

ОДОБРЯВАМ,

/П/

РОСЕН КОЖУХАРОВ

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА ПРЕЗИДЕНТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА

ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

***„Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана
информационна система за управление на документооборота
на Администрация на президента, интеграция със
съществуващата система и съпътстващо обучение”***

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

- I. ПУБЛИЧНА ПОКАНА**
- II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**
- III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**
- IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**
- V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**
- VI. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ**
- VII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**
- VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

I. ПУБЛИЧНА ПОКАНА

II. УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

II.1 ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ТЕХНОЛОГИЧНАТА СРЕДА

Техническата инфраструктура на Администрацията на президента (АП) е централизирана, разположена в една сграда (сградата на бул. „Дондуков” № 2 в гр. София).

Звено на АП, което е отговорно за дейностите по осигуряване на информационните технологии е отдел „Информационно и комуникационно обслужване” на дирекция „Финансово, стопанско и информационно обслужване”.

Вътрешната локална мрежа е LAN, Ethernet и използване на TCP/IP протоколен стек. Мрежата е в развитие и обхваща почти цялата сграда на АП. Всички сървъри и работни станции са свързани към нея. Мрежата има външна свързаност чрез реални IP адреси, предоставяни от НМДА, обособени в периметри.

Налични са директорийни услуги (Directory services) и сървъри, управляващи вътрешния директориен домейн, използват се от всички бъдещи потребители на системата, предмет на поръчката. Използваните в момента СУБД за съществуващата АИСУД са SyBase и MSSQL server 2000.

При внедряването на системата, предмет на поръчката, ще има вътрешна PKI, изградена на базата на съществуващата директорийна услуга. Хеширащия алгоритъм (Hashing algorithm) е SHA2 - 512.

За инсталирането на системата, предмет на обществената поръчка, са предвидени сървъри със следните технически характеристики:

Процесор	2 броя, 8 ядра, тактова честота 2.1Ghz, 20MB cache
Оперативна памет	24GB DDR3 ECC;
RAID контролер	с поддръжка на RAID нива 0,1,5,10; 512 MB Cache (батерийно резервирана)
Дискове, с възможност за гореща подмяна	3x300GB 10k 2.5" + 3x 900GB 10k 2.5";
Мрежов адаптер	2x 1Gbit LAN;
Захранване	резервирано, с възможност за подмяна без спиране на работата на сървъра.

Процесор	1 брой, 4 ядра, тактова честота 2.2GHz, 10MB cache
Оперативна памет	4GB DDR3 ECC;
Дискове, с възможност за гореща подмяна	3x300GB 15k;
Мрежов адаптер	2x 1Gbit LAN;
Захранване	резервирано, с възможност за подмяна без спиране на работата на сървъра.

Предвидено е голямо количество резервирано дисково пространство за създаване на резервни копия на базата данни и документите на АИСУД.

Администрацията не разполага с отделно сървърно помещение, сървърните машини се намират в една от работните стаи на отдела.

Възложителят ще осигури посочена от Изпълнителя сървърна операционна система. За сървърните операционни системи са възможни 64 битовите реализации на такива произведените от Microsoft - 2008, 2008R2, 2012, както и всички налични 64 битови реализации на Open Source сървърни операционни системи на базата на Unix, Linux, BSD.

Към юни 2013 г. АП разполага с необходимото количество работни станции, принтери и скенери. Всички работни станции ще бъдат под управлението на операционна система Windows 7 и Windows 8 и са оборудвани с необходимите съвременни офис-пакети (2010 +).

От интернет страницата на АП на адрес: <http://www.president.bg>, Възложителят ще осигури хипервръзка към системата, предмет на поръчката, за предоставяне на деловодна справка на външни потребители.

II.2 ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект и предмет на поръчката

Обект на обществената поръчка е доставка по чл. 3, ал. 1, т. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Предметът на обществената поръчка е доставка (лиценз-отстъпване на неизключително право на ползване), тестово внедряване и поддръжка на съвременна административна информационна система за управление на документооборота (АИСУД), в това число: осигуряване на необходимия брой лицензи за не по-малко 100 едновременни потребителя на АП в град София, обучение на потребители и администратори и осигуряване на гаранционна поддръжка на продукта.

Системата трябва напълно да отговаря на всички изисквания, посочени в техническата спецификация съгласно Раздел III от настоящата документация. За целта в предмета на поръчката се включват услуги по анализ на спецификата на административния процес в Администрацията на президента и свързаното с него доразработване на програмния продукт, като в процеса на изпълнение възложителят ще има право да замени някои функционални или нефункционални изисквания, но не повече от 10 % от съответния брой. Изпълнителят ще има право да предложи на възложителя алтернативни или еквивалентни решения, които да водят до замяна на някои функционални или нефункционални изисквания, но не повече от 10 % от съответния брой.

Програмният продукт и всички негови компоненти трябва да бъдат доставени заедно с подходяща подробна документация (DVD и хартиено копие) за нуждите на тяхното използване, поддържане и администриране на български език. В документацията трябва да бъдат включени Ръководство за потребителя и Ръководство за администратора. Информацията в ръководствата трябва да бъде достатъчна за обучения персонал да изпълнява функционалните си задължения. В тях трябва да има описание на:

- потребителския интерфейс:
 - екрани, форми, менюта;
 - начин за въвеждане на команди;
 - визуализация и/или печат на необходимата информация.
- реализираните функционалности.

Доставените лицензи трябва да осигурят работата на всички служители, които работят с документи. Всеки служител да може да получава възложените му за изпълнение задачи и документи в електронен вид, за да може да намира и ползва в електронен вид нужните му документи, да използва електронни шаблони на документи, да подготвя работни документи, които да изпраща за съгласуване, да подготвя документите в окончателен вид и да ги предава за подписване, включително и с електронен подпис. Потребителите на системата да получават и отчитат задачите си в електронен вид и да могат да бъдат уведомявани за очаквани и/или настъпили събития.

При въвеждане на системата в тестова и редовна експлоатация оферентът, избран за изпълнител на поръчката, трябва да извърши:

- Първоначална инсталация на системата и изграждане на базата данни
- Настройка на продукта, съобразно спецификата на работа в АП
- Конфигуриране на функционални дейности, необходими за работа на Възложителя, както и да окаже пълно съдействие на експертите на Възложителя при изготвяне на номенклатури за описание на документите, въведени в системата и разработката на технологични карти, описващи бизнес процесите
- Тестване на системата и проверки по реда на чл. 103 от Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност, както и извършване на необходимите действия за удостоверяване на съответствието ѝ с изискванията на посочената наредба.

Избраният изпълнител на обществената поръчка трябва да осигури обучение и издаване на поименни сертификати за работа със системата за следните групи експерти на АП:

- До 4 (четири) администратори – обучение по поддръжка и системно администриране (2 – служители от деловодство + 2 –ИТ специалисти)
- До 120 (сто и двадесет) крайни потребители за работа със системата
- В рамките на гаранционния срок при необходимост и при сформирани на групи от минимум 5 потребителя

Обучението следва да е с продължителност минимум 1 (един) ден за всяка от посочените групи експерти. Оферентът, избран за изпълнител на поръчката, трябва да изготви графици, програми на обучението и учебни материали, които да представи на възложителя за одобрение 10 (десет) дни преди датите за провеждане на обучението.

- Групите се сформират от минимум 5 и максимум 7 човека
- В продължение на 3 месеца след приемането на системата, изпълнителят да осигури квалифициран учител, който да бъде на разположение на АП

Гаранционното обслужване на системата включва отстраняване на критичните и некритичните проблеми, възникнали при нейното функциониране, както и нейната поддръжка. За отстраняване на проблемите избраният изпълнител следва да осигури посещение на експерт (технически специалист) на място при Възложителя в случаите, когато е невъзможно решаването им по друг начин в рамките на времето за отстраняване. Възложителят принципно няма да осигурява на избрания изпълнител възможност за отдалечен достъп до системите и компонентите, на които функционира системата. Такъв ще бъде предоставян в изключително критични ситуации, при строго регламентиране на нивото и времето на достъпа, като процесът ще бъде контролиран от служители на Възложителя.

За критични се считат проблемите, които нарушават или ограничават цялостния процес на работа на системата. В тези случаи времето за реакция следва да бъде незабавно след уведомяване, а времето за отстраняването им – до 2 часа от получаване на уведомлението на Възложителя.

За некритични се считат проблемите с минимални последици за работния процес. В тези случаи времето за реакция следва да бъде до 4 часа в рамките на работния ден след постъпило уведомяване от страна на Възложителя с изпращане на обратна информация за времето за отстраняване. Времето за отстраняване е до 3 работни дни от получаване на уведомлението на Възложителя.

Опции

Възложителят си запазва възможност за сключване на договор за отстъпване на неизключително право на ползване и извънгаранционна поддръжка на системата след изтичане срока на гаранционната ѝ поддръжка.

Място и срок за изпълнение на поръчката

Място за изпълнение на поръчката – гр. София, бул. „Дондуков“ № 2

Срок за изпълнение на обществената поръчка – до 45 дни за внедряване (разработване, инсталиране, конфигуриране и провеждане на тестове) след осигуряване на необходимите ресурси от възложителя, до 1 (един) месец за обучение на потребителите и администраторите и 3 (три) месеца за оценка на работата на системата в реални условия.

Срок на гаранционната поддръжка на системата – 2 (две) години.

Срок на отстъпеното право на ползване (лиценз) – от датата на въвеждане на системата в тестова експлоатация до изтичане срока на гаранционната поддръжка.

Срок на опцията – отстъпване на неизключително право на ползване и извънгаранционна поддръжка на системата за срок от 3 (три) години.

Стойност на поръчката и цена на договора

Прогнозната стойност на обществената поръчка с опцията е **60 000** (Шестдесет хиляди) лева без ДДС.

Прогнозната стойност на договора е **50 000** (Петдесет хиляди) лева без ДДС.

Прогнозната стойност на опцията е **10 000** (Десет хиляди) лева без ДДС.

Цената по договора се определя като сума в български лева без и с ДДС.

Оферент, чиято ценова оферта е по-висока от прогнозната стойност на обществената поръчка, няма да бъде допуснат до участие в избора на изпълнител.

Екип за изпълнение на поръчката

За изпълнение на настоящата поръчка оферентът следва да разполага с екип за изпълнение на поръчката, съдържащ минимум следните експерти с подходяща професионална квалификация и/или специализация в областта на административните информационни системи за управление на документооборота.

Екипът от експерти трябва да отговаря на следните минимални изисквания:

Ключов експерт 1: Ръководител на екипа – 1

Ръководителят на екипа организира и контролира цялостната дейност по изпълнение на договора. Минимални изисквания:

Квалификация:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в едно от следните професионални направления - "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника", "Математика", " Физически науки", "Електротехника, електроника и автоматика" (съгласно Класификатора на

областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002г.), или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;

Опит:

- минимум 5 години опит в областта на ръководството на реализация на административни информационни системи и технологии за управление на документооборота в публичната администрация и/или друг опит в област, сходна с предмета на настоящата поръчка. Алтернативно: участие в минимум 5 реализирани проекта/ договора в посочените области.

Ключов експерт 2: Бизнес анализатор – 1

Бизнес-анализаторът играе ключова роля при анализа на спецификата на административния процес в Администрацията на президента с цел адекватното му моделиране в системата. Минимални изисквания:

Квалификация:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” в едно от следните професионални направления - "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника", "Математика", " Физически науки", "Електротехника, електроника и автоматика", „Администрация и управление”, „Икономика” (съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002г.), или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;

Опит:

- минимум 3 години опит в областта на реализация на административни информационни системи и технологии за управление на документооборота в публичната администрация и/или друг опит в област, сходна с предмета на настоящата поръчка. Алтернативно: участие в минимум 3 реализирани проекта/ договора в посочените области.

Ключов експерт 3: Разработчик на софтуер (програмист) – 1

Програмистът ще обезпечи процеса на доразработване на програмния продукт с цел постигане на пълно съответствие с изискванията на възложителя. Минимални изисквания:

Квалификация:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” в едно от следните професионални направления - "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника", "Математика", " Физически науки", "Електротехника, електроника и автоматика" (съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002г.), или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;

Опит:

- минимум 3 години опит в областта на реализация на административни информационни системи и технологии за управление на документооборота в публичната администрация и/или друг опит в област, сходна с предмета на

настоящата поръчка. Алтернативно: участие в минимум 3 реализирани проекта/ договора в посочените области;

- опит с предлагания прототип на системата, сървърните приложения и релационната система за управление на бази данни.

Ключов експерт 4: Внедряване на информационна система – 1

Експертът по внедряване на информационната система ще обезпечи процеса по въвеждане на системата в тестова и редовна експлоатация. Минимални изисквания:

Квалификация:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” в едно от следните професионални направления - "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника", "Математика", „Приложна математика”, " Физически науки", "Електротехника, електроника и автоматика" (съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002г.), или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;

Опит:

- опит с предлагания прототип на системата, сървърните приложения и релационната система за управление на бази данни.

Ключов експерт 5: Обучение и поддръжка – минимум 2 експерта

Експертите по обучение и поддръжка на системата ще обезпечат процеса на обучение на служителите от Администрацията на президента и гаранционното обслужване на системата. Минимални изисквания:

Квалификация:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „бакалавър” в едно от следните професионални направления - "Информатика и компютърни науки", "Комуникационна и компютърна техника", "Математика", „Приложна математика”, " Физически науки", "Електротехника, електроника и автоматика" (съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002г.), или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените професионални направления;

Опит:

- опит с предлагания прототип на системата, сървърните приложения и релационната система за управление на бази данни.

Избраният изпълнител ще носи отговорност за организацията на работата на екипа си така, че дейностите по договора да бъдат изпълнени качествено в пълния си обхват и в договорените срокове. Допустимо е едно и също лице да бъде предвидено да участва в екипа като повече от един тип ключов експерт за дейности, чието изпълнение не съвпада по време.

III. ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

1. Общи положения

Настоящата поръчка представлява изпълнение на ангажиментите на Администрация на президента (АП) за въвеждане на съвременна информационна система за управление на документооборота с цел постигане на модерно държавно управление чрез въвеждането на съвременни информационни и комуникационни технологии.

Към настоящия момент в Администрация на президента се използва автоматизирана документооборотна система, базирана на SyBase. Отсъствието на възможност за поддръжка и състоянието на системата не позволяват извършването на подобрения и усъвършенствания, което затруднява работата на администрацията.

1.1. Цели

Общата цел на изпълнението на поръчката е да повиши качеството и ефективността на административния процес в АП чрез въвеждане на принципите на електронно управление, механизми за мониторинг на движението на документите, контрол върху изпълнението на задачите и поставените срокове и др.

Специфичните цели на поръчката са:

- Полагане на фундамента на безхартиен административен процес;
- Ускоряване на документооборота и вследствие на това – ускоряване на вземането на административни решения;
- Ограничаване влиянието на човешкия фактор в документооборота;
- Понижаване на текущите разходи за човешки и материални ресурси чрез ограничаване на хартиения документооборот;
- Въвеждане на система за неопровержима автентикация, чрез PKI и Certification Authority чрез смарт карти;
- Подобряване на обмена на информация между АП и останалите държавни органи и ведомства чрез внедряване и използване на информационни технологии.

1.2. Предназначение на системата

Предназначението на автоматизираната информационна система за управление на документооборота (АИСУД) е : създаване, актуализиране, съхранение и управление на данни за документи и на документи в хартиен и/или електронен вид по време на целия им жизнен цикъл.

АИСУД попада в обхвата на чл.20 от Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност.

Системата следва да обхваща целия жизнен цикъл на документите – от постъпването или създаването им, до тяхното архивиране, обезпечавайки централизираното им съхранение в произволни формати.

АИСУД трябва да обединява множество потоци на документи, от различните структурни звена, да обезпечава гъвкаво управление на документите, независимо от маршрута им (предварително зададен или свободен).

Системата трябва да осигурява твърдо разграничаване на ползвателите на различните документи в зависимост от тяхната компетенция, заемана длъжност и дадените им правомощия.

АИСУД трябва да предоставя възможност за привеждане в съответствие със съществуващата организационна структура на АП и изискванията за документооборот.

1.3. Очаквани резултати

Очакваните резултати от въвеждането на новата система са:

- Създадени предпоставки за въвеждане на електронното управление в административната дейност на АП;
- Въведена система за вътрешен електронен документооборот;
- Разработена документооборотна система, обхващаща всички звена в АП, която да подпомогне администрацията при изпълнение на изискванията, произтичащи от Закона за електронното управление, подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане и съответните стратегически документи в тази област, разработени на национално и европейско равнище;
- Възможност за интегриране и обмен на данни на документооборотната система с други информационни системи в технологичната среда на АП и бъдещо потенциално осигуряване на обмен с развиваната към настоящия момент Единна среда за обмен на електронни документи (ЕСОЕД) на държавната администрация. Изисква се документооборотната система да обменя реално данни със съществуващите в държавната администрация на централно и регионално ниво по утвърдени от компетентните органи стандарти и технологии и протоколи (WEB services, XML, SMTP или еквивалентни);
- При следните условия: успешно стартиране на системата eGDMS - централна система за управление на документооборота на електронни документи по Лот 2 на проект K11-32-1/20.09.2011 г. "Подобряване на административното обслужване на потребителите чрез надграждане на централните системи за електронно правителство" и промяна на законодателството в тази посока - ЗЕУ и свързаните наредби и правилници, регламентиране на работата на системата. Потенциалния изпълнител се задължава в рамките на настоящото задание и сключения договор да разработи безвъзмездно модул за комуникационна свързаност със системата eGDMS, да се интегрира и да обменя чрез нея реално данни с другите системи за документооборот в държавната администрация.
- Понижени текущи разходи за човешки и материални ресурси чрез чувствително ограничаване на хартиения документооборот.

2. Изисквания към системата

2.1 Функционални изисквания към системата

АИСУД в АП трябва да съответства на основните принципи на Наредбата за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите (обн. ДВ бр.48/2008 г.) и да отговаря на следните основни функционални изисквания:

1. Да може да поддържа в една релационна система за управление на база данни – (СУБД) данните на множество отделни и независими типове документи – входящи, изходящи и вътрешни. Всеки потребител на системата да поддържа точно дефиниран и оторизиран достъп до документите, делата, преписките и задачите, които имат отношение към дейностите, които изпълнява за длъжността, която заема. Всеки ръководител на структурна единица да има удостоверим достъп до документите, делата, преписките, задачите и процеса на изпълнението им, на всички свои подчинени. Ръководният състав на администрацията да може да вижда информацията на всички подчинени звена. АИСУД да позволява автоматизирано регистриране

на документите, адресирани до АП, изпратени от физически и юридически лица чрез интернет страница, чрез създаване на потребител и възможност за подаване на неподписани документи и на такива подписани с квалифициран електронен подпис, при определени попълнени задължителни параметри и след преглед от оторизиран служител.

2. Да работи при спазване на условията от предварителните разчети за натоварване на комуникационните връзки при определен брой едновременно работещи потребители и да притежава възможност за увеличаване на този брой.

3. Да осигурява интегриране на платформата със съществуващата инфраструктура в АП по отношение на използваните мрежови протоколи, съвместимост с данни и програмни езици. Да позволява ползване на езика на обмен на данни XML= (или еквивалент).

4. Да може да регистрира, обработва и съхранява данни за/от всички видове документи – включително хартиени документи, сканирани документи, неподписани електронни документи, електронни документи, които са подписани с квалифициран електронен подпис и др. Автоматизирано да изгражда връзки между документи. Да позволява регистрация на повече от един документ по дадена преписка в рамките на един ден.

5. Да може да получава, регистрира и изпраща електронни документи, включително подписани с квалифициран електронен подпис – през електронната поща и според изискванията на Закона за електронния документ и електронния подпис.

6. Да осигурява създаване на работни (проекти) и официални (подписани) документи по предварително определени потребителски образци (шаблони - templates), както и да допуска регистрирането на документи, създадени от външни приложения, създадени по конвенционални системни шаблони. Да поддържа възможности за обработка на работните документи-регистриране, актуализация, предаване, съгласуване, валидиране, опростено регистриране като официални. Да допуска добавяне и премахване на шаблони.

7. Да има възможност за настройки по вид на документа – регистър за завеждане, дата на документа, кореспондентска група, процедура за обработка, шаблон на документа и др.

8. Да позволява проследяване на пътя на всеки работен документ от създаването до пререгистрирането му в официален документ като предоставя информация за всички операции свързани с него.

9. Да позволява сканиране на документи и изтегляне на текста за осигуряване на пълна текстова визуализация и обвързаност с регистровия идентификатор.

10. Да предоставя възможност за отчет и контролиране на движението на документа и обвързането му с възлаганите по него задачи. Системата да предлага набор от удобни за служителите операции.

11. Да може автоматизирано да създава, поддържа и приключва преписки и документи, както и да създава, поддържа и приключва дела с документи.

12. Да предоставя средства за управление движението на документи и преписки и на данни за документи – до определени нейни потребители или по избрани от нейните потребители маршрути за движение на документи, както и да поддържа история за движението и насочването на документите.

13. Да позволява възлагане на задачи по електронни и хартиени документи, като автоматично (по вътрешносистемната поща или интегриране със съществуваща поща или друг тип съобщителна услуга) уведомява техните изпълнители за възложените им задачи. При активиране на системата, същата да сигнализира изпълнителите на задачи за приближаващи срокове по възложените им преписки. Да има възможности за гъвкаво и динамично променящо се ниво на контрол върху изпълнението на възложените задачи. При изпълнението на всяка

задача автоматично да сигнализира възложителя за нейното изпълнение, като тази опция да е по избор на потребителя.

14. Да осигурява възможност всеки потребител да получава и да препраща или пренасочва документи и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп.

15. Да поддържа процедури за обработка на документ (движение по определени маршрути), като се дефинират етапи и задачи за автоматизирано управление на административния процес от генерирането му до завършването му и да позволява извършване на деловодна справка през интернет страницата на АП за предоставяне на обединена информация за предприети действия по регистрирани входящи документи.

16. Да предоставя средства за архивиране на документи, дела и преписки (според изискванията на Закона за Националния архивен фонд). Да поддържа и осигурява съхранението на приетите и създадени документи за срок от 20 (двадесет) години по начин, позволяващ възпроизвеждането им без загуба на данни.

17. Да може да изпълнява групови операции върху документи с цел намаляване на рутинните операции като: групово насочване на документи към определени служители, групово изпълнение на задачи, изпращане на ел. поща, групово класиране в преписка/дело, групово възлагане на задачи и др.

18. Да притежава средства за еднократно съхраняване и многократно използване на данни (имена, адреси и др.) за кореспондентите на АП, които са изпратили или получили документи. Да се осигури възможност за идентификация на физически лица по ЕГН или ЛНЧ, както и идентификация на юридически лица, клонове или представителства на юридически лица и *неперсонифицирани* дружества по ЕИК/БУЛСТАТ. Системата да осигури автоматично създаване на надпис на пощенски плик.

19. Да предоставя възможности за използване на тематичен класификатор за индексирание на документите, който да не е задължителен и да се актуализира текущо - по тип дейност.

20. Да притежава инструментариум за автоматизирано създаване на различни типове справки и анализ върху поддържаните данни. Да допуска разработка на автоматичен пренос на данни между отделните регистри.

21. Да притежава вътрешна съобщителна услуга или интеграция със съществуваща такава, която да може да се използва за съобщаване и за сигнализиране за настъпило събитие – насочване на документ, поставяне на задача, изпълнение на задачи и др., чрез получаване на електронна поща на връзка към документа.

22. Да издава сигнални съобщения за изтичащи срокове по задачи и за неизпълнени задачи. При всяко включване на потребител към АИСУД да се извежда предупредително съобщение, ако към него са адресирани едно или повече сигнални и контролни съобщения.

23. Да притежава възможност за настройка за дублиране на съобщенията във вътрешносистемната поща и по ел. поща.

24. Да осигури възможност за електронно подписване при съгласуване и/или подписване на документи.

25. Освен през вътрешносистемната поща, генерираните сигнални и контролни съобщения да се изпращат автоматично до заинтересованите служители и ръководители и по електронната поща чрез всички видове SMTP сървъри.

26. Да има заложен механизъм за оторизиране на лице, при отсъствие на даден служител, който да го замества по време на отсъствието му.

27. Да може да извършва потребителски справки по произволни съчетания от всички характеристики за обработваните от нея документи, задачи, кореспонденти, вкл. пълно текстово (не означава OCR на растерни прикачени документи) търсене на документи, както и някои

потребителски ориентирани статистически таблици и отчети. При всички видове статистики и списъци трябва да се дава възможност за задаване на период от време (с цел извършването на сравнителен анализ с предходни аналогични периоди) и резултатите да се извеждат като електронни таблици. Необходимо е всички справки и статистики да се формират по предварително зададен образец и да се визуализират с възможност за отпечатване или изход във файл във формати „xls”, „html”.

28. Да осигурява възможност за прикачване на електронно подписани документи с предоставяне на информация за това, кой е подписал документа и проверка на валидността на електронния подпис, независимо от това дали издателя е втрешен за АП или сертифициран доставчик на удостоверителни услуги.

29. Да осигурява автоматизирано прехвърляне на документи към други документооборотни информационни системи, работещи в държавната администрация на централно и регионално ниво, и обратно. Системата трябва да поддържа стандарта за електронен обмен на съобщенията СЕОС версия 1.0, разработен от МТИТС.

30. Да притежава средства за формален и логически контрол върху обработваните данни, да може да предотвратява случайни погрешни действия от потребителя, които биха довели до фатални грешки в нейната работа.

31. Да притежава вградени средства за контрол и защита на данните в системата и автоматичен самоконтрол на базата данни. Да генерира сигнални съобщения при възникване на грешки и конфликтни ситуации и да предлага решения за премахването им.

32. За избягване възможността няколко лица да актуализират един и същ работен документ в един и същи момент, системата трябва да осигури защита чрез заключване на записи с възможност за настройка на времето за отключване при отсъствие на активност

33. Да поддържа автоматичен лог – записване на всички действия направени в нея. Минималната информация трябва да бъде: дата, час, потребител, действие. Ползването на лога трябва да е строго регламентирано с права на достъп.

34. Да притежава текстов или XML вход, който да позволи импортиране и трансформация за прехвърляне на данните от съществуващата АИС към новата АИСУД, като данните до 31.12.2011 г. е необходимо да бъдат в отделна база данни, а от 01.01.2012 г. да бъдат в текущата, тоест да се предоставят възможности работни и архивни бази данни.

35. Системата автоматично да изключва потребител, който не е активен повече от 30 минути

36. Да предоставя средства за улеснено регистриране и архивиране на документи с възможности, които отговарят на съответните нормативни документи.

2.2 Нефункционални изисквания към системата

2.2.1 Производителност, работоспособност и архитектура

Системата следва да отговаря на следните условия:

1. Да бъде изградена като уеб-базирано решение или като десктоп приложение (двуслойна или трислойна архитектура) или възможност за предоставяне и на двете и да поддържа централизирана база данни;

2. Да позволява едновременно работа в реално време за всички крайни потребители (до 100 потребители), както и да поддържа база данни с над 500 000 документи, съобразно особеностите на работа с документи в АП;

3. Да бъде достъпна 24 часа в денонощието и 7 дни в седмицата, освен в случаите, когато се извършва техническа профилактика;
4. Да реагира за време по-малко от секунда за всички прости операции(навигация по екраните, работа с менютата, активиране на хипер-връзки), а за по-сложните запитвания времето за реакция не трябва да надвишава 5 секунди в 95% от случаите;
5. Да позволява годишно нарастване на данните в базата данни с най-малко 40%;
6. Да поддържа стандарта SQL;
7. Поддръжка на ISO-стандартите за кирилица;
8. Да поддържа удобни средства за архивиране и осигуряване целостта на данните;
9. Релационната СУБД да бъде независима и преносима по отношение на операционните системи – MS Windows Server Unix, Linux и еквивалентни;
10. Релационната СУБД да има възможност да се конфигурира с цел използване на множество процесори или множество ядра с цел паралелизиране на натоварването;;
11. Потребителите на системата да могат да работят в средата на различни операционни системи- MS Windows XP/Vista 32bit/64bit/MS Windows 7 32bit/64bit, MS Windows 8 32bit/64bit, Unix, Linux и др. еквивалентни с инсталиран стандартен веб-браузер;
12. Оферентът, избран за изпълнител на поръчката, следва да предостави за своя сметка всички софтуерни лицензи за сървърни приложения и СУБД според избраната номенклатура и платформи. Лицензите следва да осигуряват едновременна свързаност на най-малко 100 потребителя. Поддръжката на тези лицензи за минимум две години е задължение на оферента, избран за изпълнител на поръчката;
13. Топологията на комуникационната инфраструктура на системата трябва да осигури пълна свързаност между всички звена на АП;
14. Системата да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през потребителски интерфейс от администратор, без необходимост от намесата на програмист; системата да бъде съвместима с основните стандартни приложения MS Office 2003, MS Office 2007 или по-висока версия или еквивалентни, както и да позволява изобразяване, съхранение, движение на документи и файлове в различни формати(.xml, .doc, .xls, сканирани документи във формат .pdf и др.);
15. Системата да позволява високоскоростен обмен на данни с наличните архивиращи устройства;
16. Системата да включва механизъм за контрол върху въвежданите от потребителите данни за възникнали в процеса на работа грешки (вкл. нерегламентирани промени и проблеми в модела на данните или зареждането им) и за оказване на помощ на потребителя.

2.2.2 Администриране

Системата трябва да осигури лесно и удобно администриране през потребителски интерфейс на всички свои основни функции и елементи.

1. Системата да предоставя средства за настройка от администратора на максимален брой функционални възможности.
2. Системата да предоставя възможности за поддръжане на всички използвани номенклатури
3. Основните номенклатури трябва да могат да се променят през потребителски интерфейс от потребители с „администраторски права“ на централно ниво;

4. При използване на големи номенклатури, да се реализира визуализация, която максимално да облекчава потребителя при намиране на конкретен елемент.

5. Системата да осигурява поддържане и проследяване на промени във всички видове номенклатури, в административната структура, правата на потребителите и т.н..

6. АИСУД да предоставя възможност за многократна надстройка, която позволява лесно администриране и моделиране.

7. Системата да притежава инструментариум и възможности за надстройка на основните си параметри според потребностите и изискванията на потребителите.

8. Системата да осигурява механизъм за пълно възстановяване след аварийна ситуация. Да има възможност за ръчно стартиране на функциите по архивиране и възстановяване на системата след срив. Да предоставя инструменти за възстановяване на базите данни на системата след срив.

2.2.3 Изисквания към сигурността

Поставят се следните изисквания към системата по отношение на сигурността на потребителите и информацията:

1. Защитата на системите срещу неправомерен и случаен достъп до данните,
2. Защита срещу умишлена промяна или унищожаване на данните.
3. Системата трябва да предоставя възможности за контрол на всички опити за неправомерен достъп до системата.

4. Да бъде удостоверена за съответствие с изискванията на Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност (обн. ДВ. бр.101 от 25 Ноември 2008г., изм. ДВ. бр.58 от 30 Юли 2010г., изм. ДВ. бр.102 от 30 Декември 2010г., изм. и доп. ДВ. бр.48 от 31 Май 2013г.).

5. Системата трябва да предоставя възможности за контролиране, проследяване и отчет на всички извършвани действия от нейните потребители.

6. Системата да позволява дефиниране и предоставяне на специфични права (роли) за достъп и работа с данните на всеки свой потребител, които да зависят от неговото служебно положение в АП.

7. При необходимост правата за достъп да могат да се променят. Тяхното дефиниране и промяна могат да се извършват от администраторите. В системата трябва да остава следа за всички действия на администраторите по предоставяне на права на потребителите.

8. Системата да предоставя средства за автентикация, чрез съществуваща директорийна услуга, използвана в АП.

9. Системата да осигурява автентикация на подписването на документите с електронен подпис от вътрешно изградена РКІ и Certification Authority върху съществуващите директорийна услуга и Квалифициран електронен подпис (КЕП), издаден от сертифициран доставчик на удостоверителни услуги

10. Да осигурява защита на целостта на данните и средства за защита на информацията от разрушаване по начин, който гарантира в максимална степен сигурността на информацията.

11. Да бъдат предоставени процедури за редовно резервиране на базата данни, за да се гарантира сигурността на базата данни в случай на повреда на хардуера или друга аварийна ситуация.

12. Ако системата е с или само уеб базирана, да се осъществява автентикация чрез NTLM или Kerberos за браузерите, допускащи това.

13. Изисква се предлаганата релационната СУБД да бъде отговаря на общите условия за информационна сигурност (Commoncriteria - CC).

14. Системата да бъде проектирана така, че да осигурява на Възложителя чрез определени от него служители пълен административен достъп до операционната/те система/и и файловите системи, както и master или root DBA достъп до СУБД на всички сървъри, на които е инсталирана системата.

2.2.4 Изисквания към потребителския интерфейс

1. Интерфейсът на системата трябва да бъде уеб-базиран или като десктоп приложение или възможност за предоставяне и на двете разработени в съответствие с приетите международни стандарти, с основен език – български.

2. Ако системата е само или с уеб базиран потребителски интерфейс, да работи коректно, като минимум със следните Интернет-браузъри:

- Microsoft Internet Explorer 8 или по-нови версии;
- Mozilla Firefox 3.5 или по-нови версии;
- Google Chrome 10 или по-нови версии.

3. Да работи коректно при различните разделителни способности на екрана, минималната от които да е 1152x864.

4. Потребителският интерфейс трябва да бъде лесен и удобен за използване, компактен, интуитивен, последователен и логичен

5. Потребителският интерфейс не трябва да дава възможност за визуализация на информация, ако тази информация е извън компетенцията и правата на потребителя

6. Системата трябва да предлага за различните типове потребители потребителски интерфейс, съобразен с тяхната роля в системата.

7. Изискванията към екраните – информацията на екранните форми трябва да е подредена, групирана, лесна и интуитивна за ползване. Информацията от падащите менюта и номенклатури трябва да е ясно четима и разграничима.

8. Всички графични контроли трябва да притежават поясняващ алтернативен текст.

9. Системата трябва да осигурява лесна отмяна на действия, както и да изисква задължително потвърждаване на необратими действия .

10. Системата трябва да осигури on-line потребителска документация и система за контекстна помощ, осигуряваща достатъчно информация за потребителя.

2.3 Основни деловодни действия

За целите на избора на изпълнител на обществената поръчка за следните основни деловодни действия се дефинира условно информацията, подлежаща на въвеждане, както следва:

1. Завеждане на нов входящ документ – вид на документа, избор на регистров индекс като част от регистровия идентификатор, данни за кореспондента, данни за изходящ номер и дата на кореспондента, брой екземпляри, анотация на документа, адресат;

2. Отразяване на резолюция върху документ – намиране на съответен регистров идентификатор на документа, данни за разпоредил резолюцията, данни за изпълнител/и, съдържание на резолюцията и ръчно поставяне на срок на резолюцията

3. Извеждане на изходящ документ – вид на документа, избор на регистров индекс като част от регистровия идентификатор, данни за изготвил документа, данни за съгласувал(и) документа, данни за подписал документа, брой екземпляри, анотация на документа, адресат(и), избор на печат на пощенски плик;

4. Добавяне на документ към съществуваща преписка – намиране на съответен регистров идентификатор към първоначално заведен документ, въвеждане на свързаност/подчиненост, вид на документа, данни за кореспондента, данни за изходящ номер и дата на кореспондента, брой екземпляри, анотация на документа, адресат.

IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ

Изисквания към оферентите

В избора на изпълнител на обществената поръчка може да участва българско и/или чуждестранно физическо или юридическо лице, както и техни обединения, които отговарят на предварително обявените условия.

Всеки от оферентите в настоящия избор на изпълнител се представлява от лицето, което съгласно учредителните документи има представителна власт, или от изрично упълномощени лица.

Оферентът се **отстранява от участие, когато:**

1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за:
 - а) престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпиране на пари, по чл. 253 - 260 от Наказателния кодекс;
 - б) подкуп по чл. 301 - 307 от Наказателния кодекс;
 - в) участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - г) престъпление против собствеността по чл. 194 - 217 от Наказателния кодекс;
 - д) престъпление против стопанството по чл. 219 - 252 от Наказателния кодекс;
2. е свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
3. е сключил договор с лице по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Оферентите са длъжни в процеса на провеждане на процедурата да уведомяват възложителя за всички настъпили промени в горните обстоятелства в 7-дневен срок от настъпването им.

Ако оферентът е обединение, документите по т. 1 – 3 се представят от всеки член на обединението.

Когато оферентът е юридическо лице, изискванията по т. 1 и 2 се прилагат, както следва:

- при събирателно дружество - за лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при командитно дружество - за лицата по чл. 105 от Търговския закон, без ограничено отговорните съдружници (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 141, ал. 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - за лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при акционерно дружество - за овластените лица по чл. 235, ал. 2 от Търговския закон, а при липса на овластяване - за лицата по чл. 235, ал. 1 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- при командитно дружество с акции - за лицата по чл. 244, ал. 4 от Търговския закон (ако са юридически лица - за техните представители в дружеството);
- във всички останали случаи, включително за чуждестранните лица - за лицата, които представляват оферента;

- в изброените по-горе случаи и за прокуристите, когато има такива; когато чуждестранно лице има повече от един прокуриснт, изискването се отнася само за прокуриста, в чиято представителна власт е включена територията на Република България.

Когато оферентът предвижда участието на подизпълнители при изпълнение на поръчката, изискванията по т.1-3 се прилагат и за подизпълнителите.

При подаване на офертата оферентът удостоверява липсата на обстоятелствата, посочени в посочените точки, с декларация.

При подписване на договора за обществена поръчка оферентът, определен за изпълнител, е длъжен да представи документи от съответните компетентни органи за удостоверяване липсата на обстоятелствата, посочени в предходните точки.

При подписване на договора за обществена поръчка оферентът, определен за изпълнител, който е чуждестранно лице, е длъжен да представи документи за удостоверяване липсата на обстоятелствата по предходните точки, издадени от компетентен орган, или извлечение от съдебен регистър, или еквивалентен документ на съдебен или административен орган от държавата, в която е установен.

Когато в съответната чужда държава не се издават исканите документите или когато те не включват всички случаи, оферентът представя клетвена декларация, ако такава декларация има правно значение според закона на държавата, в която е установен.

Когато клетвената декларация няма правно значение според съответния национален закон, оферентът представя официално заявление, направено пред съдебен или административен орган, нотариус или компетентен професионален или търговски орган в държавата, в която той е установен.

Минимални изисквания за икономическо и финансово състояние на оферентите:

В настоящия избор на изпълнител може да участва оферент, който отговаря на следните изисквания за икономическо и финансово състояние:

1. Финансовият резултат за последните 2 отчетни години (2011 г. и 2012 г.) на оферента да е положителен (да е реализирал печалба) в зависимост от датата, на която оферентът е учреден или е започнал дейността си. Ако оферентът е обединение, това изискване се прилага за всеки член на обединението поотделно;

2. Общият оборот от изпълнени договори, сходни с предмета на настоящата поръчка, за последните 3 години (2010, 2011, 2012 г.), взети заедно, да бъде не по-малко от 150 000 (сто и петдесет хиляди) лева без ДДС в зависимост от датата, на която оферентът е учреден или е започнал дейността си. Под сходен предмет следва да се разбират всички услуги, свързани с разработката и внедряването на административни информационни системи в публичната администрация с осигуряване на оперативна съвместимост съгласно изискванията на ЗЕУ (Договори в процес на изпълнение няма да бъдат приемани). В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се прилага за обединението като цяло.

Минимални изисквания за технически възможности и квалификация на оферентите:

1. Оферентът трябва да има минимум 3 (три) реализирани договора с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, за последните 3 години (2010, 2011, 2012 г.), взети заедно в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си. Под

сходен предмет следва да се разбират всички услуги, свързани с разработката и внедряването на административни информационни системи в публичната администрация с осигуряване на оперативна съвместимост съгласно изискванията на ЗЕУ (Договори в процес на изпълнение няма да бъдат приемани). В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се отнася общо за обединението.

2. Оферентът следва да притежава внедрена система за управление на качеството съгласно изискванията на стандарт EN:ISO 9001:2008 или еквивалентен за дейности в областта на информационните технологии, разработката, внедряването и поддържането на приложен софтуер. В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се отнася за всеки член от обединението.

3. Оферентът следва да притежава внедрена система за управление сигурността на информацията съгласно изискванията на стандарт EN:ISO 27001:2005 или еквивалентен. В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се отнася за всеки член от обединението.

4. Оферентът следва да разполага с ключови експерти, отговарящи на изискванията по отношение на квалификация и професионален опит, посочени в Раздел П.2 от настоящата документация. В случаите, когато оферентът е обединение, това изискване се отнася общо за обединението.

Всички предложени експерти трябва да са независими и да не са засегнати от конфликт на интереси при изпълнението на възложените им задължения.

Комуникация между оферентите и възложителя:

Обменът на информация може да се извърши по пощата, по e-mail, чрез куриерска служба, по факс или чрез директно връчване на документите, които е необходимо да бъдат връчени.

Документация за участие в избора на изпълнител:

Документацията за участие в избора на изпълнител на обществената поръчка е свободно достъпна на адреса на профила на купувача на възложителя <http://www.president.bg/cat7/Profil-na-kupuvacha/>.

Разяснения

До изтичането на срока за подаване на офертите заинтересуваните лица могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Разяснението се предоставя на лицето, което го е поискало и се публикува на адреса на профила на купувача на възложителя.

Представяне на оферта

Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик от оферента или от упълномощен от него представител лично, по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба. Ако оферентът изпраща офертата чрез препоръчана поща или куриерска служба, разходите са за негова сметка. В тези случаи оферентът следва да осигури получаването на офертата преди изтичането на крайния срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за оферента.

Върху плика оферетът посочва адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес. На плика задължително се посочва: „Оферта за участие в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрация на президента, интеграция със съществуващата система, и съпътстващо обучение.

Приемане и отказ от приемане на офертата

При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредният номер, датата и часът на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър, за което на приносителя се издава документ.

Възложителят не приема за участие в избора на изпълнител и връща незабавно на оферентите оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или в незапечатан или скъсан плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър.

Промяна, допълване и оттегляне на офертата

До изтичане на срока за подаване на офертите всеки оферент може да промени, допълни или да оттегли офертата си. Оттеглянето на офертата прекратява понатайшното участие в избора на изпълнител.

Допълнението и/или промяната на офертата трябва да отговаря на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан ясно изписан текст: «Допълнение/Промяна към Вх. №».

След крайния срок за подаване на офертите оферентите не могат да оттеглят или променят офертите си.

Разглеждане на офертите

Офертите се разглеждат и оценяват от назначена от възложителя комисия, която определя реда за разглеждане и оценяване на офертите.

Комисията проверява съответствието на оферентите и на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Комисията може по всяко време да проверява заявените от оферентите данни, да иска разяснения относно сертификатите и представените документи, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата. Това не може да се използва за промяна на предложения от подадените оферти.

Отстраняване на оферент

Комисията предлага за отстраняване от процедурата оферент:

1. който не е представил някой от необходимите документи;
2. за когото са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП;
3. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените условия на възложителя, включително когато е предложил цена, по-висока от прогнозната стойност на обществената поръчка;

4. който не представи прототип на системата съгласно настоящата документация.

Оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е икономически най-изгодната оферта. Преди оценяването на офертите комисията извършва следните действия:

Предварителна проверка на офертите:

Преди началото на подробното оценяване на офертите, комисията извършва предварителна проверка на комплектността на подадените оферти и съответствието им с изискванията, посочени в документацията.

При предварителната проверка се проверява наличието на всички необходими документи за участие в избора на изпълнител, съгласно настоящата документация.

При констатиране на липса на документи или несъответствия, комисията писмено уведомява съответния оферент, като дава подходящ срок за отстраняването им.

Представяне на прототип на системата

Представянето пред всички членове на комисията на прототип на системата ще се извърши поотделно от всеки оферент, чиято оферта е допусната до разглеждане, по реда на постъпване на офертите. Комисията ще определи точен ден и час за представяне, за което всеки оферент ще бъде уведомен писмено най-малко един работен ден преди това. За представянето всеки оферент следва да осигури необходимата техника. Всички оференти ще имат на разположение мултимедиен проектор, осигурен от възложителя. Представянето се извършва от упълномощено/и от оферента лице/а.

Начинът на представяне на системата е по избор на оферента – чрез локално инсталирана система на осигурената от него техника, чрез отдалечен достъп до реално работеща система или по друг начин. Възложителят няма да осигури мрежови ресурси, нито безжичен достъп.

Всеки оферент ще разполага с един час за представяне на прототипа на системата. При представянето задължително трябва да се демонстрира извършването на основните деловодни действия, дефинирани в техническата спецификация – завеждане на нов входящ документ, отразяване на резолюция върху документ, извеждане на изходящ документ, добавяне на документ към съществуваща преписка. В рамките на представянето оферентът трябва да има готовност да демонстрира пред комисията и други допълнителни възможности на предлаганата от него система във връзка с изпълнението на изискванията на възложителя съгласно техническата спецификация. Ако не са разработени на ниво прототип, оферентът трябва да представи в общ план възможните решения.

За представянето на предлагания от всеки оферент прототип на системата ще бъдат изготвени отделни протоколи, които ще бъдат подписани от комисията и от представителя/ите на оферента.

Оценка на офертите:

След етапа на предварителната проверка и представяне на прототип на системата от всички оференти, чиито оферти са допуснати до разглеждане, се пристъпва към подробно оценяване на офертите по всички показатели. Комисията разглежда единствено допуснатите оферти и ги оценява в съответствие с предварително обявената методика.

Комисията оценява офертите по степента на съответствие на офертите с предварително обявените от възложителя условия.

Ако някой оферент предложи цена, която е по-ниска с повече от 20 на сто от средната цена на останалите оферти, комисията изисква от него подробна писмена обосновка за предложената цена. Комисията определя разумен срок за представяне на обосновката, който не може да бъде по-кратък от три работни дни след получаване на искането за това.

Комисията може да приеме писмената обосновка и да не предложи за отстраняване офертата, когато са посочени обективни обстоятелства, свързани с оригинално решение за изпълнение на обществената поръчка, предложеното техническо решение, наличието на изключително благоприятни условия за оферента, икономичност при изпълнение на обществената поръчка, получаване на държавна помощ.

Когато оферентът не представи в срок писмената обосновка или комисията прецени, че посочените обстоятелства не са обективни, комисията предлага оферента за отстраняване от избора на изпълнител.

Когато комисията установи, че оферта е с необичайно ниска цена поради получена държавна помощ, чието законово основание е невъзможно да бъде доказано в определения срок, тя може да предложи офертата да се отхвърли и оферентът да се отстрани.

Определяне на изпълнител

Комисията съставя протоколи за своята работа, които включват резултатите разглеждането и оценяването на офертите и предлага оферентът, чиято оферта отговаря в най-голяма степен на изискванията на възложителя, да бъде избран за изпълнител на обществената поръчка. Протоколите се утвърждават от възложителя.

Ако въз основа на извършеното оценяване комисията установи, че две или повече оферти отговарят в еднаква степен на изискванията на възложителя, то тя предлага за изпълнител да бъде избран оферентът, получил по-висока обща оценка по показател „Предложена цена“. Ако и оценките по този показател са еднакви, комисията предлага за изпълнител оферентът, избран чрез проведен публичен жребий между всички оференти, получили еднаква комплексна оценка на офертите.

Възложителят сключва договор за обществена поръчка с оферента, предложен за изпълнител от комисията.

При отказ на оферента, предложен за изпълнител, да сключи договор, възложителят може да прекрати избора на изпълнител или да сключи договор с оферента, чиято оферта е втора по степен на съответствие с неговите изисквания.

Прекратяване на избора на изпълнител

Комисията може да предложи приключване без избор на изпълнител, когато:

1. не е подадена нито една оферта или няма допуснат нито един оферент или всички оферти не отговарят на предварително обявените условия от възложителя;
2. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;
3. отпадне необходимостта от провеждане избора на изпълнител в резултат на съществена промяна в обстоятелствата, включително при невъзможност да се осигури финансиране за изпълнението на поръчката по причини, които не са могли да бъдат предвидени.

Сключване на договор

Възложителят сключва писмен договор за обществена поръчка съгласно проекта-Раздел VII от настоящата документация с оферента, избран за изпълнител .

Договорът за обществена поръчка включва задължително всички предложения от офертата на оферента, въз основа на които е избран за изпълнител.

Договорът за обществена поръчка не се сключва с оферент, избран за изпълнител, който при подписване на договора не представи документ за удостоверяване липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

Възложителят може да не сключи договор, когато:

1. са установени нарушения при провеждането на избора на изпълнител, които не могат да бъдат отстранени, без това да промени условията, при които е обявен;
2. оферентът, чиято оферта отговаря в най-голяма степен на изискванията на възложителя или оферентът, чиято оферта е втора по степен на съответствие, откаже да сключи договор.

V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА

Общи изисквания

Всеки оферент има право да представи само една оферта. Не се допуска представянето на варианти в офертата.

Лице, което е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг оферент, не може да представя самостоятелна оферта.

При изготвяне на офертата всеки оферент трябва да се придържа точно към обявените от възложителя условия. Всяка страница от офертата се номерира и подписва.

Всички документи, за които не се изисква нотариална заверка, трябва да са заверени (когато са фотокопия) с гриф „Вярно с оригинала” и подпис на лицето/та, представляващ/и оферента.

Всички документи, свързани с офертата, трябва да бъдат на български език или придружени с официален превод на български език. Под „официален превод” се има предвид превод, извършен от заклет преводач на бланката на агенция за преводи и заверена от същата с подпис и печат. Документът за регистрация на оферента следва да се представи в легализиран превод. Под „легализиран превод” се има предвид превод, извършен от заклет преводач на бланката на агенция за преводи, заверена от същата с подпис и печат и подписът на преводача да бъде заверен от Министерството на външните работи.

Разходи за участие

Разходите за подготовка и изготвянето на офертата и за представяне на прототип на системата са за сметка на оферентите. Те не могат да предявяват каквито и да е било претенции спрямо възложителя за разходи, направени от самите тях по подготовката и подаването на офертите им и за представяне на прототип на системата, независимо от резултата.

Валидност на офертата

Срокът на валидност на офертата трябва да обхваща период, не по-кратък от 90 (деветдесет) дни от крайния срок за получаване на оферти.

Възложителят си запазва правото да изиска от оферентите да удължат срока на валидност на офертите си до момента на сключване на договора за обществената поръчка.

Съдържание на офертата

1. Оферта (по образец, Приложение № 1).

Всеки лист, съдържащ се в офертата, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка, посочен в офертата.

2. Документи, удостоверяващи правосубектност:

2.1. Документ за регистрация – съдебна или в Агенцията по вписванията (оригинал или заверено копие) или посочен единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от Закона за търговския регистър (ЗТР), когато оферентът е юридическо лице или едноличен търговец. Физическите лица, самостоятелни оференти или

включени в състава на обединения, представят заверено от тях копие на документа за самоличност.

2.2. Когато оферентът е чуждестранно физическо или юридическо лице или е обединение, в което участва чуждестранно физическо или юридическо лице, документът по т. 2.1. (или еквивалентен на него документ на съдебен или административен орган от държавата, в която са установени) се представя в официален превод.

Документът не се приема за „еквивалентен” и оферентът се отстранява от участие, ако не удостоверява по безспорен начин всяко едно от следните обстоятелства:

- системата на управление и представителство на оферента;
- имената на физическите лица, представляващи оферента;
- имената на физическите лица – членове на управителните органи на оферента;
- имената на физическите лица – членове на контролните органи на оферента (ако има такива);
- датата, към която удостоверените обстоятелства са били в сила, като датата следва да е не по-рано от три месеца преди подаването на офертата.

2.3. Когато оферентът е обединение, което не е юридическо лице, представя и нотариално заверен акт за учредяването си в оригинал или заверено копие (като в случаите, в които документът е съставен на чужд език се представя и в официален превод на български език). Учредителният акт трябва да съдържа най-малко клаузи, които да гарантират, че всички членове на обединението са отговорни заедно и поотделно, по закон за изпълнението на договора; че водещия член на обединението е упълномощен да задължава, да получава указания за и от името на всеки член на обединението общите за обединението документи; че всички членове на обединението са задължени да останат в него за целия период на изпълнение на договора. Участниците в обединението трябва да определят едно лице, което да представлява обединението за целите на поръчката.

2.4. Когато не е представен ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР, оферентите – юридически лица или еднолични търговци прилагат към своите оферти и удостоверение за актуално състояние (оригинал или заверено копие).

Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ, издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени. Документът се представя и в официален превод на български език.

Документът по настоящата точка следва да бъде издаден не по-рано от 3 (три) месеца преди датата на представянето му с офертата.

3. Техническо предложение - изготвя се по образца, Приложение № 2 от настоящата документация при съблюдаване на техническата спецификация, изискванията към офертата и условията за изпълнение на поръчката.

Към техническото предложение се прилагат документи, доказващи авторски права върху системата (декларация, договор за авторски права или договор за отстъпване право на използване на системата).

4. Ценово предложение - предлаганата цена за изпълнение на поръчката се подготвя от оферента по образца, Приложение № 3. Цените следва да бъдат представени в български лева без и с ДДС.

В ценовото предложение оферентът следва да посочи и цена за предвидената опция за извънгаранционно обслужване на системата за срок от 3 години след изтичане срока на гаранционната поддръжка, която включва възнаграждение за отстъпване на неизключително право на ползване върху системата за същия период, както и разходите за извънгаранционното ѝ поддръжане.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено оферентът.

5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (по образец, Приложение № 5)

6. Доказателства за съответствието с изискванията за икономическо и финансово състояние, както следва:

За юридическите лица и едноличните търговци:

а. годишен баланс и отчет за приходите и разходите за последните 2 години (2011 и 2012 година) – заверено копие.

б. справка за оборота на оферента от изпълнени договори, сходни с предмета на поръчката, за последните три финансови години (2010 г., 2011 г. и 2012 г.) (по образец, Приложение № 6). Ако оферентът е обединение, справката се изготвя общо за обединението.

За физическите лица:

а. Официални документи (в оригинал или заверено копие), удостоверяващи дохода на физическото лице за последните 2 години (2011 г. и 2012 г.)

7. Доказателства за съответствие с изискванията за технически възможности и квалификация, както следва:

а. Декларация (по образец, Приложение № 7), съдържаща списък с изпълнени минимум 3 договора с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, за последните 3 години (2010, 2011, 2012 г.), взети заедно, придружен от референции за добро изпълнение от предишни възложители/клиенти. Ако оферентът е обединение, декларацията се изготвя общо за обединението.

б. Списък на ключовите експерти (по образец Приложение № 4) и доказателства за разположението им на оферента (трудов/граждански договор, декларация за разположение – по образец Приложение № 8). Ако оферентът е обединение, списъкът се изготвя общо за обединението.

в. Документи, удостоверяващи образованието и професионалната квалификация на ключовите експерти:

- автобиография (по образец, Приложение № 9)
- дипломи;
- удостоверения за професионално обучение;
- сертификати за придобита професионална квалификация;
- декларации за съответствие с изискванията за професионален опит съгласно

Раздел II.2 от настоящата документация, съдържаща описание на фактите, доказващи съответствието;

- други, които оферентът счита за приложими.

г. сертификат по стандарт за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен. Ако оферентът е обединение, този документ се прилага за всеки участник в обединението поотделно.

д. сертификат по стандарт за управление сигурността на информацията ISO 27001:2005 или еквивалентен. Ако оферентът е обединение, този документ се прилага за всеки участник в обединението поотделно

е. кратко описание на оферента;

8. Декларация за използване/неизползване на подизпълнители и списък с имената на подизпълнителите, процентът от общата стойност и конкретната част от предмета на обществената поръчка, която ще бъде изпълнена от всеки подизпълнител, ако оферентът предвижда подизпълнители (по образец, Приложение № 10).

В случай, че оферентът предвижда използването на подизпълнители, същите следва да попълнят и приложат следните изискуеми документи:

8.1. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - подписва се от представляващия подизпълнителя (по образец, Приложение № 11).

8.2. Всеки подизпълнител трябва да представи за себе си следните документи:

а. Документи за правосубектност съгласно т. 2;

б. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47 ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (по образец, Приложение № 5)

9. Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата, когато не е подписана от законния представител на оферента – оригинал или заверено копие.

Когато оферентът е обединение, което не е юридическо лице, документите по т. 2 и 5 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по т. 1, 3, 4 и 8 се подават от името на обединението, като се подписват от всички членове на обединението.

Когато оферентът е чуждестранно физическо или юридическо лице или обединение, в което участва чуждестранно физическо или юридическо лице, документите по т. 1, 3 и 4 се подават на български език, а останалите документи, които са на чужд език, се представят и в официален превод.

VI. МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

Офертите ще се оценяват и класират според критерия „икономически най-изгодна оферта” по следните показатели със съответна относителна тежест:

№	Показател	Относителна тежест
Показатели за оценка на техническото предложение		
1.	Степен на съответствие на предложената система с основните функционални изисквания на възложителя и удобство на потребителя за работа с нея (Ф), в т.ч. при	20 %
		в т.ч.:
1.1	завеждане на нов входящ документ (Ф1)	5 %
1.2	отразяване на резолюция върху документ (Ф2)	5 %
1.3	извеждане на изходящ документ (Ф3)	5 %
1.4	добавяне на документ към съществуваща преписка (Ф4)	5 %
2.	Степен на съответствие на предложената система с нефункционалните изисквания на възложителя (Т), в т. ч. за	20 %
		в т.ч.
2.1	производителност и архитектура (Т1)	4 %
2.2	администриране (Т2)	4 %
2.3	сигурност (Т3)	8 %
2.4	потребителски интерфейс (Т4)	4 %
Показатели за оценка на ценовото предложение		
1.	Предложена цена (Ц)	50 %
2.	Цена за извънгаранционно обслужване (ЦО)	10 %
	ОБЩО	100 %

Оценяването ще се извърши на три етапа:

I. Оценяване по показателите за оценка на техническото предложение

1. Оценката по показател „Степен на съответствие на предложената система с основните функционални изисквания на възложителя и удобство на потребителя за работа с нея (**Ф**)” ще се формира чрез оценяване на функционалните характеристики на предложената система при изпълнение на следните основни деловодни действия, дефинирани съгласно т. 2.3 от Техническата спецификация:

- 1.1 Завеждане на нов входящ документ;
- 1.2 Отразяване на резолюция върху документ;
- 1.3 Извеждане на изходящ документ;
- 1.4 Добавяне на документ към съществуваща преписка.

Оценката по всеки подпоказател се изразява чрез определяне на точки от 20 т. до 100 т. при максимални 100 т. и стъпка 20 т. Така определената оценка се умножава по коефициент, равен на относителното тегло на съответния подпоказател. Общата оценка по показател **Ф** се формира като сбор от получените резултати за всички подпоказатели.

Оценяването се извършва на база съответствие с основните функционални изисквания, посочени от Възложителя в Техническата спецификация и на база информация за удобство на потребителя за работа със системата, придобита от комисията по време на представянето на прототипа на системата, проведено от оферента. При оценяването се отчитат и предложените възможни решения за реализиране на изискванията, ако не са разработени на ниво прототип.

Оценяването се извършва при спазване на следните критерии:

	Съответствие на предложената система с функционалните изисквания, посочени в документацията	Брой точки	Коефициент (относително тегло)
1	Завеждане на нов входящ документ (Ф1)		5 %
1.1	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф1.	100 т.	
1.2	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф1, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.	80 т.	
1.3	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф1.	80 т.	
1.4	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф1, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	60 т.	
1.5	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при	60 т.	

	въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф1, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.		
1.6	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф1.	60 т.	
1.7	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф1, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	40 т.	
1.8	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф1, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.	40 т.	
1.9	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф1, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	20 т.	
2	Отразяване на резолюция върху документ (Ф2)		5 %
2.1	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф2.	100 т.	
2.2	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за	80 т.	

	извършване Ф2, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.		
2.3	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф2.	80 т.	
2.4	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф2, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	60 т.	
2.5	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф2, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.	60 т.	
2.6	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф2.	60 т.	
2.7	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф2, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	40 т.	
2.8	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф2, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.	40 т.	

2.9	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф2, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	20 т.	
3	Извеждане на изходящ документ (Ф3)		5 %
3.1	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф3.	100 т.	
3.2	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф3, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.	80 т.	
3.3	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф3.	80 т.	
3.4	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф3, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	60 т.	
3.5	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф3, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.	60 т.	

3.6	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф3.	60 т.	
3.7	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф3, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	40 т.	
3.8	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф3, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.	40 т.	
3.9	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф3, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	20 т.	
4	Добавяне на документ към съществуваща преписка (Ф4)		5 %
4.1	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф4.	100 т.	
4.2	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф4, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.	80 т.	

4.3	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф4.	80 т.	
4.4	Системата не само напълно удовлетворява функционалните изисквания в Техническата спецификация, но и ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф4, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	60 т.	
4.5	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф4, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.	60 т.	
4.6	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира действително последователно и логично въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф4.	60 т.	
4.7	Системата удовлетворява напълно функционалните изисквания в Техническата спецификация, без да ги надхвърля. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф4, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.	40 т.	
4.8	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация. По време на представянето на прототипа на системата се визуализира последователност при въвеждане на информацията, необходима за извършване Ф4, но за логичността са необходими допълнителни разяснения.	40 т.	
4.9	Системата удовлетворява в голяма степен функционалните изисквания в Техническата спецификация.	20 т.	

	По време на представянето на прототипа на системата се визуализира въвеждане на информацията, необходима за извършване на Ф4, но за последователността и логичността са необходими допълнителни разяснения.		
--	---	--	--

2. Оценката по показател „Степен на съответствие на предложената система с нефункционалните изисквания на възложителя (Т)“ ще се формира чрез оценяване на нефункционалните характеристики на предложената система.

Оценката по всеки подпоказател се изразява чрез определяне на точки от 25 т. до 100 т. при максимални 100 т. и стъпка 25 т. Така определената оценка се умножава по коефициент, равен на относителното тегло на съответния подпоказател. Общата оценка по показател Т се формира като сбор от получените резултати за всички подпоказатели.

Оценяването се извършва на база съответствие с нефункционалните изисквания, посочени от Възложителя в Техническата спецификация и на база информацията, придобита от комисията по време на представянето на прототипа на системата, проведено от оферента. При оценяването се отчитат и предложените възможни решения за реализиране на изискванията, ако не са разработени на ниво прототип.

Оценяването се извършва при спазване на следните критерии:

	Съответствие на предложената система с функционалните изисквания, посочени в документацията	Брой точки	Коефициент (относително тегло)
1	Производителност и архитектура (Т1)		4 %
1.1	Системата не само напълно удовлетворява изискванията за производителност и архитектура, посочени в Техническата спецификация, но и ги надхвърля.	100 т.	
1.2	Системата удовлетворява напълно изискванията за производителност и архитектура, посочени в Техническата спецификация, без да ги надхвърля.	75 т.	
1.3	Системата удовлетворява в голяма степен изискванията за производителност и архитектура, посочени в Техническата спецификация.	50 т.	
1.4	Системата отговаря на някои изисквания за производителност и архитектура, посочени в Техническата спецификация, но не ги удовлетворява.	25 т.	
2	Администриране (Т2)		4 %
2.1	Системата не само напълно удовлетворява изискванията за администриране посочени в Техническата спецификация, но и ги надхвърля.	100 т.	
2.2	Системата удовлетворява напълно изискванията за администриране, посочени в Техническата спецификация, без да ги надхвърля.	75 т.	

2.3	Системата удовлетворява в голяма степен изискванията за администриране, посочени в Техническата спецификация.	50 т.	
2.4	Системата отговаря на някои изисквания за администриране, посочени в Техническата спецификация, но не ги удовлетворява.	25 т.	
3	Сигурност (Т3)		8 %
3.1	Системата не само напълно удовлетворява изискванията за сигурност, посочени в Техническата спецификация, но и ги надхвърля.	100 т.	
3.2	Системата удовлетворява напълно изискванията за сигурност, посочени в Техническата спецификация, без да ги надхвърля.	75 т.	
3.3	Системата удовлетворява в голяма степен изискванията за сигурност, посочени в Техническата спецификация.	50 т.	
3.4	Системата отговаря на някои изисквания за сигурност, посочени в Техническата спецификация, но не ги удовлетворява.	25 т.	
4	Потребителски интерфейс (Т4)		4 %
4.1	Системата не само напълно удовлетворява изискванията за потребителски интерфейс, посочени в Техническата спецификация, но и ги надхвърля.	100 т.	
4.2	Системата удовлетворява напълно изискванията за потребителски интерфейс, посочени в Техническата спецификация, без да ги надхвърля.	75 т.	
4.3	Системата удовлетворява в голяма степен изискванията за потребителски интерфейс, посочени в Техническата спецификация.	50 т.	
4.4	Системата отговаря на някои изисквания за потребителски интерфейс, посочени в Техническата спецификация, но не ги удовлетворява.	25 т.	

Максималният общ резултат от оценяването по техническите показатели е 40 т. Оферта, която е получила по-малко от 10 т. по показател Ф или по-малко от 10 т. по показател Т, не се допуска до оценяване по ценовите показатели.

II. Оценяване по показателите за оценка на ценовото предложение

1. Оценката по показател „Предложена цена (Ц)” се формира по формулата:

$$Ц = (Ц_{\min} / Ц_i) \times 50$$

където:

Ц е оценката по показател „Предложена цена”

Ц_{min} е предложението за най-ниска цена за изпълнение на цялата поръчка в лева с включен ДДС от всички оценявани оферти

Ц_i е предложението за цена за изпълнение на цялата поръчка в лева с включен ДДС от оценяваната оферта.

Максималната оценка по този показател е 50 т.

2. Оценката по показател „Цена за извънгаранционно обслужване (ЦО)” се формира по формулата:

$$\text{ЦО} = (\text{ЦО}_{\text{min}} / \text{ЦО}_i) \times 10$$

където:

ЦО е оценката по показател „Цена за извънгаранционно обслужване”

ЦО_{min} е предложението за най-ниска цена в лева с включен ДДС за извънгаранционно обслужване на системата за срок от 3 години след изтичане на гаранционния срок от всички оценявани оферти

ЦО_i е предложението за цена в лева с включен ДДС за извънгаранционно обслужване на системата за срок от 3 години след изтичане на гаранционния срок от оценяваната оферта.

Не се допускат до оценяване оферти, съдържащи предложения с нулева стойност по този показател.

Максималната оценка по този показател е 10 т.

III. Комплексно оценяване

Комплексната оценка се формира по формулата:

$$\text{КО} = \Phi + \text{T} + \text{Ц} + \text{ЦО}$$

Максималният резултат от комплексното оценяване е 100 т.

- Забележка:**
1. Цените, оферирани от лице, което не е регистрирано по ЗДДС, се приемат за крайни. Ако такъв оферент бъде избран за изпълнител и в хода на изпълнение на поръчката се регистрира по ЗДДС, то цените ще останат непроменени и ще се счита, че включват ДДС.
 2. Получените отделни цифрови резултати се закръгляват до втория знак след десетичната запетая при спазване на общото математическо правило за закръгляване: от 1 до 4 - към по-малката стойност, от 5 до 9 - към по-голямата.

VII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР ДОГОВОР

№/.....

Днес.....2013г. в град София между
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, ЕИК
000698391, гр.София, бул. “Дондуков” № 2, представлявана от г-н Росен Кожухаров –
главен секретар на президента и г-жа Мария Михайлова – началник на отдел „Финанси”
в дирекция “ФСИО”, от една страна, наричана нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**
и

_____ ,
ЕИК _____, адрес: _____,
представявано от _____, ЕГН _____,
на длъжност _____, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга

се сключи настоящият договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1.1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема при условията на направеното от него предложение да извърши доставка, тестово внедряване и поддръжка на съвременна административна информационна система за управление на документооборота (АИСУД), а именно _____, наричана по-нататък в договора „системата“.

1.2. В предмета на договора по т. 1.1. се включват следните дейности:

1.2.1. разработване на програмен продукт въз основа на представения прототип в съответствие с Приложение № 1 – „Техническа спецификация” и Приложение № 2 – „Техническо предложение” към договора;

1.2.2. доставка (лиценз – отстъпване на неизключително право на ползване) върху програмния продукт, сървърните приложения и релационната система за управление на бази данни (СУБД), както и всички други лицензи, необходими за работа на не по-малко от 100 едновременни потребители на системата.

1.2.3. инсталиране, конфигуриране и провеждане на тестове за приемане на системата;

1.2.4. създаване и предоставяне на “Ръководство за администратора” и “Ръководство за потребителя”;

1.2.5. провеждане на обучение за служители на Възложителя, които ще използват системата;

1.2.6. въвеждане на промени и/или допълнения, съгласувани между страните през периода за оценка на работата на системата в реални условия, с оглед подобряване ефективното използване на системата;

1.2.7. поддръжка на системата по време на гаранционния период.

II. СРОК И УСЛОВИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. Сроковете по договора са както следва:

2.1.1. Срок за разработване, инсталиране, конфигуриране и провеждане на тестове за приемане на системата - (не повече от 45 (четиридесет и пет) календарни дни), считано от датата на подписване на договора.

2.1.2. провеждане на обучение на служители на Възложителя, които ще използват системата - (не повече от един месец), считано от датата на подписване на приемо-предавателен протокол по т. 2.6.

2.1.3. Срок за оценка на работата на системата в реални условия – 3 (три) месеца от подписването на протокола по т. 2.6.

2.1.4. Срок на поддръжка на системата – съвпада с гаранционния период по т. 4.1.

2.2. Най-късно 3 (три) седмици преди началото на инсталирането и конфигурирането на системата Изпълнителят следва да предостави на Възложителя процедури за тестване на системата, с които се оценява и проверява:

2.3.1. изпълнението на изискванията на Възложителя;

2.3.2. реализираните функционалности;

2.3.3. приложимостта на системата в работна среда;

2.3.4. съвместимостта на системата с останалите програми и системи;

2.3.5. възможността за реконфигуриране с цел осигуряване на съответствие с промените в регулаторната база;

2.3.6. документирането на процеса по тестване на системата.

В този срок, както и в процеса на тестване на системата, Възложителят може да иска допълване и/или промяна в процедурите за тестване, които са задължителни за Изпълнителя.

2.3. Тестването на системата се извършва съвместно от представители на Възложителя и Изпълнителя.

2.4. Ръководствата по т. 1.2.4. следва да бъдат предоставени на Възложителя на хартиен носител и в електронен вид най-късно при започването на тестовете по 2.3.

2.5. Информацията в ръководствата по т. 1.2.4. трябва да бъде достатъчна за обученния персонал да изпълнява функционалните си задължения. В тях трябва да има описание на:

- потребителския интерфейс:
 - екрани, форми, менюта;
 - начин за въвеждане на команди;
 - визуализация и/или печат на необходимата информация.
- реализираните функционалности.

2.6. Изпълнението на дейностите по предмета на договора от т. 1.2.1. до т. 1.2.4 се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

2.7. Изпълнението на дейността по т. 1.2.5 се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол.

2.8. В срока за оценка на работата на системата в реални условия по т. 2.1.3. Възложителят има право да изиска Изпълнителят за своя сметка да извърши промени и допълнения на системата, които водят до замяна на някои функционални или нефункционални изисквания съгласно Приложение № 1 – „Техническа спецификация”, но не повече от 10 % от съответния брой. В същия срок Изпълнителят има право да предложи на Възложителя алтернативни или еквивалентни решения, които да бъдат изпълнени за сметка на Изпълнителя и водят до замяна на някои функционални и нефункционални изисквания към системата, но не повече от 10% от съответния брой.

2.8.1. В срока за оценка на работата на системата в реални условия Изпълнителят осигурява за своя сметка един ключов експерт – квалифициран обучител, който да бъде на разположение на Възложителя за консултиране на неговите служители.

2.8.2. След изтичане на срока за оценка на работата на системата в реални условия Изпълнителят за своя сметка осигурява извършване и документиране на проверките по чл. 103 от Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и

информационна сигурност и предприема необходимите действия за удостоверяване на съответствието на системата с изискванията на посочената наредба.

2.9. В срока за оценка по т. 2.1.3. се съставят двустранно подписани протоколи, които удостоверяват необходимостта от въвеждане на промени и допълнения и срока за тяхното изпълнение. Този срок не може да надвишава срока по т. 2.1.3.

2.10. Окончателното приемане на системата, включително направените промени съгласно 2.9, се удостоверява с двустранно подписан приемо-предавателен протокол при успешно преминаване на процедурите за тестване на системата, както и на проверките по чл. 103 от Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност.

2.11. Изпълнението на дейностите по т. 1.2.7 се удостоверява с двустранно подписан протокол.

2.12. Приемо-предавателните протоколи, се подписват в два екземпляра от упълномощени от Възложителя и Изпълнителя лица както следва:

- За Възложителя -..... на длъжност.....
- За Изпълнителя -..... на длъжност

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. За добросъвестно и професионално изпълнение на предмета на договора Възложителят заплаща на Изпълнителя цена в размер на лв. (с думи) без вкл. ДДС, съответно лв. (.....) с включен ДДС съгласно Приложение № 3 – „Предлагана цена”.

3.2. Възложителят заплаща цената по т. 3.1. в лева по следния начин:

3.2.1. 70 % от цената по т. 3.1. с включен ДДС в 10-дневен срок след представяне на двустранно подписан приемо-предавателен протокол по т. 2.6. и оригинал на фактура за частично плащане.

3.2.2. 10 % от цената по т. 3.1 с включен ДДС в 10-дневен срок след представяне на двустранно подписан приемо-предавателен протокол по т. 2.7. и оригинал на фактура за частично плащане.

3.2.3. 10 % от цената по т. 3.1. с включен ДДС в 10-дневен срок след представяне на двустранно подписан приемо-предавателен протокол по т. 2.10. и оригинал на фактура за частично плащане.

3.2.4. 10 % от цената по т. 3.1. без ДДС след изтичане на гаранционния период по т. 4.1. в 10-дневен срок след представяне на двустранно подписан протокол по т. 2.11. и оригинал на фактура за окончателно плащане.

3.3. Възложителят заплаща цената по т. 3.1 по посочената в оригинала на фактурите банкова сметка в 10 (десет) дневен срок от представяне на съответните изискуеми документи.

3.4. Свързаните с изпълнението разходи за плащане на възнаграждения на екипа на Изпълнителя и за плащане на разходите за осигуряване на офис, оборудване, консумативи, поддръжка, обзавеждане, ремонти, телефон и всякакви други, независимо дали са подобни на изрично посочените, са за сметка на Изпълнителя и са включени в цената по т. 3.1. Възложителят не дължи каквото и да е плащане при никакви условия във връзка с тези разходи извън посочената цена на договора.

IV. ГАРАНЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ

4.1. Изпълнителят се задължава да осигури гаранционно обслужване на системата за срок от 2 (две) години от датата на подписване на приемо-предавателния протокол по т. 2.10.

4.2. Гаранционното обслужване включва отстраняване на критичните и некритичните проблеми, възникнали при функционирането на системата, както и нейната поддръжка.

4.3. Отстраняването на възникналите проблеми се извършва при спазване на следните срокове:

4.3.1. при критични проблеми, които нарушават или ограничават цялостния процес на работа на системата:

- Време за реакция - незабавно след уведомяване;
- Време за отстраняване – до 2 часа от получаване на уведомлението на Възложителя;

4.3.2. при некритични проблеми с минимални последици за работния процес:

- Време за реакция – до 4 часа в рамките на работния ден след постъпило уведомяване от страна на възложителя с изпращане на обратна информация на Възложителя за времето за отстраняване;
- Време за отстраняване до 3 (три) работни дни от получаване на уведомлението на Възложителя.

4.4. Отстраняването на проблемите се извършва чрез посещение на експерт (технически специалист) на Изпълнителя на място при Възложителя в случаите, когато е невъзможно решаването им по друг начин в рамките на времето за отстраняване. Възложителят принципно не осигурява на Изпълнителя възможност за отдалечен достъп до системите и компонентите, на които функционира системата. Такъв ще бъде предоставян в изключително критични ситуации, при строго регламентиране на нивото и времето на достъпа, като процесът ще бъде контролиран от служители на Възложителя.

4.5. Уведомлението на Възложителя се изпраща на e-mail и включва информация за характера на проблема, датата и часа на възникване на проблема.

4.6. Гаранционното обслужване не включва отстраняването на проблеми, възникнали в резултат на използването на софтуерни продукти, които не са инсталирани от Изпълнителя, както и вследствие на неправилна експлоатация, промени в хардуерни и софтуерни конфигурации без писмено одобрение от Изпълнителя, механична повреда на хардуер, неправилно хранене или други подобни причини.

4.7. По време на гаранционния период Изпълнителят осигурява поддръжка на системата, включваща:

4.7.1. въвеждане на необходимите промени и допълнения с цел осигуряване на съответствието на функционалността на системата с промените в нормативната база;

4.7.2. актуализиране на Ръководството за администратора и Ръководството за потребителя при въвеждане на промени.

4.8. Изпълнителят осъществява дейностите по т. 4.7. в срок до 3 работни дни от получаване на уведомлението на Възложителя.

V. АВТОРСКИ ПРАВА И ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ

5.1. Изпълнителят декларира и гарантира, че притежава всички права на интелектуална собственост, в това число и авторски права, права на използване на авторски права, права върху марки, дизайн и други подобни върху представения прототип на системата, предмет на настоящия договор. Евентуални претенции на трети лица относно правата на интелектуална собственост и авторските права се поемат и удовлетворяват изцяло от Изпълнителя.

5.2. Изпълнителят отстъпва на Възложителя неизключителното право да ползва системата, предмет на този договор, за срока от датата на приемо-предавателния протокол по т. 2.6. до изтичане на гаранционния период по т. 4.1.

5.2.1. Отстъпеното право на използване е неизключително, като Изпълнителят си запазва всички права върху системата, предмет на този договор, включително и правото лично или чрез други лица да отстъпва правото на ползване на неограничен кръг други ползватели.

5.2.2. Отстъпеното право на използване не включва внедряването на нови версии на системата, както и функционалното ѝ разширение, с изключение на поддръжката на системата по т. 4.7. За нова се счита всяка версия на системата, официално обявена от Изпълнителя, която съдържа в себе си технологични и функционални промени и подобрения. За функционално разширение на системата се счита добавянето на нови функционални възможности по искане на Възложителя след подписване на приемо-предавателния протокол по т. 2.10.

5.3. Данните и информацията, създавани и обработвани от Възложителя посредством използването на системата, са негова собственост. Възложителят притежава всички права върху базата данни и носи цялата отговорност за нейното администриране, съхранение и архивиране.

5.4. Изпълнителят се задължава да отстъпи на Възложителя при изразено желание от негова страна неизключително право на ползване върху системата за период от 3 (три) години след изтичане на гаранционния период по т. 4.1, както и да осигурява извънгаранционното ѝ обслужване за същия период и при условия съгласно Приложение № 2 - „Техническо предложение” срещу заплащане на цена, не по-висока от посочената в т. 2 на Приложение № 3 – „Предлагана цена”.

VI. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

6.1. Изпълнителят се задължава да изпълни добросъвестно и професионално дейностите по предмета на настоящия договор в съответствие с клаузите му, като организира и координира цялостния процес, в съответствие с най-добрата професионална практика.

6.2. При изпълнение на задълженията си по настоящия договор Изпълнителят се задължава да полага грижата на добър търговец.

6.3. Изпълнителят се задължава да изпълни предмета на настоящия договор с предложения от него екип от ключови експерти с подходяща квалификация и опит, съгласно Приложение № 4 – „Списък на предложените ключови експерти”. Изпълнителят е изцяло отговорен за организацията на работата на екипа си така, че дейностите по договора да бъдат изпълнени качествено в пълния си обхват и договорения срок.

6.4. Оттеглянето, замяната и привличането на нови ключови експерти в екипа на Изпълнителя е допустимо само със съгласието на Възложителя. Оттегляне на ключов експерт и замяната му с друг се допуска само по сериозни здравословни причини, които не позволяват на експерта да продължи да работи по изпълнението на договора. В този случай Изпълнителят е длъжен своевременно да осигури нов ключов експерт с равностоен опит, умения и квалификация като оттеглилия се.

6.5. При осъществяване на посещения във връзка с изпълнението предмета на договора в сградата на Възложителя, Изпълнителят се задължава да спазва на реда за достъп в нея, както и да осигури спазването му от страна на ключовите експерти от екипа си.

6.6. Изпълнителят се задължава да спазва абсолютна поверителност. Изпълнителят се задължава да обвърже всички свои служители със задължението за неразпространяване на каквато и да било информация, узната при и по повод изпълнението на този договор.

6.6.1. Задължението за поверителност по т. 6.6. остава и след прекратяването на настоящия договор.

6.7. Изпълнителят се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси по смисъла на Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно Възложителя относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

6.8. Изпълнителят се задължава да предостави „source code“ на системата за съхранение при нотариус или ескроу агент, който Възложителят ще може да получи в случай, че Изпълнителят бъде заличен от Търговския регистър без правоприменик.

6.8. Изпълнителят отговаря за действията/бездействията на ключовите експерти, на своите служители и на подизпълнителите като за свои.

6.9. Изпълнителят има право да изисква от Възложителя необходимото съдействие във връзка с изпълнението на договора.

6.10. Изпълнителят има право при добросъвестно и професионално изпълнение на договора да получи уговорената цена в размер, срокове и при условията, предвидени в договора.

VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

7.1. Възложителят се задължава да оказва необходимото съдействие на Изпълнителя във връзка с изпълнението на договора.

7.2. Възложителят се задължава да определи екип от свои експерти за предоставяне на необходимата оперативна информация и за приемане изпълнението на предмета на договора.

7.3. Възложителят се задължава при добросъвестно и професионално изпълнение на договора да заплати на Изпълнителя уговорената цена в размер, срокове и при условията, предвидени в договора.

7.4. Възложителят има право да получи добросъвестно и професионално изпълнение на предмета на договора.

7.5. Възложителят има право по всяко време да се извършва проверка и контрол относно етапа на изпълнение на договора, качеството на изпълнение и възникналите трудности, без това да пречи на оперативната самостоятелност на Изпълнителя.

7.6. Възложителят не носи отговорност за действията или бездействията на Изпълнителя при или по повод изпълнение предмета на договора, в резултат на които се причини смърт или злополука на което и да било физическо лице, или вреда на каквото и да било имущество.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

8.1. Настоящият договор се прекратява:

8.1.1. с изпълнение на всички задължения на страните;

8.1.2. по взаимно съгласие между страните;

8.1.3. при обективна невъзможност за изпълнение на задълженията от страна на Изпълнителя.

8.2. Възложителят може да прекрати настоящия договор едностранно с едностранно писмено предизвестие, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

8.3. Настоящият договор може да бъде развален от всяка от страните, когато другата не изпълни задълженията си.

IX. НЕУСТОЙКИ И ОБЕЗЩЕТЕНИЯ

9.1. В случай, че по вина на Изпълнителя не бъде спазен срока за изпълнение по т. 2.1.1, същият се задължава да заплати на Възложителя неустойка в размер на 0.5 % (половин процент) от 70% от цената по т. 3.1. с ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от тази сума.

9.2. В случай, че по вина на Изпълнителя не бъде спазен срока за изпълнение по т. 2.1.2 или установения с протокол по т. 2.8 срок за извършване на промени на системата, същият се задължава да заплати на Възложителя неустойка в размер на 0.5 % (половин процент) от 10% от цената по т. 3.1. с ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от тази сума.

9.3. В случай, че по вина на Възложителя не бъдат спазени договорените срокове за плащане, същият дължи на Изпълнителя неустойка в размер на 1/360 част от законната лихва върху просрочената сума за всеки ден от периода на забавата на съответното плащане, но не повече от размера на това плащане.

9.4. Плащането на неустойките не лишава изправната страна от правото да търси обезщетение за претърпени вреди и пропуснати ползи по общия ред.

9.5. При забавено или неточно изпълнение на договора от страна на Изпълнителя, Възложителят има право да извърши прихващане на съответната част от стойността на следващото плащане с дължимите неустойки, като уведомява писмено Изпълнителя за техния размер.

9.6. При едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя по т. 8.2, той дължи на Изпълнителя обезщетение за претърпените вреди от сключването на договора.

X. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

10.1. Страните по настоящия договор не могат да го променят или допълват, освен в случаите по чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

10.2. За всеки спор относно съществуването и действието на сключения договор или във връзка с неговото нарушаване, включително спорове и разногласия относно действителността, тълкуването, прекратяването, изпълнението или неизпълнението му, както и за всички въпроси неуредени в настоящия договор се прилага българското гражданско и търговско право, като страните уреждат отношенията си чрез споразумение. При непостигане на съгласие спорът се отнася за решаване пред компетентния съд на Република България.

10.3. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на Закона за авторското право и сродните му права, Закона за задълженията и договорите и другите действащи нормативни актове.

10.4. Неразделна част от този договор са следните приложения:

Приложение № 1 - „Техническа спецификация”;

Приложение № 2 - „Техническо предложение”;

Приложение № 3 – „Предлагана цена”;

Приложение № 4 - „Списък на предложените ключови експерти”.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

VIII. ПРИЛОЖЕНИЯ

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА
ПРЕЗИДЕНТА

О Ф Е Р Т А

за участие в избор на изпълнител за възлагане на обществена поръчка с предмет:
Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрация на президента, интеграция със съществуващата система и съпътстващо обучение

Административни данни на оферента:

1. Наименование или име на оферента
2. ЕИК
3. Представявано от
4. Седалище и адрес на управление
- Телефон.....
- Факс.....
- E-mail.....
5. Лице за контакти
- Длъжност
- Телефон/факс

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С представянето на настоящата оферта заявяваме желанието си да участваме в избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрация на президента, интеграция със съществуващата система и съпътстващо обучение.**

1. Запознахме се с документацията за избор на изпълнител и посочените в нея изисквания за участие, за изготвяне и представяне на офертата и условията на проекта на договор, които заявяваме, че приемаме.

2. Ако в хода на изпълнение на тази обществена поръчка се регистрираме по ЗДДС, предложената от нас цена в настоящата оферта ще остане непроменена и ще се счита, че включва и ДДС.

Забележка: Отнася се само за оферентите, които не са регистрирани лица по ЗДДС.

3. Срокът за разработване, инсталиране, конфигуриране, провеждане на тестове за приемане на предложената от нас система е (..... с думи) календарни дни (*не повече от 45 (четиридесет и пет) календарни дни*) от датата на подписване на договора. Срокът за обучение на персонала е (..... с думи) календарни дни (*не повече от 1 (един) месец*) от датата на подписване на протокол за приемане на системата.

4. Приемаме да бъдем обвързани с тази оферта за срок от 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

5. В съответствие с изискванията на Възложителя представяме:

- 5.1.** Документи, удостоверяващи правосубектност:
- 5.1.1. - ... бр. стр.
- 5.1.2. - ... бр. стр.
-
- 5.2.** Техническо предложение (съгласно образца, Приложение № 2) - ... бр. стр.
- 5.3.** Ценово предложение (съгласно образца, Приложение № 3) - ... бр. стр.
- 5.4.** Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (съгласно образца, Приложение № 5) - ... бр. стр.
- 5.5.** Доказателства за съответствието с изискванията за икономическо и финансово състояние:
- 5.5.1. годишен баланс и отчет за приходите и разходите/официален документ, удостоверяващ дохода на физическото лице за 2011 г. - ... бр. стр.
- 5.5.2. годишен баланс и отчет за приходите и разходите/официален документ, удостоверяващ дохода на физическото лице за 2012 г. - ... бр. стр.
- 5.5.4. справка за оборота от изпълнени договори през последните три години (съгласно образца, Приложение б) - ... бр. стр.
- 5.6.** Доказателства за съответствие с изискванията за технически възможности и квалификация:
- 5.6.1. Списък на основни договори с предмет, сходен с предмета на поръчката, придружен от референции за добро изпълнение от предишни възложители/клиенти (съгласно образца, Приложение № 7) - ... бр. стр.
- 5.6.2. Списък на ключовите експерти (съгласно образца, Приложение № 4) - ... бр. стр.
- 5.6.3. Доказателства за разположение на ключовите експерти на оферента – копия от трудови/граждански договори, декларации за разположение на ключов експерт (съгласно образца, Приложение № 8) - ... бр. стр.
- 5.6.4. Документи, удостоверяващи образованието и професионалния опит на ключовите експерти - професионални биографии на експерт (съгласно образца, Приложение № 9), дипломи, удостоверения за професионално обучение, сертификати за придобита професионална квалификация, декларации за съответствие с изискванията за професионален опит съгласно условията за изпълнение на поръчката, други - ... бр. стр.
- 5.6.5. Сертификат по стандарт за управление на качеството ISO 9001:2008 или еквивалентен - ... бр. стр.
- 5.6.6. Сертификат по стандарт за управление сигурността на информацията ISO 27001:2005 или еквивалентен - ... бр. стр.
- 5.6.7. Кратко описание на оферента - ... бр. стр.
- 5.7.** Декларация за използване/неизползване на подизпълнители (съгласно образца, Приложение № 10) - ... бр. стр.
- 5.7.1. Декларации за участие като подизпълнител (съгласно образца, Приложение № 11) - ... бр. стр.
- 5.8.** Нотариално заверено пълномощно (в случай че лицето, което ще представлява оферента в процедурата, не е негов представител по закон) - ... бр. стр.

..... 20.... г.
гр. София

Подпис:
(име, длъжност)

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА
ПРЕЗИДЕНТА

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

.....
(пълно наименование на оферента)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След проучване и запознаване с документацията за провеждане на избор на изпълнител, предлагаме да изпълним обществената поръчка с предмет: **Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрация на президента, интеграция със съществуващата система и съпътстващо обучение**

ПО СЛЕДНИЯ НАЧИН:

(Описва начинът, по който оферентът смята да реализира изпълнението на предмета на поръчката, като се обосновава логическата връзка и последователност, като техническата оферта трябва да съответства с изискванията на техническата спецификация)

1 ОБОСНОВКА

Описва се общото разбиране на предмета и обхвата на поръчката, дейностите и поставените изисквания от страна на оферента и се излага обосновка на избрания начин на изпълнение.

2 ДОПУСКАНИЯ И РИСКОВЕ

Описват се вижданията на оферента за рисковете и допусканията, оказващи влияние върху изпълнението на договора.

3 ФУНКЦИОНАЛНИ ХАРАКТЕРИСТИКИ

Описват се функционалните характеристики на предлаганата информационна система.

Описва се последователността от операции, които потребителят на предлаганата информационна система следва да извърши при следните деловодни действия: завеждане на нов входящ документ, отразяване на резолюция върху документ, извеждане на изходящ документ, добавяне на документ към съществуваща преписка.

4 СИСТЕМНА АРХИТЕКТУРА И ТЕХНИЧЕСКА ПЛАТФОРМА

Описва се предлаганата архитектура на информационната система, използваните технологии, езици за програмиране, сървърни приложения, работни среди и изисквани лицензи за всякакви допълнителни програмни продукти, необходими за внедряването и използването на системата.

Описват се очакванията и допусканията за СУБД и технически параметри на сървър, необходими за работата на системата.

5 АДМИНИСТРИРАНЕ, СИГУРНОСТ И ПОТРЕБИТЕЛСКИ ИНТЕРФЕЙС

Описва се начинът на администриране на основните функции и елементи на информационната система, процедурите за гарантиране на сигурността и дефиниране на потребителския интерфейс .

6 ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА

Посочва се срок и обхват на гаранционната поддръжка на разработената система

7 ИЗВЪНГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА

Описват се условията за извънгаранционна поддръжка на разработената система след изтичане на гаранционния срок – обхват, време за реакция, време за отстраняване на проблемите и др.

..... 20.... г.
гр. София

Подпис:
(име, длъжност)

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА
ПРЕЗИДЕНТА

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

ОТ

.....
(пълно наименование на оферента)

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След проучване и запознаване с документацията за провеждане на избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: **Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрация на президента, интеграция със съществуващата система и съпътстващо обучение**

1. Предлагаме да изпълним обществената поръчка при цена в размер на (словом) лева без ДДС съответно (словом) лева с ДДС.

2. Предлагаме възнаграждение за отстъпване неизключително право на ползване върху системата и извънгаранционна поддръжка за 3 (три) годишен период след изтичане на гаранционния срок при цена за целия период в размер на (словом) лева без ДДС съответно (словом) лева с ДДС.

Посочените цени включват всички преки и непреки разходи, данъци, такси и печалба.

..... 20.... г.
гр. София

Подпис:
(име, длъжност)

Предмет на обществената поръчка: Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрация на президента, интеграция със съществуващата система и съпътстващо обучение

СПИСЪК
на предложените ключови експерти

(наименование на оферента)

Пореден номер на позиция	Трите имена	Позиция съгласно условията на поръчката	Позиция в структурата на оферента	Години общ професионален опит	Образование и професионална квалификация	Специфични области на опит и знания
1.						
2.						
3.						
4.						
...						

Известна ми е отговорността по Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

(дата на подписване) Г.

(подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ

по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният /-ната/, лична карта
№ издадена на от, с ЕГН
....., в качеството ми на
(посочете длъжността)
на ЕИК.....
(посочете наименованието на оферента)

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда, освен ако съм реабилитиран/а, за:
 - престъпление против финансовата, данъчната или осигурителната система, включително изпирането на пари по чл. 253-260 от Наказателния кодекс;
 - подкуп по чл. 301 – 307 от Наказателния кодекс;
 - участие в организирана престъпна група по чл. 321 и 321а от Наказателния кодекс;
 - престъпление против собствеността по чл. 194 – 217 от Наказателния кодекс;
 - престъпление против стопанството по чл. 219 – 252 от Наказателния кодекс.
2. В качеството ми на лице по чл. 47, ал. 4 от ЗОП
(посочете длъжността)
на
(посочете наименованието на оферента)
не съм свързано лице по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на Закона за обществените поръчки с възложителя или със служители на ръководна длъжност в неговата организация;
3. Оферентът, когото представлявам, не е сключил договор с лице по чл. 21 или чл. 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

.....г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

Заележка: Попълва се от всички лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Предмет на обществената поръчка: Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрация на президента, интеграция със съществуващата система и съпътстващо обучение

СПРАВКА

за оборота от изпълнени договори през последните 3 години с предмет, сходен на предмета на поръчката

(наименование на оферента)

ГОДИНА	2010 г.	2011 г.	2012 г.	Общо 2+3+4
1	2	3	4	5
Годишен специфичен оборот / в лева /				

Известна ми е отговорността по Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

(дата на подписване) г.

(подпис и печат)

Обществена поръчка с предмет: Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрацията на президента, интеграция със съществуващата система и съпътстващо обучение

СПИСЪК

на основни договори с предмет, сходен на предмета на поръчката

_____ (наименование на оферента)

<i>Изпълнени договори през 2010, 2011, 2012 г., пореден No</i>	<i>Предмет на договора</i>	<i>Място на изпълнение</i>	<i>Начална и крайна дата на договора</i>	<i>Стойност на договора</i>	<i>Кратко описание на извършените дейности по договора</i>	<i>Клиент – адрес, телефон, факс, електронна поща</i>
1.						
2.						
3.						

Известна ми е отговорността по Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

_____г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ
за разположение на ключов експерт

Долуподписаният _____
(трите имена)

(данни от документа за самоличност)

в качеството си на _____
(вид ключов експерт съгласно офертата)

на оферент _____
(наименование на оферента)

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Съгласен съм да участвам (чрез предоставена автобиография и настоящата декларация) в избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет:

Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрация на президента, интеграция със съществуващата система и съпътстващо обучение.

2. На разположение съм да поема работата, изключително по този договор, за цялото му времетраене, съгласно изискванията на техническите спецификации и офертата на оферента.

3. Задължавам се да участвам изключително и приоритетно в изпълнението на поръчката (като предпочитам изпълнението ѝ пред други настоящи и бъдещи проекти и ангажименти) и да бъда на разположение през целия срок на изпълнение на поръчката — до приемането ѝ от възложителя.

4. Задължавам се да работя, в съответствие с предложението на настоящия оферент за качествено изработване на предмета на поръчката.

5. Заявените от мен данни и посочената информация в автобиографията ми са верни.

6. Разбирам, че всяко умишлено недостоверна информация, описана в настоящото, може да доведе до дисквалификацията или уволнението ми, ако ме наемат.

_____ г.
(дата на подписване)

ЕКСПЕРТ: _____

Професионална биография на експерт

Предлагана роля при изпълнение на поръчката: <вид експерт съгласно условията за изпълнение на поръчката>

1. **Фамилия:**
2. **Име:**
3. **Дата на раждане:**
4. **Националност:**
5. **Образование:**

Учебно заведение (От дата – до дата)	Получени степен(и) или диплома(и):

6. **Понастоящем заемана длъжност:**
7. **Трудов стаж във фирмата:**
8. **Основни квалификации:** (свързани с предмета на поръчката)
<За всяка квалификация в тази точка трябва да бъде представен сертификат и/ или референция.>

9. Професионален опит

От дата – до дата	Място на извършване на услугите (държава) и наименование на възложителя (бенефициента)	Фирма (Работодател)	Заемана длъжност	Описание на извършваната работа, които отговарят на изискванията към професионалния опит на съответния вид експерт
				<Тази колона трябва да съдържа следната информация: Описание на извършваната работа, използвани технологии, стандарти, и др., изисквания по настоящия избор на изпълнител>

Долуподписаният, декларирам верността на описания опит и умения, както и че ще бъда на разположение за целия период на изпълнение на договора.

_____ г.
(дата на подписване)

ЕКСПЕРТ: _____

ДЕКЛАРАЦИЯ
за използване/неизползване на подизпълнители

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №, издадена на от МВР -....., с ЕГН, в качеството ми на (посочете длъжността) на (посочете фирмата на оферента) – оферент в избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрация на президента, интеграция със съществуващата система и съпътстващо обучение

ДЕКЛАРИРАМ:

Оферентът, когото представлявам:

1. при изпълнението на посочената обществена поръчка няма да използва / ще използва (ненужното се зачертава) подизпълнители;

2. подизпълнител/и ще бъде/бъдат (изписват се наименованията на фирмите/лицата подизпълнители), които са запознати с предмета на поръчката и са дали съгласието си като подизпълнители;

3. дела на участие на подизпълнителите при изпълнение на поръчката ще бъде общо% от общата стойност на поръчката, в т.ч. участието на подизпълнител 1 (изписва се името на първия подизпълнител) ще бъде% от общата стойност на поръчката, участието на подизпълнител 2 (изписва се името на втория подизпълнител) ще бъде% от общата стойност на поръчката и така нататък за всички подизпълнители.

4. конкретната част от предмета на поръчката, която ще изпълни подизпълнител 1 (изписва се името на първия подизпълнител) ще бъде, подизпълнител 2 (изписва се името на втория подизпълнител) - и така нататък за всички подизпълнители.

Известна ми е отговорността по Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..... Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ
за съгласие за участие като подизпълнител

Долуподписаният /-ната/, с лична карта №, издадена на от МВР -....., с ЕГН, в качеството ми на (посочете длъжността) на (посочете фирмата на подизпълнителя) – във връзка с избора на изпълнител на обществена поръчка с предмет: Доставка, внедряване и поддръжка на автоматизирана информационна система за управление на документооборота на Администрацията на президента, интеграция със съществуващата система и съпътстващо обучение

ДЕКЛАРИРАМ:

Представяваният/ното от мен (посочете лицето, което представлявате) е съгласно да участва като подизпълнител на при (посочете оферента, на който сте подизпълнител) изпълнение на горепосочената поръчка.

Дейностите, които ще изпълняваме като подизпълнител са:

(избройте конкретните части от предмета на обществената поръчка, които ще бъдат изпълнени от Вас като подизпълнител).

Запознати сме, че заявявайки желанието си да бъдем подизпълнител, нямаме право да се явим като самостоятелен оферент в избора на изпълнител.

Във връзка с изискванията на процедурата, приложено представяме следните документи:

1. Документи, удостоверяващи правосубектност:

1.1. - ... бр. стр.

1.2. - ... бр. стр.

.....

2. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (съгласно образеца, Приложение № 5)

Известна ми е отговорността по Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

..... г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)