

ОДОБРЯВАМ,

/П/

.....

РОСЕН КОЖУХАРОВ

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА ПРЕЗИДЕНТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА УЧАСТИЕ В ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С

ПРЕДМЕТ:

*„Разработване, внедряване и гаранционно обслужване и
поддръжка на електронна информационна система за
управление на мултимедийно съдържание и документи на
архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на
президента”*

С Ъ Д Ъ Р Ж А Н И Е

- I. ПУБЛИЧНА ПОКАНА**
- II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**
- III. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ**
- IV. УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ**
- V. УКАЗАНИЯ ЗА ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА**
- VI. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР**
- VII. ПРИЛОЖЕНИЯ**

I. ПУБЛИЧНА ПОКАНА¹

¹ Прилага се Публична покана, изготвена по образец.

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

1. Обект и предмет на поръчката

Обект на обществената поръчка е услуга по чл. 3, ал. 1, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Предметът на обществената поръчка е разработване и внедряване на електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента (ЕИСУМСД), обучение на служители на Възложителя за работа със системата и със системата за управление на съдържанието и гаранционно обслужване и поддръжка на внедрената система.

2. Място и срок за изпълнение на поръчката

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

Срок за изпълнение на обществената поръчка – 35 (тридесет и пет) календарни дни от сключването на договора.

Срок на гаранционното обслужване и поддръжка на системата – 12 (дванадесет) месеца.

3. Общи изисквания към изпълнението

3.1 Общи изисквания към ЕИСУМСД

ЕИСУМСД трябва да отговаря на изискванията, посочени в техническата спецификация съгласно Раздел III от настоящата документация.

В процеса на разработка и мониторинг на изпълнението, както от страна на Възложителя, така и от страна на избрания Изпълнител, биха могли да възникнат допълнителни въпроси и идеи по отношение на функционалностите, оформлението, удобствата и бързината на достъп.

Необходимостта на голяма част от модулите и формите на ЕИСУМСД ще възниква в процеса на разработка, като Изпълнителят трябва да покрие всички възникващи нужди за тази цел. За целта в предмета на поръчката се включват и услуги по анализ на специфичните потребности на Възложителя и свързаното с него доразработване на системата.

По време на разработката Възложителят и Изпълнителят определят свои координатори, които да следят, предлагат и одобряват промени при необходимост.

3.2 Собственост и авторски права

Изпълнителят е длъжен да разработи софтуера по начин, по който да не задължава неговите ползватели да искат разрешение за ползване или да заплащат авторски права на

трети страни. Изпълнителят не трябва да внедрява технологии или продукти в разработката, които биха довели до искането на разрешение за ползване или до заплащане на авторски права на други страни при ползването му. Ако в процеса на разработка се налага използването на лицензирани продукти, придобиването и правото на ползване е изцяло за сметка на Изпълнителя.

Преди сключване на договора се изисква избраният Изпълнител да докаже чрез платежен или друг разходооправдателен документ притежаването на лиценз за ползване на средата за разработка на настолното приложение, описано в т. III.2.2 от техническата спецификация, или да представи декларация за използване на среда тип Open Source.

Всякакви резултати и права върху тях, включително авторско право и други права на интелектуална и индустриална собственост, получени в изпълнение на договора, стават абсолютна собственост на Възложителя. Той може да ги използва, публикува или прехвърля, както счете за уместно, без географско или друго ограничение.

Избраният изпълнител предава на Възложителя всички документи и данни, като спецификации, модели, планове, бази от данни, сорс кодове и допълнително разработени софтуерни модули и свързаните с тях документи или материали, получени, събрани или изготвени в процеса на изпълнение на договора, както и при всяка тяхна промяна в срока на гаранционното обслужване и поддръжка, чрез предоставяне на история на версиите.

Изпълнителят следва да предостави на Възложителя пълна техническа документация на ЕИСУМСД, както в частта ѝ за логическата карта, така и на системата за управление на съдържанието на системата и за двата типа приложения.

3.3 Обучение

Изпълнителят следва да организира обучение на необходимия брой служители от Администрацията на президента за работа със системата за управление на съдържанието и на двете платформи, както и със самата система.

3.4 Гаранционни условия

Изпълнителят следва да осигури 12-месечна гаранционно обслужване и поддръжка след внедряване и приемане на ЕИСУМСД. В рамките на гаранцията всички нередности по отношение на нейната функционалност и оперативност, определени в техническата спецификация следва да бъдат отстранявани своевременно и за сметка на Изпълнителя.

Гаранционното обслужване следва да се извършва на място в сградата на Администрацията на президента в рамките на текущия работен ден. При възникване на проблем във функционирането на системата времето за реакция не трябва да надвишава 6 (шест) часа, считано от подаването на сигнала. При наличие на по-сериозни проблеми времето за отстраняване не трябва да надвишава 24 часа. При извънредни ситуации, посочени в плана за поддръжка, Възложителят може да изиска и намеса в почивни и празнични дни и в часове извън определеното за Администрацията на президента работно време.

Гаранционната поддръжка включва извършване на екзекутивни промени на системата по искане на Възложителя в рамките на гаранционния срок, но не повече от 50% заложените в документацията изисквания и дейности и от Изпълнителя се изисква

да ги реализира, съгласно договора без допълнителен финансов ангажимент за Възложителя.

4. Стойност на поръчката, цени и начин на плащане

Прогнозната стойност на обществената поръчка е **21 000** (Двадесет и една хиляди) лева без ДДС.

ВАЖНО: Оферта с предложена цена, по-голяма от прогнозната стойност на поръчката, се счита за неотговаряща на предварително обявените условия на възложителя и нейното разглеждане се преустановява.

Цената по договора се определя като сума в български лева без и с ДДС. Ако избраният изпълнител не е регистриран по ЗДДС лице и в хода на изпълнение на поръчката се регистрира по ЗДДС, то цената остава непроменена и ще се счита, че включва ДДС.

Цената по договора е крайна и включва всички разходи за изпълнение на поръчката, както и всички други данъци (освен ДДС за регистрирани по ЗДДС лица), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под.

Заплащането се осъществява в български левове по банков път в срок до 10 (десет) работни дни след представяне на фактури и двустранно подписани приемо-предавателни протоколи за извършените услуги, както следва:

- 90 на сто – след приемане на разработената и внедрена система и извършеното обучение за работа с нея и със системата за управление на съдържанието;
- 10 на сто – след приемане на гаранционното обслужване и поддръжка на системата.

III. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ²

III.1 КОНЦЕПЦИЯ И ОСНОВНА ФУНКЦИОНАЛНА СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА АРХИВНА И МУЛТИМЕДИЙНА БАЗА ДАННИ НА АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА

1. Цел на ЕИСУМСД: Електронната информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи, наричана съкратено ЕИСУМСД е предназначена да създава интерактивно представяне на документи и мултимедийни материали и да визуализира дейността на президентската институция на Република България през годините от съществуването и като такава от 1990 година до наши дни.

За периода от създаването на президентската институция в Република България през 1990 година до момента е събрано голямо количество книги документи, архиви, протоколни подаръци, получавани от президентите при официални посещения в чужбина и приемане на чужди държавни глави, натрупано е мултимедийно съдържание, снимкови, звукови и видео материали. Посоченото съдържание в цифров формат е необходимо да бъде систематизирано и структурирано за интерактивно представяне, чрез ЕИСУМСД.

2. Обща характеристика на ЕИСУМСД: ЕИСУМСД ще бъде информационна система на Администрацията на президента, която ще бъде публично достъпна, както през уеб дистрибутирано съдържание, така и чрез интерактивни терминални устройства в сградата на Администрацията на президента.

3. Функционалност на ЕИСУМСД: ЕИСУМСД трябва да притежава и визуализира концептуално следните типове категории:

3.1 Категориен визуален блок модул за интерактивно представяне по достъпен и забавен начин на същността на президентската институция за посетители на различни възрасти. Той трябва да бъде разработено общо казано като модул с информация с въпроси и отговори тип тест.

Специално за посетителите в детска възраст трябва да бъдат разработени няколко броя примерно посочени (незадължителни) интерактивни игри както следва:

3.1.1 Първата интерактивна игра: Кой е начело на държавата?

В основата на екрана ще бъде поставена на линия на времето, разделена на няколко исторически периода: траки; Рим и Византия; прабългари; Първа и Втора българска държава; османско владичество; Трета българска държава; комунистически период и съвременна България. Над линията на времето ще бъдат дадени следните възможности за отговор на въпроса: Кой е начело на държавата през дадения период?

- Цар
- Император
- Хан

² *Забележка:* В случай, че в техническата спецификация, изискванията на възложителя или друг документ от настоящата документация е посочен конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход или производство, да се чете и разбира „или еквивалентно“.

- Княз
- Султан
- Генерален секретар
- Президент

3.1.2 Втора интерактивна игра: За какво отговаря президент, цар, император, генерален секретар, хан?

Екранът ще бъде разделен в две основни части като в лявата ще бъдат разположение различните „държавни глави“ през отделните исторически периоди (президент, цар, император, генерален секретар, хан и т.н.), а в дясната част на екрана – набор от компетенции – ръководи армията, приема закони, съди престъпници, помилва престъпници, върховен свещеник, ръководи външната политика, назначава министри, дава ордени и др.

Посетителите ще трябва да преместват всяка една от компетентностите и да ги „класират“ към всеки подходящ исторически тип „държавен глава“.

3.1.3 Трета интерактивна игра: Как се става президент, цар, император, генерален секретар, хан?

По подобие на втората игра (или с друго визуално решение) екранът се разделя в две основни части като в лявата са разположени различните типове „държавни глави“ през отделните исторически периоди (президент, цар, император, генерален секретар, хан и т.н.), а в дясната част на екрана – две възможности – избран от хората и по наследство.

3.1.4 Четвърта интерактивна игра: Кой какъв е?

Дава се списък с исторически личности и децата трябва да посочат каква е била титлата му: например Терес – цар; Аспарух – хан; Фердинанд – цар; Александър – княз; Георги Димитров – генерален секретар; Желю Желев – президент.

3.1.5 Пета интерактивна игра: Кой е първият български...?

Дава се списък от имена на исторически личности като децата трябва да посочат кой е бил първият български хан (Аспарух), княз (Борис), цар (Симеон), генерален секретар (Георги Димитров) и президент (Желю Желев).

3.1.6 Шеста интерактивна игра: Кой може да стане президент?

Поредица от въпроси с да/не отговори:

Може ли чужд гражданин да стане президент на България?

Може ли ученик в 10 клас да стане президент на България?

Може ли осъден да стане президент на България?

Може ли министър или кмет да бъде едновременно и президент на България?

3.1.7 Седма интерактивна игра: Знаете ли че?

На децата се предоставят любопитни факти свързани с историята на президентската институция.

Посочените примерни игри са само указващи тематиката и не е необходимо да бъдат реализирани по този начин.

3.2 Категориен визуален блок модул: История на президентската институция и нейната сграда. Национални символи.

Кратко текстово описание на историята на президентската институция до една страница:

3.2.1 Предистория (монарх - княз и цар, генерален секретар, председател на Държавния съвет, председател (президент));

3.2.2 Основни правомощия на президента съгласно настоящата Конституция;

3.2.3 Начин на избор на президента;

3.2.4 Сбита информация за четиримата досегашни президенти;

Кратко описание на историята на сградата, в която е разположена Администрацията на президента (до половин страница);

Галерия или галерии с фотографии в дигитален формат на сградата: от строежа ѝ, от периода ѝ като Държавен съвет и от наше време. Подборът им ще се извърши от официалния фотограф на държавния глава, като част от снимките ще са от Фотоархива на БТА и на Държавна агенция „Архиви“;

Виртуална разходка из сградата на Администрацията на президента.

Към този тематичен блок ще бъдат включени по подходящ начин още и: националните символи (герб, знаме, химн).

3.3. Категориен визуален блок модул - Президенти

Модулът ще съдържа за всеки един от досегашните четирима президенти:

3.3.1 Кратка биография (до половин страница);

3.3.2 Галерия с фотографии в дигитален формат на четиримата президенти в работна атмосфера. Подборът ще се извърши от официалния фотограф на държавния глава;

3.3.3 Видео и аудио, предоставени от БНТ и БНР;

3.3.4 Документален дигитален архив, който включва;

3.3.4.1 Обръщения на президента (при встъпване в длъжност, към народа и Народното събрание, по повод назначаване на служебни правителства, по повод национални празници, новогодишни обръщения);

3.3.4.2 Приоритети (документи, свързани с преговорите за присъединяване на Република България към Европейския съюз и НАТО);

3.3.4.3 Президентът като върховен главнокомандващ (информация за участие на Президента във форуми за отбрана и сигурност, посещения на военни учения, участие в празници и чествания, укази за удостояване с висши военни звания);

3.3.4.4 Международна дейност (документи, свързани с посещенията на Президента и Вицепрезидента в чужбина и визити на държавни глави и чуждестранни делегации у нас, връчване на акредитивни писма от посланици);

3.3.4.5 Събития в страната (документи от участието на Президента и Вицепрезидента в различни мероприятия);

3.3.4.6 Вето (укази за връщане за ново обсъждане на закони, приети от Народното събрание);

3.3.4.7 Консултативен съвет за национална сигурност (информация за проведени заседания на КСНС и разсекретени стенограми към тях);

3.3.4.8 Комисии (доклади за дейността на комисиите към Президента и Вицепрезидента);

3.3.4.9 Инициативи (провеждане на политически консултации, организиране на бал за деца в неравностойно положение и други събития, организирани от Президента);

3.3.4.10 Ордени и медали (укази за награждаване с ордени и медали);

3.3.4.11 Приемна (доклади за дейността на дирекция „Приемна“);

3.3.4.12 Интервюта;

3.3.4.13 Речи и изявления.

3.4 Категориен визуален блок модул: Ордени и медали. В него ще бъде представена:

- Кратка информация и история за всеки от българските ордени и медали;

- Визуално изображение на всеки от ордените и медалите;
- Видео изображения от церемонии по връчване на ордени и медали;
- Списъкът на лицата, които са носители на ордените и медалите с дигитално изображение на указа за награждаване и мотивите към него.

3.5 Категориен визуален блок модул - електронен каталог на документи, книги и друг тип архивни материали и на архив на документи по типове. Този блок е необходимо да включва визуално изобразени рафтове на виртуална библиотека с дигитализирани книги, разположени върху визуални рафтове, снабдени с механизъм за индексирание и търсене по критерии – тип на документа, тематика, автор, произход, авторски права, тип право на ползване и други тагове. Визуализацията на самите документи да бъде разработена според вида им – книги, архивни документи и материали и т.н.

Разработката на тази функционалност, като информационен модул трябва да съдържа всички характеристики на софтуер за управление и каталог на библиотечно и архивно съдържание и документи, като предлага визуализация и в списъчен вид и има възможност за обмен с други информационни системи от тип управление на документооборота, чрез технологиите посочени в Комуникация.

III.2 ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Реализацията на ЕИСУМСД се изисква да бъде изпълнена, чрез две самостоятелно обособени различни технологични платформи, предоставящи едно и също съдържание.

- За първата се изисква да бъде уеб базирана и е необходимо да се състои от 2 части – условно наречени Уеб сайт 1 и Уеб сайт 2, чрез използване на едни и същи база данни и файлови ресурси. Разработка на технологична възможност, при детектиране посещение на Уеб сайт 1, чрез мобилни и портативни операционна система и браузър за пренасочване към Уеб сайт 2;
- За втората се изисква да бъде базирана като настолно компютърно приложение за компютърен терминал и частично или цялостно да използва като бази данни и ресурси на файлова система създадените от СМФ ресурси за първата уеб базирана платформа. Приложението от тази платформа трябва да притежава възможност за собствени настройки и използване на ресурси посочени в детайлните технически изисквания.

III.2.1 ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНОЛОГИЧНА ПЛАТФОРМА УЕБ БАЗИРАНИ ПРИЛОЖЕНИЯ

ЧАСТ 1 – Уеб сайт 1

Основни изисквания:

- Уеб базирано решение с трислойна архитектура
- Бърза, лесна и удобна навигация според съвременните стандарти и web технологии;
- Хипервръзки - логически и интуитивни, които недвусмислено указват вложеното съдържание;
- Оптимизация за браузър в компютърен дисплей с минимална разделителна способност 1366 x 768;
- Средства и възможности за бързо и лесно обновяване на съдържанието;
- Двуетичност BG-EN.

Освен изброените функционалности, категории и блокове, уеб базираната платформа в точка 3 и в двете си части трябва да притежава графично оформление и функционалност с всички атрибути на стандартен и на институционален уеб сайт (Инструкция № 1 от 11 юни 2009 г. за институционална идентичност и Инструкция № 4 от 21 юли 2009 г. за изискванията към дизайна на интернет страниците на администрациите) с постоянни бутони за начало, контактна форма, език, карта на сайта и информация в статични страници с политики за авторски права, конфиденциалност и други възможни информативни достъпи, оформени надлежно в графичната концепция по подходящ начин в горния заглавен колонтитул (хедър), долния колонтитул (футър)

или по друг начин, в зависимост от предлаганата графична концепция и дизайн. Освен стандартната контактна форма се изисква минимум още една контактна форма с цел подаване на заявки за използване на специална зала в сградата на Администрацията на президента за събития с възможност за избор на време – дата и часове, както определен период от време за продължителност.

Изисквания при създаването на системата и управлението ѝ:

- Графично оформление – интуитивно и с добър структурен дизайн
- Висока степен на функционалност;
- Удобство и достъпност при администриране на ЕИСУМСД и въвеждане на данни;
- Пълен набор от форми и преходи и манипулатори за въвеждане на данни.

Изискване за конструкцията на всички форми в системата е добро визуално позициониране в информационните блокове, което да позволява непрекъснато добавяне и обновяване на данните, добавяне на нови информационни блокове за визуализация. Всичко това следва да се постигне чрез удобна система за администриране на съдържанието с посочени по-долу изисквания.

Формите за въвеждане и полетата в тях е необходимо да отговарят на всички изискванията на идейната концепция и посочените в нея обработвани документи, изображения и други.

Необходимите модули за управление визуалните модули и категории и на отделните елементи от съдържанието (CMS Framework) са:

➤ Документи

Към всеки запис от формата е необходимо да има възможност за прикачване на файлове и документи - растерни и векторни. Системата трябва да има възможност да диференцира и ограничава типовете файлови разширения на прикачвани документи, като позволени или забранени типове и разширения на файлове със средствата на графичен административен модул.

За документите е необходимо да се разработи възможност за забрана за изтегляне, копиране и отпечатване, чрез средствата на административния панел CMS Framework и да са достъпни само за визуализацията им през сайтовете и приложението, както и автоматично поставяне на типови водни знаци от административния панел с Copy Rights права за използване и произход за всеки конкретен документ.

➤ Форми:

Основна форма съдържаща всички изисквани полета посочени в идейната концепция. В процеса на разработка е възможно да се наложи добавяне на допълнителни служебни, работни и визуални полета и уточняване на съществуващите. Изпълнението на формите трябва да използва всички методи предлагани от платформата за разработка и технологиите - падащи менюта, радио бутони, чекбоксии и т.н. Изисква се разработка

на множество други помощни форми, интерактивно привличане и манипулатори с цел улесняване на въвеждането. При проектиране на основната форма се допуска разтоварване на въвеждането, чрез помощни такива. При възникване на необходимост в процеса на разработка ще се изисква разработка на множество форми в зависимост от предложената структурна архитектура. Изисква се текстовия редактор на основното текстово поле да допуска директно въвеждане на source code.

➤ **Статични графични изображения**

Към всеки запис от формата с изискване за изображения е необходимо да има възможност за прикачване на файлове и документи - растерни и векторни. При въвеждане на графично изображение е необходимо манипулацията за всеки файл да създава минимум три форматни размера на изображение (препоръчително до минимално седем броя), чрез php или javascript – tumb, preview и голям размер. Системата трябва да има възможност да диференцира и ограничава типовете файлови разширения на прикачвани документи, като позволени забранени със средствата на графичен административен модул.

➤ **Аудио материали**

Към всеки запис от формите, за които е необходимо да представят аудио съдържание е необходимо да бъде разработена функционалност за прикачване на аудио файлове и материали с необходими задължителни и незадължителни тагове. Възможните методи за прикачване на аудио съдържание трябва да бъдат, чрез зареждане на сървър към и от http-ftp-smb DFS или свързване към външни мрежи за дистрибутирано съдържание (тип soundcloud и други). Качество до 1400 kbps и размер на един файл до 128МБ. Системата трябва да има възможност да диференцира и ограничава типовете файлови разширения на прикачвани аудио файлове и материали (flac, mp3 etc.), като позволени забранени със средствата на графичен административен модул, както и типовете хипервръзки към външни мрежи.

➤ **Видео материали**

Към всеки запис от формите, за които е необходимо да представят видео съдържание е необходимо да бъде разработена функционалност за прикачване на видео файлове и материали с необходими задължителни и незадължителни тагове. Възможните методи за прикачване на видео съдържание трябва да бъдат, чрез зареждане на сървър към и от http-ftp-smb DFS или свързване към външни мрежи за дистрибутирано съдържание (тип youtube и други). Качество до 1920x1080 и размер на един файл до 4ГБ. Системата трябва да има възможност да диференцира и ограничава типовете файлови разширения на прикачвани видео файлове и материали, като позволени забранени със средствата на графичен административен модул, както и типовете хипервръзки към външни мрежи.

➤ **Социални мрежи**

Към формата на всяка условно наречена статия (article) от всеки от изброените типове трябва автоматично да се добавят или да има възможност за добавяне на бутони

със специфичните действия за различни видове социални мрежи. Основно за най-популярните Facebook, Twitter, Google+, LinkedIn и други. И двете части на първата веб базирана технологична платформа – веб сайт 1 и веб сайт 2 ще бъдат свързани с едни и същи акаунти към посочените социални мрежи със съответните специфични действия, за което като дизайн трябва да бъде функционално предвидено пространство във футъра или на друго място.

➤ **Архивиране на резервни копия**

Трябва да предоставя надеждна система за архивиране, както на базата данни - ръчно и автоматизирано, така и на цялото съдържание на системата.

➤ **Автентикация**

Автентикацията е необходимо да бъде двуслойно развита (достъп до визуализация и достъп управление на съдържанието), като трябва да бъде базирана на съществуващата в Администрация на президента РКІ инфраструктура с хеширащ алгоритъм (Hashing algorithm) SHA2 - 512 и интеграция с нея на ниво приложение.

➤ **Търсене и индексирание**

Системата трябва да притежава блок с възможност и бутон с поле за търсене и индексирание по всички таг полета – описания на въвежданите документи, които ще бъдат разработени в процеса на проектиране и архитектура на базата данни. Трябва да допуска възможност за интеграция с доставчици на външни алгоритми за търсене.

➤ **Комуникация**

ЕИСУМСД е необходимо да притежава възможност за вътрешна комуникация автоматизиран пренос на данни за вход и изход със съществуващите в Администрация на президента автоматизирани информационни системи за управление на съдържание и на други вътрешно базирани информационни системи. Този пренос трябва да се осъществи на базата на SMB, FTP, XML, WEB услуги. Изпълнението на интерфейса за пренос трябва да бъде максимално опростен. Средата на комуникатора за пренос за web услугите ще бъде предоставен от Възложителя, подробности ще бъдат дадени в процеса на разработка.

За външна комуникация системата трябва да предоставя възможност за пренос и експорт на данни и заявки от съществуващия официален веб сайт на Администрация на президента, които са предмет на разработка и предложение на ЕИСУМСД.

➤ **Отворени данни**

Публикуването на публичната информация в отворен формат е задължение за организациите от публичния сектор съгласно Директива 2013/37/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 юни 2013 година за изменение на Директива 2003/98/ЕО относно повторната употреба на информацията в общественния сектор. Директивата се

транспонира с изменения и допълнения на Закона за достъп до обществената информация и съответните подзаконови нормативни актове.

В ЕИСУМСД е необходимо да се осигури възможност и начин за публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинно-четим формат заедно със съответните метаданни. Платформата трябва да бъде изградена по начин, който позволява цялостното извличане на допустимо публикуваната информация или на части от нея, поради наличието на документи и други тип материали с различни произход и права за използване за всеки конкретен документ. Допустимо е използване на технологии, като SOAP 1.1 и други типове посочени в Комуникация.

Насоки за бъдещо развитие на системата:

Тъй като системата следва да се изработи на модулен принцип, като насоки за бъдещо развитие към потенциалния изпълнител на системата могат да бъдат дадени в следното направление:

- Разработване на нови типове модули и форми за всякакви възникващи потребности по отношение на функционалност и дизайн;
- При разработването на нови / допълнителни модули, да не се налага промяна на вече съществуващите административни или визуализационни модули;
- Автоматично оразмеряване на визуализацията при добавяне на нови категории и под категории, които се визуализират на главните екрани;

Система за управление на съдържанието – Административен панел (CMS Framework)

➤ CMS системата не трябва да бъде модификация или доработка на някоя от най-популярните и най-широко използвани за Интернет приложения безплатни или лицензионно заплащани системи. Системата трябва да бъде уникална собствена разработка или силно модифицирана доработка на слабо популярна CMF система извън известните списъци и класации, съобразена специално с нуждите на ЕИСУМСД. Това би осигурило по-високо ниво на информационна сигурност, произтичаща от уникалността и непопулярността на системата, както и да бъдат избегнати ограниченията и несъответствията, които се очаква да възникнат при използване на готовите CMS системи.

Модули на системата за управление на съдържанието (CMS Framework)

С оглед на изискванията за гъвкавост и мащабиране на системата, както и поради необходимостта от възможност за централизирано управление на цялата текстова, файлова информация и аудио и видео изображения, е необходимо да има модулна архитектура.

Всеки отделен модул трябва да управлява специфична част от съдържанието на системата. За целта модулите имат различни електронни форми, видими в административния панел на ЕИСУМСД, чрез които оператор с необходимите за това права за достъп може да добавя, редактира, показва и скрива произволни елементи на съдържанието от потребителите на системата.

Необходимо е да се разработи отделен спомагателен модул, с указания за работа със съответните форми, модули и приложения.

Сигурност

Системата не трябва да допуска атаки със скриптове, SQL инжекции или друг тип уязвимости.

Системата (CMS), трябва да осигурява конфигурируем достъп до административния вход на системата и трябва да е надеждно защитена от неоторизиран достъп чрез определяне на повече от един тип ограничения за контрол на достъпа. Например единият едната възможност, предлагана от административния панел трябва да предоставя възможност за задаване на списък от IP адреси за достъп до CMS и двуфакторна автентикация.

Правата на достъп до CMS трябва да бъдат строго диференцирани. Налага се съществуването на минимум два типа достъп до административния панел на CMS: оператори и администратори. Правата за достъп до системата на потребител с права “Администратор” да има възможност да се задават различни права за всеки отделен потребител и/или група потребители, чрез средствата на графичен административен модул.

ЕИСУМСД трябва да бъде разработена в съответствие с популярните и общодостъпни стандарти за създаване на уеб базирани системи за обработка на мултимедийно съдържание и да има пълна съвместимост с най-използваните в момента уеб браузъри:

Microsoft Internet Explorer версия 9 или по-висока, Microsoft Edge, Mozilla Firefox версия 34 или по-висока, Google Chrome версия 40 или по-висока, Safari, Safari Mobile.

Използвани технологии

Не е допустимо използването на Java и Java аплети поради наличната среда за изпълнение на уеб приложенията и по съображения за сигурност.

➤ Основно HTML 5 и HTML 4 съвместимост

Кодът на ЕИСУМСД трябва да бъде оптимизиран за бързо зареждане и да бъде изчистен от излишни и обемисти HTML тагове и оптимизация на използването на голямо количество дивижъни и спанове.

➤ Основно CSS – всички версии са допустими

С цел допълнително ускоряване на зареждането на всяка страница и гъвкавост при необходимост от промени впоследствие, разположението на информационните блокове и страниците на системата следва да бъде реализирано чрез Cascading Style Sheets. Задължително е генерирането на CSS код, както за различните фонове на страниците и информационните блокове, така и за използваните заглавия, подзаглавия, основни и спомагателни текстови блокове, навигационни панели и други повтарящи се

в дизайна елементи. При разработката се допуска използването на адаптивен уеб дизайн (Responsive web design - RWD).

➤ **JavaScript**

За реализиране на специфичната функционалност (по преценка и предложение на разработчика) е допустимо използването на оптимизиран за бързо зареждане JavaScript (в частност jquery - ajax) код, ако за постигането на конкретната крайна цел няма друго по-просто решение за поведението на обектите.

➤ **PHP 5.6 или по-висока** (алтернативно Perl, Python)

Поради широката му достъпност/популярност и доказана ефективност при реализирането на подобни решения (информационни портали) е препоръчително използването на PHP език за програмиране и осъществяване на връзката с базата данни. Изисква се PHP кодът да бъде оптимизиран за максимално бързо действие, като това се отнася и до заявките, които се правят към базата данни. Трябва да бъдат взети необходимият минимум мерки за осигуряване на защитен достъп до данните и предотвратяване на нежелано проникване в административния панел на системата или базата данни – Charset UTF-8.

➤ **MariaDB** (версия 10 или по-висока или другото алтернативно решение на open source система за управление на бази данни PostgreSQL)

Поради същите причини, изброени по-горе относно PHP, е задължително да се ползва MariaDB (или PostgreSQL) релационна система за управление на базата данни (РСУБД) на системата. Независимо от избраната релационна РСУБД, данните в нея трябва да се съхраняват по ефективен и надежден начин, който да гарантира максимално бързодействие - данните трябва да са коректно нормализирани и индексирани. Енкодингът на данните в базите и таблиците трябва да бъде UTF-8.

Хардвер

Системната архитектура, която ще бъде използвана за среда на двете посочени платформи ще бъде предоставена на ниво необходимо е да се знае в процеса на разработка.

Сървърна част на ЕИСУМСД трябва да бъде така проектирана и реализирана, че да поддържа следните изисквания за производителност на хостващия сървър, при 50 едновременно възникващи работни конвекции от потребители към АПИ, комуникатори и директен достъп до СУБД (това включва уеб сървър, СУБД, PHP интерпретаторни библиотеки, Java приложения, допълнителни приложения): максимум 2 виртуални процесорни ядра, 4 ГБ оперативна памет, 1 ГБ дисково пространство за PHP, CMS, СУБД енджин и управление и всякакви други приложения, до 200 ГБ дисково пространство за бази данни на СУБД и прикачени документи, графични аудио и видео материали. При необходимост от разрастване на базата и документите ще се планира поэтапна възможност за увеличаване.

ЧАСТ 2 – Специфични изисквания за Уеб сайт 2

За втората част - уеб базирано приложение наречено Уеб сайт 2 се изисква да бъде разработено със същия концептуален дизайн, характеристики и символика на Уеб сайт 1 и същевременно да притежава всички характеристики на мобилна версия на уеб сайт 1, което включва динамично позициониране, като цяло и на информационните блокове и пълно екранна визуализация при жироскопично завъртане на дисплей на мобилно или портативно устройство:

01. HTML, CSS: При разработката на HTML и CSS частта е задължително използването на адаптивен уеб дизайн (Responsive web design - RWD) за обезпечаване на коректно изображение при навигация от различни устройства и динамично настройване по размерите на прозорец на браузърите на мобилни и портативни устройства;

02. Уеб сайт 2 е необходимо да дава възможност за лесен и интуитивен преглед на уеб сайт 1 и предлаганите услуги чрез мобилни устройства, с операционни системи iOS, Android, Windows Phone, Firefox OS, Windows Mobile, Blackberry OS, Java OS, Symbian OS, Palm OS и други, като iPhone, Android, Blackberry, Windows Mobile и други смартфони и мобилни устройства;

03. Оптимизиран за работа с touchscreen;

04. Оптимизирано за браузър в дисплей на мобилно или портативно устройство с минимална разделителна способност 720 x 1280;

05. Да спазва основната графична концепция и символика на уеб сайт 1, и идентична визуализация с настолното приложение – тоест се изисква при пръв поглед от посетител, който е използвал единия сайт и приложението да разпознае интуитивно това, което използва в момента;

06. Главните категории да бъдат групирани в единично меню тип навигация или подкатегориите да се изобразяват по подходящ, удобен и интуитивен начин (например текстово меню). На главната страница ще се визуализират само конкретно посочени категории и визуални блокове тип приложение;

07. Да се добави бутон, който води към основната версия на сайта;

08. Зареждането при преглед на изображенията трябва да се извършва автоматизирано с оптимизиран размер;

09. Уеб сайт 2 ще е също двуезична платформа BG – EN.

III.2.2 ТЕХНИЧЕСКИ И ФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ТЕХНОЛОГИЧНА ПЛАТФОРМА НАСТОЛНО ПРИЛОЖЕНИЕ

Информационното обезпечаване и приложенията на информационните компютърни терминали трябва да зависят от профила тематиката на експозицията в специална зала в сградата на Администрацията на президента. Това може да бъде гид на всичко представено или електронен каталог със снимкови, аудио и видео изображения, архив на документи и по-подробен текст за конкретните представяния.

Като правило, информацията, представяна чрез разработения за компютърен терминал софтуер трябва да е добре структурирана, посетителят не трябва да бъде претрупан още от самото начало с факти, за да може лесно да намери интересувашата го информация. Потребителят трябва да бъде заинтригуван и от друга информация, достъпна чрез системата.

За да е достатъчно ефективна и атрактивна системата, тя трябва да съдържа голямо количество документална, графична, аудио и визуална информация. Отчитайки възможната интернационалност на аудиторията, текстовите материали трябва да бъдат предоставени на минимум 2 езика BG - EN.

Общи изисквания към настолния софтуер на сензорен компютърен терминал

В сензорните терминали се използват разбираеми принципи на работа. За потребителите е нужно да докоснат екрана там, където ги интересува и да получат отговор от системата. Дори за хора, които незапознати с компютърните технологии, когато трябва да докоснат екрана. Програмното обезпечение трябва да се разработи с отчитането на фактора, че взаимодействието на потребителя със системата се осъществява посредством сензорен интерфейс.

Интерфейсът трябва да е прост и ясен, да бъде развит от ляво на дясно и от горе на долу, опциите за избор не трябва да са много. За да не се затрудни потребителят, по-добре е да се използва модел с йерархични менюта за категориите (главно меню, което се разклонява на подменюта съответстващи на категориите от уеб базираната версия), като нивата на подменютата не трябва да са прекалено много - 4–5 е оптималният максимум. От начало системата трябва да предлага да се избере един от разделите, а след това да се появяват меню на второ ниво, след това на трето и т.н. За удобство е необходимо винаги да има сензорен бутон за връщане стъпка назад, сензорен бутон за преход към главния екран и бутон с поле за търсене.

Зоните на сензорните бутони избор - местата, където потребителят трябва да докосне екрана, за да влезе в раздел – категория, подменю или да види дадена информация, трябва да са достатъчно големи и ясно обозначени, имайки пред вид, че се използват пръстите на ръцете. Освен това те трябва да информират потребителя с текста или графичното лого, което използват за действието, което ще бъде извършено като отговор на системата в резултат от докосването с пръст на екрана на избраната зона.

При стартиране проверка на целия наличен хардуер на компютъра и режимите му на работа – това е необходимо да се прави с цел оптимално използване ресурсите на компютъра и най-добър изглед на мултимедията. Проверява се броят и вида на устройствата като твърди дискове и други устройства) и се установява, от къде се стартира програмата, проверя се графичния режим и ако той е различен от 1920x1080

пиксела и дълбочина на цвета по-малка от 24 бита, се предлага на потребителя да го промени, като това е необходимо да се случва с един тап върху сензорния дисплей. Ако не бъде направена тази промяна, програмата трябва да отказва да работи с цел гарантиране на винаги коректен и перфектен изглед на мултимедийното приложение за потребител, работещ на терминала в специална зала в сградата на Администрацията на президента това е спестено, защото е необходимо софтуера да е настроил всичко предварително.

01. Динамичен и интуитивен потребителски интерфейс;

02. Постоянна потребителска помощ за всяко действие във вид на подсказващи съобщения;

03. Панел с помощна информация за функциите на програмата;

04. Два езика (български и английски), както на интерфейса, така и на текстовата информация. Избор на език е необходимо да се случва стартиране на програмата и възможност за промяната му на всяка отворена информационна страница по всяко време на разглеждане;

05. Защита от несанкциониран достъп – необходимо е приложението да контролира всички функции на операционната система, винаги работи в режим "always on top" включително и върху лентата със задачи на операционната система, излизането става само чрез въвеждане и потвърждаването на парола от виртуална клавиатура, чрез сензорен дисплей и изключване на терминала само при коректно въведени парола и/или пин код;

06. Скрити от потребителя програмни функции. Защита на съдържанието – всички високо качествени изображения и снимки са вкарани в Image Container (кутия за снимки), и са недостъпни от външни програми (не могат да се отварят, разглеждат и принтират от друг софтуер например Photoshop);

07. Възможност за динамична оразмеряване на визуализацията по коректен начин и правилен за възприемане начин при добавяне на нови категории и под категории в CMS централизиран административен панел, визуализирани в главните екранни блокове – например нови президенти;

08. Брой на снимките с малък размер – 700;

09. Брой на снимките с висока резолюция и голям размер (високо качествени от четвърти размер и с възможност за локално зареждане от файлова система) – 700;

10. Видео файлове с общо произволно времетраене:

(1) видео – заснемане на гвардейския оркестър в изпълнение на химна – също 3 мин;

(2) видео изображение от връчване на орден на известни личности и видео хроники за президентите 4 по 3 минути.

11. Видео за президентите – 4 по 3 минути;

12. Възможност за управление на видео файловете, стоп, пауза, плей. Уголемяване на видео изображението на пълен екран (Full screen) или стандартен прозорец. Хипер връзки към видео материалите – от статиите за съответната тема. Отделен панел за избор и преглед на видео материалите (Direct video panel);

13. Рекламен прозорец – ако не бъде използвана системата три минути, визуализира се рекламен прозорец, който информира посетителите за съдържанието в специалната зала в сградата на Администрацията на президента, уведомява ги, че вижда пред себе си сензорна информационна система и го кани да получи информация и да разгледа виртуално съдържанието;

14. За настолното приложение се изисква визуално да притежава почти същия или в максимална степен близък и идентичен дизайн, характеристики и символика на уеб базираното приложение наречено Уеб сайт 1 с натурален графичен размер на изпълненото приложение 1920 x 1080;

15. Приложението за настолна платформа трябва да използва, както базата данни и файлови ресурси на уеб базираните приложения, така и възможност за локално прикачване на материали и документи;

16. Изисква се възможност за централизирано настройване на приложението, чрез зареждане на конфигурационен файл от централизиран сървър по протокол SMB или http. За създаването и редактирането на централизирания конфигурационен файл се изисква модул в CSM Framework на уеб базираната платформа. При изпълнение на приложението от конкретен терминал се изисква възможност за локална настройка за стартиране на визуализация на съдържанието от начало или от конкретна страница – например някоя от подкатегиите в Категориен визуален блок модул – Президенти.

17. Възможност за настройване на приложението на конкретен главен екран освен главния екран за цялата система, тоест да визуализира стартирано на определен терминал само определени категорниини и под категорниини визуални блок модули и бутон за визуализация на всички категории и под категории. Например:

Терминал 1 - (3.1) интерактивен блок модул за деца и посетители на различна възраст с игрови елемент, (3.2.) история на сградата, (3.3.) история и представяне на президентската институция и (3.4.) фотоси;

Терминал 2 - документите на президентите и снимките им;

Терминал 3 - информацията за ордените – видео с награждаване, списък с наградени, снимки и информация за ордените.

Изисквания към разработката на приложението

1. Двуслойна архитектура тип клиент – сървър;

2. Език за разработка – Object Pascal или еквивалентен. Под еквивалент следва да се разбира всеки език на базата на Free Pascal и производни, който притежава и Open Source Development платформа, приложима за разработка на посочения тип приложение;

3. 64-bit разрядно приложение. Препоръчителна програмна среда за разработка на Object Pascal – Embarcadero Delphi минимум (17) XE3 или по-висока версия (препоръчително версия за използване Embarcadero Delphi (22) XE8 или Embarcadero Delphi (23) 10 Seattle);

4. Използвани операционни системи за изпълнима среда – Windows 8.1 64-bit и/или Windows 10 64-bit.

Хардуерна спецификация на компютърните терминали изпълняващи приложението

Тип и характеристики като стандартна преносима компютърна конфигурация със следните параметри:

Процесор (мобилен) – Intel Core i3;

Памет - 4 GB;

Твърд диск – до 320 GB;

Видео контролер – вграден в процесора Intel;

Мрежа - жична или безжична ако интериорът не позволява окабеляване;

Сензорен мултитъч дисплей – 32" или по-голям LED LCD 1920x1080 60Hz с USB или сериен комуникационен интерфейс.

Документи

Към всеки запис от формата е необходимо да има възможност за прикачване на файлове и документи - растерни и векторни. Системата трябва да има възможност да диференцира и ограничава типовете файлови разширения на прикачвани документи, като позволени или забранени типове и разширения на файлове със средствата на графичен административен модул.

За документите е необходимо да се разработи възможност за забрана за изтегляне, копиране и отпечатване, чрез средствата на административния панел CMS Framework и да са достъпни само за визуализацията им през сайтовете и приложението, както и автоматично поставяне на типови водни знаци от административния панел с Copy Rights права за използване и произход за всеки конкретен документ.

Статични графични изображения

Към всеки запис от формата с изискване за изображения е необходимо да има възможност за прикачване на файлове и документи - растерни и векторни. При въвеждане на графично изображение е необходимо манипулацията за всеки файл да създава минимум четири формата (размера) на изображение (препоръчително седем), чрез php или javascript – tumb, preview, голям размер и високо качествени изображения в оригинален размер. Оригиналният размер може да бъде с произволна резолюция (основно до 5184 x 3456) и за него се изисква възможност за зареждане от локалната файлова система на компютърен терминал. Системата трябва да има възможност да диференцира и ограничава типовете файлови разширения на прикачвани документи, като позволени забранени със средствата на графичен административен модул.

Аудио материали

Към всеки запис от формите, за които е необходимо да представят аудио съдържание е необходимо да бъде разработена функционалност за прикачване на аудио файлове и материали с необходимими задължителни и незадължителни тагове. Възможните методи за прикачване на аудио съдържание трябва да бъдат, чрез зареждане на сървър към и от http-ftp-smb DFS или свързване към външни мрежи за дистрибутирано

съдържание (тип soundcloud и други), както и от локалната файлова система на компютърен терминал. Качество до 1411 kbps и размер на един файл до 1ГБ. Системата трябва да има възможност да диференцира и ограничава типовете файлови разширения на прикачвани аудио файлове и материали (flac, mp3 etc.), като позволени забранени със средствата на графичен административен модул, както и типовете хипервръзки към външни мрежи.

Видео материали

Към всеки запис от формите, за които е необходимо да представят видео съдържание е необходимо да бъде разработена функционалност за прикачване на видео файлове и материали с необходимими задължителни и незадължителни тагове. Възможните методи за прикачване на видео съдържание трябва да бъдат, чрез зареждане на сървър към http-ftp-smb или свързване към външни мрежи за дистрибутирано съдържание (тип youtube и други), както и от локалната файлова система на компютърен терминал. Качество до 4K включително и размер на един файл до 24ГБ. Системата трябва да има възможност да диференцира и ограничава типовете файлови разширения на прикачвани видео файлове и материали, като позволени забранени със средствата на графичен административен модул, както и типовете хипервръзки към външни мрежи.

III.3 ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

И за двете технологични платформи се изисква представянето на графично визуална концепция и на работеща с основните категории и функции система, както и CMF административен модул.

При оформяне на техническото предложение се изисква да бъде дадено кратко описание на CMF системата и начина, по който е разработена.

При представяне на офертите се изисква да бъдат представени системата за управление на съдържание и начина на разработка CMS Framework. Изисква се също и представяне на визуална концепция за дизайна на ниво минимум схематично в работещ вариант, както за уеб базираните приложения, чрез хипервръзка към хостното съдържание или на носител, така и за настолното приложение на носител (със или без изходен код). Изисква се предоставяне план – график по дни за разработката на двете технологични платформи, включително и предвиден период за извършване на анализ и доработване на системата в резултат на възникнали допълнителни въпроси и идеи по отношение на функционалностите, оформлението, удобствата и бързината на достъп на системата.

ВАЖНО: Оферта, която не съдържа описание на CMF системата и начина, по който е разработена или произход, или не е представена системата за управление на съдържание и разработка CMS Framework, или не е представена визуална концепция за дизайна на двете технологични плаформи, или предложената графична концепция не притежава цялостност и видима степен на завършеност, се счита за неотговаряща на предварително обявените условия на възложителя и нейното разглеждане се преустановява.

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.

Не се разглежда офертата на оферент, който:

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, изискванията по т. 1 – 3 се отнасят за 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 прокурист, 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 отнасят и за подизпълнителите.

При подаване на офертата оферентът удостоверява липсата на обстоятелствата, посочени в посочените точки, с декларация или предоставя информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която оферентът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

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, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Когато в съответната чужда държава не се издават исканите документи 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 технически възможности и квалификация на оферентите:

1. Оферентът трябва да има реализирани поне две услуги с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка, изпълнени през последните 3 години общо, считано от датата на подаване на офертата, в зависимост от датата, на която е учреден или е започнал дейността си. Под сходен предмет следва да се разбира поне една услуга, свързана с изпълнение на проект за уеб базирана информационна система (LAMP) и поне една услуга, свързана с изпълнение на проект за информационна система, изпълнен на Object Pascal или еквивалент, независимо от средата за разработка – например Embarcadero, Lazarus или други производни на Free Pascal, притежаващи и Open Source Development платформа, приложима за разработка на приложения, сходни с настолното приложение – предмет на поръчката.

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://president.bg/cat165/Profil-na-kupuvacha-sled-20141001/>

Разяснения

До три дни преди изтичането на срока за подаване на офертите заинтересуваните лица могат да поискат писмено от възложителя разяснения по условията на обществената поръчка. Разясненията се публикуват на адреса на профила на купувача на възложителя най-късно на следващия ден след получаване на искането.

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 най-късно до изтичането на крайния срок. Рискът от забава или загубване на офертата е за оферента.

Върху плика оферентът 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:

„Разработване, внедряване и гаранционно обслужване и поддръжка на електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента“

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 понататъшното 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 започва своята работа след получаване списъка с оферентите и получените оферти.

Отварянето на офертите ще се извърши на датата, часа и мястото, посочени в публичната покана. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите, това ще бъде оповестено на адреса на профила на купувача на възложителя, а оферентите ще бъдат уведомени писмено най-малко един работен ден преди това.

Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват оферентите или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване и на юридически лица с нестопанска цел при спазване на установения режим за достъп до сградата.

Комисията отваря офертите по реда на тяхното постъпване, обявява ценовите предложения и предлага по един представител от присъстващите участници да подпише техническите и ценовите предложения. След извършването на тези действия приключва публичната част от заседанието на комисията.

Комисията разглежда офертите по реда на тяхното постъпване и проверява тяхното съответствие и съответствието на оферентите, които са ги подали, с изискванията на възложителя, посочени в публичната покана и настоящата документация.

Когато при преглед на представените от оферентите документи установи, че има липсващи документи и/или нередовности в представените документи, и/или несъответствия на оферентите с поставените изисквания на възложителя към тях, комисията уведомява с писмо съответните оференти и им предоставя срок от три работни дни за отстраняване на пропуските и несъответствията. Оферентите имат право да представят документи за отстраняване на пропуски и несъответствия еднократно по отношение на един и същ пропуск, нередовност или несъответствие с изискванията на възложителя и нямат право по този ред да отстраняват пропуски и/или недостатъци в техническото и/или ценовото им предложение. Документите, които се представят от оферентите в определения от комисията срок, могат да бъдат с дата или да удостоверяват факти, настъпили след крайния срок за подаване на офертите. Комисията взема окончателно решение за съответствието на дадена оферта или оферент с изискванията на възложителя след изтичане на определения срок и въз основа на допълнително представените от оферента документи.

При необходимост по всяко време в хода на работата си комисията има право:

1. да проверява заявените от оферентите данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица;

2. да изисква от оферентите:
 - а) разяснения за заявени от тях данни, вкл. съдържащи се в техническото и/или ценовото предложение;
 - б) допълнителни доказателства за заявени от тях данни, вкл. съдържащи се в техническото и/или ценовото предложение, като тази възможност не може да се използва за промяната им.

Преустановяване разглеждането на оферта

Комисията преустановява разглеждането и не оценява офертата на оферент:

1. който не е представил някой от необходимите документи;
2. за когото е налице някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП;
3. който не отговаря на минималните изисквания за технически възможности и квалификация
4. който е представил оферта, която е непълна или не отговаря на предварително обявените изисквания на възложителя.

Оценка на офертите

Критерият за оценка на офертите е „най-ниска цена“.

Оферта с предложена цена, по-голяма от прогнозната стойност на поръчката, се счита за неотговаряща на предварително обявените условия на възложителя и нейното разглеждане се преустановява.

Комисията оценява само офертите, за които е установила, че подлежат на оценяване.

Оценяването на офертите се извършва по критерия „най-ниска цена“, като се прилагат следните правила:

1. На сравнение подлежат предложените цени за изпълнение на поръчката с включен ДДС.
2. Преди извършване на сравнението на цените, ако са допуснати до оценяване три и повече оферти, комисията проверява разликата между предложената цена без ДДС и средната стойност на цените без ДДС от останалите оферти.

Ако някой оферент предложи цена за изпълнение на поръчката без ДДС, 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 отхвърляне 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 офертата да бъде отхвърлена. 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.

Определяне на изпълнител

Комисията съставя протоколи за своята работа, които включват резултатите от разглеждането и оценяването на офертите, класирането на оферентите, както и офертите, предложени за отхвърляне. Комисията предлага оферентът, класиран на първо място да бъде избран за изпълнител на обществената поръчка. Протоколите се утвърждават от възложителя, след което се изпращат на оферентите и се публикуват на адреса на профила на купувача, като в тях се заличава информацията, за която оферентите са приложили декларация за конфиденциалност, както и информацията, която е защитена със закон. На мястото на заличената информация се посочва правното основание за заличаването.

Ако въз основа на извършеното оценяване комисията установи, че две или повече оферти отговарят в еднаква степен на изискванията на възложителя, комисията предлага за изпълнител оферентът, избран чрез проведен публичен жребий между тези оференти.

Преустановяване избора на изпълнител

Комисията може да предложи преустановяване избора на изпълнител, когато:

1. е установила, че за всички оферти е налице основание за преустановяване по-нататъшното им разглеждане и не подлежат на оценяване и/или са предложени за отхвърляне;

2. всички оферти, които отговарят на предварително обявените от възложителя условия, надвишават финансовия ресурс, който той може да осигури;

3. отпадне необходимостта от възлагане на поръчката 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 VI от настоящата документация с оферента, предложен за изпълнител от комисията.

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, освен когато законодателството на държавата, в която е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя.

Договорът не се сключва и с оферент, избран за изпълнител, който при подписване на договора не представи и платежен или друг разходооправдателен документ притежаването на лиценз за ползване на средата за разработка на настолното приложение, описано в т. III.2.2 от техническата спецификация, или да представи декларация за използване на среда тип Open Source.

Когато оферентът, който е имал право да сключи договора откаже да сключи договор или не представи документ за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, или не отговаря на изискванията на чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП, възложителят може последователно да предложи сключване на договор при посочените условия на оферента, класиран на второ и следващо място.

Сключеният договор и приложенията към него се публикуват в 30-дневен срок в профила на купувача на възложителя.

Възложителят може да преустанови избора на изпълнител и 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. не се сключва договор с оферента, класиран на първо място, а офертите на останалите оференти надвишават финансовия ресурс, който възложителят може да осигури.

В тези случаи се публикува съобщение на профила на купувача на възложителя.

Договор за подизпълнение

Изпълнителят сключва договор за подизпълнение с подизпълнителите, посочени в офертата. Сключването на договор за подизпълнение не освобождава изпълнителя от отговорността му за изпълнение на договора за обществената поръчка.

Изпълнителят няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, за което е налице обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, включени в предмета на настоящата обществена поръчка, на лица, които не са подизпълнители;

3. заменя посочен в офертата подизпълнител, освен когато:

а) за предложени подизпълнител е налице или възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП;

б) предложени подизпълнител престане да отговаря на нормативно изискване за изпълнение на една или повече от дейностите, включени в предмета на договора за подизпълнение;

в) договорът за подизпълнение е прекратен по вина на подизпълнителя, включително в случаите ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната подизпълнителите да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заменя посочен в офертата подизпълнител, изпълнителят изпраща оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че не е нарушена някоя от забраните, посочена по-горе в т. 1, 2 или 3.

Подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

Не е нарушение на забраната по т. 2, посочена по-горе и на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение, доставката на стоки, материали или оборудване, необходими за изпълнението на обществената поръчка, когато такава доставка не включва монтаж и сключването на договори за услуги, които не са част от договора за обществената поръчка, съответно - от договора за подизпълнение.

Изпълнителят е длъжен да прекрати договор за подизпълнение, ако по време на изпълнението му възникне обстоятелство по чл. 47, ал. 1 или 5 ЗОП, както и при нарушаване на забраната, че подизпълнителите нямат право да превъзлагат една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение в 14-дневен срок от узнаването. В тези случаи изпълнителят сключва нов договор за подизпълнение при спазване на условията и изискванията на чл. 45а, ал. 1 – 5 ЗОП.

Възложителят приема изпълнението на дейност по договора за настоящата обществена поръчка, за която изпълнителят е сключил договор за подизпълнение, когато е приложимо в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя.

При приемането на работата изпълнителят може да представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя.

Възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, когато е приложимо, след като получи от изпълнителя доказателства, че е заплатил на подизпълнителите всички приети от възложителя работи в присъствието на изпълнителя и на подизпълнителя. В случаите, когато при приемането на работата изпълнителят представи на възложителя доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя, възложителят извършва окончателното плащане по договор за настоящата обществена поръчка, за който има сключени договори за подизпълнение, без да получи от изпълнителя, посочените в предходното изречение доказателства.

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. Офертата може да бъде подадена за една, няколко или за всички самостоятелно обособени позиции.

Лице, което участва в обединение или е дало съгласие и фигурира като подизпълнител в офертата на друг оферент, не може да представя самостоятелна оферта. Едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение. Свързани лица по смисъла на § 1, т. 23а от Допълнителната разпоредба на ЗОП или свързани предприятия по смисъла на § 1, т. 24 от Допълнителната разпоредба на ЗОП не може да бъдат самостоятелни оференти.

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 превод на български език, за верността на който отговорност носи оферентът. Под „официален превод” на документите, за които изрично е посочено, се има предвид превод, извършен от преводач, който е вписан в списък на лице, което има сключен договор с Министерството на външните работи за извършване на официални преводи.

Разходи за участие

Разходите за подготовка и изготвянето на офертата и за участие в избора на изпълнител 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 участието им в избора на изпълнител, 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, приложен към офертата, задължително следва да бъде номериран и подреден съгласно списъка, посочен в офертата.

2. Документи, удостоверяващи правосубектност:

2.1. Посочване на единен идентификационен код (ЕИК) по чл. 23 от Закона за търговския регистър или по БУЛСТАТ.

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 друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която оферентът е установен, се представя в официален превод.

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 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.

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

Към техническото предложение се прилагат:

3.1. План – график за разработка на системата;

3.2. Визуална концепция за дизайн на веб базираната платформа (уеб сайт 1 и уеб сайт 2) на системата и работещи основни категории и приложения – на носител или чрез хипервръзка към уеб ресурс.

3.3. Визуална концепция и основни работещи функции на настолното приложение на системата – на носител. Изходен код за настолното приложение не се изисква или се предоставя по преценка на оферента;

3.4. Описание за произхода и разработката на CMF – CMS и опционално предоставяне на изходен код с примерен образец на предложената система за управление на съдържанието CMS – опционално на носител;

В случай, че в офертата се съдържа информация, която за оферента има конфиденциален характер по отношение на технически или търговски тайни, той следва да представи отделна декларация (по образец, Приложение № 2.1) за това, като посочи изрично коя част от офертата изисква от възложителя да не разкрива.

4. Ценово предложение - предлаганата цена за изпълнение на поръчката се подготвя от оферента по образца, Приложение № 3.

4.1. Предлаганите цени трябва да бъдат посочени в български лева без и с включен ДДС. Лице, което не е регистрирано по ЗДДС, посочва крайни цени, които не подлежат на промяна и ще се счита, че включват ДДС, ако в хода на изпълнение на поръчката се регистрира по ЗДДС.

4.2. Предлаганите цени са крайни и следва да включват всички разходи за изпълнение на поръчката, както и всички данъци (освен ДДС за регистрирани по ЗДДС лица), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под.

Отговорност за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложените цени носи единствено оферентът. При установяване на грешки или пропуски, в случай, че съответният оферент бъде избран за изпълнител, договорът ще бъде сключен при предложената от него цена за изпълнение на поръчката с включен ДДС, а той е длъжен да коригира съответно цената без ДДС.

5. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (по образец, Приложение № 4)

Представят се декларации, подписани от всички лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

При настъпване на промени в декларираните обстоятелства в процеса на провеждане избора на изпълнител, оферентът е длъжен да уведоми възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Когато законодателството на държавата, в която оферентът е установен, предвижда включването на някое от тези обстоятелства в публичен безплатен регистър или предоставянето им безплатно на възложителя, вместо декларация се предоставя информация относно публичните регистри, в които се съдържат посочените обстоятелства, или компетентния орган, който съгласно законодателството на държавата, в която оферентът е установен, е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на възложителя.

Когато оферентът е чуждестранно физическо или юридическо лице или е обединение, в което участва чуждестранно физическо или юридическо лице, документът се представя в официален превод.

6. Доказателства за съответствие с изискванията за технически възможности и квалификация:

6.1 Списък (по образец, Приложение № 5), съдържащ поне две услуги с предмет, сходен с предмета на настоящата поръчка – поне една услуга, свързана с изпълнение на проект за уеб базирана информационна система (LAMP) и поне една услуга, свързана с изпълнение на проект за информационна система, изпълнен на Object Pascal или еквивалент, независимо от средата за разработка, изпълнени през последните 3 години общо, считано от датата на подаване на офертата, в зависимост от датата, на която оферентът е учреден или е започнал дейността си, с посочване на стойността, датата и получателят, заедно с доказателства за извършените услуги – референтно удостоверение, издадено от получателя, както и тяхното онагледяване чрез предоставяне на хипервръзка към съответните системи или кратка графична визуализация.

В случаите, когато оферентът е обединение, съответствието с изискването се доказва от един или повече от участниците в обединението.

7. 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 № 6).

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

7.1. Декларация за съгласие за участие като подизпълнител - подписва се от представляващия подизпълнителя (по образец, Приложение № 7).

Ако оферентът е специализирано предприятие или кооперация на хора с увреждания, подизпълнителят посочва в декларацията номера, под който е вписан в регистъра на специализираните предприятия и кооперации на хора с увреждания, поддържан от Агенцията за хората с увреждания, или информацията относно регистрацията в еквивалентен регистър на държава - членка на Европейския съюз

7.2. 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 № 4) – представят се декларации, подписани от всички лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

8. 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 се представят от всяко физическо или юридическо лице, включено в обединението. Документите по т. 1, 3, 4 и 7 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 превод.

VII. ПРОЕКТ НА ДОГОВОР

ДОГОВОР

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Днес,.....2016 год. в гр.София се сключи настоящия договор между

АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ, ЕИК 000698391, гр.София, бул. “Дондуков” № 2, представлявана от г-н Росен Кожухаров – главен секретар на Президента на Република България и г-жа Мария Михайлова – началник на отдел “Финанси”, от една страна, наричана нататък в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**

и

....., ЕИК....., гр.....,,
представлявано, ЕГН – управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга.

СТРАНИТЕ СЕ СПОРАЗУМЯХА ЗА СЛЕДНОТО:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема при условията на направеното от него предложение да създаде и разработи *Електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента*, наричана по-нататък в договора „системата“, съгласно Техническата спецификация - Приложение № 1, неразделна част от настоящия договор.

(2) В предмета на договора по ал. 1 се включват следните дейности:

1. създаване, разработване и внедряване на системата;
2. обучение на служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за работа със системата и със системата за управление на съдържанието;
3. гаранционно обслужване и поддръжка на внедрената система.

(3) При възникнали допълнителни въпроси и идеи в процеса на разработка и изпълнение на договора по отношение на функционалностите, оформлението, удобствата и бързината на достъп на системата, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да извърши анализ на специфичните потребности на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и съответното доразработване на системата, без допълнително заплащане.

II. СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА. ПРЕХВЪРЛЯНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

Чл. 2. (1) Срокът за изпълнение на дейностите по чл. 1, ал. 2, т. 1 и т. 2 е (.....) (не повече от 35 (тридесет и пет) дни) от сключването на договора. Ако за изпълнение на дейностите е необходимо да бъде

предоставена допълнителна информация и материали от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, срокът за изпълнение се спира и започва отново да тече от датата на предоставянето им, което се удостоверява с двустранно подписан протокол.

(2) Срокът за гаранционно обслужване и поддръжка по чл. 1, ал. 2, т. 3 е в размер на 12 (дванадесет) месеца, с изтичането на който приключва изпълнението на пълния предмет на договора.

Чл. 3. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява писмено ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за завършването на възложената работа и го кани да приеме изработеното. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да приеме изработеното в срок до 5 (пет) работни дни след получаване на уведомлението от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Системата, предмет на настоящия договор, може да се приеме от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ само ако:

1. отговаря на изискванията на Техническата спецификация (Приложение № 1) и на одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изменения, предмет на доразработка съгласно чл. 1, ал. 3;
2. успешно са преминати всички дефинирани тестове;
3. няма грешки или съществен спад на производителността, проявяващи се по време на претоварване, увеличаване на капацитета на базата от данни или автоматични действия по архивиране, индексирание и т.н.

(3) Приемането на изработеното се извършва в сградата на Администрацията на президента - гр. София, бул. „Дондуков” № 2, след предварително уточняване между страните за точен ден и час. За приемане на изработеното страните подписват приемопредавателен протокол, в който се отразяват възраженията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако има такива.

(4) При приемането на изработеното ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ трябва да направи всички възражения за неизпълнение на договорните задължения.

(5) Ако ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не направи възражения по ал. 4, изработеното се счита прието.

(6) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/и за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ приема изпълнението на дейностите, за които е сключен договор за подизпълнение, в присъствието на представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и на подизпълнителя/ите, освен ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представи доказателства, че договорът за подизпълнение е прекратен, или че работата или част от нея не е извършена от подизпълнителя. *(в приложимите случаи)*

Чл. 4. (1) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се е отклонил от Техническата спецификация (Приложение № 1), включително от одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изменения, предмет на доразработка съгласно чл. 1, ал. 3, или ако изработената система има недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може по свой избор да иска:

1. поправяне на изработеното в даден от него подходящ срок без заплащане;
2. заплащане на разходите, необходими за поправката;
3. съответно намаляване на възнаграждението.

(2) Ако отклонението от Техническата спецификация, включително от одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изменения, предмет на доразработка съгласно чл. 1, ал. 3, или недостатъците на системата са толкова съществени, че изработеното е негодно за уговореното предназначение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора, без да дава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ допълнителен срок за изпълнение.

Чл. 5. Собствеността върху разработената система се прехвърля на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от датата на подписване на протокола по чл. 3, ал. 3.

III. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. Страните по настоящия договор се съгласяват ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за извършената работа възнаграждение в размер на _____ (словом: _____) лв. без ДДС или _____ (словом: _____) лв. с ДДС.

Чл. 7. (1) Плащането ще се извърши след представяне на фактура от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

1. 90 % от сумата по чл. 6 – в срок до 10 работни дни след окончателното приемане на изработеното с протокола по чл. 3, ал. 3;

2. 10 % от сумата по чл. 6 - в срок от 10 работни дни след изтичане срока на гаранционното обслужване и поддръжка по чл. 1, ал. 2, т. 3 от този договор.

(2) Плащането ще се извърши по банков път по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ :

ИВАН _____

ВІС _____

Банка _____

(3) Когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е сключил договор/и за подизпълнение, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е заплатил на подизпълнителя/ите за изпълнените от тях работи, които са приети по надлежния ред. *(в приложимите случаи)*

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 8. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да бъде информиран във всеки един момент за етапа на изпълнение на договора, качеството на изпълнение и възникналите трудности, без това да пречи на оперативната самостоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да изисква по всяко време от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да предприеме корективни действия, в случай че изпълнението на предмета на договора не съответства на Техническата спецификация (Приложение № 1) и на одобрените от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изменения, предмет на доработка съгласно чл. 1, ал. 3;

3. да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложеното качествено и в срока по чл. 2 от договора;

4. да иска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да му предаде изработеното.

Чл. 9. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цялата информация, която е необходима за изработване на системата, ведно с всички изисквания, които са заложени в Техническата спецификация (Приложение № 1), като съдейства за изпълнението;

2. да консултира, без да нарушава оперативната самостоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, и отговаря на всички въпроси на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, възникнали допълнително и касаещи предмета на договора;

3. да извършва периодични проверки по време на разработване, тестване и внедряване на системата или обучение за работа с нея и със системата за управление на съдържанието;

4. да заплати извършената работа в уговорените срокове при точно изпълнение на договора;

5. да приеме изработеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ уговореното възнаграждение при точно изпълнение на предмета на договора;
2. да получи необходимото съдействие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение предмета на договора;
3. да иска от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да приеме на изработеното.

Чл. 11. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да изработи възложеното със свои сили и средства и на свой риск с грижата на добър стопанин, в срока по чл. 2;
2. да извърши качествено работата, точно и добросъвестно, на високо професионално ниво, съобразено напълно с изискванията на закона, настоящия договор, Техническата спецификация (Приложение № 1) и одобренията от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изменения, предмет на доработка съгласно чл. 1, ал. 3;
3. да предаде изработеното на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като до приемането му от последния да полага грижата на добър стопанин за запазването му;
4. да спазва изискваната от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ етапност и последователност при разработката на системата;
5. да спазва стриктно всички насоки, препоръки и задължения, указани с Техническата спецификация (Приложение № 1) и с одобренията от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изменения, предмет на доработка съгласно чл. 1, ал. 3;
6. да спазва указанията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно извършваната работа, освен ако тези указания нарушават неговата самостоятелност или по естеството си излизат извън рамките на Техническата спецификация (Приложение № 1), на одобренията от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изменения, предмет на доработка съгласно чл. 1, ал. 3 и предмета на настоящия договор;
7. да уведомява своевременно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всички възникнали въпроси и проблеми във връзка с изпълнението на настоящия договор с цел тяхното бързо разрешаване;
8. да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако изпадне в невъзможност да изпълни възложената му работа;
9. да осигури възможност на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да проверява изпълнението на работата;
10. да изпълни в указаните срокове всички препоръки, направени от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в резултат на направена документална проверка или проверка на място;
11. да изпълнява задълженията си по гаранционното обслужване и поддръжка при условията и сроковете съгласно Техническата спецификация (Приложение № 1), считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол по чл. 3, ал. 3;
12. да организира първоначално и последващо, при необходимост, обучение на необходимия брой служители на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за работа със системата и със системата за управление на съдържанието;
13. при изпълнение на предмета на договора да не нарушава авторски или сродни на авторското права на трети лица;
14. да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ пълна техническа документация на системата, както в частта за нейната логическа карта, така и на системата за управление на съдържанието;
15. да предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сорс кода на създадената система, както и цялата съпътстваща документация по проектирането и разработването ѝ, както и при

всяка тяхна промяна в срока на гаранционното обслужване и поддръжка, чрез предоставяне на история на версиите;

16. да следи и докладва на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали нередности при изпълнението на договора.

17. да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 3 (три) дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 3-дневен срок от сключването *(в приложимите случаи)*

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи пълна отговорност за работата на своите работници и служители.

(3) При изпълнение на предмета на договора и в случай на некачествено и/или неотговарящо на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изпълнение на договора, включително на некоректно поведение на разработената система, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да се позовава на неразбиране на техническите спецификации и/или неяснота относно изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да съхранява и запази поверителността на всички предоставени във връзка с изпълнението на настоящия договор документи, информация или други материали.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и всички негови служители, ангажирани с изпълнението на този договор, са длъжни да опазват и нямат право да разкриват информация, представляваща защитена от закон тайна, станала им известна по време и след приключване изпълнението на настоящия договор, включително, но не само информация, представляваща лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни. Неизпълнението на това задължение се счита за съществено неизпълнение на договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да сезира съответните компетентни органи.

VI. АВТОРСКИ ПРАВА

Чл. 12. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да разработи системата по начин, по който не задължава неговите ползватели да искат разрешение за ползване или да заплащат авторски права на трети страни. Изпълнителят е длъжен да не внедрява технологии или продукти в разработката, които биха довели до искането на разрешение за ползване или до заплащане на авторски права на други страни при ползването му. Ако в процеса на разработка се налага използването на лицензирани продукти, придобиването и правото на ползване е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2) Всички документи и данни, като спецификации, модели, планове, бази от данни, сорс кодове и допълнително разработени софтуерни модули и свързаните с тях документи или материали, получени, събрани или изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнение на договора са абсолютна собственост на Администрацията на президента. Посочените в предходното изречение документи и данни се предават на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приемо-предавателен протокол в седемдневен срок от подписването на приемо-предавателния протокол по чл. 3, ал. 3.

Чл. 13. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право след приключване действието на договора, да задържа копия от документи и данни и да ги използва за цели, които не са свързани с договора, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 14. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да публикува статии, свързани с извършените в изпълнение на договора дейности, или да разпространява информация, получена от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 15. Всякакви резултати и права върху тях, включително авторско право и други права на интелектуална и индустриална собственост, получени в изпълнение на договора, са абсолютна собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. Той може да ги използва, публикува или прехвърля, както счете за уместно, без географско или друго ограничение.

VII. ГАРАНЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ И ПОДДРЪЖКА

Чл. 16. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да отстранява за своя сметка всички възникнали технически проблеми или недостатъци на системата, които не са или не могат да бъдат установени при тестовия период, в рамките на 12 (дванадесет) месеца след подписване на приемо-предавателният протокол по чл. 3, ал. 3, съгласно гаранционния срок, посочен в Техническата спецификация (Приложение № 1), освен ако възникналият технически проблем не е причинен от злоумишлено вмешателство по програмния код, свързван проблем или щети, причинени от администраторите на сървър (напр. изтриване на програмния код или част от него, или промяна).

(2) Гаранционната поддръжка включва извършване на екзекутивни промени на системата по искане на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срока по чл. 2, ал. 2, но не повече от 50 % от посочените в Техническата спецификация – Приложение № 1 изисквания и дейности, и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да ги реализира, без допълнителен финансов ангажимент за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Чл. 17. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да се отзовава за отстраняване на възникналите проблеми в рамките текущия работен ден на получаване на уведомлението от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) При възникване на проблем във функционирането на системата времето за реакция не трябва да надвишава 6 (шест) часа, считано от подаване на уведомлението от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, а при наличие на по-сериозни проблеми времето за отстраняване не трябва да надвишава 24 часа. При извънредни ситуации, посочени в плана за поддръжка, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да изиска намеса в почивни и празнични дни и в часове, извън определеното за Администрацията на президента работно време.

(3) Гаранционната поддръжка по чл. 16, ал. 2 се извършва в срокове, определени допълнително между страните в зависимост от сложността и обема на екзекутивните промени.

(4) Гаранционното обслужване се извършва на място в сградата на Администрацията на президента, гр. София, бул. Дондуков № 2.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 18. Този договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на гаранционното обслужване и поддръжка;
2. по взаимно съгласие между страните;
3. при обективна невъзможност за изпълнение на възложената работа.

Чл. 19. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали договора при условията на чл. 4, ал. 2.

(2) След като е започнало изпълнението, страните могат да прекратят договора при условията на чл. 22 и 23.

IX. НЕУСТОЙКИ

Чл. 20. При забава ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1 % (едно на сто) от договореното възнаграждение без ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто).

Чл. 21. При забава в плащането на уговореното възнаграждение след сроковете по чл. 7, ал. 1 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 1 % (едно на сто) от договореното възнаграждение без ДДС за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет на сто).

Чл. 22. При отказ за извършване на работата от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или едностранно прекратяване на договора от негова страна, той се задължава да изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички направени до момента разходи и неустойка в размер на 10 % (десет на сто) върху договорната цена без ДДС.

Чл. 23. При отказ за извършване на работата от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или едностранно прекратяване на договора от негова страна, той се задължава да заплати на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 10 % (десет на сто) върху договорната цена без ДДС.

Чл. 24. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди по общия ред, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

X. ФОРСМАЖОРНИ ОБСТОЯТЕЛСТВА

Чл. 25. Страните по настоящия договор не дължат обезщетение за понесени вреди и загуби, ако последните са причинени в резултат на непреодолима сила.

Чл. 26. Ако страната, която е следвало да изпълни свое задължение по договора е била в забава преди настъпване на непреодолима сила, тя не може да се позовава на непреодолима сила за периода на забава преди настъпването ѝ.

Чл. 27. “Непреодолима сила” по смисъла на този договор са обстоятелства от извънреден характер, които страните по договора при полагане на дължимата грижа не са могли или не са били длъжни да предвидят или предотвратят.

Чл. 28. Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър търговец, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в 3 /три/ дневен срок от настъпването на непреодолимата сила. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

Чл. 29. Страната, засегната от непреодолима сила, трябва да представи към уведомлението за настъпване на непреодолима сила, съответните доказателствени документи, издадени от независима организация, доказващи по безспорен начин настъпилите форсмажорни обстоятелства.

Чл. 30. Документите, доказващи форсмажорните обстоятелства, задължително трябва да съдържат информация за обстоятелствата, попречили или забавили изпълнението на договора, мястото и времето на тяхното възникване, периода на действието им, други сведения, даващи възможност да се установи причинната връзка между тях и пълното или частично неизпълнение или забавяне на договора.

Чл. 31. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Чл. 32. Не представлява “непреодолима сила” събитие, причинено по небрежност или чрез умишлено действие на страните или на техни представители и/или служители, както и недостигът на парични средства.

XI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 33. (1) Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му от двете страни.

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

Чл. 34. Страните по настоящия договор определят свои координатори по процеса на изпълнение на възложеното.

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Чл. 35. Страните по настоящия договор се задължават да не използват по какъвто и да е повод информация, станала им известна за другата страна при изпълнение на договора, като виновната страна дължи обезщетения, определени по надлежния ред.

Чл. 36. Нищожността на някоя от клаузите на договора или на допълнително уговорените условия, не води до нищожност на друга клауза или на договора, като цяло.

Чл. 37. 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.

Чл. 38. За неуредените по настоящия договор въпроси се прилага действащото българско законодателство.

Чл. 39. Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:
Приложение № 1 –Техническа спецификация на Електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента.

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Настоящият договор се изготви и подписа в три еднообразни екземпляра – един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Настоящият договор се сключи в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

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:
***Разработване, внедряване и гаранционно обслужване и поддръжка на електронна
информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи
на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента***

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
- E-mail.....

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С представянето на настоящата оферта заявяваме желанието си да участваме в избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: ***Разработване, внедряване и гаранционно обслужване и поддръжка на електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента***

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 създаване, разработване и внедряване на ***електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента*** и за обучение на необходимия брой служители на възложителя за работа с внедрената система и със системата за управление на съдържанието е (..... с думи) календарни дни (*не повече от 35 (тридесет и пет) календарни дни*) от датата на подписване на договора.

4. В случай, че бъдем избрани за Изпълнител на обществената поръчка, поемаме ангажимента за гаранционно обслужване и поддръжка на внедрената система за срок от 12 (дванадесет) месеца след внедряване и приемане на системата.

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

6. В съответствие с изискванията на Възложителя представяме:

6.1. Документи, удостоверяващи правосубектност:

6.1.1. - ... бр. стр.

6.1.2. - ... бр. стр.

6.2. Техническо предложение (*съгласно образца, Приложение № 2*) - ... бр. стр., с приложения:

6.2.1. План – график за разработка на системата - ... бр. стр.

6.2.2. Визуална концепция за дизайн на веб базираната платформа (уеб сайт 1 и уеб сайт 2) на системата и работещи основни категории и приложения – на носител/ чрез хипервръзка към уеб ресурс;

6.2.3. Визуална концепция и основни работещи функции на настолното приложение на системата – на носител; изходен код за настолното приложение (*в приложимите случаи*);

6.2.4. Описание за произхода и разработката на CMF – CMS; изходен код с примерен образец на предложената система за управление на съдържанието CMS – на носител (*в приложимите случаи*);

6.2.5. Декларация за конфиденциалност (*съгласно образца, Приложение № 2.1*) - ... бр. стр. (*в приложимите случаи*)

6.3. Ценово предложение (*съгласно образца, Приложение № 3*) - ... бр. стр.

6.4. Декларации за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП (*съгласно образца, Приложение № 4*) - ... бр. стр.

6.5. Списък на изпълнени услуги с предмет, сходен на предмета на поръчката (*съгласно образца, Приложение № 5*) с приложения - ... бр. стр. и електронен носител

...

6.6. Декларация за използване/неизползване на подизпълнители (*съгласно образца, Приложение № 6*) - ... бр. стр.

6.6.1. Декларации за участие като подизпълнител (*съгласно образца, Приложение № 7*) - ... бр. стр.

6.6.2. Документи, удостоверяващи правосубектност на подизпълнител/ите - ... бр. стр.

6.6.3. Декларация за отсъствие на обстоятелствата по чл. 47 ал. 1, т. 1 и ал. 5 от ЗОП за подизпълнител/ите (*съгласно образца, Приложение № 4*) - ... бр. стр.

6.7. 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: **Разработване, внедряване и гаранционно обслужване и поддръжка на електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента**

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.

Прилага се план – график по дни за разработката на двете технологични платформи, включително и предвиден период за анализ на потребностите и доработка.

2 ЕКИП ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И КОМУНИКАЦИЯ

Описва се работният екип, с който оферентът предвижда да реализира изпълнението на предмета на договора, с разпределение на функциите и посочване на професионалния опит на всеки от членовете на екипа.

Описва се начинът на координация между членовете на екипа и на комуникация и взаимодействие с Възложителя.

3 ВИЗУАЛНА КОНЦЕПЦИЯ ЗА ДИЗАЙН НА ПРИЛОЖЕНИЯТА

Описват се визуалните концепция за дизайна на предлаганите технологични платформи - уеб базираните приложения и настолното приложение.

4 CMF СИСТЕМА

Описва се накратко произходът на CMF системата и начинът, по който е разработена.

5 СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА СЪДЪРЖАНИЕТО

Описва се предлаганата система за управление на съдържанието на уеб базираните приложения.

6 ГАРАНЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ И ПОДДРЪЖКА

Посочва се срок и обхват на гаранционното обслужване и поддръжка на разработената система

7 ПРИЛОЖЕНИЯ

- 7.1. План – график за разработка на системата;
- 7.2. Визуална концепция за дизайн на уеб базираната платформа (уеб сайт 1 и уеб сайт 2) на системата и работещи основни категории и приложения – на носител или чрез хипервръзка към уеб ресурс;
- 7.3. Визуална концепция и основни работещи функции на настолното приложение на системата – на носител. Изходен код за настолното приложение не се изисква или се предоставя по преценка на оферента;
- 7.4. Описание за произхода и разработката на CMF – CMS и опционално предоставяне на изходен код с примерен образец на предложената система за управление на съдържанието CMS – опционално на носител;
- 7.5. Декларация за конфиденциалност (*в приложимите случаи*).

..... 20.... г.
гр. София

Подпис:
(име, длъжност)

ДЕКЛАРАЦИЯ³
за конфиденциалност

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: *Разработване, внедряване и гаранционно обслужване и поддръжка на електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента*

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Информацията, съдържаща се в (*посочват се конкретна част/части от техническото предложение*) от техническото ни предложение, да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа технически и/или търговски тайни (*вярното се подчертава*).

2. Не бихме желали информацията по т. 1 да бъде разкривана от възложителя, освен в предвидените от закона случаи.

..... Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

³ Настоящата декларация не е задължителна част от офертата, като същата се представя по преценка на всеки оферент и при наличие на основания за това. Декларацията се прилага към техническото предложение.

ДО
АДМИНИСТРАЦИЯТА НА ПРЕЗИДЕНТА

Ц Е Н О В О П Р Е Д Л О Ж Е Н И Е
О Т

.....
(пълно наименование на оферента)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След проучване и запознаване с документацията за провеждане на избор на изпълнител на обществена поръчка с предмет: *Разработване, внедряване и гаранционно обслужване и поддръжка на електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента*

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

Декларираме, че: *(ненужното се зачертава)*

Посочените цени без ДДС са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, както и всички данъци (освен ДДС), такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. *(за регистрирани по ЗДДС лица)*.

Посочените цени са крайни и включват всички разходи за изпълнение на поръчката, както и всички данъци, такси и други преки и непреки разходи, печалба, търговски отстъпки и др. под. В случай, че бъдем избрани за изпълнител и в хода на изпълнение на поръчката се регистрираме по ЗДДС, то посочените цени не подлежат на промяна и ще се счита, че включват ДДС *(за нерегистрирани по ЗДДС лица)*.

..... 20.... г.
гр. София

Подпис:
(име, длъжност)

ДЕКЛАРАЦИЯ⁴

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 деклариране на неверни данни.

Задължавам се при промени в посочените обстоятелства да уведомя възложителя в 7-дневен срок от настъпването им.

Публичните регистри (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), в които се съдържа информация за посочените обстоятелства по т. 1, са:

Компетентните органи (съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен), които са длъжни да предоставят служебно на възложителя информация за обстоятелствата по т. 1, са:

.....Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)

⁴ Представя се от всички лица по чл. 47, ал. 4 от ЗОП.

Обществена поръчка с предмет: *Разработване, внедряване и гаранционно обслужване и поддръжка система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база президента*

СПИСЪК
на изпълнени услуги с предмет, сходен на предмета на поръчката

(наименование на оферента)

<i>Изпълнени услуги през последните три години, пореден No и дата</i>	<i>Предмет на услугата</i>	<i>Място на изпълнение</i>	<i>Дата на изпълнение</i>	<i>Стойност на услугата</i>	<i>из</i>
<i>1. / дата</i>					
<i>2. / дата</i>					
<i>...</i>					

Опис на доказателствата по чл. 51, ал. 4 от ЗОП, приложени към настоящия списък:

1.
2.
-

_____Г.
(дата на подписване)

Декларатор: _____

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: *Разработване, внедряване и гаранционно обслужване и поддръжка на електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента*

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 деклариране 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: **Разработване, внедряване и гаранционно обслужване и поддръжка на електронна информационна система за управление на мултимедийно съдържание и документи на архивна и мултимедийна база данни на Администрацията на президента**

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 № 4)

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

..... Г.
(дата на подписване)

Декларатор:
(подпис и печат)