



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



14
ЕСФ
България
Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:

„Надграждане на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност на промишлени системи, с цел постигане на оперативна съвместимост и предоставяне на 4 броя електронни административни услуги” по проект по Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за изпълнението на обществената поръчка

1. Въведение и обща информация

1.1. Възложител

Възложител на настоящата обществена поръчка е Агенцията за устойчиво енергийно развитие – бенефициент по проект „Надграждане на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност на промишлени системи, с цел постигане на оперативна съвместимост и предоставяне на 4 броя електронни административни услуги”, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, подприоритет 3.2. „Стандартна информационно-комуникационна среда и оперативна съвместимост”, бюджетна линия BG051PO002/14/3.2-06.

Агенцията е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София, второстепенен разпоредител с бюджет и има статут на изпълнителна агенция към министъра на икономиката и енергетиката. Агенцията изпълнява държавната политика по енергийна ефективност и възобновяеми източници на енергия – съставна част от политиката по устойчиво енергийно развитие на страната. Обхватът на дейността на АУЕР е



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

регламентиран в съответствие със Закона за енергийната ефективност, Закона за енергията от възобновяеми източници и Устройствен правилник, а също така и с изпълнението на целите на Националната дългосрочна програма по енергийна ефективност до 2015 г., Националния план за действие по енергийна ефективност, Националния план за действие за енергията от възобновяеми източници и Енергийната стратегия на Република България.

1.2. Цел на проекта

Основната цел на проекта е постигане на комплексно административно обслужване чрез осигуряване на оперативна съвместимост на регистрите за енергийна ефективност за целите на автоматизирания обмен.

Специфичните цели на проекта са:

1. Осигурен автоматичен обмен на информация и данни;
2. Намалено време за предоставяне на 4 броя административни услуги;
3. Намалена административна тежест върху потребителите на услуги на АУЕР.

С реализирането на проекта, финансиран по ОПАК, ще се даде възможност да се събира, съхранява и предоставя в електронен вид за използване от специалистите (администрация, бизнеса и гражданите) на цялата необходима информация с цел да се осигурят условия за ефективно управление на процесите в областта на енергийната ефективност. По този начин ще се изпълнят законовите изисквания за повишаване на информираността на населението, включително инвеститорите и за ефективен контрол за изпълнение на планираните мероприятия в областта на енергийната ефективност.

Ще се осигури също така, възможност за обмен на данни и информация с други държавни структури (министерства и ведомства), областните управи и общините, както и за предоставяне на част от събраната актуална информация в публичното пространство, включително чрез Интернет, чрез разработените електронни административни услуги.

2. Приложима правна рамка при изпълнение на обществената поръчка

При изпълнението на настоящата поръчка, Изпълнителят трябва да отчете изискванията на минимум следните нормативни и други актове:

Обща нормативна рамка:

- Национална дългосрочна програма по енергийна ефективност до 2015 г.;
- Национален план за действие по енергийна ефективност;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Енергийна стратегия на Република България;
- Закон за енергийната ефективност;
- Наредба № РД-16-301/10.03.2014 г. за обстоятелствата, подлежащи на вписване в регистрите на лицата, извършващи сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност на промишлени системи, реда за получаване на информация от регистрите, условията и реда за придобиване на квалификация и необходимите технически средства за извършване на дейностите по обследване и сертифициране
- Устройствен правилник на АУЕР.

Специфична нормативна рамка:

- Закон за електронното управление;
- Наредба за електронните административни услуги;
- Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- Други нормативни актове, според идентифицираните нужди.

3. Обхват на настоящата поръчка– описание на проектните дейности

Предмет на обществената поръчка е „Надграждане на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност на промишлени системи, с цел постигане на оперативна съвместимост и предоставяне на 4 броя електронни административни услуги” по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК № 14-32-26/18.08.2014 г. Поръчката се провежда в изпълнение на проект „Надграждане на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност на промишлени системи, с цел постигане на оперативна съвместимост и предоставяне на 4 броя електронни административни услуги“, който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос III. „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление”, под-приоритет 3.2. „Стандартна информационно-комуникационна среда и оперативна съвместимост”.

Изпълнението ѝ обхваща следните дейности от обхвата на проекта по ОПАК:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Дейност 1: Надграждане на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на промишлени системи с възможност за предоставяне на 4 бр. административни услуги по електронен път, вкл. електронно плащане;
- Дейност 2: Цифровизиране (разработка на програмни средства и въвеждане) на информацията от задължените лица за обезпечаване на автоматизиран обмен на регистри данни и информация от електронните регистри;
- Дейност 3: Изграждане на интерфейс, който да дава възможност за връзка на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на промишлени системи с централните системи на електронното управление и въвеждане на 4 бр. електронни административни услуги в съответствие с разпоредбите на ЗЕУ и изискванията на МТИТС;
- Дейност 4: Провеждане на съпътстващо обучение за служителите в АУЕР;

Участникът, избран за изпълнител на обществената поръчка, трябва да изпълни следните дейности:

3.1. Надграждане на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на промишлени системи с възможност за предоставяне на 4 бр. административни услуги по електронен път, вкл. електронно плащане (Дейност 1 от проекта)

Трябва да бъдат разработени информационни модули: единият, осигуряващ предоставянето на административните услуги по електронен път, вторият – даващ възможност задължените лица (лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност на промишлени системи) да подават онлайн информация за извършените от тях дейности, а третият – обезпечаваш електронно плащане. Този трети модул трябва да може да се ползва и за други електронни услуги на АУЕР.

Тези три модула ще позволят регистрите да станат напълно електронни и да се създадат технически възможности за цифровизиране на данни за тях.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Тази дейност трябва да обхване следните *etamni* (в съответствие с добрите практики за разработване на информационни системи), всеки от които представлява завършена част от изпълнението на проекта:

- I-ви етап: дефиниране на изискванията към трите информационни модула:
 - осигуряващ предоставянето на административните услуги по електронен път;
 - за подаване на информация по електронен път от задължените лица;
 - за електронно плащане;

Дейността трябва да включва анализ на съществуващите електронни регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на промишлени системи. Съгласно Закона за енергийната ефективност (чл. 23а и чл. 34а), АУЕР е задължена да води публични регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност на промишлени системи.

Административните услуги, съгласно СУНАУ, които са свързани със задължението на АУЕР да води горните два публични регистри, са:

- Издаване на Удостоверение за вписване в публичния регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради;
- Издаване на Удостоверение за вписване в публичния регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност на промишлени системи;
- Издаване на Удостоверение за вписване на промени в публичния регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради;
- Издаване на Удостоверение за вписване на промени в публичния регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност на промишлени системи.

От друга страна, съгласно Закона за енергийна ефективност (ЗЕЕ), задължените лица (лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност на промишлени системи) трябва да подават периодично информация за извършената от тях работа към АУЕР за определен предходен период (чл. 23в и чл. 33а от ЗЕЕ). Това в момента



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



19
ЕСФ
България
Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

се осъществява чрез попълване на таблици в Excel формат, които се предоставят на хартия и на електронен носител в АУЕР.

Трябва да се дефинират бизнес изискванията (бизнес анализ) за трите информационни модула: за предоставяне на 4 бр. административни услуги по електронен път, за електронно плащане (възможност за предлагане на електронна услуга от 4-то ниво: транзакция), и за подаване на информация по електронен път от задължените лица.

В съответствие с тези изисквания да се направи оптимизиран бизнес модел на трите информационни модула.

- II-ри етап: разработване на архитектурен модел и дизайн на данните на трите информационни модула:
 - осигуряващ предоставянето на административните услуги по електронен път;
 - за подаване на информация по електронен път от задължените лица;
 - за електронно плащане;

Въз основа на бизнес анализа от предходния етап (дефиниране на изискванията към трите информационни модула и създаден бизнес модел), трябва да бъде предложен архитектурен модел и дизайн на данните на трите информационни модула (концептуален проект и детайлен проект) – основа за следващия етап: разработване на прототип.

Предвиденото време за изпълнение на I-ви етап и II-ри етап от дейност 1 е до два месеца, считано от датата на подписване на настоящия договор.

- III-ти етап: разработка на прототип за всеки от трите информационни модула:
 - осигуряващ предоставянето на административните услуги по електронен път;
 - за подаване на информация по електронен път от задължените лица;
 - за електронно плащане;
- IV-ти етап: Изграждане на трите информационни модула:
 - осигуряващ предоставянето на административните услуги по електронен път;
 - за подаване на информация по електронен път от задължените лица;
 - за електронно плащане;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- V-ти етап: Тестване на трите информационни модула: приемателно тестване, като ще се отчете изпълнението на всички дефинирани изисквания на Възложителя, съдържащи се в пълното описание на предмета на поръчката, както и съответствието на реализацията с функционалните и техническите изисквания;
- VI-ти етап: Внедряване на трите информационни модула: инсталация, конфигуриране, внедряване и съпровождане

Предвиденото време за изпълнение на етапи от III-ти до VI-ти етап вкл. от дейност 1 е до четири месеца, считано от датата на подписване на настоящия договор.

Участниците в настоящата обществена поръчка се очаква да представят примерен функционален обхват и адекватна методология за разработка и внедряване на софтуер, с подробно описание на процесите по разработка.

Очакван резултат от изпълнението на дейността:

Надградени електронни регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на промишлени системи, като междинните резултати са:

- Доклад с дефинирани изисквания към трите информационни модула:
 - осигуряващ предоставянето на административните услуги по електронен път;
 - за подаване на информация по електронен път от задължените лица;
 - за електронно плащане;
- разработен архитектурен модел и дизайн на данните на трите информационни модула;
- разработени прототипи на трите информационни модула;
- изградени трите информационни модула;
- тествани трите информационни модула;
- внедрени трите информационни модула.

3.2.Цифровизиране (разработка на програмни средства и въвеждане) на информацията от задължените лица за осигуряване на автоматизиран обмен на



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

регистрови данни и информация от електронните регистри (Дейност 2 от проекта)

Дейността се състои от следните поддейности:

- разработка на програмни средства;
- въвеждане на информацията.

Дейността включва работа по разработване на програмни средства за запазване на данни и информация в структуриран вид в разработените по дейност 1, електронни регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на промишлени системи.

Съгласно Закона за енергийна ефективност (чл. 23в, чл. 33а), задължените лица (лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради, лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност на промишлени системи) трябва да подават периодично информация за извършената от тях работа към АУЕР за определен предходен период. Това в момента се осъществява чрез попълване на таблици в Excel формат, които се предоставят на хартия и на електронен носител в АУЕР.

В момента информацията от задължените лица е във вид на таблици в Excel формат, в обем 380 бр. досиета, които ще бъдат цифровизирани.

Разработените програмни средства за цифровизиране ще се ползват и при последващи постъпили на хартия документи.

В рамките на тази дейност трябва да бъдат разработени програмни средства, позволяващи да се записва, поддържа и съхранява информацията от досиетата в структуриран електронен вид. По този начин ще се осигури възможност регистърът да обменя данни и информация с останалите регистри на агенцията, както и с регистри на други администрации.

Участниците в настоящата обществена поръчка трябва да предложат в своите оферти подход и адекватна методология за разработване на програмни средства за цифровизиране на данни, вкл. мигриране и верификация, в тяхната последователност, срок и очаквани резултати.

Предвиденото време за изпълнение на дейност 2 е до пет месеца, считано от датата на подписване на настоящия договор.

Очакван резултат от изпълнението на дейността:

- Цифровизирани данни на информацията от задължените лица

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

3.3. Изграждане на интерфейс, който да дава възможност за връзка на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на промишлени системи с централните системи на електронното управление и въвеждане на 4 бр. електронни административни услуги в съответствие с разпоредбите на ЗЕУ и изискванията на МТИТС (Дейност 3 от проекта)

В рамките на тази дейност трябва да се:

- реализира възможността (съгласно нормативната уредба) за свързване на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на промишлени системи с централните системи на електронното управление, като се изпълнят изискванията на МТИТС и разпоредбите на Закона за електронното управление
- въведат 4 бр. електронни административни услуги, предоставяни от АУЕР (съгласно СУНАУ, 29.04.2014 г.), ползващи модулите, разработени по Дейност 1, в съответствие с разпоредбите на ЗЕУ и изискванията на МТИТС:
 - Издаване на Удостоверение за вписване в публичния регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради;
 - Издаване на Удостоверение за вписване в публичния регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност на промишлени системи;
 - Издаване на Удостоверение за вписване на промени в публичния регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради;
 - Издаване на Удостоверение за вписване на промени в публичния регистър на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност на промишлени системи.

Важен елемент от изпълнението на поръчката е реализиране на възможности за свързването на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на промишлени системи (обмен на електронна информация) с централните системи на електронното управление съгласно ЗЕУ и подзаконовите му нормативни актове.

Въвеждането на 4-те електронни административни услуги трябва да се осъществи в съответствие с разпоредбите на ЗЕУ и изискванията на МТИТС.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

В рамките на тази дейност трябва да се подготви документацията за вписване на информационни обекти и сертифициране/удостоверяване на разработените информационни модули, съгласно изискванията на ЗЕУ (при административна и техническа възможност за вписване от страна на МТИТС). Изпълнителят се задължава да съдейства при евентуално връщане за корекция на документацията за вписване независимо от това дали проектът е приключен.

С изпълнението на този етап трябва да се осигури и системна интеграция на разработените информационни модули с наличните в АУЕР информационни системи както и оперативна съвместимост с външни регистри и информационни системи.

Тази интеграция се изразява в следното:

- възможност за автоматизиран експорт и импорт на данни от едно приложение в друго без човешка намеса;
- осигуряване на единен оборот на електронните документи (т.е. единно деловодство на АУЕР) и единен официален документен регистър, със специфициране на изградената функционалност;
- осигуряване на единен потребителски интерфейс на различните системи и приложения на всяко работно място;
- осигуряване на единна еднократна аутентикация и оторизация на потребителите (външни за системите).
- осигуряване на единна еднократна аутентикация и оторизация на потребителите и служителите на Възложителя;
- възможност за автоматичен обмен на информация/данни между различните регистри и информационни системи при Възложителя;
- използване на сървърни сертификати при Възложителя;
- използване на идентични шаблони за документи както електронни, така и на хартиен носител;
- интеграция с външни регистри и информационни системи в съответствие с разпоредбите на ЗЕУ и изискванията на МТИТС - оперативна съвместимост с търговски регистър и ГРАО регистър, за целите на оптимизация при идентифициране на заявителите/клиенти, при осигурена техническа и административна помощ от Възложителя;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

С изпълнението на тази дейност трябва да се даде възможност електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и промишлени системи:

- да извършват служебен електронен обмен на данни и информация с централните системи на електронното управление, в съответствие с разпоредбите на ЗЕУ и изискванията на МТИТС;
- да са достъпни за ползване от външни потребители чрез въвеждането на 4 бр. електронни административни услуги, предоставяни от АУЕР, в съответствие с разпоредбите на ЗЕУ и изискванията на МТИТС.

АУЕР е задължена да предоставя информация и справки от електронния регистър в рамките на своята компетентност за административните услуги, които трябва да бъдат реализирани в електронен вид на сайта на агенцията.

Участниците в настоящата обществена поръчка трябва да предложат в своите оферти добре описан структуриран подход и адекватна методология за разработка и внедряване на електронните административни услуги, с подробно описание на процесите по разработка.

Предвиденото време за изпълнение на дейност 3 е до шест месеца, считано от датата на подписване на настоящия договор.

Очакван резултат от изпълнението на дейността:

- Изграден интерфейс, който дава възможност за връзка на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и на промишлени системи с централните системи на електронното управление в съответствие с разпоредбите на ЗЕУ и изискванията на МТИТС.
- Въведени 4 бр. електронни административни услуги в съответствие с разпоредбите на ЗЕУ и изискванията на МТИТС.

3.4.Провеждане на съпътстващо обучение за служителите в АУЕР (Дейност 4 от проекта)

Избраният Изпълнител следва да проведе съпътстващи обучения във връзка с разработените информационни модули.

При провежданите обучения трябва да се използва семинарна форма на обучение, комбинирана с практически упражнения.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Периодът за провеждане на обучението трябва да се избере съгласувано с периода, определен по проекта, и натовареността на обучаваните. Предварително (поне две седмици преди обучението) се изготвя план-програма и график, които се съгласуват с Възложителя. Програмата за обучение трябва да е в съответствие с ролите и задачите на обучаемите по отношение на системата на АУЕР, както и системните администратори.

Трябва да бъдат обучени 10 бр. служители на АУЕР в 4-дневен курс на обучение, по следните теми:

- Работа с трите информационни модула (единият, осигуряващ предоставянето на административните услуги по електронен път, вторият – даващ възможност задължените лица да подават онлайн информация за извършената от тях работа, а третият – осигуряващ електронно плащане);
- Поддържане на 4-те електронни административни услуги;
- Практическа работа за цифровизиране на данните в регистрите;
- Администриране.

Присъствените курсове ще се провеждат в сградата на Възложителя, където ще бъде осигурена зала, проекционна и друга демонстрационна техника. Времето за провеждане и продължителността трябва да бъдат съгласувани с Възложителя.

По време на учебните занимания, на участниците трябва да се предоставят подготвените за тях учебни материали на български език, съобразени с разработената програма за всяко от обученията. Учебните материали трябва да са в цифров вид за последващо, опресняващо знанията и допълващо самостоятелно обучение. Да се изготвят материали за обучение на задължените лица в електронен вариант, които да бъдат публикувани на сайта на АУЕР.

Участникът трябва да опише и структурира избрания от него подход и методология за изпълнение на дейността.

Предвиденото време за изпълнение на дейност 4 е до шест месеца, считано от датата на подписване на настоящия договор.

Очакван резултат от изпълнението:

- Обучени 10 бр. служители от АУЕР;
- Осигурени електронни материали на курсистите за последващо опресняващо знанията и допълващо самостоятелно обучение.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

4. Функционални изисквания

Изпълнението на обществената поръчка трябва да отговаря на определени изисквания по отношение на обхват, спазвани стандарти и технически параметри.

Участникът следва да опише и структурира своето виждане относно набора функционалности на разработваните модули, включвайки минималните функционални изисквания и процеси по отношение на разработваните софтуерни продукти, както следва:

4.1. Автоматизиране на работните процеси

- Поддържане на електронни досиета;
- Достъп до информация за работата, съгласно утвърдени правила.

4.2. Генериране на изходи във връзка с:

- Възможности за генериране на типови документи, когато такива са предвидени. Услугата следва да е достъпна на ниво експерт, отговорен за нея.
- Механизъм за генериране на справки, включващ типови справки, както на потребителско, така и на експертно ниво, а също възможности за формулиране на произволни справки – само на експертно ниво.

4.3. Управление на съдържанието

Възможности за поддържане на информационната среда, достъпна за потребителите, в актуално състояние (добавяне, изтриване и промяна на информация). Изисква се използването на уеб-базирани технологии (Content management system), като тази функционална възможност е достъпна само на експертно ниво и е невидима за външните клиенти.

4.4. Администриране на модулите

Тези системни функции трябва да са достъпни единствено на ниво системен администратор:

- Модул за поддържане на: системни данни, номенклатури, класификатори, метаданни;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Добре развита под-система за поддържане и управление на потребители, права и нива на достъп на потребителите;
- Възможности за оперативно администриране посредством специализиран интерфейс, осигуряващ бързо и сигурно манипулиране с отделните компоненти;
- Потребителски групи, достъп.

4.5. Управление на данни

Информационните модули, която са предмет на разработка в рамките на този проект, трябва да съдържат структурирани данни за всички информационни обекти, идентифицирани в процеса на изпълнение.

Изброените процеси са минимални и могат да претърпят промени и разширение по време на аналитичните под-етапи - съгласувано с Възложителя.

5. Технически изисквания

Техническите изисквания определят минималните параметри, спецификации и технически характеристики на отделните процеси при изпълнението, спецификации и изисквания към системен софтуер, софтуерни платформи и специализирани сървъри. Всеки участник следва да опише подробно и структурирано параметрите, спецификациите и техническите характеристики на своето предложение за решение, съобразно параметрите на наличните в АУЕР сървър и операционна система на НИС за ЕЕ:

Национална информационна система за енергийната ефективност, изградена на сървър с два процесора Intel Xeon L5520 Quad 2,26 GHz, RAM - 6 GB, HDD - 3x300 GB Raid 5, DVD R/W на операционна система Windows server 2008 R2 и СУБД MSSQL 2000.

Забележка: За допустими се считат и всички еквивалентни предложения за доказване на минималните изисквания за участие от потенциалните участници в поръчката, относими към всяко конкретно поставено от възложителя изискване.

5.1. Изисквания към техническата документация

Цялата документация по проекта трябва да отговаря на общоприети стандарти и утвърдени добри практики.

Предоставената от избрания Изпълнител документация, свързана с дефиниране на изискванията, архитектурен модел и дизайн на данните, трябва да бъде изготвена в стандартна и широко призната нотация, като за всеки процес се създават графично и текстово описание, структурирано по съответния начин.

При предаване на информационните модули трябва да бъдат предоставени:

- Ръководство за инсталиране и конфигуриране;
- Ръководства за потребителите;
- Материали за обучение на задължените лица;
- Ръководство за поддръжка и администриране;

При предоставяне на базов софтуер (ако е приложимо) трябва да бъдат предоставени и съответните ръководства за ползване на български език.

5.2.Изисквания към системната архитектура, базите данни и лицензи

Участниците трябва да изготвят предложение за архитектура, като обосновават избора на платформа и конкретна архитектура.

Модулите трябва да бъдат реализирани на базата на технологична платформа и архитектура, която да гарантира тяхната жизненост, актуалност, професионална поддръжка и отвореност за пълноценно развитие за дълъг период от време.

Дизайнът трябва да позволява бъдещо разширение и подобрения, също така и съвместимост със съществуващите системи в АУЕР.

За всички компоненти на предложената архитектура, които не представляват стандартен софтуер, а са разработени от участника, трябва да се предоставят с добре документирани изходни (source)-кодове и всякакви помощни средства, които ще позволят на Възложителя по-нататъшни модификации и развитие на модулите. След предаване на разработените модули, авторското право върху тях трябва да се прехвърли на Възложителя.

Предлаганата системна архитектура и реализация трябва да съхранява своите данни в стандартна релационна база данни.

В предложението на всеки Участник, за всички компоненти на предложената архитектура, които са стандартен софтуер, трябва да се упомене начина на лицензиране, поддръжка и обновяване, прогнозна цена за очакваното време на живот на модулите. Всякакви необходими лицензи за системи за управление на бази данни, необходими за експлоатацията на разработваната система, трябва да бъдат част от ценовата оферта, съгласно общите изисквания по отношение на лицензи.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Изискванията по отношение на лицензи касаят сървърната платформа, поради уеб-базирания характер на модулите.

5.3.Общи изисквания към разработваната система

Разработваните модули трябва да отговарят на следните минимални изисквания:

- Разработваните приложения трябва да са уеб-базирани;
- Потребителският интерфейс да е на български език и да поддържа стандарти за кирилица;
- Системата трябва да е лесна за използване, с интуитивен и лесен за възприемане графичен потребителски интерфейс;
- Модулите трябва да са лесни за използване, с интуитивен и лесен за възприемане графичен потребителски интерфейс;
- Потребителският интерфейс трябва да е хомогенен и еднотипен, със стандартизирани контроли и визуални елементи, с цел бързо усвояване и лесно използване;
- Потребителският интерфейс трябва да е уеб-базиран, да работи на всички популярни Интернет браузъри (Internet Explorer, Mozilla Firefox, Google Chrome) и да не изисква инсталиране на софтуер на потребителските работни места;
- Потребителският интерфейс на системата трябва да отговаря и на изискванията, заложиени в Инструкция № 1 от 11.06.2009 г. на Министъра на държавната администрация и административната реформа за институционална идентичност на администрациите;
- Уеб-приложенията да функционират правилно и бързо, независимо от операционната система на сървъра, на който са инсталирани модулите. Те трябва да са разработени според утвърдените стандарти за достъпност (accessibility) и ползваемост (usability) и всяка една от страниците да е валидирана като документ с ниво “strict” според препоръките на W3C/WAI;
- Уеб-приложенията да са с динамично генерирани страници;
- Достъпът до отделните страници и компоненти на уеб-приложенията трябва да се контролира чрез система за идентификация на потребителите с помощта на потребителско име и парола; да има добре развита концепция и механизъм за регистриране на потребители, определяне на техните права, роли и съответно допустими функции в потребителския интерфейс;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Модулите трябва да включват мерки за сигурност на данните;
- Модулите трябва да имат възможност за обмен на данни с други системи в АУЕР, за да се избегне в максимална степен дублирането на информация и потребителски действия;
- Модулите трябва да поддържат възможности за импорт и експорт на данни в стандартен XML формат;
- Модулите трябва да използват утвърдени стандарти за достъп до данните, за изграждане на бизнес-логиката и потребителския интерфейс, за евентуален обмен на данни с други системи;
- Изпълнителят трябва да разработи и съгласува с Възложителя набор от тестови сценарии за проверка на функционалността на модулите;
- Изпълнителят трябва да представи оценка на ресурсите, необходими за поддръжка на модулите след приключването на гаранционния период.

5.4. Изисквания за сигурност

Разработените модули трябва да отговарят на следните изисквания за сигурност:

- Достъпът до отделните страници и компоненти на веб-приложенията трябва да се контролира чрез система за идентификация на потребителите с помощта на потребителско име и парола, където е необходимо.
- Трябва да има добре развита концепция и механизъм за регистриране на потребители, определяне на техните права, роли и съответно допустими функции в потребителския интерфейс;
- При регистрация на потребители се запазва конфиденциалност по отношение на предоставените от потребителя данни;
- Използват се надеждни технологии за криптиране на пароли и служебна информация;
- Трябва да има административен интерфейс за поддържане на системни данни, номенклатури, потребители и права;
- Модулите трябва да включват мерки за сигурност на данните, които не разрешават пряк, не контролиран от системата, достъп на потребител до данните, копирането им и разрушаването на тяхната цялост;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Модулите да съдържат механизми за периодично автоматизирано архивиране на данните и съответното възстановяване.

Всеки участник трябва посочи в проектното си предложение подхода и методологията, които ще приложи за осигуряване на достатъчно ниво на мрежова и информационна сигурност на разработваните модули, релевантно на утвърдени практики и стандарти

5.5. Гаранционна поддръжка

Изпълнителят следва да осигури гаранционна поддръжка за период от минимум 12 месеца след приемане в експлоатация на разработените програмни модули. Гаранцията трябва да включва всички необходими дейности за поддръжка на работоспособността на тези модули и системата като цяло.

При необходимост, по време на гаранционния период ще бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и ефективното му използване от Възложителя в случай, че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложи в спецификацията.

Гаранционната поддръжка не включва корекции на грешки в други информационни системи на АУЕР, които не са били обект на разработка в рамките на настоящия проект.

Гаранционната поддръжка не включва разработка на нова функционалност.

Приоритетите на проблемите се определят от Възложителя в зависимост от влиянието им върху работата на администрацията. Редът на отстраняване на проблемите се определя в зависимост от техния приоритет.

Минималният обхват на поддръжката трябва да включва:

- Извършване на диагностика на рапортуван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на системите и модулите;
- Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните модули, които са модифицирани или разработени в обхвата на проекта;
- Консултация за разрешаване на проблеми по предложената конфигурация на средата (операционна система, база данни, middleware, хардуер и мрежи), използвана от приложението, включително промени в конфигурацията на софтуерната инфраструктура на мястото на инсталация;
- Възстановяването на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- Експертна поддръжка на потребителите на софтуера по телефон и електронна поща в рамките на работното време (от 9:00 до 17:30 часа всеки работен ден от седмицата).
- Актуализация на документацията на системата в резултат на извършени действия в рамките на поддръжката и предаване на Възложителя.

Не се предвиждат допълнителни плащания за дейността през периода на гаранционна поддръжка. Сумите за тези дейности трябва да са включени в договорната сума.

За осъществяване на своите гаранционни задължения участниците в настоящата обществена поръчка следва да предложат процедура за гаранционно обслужване с описание на обхвата, както и процедура за генериране на отчети и разпространение на информацията.

Взаимодействията с екипите на трети страни – външни доставчици на софтуерни или инфраструктурни компоненти от общата архитектура и услуги, по силата на съществуващи договори на Възложителя, както и на бъдещи такива се координират и контролират от Възложителя.

6. Организация и методология на изпълнението

Конкретната методология за изпълнение на дейностите е предмет на техническата оферта на всеки един от Участниците и показва неговата готовност, подготовка и разбиране за изпълнение на предмета на обществената поръчка.

6.1. Общи организационни принципи

Задължително изискване е да се спазят утвърдените хоризонтални и вертикални принципи на организация на проекта за гарантирано постигане на желаните резултати от проекта, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау по предмета на проекта, а също така да се гарантира и достатъчно ниво на ангажираност на АУЕР с изпълнението и проблемите на проекта:

- Хоризонталният принцип предполага ангажиране на специалисти от различни звена на АУЕР, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау по предмета на проекта и същевременно екипът да усвои новите разработки на достатъчно ранен етап така, че да е в състояние пълноценно да ги използва и развива и след приключване на проекта;
- Вертикалният принцип включва участие на експерти и представители на различните управленски нива в АУЕР, така, че управленският екип да покрива както



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



33
Европейски социален фонд
България
Инвестиции в хората

експертните области, необходими за правилното и качествено изпълнение на проекта, така и управленски и организационни умения и възможности за осъществяване на политиката във връзка с изпълнението на проекта. Чрез участие на ръководители на звената – ползватели на резултата от проекта, ще се гарантира достатъчно ниво на ангажираност на институцията с проблемите на проекта.

6.2. Проектна методология

Предлаганата методология трябва да се базира на световно утвърдени стандарти и добри практики. Методологията трябва да включва минимум описание на:

- Общата организация на проекта;
- Времеви график на проекта;
- Документация.

7. Комуникация и доклади

За успешното изпълнение на проекта, участниците в настоящата обществена поръчка трябва да предложат адекватен механизъм за управление на проектната комуникация, който е неразделна част от предлаганата цялостна проектна методология.

Управлението на комуникацията трябва да включва изготвяне на минимум следните регулярни доклади за статуса и напредъка на изпълнението на поръчката:

7.1. Встъпителен доклад

Встъпителният доклад трябва да бъде предоставен в рамките на 2 седмици от подписването на договора и да съдържа описание минимум на:

- задачите на проекта, които трябва да бъдат реализирани;
- подробен работен план и времеви график за периода на проекта.

Встъпителният доклад трябва да бъде одобрен от Възложителя.

7.2. Междинни месечни доклади

Междинните доклади трябва да бъдат представяни до 10-то число на всеки следващ месец. Те трябва да съдържат информация относно изпълнението на дейностите по предварително изготвения проектен план.

Докладът за междинния напредък трябва да бъде подготвен по следния начин:



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



34
Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- общ прогрес по дейностите през периода;
- постигнати проектни резултати за периода;
- информация за заложените и постигнатите индикатори за изпълнение;
- срещнати проблеми, причини и мерки, предприети за преодоляването им;
- рискове за изпълнение на свързани дейности и на проекта като цяло и предприети мерки;
- актуализиран план за изпълнение, ако има такъв.

7.3. Окончателен доклад

В края на периода за изпълнение трябва да се представи окончателен доклад. Окончателният доклад трябва да съдържа описание на изпълнението, резултати и задължително самооценка на общото изпълнение на проекта и научени уроци за бъдещата устойчивост.

Докладите трябва да имат заглавна страница, която трябва да включва: име на проекта, номер на проекта или справка, заглавие на доклада, дата на издаване и период на изпълнение и името и адреса на Участника.

Възложителят може да поиска детайлно описание на целевите групи по част от дейностите, като разпределение на мъже и жени, включени лица в неравностойно положение и т.н.

8. Рискове

Всеки участник трябва да посочи в своето предложение възможните, според него рискове, които могат да възникнат по време на изпълнението на проекта и своето виждане за тяхното управление (управление на риска).

При изпълнението на проекта, Възложителят е идентифицирал определени рискове, като се очаква Изпълнителя да представи своето виждане за управлението на всички рискове.

Участникът трябва да предложи към офертата си документ „План за управление на риска“, регламентиращ начина на определяне на рисковете и заплахите при изпълнение на проекта, както и превантивните стъпки за недопускане негативното влияние на даден риск или заплахата върху проекта.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Възложителя е идентифицирал следните възможни рискове при изпълнението на поръчката:

- Финансови;
- Административни;
- По време на първоначалния период след пускането в действие на софтуерните разработки, могат да се очакват смущения в работата на административните структури, които работят с нея. За да се избегне този риск, трябва да се обърне особено внимание на тестването, контрола на качеството, обучението на потребителите и първоначалното съпровождане на системата.

Участникът в зависимост от експертизата, с която разполага, идентифицира и допълнителните рискове за изпълнение на предмета на обществената поръчка. Участникът трябва да представи своето виждане, структурирания подход и методология за управлението на всички рисковете /идентифицирани от Възложителя и допълнително идентифицирани от него в процеса на изготвяне на своето техническо предложение/.

9. Териториален и времеви обхват

Мястото на изпълнение на поръчката е Република България, гр. София, ул. “Екзарх Йосиф“ № 37, АУЕР и офис на избрания Изпълнител.

Мястото на инсталиране на компонентите на информационната система е: гр. София, ул. “Екзарх Йосиф“ № 37, АУЕР.

Времевият обхват за изпълнение на дейностите по настоящата поръчка е до 6 месеца, считано от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка, но не по-късно от 15.07.2015 г.

10. Информация и публичност

Всички документи и материали, свързани с изпълнението на обществената поръчка следва да бъдат подготвени в съответствие с изискванията на ОПАК:

www.opac.government.bg

Всички документи и материали трябва да съдържат:

- логото и слогана на ЕСФ;
- логото и слогана на ОПАК;
- флага на ЕС;



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

- името на проекта, който се изпълнява: *Проект „Надграждане на електронните регистри на лицата, извършващи обследване за енергийна ефективност и сертифициране на сгради и обследване за енергийна ефективност на промишлени системи, с цел постигане на оперативна съвместимост и предоставяне на 4 броя електронни административни услуги”*;
- името на Оперативната програма, изписано изцяло: *Оперативна програма „Административен капацитет”*;
- изречението: *съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейски социален фонд по Оперативна програма „Административен капацитет”*;
- Интернет страница на ОПАК: www.opac.government.bg

За информация, разпространявана по електронен път, включително заглавните екрани на програмните модули, описаните принципи се прилагат аналогично.