаване на входящи номера и регистриране на заявления.
- Платформата трябва да съхранява информация за всяка процедура по обмен на електронни документи, включително с електронен времеви печат по глава III, раздел 6 от Регламент № (ЕС) 910/2014.

Информацията в платформата не трябва да подлежи на изтриване и модификация и интегритетът ѝ трябва да се защитава чрез криптографски методи.

С цел централизиране на данните, обединяването им и оптимизиране на работата на Портала, трябва да са включени следните направления:

- **Досие на проекта на нормативен акт**

Досието трябва да предоставя възможност за проследяване на целия нормотворчески процес – планиране на ОВ, публикуване на законодателните/оперативните програми, извършване на ОВ, провеждане на обществени консултации (вкл. предварителни), осигуряване на обратна връзка към участниците.

Функционалността за осигуряване на досие на проекта на нормативен акт трябва да позволява класификация на проектите на нормативни актове. Трябва да бъде изградена връзка към Системата за правна информация на Министерския съвет. Тази функционалност трябва да позволява да бъдат проследени частичната оценка на въздействието, законодателната/оперативната програма, предварителните обществени консултации, цялостната оценка на въздействието, проекта на нормативен акт, окончателната оценка на въздействието след обществените консултации и междуведомственото съгласуване, обратната връзка от обществените консултации и окончателния акт от системата за правна информация. Системата трябва да предоставя възможност за публикуване на законодателната/оперативната програма на Министерския съвет.



Изпълнителят трябва да реализира възможност за интеграция на инструмент при Режим на проследяване (track change) на промените като се генерира директно нов документ, който да визуализира новите промени.

- **Извършване на оценка на въздействието**

В Портала трябва да бъде създаден дигитален инструмент за извършване на оценка на въздействието, включващ следните елементи - калкулатор на административната тежест, мултикритериен анализ, анализ на разходи/ползи, различни образци и формуляри за частична и цялостна оценка и др. В Портала трябва да бъдат интегрирани по интерактивен начин и ръководства за извършване на оценка на въздействието. Изпълнителят трябва да предостави решение за създаване на Библиотека с извършени оценки. Тя трябва да бъде разделена на подсекции и да се предвиди предоставяне на Еталони (Bench mark) критерии за сравнение с други добри практики. Библиотеката трябва да има възможност за поддръжка и управление на съдържанието.

Трябва да се предвиди възможност за пренасочване на всяка консултация към всички заинтересовани страни.

Изпълнителят трябва да предостави решение за миграция на данните от стария Портал, както и на всички коментари от 2008 г. Трябва да се предвиди функционалност за търсене във вече приключили обществени консултации и коментари към тях.

Порталът трябва да предоставя възможност за пренасочване и към ресурсни източници на данни като НСИ, страници на други органи и НПО, регистри и Портала за отворени данни.

Трябва да се разработи функционалност за използване на дигитализирани и интерактивни електронни формуляри и инструментите за оценка.

- **Провеждане на обществени консултации**

Порталът трябва да осигурява обезпечаване при публикуването на проекти на нормативни актове и/или по свободни теми извън проектите на документите по категории с децентрализиран достъп. Трябва да бъде предложено решение за интегриране на онлайн формуляр на консултационен документ, с необходимите реквизити. Трябва да бъде възможно провеждането на консултации при извършване на ОВ и такива на проекти на нормативни актове. Изпълнителят трябва да предостави възможност за въвеждане на мотивите за провеждане на консултации, със срок по-кратък от 30 дни, като те трябва да се визуализират по подходящ начин и да се публикува обратна връзка към заинтересованите страни. Трябва да се предостави функционалност Календар, който да следи за срока при качване на документи. Обществени консултации със дата, предшестваща текущата не следва да са възможни. Трябва да се предвидят роли, на които да се предоставят права за промяна на срока, т.е. когато срокът е по-малък от 14 или 30 дни, да са задължени да въвеждат мотивировка за по-краткия срок. Да се изгради функционалност за рор up съобщения при промяна на срока.

Порталът трябва има възможност за идентифициране на заинтересовани страни и включването им в списъци за активно търсене на мнение. Идентифицирането на потребителите трябва да се извършва чрез eID, квалифициран електронен подпис, Facebook,



twitter или потребителско име и парола, . Да се предвиди функционалност за одобряване на потребителския достъп на Портала, от конкретна роля със зададени права.

Обществените консултации трябва се осъществяват чрез удобен потребителски интерфейс, който да позволява визуализиране на нормативния акт в браузър и автоматично отнасяне на коментари по конкретни текстове.

Системата трябва да позволява изготвянето на отговори по направените предложения в рамките на консултацията и на генериране на справка за постъпилите предложения заедно с обосновка за неприетите предложения, която да бъде приложена към официалната документация на нормативния акт. Системата трябва да води статистика за приетите и неприетите коментари, с възможност за справка по администрации, както и да генерира справки във формат csv, които да се прехвърлят автоматично към Портала за отворени данни с цел справки.

Функционалностите по отношение на обществените консултации следва да са отчетливо разграничени между администрацията на централни органи и местната администрации

- **Публикуване на стратегически документи**

На Портала трябва се публикуват стратегическите документи, приети от Народното събрание и/или от Министерския съвет, както и стратегическата рамка на областно и общинско ниво. Функционалностите трябва да позволяват да се изготвят справки за период от време, за броя и видовете стратегически документи, действали към тези периоди от време, както и други справки инициализирани от Възложителя по време на бизнес анализа от страна на бъдещия Изпълнител.

- **Инструмент за предложения за усъвършенстване на законодателството**

Порталът трябва да дава възможност за изготвяне на предложения за усъвършенстване на законодателството по актове, които не са подложени на обществени консултации. Трябва да се предвиди възможност предложението да бъде адресирано до конкретните органи, овластени да издадат нормативния акт, или до Министерския съвет. Предложенията да се правят чрез електронна идентификация (еИД) или квалифициран електронен подпис (КЕП) от заинтересованите страни през потребителския интерфейс.

- **Партньорство за открито управление**

На Портала трябва да има и модул, който да включва основната информация по участието на България в глобалната инициатива „Партньорство за открито управление“. В него трябва да се включи възможност за проследяване на изпълнението на ангажиментите и поддържане на актуална информация за инициативата и българското участие, органите, които управляват процесите в страната, изготвените до момента планове, доклади за самооценка и доклади на независимите изследователи. Предложението следва да обхваща и реализира основните елементи на процесите по създаване и приемане на планове и отчетите към тях.

Следва да се създаде отделна роля за администриране на тази секция, която да може да се възлага на различни администратори/модератори.

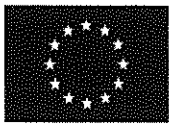


В тази секция следва да има самостоятелно поле за информация за контактите на отговорните лица за инициативата от българска страна.

- **Интерактивни и дигитализирани инструменти**, които трябва да се ползват при управление на съдържанието на Портала;
- **Профил на неправителствените организации** – Възможност за създаване на групов профил на организация, с възможности за преглед и изпращане на коментари от всеки участник в организацията. Създаването и одобрението на груповият профил да може да се извършва от администраторския интерфейс на Портала, а като резултат в потребителския интерфейс трябва да се създаде възможност да преглед и изпращане на всички коментари към заинтересованите лица;
- **Библиотека за съхранение на оценки на въздействието**. В нея трябва да са обособени подсекции от информация и да има сравнение с определени Еталони (Bench marks);
- **Идентифициране на заинтересованите страни** чрез eID, квалифициран електронен подпис, Facebook, Twitter;
- **Създаване на профили** за всички 28 областни администрации с децентрализиран достъп в административната част на Портала;
- При администриране на предложенията да се предвиди **календар**, следящ за началния и крайният срок на провеждане на обществената консултация;
- **Групиране на политиките по категории**. Възложителят ще предостави детайлна информация за исканите категории;
- **Създаване на банер към Портала**;
- **Интегриран инструмент при Режим на промени** – Трябва да осигурява възможност за директно генериране на нов документ с отразените промени;

Наред с описаните по-горе направления на Портала трябва да бъдат изградени и следните функционалности:

- генериране и провеждане на анкети;
- нотификационна система за уведомяване на основни събития;
- раздел, в който се вписват физическите и юридическите лица, на които е възложено от държавата или общините да изработят проектите на нормативни актове, оценки на въздействието, както и размера на възнаграждението им (съгласно ЗНА, обн. ДВ, бр. 34 от 2016 г.);
- генериране на автоматични статуси във фейсбук;
- регистрация на потребителите включително чрез електронна идентификация, съгласно Закона за електронната идентификация и в координация с Министерството на вътрешните работи;
- отделна автентикация на потребители с акаунти от социалните мрежи като Facebook и Twitter;
- поддържане на профили на потребителите, от които ще е видно от кои категории е заинтересован потребителя, в кои консултации е участвал и какви коментари и предложения е направил, групиране на заинтересованите страни по интереси/категории;



- Интеграция с Портала за консултативните съвети относно най-малко интерактивност на информацията и категориите политики;
- Общо потребителско име и парола за Портала за консултативните съвети и Портала за обществени консултации;
- Библиотека с документи;
- приложно-програмен интерфейс на Портала;
- генериране данни в отворен машинночетим формат, генерирани визуализации на статистики за уеб-сайта и съдържанието;
- генериране на справки за брой консултации по политики, по институции, с/без намален срок, видове нормативни актове, съответствие с елементи на стандартите за провеждане на обществени консултации, за конкретен период и др.
- включване на бърз достъп до филтрирана информация чрез тагове; експорт на наборите от данни към Портала за отворени данни;
- responsive дизайн на Портала, оптимизиран за устройства с touchscreen;
- автоматичен електронен бюлетин;

С оглед на бъдещо интегриране на други системи, системата трябва да поддържа уеб базиран приложен интерфейс (API) за пълнотекстово търсене в хранилището от документи, както и програмен интерфейс за добавяне на документи към това хранилище. Хранилището следва да бъде разработено като отделен модул, с който публичната част да бъде интегрирана.

Порталът трябва да предоставя и функционалност за трансформиране на изменителни разпоредби и консолидирана оригинална версия на нормативен акт, в консолидирана изменена версия. Тази функционалност трябва да бъде поддържана задължително като обратна операция на генерирането на изменителни разпоредби и с оптимална прецизност да трансформира изменителни разпоредби, съставени по традиционния начин.

Трябва да се предостави решение за извършване на пълна миграция на данните от съществуващия Портал за обществени консултации към новия, като се запазят и всички коментари от минали обществени консултации по проекти на нормативни актове и стратегически документи.

Трябва да бъдат изготвени и наръчници, с описаните функционалности на Портала, за модератори и администратори.

Трябва да се предостави решение за експертно осигуряване на процесите по провеждане на дигитални консултации, тъй като трябва да бъде проведено обучение за работа с Портала за модераторите в държавните институции.

Описание на процеса за обществени консултации е визуализиран на Схема 1 :

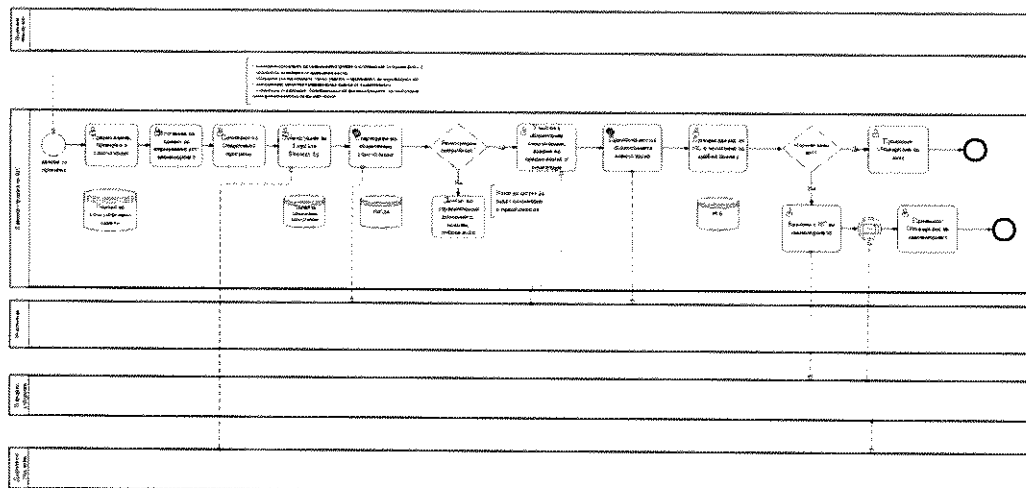


Схема 1 Процес за обществени консултации

Системи, с които Изпълнителят трябва да реализира интеграции:

- Интегрирана информационна система на държавната администрация (ИИСДА)
- Портал за консултативни съвети
- Информационната система за правна информация на МС (PRIS)
- Унифициране на регистрацията с Портала за консултативните съвети
- Портал за отворени данни
- Национална система за електронна идентификация - еИД (бъдеща интеграция след изграждане на ИС)
- Интернет страница на Народното Събрание (НС) (Бъдеща интеграция за Портала за обществени консултации след изграждане на ИС)
- Интернет страница на Държавен вестник (Бъдеща интеграция за Портала за обществени консултации след изграждане на ИС).

За целите на интеграцията между Портала и другите ИС, в Портала за обществени консултации трябва да има структуриране на всички необходими реквизити, съдържащи се в различните типове документи, и имащи значение при провеждане на обществените консултации.

Възложителят следва да предостави на Изпълнителя описание на интеграционния интерфейс и обхват на обменяните данни.

5.2.1.2 Интеграция с вътрешни за МС информационни системи

За реализиране на основни бизнес процеси Порталът трябва да поддържа интеграция в реално време с други информационни системи :

- Портал за консултативни съвети



Трябва да бъде изградена възможности на Портала за обществени консултации, при отделните консултации, да има връзки към консултативните съвети от съответната област, от която е и проекта на акт.

Областите на Портала за обществени консултации и тези на Портала за консултативните съвети да се уеднаквят.

Необходимо е с едно потребителско име, създадено чрез Портала за обществени консултации потребителите да имат възможност да се логват в Портала за консултативните съвети.

- Информационната система за правна информация на МС (PRIS)

Информационната система за правна информация на МС съдържа информация за всички актове на Министерския съвет. Необходимо е да се направи връзка между приетият вече нормативен акт, публикуван в PRIS и съответната страница от Портала за обществени консултации, където са проведени консултациите, когато нормативният акт е бил проект. Тази връзка ще се разглежда като част от досието на проекта и ще позволи да бъде проследено развитието на нормативния акт до неговото приемане. Изпълнителят следва да посочи в концепцията по дейност 1 как това ще бъде осъществено.

Да бъде предвидена функционалност по пълнотекстово търсене, което да позволи лесно намиране на документи и съдържание в Портала за обществени консултации и Информационната система за правна информация на Министерския съвет.

- Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА)

Трябва да бъде предвидена интеграция с Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА), която трябва да позволи пряка връзка между нормативния акт, който се обсъжда и режимите от ИИСДА, които са регламентирани с същия акт. Трябва да бъде създадена възможност да се проверява автоматично дали предложените изменения засягат съществуващи услуги и режими.

- Портал за отворени данни

Трябва да бъде предвидена интеграцията с Портала за отворени данни и използвайки инструмент за автоматизирано качване и обновяване на данни, който ще позволява, след еднократна конфигурация, качването на предефинирани масиви от данни от даден компютър към Портала за отворени данни.

5.2.1.3 Интеграция с външни за МС информационни системи

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.

Трябва да бъде извършена интеграция със следните системи:

- Национална система за електронна идентификация - еИД (бъдеща интеграция след изграждане на ИС);
 - Порталът за обществени консултации трябва да поддържа националната схема за електронна идентификация, като така ще се позволи на заинтересованите страни да ползват Портала като участват в консултацията и правят предложения за усъвършенстване на законодателството по актове, които не са подложени на обществени консултации, без да се изисква допълнителна регистрация в него. Реализираната интеграция трябва да е съгласно изискванията на Закона за електронната идентификация и действащите нормативни правила за оперативна съвместимост. За целта подсистемата за автентикация и оторизация на потребителите трябва да поддържа интеграция с външен доставчик на идентичност – в случая с центъра за електронна идентификация към Държавна агенция „Електронно управление“. Реализацията на интеграцията трябва да бъде осъществена по стандартни протоколи SAML 2.0 и/или OpenID Connect.
 - При реализиране на вход в Системата с удостоверение за електронна идентичност, по националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да използва потребителския профил създаден в системата за електронна идентификация, чрез интерфейси и по протоколи, съгласно подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронната идентификация. В случай, че даден потребител има регистриран потребителски профил в Системата, който е създаден преди въвеждането на националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да предлага на потребителя възможност за "сливане" на профилите и асоцииране на локалния профил с този от националната система за електронна идентификация. Допустимо е Системата да поддържа и допълнителни данни и мета-данни за потребителите, но само такива, които не са включени като реквизити в централизирания профил на потребителя в системата за електронна идентификация;
 - Системата трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола, Facebook и/или twitter за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност;



- Процесът по регистрация на потребители трябва да бъде максимално опростен и бърз.
- ИС на Народното събрание (НС) (Бъдеща интеграция за Портала за обществени консултации след изграждане на ИС).

Информационната система на Народното събрание съдържа информация за всеки законопроект, включително неговото развитие. Интеграцията на Портала за обществени консултации следва да се разглежда като продължение на изграждането на досие на акт и да се направи връзка между страницата с проведените обществени консултации на Портала, одобреният от МС законопроект и съответната страница на законопроекта в Народното събрание. Изпълнителят следва да посочи в концепцията по Дейност 1 как това ще бъде осъществено.

- ИС на Държавен вестник (Бъдеща интеграция за Портала за обществени консултации след изграждане на ИС).

Интеграцията следва да дава възможност да се направи връзка към съответния брой на Държавен вестник, в който е обнародван съответния нормативен акт и съответните страници от целия процес по неговото консултиране, приемане и одобряване чрез Портала за обществени консултации, PRIS и системата на Народното събрание.

Интеграциите с външни информационни системи трябва да се реализира чрез стандартен интеграционен слой.

Интеграциите за Портала за обществени консултации са графично представени на схема 2.

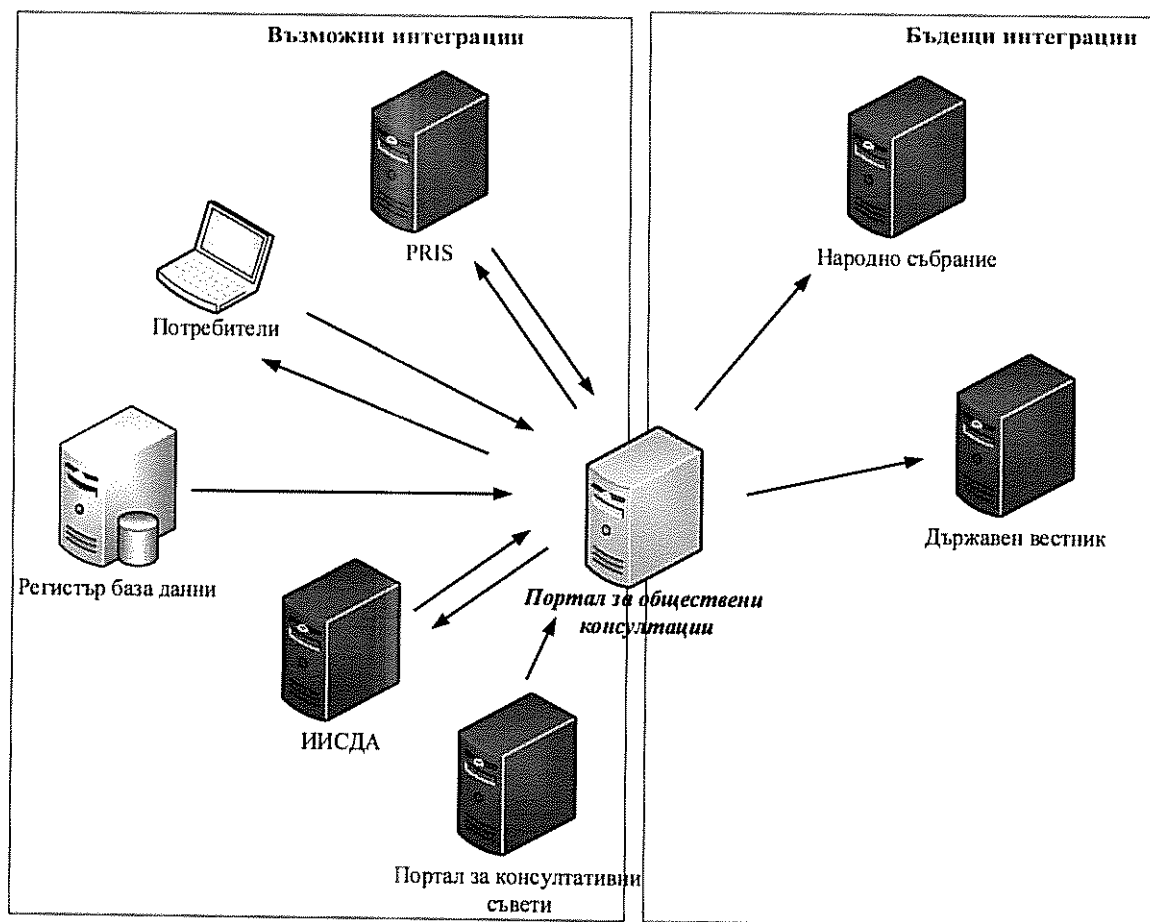


Схема 2 Интеграции на Портала за обществени консултации

5.2.1.4 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 уеб-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 база посочените по-горе критерии и да осигури нужните условия за спазването му;

- Всички публични и служебни онлайн интерфейси трябва да бъдат реализирани с поддръжка на режими „push” и „pull”, в асинхронен и синхронен вариант – практическото прилагане на всяка от комбинациите трябва да бъде определена на етап бизнес-анализ и да



бъдат съобразени реалните казуси (use cases), които всеки интерфейс обслужва, ако е приложимо;

- Трябва да се реализира интегриране на модул за разпределен кохерентен кеш (Distributed Caching) на „горещите данни“, които Системата получава и/или които се обменят през служебните онлайн интерфейси, като логиката на Системата 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 и такива изпълняващи дейности за други администрации или бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващи и бъдещи информационни системи.

5.2.1.5 Отворени данни

- Трябва да бъде разработен и внедрен онлайн интерфейс за свободен публичен автоматизиран достъп до документите, информацията и данните в Системата (наричани заедно „данните“). Интерфейсът трябва да осигурява достъп до данните в машинно четим, отворен формат, съгласно всички изисквания на Директива 2013/37/ЕС за повторна употреба на информацията в обществеността и Закона за достъп до обществена информация;

- Да бъде предвидена разработката и внедряване на отворени онлайн интерфейси и практически механизми, които да улеснят търсенето и достъпа до данни, които са на разположение за повторна употреба, като например списъци с основни документи и съответните метаданни, достъпни онлайн и в машинно-четим формат, както и интеграция с портала за отворени данни <http://opendata.government.bg>, който съдържа връзки и метаданни за списъците с материали, съгласно изискванията на Закона за достъп до обществена информация;

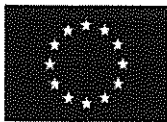
- Трябва да се разработи и поддържа актуално публично описание на всички служебни и отворени интерфейси, отворените формати за данни, заедно с историята на промените в тях, в структуриран машинно-четим формат;

- 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 официални отворени стандарти.

5.2.1.6 Формиране на изгледи

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

- Визуализиране на таблици;
- Графична визуализация на екран;
- Разпечатване на хартиен носител;



- Експорт на данни във всички формати за различни цели – PDF, HTML, TXT, XML, CSV.

5.2.1.7 Администриране на системата

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

5.2.2 Нефункционални изисквания

5.2.2.1 Авторски права

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;

5.2.2.2 Изходен код

Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Системата трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код;

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), 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;
 - 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.

5.2.2.3 Системна и приложна архитектура

- Бизнес процесите трябва да бъдат проектирани колкото се може по-независимо, с цел по-лесно изграждане, разширяване и обслужване. Системата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) и потребителски интерфейс;



- Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в Системата;
- При разработката, тестването и внедряването на Системата 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 секции в Системата и интеграциите с външни информационни системи трябва да се реализират и опишат под формата на веб-услуги (Web Services), които да са достъпни за ползване от други системи в държавната администрация. За всеки от отделните модули/функционалности на Системата 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 задължително да поддържат атрибут за версия;
- Версията на програмните интерфейси, представени чрез веб-услуги, трябва да поддържат 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);
- Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервиране и балансиране на натоварването между множество инстанции на сървъри с еднаква роля;
- При разработването на Системата трябва да се предвидят възможни промени, продиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, която отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси;
- Изпълнителят трябва да осигури механизми за реализиране на бъдещи промени в Системата 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 Системата ще се налага във връзка с промени в правната рамка, промени в модела на работа на потребителите, промени във външни системи, интегрирани със Системата, отстраняване на констатирани проблеми и т.н. Такива промени ще се извършват през целия период на експлоатация на системата, включително по време и гаранционния период;
- Архитектурата на Системата и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на системата, 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) или МС ще предостави техен сървър, на който ще се качи;

- Ако Възложителят не разполага с необходимата хардуерна инфраструктура, част или всички компоненти на Системата ще бъдат разположени върху Държавния Хибриден Частен Облак като среда за функциониране на информационната система;
- Изпълнителят трябва да поръча, подготви, инсталира и конфигурира като минимум следните среди за Системата: тестова, стейджинг, продуктивна;
- Системата 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 и 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;
- **В Техническото си предложение, участникът трябва да опише добрите практики, които ще прилага по отношение на всеки аспект от системната и приложната архитектура на Системата;**
- За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово търсене (напр. Solr, ElasticSearch). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД;
- Системата трябва да бъде разработена така, че да позволява използването ѝ от много различни институции (т.нар. multitenancy), като за използване от нова институция не трябва да се изисква нова инсталация, ако е приложимо;
- Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера;
- Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор;
- Записите в Портала не трябва да подлежат на изтриване или промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис.

5.2.2.4 Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки

Във връзка със създаването на Портала, следва максимално да се преизползват налични публично-достъпни инструменти, библиотеки и платформи с отворен код.



За реализацията на системата следва да се използват в максимална степен софтуерни библиотеки и продукти с отворен код.

- Подход за избор на отворени имплементации и продукти

За реализацията на дадена техническа функционалност обикновено съществуват множество отворени алтернативни проекти/поръчки, които могат да се използват в настоящата система. **Участникът следва да представи базов списък със свободните компоненти и средства, които възнамерява да използва.**

Изпълнителят трябва да осигури поддръжка от организацията, развиваща основните отворени продукти, които ще бъдат използвани като минимум за операционните системи и софтуерните продукти за управление на базите данни.

- Подход за работа с външните софтуерни ресурси

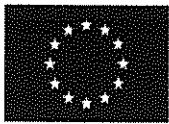
При използването на свободни имплементации на софтуерни библиотеки е необходимо да се организира копие (fork) на съответното хранилище в общото хранилище за проекти/поръчки с отворен код, финансирани с публични средства в България (към момента <https://github.com/governmentbg>). Използващите свободните библиотеки компоненти задават за "upstream repo" хранилищата в областта governmentbg, като задължително се реферира използваната версия/commit identifier.

Когато се налага промяна в изходния код на използван софтуерен компонент, промените трябва да се извършват във fork хранилището на governmentbg в съответствие с изискванията на основния проект. Изпълнителят трябва да извърши необходимите действия за включване на направените промени в основния поръчка чрез "pull requests" и извършване на необходимите изисквани от разработчиците на основния поръчка промени до приемането им. Тези дейности трябва да бъдат извършвани по време на целия проект.

5.2.2.5 Изграждане и поддръжка на множество среди

Изпълнителят трябва да изгради и поддържа минимум следните логически разделени среди:

| Среда | Описание |
|-----------------|--|
| Development | чрез Development средата се осигурява работата по разработката, усъвършенстването и развитието на Системата. В тази среда са налични и допълнителните софтуерни системи и инсталации, необходими за управление на разработката – continuous integration средства, системи за автоматизирано тестване и др. |
| Staging | чрез Staging средата се извършват тестове, преди разгръщане на нова версия от Development средата върху Production средата. В нея се извършват всички интеграционни тестове, както и тестовите за натоварване. |
| Sandbox Testing | чрез Sandbox средата всички, които трябва да се интегрират към Системата могат да тестват интеграцията си, без да застрашават работата на продукционната среда. |



| | |
|------------|---|
| Production | това е средата, която е публично достъпна за реална експлоатация и интеграция със съответните външни системи. |
|------------|---|

Управлението на средите трябва да става чрез автоматизирана система за провизиране и разгръщане на системните компоненти. При необходимост от страна на Възложителя, Изпълнителят трябва да съдейства за изграждането на нови системни среди.

Участникът може да предложи изграждането на допълнителни среди според спецификите на предложеното решение.

5.2.2.6 Процес на разработка, тестване и разгръщане

Процесите, свързани с развитието на Системата трябва да гарантират висока прозрачност и възможност за обществен контрол над всички разработки по поръчката. Изграждането на доверие у гражданите и бизнеса налага радикално по-висока публичност и прозрачност, чрез отворена разработка и публикуването на системите компоненти под отворен лиценз от самото начало на разработката. По този начин гражданите биха могли да съдействат в процесите по развитие и тестване на разработките през целия им жизнен цикъл.

Всички софтуерни приложения, системи, подсистеми, библиотеки и компоненти, които са необходими за реализацията на Системата, трябва да бъдат разработвани като софтуер с отворен код и да бъдат достъпни в публично хранилище. Към настоящият момент следва да се използва общото хранилище за проектиране 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 поръчката.

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 Системата в изходния код, минимум на ниво процедура/функция/клас;
- Покритие на минимум 50% от изходния код с функционални;
- Използване на continuous integration практики;
- Използване на dependency management.

Участникът трябва да опише детайлно подхода си за покриване на изискванията.



Във всеки един компонент на Системата, който се изгражда (build) и подготвя за инсталация (deployment) е необходимо да присъстват следните реквизити:

1. Дата и час на изграждане (build);
2. Място/среда на изграждане (build);
3. Потребител извършил/стартирал build процеса;
4. Идентификатор на ревизията от кодовото хранилище на компонента, срещу която се извършва изграждане (build).

5.2.2.7 Бързодействие и мащабируемост

5.2.2.7.1 Контрол на натоварването и защита от DoS / DDoS атаки

Системата трябва да поддържа на приложно ниво "Rate Limiting" и/или "Throttling" на заявки от един и същи 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.

- Системата трябва да позволява конфигуриране от страна на администраторите на лимитите за отделни страници, уеб-услуги и въобще ресурси, които се достъпват с отделен URL/URI.
- Системата 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.

5.2.2.7.2 Кохерентно кеширане на данни и заявки

- Отделните информационни системи, подсистеми и интерфейси, трябва да бъдат проектирани и да използват системи за разпределен кохерентен кеш, в случаите, в които това би довело до подобряване на производителността и мащабируемостта, чрез спестяване на заявки към СУБД или файловете системи на сървърите.
- **Изпълнителят трябва да опише детайлно подхода и използваните механизми и технологии за реализация на разпределения кохерентен кеш, както и системните компоненти, които ще използват разпределения кеш.**
- Разпределеният кохерентен кеш трябва да поддържа възможност за компресия на подходящите за това данни – например тези от текстов тип. Компресирането на данни може да бъде реализирано и на приложно ниво;
- Използваният алгоритъм за създаване на ключове за съхранение/намиране на данни в кеша трябва да не допуска колизии и оптимално да използва процесорните ресурси за генериране на хешове.
- Изпълнителят трябва да подбере подходящи софтуерни решения с отворен код за реализиране на буфериране и кеширане на данните в оперативната памет на сървърите. В зависимост от конкретните приложни случаи (Use Cases) е допустимо да се използват и внедрят различни технологии, които покриват по-добре конкретните нужди – например решения като Memcached или Redis в комбинация с Redis GeoAPI могат да осигурят порядъци по-висока мащабируемост и производителност за често достъпвани оперативни данни, номенклатурни данни или документи.
- Като минимум разпределен кохерентен кеш трябва да се предвиди при:



- Извличане на информация от номенклатури и атомични данни за статус и актуално състояние на партии от регистри в информационните системи;
- Извличане на информация от предефинирани периодични справки;
- Информация от лога на транзакциите при достъп с е-ИД до дадена услуга;
- Информация за извършените плащания;
- Други, които са идентифицирани на етап бизнес и системен-анализ.

От кеша следва да бъдат изключени прикачени файлове и големи по обем резултати от справки.

5.2.2.7.3 Бързодействие

- 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 време закъснение (Network Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра;
- Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.

5.2.2.7.4 Използване на HTTP/2

С оглед намаляване на служебния трафик, времената за отговор и натоварването на сървърите следва да се използва HTTP/2 протокол при предоставяне на публични потребителски интерфейси, с включени като минимум следните възможности:

- Включена header compression;
- Използване на brotli алгоритъм за компресия;
- Включен HTTP pipelining;
- HTTP/2 Server push, приоритизиращ специфични компоненти, изграждащи страниците (CSS, JavaScript файлове и др.);
- Публичните потребителски интерфейси трябва да поддържат адаптивен избор на TLS cipher suites според вида на процесорната архитектура на клиентското устройство - AES-GCM за x86 работни станции и преносими компютри (с налични AES-NI CPU разширения) и ChaCha20/Poly1305 за мобилни устройства (основно базирани на ARM процесори);
- Ако клиентският браузър/клиент не поддържа HTTP/2, трябва да бъде предвиден fall-back механизъм към HTTP/1.1. Тази възможност трябва да може лесно да се реконфигурира в бъдеще и да отпадне, когато браузърите/клиентите, неподдържащи HTTP/2 станат незначителен процент.

5.2.2.7.5 Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията

- 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 уеб-стандарти за визуализиране на съдържание.

5.2.2.7.6 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 (ако такива се използват) в явен вид. Всички пароли на 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);
- Да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на системата;
- Всички уеб-страници (вътрешни и публично-достъпни в Интернет) трябва да бъдат достъпни единствено и само през протокол HTTPS. Криптирането трябва да се базира на сигурен сертификат с валидирана идентичност (Verified Identity), позволяващ задължително прилагане на TLS 1.2, който е издаден от удостоверятелен орган, разпознаван от най-често използваните браузъри (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox);
- Като временна мярка за съвместимост, настройките на уеб-сървърите и Reverse Proxy сървърите трябва да бъдат балансирани така, че Системата да позволява използване и на клиентски браузъри поддържащи по-стария протокол TLS 1.1. Това изключение от общите изисквания за информационна сигурност не се прилага за достъпа на служебни потребители от държавната администрация и доставчици на обществени услуги, които имат служебен достъп до ресурси на Системата;
- 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 Наредба за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- При проектирането и разработката на компонентите на Портала 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 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 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 системата.



5.2.2.8 Използваемост

5.2.2.8.1 Общи изисквания за използваемост и достъпност

- 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 Системата 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.
- Не се допуска използване на капча (Captcha) като механизъм за ограничаване на достъпа до документи и/или услуги. Алтернативно, Системата трябва да поддържа "Rate Limiting" и/или "Throttling". Допуска се използването на Captcha единствено при идентифицирани много последователни опити от предполагаем „бот“;
- Публичните уеб страници на Системата 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 автоматизирани процедури за разгръщане на нова версия на Системата, трябва да се използват инструменти за минимизиране и оптимизация на размера на изходния код (HTML, JavaScript и пр.) с оглед намаляване на 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 Системата 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 със 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 и-мейл адреси като потребителско име, включително и да допускат всички символи регламентирани в RFC 1123 за наименоуването на хостове;
- Главните и малки букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Системата да променя капитализацията на данните въвеждани от потребителите.
- Системата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици в ЕС.
- Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.
- Системата трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето трябва да може да се променя от администратора на системата без промяна в изходния код. Настройките за време за прекъсване на неактивни сесии трябва да включват и възможността администраторите да дефинират стилизирана страница със 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, конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и 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).

5.2.2.8.2 Интернационализация

- Системата трябва да може да съхранява и едновременно да визуализира данни и съдържание, което е въведено/генерирано на различни езици;
- Всички софтуерни компоненти на Системата, използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси и пр. трябва да поддържат стандартно и да са конфигурирани изрично за спазване на минимум Unicode 5.2 стандарт при съхранението и обработката на текстови данни, респективно 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 Системата трябва да бъде разработена и да включва набори със текстове на минимум два официални езика в ЕС, а именно български и английски език. Преводите на английски език трябва да бъдат осъществени професионално,



като не се допуска използването на средства за машинен превод, без ръчна проверка и корекции от професионални преводачи.

- 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, е-мейл съобщения, номенклатурите и таксономии и др. Данните, които се съхраняват в системата само на български език се изписват/визуализират на български език;
- Системата трябва да позволява превод на всички многоезични текстове с подходящ потребителски интерфейс, достъпен за администратори на Системата, без промени в изходния код. Модулът за превод на текстове използвани в Системата трябва да поддържа и контекстни референции, които да позволяват на администраторите да тестват и проверяват бързо и лесно направените преводи и тяхната съгласуваност в реалните екрани, страници и документи;
- 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 числа, трябва да се използва разделител за хиляди – интервал.
- При визуализация на дати и точно време в елементи от потребителския интерфейс, в генерирани справки или електронни документи, всички формати за дата и час трябва да са съобразени с избрания 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;
- Системата трябва да поддържа и всички формати, съгласно ISO БДС 8601:2006;

5.2.2.8.3 Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс

- Електронните форми трябва да бъдат реализирани с AJAX или 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 скролира 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;



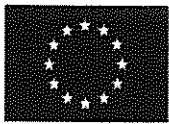
- Системата трябва да гарантира, че въведени, валидирани и запазени от сървър данни, остават достъпни за потребителите, дори за процеси, които не са приключили, така че при волно, неволно или автоматично прекъсване на потребителската сесия поради изтичане на периода за допустима липсва на активност, потребителят да може да продължи съответния процес след повторно влизане в системата, 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 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 актове, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни актове, формуляри, изисквания и пр. трябва да бъдат разработени като хипер-връзки към съответните актуални версии на нормативни документи и/или 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/преди/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.

5.2.2.8.4 Изисквания за използваемост в случай на прекъснати бизнес процеси

- Системата трябва да съхранява перманентно всеки започнал процес/процедура или обявяване на обстоятелства, текущия им статус, всички въведени данни и прикачени документи, дори ако потребителят е прекъснал волно или неволно потребителската си сесия;

5.2.2.8.5 Изисквания за проактивно информиране на потребителите

- За всички публични интернет страници трябва да бъде реализирана функционалност за публикуване на всяко периодически обновявано съдържание (новини, обявления,



обществени поръчки, отворени работни позиции, нормативни документи, отговори по ЗДОИ и др.) в стандартен формат (RSS 2.x, Atom или еквивалент), както и поддържането на публично достъпни статистики за посещаемостта на страницата;

- Системата 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 Системата 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 Системата.

5.2.2.9 Системен журнал

Изгражданото решение задължително 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).

Системата трябва да отчита по различен и отчетлив начин действията на външните потребители и тези на модераторите и администратора.

Атрибутите, които трябва да се запазват при всеки запис трябва да включват като минимум следните данни:

- дата/час на действието;
- модул на системата, в който се извършва действието;
- действие;
- обект, над който е извършено действието;
- допълнителна информация;
- IP адрес и браузър на потребителя.

Размерът на журнала на потребителските действия нараства по време на работа на всяка система, което налага по-различното му третиране от гледна точка организация на базата данни:

- по време на работа на системата потребителският журнал трябва да се записва в специализиран компонент, който поддържа много бързо добавяне на записи; този подход се налага, за да не се забавя излишно работата на Системата;
- специална фоновая задача трябва да акумулира записаните данни и да ги организира в отделна специално предвидена за целта база данни, отделна от работната база данни на системата;
- данните в специализираната база данни трябва да се архивират и изчистват, като в специализираната база данни трябва да бъде достъпна информация за не повече от 2 месеца назад; при необходимост от информация за предишен период администраторът на системата трябва първо да възстанови архивните данни.
- трябва да бъде предоставен достъп до системния журнал на органите на реда чрез потребителски или програмен интерфейс. За достъпът трябва да се изисква електронна идентификация.



5.2.2.10 Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

При използване на база данни (релационна или нерелационна (NoSQL)), следва да бъдат следвани добрите практики за дизайн и взаимодействие с базата данни:, в т.ч.

- дизайнът на схемата на базата данни (ако има такава) трябва да бъде с максимално ниво на нормализация, освен ако това не би навредило сериозно на производителността;
- базата данни трябва да може да оперира в клъстер. В определени случаи следва да бъде използван т.нар. sharding;
- имената на таблиците и колоните трябва да следва унифицирана конвенция;
- трябва да бъдат създадени индекси по определени колони, така че да се оптимизират най-често използваните заявки. Създаването на индекс трябва да е мотивирано и подкрепено със замервания;
- връзките между таблици трябва да са дефинирани чрез foreign key;
- периодично трябва да бъде правен анализ на заявките, вкл. чрез EXPLAIN (при SQL бази данни) и да бъдат предприети мерки за оптимизиране на бавните такива;
- задължително трябва да се използват транзакции, като нивото на изолация трябва да бъде мотивирано в предадената документация;
- при операции върху много записи (batch) следва да се избягват дългопродължаващи транзакции;
- заявките трябва да бъдат ограничени в броя записи, които връщат;
- при използване на ORM или друг слой на абстракция между приложението и базата данни, трябва да се минимизира броя на излишните заявки (т.нар. n+1 selects проблем);
- при използване на нерелационна база данни, трябва да се използват по-бързи и компактни протоколи за комуникация, ако такива са достъпни.

5.3 Дейност 3 - Провеждане на обучения за модератори

По поддейност 3 трябва да се организира обучение за работа с новия Портал за най-малко 50 модератори, на което трябва да бъдат представени новите функционалности и разработените наръчници.

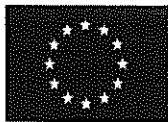
Изпълнителят трябва да организира и проведе обучения на следните групи и ползватели на софтуерното решение:

- Администрация на Министерски съвет;
- Министерства;
- Държавни агенции.

Обученията следва да се проведат в София. Обучението следва да се провежда във формат на две еднодневни обучения, с групи от по 25 човека. Общият брой обучени трябва да бъде най-малко 50, като на обучението трябва да бъдат включени всички модератори, определени по съответния ред от Възложителя.

За провеждането на обученията Изпълнителят е длъжен да осигури за своя сметка:

- учебни материали.
- лектори.



5.4 Методология за управление на дейността и докладване на изпълнението.

5.4.1 Управление на изпълнението на поръчката.

Участниците трябва да предложат методология за управление на поръчката, която смятат да приложат, 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).

Доброто управление трябва да включва като минимум управление на реализацията на дейностите, посочени в настоящата обществена поръчка и постигане на очакваните резултати, както и разпределението на предложените участници в екипа за изпълнение на поръчката по роли, график и дейности.

Доброто управление на поръчката трябва да осигури:

- координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя и Възложителя и осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на екипа;
- оптимално използване на ресурсите;
- текущ контрол по изпълнението на дейностите;
- разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници;
- идентифициране на промени и осигуряване на техните анализ и координация;
- осигуряване на качеството и полагане на усилия за непрекъснато подобряване на работата за удовлетворяване на изискванията.

Методологията трябва да включва подробно описание на:

- **етапите на изпълнение на обществената поръчка;**
- **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;
- **управление на качеството;**
- **график за изпълнение на поръчката.** Участниците трябва да изготвят подробен график, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност от настоящата поръчка и да са посочени етапите на 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 (Office Open XML / MS Word DOC / 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, която следва да включва документи, подлежащи на промяна/актуализация, крайни срокове и нужната за случая методология;
- навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат.

Техническата документация, описваща реализацията на Портала трябва да бъде:

- 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 Портала в реално време;
 - Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
 - Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
 - Идентификация и авторизация 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:
 - ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на Портала;
 - обща информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри, сървърите за бази данни и пр.;
 - обща информация, инструкции и процедури за администриране, архивиране и възстановяване, и поддръжка на сървъра за управление на бази данни.

5.4.2 Управление на риска.

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

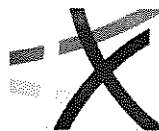
Участниците трябва да представят и списък с идентифицираните от Възложителя рискове с оценка на вероятност и въздействие.

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:

- Промяна в нормативната уредба, водеща до промяна на ключови компоненти на решението – предмет на разработка на настоящата обществена поръчка;



- Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на аналитичните етапи;
- Ненавременно изпълнение или забавяне при изпълнение на дейностите по настоящата поръчка от страна на Изпълнителя;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Грешки при разработване на функционалностите на Портала;
- Липса на задълбоченост при изследването и описанието на бизнес процесите и данните;
- Не информирание на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Неразработен и/или не функциониращ ДХЧО.
- Риск за администриране на системата след изтичане на периода на гаранционна поддръжка;
- Нереализиране на интеграцията между Портала за обществени консултации и ИС на еИД и ИИСДА.

5.4.3 Етапи на изпълнение и докладване на изпълнението

Изпълнението на обществената поръчка трябва да се извършва в съответствие с нормативната уредба, изискванията на Възложителя и Оперативна програма „Добро управление“.

Доклади, които Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя:

Встъпителен доклад

С оглед на това в срок до 14 /четирнадесет/ календарни дни от подписването на договор Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя **Встъпителен доклад** за изпълнение на поръчката, който трябва да съдържа минимум:

- подробен работен план и актуализиран времеви график за периода на обществената поръчка;
- начини на комуникация;
- отговорни лица и екипи.

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 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.

При всяко предаване на доклада или негова версия се подписва предавателно-приемателен протокол.

Окончателното приемане на доклада се осъществява с издаването и подписването от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан констативен протокол за приемане на работата без забележки.



Междинни доклади

Междинен доклад се предоставя на Възложителя при приключване на всяка от дейностите по изпълнение на поръчката. Междинният доклад трябва да съдържа информация за изпълнението на съответната дейност, 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 доклада, Възложителят издава и подписва 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.

При всяко предаване на доклада или негова версия се подписва предавателно-приемателен протокол.

Окончателното приемане на доклада се осъществява с издаването и подписването от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан констативен протокол за приемане на работата без забележки.

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 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 от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан констативен протокол за приемане на работата без забележки.

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.

В техническото си предложение участниците трябва да направят предложение за изпълнение на поръчката, като включат минимум следните етапи:

5.4.3.1 Анализ на данните и изискванията

В този етап участниците трябва да извлекат и анализират наличните данни в Портала за обществени консултации и да съберат, обследват и приоритизират изискванията за интеграции на Портала с различни информационни системи.

В него трябва да се направи анализ най-малко на:

- текущия Портал : <https://strategy.bg/>;
- типа и обема на данните, предмет на публикуване на Портала;
- процеса на организация и провеждане на обществени консултации;
- модули и функционалности, които трябва да бъдат реализирани в Портала за обществени консултации;
- процесът/ите, които се изпълняват във връзка с публикуване на данни на Портала.

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

- техническите изисквания, заложи в настоящата обществена поръчка;
- изискванията, заложи в нормативната база по отношение на Портала за обществени консултации;
- добри практики при изграждането на Портали за обществени консултации.

Анализът на данните и изискванията подлежи на одобрение от Възложителя, като се спазва процедурата, релевантна за Въстъпителния доклад.

Одобреният от Възложителя „Анализ на данните и изискванията“ се включва в концепцията за изграждане на Портала.

Резултати:

- извършен анализ на данните и изискванията

5.4.3.2 Изготвяне на системния проект

На база извършения анализ в предходния етап Изпълнителят трябва да дефинира в детайли конкретния обхват на реализация на софтуерната разработка и да документира изискванията към софтуера в детайлна 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 системата.

Изготвянето на системния проект включва следните основни задачи:

- Определяне на концепция за изграждане на Портала на базата на техническата спецификация;
- Документиране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират в системата;



- 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, като се спазва процедурата, релевантна за Въстъпителния доклад.

Одобреният от Възложителя Системен проект се включва в концепцията за изграждане на Портала.

Резултати:

- изготвен от Изпълнителя и одобрен от Възложителя Системен проект за изграждане на Портала;

5.4.3.3 Разработване на софтуерно решение

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

- разработка на модулите на Портала съгласно изготвения в предходния етап системен проект;
- мигриране на данните от текущия Портал за обществени консултации към новосъздадения;
- изграждане на хранилище като отделен модул, с който публичната част да бъде интегрирана;
- интегриране с вътрешни и външни системи на МС с Портала;
- провеждане на вътрешни тестове на системата (в среда на разработчика);
- изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“ и „Внедряване“.

При описанието на подхода за реализация участниците трябва да имат предвид, че по време на изработването и тестването на Портала, Изпълнителят следва да представи системен проект, посочен в т.5.4.3.2, след което да го разработи и внедри. Изпълнителят трябва да изготви и предостави за одобрение и технически насоки за използване на Портала. Минималните технически изисквания за актуализацията на Портала за обществени консултации са посочени в т. 5.2 от настоящата спецификация.

Изпълнителят трябва на всеки 2 седмици да представя на вниманието на Възложителя напредъка по разработка на портала. Това представяне може да се извършва под формата на работна среща (виртуална или физическа), на която да се 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 Портала за обществени консултации, осигуряваща техническа възможност за публикуване на проекти на актове и документи или свободни теми извън проектите на документите и актове;
- изходен код с включени коментари и конфигурационни файлове на софтуерните модули и компоненти;
- интеграция на Портала с Портала за консултативни съвети, ИС за правна информация на МС;
- извършване на ОВ–интегриране на инструменти или части от тях за извършване на ОВ и превръщането на Портала в технически инструмент за извършване на ОВ;
- успешно изграден инструмент за предложения за усъвършенстване на законодателството, съгласно чл. 18 от ЗНА – възможност за предложения за усъвършенстване на законодателството от заинтересованите страни, вкл. обсъждане на предложенията и събиране на подкрепа и оценка на предложенията в диалогичен режим между участниците;
- интегриране на Стандартите за провеждане на обществени консултации;
- програмни секции на Портала;
- Общо потребителско име за Портала за консултативни съвети и Портала за обществени консултации;
- Изградени библиотеки с документи;
- успешно мигрирани данни от текущия Портал за обществени консултации към новосъздадения Портал;

5.4.3.4 Тестване

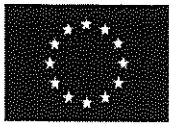
За управление на качеството на разработката Изпълнителят трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени. Участниците трябва да предложат и опишат методология за тестване, която ще използват при изпълнение на обществената поръчка. Предложената методология трябва да представя стъпки, план и набор от тестове за извършване от Изпълнителя.

Предложените тестове трябва да включват най-малко следните видове:

- **функционални** – за проверка на работоспособността и изпълнение на изискванията на Възложителя, заложи 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 Портала;
- **приемателни тестове** – за демонстриране работоспособността на системата и изпълнение на изискванията пред Възложителя с оглед приемане на изпълнението;

Предложената от участниците методология за тестване трябва да включва описание на процедура и инструмент(и) за управление на дефектите, която ще се следва при изпълнение на обществената поръчка.

Резултати:



- тествани при Изпълнителя Портал за обществени консултации;
- план за тестване пред Възложителя;
- тестови сценарии, покриващи изискванията на системния проект.

5.4.3.5 Внедряване

Изпълнителят трябва да внедри Портала за обществени консултации в информационната и комуникационна среда на администрацията на Министерския съвет. Това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти в условията на експлоатационната среда на администрацията на Министерския съвет.

Преди стартиране на процеса по внедряване на Портала, 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 секции 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 секции;
- описание на изходния програмен код.

Резултати:

- план за внедряване;
- внедрен Портал за обществени консултации;
- предадена на Възложителя пълна техническа и експлоатационна документация, включваща най-малко:
 - разработен и публикуван на Портала наръчник за администраторите на Портала и администраторите на профилите;
 - разработено и публикувано на Портала ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на Портала и публикуваната на него информация и кратка видео-демонстрация за работа с Портала (също публикувана на Портала);
 - разработени технически насоки, съдържащи изисквания и препоръки за създаване, поддържане и публикуване на проекти на актове и документи, публикувани на Портала, предназначени за заинтересованите лица;
 - детайлно описание на базата данни;
 - описание на софтуерните секции;
 - описание на изходния програмен код.



5.4.3.6 Обучение

Изпълнителят трябва да организира и проведе обучения съгласно описаното в Дейност 3.

5.5 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 резултатите от Дейност 2 от Техническата спецификация.

Изпълнителят следва да предоставя услугите по отстраняване на грешки като предоставя за своя сметка единна точка за достъп за приемане на телефонни и e-mail съобщения.

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

- извършване на диагностика на докладван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на системите и модулите;
- отстраняване на дефектите, открити в софтуерните компоненти, които са модифицирани или разработени в обхвата на обществената поръчка;
- възстановяване на Портала и данните при евентуален срив, както и коригирането им в следствие на грешки в разработеното решение;
- експертни консултации по телефон и електронна поща за системните администратори на Възложителя с цел идентифициране на дефекти или грешки в софтуера;
- актуализация и предаване на нова версия на документацията на системата при установени явни несъответствия с фактически реализираните функционалности, както и в случаите, в които са извършени действия по отстраняване на дефекти и грешки, в рамките на гаранционната поддръжка;
- коригиране на възникнали несъответствия между реализираната функционалност, техническата спецификация и техническото предложение;
- при проблеми/грешки с критични последици за основната функционалност на Системата или нейната неработоспособност - разрешаване на проблема до два работни часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя;
- при проблеми/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 проблеми/грешки с минимални последици за нормалното обслужване на бизнес процесите - разрешаване на проблема до три работни дни, считано от уведомяването от страна на Възложителя;
- Изпълнителят следва да предложи процедура за отстраняване на проблеми/грешки, както и процедура за генериране на заявки и отчети.

5.6 Срокове за изпълнение. Резултати от изпълнението на дейността и отчетни продукти

Периодът на изпълнение е до 6 (шест) месеца от сключване на договора, но не по-късно от два месеца от крайния срок за приключване на проекта.



Участниците трябва да изготвят подробен 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.

| Периодът на изпълнение е до 6 месеца от сключване на договора, но не по-късно от два месеца от крайният срок за приключване на проекта | |
|---|---|
| Очаквани резултати | Отчетни продукти |
| <ul style="list-style-type: none"> ✓ Изготвена концепция за развитие на Портала за обществени консултации; ✓ Изграден и функциониращ Портал за обществени консултации; ✓ Обучени 50 модератори на Портала. | <ul style="list-style-type: none"> ✓ Встъпителен доклад ✓ Междинни доклади за изпълнение на обществената поръчка; ✓ Предавателно-приемателни протоколи; ✓ Констативни протоколи; ✓ Окончателен доклад за изпълнение на дейностите от обществената поръчка. |

6. Изисквания към съдържанието на техническото предложение на участниците

Предложенията на участниците за изпълнение на поръчката следва да отговорят на изискванията на техническото задание и да имат 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 за използване на готово решение с отворен код, върху което да бъде изградени специфицираните функционалности на Портала за обществени консултации и
 - Възможността за ново софтуерно решение за изграждане на специфицираните функционалности на Портала за обществени консултации.
- Подход за управление на риска;
- Списък с идентифицираните от Възложителя рискове;
- Методология за софтуерна разработка;
- Методология за тестване на портала с включено описание на процедура и инструмент(и) за управление на дефектите, която ще се следва при изпълнение на поръчката, както и набор от тестове, които ще бъдат изпълнени от страна на участника;
- 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.

7. Други изисквания на Възложителя

При реализиране на дейностите по настоящата поръчка, 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 поръчката 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 дейностите 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.

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

1. Показател 1: „Техническа оценка“ (ТО) – 70%

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 под-показатели в съответствие с посочената за всеки от под-показателите 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 | Начин за оценка |
|--------|---|---|
| ТО 1.1 | Предложение за изпълнение на дейност 1 – „Разработване на концепция за изграждане на Портала за обществени консултации“ | <p>20 точки - В техническото предложение на участника, свързано с изпълнение на дейност № 1, в допълнение на минималните изисквания, съгласно техническата спецификация е налице всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> В предложението на участника за изпълнение на поръчката е представен конкретният подход при съставяне на концепцията за изграждане на Портала за обществени консултации, в който са включени отделните етапи и резултатите, през които ще премине съставянето на концепцията; Участникът е анализирал и предложил примерни технологични решения за интеграция на Стандартите за провеждане на обществени |



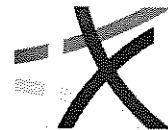
| | | |
|--|--|--|
| | | <p>консултации и на инструментите за извършване на оценка на въздействието /ОВ/.</p> <p>3. В техническото предложение са идентифицирани критериите въз основа, на които участникът ще подбере/разработи методите за интеграции с вътрешни за МС информационни системи описани в т. 5.2.1.2 от Техническата спецификация.</p> <p>4. В техническото предложение са идентифицирани критериите въз основа, на които участникът ще подбере/разработи методите за интеграции с външни за МС информационни системи описани в т. 5.2.1.3 от техническата спецификация.</p> |
| | | <p>13 точки - В техническото предложение на участника, свързано с изпълнение на дейност № 1 липсва едно от следните обстоятелства:</p> <p>1. В предложението на участника за изпълнение на поръчката е представен конкретният подход при съставяне на концепцията за изграждане на Портала за обществени консултации, в който са включени отделните етапи и резултатите, през които ще премине съставянето на концепцията;</p> <p>2. Участникът е анализирал и предложил примерни технологични решения за интеграция на Стандартите за провеждане на обществени консултации и на инструментите за извършване на оценка на въздействието /ОВ/.</p> <p>3. В техническото предложение са идентифицирани критериите въз основа, на които участникът ще подбере/разработи методите за интеграции с вътрешни за МС информационни системи описани в т. 5.2.1.2 от Техническата спецификация.</p> <p>4. В техническото предложение са идентифицирани критериите въз основа, на които участникът ще подбере/разработи методите за интеграции с външни за МС информационни системи описани в т. 5.2.1.3 от техническата спецификация.</p> |
| | | <p>6 точки - В техническото предложение на участника, свързано с изпълнение на дейност № 1 липсват две от следните обстоятелства:</p> <p>1. В предложението на участника за изпълнение на поръчката е представен конкретният подход при съставяне на концепцията за изграждане на Портала за обществени</p> |



| | | |
|--|--|---|
| | | <p>консултации, в които са включени отделните етапи и резултатите, през които ще премине съставянето на концепцията;</p> <ol style="list-style-type: none">Участникът е анализирал и предложил примерни технологични решения за интеграция на Стандартите за провеждане на обществени консултации и на инструментите за извършване на оценка на въздействието /ОВ/.В техническото предложение са идентифицирани критериите въз основа, на които участникът ще подбере/разработи методите за интеграции с вътрешни за МС информационни системи описани в т. 5.2.1.2 от Техническата спецификация.В техническото предложение са идентифицирани критериите въз основа, на които участникът ще подбере/разработи методите за интеграции с външни за МС информационни системи описани в т. 5.2.1.3 от техническата спецификация. |
| | | <p>1 точка - В техническото предложение на участника, свързано с изпълнение на дейност № 1 липсват три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">В предложението на участника за изпълнение на поръчката е представен конкретният подход при съставяне на концепцията за изграждане на Портала за обществени консултации, в който са включени отделните етапи и резултатите, през които ще премине съставянето на концепцията;Участникът е анализирал и предложил примерни технологични решения за интеграция на Стандартите за провеждане на обществени консултации и на инструментите за извършване на оценка на въздействието /ОВ/.В техническото предложение са идентифицирани критериите въз основа, на които участникът ще подбере/разработи методите за интеграции с вътрешни за МС информационни системи описани в т. 5.2.1.2 от Техническата спецификация.В техническото предложение са идентифицирани критериите въз основа, на които участникът ще подбере/разработи методите за интеграции с външни за МС информационни системи описани |



| | | |
|----------------|--|---|
| | | в т. 5.2.1.3 от техническата спецификация |
| | | При липса на всички обстоятелства, точки по този подпоказател не се присъждат. |
| ТО 1.2. | Предложение за реализация на функционалностите на Портала за обществени консултации | <p>20 точки - в предложението на участника за изпълнение на дейност № 2 е налице всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, извън описаните в т. 5.2.1.1. от 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. 2. Предложението на участника съдържа работещ прототип на инструмента за извършване на оценка на въздействието, съобразно описанието в т. 5.2.1.1. от техническата спецификация. Прототипът отговаря на изискванията на техническата спецификация. За прототипа следва да се приложени екрани на основните функционалности на инструмента. 3. Предложението на участника съдържа работещ прототип на функционалността на портала - „Досие на нормативен акт“, съобразно описанието в т. 5.2.1.1. от техническата спецификация. Прототипът отговаря на изискванията на техническата спецификация. За прототипа следва да са приложени екрани на основните характеристики на функционалността. |
| | | <p>10 точки - в предложението на участника за изпълнение на дейност № 2 липсва едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, |



| | | |
|--|--|--|
| | | <p>извън описаните в т. 5.2.1.1. от 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>2. Предложението на участника съдържа работещ прототип на инструмента за извършване на оценка на въздействието, съобразно описанието в т. 5.2.1.1. от техническата спецификация. Прототипът отговаря на изискванията на техническата спецификация. За прототипа следва да се приложени екрани на основните функционалности на инструмента. .</p> <p>3. Предложението на участника съдържа работещ прототип на функционалността на портала - „Досие на нормативен акт“, съобразно описанието в т. 5.2.1.1. от техническата спецификация. Прототипът отговаря на изискванията на техническата спецификация. За прототипа следва да са приложени екрани на основните характеристики на функционалността.</p> <p>1 точка - в предложението на участника за изпълнение на дейност № 2 липсват две от следните обстоятелства:</p> <p>1 Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, извън описаните в т. 5.2.1.1. от 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, |
|--|--|--|



| | | |
|---------|---|--|
| | | <p>възможностите на системата или с някоя от останалите функционалности в техническата спецификация;</p> <ul style="list-style-type: none">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>2 Предложението на участника съдържа работещ прототип на инструмента за извършване на оценка на въздействието, съобразно описанието в т. 5.2.1.1. от техническата спецификация. Прототипът отговаря на изискванията на техническата спецификация. За прототипа следва да се приложени екрани на основните функционалности на инструмента.</p> <p>3 Предложението на участника съдържа работещ прототип на функционалността на портала - „Досие на нормативен акт“, съобразно описанието в т. 5.2.1.1. от техническата спецификация. Прототипът отговаря на изискванията на техническата спецификация. 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> |
| ТО 1.3. | Предложение за архитектура на портала за обществени консултации | <p>15 точки - в предложението на участника са налице всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">Участникът е направил предложение за технологичния модел, чрез който ще реализира софтуерна архитектура, ориентирана към услуги (SOA) на системата, позволяващ последващо развитие и надграждане.В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата.Участникът е направил конкретно предложение |



| | | |
|--|--|---|
| | | <p>за набор от технологии за реализиране на системата.</p> <p>4. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложения от него набор от технологии.</p> <p>5. Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата.</p> |
| | | <p>11 точки - в предложението на участника липсва едно от следните обстоятелства:</p> <p>1. Участникът е направил предложение за технологичния модел, чрез който ще реализира софтуерна архитектура, ориентирана към услуги (SOA) на системата, позволяващ последващо развитие и надграждане.</p> <p>2. В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата.</p> <p>3. Участникът е направил конкретно предложение за набор от технологии за реализиране на системата.</p> <p>4. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложения от него набор от технологии.</p> <p>5. Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата.</p> |
| | | <p>7 точки - в предложението на участника липсват две от следните обстоятелства:</p> <p>1. Участникът е направил предложение за технологичния модел, чрез който ще реализира софтуерна архитектура, ориентирана към услуги (SOA) на системата, позволяващ последващо развитие и надграждане.</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 предложения от него набор от технологии.Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата. |
| | | <p>3 точки - в предложението на участника липсват три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">Участникът е направил предложение за технологичния модел, чрез който ще реализира софтуерна архитектура, ориентирана към услуги (SOA) на системата, позволяващ последващо развитие и надграждане.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 предложения от него набор от технологии.Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата. |
| | | <p>1 точка - в предложението на участника липсват</p> |



| | | |
|---------|------------------------------------|--|
| | | <p>четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Участникът е направил предложение за технологичния модел, чрез който ще реализира софтуерна архитектура, ориентирана към услуги (SOA) на системата, позволяващ последващо развитие и надграждане. 2. В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата. 3. Участникът е направил конкретно предложение за набор от технологии за реализиране на системата. 4. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложения от него набор от технологии. 5. 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> |
| ТО 1.4. | Предложение за управление на риска | <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</p> |



| | | |
|--|--|--|
| | | обстоятелства: <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. |
| | | 7 точки – В предложението на участника за управление на риска липсват две от следните обстоятелства: <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. |
| | | 3 точки – В предложението на участника за управление на риска липсват три от следните обстоятелства: <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. |
| | | 1 точка – Техническото предложение на участника отговаря на минималните изисквания на Възложителя, но в предложението му за управление на риска липсват |



| | | |
|--|--|--|
| | | <p>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. |
|--|--|--|

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:

$$TO = TO\ 1.1 + TO\ 1.2 + TO\ 1.3 + TO\ 1.4$$

Максималната стойност на **ТО** е 70 точки.

2. Показател 2: “Финансова оценка” (ФО) – 30%

Оценката се изчислява по следната формула:

$$ФО = 30 * (Ц_{мин} / Ц_{п}), \text{ където:}$$

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

Ц_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 30 точки.

3. Комплексна оценка (КО)

Комплексната оценка на участника се изчислява по следната формула:

$$КО = TO + ФО$$

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.*