

КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА

ДОКУМЕНТАЦИЯ

ЗА

**УЧАСТИЕ В ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ПО РЕДА НА ГЛАВА ДВАДЕСЕТ И
ПЕТА ОТ ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ - ПУБЛИЧНО
СЪСТЕЗАНИЕ -
С ПРЕДМЕТ:**

**РАЗРАБОТВАНЕ, ВНЕДРЯВАНЕ, ГАРАНЦИЯ И ПОДДРЪЖКА НА
ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА НА КРС ЗА ON-LINE ПОПЪЛВАНЕ И
ПРИЕМАНЕ НА ВЪПРОСНИЦИ ЗА ОТЧЕТ НА ДЕЙНОСТТА НА
ПРЕДПРИЯТИЯТА, ПРЕДОСТАВЯЩИ ОБЩЕСТВЕНИ ЕЛЕКТРОННИ
СЪОБЩИТЕЛНИ МРЕЖИ И/ИЛИ УСЛУГИ И НА ОПЕРАТОРИТЕ НА
ПОЩЕНСКИ УСЛУГИ**

град София

2018 г.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

На основание чл. 178 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) Комисия за регулиране на съобщенията (КРС), гр. София, ул. „Гурко” № 6, Ви кани да участвате в процедура публично състезание за избор на изпълнител за сключване на договор с предмет: **„РАЗРАБОТВАНЕ, ВНЕДРЯВАНЕ, ГАРАНЦИЯ И ПОДДРЪЖКА НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА НА КРС ЗА ON-LINE ПОПЪЛВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ВЪПРОСНИЦИ ЗА ОТЧЕТ НА ДЕЙНОСТТА НА ПРЕДПРИЯТИЯТА, ПРЕДОСТАВЯЩИ ОБЩЕСТВЕНИ ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩИТЕЛНИ МРЕЖИ И/ИЛИ УСЛУГИ И НА ОПЕРАТОРИТЕ НА ПОЩЕНСКИ УСЛУГИ”.**

Наименование на Възложителя:

Възложител по настоящата процедура е КРС с адрес: 1000, гр. София, ул. „Гурко” № 6.

Прогнозната стойност на поръчката е 190 000 лв. без включен ДДС (228 000 лв. с включен ДДС).

Срок и място за подаване на офертите:

Офертите ще се приемат всеки работен ден от 09:00 до 17:30 ч в деловодството на КРС на адрес: 1000, гр. София, ул. „Гурко” № 6, стая 201, **в срок до 12.04.2018 г.** В случай, че офертите се подават по пощата, участникът следва да осигури условия офертите да са постъпили в деловодството на КРС до крайния срок за подаване на офертите. Оферти постъпили след крайния срок не се разглеждат.

Срок на валидност на офертите - 180 дни

Дата и час на отваряне на офертите:

Офертите ще се отварят на **13.04.2018 г.** в 14 часа в сградата на КРС на адрес: 1000, гр. София, ул. „Гурко” № 6.

Отварянето на офертите ще се извърши публично при условията на чл. 54, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

Критерият за възлагане на обществената поръчка е най-ниска цена.

За допълнителна информация и въпроси се обръщайте към:

Детелина Кръстева, тел. 02 9492 988, email: dkrasteva@crc.bg

Мария Бончева, тел. 02 9492 939, email: mbontcheva@crc.bg

Никола Тодоров, тел. 02 9492 715, email: ntodorov@crc.bg

СЪДЪРЖАНИЕ

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ	4
II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА	4
III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ОФОРМЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ	8
IV. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ	14
1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ	14
2. ВЪВЕДЕНИЕ	16
3. ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	20
4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	21
5. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА	35
6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	40
7. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА	42
7.1. Дейност 1 - Изготвяне на системен проект	42
7.2. Дейност 2 - Разработване и внедряване на софтуерното решение	43
7.3. Дейност 3 – Тестване	45
7.4. Дейност 4 - Инсталация и приемане	46
7.5. Дейност 5 - Обучение за работа с информационната система за on-line въпросници	47
7.6. Дейност 6 - Гаранция и поддръжка	47
8. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА	49
8.1. Общи изисквания към информационната система за on-line въпросници:	49
8.2. Изисквания и ограничения	49
8.3. Функционални изисквания към информационната система	52
8.4. Нефункционални изисквания към информационната система	55
9. ДОКУМЕНТАЦИЯ	69
10. РЕЗУЛТАТИ	72
Приложение № 1 - ЕЕДОП	73
Приложение № 2 – Техническо предложение	94
Приложение № 3 – Декларация	95
Приложение № 4 – Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП	96
Приложение № 5 – Декларация за съгласие с клаузите на проекта на договор	97
Приложение № 6 – Декларация за срока на валидност на офертата	98
Приложение № 7 – Предлагаща цена	99
Приложение № 8 – Договор	101

I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Обществената поръчка с предмет: **РАЗРАБОТВАНЕ, ВНЕДРЯВАНЕ, ГАРАНЦИЯ И ПОДДРЪЖКА НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА НА КРС ЗА ON-LINE ПОПЪЛВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ВЪПРОСНИЦИ ЗА ОТЧЕТ НА ДЕЙНОСТТА НА ПРЕДПРИЯТИЯТА, ПРЕДОСТАВЯЩИ ОБЩЕСТВЕНИ ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩИТЕЛНИ МРЕЖИ И/ИЛИ УСЛУГИ И НА ОПЕРАТОРИТЕ НА ПОЩЕНСКИ УСЛУГИ**, се провежда въз основа на Решение № .../.....2018 г. на КРС. Всички правоотношения, свързани с организирането и провеждането на процедурата за възлагане на обществената поръчка, се регламентират от ЗОП, Правилника за прилагане на ЗОП и настоящата документация.

A. ВЪЗЛОЖИТЕЛ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Възложител на настоящата обществена поръчка е Комисия за регулиране на съобщенията, с адрес: 1000, гр. София, ул. „Гурко” № 6.

Б. ОБЕКТ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

Обект на поръчката е: **РАЗРАБОТВАНЕ, ВНЕДРЯВАНЕ, ГАРАНЦИЯ И ПОДДРЪЖКА НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА НА КРС ЗА ON-LINE ПОПЪЛВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ВЪПРОСНИЦИ ЗА ОТЧЕТ НА ДЕЙНОСТТА НА ПРЕДПРИЯТИЯТА, ПРЕДОСТАВЯЩИ ОБЩЕСТВЕНИ ЕЛЕКТРОННИ СЪОБЩИТЕЛНИ МРЕЖИ И/ИЛИ УСЛУГИ И НА ОПЕРАТОРИТЕ НА ПОЩЕНСКИ УСЛУГИ.**

Обществената поръчка следва да бъде извършена на следните етапи:

- Изготвяне на системен проект
- Разработване и внедряване на софтуерното решение
- Тестване
- Инсталация и приемане
- Обучение за работа с информационната система за on-line въпросници
- Гаранция и поддръжка

II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ В ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

A. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1. В обявената обществена поръчка могат да участват всички български или чуждестранни физически или юридически лица, включително техни обединения, които отговарят на изискванията, регламентирани от ЗОП и обявените изисквания от Възложителя в настоящата документация и обявлението за обществената поръчка.

2. Основания за отстраняване

2.1. Възложителят отстранява от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от основанията, посочени по-долу,

възникнало преди или по време на процедурата:

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

б) е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, нарушение на чл. 61, ал. 1, чл. 62, ал. 1 или 3, чл. 63, ал. 1 или 2, чл. 118, чл. 128, чл. 228, ал. 3, чл. 245 и чл. 301 - 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

Обстоятелствата, удостоверяващи изискването се описват в Единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП) - част III, раздел А Основания, свързани с наказателни присъди;

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

Обстоятелствата, удостоверяващи изискването се описват в ЕЕДОП - част III, раздел Б Основания, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски;

г) налице е неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП¹;

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

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

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

Обстоятелствата, удостоверяващи изискването се описват в ЕЕДОП - част III, раздел А Основания, свързани с наказателни присъди;

з) налице е конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен

Обстоятелствата, удостоверяващи изискването се описват в ЕЕДОП - част III, раздел В Основания, свързани с несъстоятелност, конфликти на интереси или професионално нарушение.

2.2. Горепосочените основания се отнасят за лицата, които представляват участника, за лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника, и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

¹ Чл. 44, ал. 5 ЗОП гласи: „(5) В случай че с извършването на действия по ал. 3 и/или 4 не може да се осигури спазване на принципа за равнопоставеност, кандидатът или участникът, участвал в пазарните консултации и/или в подготовката за възлагане на поръчката, се отстранява от процедурата, ако не може да докаже, че участието му не води до нарушаване на този принцип.“

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

- при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;
- при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност - лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;
- при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
- при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;
- при едноличен търговец – физическото лице - търговец;
- при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;
- Други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от управителните и надзорните органи на участника, са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин, еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

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

2.5. Други основания за отстраняване от участие в процедурата, са:

2.5.1. Участникът е свързано лице с друг участник в процедурата.

„Свързани лица“ по смисъла на § 1, т. 13 и 14 от допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа са:

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

2.5.2. За участника са налице основанията на чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

Обстоятелствата, удостоверяващи изискването се описват в ЕЕДОП - част III, раздел Г Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка.

2.5.3. Участникът не отговаря на поставените критерии за подбор или не е изпълнил друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка, или в тази документация.

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

3.1. При наличие на основание за отстраняване от процедурата, съответният участник има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, като може да докаже съответно, че е:

- а) погасил задълженията си, включително начислените лихви и/или глоби, или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;
- б) платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;
- в) изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

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

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

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

3.3. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като вземе предвид тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението/нарушението. Когато приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, Възложителят няма да го отстрани от процедурата.

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

Б. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Б.1. ИКОНОМИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

- няма изисквания за икономическо и финансово състояние на участниците.

Б.2. ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ

1. Участникът следва да е изпълнил услуга, идентична или сходна с предмета на настоящата обществена поръчка. Под сходна услуга се разбира проектиране, разработване и внедряване на информационна система и база данни за обработка на информация, подадена чрез електронен портал. Услугата трябва да е изпълнена през последните три години.

Обстоятелствата, удостоверяващи изискването се описват в ЕЕДОП – част IV, раздел В: Технически и професионални способности.

2. Участникът да разполага с валиден сертификат за:

а) система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:20xx или еквивалент.

б) система за управление на сигурността на информацията, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 27001:20xx или еквивалент.

Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.

Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.

Обстоятелствата, удостоверяващи изискването се описват в ЕЕДОП – част IV, раздел В: Технически и професионални способности.

3. Участникът следва да предложи подходящ екип за изпълнение на поръчката, членовете на който да имат професионална компетентност, свързана с предмета на поръчката, като броят на експертите, включени в екипа, се определя от участника по начин, гарантиращ изпълнението ѝ.

Участникът следва да декларира информацията относно заложените критерии за подбор в ЕЕДОП и да представи съответните доказателства, свързани с критериите за подбор, при сключването на договора.

4. Ръководителят на екипа следва да е ръководил екип или да е участвал в изпълнението на услуга, идентична или сходна с предмета на настоящата обществена поръчка.

Обстоятелствата, удостоверяващи изискването, се описват в ЕЕДОП – част IV, раздел В: Технически и професионални способности. Участникът следва да представи съответните доказателства, свързани с критериите за подбор, при сключването на договора.

Документи за доказване съответствието с критерия за подбор се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и ал. 6 от ЗОП.

Всеки участник в процедурата следва да представи техническо предложение, съобразно изискванията на раздел IV „Техническо задание”.

До оценяване ще бъдат допуснати само офертите на участниците, които отговарят на изискванията на Възложителя, посочени в настоящата документация.

В случай, че участникът предвижда участие на подизпълнители важат изискванията по т. 1, т. 2 и т. 3 по-горе, съразмерно на дела на тяхното участие.

В случай че се налага да се сменят някои от експертите, предложени от Изпълнителя, то Изпълнителят трябва да ги замени с експерти, притежаващи професионалния опит и квалификация, равностойни на тези на основните експерти.

При участие в обществената поръчка на обединения, критериите следва да са покрити общо от всички участници в обединението.

III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ОФОРМЯНЕ И ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

A. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Всеки участник може да представи само една оферта по процедурата.

1.1. Офертата се представя в запечатана непрозрачна опаковка от участника или от упълномощен от него представител – лично или чрез пощенска препоръчана пратка с

обратна разписка или куриерска услуга с уведомяване на подателя за получаването на пратката, на адреса на Възложителя.

1.2. Върху опаковката се посочва наименованието на участника, включително и участниците в обединението когато е приложимо, адрес за кореспонденция, телефон и по възможност факс и електронен адрес, наименованието на поръчката.

1.3. Опаковката по предходното изречение съдържа документите по чл. 39, ал. 2 и ал. 3, т. 1 от ППЗОП, опис на представените документи, както и отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”, който съдържа ценовото предложение на участника.

2. Офертата се подава на български език.

3. Когато за някои от изискуемите документи е определено, че може да се представят чрез „заверено от участника копие”, за такъв документ се счита този, при който върху копие на документа се съдържа текста „Вярно с оригинала”.

4. Възложителят ще отстранява от участие в откритата процедура всеки участник, който не отговаря на изискванията, посочени в настоящата документация за участие.

Б. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОФЕРТАТА

Офертата и приложенията към нея се изготвят по представените в документацията образци. Валидността на представената оферта следва да е най-малко 180 календарни дни след крайния срок за получаване на офертите. При необходимост Възложителят може да изиска от класираните на първо и/или на второ място участници да удължат срока на валидност на офертите си до сключване на договора.

Офертата задължително съдържа:

1. „Документи за подбор”,

1.1. Опис на документите, съдържащи се в офертата, подписан от представляващия участника (в оригинал);

1.2. Заявление за участие, включващо както минимално изискуемите документи по чл. 39, ал. 2 от ППЗОП, така и други документи, а именно:

1.2.1. ЕЕДОП (Приложение № 1). При участие на обединения документът се попълва от всеки един участник в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани при изпълнението на поръчката.

1.2.2. Документи за доказване на предприетите мерки за надеждност (когато е приложимо);

1.2.3. При участие на обединение, което не е юридическо лице, следва да бъде представен и копие от документ, от който е видно правното основание за създаване на обединението, както и информация за:

- Правата и задълженията в обединението;
- Разпределението на отговорностите между членовете в обединението;
- Дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

2. Съдържание на „Техническо предложение“

2.1. Документ за упълномощаване, когато лицето, което подава офертата, не е законния представител на участника;

- 2.2. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя. Предложението се попълва и се подписва по образца, приложен към настоящата документация (Приложение № 2);
- 2.3. Декларация съгласно Приложение № 3;
- 2.4. Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал.1 от ЗОП (Приложение № 4);
- 2.5. Декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор (Приложение № 5);
- 2.6. Декларация за срока на валидност на офертата (Приложение № 6).

3. Съдържание на плик „Предлагани ценови параметри”.

Участникът представя ценова оферта в отделен запечатан непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри” (Приложение № 7). Ценовата оферта трябва да съдържа подписано и подпечатано ценово предложение на участника. В ценовото предложение трябва да бъдат включени всички разходи на участника.

Указание за подготовка на ЕЕДОП:

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

- Когато участникът е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители, за всяко от тези лица се представя отделен ЕЕДОП, който съдържа горната информация.
- Подизпълнителите трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно вида и дела от поръчката, които ще изпълняват и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.
- Третите лица трябва да отговарят на критериите за подбор съобразно ресурса, който ще предоставят и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.
- Участниците могат да използват ЕЕДОП, който вече е бил използван при предходна процедура за обществена поръчка, при условие че потвърдят, че съдържащата се в него информация все още е актуална.
- Когато изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същ ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 от ЗОП се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата.
- В случаите, когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.
- В ЕЕДОП се представят данни относно публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или за компетентния орган, който съгласно законодателството на съответната държава е длъжен да предоставя информация за тези обстоятелства служебно на Възложителя.
- Когато за участник е налице някое от основанията по чл. 54, ал. 1 от ЗОП или

посочените от възложителя основания по чл. 55, ал. 1 от ЗОП и преди подаването на офертата той е предприел мерки за доказване на надеждност по чл. 56 от ЗОП, тези мерки се описват в ЕЕДОП.

В. ПРИЕМАНЕ И ВРЪЩАНЕ НА ОФЕРТИ

1. Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на офертата от Възложителя. Офертите се подават в деловодството на КРС, на адрес: 1000, гр. София, ул. „Гурко” № 6, всеки работен ден от 9:00 до 17:30 ч. Срокът за подаване на офертите е съгласно посоченото в Обявлението за обществената поръчка.

2. При подаване на офертата и приемането ѝ върху опаковката се отбелязва входящ номер, дата и час на постъпване и посочените данни се отбелязват във входящ регистър.

3. Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост.

Когато към момента на изтичане на крайния срок за получаване на офертите пред мястото, определено за тяхното подаване все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се приемат.

4. До изтичането на срока за подаване на офертите всеки участник може да промени, да допълни или да оттегли офертата си.

Г. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ И УСЛОВИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРА

1. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

1.1. Участникът, определен за Изпълнител, представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 5% от стойността на договора без ДДС. Гаранцията за изпълнение може да бъде представена под формата на:

- депозит на парична сума, платима по банкова сметка на Комисията за регулиране на съобщенията в БНБ - ЦУ IBAN: BG16 BNBG 9661 33 00122601, BIC: BNBGBGSD;
- безусловна и неотменяема банкова гаранция за добро изпълнение на договора в оригинал, издадена от българска банка или от клон на чуждестранна банка, която разполага с писмено разрешение от БНБ за извършване на банкова дейност на територията на Република България. Гаранцията се издава в полза на Възложителя.
- Застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на Изпълнителя.

1.2. В случай, че гаранцията за изпълнение се представи като безусловна и неотменяема банкова гаранция, то срокът на действието ѝ следва да бъде не по-кратък от срока на договора.

1.3. В случай, че се представи застраховка, следва да се има предвид следното:

1.3.1. Предмет на застраховане е отговорността на Изпълнителя при сключване и изпълнение на договора за обществена поръчка, съгласно условията на документацията.

1.3.2. Застрахователното покритие по тази застраховка включва клаузи за “Гаранция за добро изпълнение”.

1.3.3. Срокът на застрахователния договор следва да е за срока на изпълнение на поръчката.

1.3.4. Застрахователното събитие е налице, когато Изпълнителят не изпълнява задълженията си по сключения договор. Покритието се активира, когато Възложителят предяви претенция за неизпълнение или некачествено изпълнение на договора пред Застрахователя, като обективира претенцията си в констативен протокол. Обезщетението от Застрахователя е вследствие на неизпълнение на договорните задължения на Изпълнителя пред Възложителя.

1.4. Гаранцията за изпълнение следва да бъде представена към момента на подписване на договора за възлагане на обществената поръчка. Условиата и сроковете за задържане и освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за възлагане на обществената поръчка.

1.5. Банковите разходи по откриването на гаранциите са за сметка на Изпълнителя. Разходите по евентуалното им усвояване са за сметка на Възложителя. Изпълнителят трябва да предвиди и заплати своите такси по откриване и обслужване на гаранциите така, че размерът на гаранцията да не бъде по-малък от определения в настоящата документация.

1.6. Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава съгласно условията на проекта на договора и без Възложителят да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

1.7. В случай, че участникът е обединение, което не е юридическо лице, банковата гаранция или паричната сума може да бъде внесена от всеки един от участниците в обединението, като трябва да бъде посочено наименованието на Изпълнителя.

2. УСЛОВИЯ ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

2.1. Условията за сключване на договор за възлагане на обществената поръчка са определени в чл. 112 от ЗОП.

2.2. Възложителят сключва писмен договор за възлагане на обществената поръчка с участника, определен за Изпълнител в съответствие с чл. 109 от ЗОП, съгласно Приложение № 8.

2.3. Съгласно чл. 67, ал. 6 от ЗОП преди сключване на договор, избраният Изпълнител следва да представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, съобразно чл. 58 от ЗОП, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

2.4. Преди сключване на договор, определеният Изпълнител следва да предостави гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на договора без включен ДДС.

2.5. Съгласно чл. 70 от ППЗОП, когато определеният за Изпълнител е неперсонифицирано обединение на физически и/или юридически лица, преди сключване на договора следва да представи на Възложителя заверено копие от удостоверение за данъчна регистрация и регистрация по БУЛСТАТ, или еквивалентни документи съгласно законодателството на държавата, в която обединението е установено.

Д. РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

Комисията за разглеждане и оценка на офертите ще бъде назначена от Възложителя след изтичане на срока за приемане на офертите и в съответствие с разпоредбите на чл. 103 от ЗОП.

Комисията ще разгледа и оцени офертите на основание чл. 104, ал. 1 от ЗОП, в

съответствие с предварително обявените условия и критерии за възлагане, като в работата ще спази реда, предвиден в чл. 54 от ППЗОП.

Критерият за възлагане на обществената поръчка съгласно чл. 70, ал. 2, т. 1 от ЗОП е „най-ниска цена“.

IV. ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. Използвани акроними

Акроним	Описание
АИС	Автоматизирана информационна система
БУЛСТАТ	Регистър Булстат
ДАЕУ	Държавна агенция "Електронно управление"
ЗЕДЕУУ	Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ИТ	Информационни технологии
ЗЕС	Закон за електронните съобщения
ЗПУ	Закон за пощенските услуги
КАО	Комплексно административно обслужване
ТР	Търговски регистър
ДХЧО	Държавен хибриден частен облак
ЦАИС	Централизирана автоматизирана информационна система
SDK	Software development kit
СУБД	Система за управление на бази данни
API	Application programming interface/Приложно програмен интерфейс

1.2. Технологични дефиниции

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

Термин	Описание
	физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).
Софтуер с отворен код	Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват: Използването на програмата и производните на нея компютърни програми, без ограничения в целта; Промени в програмния код и адаптирането на компютърната програма за нуждите на нейните ползватели; Разпространението на производните компютърни програми при същите условия. Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, който може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронно управление или на: http://opensource.org/licenses.
Машинночетим формат	Формат на данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.
Отворен формат	Означава формат на данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.
Метаданни	Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.
Официален отворен стандарт	Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.
Система за контрол на версиите	Технология, с която се създава специално място, наречено “хранилище”, където е възможно да се следят и описват промените по дадено съдържание (текст, програмен код, двоични файлове). Една система за контрол на версиите трябва да може: Да съхранява пълна история - кой, какво и кога е променил по съдържанието в хранилището, както и защо се прави промяната; Да позволява преглеждане разликите между всеки две съхранени версии в хранилището; Да позволява при необходимост съдържанието в хранилището да може да се върне към предишна съхранена версия; Да позволява наличието на множество копия на хранилището и синхронизация между тях. Цялата информация, налична в системата за контрол на версиите за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, трябва да може да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.

Термин	Описание
Първичен регистър	Регистър, който се поддържа от първичен администратор на данни - административен орган, който по силата на закон събира или създава данни за субекти (граждани или организации) или за обекти (движими и недвижими) за първи път и изменя или заличава тези данни. Например Търговският регистър е първичен регистър за юридическите лица със стопанска цел, имотният регистър е първичен регистър за недвижима собственост.

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на документа

Целта на настоящия документ е да се опишат техническите изисквания/спецификации към изпълнението на обществена поръчка с предмет: Разработване, внедряване, гаранция и поддръжка на информационна система на КРС за on-line попълване и приемане на въпросници за отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги и на операторите на пощенски услуги (информационна система за on-line въпросници).

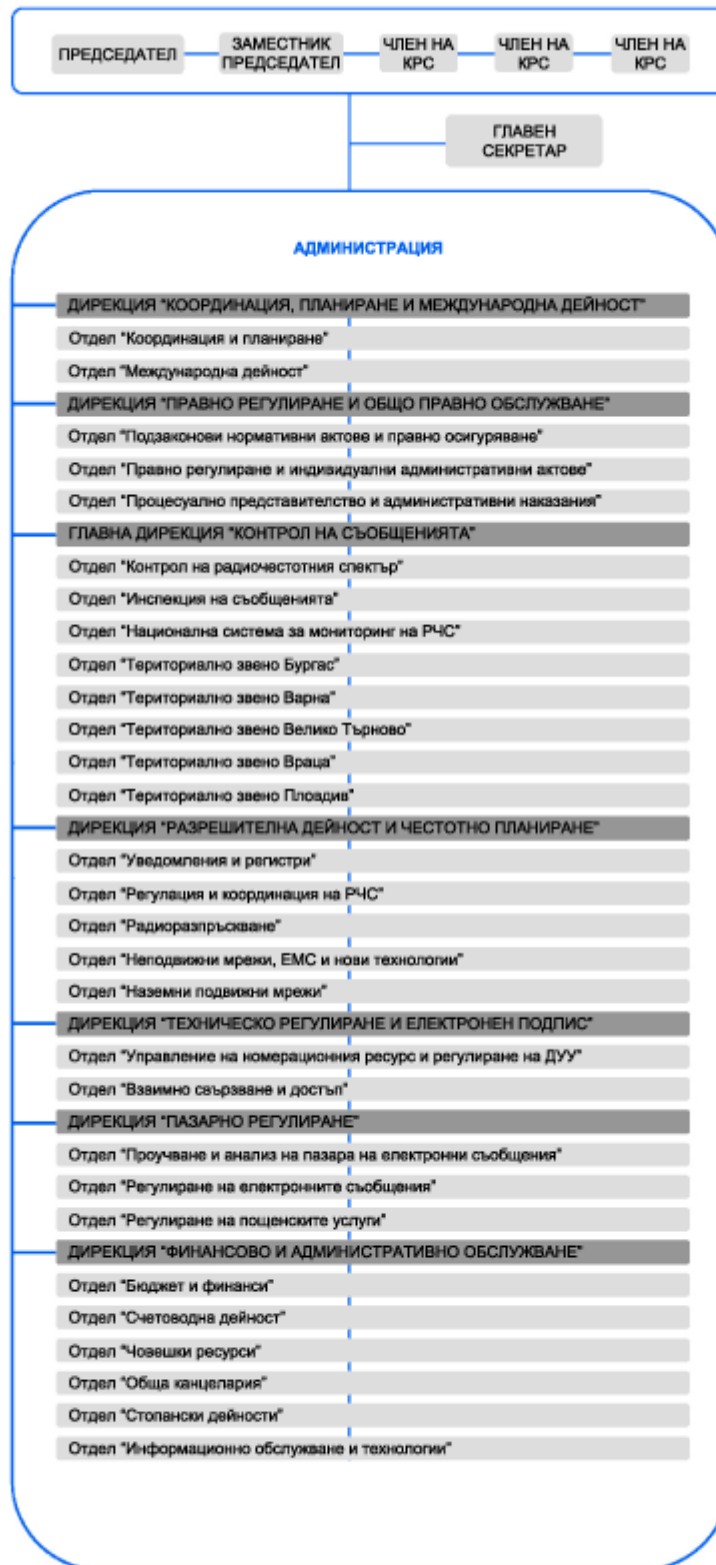
В настоящото техническо задание са описани и изискванията към проектната организация, документацията и отчетността.

2.2. За Възложителя - функции и структура

Възложител на обществената поръчка е Комисия за регулиране на съобщенията (КРС/комисия) – юридическо лице на бюджетна издръжка, първостепенен разпоредител с бюджетни кредити със седалище: 1000, гр. София, ул. „Гурко” № 6.

КРС изпълнява регулаторни и контролни функции по Закона за електронните съобщения (ЗЕС) и Закона за пощенските услуги (ЗПУ). В изпълнение на ЗЕС и ЗПУ и на техните подзаконови и общи административни актове, КРС прилага секторната политика в областта на електронните съобщения и пощенските услуги, както и политиката по планиране и разпределение на радиочестотния спектър.

Структурата на КРС е представена на Фигура 1:



2.3. За проекта

С цел изпълнение на функциите си съгласно разпоредбите на ЗЕС и ЗПУ, КРС регулярно събира информация от предприятията, осъществяващи електронни съобщения и от операторите, извършващи пощенски услуги. Събирането на тази

информация се извършва от КРС на основание чл. 40 от ЗЕС, чл. 5 и чл. 5а от Общите изисквания при осъществяване на обществени електронни съобщения (Общи изисквания)² и чл. 15, ал. 1, т. 9 от ЗПУ.

Информацията се събира въз основа на образци на формуляри, утвърдени от КРС и се използва за:

- Изготвяне на Годишни доклади на КРС, съгласно чл. 38 от ЗЕС и чл. 17, ал. 1 от ЗПУ;
- Определяне, анализ и оценка ефективността на конкуренцията на съответните пазари и определяне на предприятия със значително въздействие, съгласно чл. 151, ал. 1 от ЗЕС;
- Предоставяне на информация за сектора на електронните съобщения и за сектора на пощенските услуги в България на Европейската комисия или други международни институции и организации, които регулярно събират от националните регулаторни органи данни за определени показатели, съгласно чл. 30, ал. 19 и 20, чл. 40, ал. 6 от ЗЕС и чл. 13, ал. 3 и 4, чл. 15, ал. 1, т. 9 от ЗПУ);
- Други административни цели.

Значителна част от събраната информация представлява търговска тайна за предприятията/операторите, поради което същата не може да се използва повторно, съгласно изискванията на чл. 41б, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация, с изключение на предвидените в закона случаи. Събраната информация се публикува само в обобщен вид (в Годишни доклади, пазарни анализи и др. документи на КРС) на интернет страницата на комисията.

Целта на настоящия проект е разработване и внедряване на **вътрешна информационна система на КРС за on-line попълване и приемане на въпросници**, която да автоматизира и улесни дейностите и процесите, свързани с регулярното събиране и обработка на информация от предприятията и операторите, които притежават регистрация в поддържаните от комисията публични регистри, съгласно ЗЕС и ЗПУ³, с оглед осъществяване на регулаторните функции и вземане на решения.

Въпросниците, с които регулярно се събира информация може да се обобщят в следните групи:

1. Въпросници за предприятията, предоставящи електронни съобщения:

- Годишни въпросници за отчет на дейността на предприятията през предходната година (въпросник „Обща част“ и пет специализирани въпросника за отчет по услуги);
- Въпросник за ширококолов достъп до интернет към 1-ви юли на текущата година;
- Въпросник за отчет на дейността през текущата година на предприятията, уведомили КРС за прекратяване на дейността си.

² Обн. ДВ. бр. 24 от 4 Март 2008 г., изм. ДВ. бр. 102 от 28 Ноември 2008 г., изм. ДВ. бр. 63 от 07 Август 2009 г., изм. ДВ. бр. 19 от 08 Март 2011 г., изм. ДВ. бр. 105 от 29 Декември 2011 г., изм. и доп. ДВ. бр. 63 от 17 Август 2012, изм. и доп. ДВ. бр. 4 от 14 Януари 2014 г., изм. и доп. ДВ. бр. 54 от 15 Юли 2016 г.

³ Регистър на предприятията, уведомили комисията за намеренията си да осъществяват обществени електронни съобщения, съгласно чл. 33, ал. 1, т. 1 от ЗЕС, Регистър на операторите, лицензирани за извършване на услугите по чл. 39 от ЗПУ и Регистър на операторите, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 1-3 от ЗПУ.

2. Годишни въпросници за отчет на дейността на пощенските оператори през предходната година (въпросник „Обща част“ и четири специализирани въпросника за отчет по услуги):

- Въпросник за дейността на пощенския оператор със задължение за извършване на универсалната пощенска услуга (УПУ);
- Въпросник за дейността на пощенските оператори, извършващи услуги от обхвата на универсалната пощенска услуга (УПУ);
- Въпросник за дейността на пощенските оператори, лицензирани за извършване на услугата „пощенски парични преводи“ (ППП);

Въпросник за дейността на пощенски оператори, регистрирани за извършване на неуниверсални пощенски услуги (НПУ) по чл.38, т. 1-3 от Закона за пощенските услуги.

2.4. Нормативна рамка

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

- Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 г. относно електронната идентичност и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО;
- Административнопроцесуален кодекс;
- Закон за електронното управление;
- Закон за електронната идентификация;
- Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги;
- Закон за администрацията;
- Закон за ограничаване на административното регулиране и административния контрол върху стопанската дейност;
- Закон за електронните съобщения;
- Закон за пощенските услуги;
- Закон за защита на личните данни;
- Закон за авторското право и сродните му права;
- Правилник за прилагане на Закона за електронната идентификация;
- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (Наредбата за информационните системи);
- Наредба за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- Наредба за обмена на документи в администрацията;
- Наредба за удостоверенията за електронен подпис в администрациите;
- Наредба за административния регистър.

Представената информация за нормативните актове не следва да се счита за изчерпателна, тъй като нормативната уредба търпи развитие както на ниво Европейски съюз, така и на национално ниво.

3. ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

3.1. Цел на проекта

Основната цел на проекта е автоматизиране на процесите по попълване, изпращане, приемане и обработка на информация, необходима за изпълнение на функциите на КРС, която постъпва в комисията чрез посочените в т. 4Б. формуляри на въпросници.

3.2. Обхват на проекта

Целта, посочена в т. 3.1. ще се осъществи с изпълнението на дейностите, описани в т. 7 от настоящото техническо задание, които формират обхвата на проекта.

3.3. Целеви групи

Целевите групи, към които е насочен проектът, обхващат:

3.3.1. Предприятията/операторите със задължение за попълване на въпросник:

предприятия, предоставящи обществени електронни съобщения (предприятия по ЗЕС) и по конкретно:

- предприятия, които към 31^{-ви} декември притежават регистрация в Публичния регистър на предприятията, уведомили комисията за намеренията си да осъществяват обществени електронни съобщения (чл.33, ал.1, т.1 от ЗЕС);
- предприятия, които към 30^{-ти} юни притежават регистрация за предоставяне на услугите пренос на данни и/или достъп до интернет в Публичния регистър на предприятията, уведомили комисията за намеренията си да осъществяват обществени електронни съобщения (чл. 33, ал.1, т.1 от ЗЕС);
- предприятия, които през текущата година са уведомили КРС за прекратяване на дейността си по осъществяване на обществени електронни съобщения, чрез подаване на уведомление, съгласно чл. 76 от ЗЕС;
- пощенски оператори (оператори по ЗПУ) и по-конкретно:
 - оператори на пощенски услуги, които към 31-ви декември притежават регистрация в „Публичния регистър на оператори, лицензирани за извършване на услугите по чл. 39 от ЗПУ“;
 - оператори на пощенски услуги, които към 31-ви декември притежават регистрация в „Публичния регистър на оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 1-3 от ЗПУ“;

3.3.2 Служители на КРС и по-конкретно:

- администратори;
- експерти от специализираните дирекции на КРС, съобразно правата им за достъп до информацията.

3.4. Очаквани резултати

В резултат от изпълнението на настоящата обществена поръчка работните процеси и дейностите, свързани с попълването, приемането и обработката на информация за развитието на пазарите на електронни съобщения и на пощенски услуги ще бъдат

автоматизирани. Това ще доведе до намаляване на процента на рутинни операции, извършвани от висококвалифицирани експерти, чиито усилия ще могат да бъдат пренасочени към съществени аналитични дейности. Информационната система за on-line въпросници ще улесни и ускори процесите по представяне на информация на регулатора.

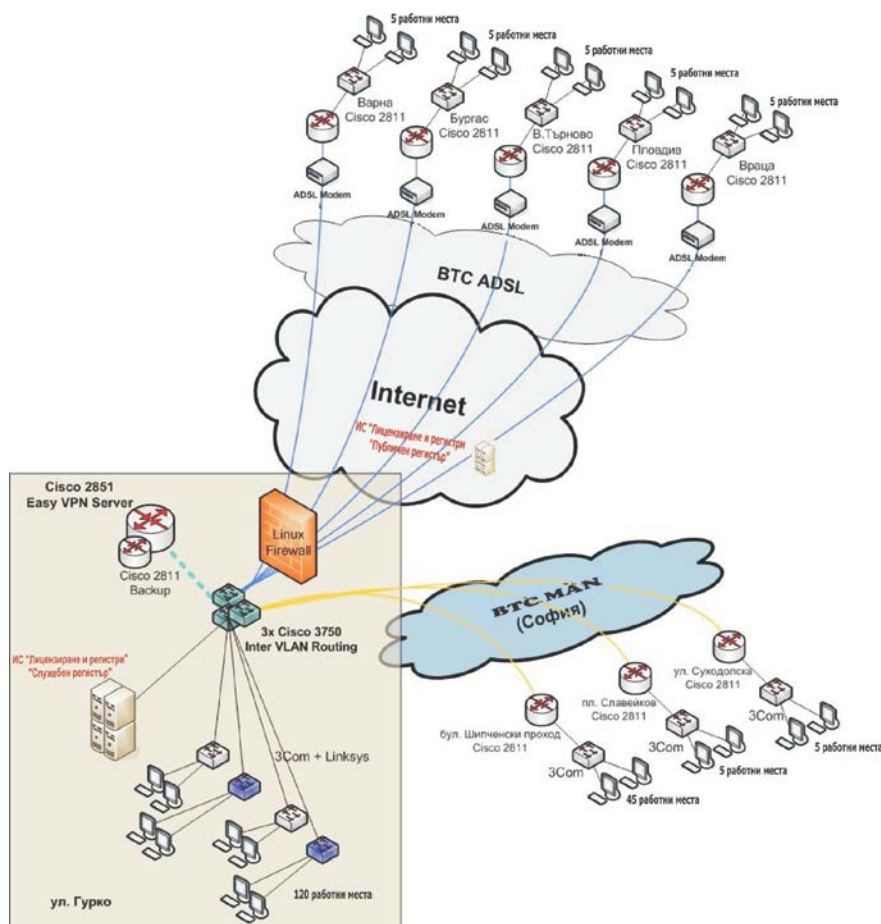
3.5. Период на изпълнение

Периодът на изпълнение е до 180 работни дни. Участниците трябва да изготвят подробен график, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на етапи I - V от настоящата поръчка. Графикът за изпълнение трябва да бъде съобразен с продължителността на дейностите по етапи I - V и не може да надвишава 180 работни дни от дата на сключване на договора.

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

A. Налични информационни и комуникационни технологии

1. Описание на комуникационна свързаност, разпределение на работните места, сървъри и среда за достъп – Фигура 2.



2. Описание на хардуерната и софтуерната среда, в която ще бъде изградена системата за онлайн въпросници.

КРС разполага с клъстерна сървърна система. Шасито на клъстерната сървърна система е IBM BladeCenter H Chassis. Системата разполага с четири блейд сървъра всеки с по два процесора. Системата разполага с два дискови масива с общ обем около 18,5 TB. Модулите на системата са свързани през SAN мрежа. Към момента върху системата работят около 20 виртуални сървъра. Виртуализацията се извършва благодарение на VM ware vSphere Server 6.5. Системата за архивиране на виртуалните машини е VEEM 9.5. Вътрешната виртуална среда разполага с достатъчен ресурс за инсталиране на виртуални сървъри, върху които да работи новата информационна система за on-line въпросници. Примерна конфигурация на виртуална машина, която може да бъде предложена е хард диск 1TB, виртуални процесори 8, оперативна памет 32 GB и други. В зависимост от архитектурата на системата, може да се отпусне ресурс и за по-голям брой виртуални машини, примерно за backup сървър или за електронен портал на системата. Посочените по-горе цифри са примерни и в случай на необходимост може да бъде отпуснат и допълнителен ресурс.

За изграждане на информационната система ще бъдат използвани единствено лицензи с отворен код, които ще бъдат предложени и осигурени от Изпълнителя. КРС няма да предоставя на Изпълнителя платени лицензи за операционни системи и бази данни. Допустимите видове лицензи са посочени в т. 5.5. на настоящата документация.

3. Описание на средствата за защита във вътрешната мрежа на КРС:

3.1. Във вътрешната мрежа на КРС:

3.1.1. Firewall ASA;

3.1.2. UPS /разделно електрозахранване/, за всички работни места, сървъри и комуникационно оборудване;

3.1.3. Системи за контрол и оторизация на достъпа на база MS ActiveDirectory и вътрешен PKI;

3.1.4. Антивирусна и антиспам защита;

3.1.5. Ironport mail security appliance;

3.1.6. Ironport mailweb security appliance;

3.1.7. Поддържане на архиви, позволяващи възстановяване на базата данни и информационната система в необходимите за това срокове. КРС разполага със софтуер за архивиране на фирмата VEEM;

3.2. На хостинга:

3.2.1. Осигурена защита от доставчика на хостинг услугата, осигуряваща непрекъснат достъп и цялостност на предоставената в публичната част на системата информация;

3.2.2. Наличие на процедура за възстановяване на публичното копие при разрушаване в рамките на необходимото време.

Б. Описание на дейностите в КРС, свързани с отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени електронни съобщения и операторите, извършващи пощенски услуги

1. Предприятия, предоставящи обществени електронни съобщения, съгласно Закона за електронните съобщения (ЗЕС)

1.1. Организация на дейностите по събиране и обработка на информацията

1.1.1. Информация за отчет на дейността по предоставяне на обществени електронни съобщения

КРС ежегодно събира информация за отчет на дейността по предоставяне на обществени електронни съобщения от предприятията, които към 31-ви декември притежават регистрация в Регистъра (по чл. 33, ал. 1, т. 1 от ЗЕС) на КРС на предприятията, уведомили комисията за намеренията си да осъществяват обществени електронни съобщения (Регистър на КРС). Публичната версия на регистъра е достъпна онлайн на интернет страницата на КРС (<http://www.crc.bg/>) рубрика „Практическа информация”, раздел „Практическа информация”, подраздел „Публични регистри”, категория „Регистри по Закона за електронните съобщения, Закона за пощенските услуги и Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги”, **страница: Публичен регистър на предприятията, уведомили комисията за намеренията си да осъществяват обществени електронни съобщения (чл. 33, ал. 1, т. 1 от ЗЕС).**

Дейностите по събиране и обработка на информацията обхващат следните 4 основни етапа:

1. Подготовка на необходимия инструментариум (въпросници, инструкции и др.) за събиране на информацията;
2. Събиране на информацията, вкл. сроков контрол и проследяване за предоставяне на информацията в нейната цялост;
3. Обработка (валидиране и контрол) и въвеждане на постъпилата информация, вкл. отправяне на искания за корекция на предоставените данни;
4. Обобщаване и изготвяне на справки с агрегирана информация по различни показатели.

В рамките на първия (подготвителен) етап КРС изготвя:

- Списък на предприятията, които към 31-ви декември на съответната година притежават регистрация в Регистъра на КРС и имат задължение да предоставят отчет за дейността си;
- Формуляри на въпросници за отчет на дейността на предприятията (въпросници за отчет на дейността през предходната година/годишни въпросници) и инструкции с указания за попълването им.

Броят на предприятията, които през периода 2012 – 2016 г. са имали задължение да предоставят информация за отчет на дейността си през предходната година, т.е. към 31-ви декември на съответната година са притежавали регистрацията в Регистъра на КРС, варира между 1 129 и 1 162 предприятия.

КРС използва 6 формуляра на въпросници за отчет на дейността през предходната година на предприятията, предоставящи обществени електронни съобщения (Годишни въпросници), като структурата и съдържанието им е подробно представена по-долу в настоящия документ. Въпросниците са с относително стабилна структура и съдържание, като ежегодно КРС задължително актуализира посочените в тях референтни периоди/дати, към които предприятията следва да отчитат своята информация, а при наличие на определени предпоставки, се извършват и редакционни промени в наименования на индикатори (характеристики) или реструктуриране на определени части от въпросника, както и добавяне на нови или премахване на съществуващи индикатори.

Всеки формуляр на въпросник се създава в самостоятелен файл с формат *.xls, като в рамките на отделните файлове, информацията може да бъде разположена върху един или няколко работни листа (sheets) от файла, в зависимост от структурата и съдържанието на всеки въпросник. Към всеки въпросник КРС изготвя в самостоятелен файл (формат *.doc) подробна инструкция с указания за попълването му и описание на логически връзки и съответствия, които респондентите следва да съблюдават както при попълване на данните в отделните въпросници, така и между тях.

Образците на въпросниците (във формат *.xls) и инструкциите към тях (във формат *.pdf), се публикуват на интернет страницата на КРС до 31-ви януари всяка година в раздел “Практическа информация”, подраздел “Въпросници”, категория **“Въпросници за предприятията, предоставящи електронни съобщения”**.

Въпросниците за отчет на дейността през 2017 г. могат да бъдат намерени на интернет страницата чрез следния линк:

<http://www.crc.bg/section.php?id=2420&lang=bg>

При публикуване на въпросниците на интернет страницата си, КРС уведомява по електронната поща представителите на предприятията, за които разполага с информация за електронната им поща, след което те „свалят” при себе си формулярите на въпросници, попълват ги (на хартиен носител или директно във файловете) и изпращат попълнените формуляри по един от следните три начина:

- чрез квалифициран електронен подпис, като електронно подписани файлове (допустими формати *.doc; *.xls; *.pdf), през Документния портал на КРС, достъпен на следния електронен адрес:

<http://www.crc.bg/section.php?lang=bg&id=837>

- на хартиен носител по пощата и по електронната поща на адрес market@crc.bg.

- на електронен носител по пощата.

Изпратената на хартиен или електронен носител по пощата информация, както и тази чрез квалифициран електронен подпис се регистрира в деловодната система на КРС. Изпратената по електронната поща информация не се регистрира в деловодната система на КРС и няма официален характер .

Срокът за предоставяне на информацията за отчет на дейността през предходната година е 1-ви март, т.е. от датата на публикуване на формулярите на въпросници на интернет страницата на КРС (31-ви януари) предприятията разполагат с 28-29 дни за попълване и предоставяне на информацията.

В рамките на втория етап, свързан със събиране на информацията от предприятията, посочени в цитирания по-горе списък с предприятия, които са длъжни да предоставят информация за отчет на дейността си през предходната година, КРС проследява процеса по събирането и изпълнението в срок на задължението за предоставяне на информацията. За предприятията, които към 1-ви март не са предоставили информацията се изготвя списък, съгласно който КРС предприема съответни действия по уведомяване и/или санкциониране. За целите на уведомяването КРС изпраща уведомително писмо по пощата с обратна разписка до всяко предприятие и проследява процеса по уведомяване като отчита в база данни (таблица в Excel) информацията от получените обратни разписки или върнати писма за всяко предприятие (дата на получаване на уведомителното писмо/причина за неполучаване и връщане на писмото обратно в КРС), както и наличието на постъпила от него информация за отчет на дейността.

Делът на предприятията, които обичайно изпращат информация (отговорили предприятия), спрямо общия брой предприятия, имащи това задължение (брой

предприятия, посочени в списъка), е между 92%-93% през последните пет години. Около 70% от отговорилите предприятия изпращат въпросниците си в рамките на последната седмица преди крайния срок, като 50% от отговорилите предприятия, изпращат въпросниците си в рамките на последните 3 дни преди крайния срок. Останалата част от отговорилите предприятия изпращат информацията си след 1-ви март.

В рамките на този етап, с оглед на обстоятелството, че всяко предприятие трябва задължително да попълни формуляр на въпросник „Обща част” и в зависимост от посочената в него информация – един или повече от останалите специализирани въпросници по услуги, КРС проследява и информацията относно броя и вида на постъпващите от всяко предприятие въпросници (на хартия и по електронна поща, чрез квалифициран електронен подпис или на електронен носител). Процесът на проследяване на постъпващите въпросници се отразява в бази данни (електронни таблици в Excel).

В рамките на третия етап, който започва с получаване в КРС на първия попълнен въпросник от дадено предприятие и на практика се припокрива с дейностите от втория етап, се извършва обработката (валидиране и контрол) и въвеждането на постъпващата информация. Броят на служителите (експерти), ангажирани в КРС с изпълнение на дейностите от този етап, е до 10. Те проверяват коректността на постъпилата във въпросниците информация и въвеждат данните от коректно попълнените въпросници в бази данни (електронни таблици в Excel). Крайният срок за предоставяне на необходимите корекции по въпросниците, е не по-късно от 15-ти април на текущата година. КРС отправя исканията за корекции в писмен вид по електронната поща и ги съхранява в електронен вид с цел проследимост на процеса по валидиране и контрол на данните, постъпили от всяко предприятие. В случай, че дадено предприятие няма електронна поща искането за корекции се отправя по телефона, като в базата данни се отразява съответна информация.

На този етап освен валидиране и контрол на данните за текущата година, при определени показатели от въпросниците се осъществява и проверка (съпоставяне) между данните, подадени от предприятието за текущата година и данните от предходните години. В случай, че възникне съмнение за неправилно попълване на информация в сравнение с представената за предходни години, от предприятието се изисква изпращане на корекция.

1.1.2. Отчет на дейността на предприятията, предоставящи ширококолов достъп до интернет към 1-ви юли

КРС регулярно събира информация и от предприятията, които към 30-ти юни притежават регистрация в регистъра на КРС за предоставяне на услугата „Пренос на данни - достъп до интернет”, съгласно формуляр на въпросник, представен в т. 1.3. по-долу („Въпросник за отчет на дейността на предприятията, предоставящи ширококолов достъп до интернет към 1-ви юли”).

Публикуваният на интернет страницата на КРС въпросник за отчет на дейността към 1-ви юли 2017 г. е достъпен чрез следния линк:

<http://www.crc.bg/archive.php?id=2144&lang=bg>

Процедурата, свързана с подготовка и събиране на информацията, съгласно този въпросник е аналогична на описаната в т. 1.1.1 по-горе (изготвяне на списък въз основа на данните в Регистъра на КРС, подготовка на формуляр на въпросник, публикуване на въпросника на интернет страницата на КРС и т.н.), с тази разлика, че КРС задължително изпраща по пощата уведомителни писма с обратна разписка до всяко от предприятията, посочени в списъка. В тази връзка КРС проследява процеса по уведомяване на

предприятията и наличието на изпратен отговор (попълнен въпросник) от тяхна страна, съгласно срока, определен в съответното решение на комисията. За целта КРС регистрира в база данни (таблица в Excel) информацията от получените обратни разписки или върнати писма. След изтичане на крайния срок за предоставяне на информацията КРС изготвя списък с предприятията, които не са предоставили информация и предприема съответни действия по уведомяване и/или санкциониране, аналогични на описаните в т. 1.1.1. по-горе във връзка с непредоставяне на информация за отчет на дейността през текущата година.

Броят на предприятията, които през периода 2012 – 2016 г. са имали задължение да предоставят информация за отчет на дейността си по предоставяне на ширококолов достъп до интернет към 1-ви юли, варира между 856 и 922 предприятия.

1.1.3. Отчет на дейността на предприятията, които прекратяват дейността си през текущата година.

При прекратяване предоставянето на обществени електронни съобщения, предприятията следва да уведомят КРС за това, чрез изпращане на попълнено от тях уведомление, въз основа на което се извършва заличаване на регистрацията им в посочения по-горе регистър на комисията. В срок до 30 дни след подаването на уведомлението за прекратяване, предприятията следва да предоставят на комисията отчет за дейността си по предоставяне на електронни съобщителни мрежи и/или услуги през текущата година (за периода от 1-ви януари на текущата календарна година до датата на прекратяване на дейността си), съгласно образец, утвърден от комисията. Информацията се предоставя съгласно формуляр на въпросник, формат *.xls, публикуван на интернет страницата на КРС в раздел “Практическа информация”, подраздел “Въпросници”, категория “Въпросници за предприятията, предоставящи електронни съобщения”, т. 4 Въпросник за отчет на дейността през текущата година на предприятията, уведомили КРС за прекратяване на дейността си:

<http://www.crc.bg/section.php?id=2419&lang=bg>

Процедурата за попълване и изпращане на въпросника е аналогична на посочената в т. 1.1.1. по-горе по отношение на въпросниците за отчет на дейността през предходната година.

На предприятията, които подават само уведомление за прекратяване на дейността, без да представят информация съгласно въпросник за отчет на дейността през текущата година, КРС изпраща уведомителни писма с искане за предоставяне на тази информация.

Респективно, в случай, че дадено предприятие подаде само „Въпросник за отчет на дейността през текущата година“, без да представи уведомление за прекратяване на дейността, КРС изпраща уведомително писмо с искане за предоставяне и на уведомлението.

Предприятията, които подават уведомление за прекратяване на дейността си през периода от 1-ви януари до 31-ви януари на текущата година, следва да предоставят и отчета за дейността си през предходната година, съгласно посочените в т. 1.1.1. по-горе формуляри на въпросници.

Броят на предприятията, от които през 2016 г. е постъпил въпросник за отчет на дейността през текущата година е 83.

1.2. Структура, съдържание и връзки между отделните формуляри на Въпросник за отчет на дейността през предходната година (въпросник за предприятията, които към 31-ви декември притежават регистрация в регистъра на КРС)

1.2.1. Формуляр 01 „Обща част” към въпросник за отчет на дейността на предприятията, осъществяващи обществени електронни съобщения (Обща част)

Този въпросник се попълва от всяко едно предприятие, което към 31-ви декември на отчетната година е притежавало регистрация в публичния регистър на предприятията, уведомили КРС за намеренията си да осъществяват обществени електронни съобщения, съгласно чл. 5 от Общите изисквания, вкл. предприятията, които не са осъществявали дейност чрез регистрираните от тях мрежи и/или услуги в регистъра.

В зависимост от услугите, които предприятието, попълващо формуляр „Обща част” е посочило във въпрос 1, Раздел А.1., то преминава към попълване на всички или част от останалите специализирани формуляри към Въпросник за отчет на дейността през предходната година.

От притежаващите към 31.12.2016 г. регистрация в Регистъра на КРС 1135 предприятия, 1063 към дата 21.08.2016 г. са попълнили и предоставили информация за дейността си през 2016 г. във въпросник „Обща част”.

Описание на връзките между Формуляр 01 „Обща част” и останалите специализирани формуляри на въпросници по услуги:

Връзки между Формуляр 01 „Обща част” и Формуляр 02 „Фиксирани гласови услуги“

а) Приходите, посочени в т. 1.1.1. „Фиксирана гласова услуга чрез географски номера от ННП, чрез услугата „избор на оператор”, чрез номера от обхват „700”, „800”, „90”, „118” и др., въпрос 1 на Раздел А.1. от формуляр „Обща част” следва да съответстват на сумата от следните приходи, посочени във Формуляр 02:

- приходите от инсталационни такси и месечни абонаменти от абонаментни планове за фиксирана телефонна услуга, която се ползва самостоятелно (т.е. не е включена в пакетна услуга), от инсталационни такси и месечни абонаменти от услугата „избор на оператор”, приходи от потребителски такси за пренесени номера, приходи от сключени договори със заявителите на кратки и/или негеографски номера и други приходи на дребно от услуги, свързани с ползването на фиксирана телефонна услуга (въпрос 1. от Раздел Б.2.2.);
- трафичните приходи от абонати за осъществени повиквания, вкл. приходите от трафик извън минутите разговори за фиксирана телефонна услуга, включени в пакети и трафичните приходи на дребно от услугата „избор на оператор” (въпрос 2. и въпрос 3. от Раздел Б.2.2);
- трафичните приходи на едро (приходи от трафични услуги при взаимно свързване) (Раздел Б.2.3);
- нетрафични приходи на едро, които включват приходите от физическа реализация на взаимно свързване и други приходи на едро (Раздел Б.2.4.).

б) Приходите, посочени в т. 1.1.4. „Телефонна услуга чрез обществени телефони”, въпрос 1 на Раздел А.1. от формуляр „Обща част” следва да съответстват на сумата от приходите, посочени в Раздел Б.1 на Формуляр 02 „Фиксирани гласови услуги”.

Връзки между Формуляр 01 „Обща част” и Формуляр 03 „Мобилни гласови услуги“

а) Приходите, посочени в т. 1.1.2. „Мобилна гласова услуга чрез негеографски номера от ННП, чрез номера от обхват "700", "800", "90", "118" и др., вкл. предоставяне

на SMS и MMS”, въпрос 1, раздел А.1. на формуляр „Обща част” трябва да съответстват на сумата от следните приходи, посочени във Формуляр 03:

- Общо приходи от нетрафични услуги на дребно (т. 1, въпрос I, Раздел Б.2.1.);
- Общо приходи от трафични услуги на дребно (т. 1, въпрос. II, Раздел Б.2.1.);
- Общо приходи от нетрафични и трафични услуги на едро (от т. 1. до т. 9, вкл., Раздел Б.2.2.).

б) Броят на абонатите (домашни и бизнес), посочени в т. 3.1.4., т. 3.1.5., т. 3.1.6., т. 3.2.6., т. 3.2.7., т. 3.3.1., т. 3.3.2. и т.3.4. (в случай, че е посочена друга пакетна услуга, включваща мобилна гласова услуга) от въпрос 3, Раздел А.1., на формуляр „Обща част” трябва да съвпада с броя абонати на мобилна телефонна услуга, включена в пакетни услуги (bundled offers), посочени в т. 1.2. и т. 2.1, Раздел Б.1. от Формуляр 03 „Мобилни гласови услуги”.

Връзки между Формуляр 01 „Обща част” и Формуляр 04 „Интернет и/или пренос на данни“

а) Приходите, посочени в т. 1.2.1. „Предоставяне на достъп до интернет”, от въпрос 1, Раздел А.1. на формуляр „Обща част” трябва да съответстват на сумата на приходите, посочени във Формуляр 04, както следва:

- приходите по т. I.1., т. I.3 и т. II.2 от Раздел Б.1.1.
- приходите по т. 1., т. 2. от Раздел Б.1.2.
- приходите по т. 2.1. и т. 2.2. от Раздел Б.1.3.
- приходите по т. 1.1., т. 1.2., т. 2.1., т. 2.2. и т. 2.3. от Раздел Б.3.

б) Приходите, посочени в т. 1.2.2. „Предоставяне на услуги за пренос на данни” от въпрос 1, Раздел А.1. на формуляр „Обща част” трябва да съответстват на сумата на приходите, посочени във Формуляр 04, както следва:

- приходите по т. II.1 и т. II.3. от Раздел Б.1.1.
- приходите по т. 4. от Раздел Б.1.2.
- приходите по т. 1.2. от Раздел Б.3.2.

в) Приходите, посочени в т. 1.2.3. „Други услуги, свързани с предоставяне на пренос на данни и достъп до интернет”, въпрос 1, Раздел А.1. на формуляр „Обща част” трябва да съответстват на сумата на приходите, посочени във Формуляр 04, както следва:

- приходите по т. I.4. и т. II.4. от Раздел Б.1.1.;
- приходите по т. 3., от Раздел Б.1.2.

г) Броят на абонатите (домашни и бизнес), посочени в т. 3.1.1., т. 3.1.4., т. 3.1.7., т. 3.2.2., т. 3.2.4., 3.2.6., т. 3.3.1. и т. 3.4. (в случай, че е посочена друга пакетна услуга, включваща услугата фиксиран ширококолов достъп до интернет) на въпрос 3, Раздел А.1. на формуляр „Обща част”, трябва да съвпадат с общия брой абонати (домашни и бизнес), посочени в т. I.2., раздел Б.1.1. от Формуляр 04

д) Броят на абонатите (домашни и бизнес), посочени в т. 3.1.5., т. 3.1.8., т. 3.2.3., т. 3.2.5., 3.2.7, т.3.3.2. и т. 3.4. (в случай, че е посочена друга пакетна услуга, включваща услугата мобилен ширококолов достъп до интернет) на въпрос 3, Раздел А.1. на формуляр „Обща част”, трябва да съвпадат с общия брой абонати, посочени в т. 1.3., раздел Б.3.1. от Формуляр 04.

Връзки между Формуляр 01 „Обща част” и Формуляр 05 „ТВ и радио“

а) Приходите, посочени в т. 1.3.4. „Пренос (спътников, радиорелеен и др.) на радио- и ТВ програми на едро” от въпрос 1, Раздел А.1. на формуляр „Обща част” следва да съответстват на приходите, посочени в т. 1.1. „Услуги за пренос на радио- и телевизионни програми” от Раздел Б.1. „Услуги на едро” на Формуляр 05;

б) Приходите, посочени в т. 1.3.5. „Разпространение (спътниково, кабелно) и/или наземно радиоразпръскване на радио- и ТВ програми на едро” от въпрос 1, Раздел А.1. на формуляр „Обща част” следва да съответстват на приходите, посочени в т. 1.2. „Услуги за разпространение на радио- и телевизионни програми” от Раздел Б.1. „Услуги на едро” на Формуляр 05;

в) Приходите, посочени в т. 1.3.1. „Кабелна телевизия”, въпрос 1, Раздел А.1., на формуляр „Обща част” следва да съответстват на приходите от кабелна телевизия, посочени в т. 1.1.1., въпрос 1 на Раздел Б.2. на Формуляр 05;

г) Приходите, посочени в т. 1.3.2. „Спътникова (сателитна) телевизия”, въпрос 1, Раздел А.1. на формуляр „Обща част” трябва да съответстват на приходите, посочени в т. 1.2.1., въпрос 1, Раздел Б.2. на Формуляр 05;

д) Приходите, посочени в т. 1.3.3. „IPTV, вкл. IPTV на едро”, въпрос 1, Раздел А.1. на формуляр „Обща част” трябва да съответстват на сумата от приходите, посочени в т. 1.3., Раздел Б.1. и т. 1.3.1, въпрос 1, Раздел Б.2., на Формуляр 05.

е) Общият брой на абонатите (домашни и бизнес), посочени в т. 3.1.2., т. 3.1.6., 3.1.7., 3.1.8., 3.2.1., т. 3.2.4., 3.2.5., 3.2.6., 3.2.7., т. 3.3.1., 3.3.2. и т. 3.4. (в случай, че е посочена друга пакетна услуга, включваща телевизионна услуга) от въпрос 3, Раздел А.1. на формуляр „Обща част”, трябва да съответстват на броя на абонатите на пакетни услуги с кабелна телевизия, сателитна телевизия и IPTV, посочени в т. 1.1.2., т. 1.2.2., т. 1.3.2., въпрос 1, Раздел Б.2. на Формуляр 05.

Връзки между Формуляр 01 „Обща част” и Формуляр 06 „Линии под наем“

а) Приходите, посочени в т. 1.4.2. „Услуги по предоставяне на линии под наем”, въпрос 1, Раздел А.1., на формуляр „Обща част” трябва да съответстват на приходите посочени в т. 3, раздел Б.1. на Формуляр 06.

Описание на връзките във Формуляр 01 „Обща част:

Логическите връзки във формуляр „Обща част” могат да бъдат проследени както от самия формуляр на въпросник, така и от инструкцията с указания за неговото попълване, публикувани на страницата на комисията в интернет.

1.2.2. Формуляр 02 „Отчет на дейността на предприятията, предоставящи фиксирана телефонна услуга и/или достъп до обществена телефонна услуга чрез услугата "избор на оператор" и/или телефонна услуга чрез обществени телефони (Формуляр 02 „Фиксирани гласови услуги“)

Този въпросник се попълва от предприятия, които през отчетната година са предоставяли фиксирана телефонна услуга и/или достъп до обществена телефонна услуга чрез услугата "избор на оператор" и/или телефонна услуга чрез обществени телефони (услуги, посочени в т. 1.1.1. и т. 1.1.4. на въпрос 1 от Раздел А.1. на формуляр „Обща част”).

Към 31.12.2016 г. 53 предприятия са притежавали регистрация в Регистъра на КРС за осъществяване на дейност по предоставяне на фиксирани услуги.

Описание на връзките между Формуляр 02 и останалите специализирани формуляри на въпросници по услуги:

Връзките на Формуляр 02 с Формуляр „Обща част” са описани в т. 1.2.1. („Връзки между Формуляр 01 „Обща част” и Формуляр 02”) по-горе в настоящия раздел.

Логическите връзки на Формуляр 02 с останалите формуляри на въпросници, както и логическите връзки в самия въпросник, могат да бъдат проследени, както чрез формуляра на въпросника, така и въз основа на указанията за попълването му, посочени в инструкцията към него, публикувани на страницата на комисията в интернет.

1.2.3. Формуляр 03 „Отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени телефонни услуги чрез наземни мрежи с ползване на радиочестотен спектър” (Формуляр 03 „Мобилни гласови услуги“)

Този въпросник се попълва от предприятията, които през отчетната година са предоставяли обществени телефонни услуги чрез наземни мрежи с ползване на радиочестотен спектър (услуги, посочени в т. 1.1.2. на въпрос 1 от Раздел А.1. на формуляр „Обща част”);

Към 31.12.2016 г. 5 предприятия са притежавали регистрация в Регистъра на КРС за предоставяне на обществени телефонни услуги чрез наземни мрежи с ползване на радиочестотен спектър.

Описание на връзките между Формуляр 03 и останалите специализирани формуляри на въпросници по услуги:

Връзките на Формуляр 03 с Формуляр „Обща част” са описани в т. 1.2.1. („Връзки между Формуляр 01 „Обща част” и Формуляр 03 „Мобилни гласови услуги”) по-горе в настоящия раздел.

Логическите връзки на Формуляр 03 с останалите въпросници, както и логическите връзки в самия въпросник, могат да бъдат проследени както чрез формуляра на въпросника, така и въз основа на указанията за попълването му, посочени в инструкцията към него, публикувани на страницата на комисията в интернет.

1.2.4. Формуляр 04 „Въпросник за отчет на дейността на предприятията, предоставящи услуги за пренос на данни и/или услуги за достъп до интернет” (Формуляр 04)

Този въпросник се попълва от предприятията, които през отчетната година са предоставяли услуги за пренос на данни и достъп до интернет (услуги, посочени в т. 1.2. на въпрос 1 от Раздел А.1. на формуляр „Обща част”).

Към 31.12.2016 г. 921 предприятия са притежавали регистрация в Регистъра на КРС за предоставяне на услуги за пренос на данни и достъп до интернет.

Описание на връзките между Формуляр 04 и останалите специализирани формуляри на въпросници по услуги:

Връзките на Формуляр 04 с Формуляр „Обща част” са описани в т. 1.2.1. („Връзки между Формуляр 01 „Обща част” и Формуляр 04”) по-горе в настоящия раздел.

Логическите връзки на Формуляр 04 с останалите въпросници, както и логическите връзки в самия въпросник могат да бъдат проследени, както чрез формуляра на въпросника, така и въз основа на указанията за попълването му, посочени в инструкцията към него, публикувани на страницата на комисията в интернет.

1.2.5. Формуляр 05 „Отчет на дейността на предприятията, предоставящи услуги за пренос и/или разпространение на радио- и телевизионни програми, вкл. наземно радиоразпръскване и IPTV” (Формуляр 05 „ТВ и радио“)

Този въпросник се попълва от предприятията, които през отчетната година са предоставяли услуги за пренос и/или разпространение на радио- и телевизионни програми на едро и/или на дребно, вкл. наземно радиоразпръскване и IPTV (услуги, посочени в т. 1.3.1., 1.3.2., 1.3.3., 1.3.4. и 1.3.5. на въпрос 1 от Раздел А.1. на формуляр „Обща част”);

Към 31.12.2016 г. 460 предприятия са притежавали регистрация в Регистъра на КРС за предоставяне на услуги за пренос и/или разпространение на радио- и ТВ програми

Описание на връзките между Формуляр 05 и останалите специализирани формуляри на въпросници по услуги:

Връзките на Формуляр 05 с Формуляр „Обща част” са описани в т. 1.2.1. („Връзки между Формуляр 01 „Обща част” и Формуляр 05”) по-горе в настоящия раздел.

Логическите връзки на Формуляр 05 с останалите въпросници, както и логическите връзки в самия въпросник могат да бъдат проследени, както чрез формуляра на въпросника, така и въз основа на указанията за попълването му, посочени в инструкцията към него, публикувани на страницата на комисията в интернет.

1.2.6. Формуляр 06 „Отчет на дейността на предприятията, предоставящи услугата линии под наем, вкл. международни линии под наем” (Формуляр 06 „Линии под наем”)

Този въпросник се попълва от предприятията, които през отчетната година са предоставяли услугата линии под наем, вкл. международни линии под наем (услуги, посочени в т. 1.4.2. на въпрос 1 от Раздел А.1. на формуляр „Обща част”).

Към 31.12.2016 г. 93 предприятия са притежавали регистрация в Регистъра на КРС за предоставяне на услугата линии под наем.

Описание на връзките между Формуляр 06 и останалите специализирани формуляри на въпросници по услуги:

Връзките на Формуляр 06 с Формуляр „Обща част” са описани в т. 1.2.1. („Връзки между Формуляр 01 „Обща част” и Формуляр 06”) по-горе в настоящия раздел.

Логическите връзки на Формуляр 06 с останалите въпросници, както и логическите връзки в самия въпросник могат да бъдат проследени, както чрез формуляра на въпросника, така и въз основа на указанията за попълването му, посочени в инструкцията към него, публикувани на страницата на комисията в интернет.

1.3. Формуляр на „Въпросник за отчет на дейността на предприятията, предоставящи ширококолов достъп до интернет към 1-ви юли” (Въпросник за ширококолов достъп до интернет)

Към 01.07.2017 г. общо 902 предприятия са притежавали регистрация в Регистъра на КРС за предоставяне на услугата достъп до интернет, като 835 е броят на предприятията, които са попълнили формуляр на въпросник.

Предоставените от предприятията към 1-ви юли данни съгласно въпросник „Ширококолов достъп до интернет” подлежат на съпоставяне с данните, постъпващи с посочения по-горе в т. 1.2.4. Формуляр 04 за всяко предприятие за предходната година.

1.4. Формуляр на „Въпросник за отчет на дейността през текущата година на предприятията, уведомили КРС за прекратяване на дейността си” (Въпросник за прекратена дейност)

Въпросникът се попълва от предприятията, които през текущата година са уведомили КРС за прекратяване на дейността си по осъществяване на обществени електронни съобщения, чрез подаване на уведомление, съгласно чл. 76 от ЗЕС. Данните (приходите) от този въпросник за съответната услуга се сумират в базата данни за съответната година.

2. Оператори, извършващи пощенски услуги, съгласно Закона за пощенските услуги (ЗПУ)

2.1. Организация на дейностите по събиране и обработка на информацията

КРС ежегодно събира информация за отчет на дейността през предходната година на пощенските оператори, които към 31-ви декември притежават регистрацията в Регистъра на КРС на операторите, лицензирани за извършване на услугите по чл. 39 от ЗПУ и в Регистъра на КРС на операторите, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 1-3 от ЗПУ. Публичната версия на тези регистри е достъпна онлайн на интернет страницата на КРС (<http://www.crc.bg/>): раздел „Практическа информация”, подраздел „Публични регистри”, категория „Регистри по Закона за електронните съобщения, Закона за пощенските услуги и Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги”; „Регистри по ЗПУ”, „Публичен регистър на операторите, лицензирани за извършване на услугите по чл. 39 от ЗПУ”; „Публичен регистър на операторите, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 1-3 от ЗПУ”.

Броят на пощенските оператори, които през периода 2012 – 2016 г. са имали задължение да предоставят информация за дейността си и са притежавали регистрацията в горепосочените Публични регистри, варира между 118 и 160.

КРС използва 5 формуляра на въпросници, за отчет на дейността през предходната година на пощенските оператори, както следва: „Въпросник обща част за отчет за дейността на пощенските оператори”; „Въпросник за отчет за дейността на пощенския оператор със задължение за извършване на универсалната пощенска услуга (УПУ)”; „Въпросник за отчет за дейността на оператори, извършващи услуги от обхвата на УПУ”; „Въпросник за отчет за дейността на оператори, лицензирани за извършване на услугата „пощенски парични преводи” и „Въпросник за отчет за дейността на оператори, регистрирани за извършване на неуниверсални пощенски услуги (НПУ)”. Формулярите са публикувани на интернет страницата на КРС на адрес:

<http://crc.bg/section.php?id=747&lang=bg>

Въпросниците са с относително стабилна структура и съдържание, като ежегодно КРС актуализира посочените референтни периоди/дати, към които пощенските оператори следва да описват извършваните дейности, а при наличие на определени предпоставки, се извършват и редакционни промени в индикатори (услуги) или реструктуриране на определени части от въпросниците, като добавяне на нови или премахване на стари индикатори.

Всеки формуляр на въпросник се създава в самостоятелен файл с формат Excel, като в рамките на отделните файлове, информацията е разположена върху един работен лист (sheet).

Образците на въпросниците (във формат *.xls) се публикуват на интернет страницата на КРС до 15-ти февруари всяка година в раздел „Практическа информация”, подраздел „Въпросници”, категория „Въпросници за оператори на пощенски услуги”.

Срокът за предоставяне на информацията за отчет на дейността през предходната година от пощенските оператори е 31-ви март.

Въз основа на въведените в базите данни индивидуални данни на пощенските оператори КРС изготвя различни агрегирани справки и таблици.

Броят на служителите, ангажирани с обработката на въпросниците е до 5 човека.

2.2. Видове въпросници за дейността на пощенските оператори

Пощенските оператори попълват следните формуляри на въпросници за отчет на дейността, за която са лицензирани и/или регистрирани:

2.2.1 Формуляр 01 „Обща част” към въпросник за отчет на дейността на пощенските оператори, извършващи пощенски услуги (Обща част)

Този въпросник се попълва от всеки един пощенски оператор, който към 31-ви декември на отчетната година е притежавал регистрация в Публичен регистър на операторите, лицензирани за извършване на услугите по чл. 39 от ЗПУ и/или в „Публичен регистър на операторите, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 1-3 от ЗПУ. Във въпросника се попълва обща информация за дружеството и услугите, които извършва.

В зависимост от услугите, които операторът, попълващ въпросник „Обща част” е посочил във въпрос 1, Раздел А.1., той преминава към попълване на всички или част от останалите специализирани въпросници за отчет на дейността, за която са лицензирани и/или регистрирани през предходната година.

2.2.2. Формуляр 02 на „Въпросник за дейността на пощенския оператор със задължение за извършване на универсалната пощенска услуга (УПУ)”

Въпросникът се попълва от оператора, на който със закон е възложено задължението за извършване на УПУ на територията на цялата страна чрез организирана и управлявана от него пощенска мрежа. Дейността по предоставяне на цялата УПУ на територията на Република България е възложена на дружеството „Български пощи” ЕАД на база издадена индивидуална лицензия за срок от 15 години.

2.2.3. Формуляр 03 на „Въпросник за дейността на оператори, извършващи услуги от обхвата на УПУ”

Въпросникът се попълва от оператори, притежаващи регистрация в Публичния регистър на оператори, лицензирани за извършване на услугите по чл. 39 от ЗПУ, за извършване на услуги, включени в обхвата на УПУ. Пощенските оператори, извършващи услуги от обхвата на УПУ, осъществяват дейността си на база издадени индивидуални лицензии, като броят на издадените индивидуални лицензии за извършване на услуги, включени в обхвата на УПУ към 31.12.2016 г. е 6.

2.2.4. Формуляр 04 „Въпросник за дейността на оператори, лицензирани за извършване на услугата „пощенски парични преводи”

Въпросникът се попълва от оператори, притежаващи регистрация в Публичния регистър на оператори, лицензирани за извършване на услугите по чл. 39 от ЗПУ, за извършване на услугата „пощенски парични преводи”. Услугата „пощенски парични преводи” се извършва въз основа на издадена индивидуална лицензия, като броя на лицензираните пощенски оператори за извършване на „пощенски парични преводи” към 31.12.2016 г. е 19.

2.2.5 Формуляр 05 „Въпросник за дейността на оператори, регистрирани за извършване на неуниверсални пощенски услуги (НПУ)”

Въпросникът се попълва от оператори, притежаващи регистрация в Публичния регистър на оператори, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл.38, т.1-3 от ЗПУ. Операторите, извършващи неуниверсалните пощенски услуги са на уведомителен режим, като стартирането на дейността им започва от момента на вписване на пощенския оператор в Публичния регистър на операторите, извършващи неуниверсални пощенски услуги по чл. 38, т. 1-3 от ЗПУ. Вписаните пощенски оператори в Регистъра към 31.12.2016 г. са 151.

Описание на връзките между въпросник 01 „Обща част” и останалите специализирани въпросници по услуги:

а) Връзки между въпросник 01 „Обща част” и въпросник 02

- Брой пратки от извършване на УПУ, посочени в т. 1.1. на Раздел А.1.: „Извършена универсална пощенска услуга (УПУ) от оператора със задължение за извършване на УПУ” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответства на броя пратки от извършени УПУ, посочен в т. 2.1. на въпросник 02.
- Приходите от извършване на УПУ, посочени в т. 1.2. на Раздел А.1.: „Извършена универсална пощенска услуга (УПУ) от оператора със задължение за извършване на УПУ ” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответства на приходите от извършени УПУ, посочени в т. 2.1. на въпросник 02.
- Разходите от извършване на УПУ, посочени в т. 1.3. на Раздел А.1.: „Извършена универсална пощенска услуга (УПУ) от оператора със задължение за извършване на УПУ ” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответства на разходите от извършени УПУ, посочени в т. 2.1. на въпросник 02.

б) Връзки между въпросник 01 „Обща част” и въпросник 03

- Броят пратки от извършени услуги от обхвата на УПУ, посочен в т. 2.1. на Раздел А.1.: „Извършвани услуги от обхвата на УПУ” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответстват на броя пратки от извършени услуги от обхвата на УПУ, посочен в т. 2.1. на въпросник 03.
- Приходите от извършени услуги от обхвата на УПУ, посочени в т. 2.2. на Раздел А.1.: „Извършвани услуги от обхвата на УПУ” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответстват на приходите от извършени услуги от обхвата на УПУ, посочени в т. 2.1. на въпросник 03.
- Разходите за извършени услуги от обхвата на УПУ, посочени в т. 2.3. на Раздел А.1.: „Извършвани услуги от обхвата на УПУ” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответстват на разходите от извършени услуги от обхвата на УПУ, посочени в т.1.2.2 на въпросник 03.

в) Връзки между въпросник 01 „Обща част” и въпросник 04

- Броят ППП, посочен в т. 3.1. на Раздел А.1.: „Извършвани пощенски парични преводи (ППП)” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответства на броя ППП, посочен в т. 2.1. на въпросник 04.
- Приходите от извършване на ППП, посочени в т. 3.2. на Раздел А.1.: „Извършвани пощенски парични преводи (ППП)” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответстват на приходите от извършени ППП, посочени в т.2.1. на въпросник 04.

- Разходите от извършване на ППП, посочени в т. 3.3. на Раздел А.1.: „Извършвани пощенски парични преводи (ППП) ” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответстват на разходите от извършени ППП, посочени в т.1.1.2.1 на въпросник 04.

г) Връзки между въпросник 01 „Обща част” и въпросник 05

- Броят пратки от извършване на НПУ, посочени в т. 4.1. на Раздел А.1.: „Извършвани неуниверсални пощенски услуги (НПУ)” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответства на броя пратки от извършени НПУ, посочен в т. 2. на въпросник 05.
- Приходите от извършване на НПУ, посочени в т. 4.2. на Раздел А.1.: „Извършвани неуниверсални пощенски услуги (НПУ)” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответстват на приходите от извършени НПУ, посочени в т. 2. на въпросник 05.
- Разходите от извършване на НПУ, посочени в т. 4.3. на Раздел А.1.: „Извършвани неуниверсални пощенски услуги (НПУ)” от въпросник 01 „Обща част” следва да съответстват на разходите от извършени НПУ, посочени в т. 1.2.2 на въпросник 05.

5. ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

5.1. Обща информация за обществената поръчка

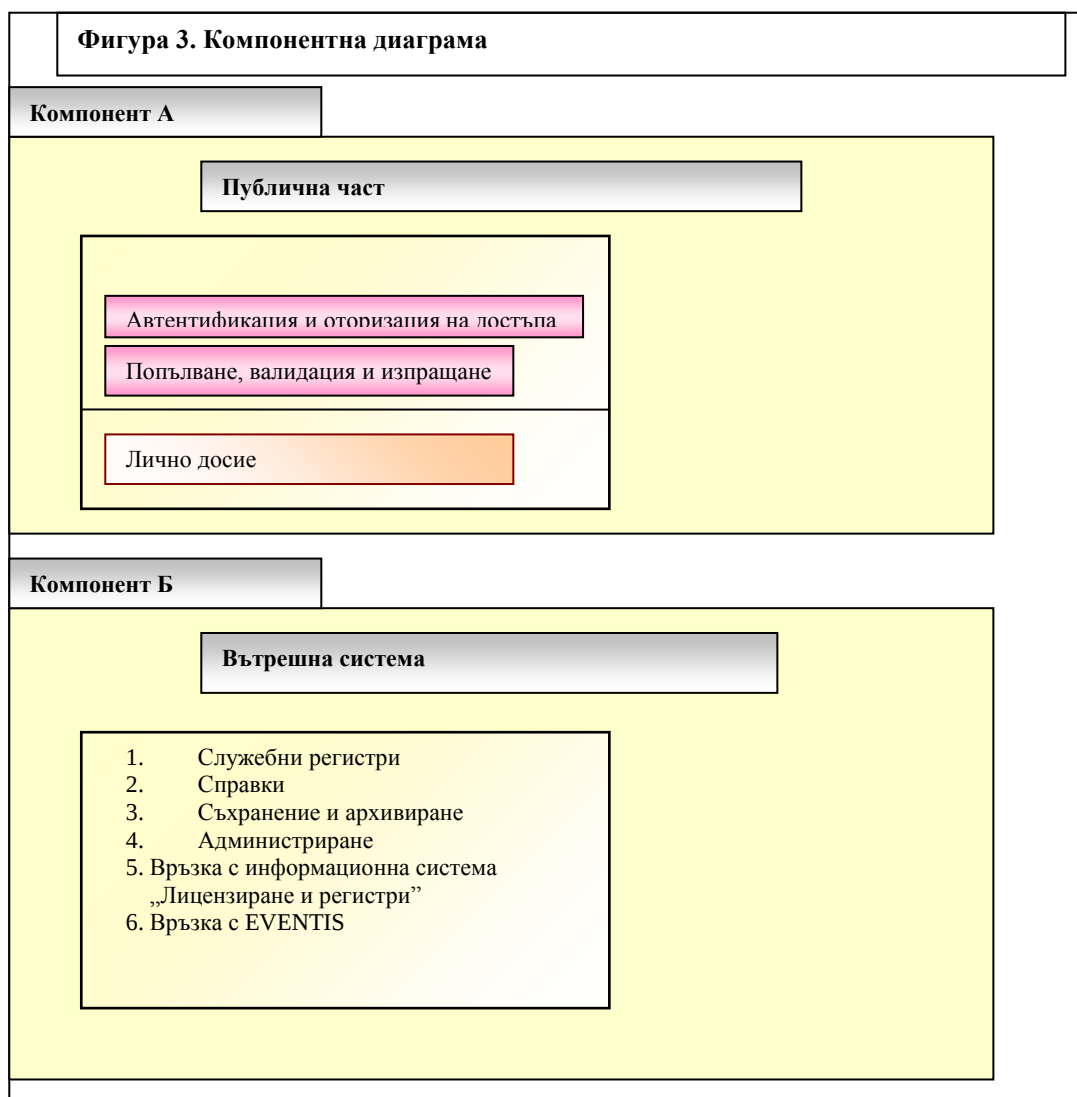
Обществената поръчка се изпълнява в рамките на приоритетните дейности на КРС за 2017 г. – Разработване, внедряване, гаранция и поддръжка на информационна система на КРС за on-line попълване и приемане на въпросници за отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги (обществени електронни съобщения) и на операторите на пощенски услуги (информационна система за on-line въпросници) и се финансира със средства от бюджета на КРС. Изпълнителят следва да спазва всички нормативни изисквания по отношение на дейността на КРС и електронното управление в Република България.

Информационната система за on-line въпросници на КРС трябва да се състои от два модула: модул „Въпросници за предприятия, осъществяващи обществени електронни съобщения” и модул „Въпросници за оператори, извършващи пощенски услуги”.

Всеки от двата модула трябва да включва два компонента (фиг. 3):

- компонент А - „Публична част”, позволяваща регистриран достъп на предприятията/операторите чрез използване на портал за попълване на on-line въпросници с използване на:
 - а. квалифициран електронен подпис (КЕП);*
 - б. потребителско име и парола/ПИК или ПИК на НАП);*
 - в. електронен идентификатор.*
- компонент Б – вътрешна система, която да осигури функционалности, в съответствие на даденото в т. 4Б описание на дейностите, извършвани от експертите на КРС.

Обменът трябва да става на базата на XML съобщения с други системи, като за деловодната система на КРС обменът на данни на базата на тези съобщения е дупосочен.



5.2. Общи организационни принципи

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

- Хоризонталният принцип предполага ангажиране на специалисти от различни звена, 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, така че управленският екип да покрива както 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.

5.3. Управление на проекта⁴

Участниците в настоящата поръчка следва да използват добре позната и доказала се методология на управление на проекти (PMBoK, Prince 2 или еквивалент). Методологията трябва да включва подробно описание на:

- фазите на проекта;
- организация на изпълнение:
 - структура на екипа на Изпълнителя;
 - начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя;
 - връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя;
- проектна документация:
 - видове доклади;
 - техническа и експлоатационна документация;
 - време на предаване;
 - съдържание на документите;
 - управление на версиите;
- управление на качеството;
- график за изпълнение на проекта.

В графика за изпълнение на настоящата поръчка участниците трябва да опишат дейностите и стъпките за тяхното изпълнение максимално детайлно, като покажат логическата връзка между тях. В графика трябва да са посочени датите за предаване на всеки от документите, изготвени в изпълнение на обществената поръчка.

При управление на проекта трябва да се използват средства за управление на проекти и средства като GANTT и PERT таблици, а също така и BPMN, UML или техен еквивалент при моделиране. Действията по управление на проекта трябва да включват като минимум, управление на реализацията на проекта: планиране, оценка на вариантите, осъществяване на действията, които трябва да се предприемат, връзка със заинтересованите страни, представяне на работата, проследяване на изпълнението на проекта, изпълнение на завършващите тестове, проверка на функционирането и редовното обслужване и оценка на риска.

В техническото предложение Участникът трябва да предостави план за проекта, за да демонстрира възможността си да обедини всички фази и дейности в един ефективен процес и да го завърши успешно.

Доброто управление на проекта трябва да осигури:

- координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя и Възложителя и осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на проектния екип;
- оптимално използване на ресурсите;
- текущ контрол по изпълнението на проектните дейности;
- разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в проекта;

⁴ Под „проект“ следва да се разбира предметът на настоящата обществена поръчка

- идентифициране на промени и осигуряване на техните анализ и координация;
- осигуряване на качеството и полагане на усилия за непрекъснато подобряване на работата за удовлетворяване на изискванията на участниците в проекта.

Участниците трябва да предложат подходящ квалифициран ръководител за изпълнение на поръчката. Предложеният ръководител следва да подsigури правилна разработка, внедряване и спазване на сроковете за изпълнение на доставката. Той трябва да може да създава ясно написани доклади за статуса на поръчката.

5.4. Управление на риска

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

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

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

В хода на изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да поддържа актуален списък с рисковете и да докладва състоянието на рисковете най-малко с месечните отчети за напредъка.

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

- Промяна в нормативната уредба, водеща до промяна на ключови компоненти на решението - предмет на разработка на настоящата обществена поръчка;
- Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на аналитичните етапи на проекта;
- Ненавременно изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Забавяне при изпълнение на проектните дейности, опасност от неспазване на срока за изпълнение на настоящата поръчка;
- Грешки при разработване на функционалностите на системата;
- Недостатъчна яснота по правната рамка;
- Липса на задълбоченост при изследването и описанието на бизнес процесите и данните;
- Неинформиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Риск за администриране на системата след изтичане на периода на гаранционна поддръжка.

5.5. Авторски права и изходен код

Всички справки и данни като карти, диаграми, чертежи, планове, статистика, изчисления, база данни, разработения приложен софтуер, съответстващ на специфичните изисквания на Възложителя и помощни справки или други придобити

материали, съставени или изготвени от Изпълнителя при реализиране на договора, ще бъдат безусловна собственост на Възложителя.

Изпълнителят не може да запазва копия от подобни документи, данни и софтуер и не може да ги използва за различни от договора цели без предварително писмено съгласие на Възложителя.

Всички последващи резултати и права, включително издателски права, софтуер и други интелектуални или индустриални права, придобити при изпълнението на договора, представляват произведения, създадени по поръчка на Възложителя съгласно чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права и ще бъдат безусловна собственост на Възложителя.

Авторските права над разработения приложен софтуер (разработените компютърни програми), съгласно заданието, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код.

Приложимите и допустими лицензи за софтуер с отворен код са:

- EUPL (European Union Public License);
- GPL (General Public License) 3.0;
- LGPL (Lesser General Public License);
- AGPL (Affero General Public License);
- Apache License 2.0;
- New BSD license;
- MIT License;
- Mozilla Public License 2.0.

При предоставяне на изходния код и документацията при условията на EUPL лиценз (Публичен лиценз на ЕС) следва задължително да се приложи пряко Решение за изпълнение (ЕС) 2017/863 от 18 май 2017 год. на ЕК за актуализиране на лиценз за софтуер с отворен код с цел допълнително улесняване на споделянето и повторната употреба на софтуер, разработен от публични администрации. Решението включва допълнение със „съвместими лицензи“ което осигурява оперативна съвместимост със списък на други „споделени сходни“ лицензи.

Изходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъдат публично достъпни онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка чрез използване на система за контрол на версиите и хранилището по чл. 7в, т.18 от ЗЕУ.

Да се изследва възможността резултатният продукт (информационната система за on-line въпросници) да се изгради частично (библиотеки, пакети, модули) или изцяло на базата на съществуващи софтуерни решения, които са софтуер с отворен код. Когато е финансово оправдано, да се предпочита този подход пред изграждането на собствено софтуерно решение в цялост, от нулата. Избраният подход трябва да бъде детайлно описан в техническото предложение на участниците.

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

6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

В техническото си предложение участниците трябва да предложат подход за изпълнение на проекта, като включат минимум следните етапи:

6.1. Изготвяне на системен проект

Изпълнителят трябва да изготви системен проект, въз основа на анализ и оценка на текущото състояние на процеса по събиране и обработка на информация в КРС, както и проучване на съществуващата информационна среда и идентифициране необходимите връзки между нея и информационната система за on-line въпросници, обект на разработване и внедряване. Разработването на системен проект включва създаване на документна база и детайлно описание за разработване на двата модула и на проекта и на базата данни на информационната система за on-line въпросници. В системния проект трябва да са описани всички изисквания за реализирането на информационната система за on-line въпросници.

Изискванията за реализирането на информационната система за on-line въпросници се документират от Изпълнителя, като с цел постигане на яснота и стандартизация на документите, е необходимо да се използва стандартен език за описание на бизнес процеси – BPMN, UML или еквивалент.

Системният проект подлежи на одобрение от Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в системния проект в срок не по-късно от **10** работни дни.

6.2. Разработване и внедряване на софтуерното решение

В техническото предложение на Изпълнителя трябва да е описан приложимият подход (методология) за софтуерна разработка, която ще бъде използвана, както и инструментите за разработка на средата за провеждане на вътрешните тестове. Трябва да е описано как предложеният подход ще бъде адаптиран за успешната реализация на информационната система за on-line въпросници.

Предложението трябва да включва работна програма за внедряване (инсталация, конфигурация и настройка) на информационната система за on-line въпросници, в условията на експлоатационната среда на КРС. Изпълнителят трябва да бъде готов да осигури пълна и ефективна софтуерна инсталация.

6.3. Тестване

В рамките на този етап трябва да се предложи и опише методология за тестване, която ще се използва в план за тестване с описание на обхвата на тестването, вид и спецификация на тестовете, управление на дефектите, регресионна политика, инструменти, логистично осигуряване и други параметри на процеса.

Планът за тестване трябва да бъде представен заедно с офертата и може да бъде усъвършенстван/допълван по време на сключване на договора и/или по време на изпълнение на договора, ако е необходимо. Първоначалният план за тестване, както и всички възможни промени и/или допълнения се одобряват от страна на Възложителя.

6.4. Инсталация и приемане

Всички доставки, планирани в настоящото техническо задание трябва да бъдат доставени съгласно изискванията на Възложителя и предложената от Изпълнителя архитектура.

Изпълнителят трябва да поеме пълна отговорност за доставката, инсталацията и привеждане в работно състояние на доставките, включително като извърши инсталацията и настройката на хардуера и софтуера, тяхното приспособяване към действащата информационна среда, схеми на тестване и подготовка за влизане в действие, гаранция и поддръжка.

Изпълнителят трябва да бъде готов за инсталация и стартиране на всички хардуерни компоненти от съответната спецификация на местата, определени от архитектурата като схема на доставка, съобразявайки се със специфицирания срок и да осигури пълна и ефективна софтуерна инсталация.

6.5. Обучение за работа с информационната система за on-line въпросници

6.5.1. В техническото предложение следва да са предложени програма и план-график за обучение за следните групи потребители на софтуерното решение:

- *администратори;*
- *експерти от специализираните дирекции на КРС, съобразно правата им за достъп до информацията.*

Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка лектори и всички необходими материали за обучението на електронен носител на български език.

Обучението на персонала на Възложителя ще се извършва в съответствие с правата за достъп и ще се провежда в оборудвана зала на КРС. Обучението ще се провежда на български език. Ако е необходимо да бъде на друг език, Изпълнителят трябва да осигури превод, без това да е свързано с увеличаване на цената. Обучението трябва да включва практически упражнения.

6.5.2. Изпълнителят трябва да предложи на Възложителя кратка инструкция/ръководство и видеоурок/ци за самообучение на външните потребители (предприятия по ЗЕС/пощенски оператори по ЗПУ) с оглед осигуряване на необходимите инструкции и помощ за правилно използване на информационната система за on-line въпросници от тяхна страна.

6.6. Гаранция и поддръжка

6.6.1. Изпълнителят е отговорен за поддръжката на информационната система в гаранционния период, който трябва да покрива поне шестдесет месеца (5 г.) и влиза в сила от датата на подписване на двустранния окончателен приемно-предавателен протокол. Гаранционната поддръжка трябва да включва подsigурени поддръжка, диагностика и техническа софтуерна поддръжка и поддръжка на съществуващата функционалност. Не трябва да има допълнителни плащания за поддръжка, поддръжка на съществуващата функционалност и диагностика през периода на гаранционната поддръжка, отговаряща на изискванията, определени в настоящия документ. Сумите за тези дейности трябва да са включени в договорната сума. Всички поддръжки в гаранционния период трябва да се извършват от персонала, оторизиран за тези операции от страна на Изпълнителя.

6.6.2. Поддръжка

В техническото предложение трябва да е представен план за поддръжка, който подлежи на осъвременяване след проектирането на информационната система за on-line въпросници и трябва да съдържа подробности за това как ще бъде осигурена услугата по поддръжката. Изпълнителят поема отговорността за поддръжката на доставките както

са дефинирани. Цената на поддръжката трябва да бъде включена в офертата на участника в обществената поръчка.

7. ДЕЙНОСТИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА

7.1. Дейност 1 - Изготвяне на системен проект

Етапът включва изпълнение на дейности по разработване и документиране на проектните решения както на информационната система за on-line въпросници, така и на връзката ѝ със съществуващата информационна среда.

Основните поддейности, които трябва да се извършват, са:

1. Дефиниране на проекта;
2. Разработване на модел с релация между процесите;
3. Разработване на системен проект и проект на база данни:
 - Създаване на документна база и детайлно описание за разработване на модулите на информационната система за on-line въпросници;
 - Създаване на проект на базата данни;
- 3.1. Системният проект трябва да включва следните елементи:
 - План за управление на проекта;
 - Бизнес модел на процесите и спецификация на изискванията;
 - Описание и модел на използваната системна архитектура;
 - Модел на създадената база с дефинициите на обектите – таблици, полета, ограничения, връзки, функции и др.;
 - Изисквания към профила на потребителя и очакван брой потребители;
 - Проект на информационната система за on-line въпросници;
 - Проект и план за миграцията на данни. Планът трябва да съдържа подробна информация за:
 - а) методите на миграция;
 - б) данните, които ще бъдат мигрирани;
 - в) пречките, които могат да се появят;
 - г) количествена оценка на допълнителната работа, която би могла да бъде необходима;
 - д) определяне на необходимите ресурси, включително експерти на Възложителя, които са наясно с ресурсите, тяхната структура и дефинициите на мета данните;
 - е) времеви график;
 - План за тестване, включително тестовата и продукционната система;
 - Ръководство за тестване на информационната система за on-line въпросници;
 - Работна програма за инсталация и конфигурация.

Очакван резултат

Изготвен и документиран, в съответствие с изискванията на настоящата поръчка, системен проект.

7.2. Дейност 2 - Разработване и внедряване на софтуерното решение

Разработването на софтуерното решение включва извършването на следните основни поддейности:

- Инсталиране и конфигуриране на сървър за приложения и база данни;
- Разработване и доставка на приложното програмно осигуряване, в съответствие с техническото задание и проекта на база данни;
- Инсталиране и презентация на пилотна реализация;
- Развитие и актуализация на първоначално заложените алгоритми и електронни формуляри;
- Доставка и инсталация на средства за информационна сигурност, съобразно техническото задание;
- Инсталиране на информационната система за on-line въпросници в тестова среда;
- Провеждане на тестове според тестовия план;
- Корекция на информационната система за on-line въпросници от тестовото внедряване, контрол на качеството;
- Одобрение на резултатите от тестването с дата и подпис на Възложителя;
- Миграция на необходимите данни;
- Окончателна инсталация на информационната система за on-line въпросници;
- Настройки на персонални работни места;
- Разработване на планове за защита на електронната база данни, на основните изграждащи блокове, технология на взаимодействие с информационната и комуникационна среда в КРС, мониторинг на системата, спецификация на номенклатурите, роли в системата и други;
- Разработване и предоставяне на потребителска документация (Ръководство на информационната система за on-line въпросници за Системния администратор, Ръководство за Потребителя, План за поддръжка, Процедура и инструкция за архивиране и възстановяване след срив (back up and recovery));
- Стартиране на интегрирана поддръжка в условията на реална експлоатация на информационната система за on-line въпросници.

За внедряването на информационната система за on-line въпросници е необходимо да бъде извършена инсталация и конфигуриране върху осигурените от КРС сървъри на необходимите операционни системи и базово програмно осигуряване.

Поради динамиката в промените в законовата и подзаконовите нормативни уредби е необходимо обезпечаването на процеса на поддръжка и актуализация на заложените в информационната система за on-line въпросници модели.

За обезпечаване дейностите по разработката и внедряването на информационната система за on-line въпросници, КРС ще предостави хардуер и базово програмно осигуряване съгласно т. 4А от настоящия документ.

Внедряването на софтуерното решение включва:

а) Тестване на разработвания софтуер върху специално отделен сървър за разработка, поддържан на място на Възложителя съгласно договора (среда за разработка), преди внедряването в реална експлоатация по места. Конфигурацията на Сървъра за

Разработка трябва да е идентична с тази на устройствата за реална работа, така че да подsigури инсталацията и конфигурацията на информационната система за on-line въпросници върху реалната работна среда с минимален брой стъпки;

б) Цялостен тест, включващ предоставянето на всички придружаващи документи;

в) Внедряване в реална експлоатация (в реална работна среда);

г) Проверка на цялата придружаваща и експлоатационна документация.

Изпълнителят трябва да документира и да опише процеса на разработка на информационната система за on-line въпросници в Плана на проекта. Според този план обновени версии на информационната система за on-line въпросници ще бъдат инсталирани върху сървъра за разработка, поддържан при Възложителя, най-малко веднъж месечно през периода на договора.

Пилотната реализация представлява тестване на пилотна версия на софтуера и на цялата система в ограничена мрежа от потребители (вътрешни и външни), включващи всички потребителски роли, определени от Възложителя. Системата следва да бъде тествана пилотно от определена от Възложителя извадка на предприятия по ЗЕС и оператори по ЗПУ за период най-малко от една седмица. С оглед осигуряване успешното провеждане на пилотното тестване, Изпълнителят следва да организира и проведе обучения на място на вътрешните потребители на пилотните места, където ще се тества системата (в помещение на Възложителя) и да изготви проект на видеоурок, заедно с кратка инструкция за външните потребители.

В хода на тестването на системата Изпълнителят осигурява текущото консултиране на потребителите - на място (за вътрешните потребители), по електронна поща и по телефон (за вътрешните и външните потребители).

Въз основа на резултатите от проведеното пилотно тестване, Изпълнителят въвежда корекции, при необходимост, и финализира софтуерната платформа за функциониране на системата.

Окончателният вариант на информационната система за on-line въпросници, като доставка включва:

а) Осигуряване на необходимите инсталационни носители;

б) Изходния (сорс) с отворен код с коментари и цялата необходима среда, позволяваща генерирането на изпълнимия код (конфигурационни и други параметри, допълнителни компоненти, необходими за компилиране и др.) и друга съпровождаща документация;

в) Окончателния модел на базата данни, включително и сорс кода на файловете с команди за генериране на базата/базите данни;

г) План за интеграция на информационната система за on-line въпросници към съществуващата информационна среда;

д) Модел на бизнес процесите на хартиен и електронен носители;

е) Изпълними файлове и скриптове;

ж) Конфигурация и настройка/доработка на софтуерните пакети на информационната система за on-line въпросници за поддръжка и работа - на български език;

з) Експлоатационна документация;

и) Резултати от техническите тестове;

к) Миграция на данни, контрол на свързаността на данните, инструменти за мигриране.

Изпълнителят трябва, при поискване от страна на Възложителя, да интегрира в екипа си членове от техническите отдели на Възложителя с цел прехвърляне на знания, опит и експертиза. Изпълнителят трябва да предвиди достатъчно обучение на служителите на Възложителя, според спецификацията за обучение, с цел те да станат способни да използват и администрират информационната система за on-line въпросници.

Очакван резултат

- Инсталирана и внедрена информационна система за on-line въпросници;
- Успешно осъществена пилотна реализация на информационна система за on-line въпросници.

7.3. Дейност 3 – Тестване

Изпълнителят трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени. Изпълнителят трябва да предложи и опише методология за тестване, която ще използва в план за тестване с описание на обхвата на тестването, вид и спецификация на тестовете, управление на дефектите, регресионна политика, инструменти, логистично осигуряване и други параметри на процеса. Планът за тестване трябва да предостави подробности за това как ще бъдат организирани и изпълнени тестовете и като минимум трябва да включва следното:

1. Фази на тестване, а именно:

- а) Тестове преди въвеждане в експлоатация и предварителни тестове, целите на които са да осигурят успешното действие на информационна система за on-line въпросници;
- б) Тестове за приемане, които включват:
 - Тестове, показващи, че информационната система за on-line въпросници отговаря на изискванията;
 - Интеграционни тестове, показващи съвместимостта на информационната система за on-line въпросници със съществуващата информационна среда на КРС;
 - Тестове на натоварването, проверяващи поведението на системата както при нормално, така и при свръхнатоварване.

2. Съдържание на провежданите тестове, например:

- а) Цели на теста;
- б) Справка за данните или базата от данни, които се използват при теста;
- в) Очаквана функционалност на информационната система за on-line въпросници;
- г) Измерващи и записващи процедури, както и процедури за отчитане на резултатите от теста;
- д) Детайлно описание на зададената процедура, отнасяща се до зададените команди и параметри;
- е) Инструменти и средства, използвани при тестовете;
- ж) Очаквани резултати;
- з) Очаквано крайно състояние на информационната система за on-line въпросници.

3. Минималните изисквания за успешно реализиране на тестовете са:

- а) Тестовите да са базирани на измерими величини, съгласувани от Изпълнителя и Възложителя;
- б) Тестовите да могат да бъдат записвани и да са повторяеми;
- в) Изпълнителят трябва да осигури инструменти за автоматично тестване, за записване и повтаряне на невъзстановимите (не регресивни) тестове;
- г) Изпълнителят трябва да осигури инструменти за автоматичен анализ на тестовите.

Изпълнителят трябва да подготви ефективна среда за провеждане на тестовите и трябва да гарантира наличието на всички предпоставки за успешно реализиране на тестовите. Изпълнителят трябва да осигури необходимата помощ при реализирането на всички тестове под наблюдение на експерти, оторизирани представители на Възложителя.

4. Резултатите от тестовите ще бъдат докладвани в Протокол за тестване и приемане, в който за всеки тест ще бъде предоставена следната информация:

- а) Справка за теста;
- б) Резултати;
- в) Описание на регистрираните нередности;
- г) Име и подпис на представители на Изпълнителя и на Възложителя.

Очакван резултат

Успешно проведени тестове на всички фази от разработката на информационната система за on-line въпросници.

7.4. Дейност 4 - Инсталация и приемане

Изпълнителят трябва да има работна програма, с включени в нея дейности за инсталация и конфигурация. Доставките трябва да бъдат инсталирани, стартирани, конфигурирани, където е специфицирано в компютърната мрежа, съгласно указанията на съответните системни администратори от Възложителя.

Приемането на изпълнението на поръчката се осъществява след провеждане на:

Бета и предварителни тестове

Бета тестовите и дейностите, свързани с тях, са отговорност на Изпълнителя. Те трябва да се провеждат в присъствието на представители от страна на Възложителя и да се извършват в съответствие с Плана за тестване (виж т. 7.3).

Преди приемните тестове Изпълнителят трябва да извърши предварителни тестове на всички продукти, за да се увери в тяхната изправност и успешно взаимодействие. Предварителните тестове ще се извършват с участие на експерти от страна на Възложителя.

В зависимост от резултатите от предварителните тестове, трябва да се направят изводи и заключения относно внедряването на информационната система за on-line въпросници и съответните компоненти, а също така и списък с необходими корекции и срокове за тяхното изпълнение. Предварителните тестове и корекции заедно с резултатите от тях трябва да са приключили преди започването на приемателните тестове.

Цялостната схема на тестовите трябва да бъде документирана в Протокол за тестване и приемане, съгласно Плана за тестване на доставките.

Приемателни тестове

Веднага след като бета и предварителните тестове са завършени, Възложителят ще извърши приемателен тест на инсталираната информационната система за on-line въпросници, в съответствие с тестовия план на Изпълнителя, посочен в т. 7.3.

Изпълнителят трябва да подпомогне извършването на всички тестове под контрола на експерти от поддържащия разработката екип и други оторизирани представители на Възложителя.

След приемателния тест, представител от страна на Възложителя трябва да информира Изпълнителя за резултата и да му предаде списък с недостатъците за отстраняване. Изпълнителят е длъжен незабавно да извърши всички приемливи и необходими действия, за да отстрани недостатъците от списъка, след което при необходимост да се повторят тестовете. Пълната схема на тестовете трябва да бъде документирана в Протокола за тестване и приемане, както е описано в Плана за тестване на доставките..

Очакван резултат

Пълно функционално използване на информационната система за on-line въпросници.

7.5. Дейност 5 - Обучение за работа с информационната система за on-line въпросници

В изпълнение на посочената дейност Изпълнителят трябва да:

1. Проведе обучение за работа с информационната система за on-line въпросници на персонала на Възложителя в съответствие с одобрени от него програма и план-график за обучение;
2. Да предостави на Възложителя кратка инструкция/ръководство и видеоурок/ци за самообучение на външните потребители на информационната система за on-line въпросници (предприятия по ЗЕС/пощенски оператори по ЗПУ).

Очакван резултат

Обучени експерти от КРС, в зависимост от правата им за достъп; разработени за публикуване видео урок и кратка инструкция за работа на ползвателите на информационната система за on-line въпросници.

7.6. Дейност 6 - Гаранция и поддръжка

7.6.1. Гаранционен сервиз

Всички дейности за поддръжки в гаранционния период трябва да се извършват от персонала, оторизиран за тези операции от страна на Изпълнителя.

Изпълнителят трябва да гарантира качеството на доставките (приложен софтуер) в съответствие с изискванията.

Изпълнителят трябва да гарантира работата на доставката при коректното използване. В случай на повреда през гаранционния период, водеща до загуба на производителност и/или функционалност, Изпълнителят трябва да коригира дефектирания елемент. Корекцията трябва да се извърши от Изпълнителя или за негова сметка.

Изпълнителят трябва да възстанови информационната система за on-line въпросници в рамките на гаранционния сервиз. Минималните условия, които трябва да включи Изпълнителят в гаранционния сертификат, са посочени в т. 8.4.6.6. (изисквания към гаранционната поддръжка).

Изпълнителят трябва да осигури на представител на Възложителя достъпни (не повече от 5 минути време за отговор) телефонни линии за уведомление относно проблеми. Тези номера ще бъдат използвани от понеделник до петък, от 9:00 до 17:30 часа.

За подсигуряване на отстраняването на проблемите, трябва да бъдат предоставени декларации, указващи hot-line телефони за контакти.

7.6.2. Поддръжка, функционална поддръжка

Дейностите за поддръжка на информационната система за on-line въпросници са описани в Плана за поддръжка.

В плана трябва да се включва идентификация на процедурите за поддръжка на място и отдалечено в рамките на обичайните часове на експлоатацията относно:

- а) отдалечена или теледиагностика (hot-line);
- б) средно време за пристигане на място;
- в) средно време за поправка на основен компонент на информационната система за on-line въпросници;
- г) профилактика на хардуера и обновяване на софтуера;
- д) процедура за ескалиране и решаване на проблеми;
- е) архиви от поддръжката и официалните санкции от Възложителя.

Планът трябва да е съобразен с изискванията по т. 8.4.6.3.

Изпълнителят трябва да осигури коригираща, гъвкава и продължаваща поддръжка.

Той трябва да анализира и коригира грешките, отразяващи се на правилното функциониране на информационната система за on-line въпросници по време на целия договор, както и по време на гаранционния период. Коригиращата поддръжка включва:

- а) Установяване на аномалиите;
- б) Тяхното анализиране;
- в) Коригирането им и реализиране на решение, съответстващо на правилата за регресивни тестове и на валидиращите процедури.

Коригиращата поддръжка може да се осъществява в съответствие с два модела:

- а) Чрез отдалечена поддръжка по телефон, факс или електронна поща;
- б) Чрез специфични действия на мястото на инсталиране на информационната система за on-line въпросници, в случай че вариантът с отдалечена поддръжка не е ефективен или по настояване на Възложителя.

Коригиращата поддръжка също така се документира с обобщения, представени на Възложителя при поискване, които включват:

- а) Справка за съответните софтуерни компоненти и описание на регистрираните аномалии;
- б) Брой на извършените специфични действия;
- в) Брой на текущите отворени фишове за специфични действия, които не са завършени.

Поддръжката се осигурява без ограничения за броя и продължителността на специфичните действия и без ограничения, засягащи компетентността на потребителите.

Изпълнителят трябва да отговори на всяка заявка от страна на Възложителя относно бъдещо развитие на информационната система за on-line въпросници, базирана на промените, наложени от промяна в средата, процесите или еволюирали нужди по време на изпълнението на Договора, включително гаранционния период.

Изпълнителят трябва да предвиди във финансовото си предложение 80 часа годишно експертен труд за реализация/доработки на промени, свързани с динамиката на промените в информационната система за on-line въпросници при промяна в правната рамка, за времето на гаранцията ѝ. В случай, че е необходимо по-голямо отделяне на

ресурси, цената на тези доработки и модификации ще се договаря за всеки конкретен случай.

Очакван резултат

Осигурена гаранция и поддръжка на информационната система за on-line въпросници.

8. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

8.1. Общи изисквания към информационната система за on-line въпросници:

- Да отговаря на критериите за софтуер с отворен код, по смисъла на чл. 58а, т.1, буква „а” и § 1, т. 30 от допълнителните разпоредби на Закона за електронното управление (ЗЕУ);
- Всички авторски и сродни права върху съответните компютърни програми, техният изходен програмен код, дизайнът на интерфейсите и базите данни, предмет на поръчката, трябва да възникват за Възложителя в пълен обем, без ограничения в използването, изменението и разпространението им;
- За разработката на информационната система за on-line въпросници трябва да се използват хранилището и системата за контрол на версиите, в съответствие с чл. 7в, т. 18 от ЗЕУ. До изграждането на хранилището по чл. 58 от ЗЕУ се използва хранилището, което се намира на [GitHub.com/governmentbg](https://github.com/governmentbg);
- Информационната система да има функционалност за непрекъсната поддръжка на актуалните стандарти за информационна сигурност;
- Технологичните и архитектурните решения трябва да осигуряват недискриминационно инсталиране, опериране и поддръжка, както и работоспособност и отказоустойчивост на информационната система за on-line въпросници.

8.2. Изисквания и ограничения

Кандидатът в техническото си предложение трябва да вземе предвид следния формат в табличен вид за всички отбелязани с етикет като задължителни или препоръчителни изисквания, специфицирани по-долу:

Референция	Потвърждение на изискването	Описание
В тази колона кандидатът отбелязва етикета на изискването, например: <М:001> <М:XXX>	В тази колона Участникът трябва да напише това, което разбира от заданието за изпълнението на задачата, дали се покрива с искането или предлага нещо повече.	В колоната „Описание” Участникът трябва да дефинира КАК изискването ще бъде изпълнено с предлагания проект.

Функционалност на информационната система за on-line въпросници

8.2.1. Компонент А

Посредством компонент А предприятията/операторите трябва да могат да подават онлайн информацията, която КРС събира чрез формулярите на въпросници, както и да получават обратна информация от КРС за процеса на обработка на съответния въпросник.

8.2.1.1. Попълване на информацията от въпросниците. Общи изисквания:

- Въвеждането на данни на отделните въпросници в съответните модули да се извършва чрез последователност от екранни форми (електронен формуляр – wizard), която да отразява логическата последователност на формулярите на въпросници.
- Електронните формуляри трябва да съдържат всички необходими контроли: полета за въвеждане, контролни полета, като например полета за контролна сума на стойностите на две или повече контроли, списъчни полета за избор и др. Същите ще бъдат уточнени в процеса на изпълнение на дейност 1 – „Изготвяне на системен проект“.
- Да бъде предвидена възможност за многосесийно попълване на информацията, без загуба на информацията между отделните сесии на въвеждане и редактиране.
- Да се осигури възможност за създаване на полета, съхраняващи служебна информация, необходима за анализ, свързан с изпращане на уведомителни писма от КРС до предприятията/операторите (данни, съдържащи се върху върната обратна разписка/върнатото писмо).

8.2.1.2. Валидиране на попълнения електронен формуляр (въпросник).

- да бъде извършвано валидиране на отделни контроли в процеса на въвеждане на данните при предварително зададени правила за валидиране: контролни суми, проверка за неизпълнени контроли;
- валидиране на попълнения електронен формуляр (съдържащ един или повече свързани въпросници). Възможни са следните 2 случая:
 - а) в случай на откриване на несъответствие или непълнота, да се изведат съответни съобщения за грешка и да се даде на потребителя възможност за корекция. В този случай да не се позволява на потребителя да изпрати (submit) електронния документ в КРС;
 - б) в случай на успешна валидация, потребителят може да премине към изпращане на електронния формуляр (въпросник).

8.2.1.3. Подписване/подпечатване и изпращане на електронния формуляр в КРС

Потребителят, регистриран с квалифициран електронен подпис подписва и изпраща попълнения формуляр (въпросник). Потребителят, получил достъп чрез персонален идентификационен код/електронния идентификатор изпраща попълнения формуляр (въпросник).

При реализацията на електронно подписване с всички видове електронен подпис трябва да се подписва сигурен хеш-ключ, генериран на базата на образа/съдържанието, а не да се подписва цялото съдържание.

Минимално допустимият алгоритъм за хеширане, който трябва да се използва при електронно подписване е SHA2-256.

Информационната система за on-line въпросници трябва да поддържа подписване на електронни изявления и електронни документи и с електронни подписи, издадени от Доставчици на доверителни услуги в ЕС, които отговарят на изискванията за унифициран профил на електронните подписи, съгласно подзаконовите правила към Регламент ЕС 910/2014..

Информационната система за on-line въпросници трябва да има функционалности, свързани с доверителните услуги по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014 или интеграция с вече готови решения за валидиране и съхраняване на електронни подписи и електронни печати, идентификация на титуляра на подписа и на създателя на печата, интеграция със софтуер за електронна препоръчана поща или функционалност за услуга за електронна препоръчана поща в съответствие с чл. 43 на Регламент ЕС 910/2014 и чл. 58а, т. 7 от ЗЕУ.

Реализирането на функционалност за сигурна електронна поща за електронната информационна система за on-line въпросници следва да се осъществи чрез хоризонтален модул за е-връчване, разработен за нуждите на електронното управление

Трябва да бъдат анализирани техническите възможности за реализиране на подписване на електронни изявления и документи без използване на Java аplet и без да се изисква от потребителите да инсталират Java Runtime, като по този начин се осигури максимална съвместимост на процеса на подписване с всички съвременни браузъри. В случай, че е приложимо, такава реализация може да бъде осъществена чрез използване на стандартни компоненти с отворен код, отговарящи на горните условия, които са разработени по други проекти на държавната администрация и са достъпни в хранилището, поддържано от ДАЕУ - при наличие на такива компоненти в хранилището те трябва да се преизползват и само да бъдат интегрирани в Системата.

Процедурата по изпращане на електронния документ се счита за успешна след получаване на входящ номер от деловодната система „Eventis”. Системата изпраща входящия номер от деловодната система на указан електронен адрес.

След подписване и изпращане на документа в КРС и изтичане срока за достъп до услугата, потребителят може единствено да разглежда попълнения електронен формуляр (въпросник).

8.2.1.4. Достъп на предприятието/оператора до личното досие.

Достъпът до личното досие се осъществява чрез влизане в портала за on-line въпросници „Въпросници”. Личното досие включва:

- списък на подадените през системата в КРС въпросници през годините с техните входящи номера с възможност за осъществяване на достъп до всеки от тях;
- списък на обработваните от КРС към момента въпросници с възможност за проследяване на техния статус на обработка;
- възможност за разпечатване и локално съхраняване.

8.2.2. Компонент Б

В компонент Б трябва да бъдат реализирани всички оперативни функции, които контролират служебните записи и данни в служебните регистри. В основата си, той следва да е база данни с отворен код със служебен интерфейс за извеждане на справки и въвеждане на служебна информация.

Информационната система за on-line въпросници трябва да позволява редактиране на постъпили въпросници, автоматизирана обработка и извеждане на справки с оглед анализ на постъпилата в КРС информация.

1. Разработване на служебни регистри, които да съдържат както информацията от въпросниците, така и служебна информация. Служебните регистри трябва да бъдат групирани в два модула:

- Служебни регистри за обработка на въпросниците съгласно ЗЕС;
- Служебни регистри за обработка на въпросниците съгласно ЗПУ.

Служебните регистри трябва да включват:

- данни от формулярите на въпросниците;
- служебни данни: данни за времевите изисквания за попълване на въпросниците: срок на активиране на компонентата за попълване на определен въпросник; флагове за: право за редактиране на определени реквизити от въпросника, приключване на обработката, изпращане на съобщения до външния потребител на системата и др. Служебните данни се уточняват между Изпълнителя и КРС на етапа на изработване на системен проект.

2. Разработване на справки въз основа на обработените от въпросниците данни;

3. Съхранение и архивиране на получената по електронен път информация.

8.3. Функционални изисквания към информационната система

8.3.1. Изисквания към описаните функции

<М:1> Информационната система за on-line въпросници и съответните модули към нея трябва да покриват функционалността, описана в диаграмите и практиките в настоящия документ.

<М:2> Информационната система за on-line въпросници трябва да позволява подаване по електронен път на формулярите (въпросниците), описани в т. 4Б „Описание на дейностите”.

<М:3> Информационната система за on-line въпросници трябва да позволява получаване по електронен път на формулярите (въпросниците), описани в т. 4Б „Описание на дейностите”.

<М:4> Компонент А на информационната система за on-line въпросници („Публична част”) да позволява регистриран достъп на предприятия/операторите до актуалните електронни документи (въпросници) чрез използване на портала за on-line въпросници „Въпросници”.

<М:5> Компонент А трябва да предостави система за регистрация, оторизация и вход на оторизирани потребители на базата на квалифициран електронен подпис и/или персонален идентификационен код/електронен идентификатор. Регистрирането е задължително при електронно подаване на въпросниците.

<М:6> Компонент А трябва да позволява на предприятието/операторът да проследява статуса на подадения в КРС въпросник.

<М:7> Въведеният през електронния портал електронен въпросник трябва да бъде регистриран и в деловодната система.

<М:8> Предприятието/операторът трябва да получава информация за сроковете, свързани с въпросниците - стартиране на кампанията, край на кампанията, край на приемане на промени в данните и др.

- <M:9> Информационната система за on-line въпросници трябва да изпраща на указан електронен адрес входящия номер от деловодната система, когато той бъде издаден.
- <M:10> Да се предвиди функционалност за периодично импортиране на таблици със структурирани данни.
- <M:11> Компонент А трябва да бъде реализиран физически на отделно оборудване, с roalty-free техники.
- <M:12> Да бъде реализиран редактор на формулярите на въпросниците и да се присъединят дефинираните контроли за всеки от формулярите.
- <M:13> Попълненият електронен формуляр от предприятието/оператора да може да бъде експортиран в един или няколко от следните формати: ODF, Excel, PDF, XML, CSV, както от предприятията/операторите, така и от експертите на Възложителя.
- <M:14> В компонент Б трябва да бъдат реализирани всички оперативни функции, които контролират записите и данните във вътрешните (служебните) регистри.
- <M:15> В компонент Б да се реализира възможност за служебно въвеждане на въпросник, който е пристигнал на хартиен носител, като Изпълнителят трябва да гарантира еднаквост (както в Компонент А) на формулярите и контролите при въвеждане.
- <M:16> Компонент Б трябва да дава възможност за базови функции като:
- филтриране, съпоставяне и кросиране на данни по определени критерии;
 - представяне в таблици и графики;
 - изчисляване на производни индикатори, процентно разпределение, изчисляване на прогнозни трендове;
 - обобщаване и преглед на детайли (Drill-down), Pivot таблици.
- <M:17> Компонент Б трябва да дава възможност за представяне на обработената информация в табличен и графичен вид. За тази цел тя трябва да може да генерира различни видове справки. Трябва да са възможни:
- създаване на справки по предварително разработен шаблон;
 - запазване на създадените справки в компонент Б с набор от предварително дефинирани атрибути и контрол на достъпа;
 - експорт на създадените справки в Excel.
- <M:18> Информационната система за on-line въпросници трябва да осигурява възможност за отчитане спазването на крайните срокове за предоставяне на информация от страна на предприятията/операторите в КРС.
- <M:19> Информационната система за on-line въпросници да предоставя възможност за поддържане на данни от констативни протоколи, актове за установяване на административни нарушения и наказателни постановления, свързани с непредоставяне на информация от страна на предприятията.
- <M:20> Информационната система за on-line въпросници да предоставя възможност данните от попълнения въпросник да са част от личното досие на всяко предприятие/оператор.
- <M:21> Информационната система за on-line въпросници трябва да поддържа история на измененията в служебните регистри.
- <M:22> Компонент Б трябва да позволява да се извършва визуализация и сравнение на информация по определени показатели за различни отчетни периоди по отношение на едно/ един и също/същ предприятие/оператор.

- <М:23> Компонент Б трябва да предоставя решения и средства за поддържане на потребителските роли, да дефинира достъп до данни и функции.
- <М:24> Информационната система за on-line въпросници трябва да позволява създаване на резервни копия и архивиране на данните според определена политика за архивиране, по реда на чл. 42 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.
- <М:25> Информационната система за on-line въпросници трябва да предостави възможност за връзка с данни от други системи като системата за деловодство или други вътрешни системи, за които се налага обмен.
- <М:26> Да бъде изградена функционалност за проследимост на действия и събития в системата. За всяко действие (добавяне, изтриване, модификация, четене) трябва да се съдържат следните атрибути (уникален номер; точно време на възникване на събитието; вид според идентификатори за вид събитие; данни за мястото, където е възникнало събитието; име или идентификатор на компонент в информационната система, регистрирал събитието; приоритет; описание на събитието; данни за събитието).
- <М:27> Да се осигури възможност за проверка на противоречия между данните, подадени в различни години по определени критерии.

8.3.2. Технически изисквания към интерфейсите

- <М:28> Публичната част на информационната система за on-line въпросници трябва да е WEB-базирана, да работи на всички популярни интернет-браузъри и да не изисква инсталиране на софтуер на потребителските работни места.
- <М:29> Да бъде предвидено създаването и поддържането на тестова среда, достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или за бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващите и бъдещи информационни системи.

8.3.3. Идентификация на потребители

- <М:30> Електронната идентификация на всички потребители трябва да бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и Закона за електронната идентификация;
- <М:31> Трябва да бъде реализирана интеграция с националната схема за електронна идентификация съгласно изискванията на Закона за електронната идентификация и действащите нормативни правила за оперативна съвместимост. За целта подсистемата за автентикация и оторизация на потребителите трябва да поддържа интеграция с външен доставчик на идентичност - в случая с Центъра за електронна идентификация към ДАЕУ. Реализацията на интеграцията трябва да бъде осъществена по стандартни протоколи SAML 2.0 и/или OpenID Connect;
- <М:32> Системата трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола - за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност, и за потребители, които желаят да продължат да използват електронни административни услуги с КЕП;
- <М:33> Процесът по регистрация на потребители трябва да бъде максимално опростен и бърз, но трябва да включва следните специфични стъпки:
- Визуализиране на информация относно стъпките по регистрация и

информация във връзка с процеса за потвърждаване на регистрацията и активиране на потребителския профил. Съвети към потребителите за проверка на настройките на имейл клиентите, свързани с блокиране на спам, и съвети за включване на домейна на Възложителя в „бял списък”;

- Избор на потребителско име с контекстна валидация на полетата (in-line validation), включително и за избраното потребителско име;
- Избор на парола с контекстна валидация на полето (in-line validation) и визуализиране на сложността на паролата като „слаба”, „нормална” и „силна”;
- Реализиране на функционалност за потвърждение и активиране на регистрацията чрез изпращане на съобщение до регистрирания имейл адрес на потребителя с хипер-линк, с еднократно генериран токън с ограничена времева валидност за потвърждение на регистрацията. Възможност за последващо препращане на имейла за потвърждение, в случай че е бил блокиран от системата на потребителя.

<М:34> При реализиране на вход в информационната система за on-line въпросници с удостоверение за електронна идентичност по Националната схема за електронна идентификация, информационната система за on-line въпросници трябва да използва потребителския профил, създаден в Системата за електронна идентификация, чрез интерфейси и по протоколи съгласно подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронната идентификация. В случай че даден потребител има регистриран потребителски профил в информационната система за on-line въпросници, който е създаден преди въвеждането на Националната схема за електронна идентификация, информационната система за on-line въпросници трябва да предлага на потребителя възможност за „сливане” на профилите и асоцииране на локалния профил с този от Националната система за електронна идентификация. Допустимо е информационната система за on-line въпросници да поддържа и допълнителни данни и метаданни за потребителите, но само такива, които не са включени като реквизити в централизирания профил на потребителя в Системата за електронна идентификация.

Подсистемата за автентикация и оторизация, заложена в двата приложни модула, компонент А, да бъде интегрирана с хоризонтален модул за е-автентификация, разработен за нуждите на електронното управление. Чрез този модул, използвайки като средство за идентификация КЕП, ПИК на НАП, ще се реализират изискванията за електронна идентификация.

8.3.4. Администриране на информационната система за on-line въпросници

<М:35> Информационната система за on-line въпросници трябва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп.

8.4. Нефункционални изисквания към информационната система

8.4.1. Системна и приложна архитектура

<М:36> Информационната система за on-line въпросници трябва да бъде реализирана със стандартни технологии и да отговаря на следните изисквания:

- Да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс;
- При разработката, тестването и внедряването на информационната система

за on-line въпросници Изпълнителят трябва да прилага наложени се архитектурни (SOA, MVC или еквивалентни) модели и дизайн-шаблони, както и принципите на обектно ориентирания подход за разработка на софтуерни приложения;

- Информационната система за on-line въпросници трябва да бъде реализирана със софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA);
- Приложните програмни интерфейси трябва да са достъпни и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи;
- Приложните програмни интерфейси и информационните обекти задължително да поддържат атрибут за версия;
- За всеки отделен приложен програмен интерфейс трябва да бъде разработен софтуерен комплект за интеграция (SDK) на поне две от популярните развойни платформи (примерно NET, Java, PHP);
- Архитектурата на информационната система за on-line въпросници и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на информационната система за on-line въпросници, както и недискриминационно инсталиране (без различни условия за инсталиране върху физическа и виртуална среда) и опериране в продуктивен режим;
- Изпълнителят трябва да проектира, подготви, инсталира и конфигурира като минимум тестова и продуктивна среда за информационната система за on-line въпросници;
- В Техническото си предложение участникът трябва да опише добрите практики, които ще прилага по отношение на всеки аспект от системната и приложната архитектура на информационната системата за on-line въпросници.

<M:37> Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера;

<M:38> Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор;

<M:39> Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или на промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис.

8.4.2. Изграждане и поддръжка на множество среди

<M:40> Изпълнителят трябва да изгради и да поддържа минимум следните логически разделени среди:

Среда	Описание
Development	Чрез Development средата се осигурява работата по разработката, усъвършенстването и развитието на Системата. В тази среда са налични и допълнителните софтуерни системи и инсталации, необходими за управление на разработката - continuous integration средства, системи за автоматизирано тестване и др.
Production	Това е средата, която е публично достъпна за реална експлоатация и интеграция със съответните външни системи и услуги.

Управлението на средите трябва да става чрез автоматизирана система за провизиране и разгръщане на системните компоненти. При необходимост от страна на Възложителя

Изпълнителят трябва да съдейства за изграждането на нови системни среди.

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

8.4.3. Процес на разработка, тестване и разгръщане

<М:41> За всеки един разработван компонент на информационната система за on-line въпросници Изпълнителят трябва да покрие следните изисквания за гарантиране на качеството на извършваната разработка и на крайния продукт:

- Документиране на информационната система за on-line въпросници в изходния код, минимум на ниво процедура/функция/клас;
- Покритие на минимум 50% от изходния код с функционални тестове; Използване на continuous integration практики;
- Използване на dependency management.

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

Във всеки един компонент на информационната система за on-line въпросници, който се build-ва и подготвя за инсталация (deployment), е необходимо да присъстват следните реквизити:

- Дата и час на build;
- Място/среда на build;
- Потребител извършил/стартирал build процеса;
- Идентификатор на ревизията от кодовото хранилище на компонента, срещу която се извършва build-ът.

8.4.4. Бързодействие и мащабируемост

8.4.4.1. Контрол на натоварването и защита от DoS/DDoS атаки

<М:42> Информационната система за on-line въпросници трябва да поддържа на приложно ниво "Rate Limiting" и/или "Throttling" на заявки от един и същ клиентски адрес както към страниците с уеб-съдържание, така и по отношение на заявките към приложните програмни интерфейси, достъпни публично или служебно.

<М:43> Информационната система за on-line въпросници трябва да позволява конфигуриране от страна на администраторите на лимитите за отделни страници и ресурси, които се достъпват с отделен URL/URI.

8.4.4.2. Кохерентно кеширане на данни и заявки

<М:44> Информационната система за on-line въпросници трябва да бъде проектирана и да използва системи за разпределен кохерентен кеш в случаите, в които това би довело до подобряване на производителността и мащабируемостта, чрез спестяване на заявки към СУБД или файловите системи на сървърите.

<М:45> Изпълнителят трябва да опише детайлно подхода и използваните механизми и технологии за реализация на разпределения кохерентен кеш, както и системните компоненти, които ще използват разпределения кеш;

<М:46> Разпределеният кохерентен кеш трябва да поддържа възможност за компресия на подходящите за това данни - например тези от текстов тип; компресирането на данни може да бъде реализирано и на приложно ниво;

<M:47> Използваният алгоритъм за създаване на ключове за съхранение/намиране на данни в кеша не трябва да допуска колизии и трябва оптимално да използва процесорните ресурси за генериране на хешове;

<M:48> Изпълнителят трябва да подбере подходящи софтуерни решения с отворен код за реализиране на буфериране и кеширане на данните в оперативната памет на сървърите. В зависимост от конкретните приложни случаи (Use Cases) е допустимо да се използват и внедрят различни технологии, които покриват по-добре конкретните нужди - например решения като Memcached или Redis в комбинация с Redis GeoAPI могат да осигурят порядъци по-висока мащабируемост и производителност за често достъпвани оперативни данни, номенклатурни данни или документи;

Като минимум разпределен кохерентен кеш трябва да се предвиди при:

- Извличане на информация от номенклатури и атомични данни за статус и актуално състояние на партии от регистри в информационните системи;
- Извличане на информация от предефинирани периодични справки;
- Други, идентифицирани на етап анализ.

<M:49> От кеша следва да бъдат изключени прикачени файлове и големи по обем резултати от справки.

8.4.4.3. Бързодействие

<M:50> При визуализация на уеб-страници системата за on-line въпросници трябва да осигурява висока производителност и минимално време за отговор на заявки - средното време за заявка трябва да бъде по-малко от 1 секунда, с максимум 1 секунда стандартно отклонение за 95% от заявките, без да се включва мрежовото времезакъснение (Network Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра;

<M:51> Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.

8.4.4.4. Използване на HTTP/2

<M:52> С оглед намаляване на служебния трафик и натоварването на сървърите, следва да се използва HTTP/2 протокол при предоставяне на публични потребителски интерфейси с включени като минимум следните възможности:

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

8.4.4.5. Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията

- <М:53> Да бъде предвидено спазването на добри практики на софтуерната разработка - покритие на изходния код с тестове - над 60%, документиране на изходния код, използване на среда за непрекъсната интеграция (Continuous Integration), възможност за компилиране и пакетиране на продукта с една команда, възможност за инсталиране на нова версия на сървъра с една команда, система за управление на зависимостите (Dependency Management);
- <М:54> Публичната част на информационната система за on-line въпросници, чрез която ще предоставят информация за попълването на въпросниците, трябва да отговаря на актуалните уебстандарты за визуализиране на съдържание.

8.4.5. Информационна сигурност

- <М:55> Не се допуска съхранението на пароли на администратори, на вътрешни и външни потребители и на акаунти за достъп на системи (ако такива се използват) в явен вид. Всички пароли трябва да бъдат защитени с подходящи сигурни алгоритми (напр. BCrypt, PBKDF2, bcrypt (RFC 7914) за съхранение на пароли и където е възможно, да се използва и прозрачно криптиране на данните в СУБД (система за управление на бази данни) със сертификати (transparent data-at-rest encryption);
- <М:56> Не се допуска използването на Self-Signed сертификати за публични услуги;
- <М:57> Всички уебстраници (вътрешни и публично достъпни в Интернет) трябва да бъдат достъпни единствено и само през протокол HTTPS. Криптирането трябва да се базира на сигурен сертификат с валидирана идентичност (Verified Identity), позволяващ задължително прилагане на TLS 1.2, който е издаден от удостоверяващ орган, разпознаван от най-често използваните браузъри (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox). Ежегодното преиздаване и подновяване на сертификата трябва да бъде включено като разходи и дейности в гаранционната поддръжка за целия срок на поддръжката;
- <М:58> Трябва да бъдат извършени тестове за сигурност на всички уебстраници, като минимум чрез автоматизирани средства на SSL Labs за изпитване на сървърна сигурност (<https://www.ssllabs.com/ssltest/>). За нуждите на автентикация с КЕП трябва да се предвиди имплементирането на обратен прокси сървър (Reverse Proxy) с балансиране на натоварването, който да препраща клиентските сертификати към вътрешните приложни сървъри с нестандартно поле (дефинирано в процеса на разработка на Системата) в HTTP Header-a. Схемата за проксиране на заявките трябва да бъде защитена от Spoofing;
- <М:59> Като временна мярка за съвместимост настройките на уебсървърите и Reverse Proxy сървърите трябва да бъдат балансирани така, че Системата за on-line въпросници да позволява използване и на клиентски браузъри, поддържащи по-стария протокол TLS 1.1.;
- <М:60> При достъп до on-line въпросници през web портала трябва да се използва единствено протокол HTTPS със задължително прилагане на минимум TLS 1.2;
- <М:61> При проектирането и разработката на компонентите на информационната система за on-line въпросници и при подготовката и разгръщането на средите трябва да се спазват последните актуални препоръки на OWASP (Open Web Application Security Project);
- <М:62> Трябва да бъдат проведени тестове за проникване (penetration tests), с които да се идентифицират и коригират слаби места в сигурността на информационната система за on-line въпросници.

<M:63> За осигуряване на сигурен достъп до интернет страниците и другите услуги в интернет посредством наименование на домейн трябва да се използва услугата DNSSec (Domain Name Service - Security - Сигурна услуга за името на домейна), основана на препоръки RFC 2535 и 2931, приети от IETF (The Internet Engineering Task Force - Целева група за интернет инженеринг) през март 1999 г.

8.4.6. Използваемост

8.4.6.1. Общи изисквания за достъпност, използваемост и производителност

<M:64> При проектирането и разработката на софтуерните компоненти и потребителските интерфейси трябва да се спазват стандартите за достъпност на потребителския интерфейс за хора с увреждания WCAG 2.0, съответстващ на ISO/IEC 40500:2012;

<M:65> Всички ресурси трябва да са достъпни чрез GET заявка на уникален адрес (URL). Не се допуска използване на POST за достигане до формулярите за подаване на въпросниците, за генериране на справка и други;

<M:66> Функционалностите на потребителския интерфейс на информационната система за on-line въпросници трябва да бъдат независими от използваните от потребителите интернет браузъри и устройства, при условие че последните са версии в период на поддръжка от съответните производители;

<M:67> Потребителският интерфейс на информационната система за on-line въпросници трябва да бъде интуитивен.

<M:68> Информационната система за on-line въпросници трябва да осъществява автоматична проверка и да предостави възможност за корекция по време на въвеждане на данни.

<M:69> Функционалността и данните в информационната система за on-line въпросници трябва да са лесно и бързо достъпни за оторизираните потребители;

<M:70> Информационната система за on-line въпросници трябва да позволява на компютърно грамотен потребител да овладее бързо всяка специфична функционалност: за потребителите от КРС, ползващи вътрешната система на информационната системата да е необходим не повече от един ден обучение. За потребителите, ползващи публичната част на системата е необходимо да могат да я ползват интуитивно само с помощта на кратка инструкция и видео урок.

<M:71> Публичната част на информационната система за on-line въпросници трябва да бъде проектирана и оптимизирана за ефективно и бързо индексирание от търсещи машини с цел по-добра откриваемост при търсене по ключови думи и фрази. При разработката ѝ и при изготвяне на автоматизирани процедури за разгръщане на нова версия на Информационната система за on-line въпросници трябва да се използват инструменти за минимизиране и оптимизация на размера на изходния код (HTML, JavaScript и пр.) с оглед намаляване обема на файловете и по-бързо зареждане на страниците;

<M:72> При разработката на публичната част на информационната система за on-line въпросници трябва да се използва и да се реализира поддръжка на стандартните семантични елементи на HTML5 (HTML Semantic Elements);

<M:73> В екранните форми на информационната система за on-line въпросници трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил;

- <М:74> Всички текстови елементи от потребителския интерфейс трябва да бъдат визуализирани с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран и които осигуряват максимална съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни клиентски операционни системи и браузъри. Не се допуска използването на серифни шрифтове (Serif);
- <М:75> Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в информационната система за on-line въпросници потребител, не трябва да са достъпни за този потребител. Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход;
- <М:76> Всяка екранна форма трябва да има наименование, което да се изписва в горната част на екранната форма. Наименованията трябва да подсказват на потребителя какво е предназначението на формата;
- <М:77> Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви.
- <М:78> Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви.
- <М:79> Полетата за потребителски имена трябва да позволяват използване на имейл адреси като потребителско име, включително да допускат всички символи, регламентирани в RFC 1123, за наименоуването на хостове;
- <М:80> Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска информационната система за on-line въпросници да променя капитализацията на данните, въведени от потребителите.
- <М:81> Информационната система за on-line въпросници трябва да поддържа кодови таблици на официалните езици на ЕС.
- <М:82> Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.
- <М:83> Информационната система за on-line въпросници трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето трябва да може да се променя от администратора на системата без промяна в изходния код. Настройките за време за прекъсване на неактивни сесии трябва да включват и възможността администраторите да дефинират стилизирана страница с информативно съобщение, към която информационната система за on-line въпросници да пренасочва автоматично браузърите на потребителите в случай на прекъсната сесия;
- <М:84> Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, към конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и в края на HTML контейнера, съдържащ списъка;
- <М:85> За големите йерархически категоризации трябва да се предвиди възможност за навигация по нива или чрез отложено зареждане (lazy load).

8.4.6.2. Изисквания за използваемостта на потребителския интерфейс

- <М:86> Информационната система за on-line въпросници трябва да предостави интегриран потребителски интерфейс на български език.
- <М:87> Информационната система за on-line въпросници не следва да допуска оставянето на празни полета;

- <M:88> Опциите в менютата и достъпната функционалност в интерфейса на информационната система за on-line въпросници ще зависят от правата за достъп на потребителя по отделните модули.
- <M:89> Интерфейсът трябва да осигурява контекстно-зависима помощ за всички процеси, екрани и електронни форми, включително Help меню, съдържащо ясни указания за попълване и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета.
- <M:90> Информационната система за on-line въпросници трябва да осигурява на потребителя информативна обратна връзка.
- <M:91> Информационната система за on-line въпросници трябва да осигурява лесна отмяна на действия.
- <M:92> Информационната система за on-line въпросници трябва да изисква задължително потвърждаване при необратими действия.
- <M:93> Да се извърши оптимизация в поддръждането на полетата за въвеждане с цел ограничаване на дължината на вертикалния скрол. Не се допуска хоризонтален скрол.
- <M:94> Информационната система за on-line въпросници трябва да позволява на потребителя да следи и визуализира позицията си във всеки регистър при въвеждане на информация дори ако информацията е обемна.
- <M:95> Информационната система за on-line въпросници трябва да позволява функции copy/paste на обектите, особено в тези обекти, където данните са подобни. Системата да позволява групиране на обекти/записи и изпълняване на групови операции с тях като: copy/paste, edit др.
- <M:96> При въвеждане на голям брой записи, които са налични в електронен файл, да се осигурят процедури за import по предварително зададени структури.
- <M:97> Полетата да осигуряват достатъчна дължина за въвеждане, съобразена с характера на информацията, която съдържат.
- <M:98> Следва да бъде осигурена възможност за прикачване на големи по размер файлове.
- <M:99> Да се предвиди възможност потребителите да отбелязват коя от попълнената от тях информация е търговска тайна.
- <M:100> При осигуряване на многопотребителски достъп до съдържанието на електронни документи информационната система за on-line въпросници трябва да осигурява функциите по заключване и отключване на документи за осигуряване на съвместна работа с документи.
- <M:101> Минималното ниво на защита на достъпа до ресурсите на информационната система за on-line въпросници трябва да бъде „1” или „С”- ниво на произволно управление на достъпа. То изисква:
- достъпът до точно определени обекти да бъде разрешаван на точно определени потребители;
 - потребителите да се идентифицират, преди да изпълняват каквито и да било действия, контролирани от системата за достъп. За установяване на идентичността трябва да се използва защитен механизъм от типа идентификатор/парола;
 - идентифициращата информация трябва да бъде защитена от нерегламентиран достъп;

- доверителната изчислителна система, т.е. функционалността на системата, която управлява достъпа до нейните ресурси, трябва да поддържа област за собственото изпълнение, защитена от външни въздействия и от опити да се следи ходът на работата;
- системата трябва да разполага с технически и/или програмни средства, позволяващи периодично да се проверява коректността на компонентите на доверителната изчислителна система;
- защитните механизми трябва да са преминали тест, който да потвърди, че неоторизиран потребител няма очевидна възможност да получи достъп до доверителната изчислителна система.

<M:102> Електронните форми за подаване на on-line въпросниците трябва да бъдат реализирани с AJAX или с аналогична технология;

<M:103> В електронните форми трябва да бъде реализирана валидация на въвежданите от потребителите данни на ниво „поле” (in-line validation). Валидацията трябва да се извършва в реално време на сървъра, като при успешна валидация данните от съответното поле следва да бъдат запазени от сървъра;

<M:104> Информационната система за on-line въпросници трябва да гарантира, че въведените, валидираните и запазените от сървъра данни остават достъпни за потребителите дори за процеси, които не са приключили, така че при волно, неволно или автоматично прекъсване на потребителската сесия поради изтичане на периода за допустима липса на активност потребителят да може да продължи съответния процес след повторно влизане в системата, без да загуби въведените до момента данни и прикачените до момента електронни документи;

<M:105> Модулът за преглед на историята на транзакциите трябва да поддържа следните функционалности:

- Да визуализира списък с историята на подадените заявления, като минимум със следните колони - дата, входящ номер, код на типа формуляр, подател (име на потребител и имена на физическото лице - подател), статус на заявлението;
- Да предлага видни и лесни за използване от потребителите контроли/инструменти:
 - за филтриране на списъка (от дата до дата, за предефинирани периоди, като „последния един месец”, „последната една година”;
 - сортиране на списъка по всяка от колоните, без това да премахва текущия филтър;
 - свободно търсене по ключови думи по всички колони в списъка и метаданните на прикачените/свързаните документи със заявленията, което да води до динамично филтриране на списъка.

<M:106> Трябва да бъде реализирана възможност за добавяне и редактиране от страна на администраторите на информационната система за on-line въпросници, без да са необходими промени в изходния код, на контекстна помощна информация за:

- всяка електронна форма или стъпка от процес, за която има отделен екран/форма;
- всяка група полета за въвеждане на данни (в случаите, в които определени полета от формата са групирани тематично);
- всяко отделно поле за въвеждане на данни;

- <M:107> Контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове да не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хипервръзки към съответните актуални версии на нормативни документи и/или към съответния речник/списък с акроними и термини;
- <M:108> Достъпът на оторизираните потребители до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи, като например чрез подходящо разположени микро- бутони с икони, разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на "Mouse Hover/Mouse Over" събития;
- <M:109> Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.

8.4.6.3. Надеждност, устойчивост и податливост на повреди

- <M:110> Публичната част на информационната система за on-line въпросници трябва да е на разположение 24x7.
- <M:111> Всички данни в системата трябва да запазват интегритета си при всякакви обстоятелства (отказ на приложен софтуер, погрешни или злонамерени действия на потребител, отпадане на сървър, неизправност на диск, прекъсване на храненето и т.н.).
- <M:112> Трябва да бъде създаден план и средство за back up и възстановяване по отношение на вътрешната и публична част на информационната система за on-line въпросници.
- <M:113> Информационната система за on-line въпросници трябва да е способна да се възстановява ефективно след повреди според изискванията на стандарт БДС ISO 27001:2013 и Закона за електронното управление.

8.4.6.4. Капацитет и разширяемост

- <M:114> Информационната система за on-line въпросници трябва да е съобразена с обема на данните и бъдещото им разширение. Във връзка с възможността за добавяне на нови или премахване на съществуващи индикатори, следва да се предвиди функционалност за периодично актуализиране на показателите във въпросниците.
- <M:115> Информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, като отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси.
- <M:116> Изпълнителят трябва да осигури механизми, чрез които бъдещите промени в Системата да се извършват без промяна на съществуващия програмен код. Когато това не е възможно, времето за промяна, компилиране и пускане в експлоатация трябва да е сведено до минимум.
- <M:117> Информационната система за on-line въпросници трябва да позволява едновременна работа на поне 20 служители на КРС и 200 външни потребители.

8.4.6.5. Експлоатация

<М:118> За осигуряване разработката на системата е необходимо:

- Публичният сървър на информационната система за on-line въпросници да бъде реализиран на база лицензи с отворен код;
- Информационната система за on-line въпросници да позволява извличане и въвеждане на данни във формат CSV и XML за осъществяване на обмен с други системи в КРС;
- За вътрешните сървъри е необходимо системата да използва платформата, описана в т. 4А.

<М:119> Инсталация и поддръжка на информационната система за on-line въпросници от Изпълнителя. Изпълнителят използва по своя спецификация необходимия му брой хардуерни средства, посочени в 4А.

8.4.6.6. Изисквания към гаранционната поддръжка

<М:120> Продължителност на гаранционната поддръжка - 5 (пет) години, считано от датата на окончателно внедряване на информационната система за on-line въпросници в експлоатация. Минимални изисквания към обема на дейностите, включени в гаранционната поддръжка:

<М:121> Разрешаване на всички проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на информационната система за on-line въпросници като:

- отстраняване на грешки в програмния код и настройките на информационната система;
- съдействие при промяна на настройките на информационната система;

<М:122> Разрешаване на всички проблеми, които нарушават работоспособността на сървърите, на които е инсталирана информационната система за on-line въпросници като:

- диагностициране и отстраняване на проблеми в операционните системи на сървърите и системния софтуер;
- диагностициране и отстраняване на проблеми в сървърите за бази данни и приложения;
- възстановяване от резервните копия на данни, повредени при аварии или грешки при работа;
- преинсталация на сървърите на системата, вследствие на дефектирал хардуер;

<М:123> Подобряване на сигурността на информационната система за on-line въпросници:

- инсталация и пускане в експлоатация на всички подобрения и допълнения в текущата версия на софтуера на информационната система за on-line въпросници и операционните системи на сървърите;
- инсталация и пускане в експлоатация на всички подобрения и допълнения в текущата версия на сървърите за бази данни и приложения;
- актуализиране на настройките на софтуера на информационната система за on-line въпросници и операционните системи при разкриване на уязвимости;
- съхраняване на еталонни състояния на инсталацията на операционните системи и сървъри при натрупване на промени;

- <M:124> Инсталация и пускане в експлоатация на всички разработени от Изпълнителя подобрения в текущата версия на информационната система за on-line въпросници, свързани с промени в българското законодателство и законодателството на ниво Европейска общност. Промени в съществуващи функции в информационната система за on-line въпросници се извършват по писмена заявка на Възложителя;
- <M:125> Изпълнителят следва да предоставя консултации относно функционалността на информационната система за on-line въпросници.
- <M:126> Изпълнителят следва да оказва съдействие при промени в организационната структура – преименуване, трансформиране, съкращаване на организационни звена, промяна на роли и права за достъп, прехвърляне и копиране на права за достъп до документи и т.н.
- <M:127> Изпълнителят следва да извършва преглед и оптимизиране на структурата на данните, индексите и кеш-настройките на базите данни с цел подобряване на производителността.
- <M:128> Изпълнителят следва да обучава новопостъпили служители.
- <M:129> Минимални изисквания по отношение на сроковете за реакция при осъществяване на гаранционната поддръжка:
- При проблеми с критични последици за бизнеса - информационната система за on-line въпросници е изцяло или значително неработоспособна, транзакциите не могат да бъдат завършени или работата не може да продължи поради споменатия проблем – разрешаване на проблема до 2 (два) работни часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя.
 - При проблеми, водещи до сериозни последици за бизнеса - нормалният процес на работа не е възможен, но въпреки това дейността може да продължи в ограничен режим – разрешаване на проблема до 8 (осем) работни часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя.
 - При проблеми, водещи до минимални последици за бизнеса - последиците от проблема/дефекта са минимални и/или съществува приемливо решение за заобикаляне на проблема и нормалната работа може да продължи - разрешаване на проблема до 5 (пет) работни дни, считано от уведомяването от страна на Възложителя.

8.4.7. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

- <M:130> Трябва да се изгради релационна база данни, която да включва информационни обекти, които са необходими за попълване, обработване и анализ на данните от въпросниците. При използване на релационна база данни (SQL) следва да бъдат прилагани добрите практики за дизайн и взаимодействие с базата данни, в т.ч.:
- дизайнът на схемата на базата данни трябва да бъде с максимално ниво на нормализация, освен ако това не би навредило сериозно на производителността;
 - базата данни трябва да може да оперира в клъстър; в определени случаи следва да бъде използван т.нар. sharding;
 - имената на таблиците и колоните трябва да следват унифицирана конвенция;
 - трябва да бъдат създадени индекси по определени колони, така че да се оптимизират най-често използваните заявки; създаването на индекс трябва да е мотивирано и подкрепено със замервания;
 - връзките между таблици трябва да са дефинирани чрез foreign key;

- при използване на ORM или на друг слой на абстракция между приложението и базата данни, трябва да се минимизира броят на излишните заявки (т.нар. n+1 selects проблем).

<М:131> Мигрирането на данни от наследени и стари приложения трябва да се осъществява без загуби на данни и с гарантирано качество.

<М:132> Мигрираните данни, които не са прехвърлени успешно в новата структура трябва да се достъпни през буфер за последваща валидация и запис.

<М:133> Данните събрани преди внедряването на информационната система за on-line въпросници и съхранени в електронни таблици в MS Excel, считано от 2010 г., трябва да бъдат заредени в информационната система.

<М:134> Информационната система за on-line въпросници трябва да бъде внедрена без прекъсвания в работата на КРС.

8.4.8. Изисквания за оперативна съвместимост по отношение на данните

<М:135> Всички софтуерни компоненти на информационната система за on-line въпросници използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси трябва да поддържат стандартно и да са конфигурирани изрично за спазване на минимум Unicode 5.2 стандарт при съхранението и обработката на текстови данни, съответно трябва да се използва само UTF-8 кодиране на текстовите данни.

<М:136> При визуализация на числа трябва да се използва разделител за хиляди (интервал).

<М:137> При визуализация на дати и точно време в елементи от потребителския интерфейс в генерирани справки или в електронни документи, всички формати за дата и час трябва да са съобразени с избория от потребителя език/локация в настройките на неговия профил:

- За България стандартният формат е „DD.MM.YYYY HH:MM:SS”, като наличието на време към датата е в зависимост от вида на визуализираната информация и бизнес-смисъла от показването на точно време;
- Системата трябва да поддържа и всички формати съгласно ISO БДС 8601:2006.

8.4.9. Цялостност на данните

<М:138> Всички бази данни на информационната система за on-line въпросници трябва да осигуряват цялостност на данните.

<М:139> Информационната система за on-line въпросници трябва да предотвратява зареждане на данни, които ще нарушат съществуващите данни.

<М:140> Информационната система за on-line въпросници трябва да има функционалности, свързани с доверителните услуги по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014 или интеграция с вече готови решения за валидиране и съхраняване на електронни подписи и електронни печати, идентификация на титуляря на подписа и на създателя на печата.

8.4.10. Сигурност и защита на данните

- <M:141> Информационната система за on-line въпросници трябва да предотвратява неототоризиран достъп до функционалност и данни.
- <M:142> Програмният код трябва да включва методи за автоматична санитизация на въвежданите данни и потребителски действия за защита от злонамерени атаки, като минимум SQL инжекции, XSS атаки и други познати методи за атаки, и да отговаря, където е необходимо, на Наредбата за оперативна съвместимост и информационна сигурност.
- <M:143> Информационната система за on-line въпросници трябва да използва базиран на роли модел за достъп.
- <M:144> Информационната система за on-line въпросници трябва да има механизъм за контрол на достъпа.
- <M:145> Средата на информационната система за on-line въпросници трябва да бъде сигурна и да минимизира риска от нарочно причиняване на щети от неототоризиран потребител.
- <M:146> Информационната система за on-line въпросници трябва да отговаря на нормативните изисквания за защита на личните данни.
- <M:147> Изпълнителят трябва да съгласува разработката си с изискванията на ISO 27 001:2013.

8.4.11. Контрол на действията

- <M:148> Информационната система за on-line въпросници трябва да записва всички действия по начин, позволяващ последващ контрол.
- <M:149> Информационната система за on-line въпросници трябва да пази пълна история на промените на данните, което включва версии, времеви маркери, причини за версии, модификации, име потребител и други.
- <M:150> Информационната система за on-line въпросници трябва да дава средства на ототоризирани потребители да преглеждат контролните данни.

8.4.12. Системен журнал

- <M:151> Софтуерното решение задължително трябва да осигурява проследимост на действията на всеки потребител (одит), както и версия на предишното състояние на данните, които той е променил в резултат на своите действия (системен журнал).

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

- дата/час на действието;
 - модул на системата, в който се извършва действието;
 - действие;
 - обект, над който е извършено действието;
 - допълнителна информация;
 - IP адрес и браузър на потребителя.
- <M:152> Размерът на журнала на потребителските действия нараства по време на работа на всяка система, което налага по-различното му третиране от гледна точка на организация на базата данни:
 - по време на работа на Системата потребителският журнал трябва да се

записва в специализиран компонент, който поддържа много бързо добавяне на записи; този подход се налага, за да не се забавя излишно работата на Системата;

- специална фоновая задача трябва да акумулира записаните данни и да ги организира в отделна специално предвидена за целта база данни, отделна от работната база данни на Системата;
- данните в специализираната база данни трябва да се архивират и изчистват, като в специализираната база данни трябва да бъде достъпна информация за не повече от 2 месеца назад; при необходимост от информация за предишен период администраторът на Системата трябва първо да възстанови архивните данни;
- трябва да бъде предоставен достъп до системния журнал на органите на реда чрез потребителски или програмен интерфейс; за достъпа трябва да се изисква електронна идентификация.

8.4.13. Отчитане на единно астрономическо време

<M:153> Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно или техническо значение се отчита с точност до година, дата, час, минута, секунда и при технологична необходимост - милисекунда, изписани в съответствие със стандарта БДС ISO 8601:2006;

<M:154> Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно значение и на такива, за които се изисква противопоставимост, трябва да бъде удостоверявано с електронен времеви печат по смисъла на Глава III, Раздел 6 от Регламент ЕС 910/2014. Трябва да бъде реализирана функционалност за получаване на точно астрономическо време, отговарящо на горните условия, и от доставчик на доверителни услуги или от държавен орган, осигуряващ такава услуга, отговаряща на изискванията на RFC 3161.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. Изисквания към документацията

- Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на информационната система за on-line въпросници, включително и на нейните съставни части, трябва да бъдат налични и на български език;
- Всички документи трябва да бъдат предоставени от Изпълнителя в електронен формат (ODF/ /Office Open XML/MS Word DOC/RTF/PDF/HTML или др.), позволяващ пълнотекстово търсене/търсене по ключови думи и копиране на части от съдържанието от оригиналните документи във външни документи, за вътрешна употреба на Възложителя;
- Навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат;
- Детайлна техническа документация на програмния приложен интерфейс (API), включително за поддържаните уебслужби, команди, структури от данни и др.
- Всеки предоставен REST приложно-програмен интерфейс трябва да бъде документиран чрез API Blueprint (<https://github.com/apiaryio/api-blueprint>), Swagger (<http://swagger.io>) или чрез аналогична технология. Аналогично

представяне трябва да бъде изготвено и за SOAP интерфейсите;

9.2. Прозрачност и отчетност

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

- на български език;
- в електронен формат и на хартия, когато е приложимо; копирането и редактирането на предоставените документи следва да бъде лесно осъществимо;
- актуализирана в съответствие със съгласувана с Възложителя процедура, която следва да включва документи, подлежащи на промяна/актуализация, крайни срокове и нужната за случая методология.

9.3. Минимално изискуемата документация по проекта включва:

9.3.1. Системен проект

Изпълнителят на настоящата поръчка трябва да дефинира в детайли конкретния обхват на реализация на софтуерната разработка и да документира изискванията към софтуера в детайлен системен проект, който ще послужи за пряка изходна база за разработка.

При документирането на изискванията, с цел постигане на яснота и стандартизация на документите, е необходимо да се използва утвърдена нотация за описание на бизнес модели. Изготвеният детайлен системен проект се представя за одобрение на Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в системния проект.

9.3.2. Техническа документация

Всички продукти, които ще се доставят, трябва да са със специфична документация за инсталиране и/или техническа документация, в това число:

- Ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране възстановяване и други, необходими за администриране на информационната система за on-line въпросници;
- Ръководство за вътрешните потребители на системата. То трябва да описва цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване както от страна на вътрешните, така и от страна на външните потребители;
- Ръководство/кратка инструкция и видео урок за самообучение на външните потребители;
- Детайлно описание на базата данни;
- Описание на софтуерните модули;
- Описание на изходния програмен код.

9.3.3. Протоколи

Изпълнителят трябва да изготвя протоколи от изпълнението на различните дейности на проекта, описани в раздел 7 на настоящия документ, заедно със съпътстващите ги документи - резултати от изпълнението на дейностите.

9.3.3. 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:

9.3.4.1. Встъпителен доклад

Встъпителният доклад трябва да бъде предоставен до един месец от подписването на договора и да съдържа описание минимум на:

- Подробен работен план и актуализиран времеви график за периода на проекта;
- Начини на комуникация;
- Отговорни лица и екипи.

Встъпителният доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

9.3.4.2. Междинни доклади

Междинните доклади трябва да бъдат представяни и да се предават при приключване на всяка от дейностите и/или при настъпване на събитие.

Междинните доклади трябва да съдържат информация относно изпълнението на дейностите по предварително изготвения проектен план.

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

- Общ прогрес по дейностите през периода;
- Постигнати проектни резултати за периода;
- 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.

Всеки междинен доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

9.3.4.3. Окончателен доклад

В края на периода за изпълнение трябва да се представи окончателен доклад. Окончателният доклад трябва да съдържа описание на изпълнението и резултати.

Докладите се изпращат до отговорния служител на Възложителя. За тази цел Възложителят ще определи в договора отговорния/отговорните служител/служители. Всички доклади се представят на български език в електронен формат и на хартиен носител.

Представянето на докладите трябва да се извършва чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от представители на Изпълнителя и на Възложителя.

В срок до 15 работни дни определеният/ните от Възложителя отговорни служители разглеждат представените доклади и уведомяват Изпълнителя за приемането им без забележки или ги връщат за преработване, допълване и/или окомплектоване, ако не отговарят на изискванията. Упълномощените в договора лица дават указания и определят срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

10. РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

- Изготвен и документиран, в съответствие с изискванията на настоящата поръчка, системен проект
- Разработен проект на софтуерно решение на информационна система за on-line въпросници;
- Успешно осъществена пилотна реализация на информационна система за on-line въпросници;
- Инсталирана и внедрена информационна система за on-line въпросници;
- Успешно проведени тестове на всички фази от разработката на информационната система за on-line въпросници;
- Функционираща информационна система за on-line въпросници, с осигурена гаранция и поддръжка;
- Обучени експерти от КРС в зависимост от правата им за достъп; разработени за публикуване видео урок и кратка инструкция за работа на външните потребители на информационната система за on-line въпросници.

Стандартен образец за единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП)

Част I: Информация за процедурата за възлагане на обществена поръчка и за възлагащия орган или възложителя

При процедурите за възлагане на обществени поръчки, за които в Официален вестник на Европейския съюз се публикува покана за участие в състезателна процедура, информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез електронната система за ЕЕДОП⁵. Пзоваване на съответното обявление⁶, публикувано в Официален вестник на Европейския съюз:

ОВЕС S брой[], дата [], стр.[],

Номер на обявлението в ОВ S: [] [] [] [] / S [] [] [] – [] [] [] [] [] [] [] []

Когато поканата за участие в състезателна процедура не се публикува в Официален вестник на Европейския съюз, възлагащият орган или възложителят трябва да включи информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана.

В случай, че не се изисква публикуването на обявление в Официален вестник на Европейския съюз, моля, посочете друга информация, която позволява процедурата за възлагане на обществена поръчка да бъде недвусмислено идентифицирана (напр. препратка към публикация на национално равнище):
[.....]

ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Информацията, изисквана съгласно част I, ще бъде извлечена автоматично, при условие че ЕЕДОП е създаден и попълнен чрез посочената по-горе електронна система за ЕЕДОП. В противен случай тази информация трябва да бъде попълнена от икономическия оператор.

Идентифициране на възложителя⁷	Отговор:
Име:	[Комисия за регулиране на съобщенията]
За коя обществена поръчки се отнася?	Отговор: Разработване, внедряване, гаранция и поддръжка на информационна система на КРС за оп-

⁵Службите на Комисията ще предоставят безплатен достъп до електронната система за ЕЕДОП на възлагащите органи, възложителите, икономическите оператори, доставчиците на електронни услуги и други заинтересовани страни

⁶За възлагащите органи: или обявление за предварителна информация, използвано като покана за участие в състезателна процедура, или обявление за поръчка

За възложителите: периодично индикативно обявление, използвано като покана за участие в състезателна процедура, обявление за поръчка или обявление за съществуването на квалификация на система.

⁷Информацията да се копира от раздел I, точка I.1 от съответното обявление. В случай на съвместна процедура за възлагане на обществена поръчка, моля, посочете имената на всички заинтересовани възложители на обществени поръчки.

	line попълване и приемане на въпросници за отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги и на операторите на пощенски услуги
Название или кратко описание на поръчката ⁸ :	С оглед оптимизиране и автоматизиране на процесите и дейностите, свързани със събиране и обработка на информацията, КРС възнамерява да създаде информационна система за онлайн попълване и приемане на отчети за дейността на предприятията, осъществяващи обществени електронни съобщения, и на операторите на пощенски услуги.
Референтен номер на досието, определен от възлагащия орган или възложителя (ако е приложимо) ⁹ :	[]
<u>Останалата информация във всички раздели на ЕЕДОП следва да бъде попълнена от икономическия оператор</u>	

Част II: Информация за икономическия оператор

A: ИНФОРМАЦИЯ ЗА ИКОНОМИЧЕСКИЯ ОПЕРАТОР

Идентификация:	Отговор:
Име:	[]
Идентификационен номер по ДДС, ако е приложимо: Ако не е приложимо, моля посочете друг национален идентификационен номер, ако е необходимо и приложимо	[] []
Пощенски адрес:	[.....]

⁸ Вж. точки II. 1.1 и II.1.3 от съответното обявление
⁹ Вж. точка II. 1.1 от съответното обявление

Лице или лица за контакт ¹⁰ : Телефон: Ел. поща: Интернет адрес (уеб адрес) (ако е приложимо):	[.....] [.....] [.....] [.....]
Обща информация:	Отговор:
Икономическият оператор микро-, малко или средно предприятие ли е ¹¹ ?	☐ Да ☐ Не
<u>Само в случай че поръчката е запазена</u> ¹² : икономическият оператор защитено предприятие ли е или социално предприятие ¹³ , или ще осигури изпълнението на поръчката в контекста на програми за създаване на защитени работни места? Ако „да“ , какъв е съответният процент работници с увреждания или в неравностойно положение? Ако се изисква, моля, посочете въпросните служители към коя категория или категории работници с увреждания или в неравностойно положение принадлежат.	☐ Да ☐ Не [...] [....]
Ако е приложимо, посочете дали икономическият оператор е регистриран в официалния списък на одобрените икономически оператори или дали има еквивалентен сертификат (напр. съгласно национална квалификационна система (система за предварително класиране)?	☐ Да ☐ Не ☐ Не се прилага

¹⁰ Моля повторете информацията относно лицата за контакт толкова пъти, колкото е необходимо.

¹¹ Вж. Препоръка на Комисията от 6 май 2003 г. относно определението за микро-, малки и средни предприятия (ОВ L 124, 20.5.2003 г., стр. 36). Тази информация се изисква само за статистически цели.
Микропредприятия: предприятие, в което са заети по-малко от 10 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 2 млн. евро.
Малки предприятия: предприятие, в което са заети по-малко от 50 лица и чийто годишен оборот и/или годишен счетоводен баланс не надхвърля 10 млн. евро.
Средни предприятия, предприятия, които не са нито микро-, нито малки предприятия и в които са заети по-малко от 250 лица и чийто годишен оборот не надхвърля 50 млн. евро, и/или годишният им счетоводен баланс не надхвърля 43 милиона евро.

¹² Вж. точка III.1.5 от обявлението за поръчка

¹³ Т.е. основната му цел е социалната и професионална интеграция на хора с увреждания или в неравностойно положение.

Ако „да“: <u>Моля, отговорете на въпросите в останалите части от този раздел, раздел Б и, когато е целесъобразно, раздел В от тази част, попълнете част V, когато е приложимо, и при всички случаи попълнете и подпишете част VI.</u> а) Моля посочете наименованието на списъка или сертификата и съответния регистрационен или сертификационен номер, ако е приложимо: б) <i>Ако сертификатът за регистрацията или за сертифицирането е наличен в електронен формат, моля, посочете:</i> в) Моля, посочете препратки към документите, от които става ясно на какво се основава регистрацията или сертифицирането и, ако е приложимо, класификацията в официалния списък¹⁴: г) Регистрацията или сертифицирането обхваща ли всички задължителни критерии за подбор? Ако „не“: <u>В допълнение моля, попълнете липсващата информация в част IV, раздели А, Б, В или Г според случая САМО ако това се изисква съгласно съответното обявление или документацията за обществената поръчка:</u> д) Икономическият оператор може ли да представи удостоверение за плащането на социалноосигурителни вноски и данъци или информация, която ще позволи на възлагащия орган или възложителя да получи удостоверението чрез пряк безплатен достъп до национална база данни във всяка държава членка? <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	а) [.....] б) <i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....] в) [.....] г) ☐ Да ☐ Не д) ☐ Да ☐ Не <i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....]
--	--

Форма на участие:	Отговор:
Икономическият оператор участва ли в процедурата за възлагане на обществена поръчка заедно с други икономически оператори ¹⁵ ?	☐ Да ☐ Не
Ако „да“, моля, уверете се, че останалите участващи оператори представят отделен ЕЕДОП.	
Ако „да“: а) моля, посочете ролята на икономическия оператор в групата (ръководител на групата, отговорник за конкретни задачи...): б) моля, посочете другите икономически оператори, които участват заедно в процедурата за възлагане на обществена поръчка: в) когато е приложимо, посочете името на участващата група:	а): [.....] б): [.....] в): [.....]
Обособени позиции	Отговор:
Когато е приложимо, означение на обособената/ите позиция/и, за които икономическият оператор желае да направи оферта:	[]

Б: ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРЕДСТАВИТЕЛИТЕ НА ИКОНОМИЧЕСКИЯ ОПЕРАТОР

Ако е приложимо, моля, посочете името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощено/и да представляват икономическия оператор за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка:	
Представителство, ако има такива:	Отговор:
Пълното име заедно с датата и мястото на раждане, ако е необходимо:	[.....]; [.....]
Длъжност/Действащ в качеството си на:	[.....]
Пощенски адрес:	[.....]
Телефон:	[.....]
Ел. поща:	[.....]
Ако е необходимо, моля да предоставите подробна информация за представителството (форми, обхват, цел...):	[.....]

В: ИНФОРМАЦИЯ ОТНОСНО ИЗПОЛЗВАНЕТО НА КАПАЦИТЕТА НА ДРУГИ СУБЕКТИ

Използване на чужд капацитет:	Отговор:
Икономическият оператор ще използва ли капацитета на други субекти, за да изпълни критериите за подбор, посочени в част IV, и критериите и правилата (ако има такива), посочени в част V по-долу?	☐ Да ☐ Не

*Ако „да“, моля, представете отделно за всеки от съответните субекти надлежно попълнен и подписан от тях ЕЕДОП, в който се посочва информацията, изисквана съгласно **раздели А и Б от настоящата част и от част III**. Обръщаме Ви внимание, че следва да бъдат включени и техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, и особено тези, които отговарят за контрола на качеството, а при обществените поръчки за строителство — тези, които предприемачът може да използва за извършване на строителството. Посочете информацията съгласно части IV и V за всеки от съответните субекти¹⁶, доколкото тя има отношение към специфичния капацитет, който икономическият оператор ще използва.*

Г: Информация за подизпълнители, чийто капацитет икономическият оператор няма да използва

(разделът се попълва само ако тази информация се изисква изрично от възлагащия орган или възложителя)

Възлагане на подизпълнители:	Отговор:
Икономическият оператор възнамерява ли да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката?	☐ Да ☐ Не Ако да и доколкото е известно , моля, приложете списък на предлаганите подизпълнители: [.....]

Ако възлагащият орган или възложителят изрично изисква тази информация в допълнение към информацията съгласно настоящия раздел, моля да предоставите информацията, изисквана съгласно **раздели А и Б от настоящата част и част III за всяка (категория) съответни подизпълнители.**

Част III: Основания за изключване

А: ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НАКАЗАТЕЛНИ ПРИСЪДИ

Член 57, параграф 1 от Директива 2014/24/ЕС съдържа следните основания за изключване:

1. Участие в **престъпна организация**¹⁷:

¹⁶ Например за технически органи, участващи в контрола на качеството: част IV, раздел В, точка 3;
¹⁷ Съгласно определението в член 2 от Рамково решение 2008/841/ПВР на Съвета от 24 октомври 2008 г. относно борбата с организираната престъпност (ОВ L 300, 11.11.2008 г., стр. 42).

1. **Корупция**¹⁸:
2. **Измама**¹⁹:
3. **Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични дейности**²⁰:
4. **Изпиране на пари или финансиране на тероризъм**²¹
5. **Детски труд и други форми на трафик на хора**²²

Основания, свързани с наказателни присъди съгласно националните разпоредби за прилагане на основанията, посочени в член 57, параграф 1 от Директивата:	Отговор:
Издадена ли е по отношение на икономическия оператор или на лице , което е член на неговия административен, управителен или надзорен орган или което има правомощия да го представлява, да взема решения или да упражнява контрол в рамките на тези органи, окончателна присъда във връзка с едно от изброените по-горе основания, която е произнесена най-много преди пет години, или съгласно която продължава да се прилага период на изключване, пряко определен в присъдата?	☐ Да ☐ Не Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....] ²³
Ако „да“ , моля посочете ²⁴ : а) дата на присъдата, посочете за коя от точки 1 — 6 се отнася и основанието(ята) за нея;	а) дата:[], буква(и): [], причина(а):[]

¹⁸ Съгласно определението в член 3 от Конвенцията за борба с корупцията, в която участват длъжностни лица на Европейските общности или длъжностни лица на държавите — членки на Европейския съюз, ОВ С 195, 25.6.1997 г., стр. 1, и в член 2, параграф 1 от Рамково решение 2003/568/ПВР на Съвета от 22 юли 2003 г. относно борбата с корупцията в частния сектор (ОВ L 192, 31.7.2003 г., стр. 54). Това основание за изключване обхваща и корупцията съгласно определението в националното законодателство на възлагащия орган (възложителя) или на икономическия оператор.

¹⁹ По смисъла на член 1 от Конвенцията за защита на финансовите интереси на Европейските общности (ОВ С 316, 27.11.1995 г., стр. 48).

²⁰ Съгласно определението в членове 1 и 3 от Рамково решение на Съвета от 13 юни 2002 г. относно борбата срещу тероризма (ОВ L 164, 22.6.2002 г., стр. 3). Това основание за изключване също обхваща подбuditелство, помагачество или съучастие или опит за извършване на престъпление, както е посочено в член 4 от същото рамково решение.

²¹ Съгласно определението в член 1 от Директива 2005/60/ЕО на Европейския парламент и на Съвета от 26 октомври 2005 г. за предотвратяване използването на финансовата система за целите на изпирането на пари и финансирането на тероризъм (ОВ L 309, 25.11.2005 г., стр. 15).

²² Съгласно определението в член 2 от Директива 2011/36/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 5 април 2011 г. относно предотвратяването и борбата с трафика на хора и защитата на жертвите от него и за замяна на Рамково решение 2002/629/ПВР на Съвета (ОВ L 101, 15.4.2011 г., стр. 1).

²³ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

²⁴ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

б) посочете лицето, което е осъдено []; в) доколкото е пряко указано в присъдата:	б) [.....] в) продължителността на срока на изключване [.....] и съответната(ите) точка(и) [] <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете: (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):</i> [.....][.....][.....][.....] ²⁵
В случай на присъда, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже своята надеждност въпреки наличието на съответните основания за изключване ²⁶ („реабилитиране по своя инициатива“)?	☐ Да ☐ Не
Ако „да“, моля опишете предприетите мерки ²⁷ :	[.....]

Б: ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С ПЛАЩАНЕТО НА ДАНЪЦИ ИЛИ СОЦИАЛНООСИГУРИТЕЛНИ ВНОСКИ

Плащане на данъци или социалноосигурителни вноски:	Отговор:	
Икономическият оператор изпълнил ли е всички свои задължения, свързани с плащането на данъци или социалноосигурителни вноски , както в страната, в която той е установен, така и в държавата членка на възлагащия орган или възложителя, ако е различна от страната на установяване?	☐ Да ☐ Не	
Ако „не“, моля посочете: а) съответната страна или държава членка; б) размера на съответната сума; в) как е установено нарушението на задълженията: 1) чрез съдебно решение или	Данъци	Социалноосигурителни вноски
	а) [.....] б) [.....] в1) ☐ Да ☐ Не – ☐ Да ☐ Не	а) [.....] б) [.....] в1) ☐ Да ☐ Не – ☐ Да ☐ Не – [.....]

²⁵ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

²⁶ В съответствие с националните разпоредби за прилагане на член 57, параграф 6 от Директива 2014/24/ЕС.

²⁷ Като се има предвид естеството на извършените престъпления (еднократни, повтарящи се, системни...), обяснението трябва да покаже адекватността на мерките, които ще бъдат предприети.

административен акт: – Решението или актът с окончателен и обвързващ характер ли е? – Моля, посочете датата на присъдата или решението/акта. – В случай на присъда — срокът на изключване, ако е определен <u>пряко</u> в присъдата: 2) по друг начин? Моля, уточнете: г) Икономическият оператор изпълнил ли е задълженията си, като изплати или поеме обвързващ ангажимент да изплати дължимите данъци или социалноосигурителни вноски, включително, когато е приложимо, всички начислени лихви или глоби?	– [.....] – [.....] в2) [...] г) ☐ Да ☐ Не Ако „да“, моля, опишете подробно: [.....]	– [.....] в2) [...] г) ☐ Да ☐ Не Ако „да“, моля, опишете подробно: [.....]
<i>Ако съответните документи по отношение на плащането на данъци или социалноосигурителни вноски е на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	<i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа):²⁸</i> [.....][.....][.....][.....]	

В: ОСНОВАНИЯ, СВЪРЗАНИ С НЕСЪСТОЯТЕЛНОСТ, КОНФЛИКТИ НА ИНТЕРЕСИ ИЛИ ПРОФЕСИОНАЛНО НАРУШЕНИЕ²⁹

Моля, имайте предвид, че за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка някои от следните основания за изключване може да са формулирани по-точно в националното право, в обявлението или в документацията за поръчката. Така например в националното право може да е предвидено понятието „сериозно професионално нарушение“ да обхваща няколко различни форми на поведение.

Информация относно евентуална несъстоятелност, конфликт на интереси или професионално нарушение	Отговор:
Икономическият оператор нарушил ли е, доколкото му е известно, задълженията си в областта на	☐ Да ☐ Не Ако „да“, икономическият оператор взел ли е мерки, с които да докаже

²⁸ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

²⁹ Вж. член 57, параграф 4 от Директива 2014/24/ЕС

екологичното, социалното или трудовото право³⁰?	своята надеждност въпреки наличието на основанията за изключване („реабилитиране по своя инициатива“)? ☐ Да ☐ Не Ако да“, моля опишете предприетите мерки: [.....]
Икономическият оператор в една от следните ситуации ли е: а) обявен в несъстоятелност, или б) предмет на производство по несъстоятелност или ликвидация, или в) споразумение с кредиторите, или г) всякаква аналогична ситуация, възникваща от сходна процедура съгласно националните закони и подзаконови актове³¹, или д) неговите активи се административат от ликвидатор или от съда, или е) стопанската му дейност е прекратена? Ако „да“: – Моля представете подробности: – Моля, посочете причините, поради които икономическият оператор ще бъде в състояние да изпълни поръчката, като се вземат предвид приложимите национални норми и мерки за продължаване на стопанската дейност при тези обстоятелства³²? <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	☐ Да ☐ Не – [.....] – [.....] (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]
Икономическият оператор извършил	☐ Да ☐ Не,

³⁰ *Както е посочено за целите на настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка в националното право, в обявлението или документацията за обществената поръчка или в член 18, параграф 2 от Директива 2014/24/ЕС*

³¹ *Вж. националното законодателство, съответното обявление или документацията за обществената поръчка.*

³² Тази информация **не** трябва да се дава, ако изключването на икономически оператори в един от случаите, изброени в букви а) — е), е **задължително** съгласно приложимото национално право **без каквато и да е възможност за дерогация**, дори ако икономическият оператор е в състояние да изпълни поръчката.

ли е тежко професионално нарушение³³? Ако „да“, моля, опишете подробно:	[.....] Ако „да“, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? ☐ Да ☐ Не Ако „да“, моля опишете предприетите мерки: [.....]
Икономическият оператор сключил ли е споразумения с други икономически оператори, насочени към нарушаване на конкуренцията? Ако „да“, моля, опишете подробно:	☐ Да ☐ Не [...] Ако „да“, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? ☐ Да ☐ Не Ако „да“, моля опишете предприетите мерки: [.....]
Икономическият оператор има ли информация за конфликт на интереси³⁴, свързан с участието му в процедурата за възлагане на обществена поръчка? Ако „да“, моля, опишете подробно:	☐ Да ☐ Не [...]
Икономическият оператор или свързано с него предприятие, предоставял ли е консултантски услуги на възлагащия орган или на възложителя или участвал ли е по друг начин в подготовката на процедурата за възлагане на обществена поръчка? Ако „да“, моля, опишете подробно:	☐ Да ☐ Не [...]
Случвало ли се е в миналото договор за обществена поръчка, договор за поръчка с възложител или договор за концесия на икономическия оператор да е бил предсрочно прекратен или да са му били налагани обезщетения или други подобни санкции във връзка с такава поръчка в миналото? Ако „да“, моля, опишете подробно:	☐ Да ☐ Не [...] Ако „да“, икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? ☐ Да ☐ Не Ако „да“, моля опишете предприетите

³³ Ако е приложимо, вж. определенията в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

³⁴ Както е посочено в националното законодателство, съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

	мерки: [.....]
Може ли икономическият оператор да потвърди, че: а) не е виновен за подаване на неверни данни при предоставянето на информацията, необходима за проверката за липса на основания за изключване или за изпълнението на критериите за подбор; б) не е укрил такава информация; в) може без забавяне да предостави придружаващите документи, изисквани от възлагащия орган или възложителя; и г) не се е опитал да упражни неправомерно влияние върху процеса на вземане на решения от възлагащия орган или възложителя, да получи поверителна информация, която може да му даде неоправдани предимства в процедурата за възлагане на обществена поръчка, или да предостави поради небрежност подвеждаща информация, която може да окаже съществено влияние върху решенията по отношение на изключването, подбора или възлагането?	☐ Да ☐ Не

Г: Други основания за изключване, които може да бъдат предвидени в националното законодателство на възлагащия орган или възложителя на държава членка

Специфични национални основания за изключване	Отговор:
Прилагат ли се специфичните национални основания за изключване, които са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка? <i>Ако документацията, изисквана в съответното обявление или в документацията за поръчката са</i>	[...] ☐ Да ☐ Не (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]³⁵

³⁵ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

достъпни по електронен път, моля, посочете:	
В случай че се прилага някое специфично национално основание за изключване , икономическият оператор предприел ли е мерки за реабилитиране по своя инициатива? Ако „да“ , моля опишете предприетите мерки:	☐ Да ☐ Не [...]

Част IV: Критерии за подбор

Относно критериите за подбор (раздел α или раздели А—Г от настоящата част) икономическият оператор заявява, че

α: ОБЩО УКАЗАНИЕ ЗА ВСИЧКИ КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР

Икономическият оператор следва да попълни тази информация само ако възлагащият орган или възложителят е посочил в съответното обявление или в документацията за поръчката, посочена в обявлението, че икономическият оператор може да се ограничи до попълването ѝ в раздел α от част IV, без да трябва да я попълва в друг раздел на част IV:

Спазване на всички изисквани критерии за подбор	Отговор:
Той отговаря на изискваните критерии за подбор:	☐ Да ☐ Не

А: ГОДНОСТ

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.

Годност	Отговор:
1) Той е вписан в съответния професионален или търговски регистър в държавата членка, в която е установен ³⁶ : <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	[...] (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]
2) При поръчки за услуги: Необходимо ли е специално разрешение или членство в определена организация, за да може икономическият оператор да изпълни съответната услуга в държавата на	☐ Да ☐ Не Ако да, моля посочете какво и дали икономическият оператор го притежава: [...] ☐ Да ☐ Не

³⁶ Както е описано в приложение XI към Директива 2014/24/ЕС; *възможно е по отношение на икономическите оператори от някои държави членки да се прилагат други изисквания, посочени в същото приложение*

установяване? <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]
---	---

Б: икономическо и финансово състояние

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението, или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.

Икономическо и финансово състояние	Отговор:
1а) Неговият („общ“) годишен оборот за броя финансови години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката, е както следва: <u>и/или</u> 1б) Неговият среден годишен оборот за броя години, изисквани в съответното обявление или в документацията за поръчката , е както следва ³⁷ (): <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута (брой години, среден оборот): [.....],[.....][...]валута <i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]</i>
2а) Неговият („конкретен“) годишен оборот в стопанската област, обхваната от поръчката и посочена в съответното обявление, или в документацията за поръчката, за изисквания брой финансови години, е както следва: <u>и/или</u> 2б) Неговият среден годишен оборот в областта и за броя години, изисквани в съответното обявление или документацията за поръчката , е както следва ³⁸ : <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута година: [.....] оборот:[.....][...]валута (брой години, среден оборот): [.....],[.....][...]валута <i>(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [.....][.....][.....][.....]</i>
3) В случай че липсва информация относно оборота (общия или конкретния) за целия изискуем период, моля, посочете датата, на	[.....]

³⁷ Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

³⁸ Само ако е разрешено в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка.

която икономическият оператор е учреден или е започнал дейността си:	
4) Що се отнася до финансовите съотношения ³⁹ , посочени в съответното обявление, или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че реалната им стойност е, както следва: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	(посочване на изискваното съотношение — съотношение между х и у ⁴⁰ — и стойността): [...], [.....] ⁴¹ (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]
5) Застрахователната сума по неговата застрахователна полица за риска „професионална отговорност“ възлиза на: <i>Ако съответната информация е на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	[.....],[.....][...]валута (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]
6) Що се отнася до другите икономически или финансови изисквания, ако има такива , които може да са посочени в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, икономическият оператор заявява, че: <i>Ако съответната документация, която може да е била посочена в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, е достъпна по електронен път, моля, посочете:</i>	[...] (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [.....][.....][.....][.....]

В: ТЕХНИЧЕСКИ И ПРОФЕСИОНАЛНИ СПОСОБНОСТИ

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато критериите за подбор са били изисквани от възлагащия орган или възложителя в обявлението, или в документацията за поръчката, посочена в обявлението.

Технически и професионални способности	Отговор:
1а) Само за обществените поръчки за строителство : През референтния период ⁴² икономическият оператор е извършил следните	Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [.....] Строителни работи: [.....]

³⁹ Например съотношението между активите и пасивите.

⁴⁰ Например съотношението между активите и пасивите.

⁴¹ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

⁴² Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до пет години и да **приемат** опит отпреди **повече** от пет години.

строителни дейности от конкретния вид: Ако съответните документи относно доброто изпълнение и резултат от най-важните строителни работи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:	(уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]			
1б) Само за обществени поръчки за доставки и обществени поръчки за услуги : През референтния период ⁴³ икономическият оператор е извършил следните основни доставки или е предоставил следните основни услуги от посочения вид: При изготвяне на списъка, моля, посочете сумите, датите и получателите, независимо дали са публични или частни субекти ⁴⁴ :	Брой години (този период е определен в обявлението или документацията за обществената поръчка): [.....]			
	Описание	Суми	Дати	Получатели
2) Той може да използва следните технически лица или органи ⁴⁵ , особено тези, отговарящи за контрола на качеството: При обществените поръчки за строителство икономическият оператор ще може да използва технически лица или органи при извършване на строителството:	[.....] [.....]			
3) Той използва следните технически съоръжения и мерки за гарантиране на качество , а съоръженията за проучване и изследване са както следва:	[.....]			
4) При изпълнение на поръчката той ще бъде в състояние да прилага	[.....]			

⁴³ Възлагащите органи могат да **изискат** наличието на опит до три години и да **приемат** опит отпреди **повече** от три години.

⁴⁴ С други думи, **всички** получатели следва да бъдат изброени и списъкът следва да включва публичните и частните клиенти за съответните доставки или услуги.

⁴⁵ За техническите лица или органи, които не са свързани пряко с предприятието на икономическия оператор, но чийто капацитет той използва съгласно посоченото в част II, раздел В, следва да се попълнят отделни ЕЕДОП.

следните системи за управление и за проследяване на веригата на доставка:	
5) За комплексни стоки или услуги или, по изключение, за стоки или услуги, които са със специално предназначение: Икономическият оператор ще позволи ли извършването на проверки⁴⁶ на неговия производствен или технически капацитет и, когато е необходимо, на средствата за проучване и изследване, с които разполага, както и на мерките за контрол на качеството?	☐ Да ☐ Не
6) Следната образователна и професионална квалификация се притежава от: а) доставчика на услуга или самия изпълнител, <i>и/или</i> (в зависимост от изискванията, посочени в обявлението, или в документацията за обществената поръчка) б) неговия ръководен състав:	а) [.....] б) [.....]
7) При изпълнение на поръчката икономическият оператор ще може да приложи следните мерки за управление на околната среда:	[.....]
8) Средната годишна численост на състава на икономическия оператор и броят на ръководния персонал през последните три години са, както следва:	Година, средна годишна численост на състава: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....], Година, брой на ръководните кадри: [.....],[.....], [.....],[.....], [.....],[.....]
9) Следните инструменти, съоръжения или техническо	[.....]

⁴⁶ Проверката се извършва от възлагащия орган или, при съгласие от негова страна, от негово име от компетентен официален орган на държавата, в която е установен доставчикът на стоки или услуги;

оборудване ще бъдат на негово разположение за изпълнение на договора:	
10) Икономическият оператор възнамерява евентуално да възложи ⁴⁷ на подизпълнител изпълнението на следната част (процентно изражение) от поръчката:	[.....]
11) За обществени поръчки за доставки: Икономическият оператор ще достави изискваните мостри, описания или снимки на продуктите, които не трябва да са придружени от сертификати за автентичност. Ако е приложимо, икономическият оператор декларира, че ще осигури изискваните сертификати за автентичност. <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	[...] ☐ Да ☐ Не ☐ Да ☐ Не (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]
12) За обществени поръчки за доставки: Икономическият оператор може ли да представи изискваните сертификати, изготвени от официално признати институции или агенции по контрол на качеството, доказващи съответствието на продуктите, които могат да бъдат ясно идентифицирани чрез позоваване на технически спецификации или стандарти, посочени в обявлението или в документацията за поръчката? Ако „не“, моля, обяснете	☐ Да ☐ Не [...] (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]

⁴⁷ Ако икономическият оператор **е решил** да възложи подизпълнението на част от договора **и** ще използва капацитета на подизпълнителя, за да изпълни тази част, моля, попълнете отделен ЕЕДОП за подизпълнителите, вж. част II, раздел В по-горе.

защо и посочете какви други доказателства могат да бъдат представени: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	
---	--

Г: СТАНДАРТИ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА КАЧЕСТВОТО И СТАНДАРТИ ЗА ЕКОЛОГИЧНО УПРАВЛЕНИЕ

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато стандартите за осигуряване на качеството и/или стандартите за екологично управление са били изискани от възлагащия орган или възложителя в обявлението или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението.

Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление	Отговор:
Икономическият оператор ще може ли да представи сертификати , изготвени от независими органи и доказващи, че икономическият оператор отговаря на стандартите за осигуряване на качеството , включително тези за достъпност за хора с увреждания. Ако „не“ , моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно схемата за гарантиране на качеството могат да бъдат представени: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	☐ Да ☐ Не [.....] [.....] (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]
Икономическият оператор ще може ли да представи сертификати , изготвени от независими органи, доказващи, че икономическият оператор отговаря на задължителните стандарти или системи за екологично управление ? Ако „не“ , моля, обяснете защо и посочете какви други доказателства относно стандартите или системите за екологично управление могат да бъдат представени: <i>Ако съответните документи са на разположение в електронен формат, моля, посочете:</i>	☐ Да ☐ Не [.....] [.....] (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документа): [.....][.....][.....][.....]

Част V: Намаляване на броя на квалифицираните кандидати

Икономическият оператор следва да предостави информация само когато възлагащият орган или възложителят е посочил обективните и недискриминационни критерии или правила, които трябва да бъдат приложени с цел ограничаване броя на кандидатите, които ще бъдат поканени за представяне на оферти или за провеждане на диалог. Тази информация, която може да бъде съпроводена от изисквания относно видовете сертификати или форми на документални доказателства, ако има такива, които трябва да бъдат представени, се съдържа в съответното обявление или в документацията за обществената поръчка, посочена в обявлението. Само при ограничени процедури, състезателни процедури с договаряне, процедури за състезателен диалог и партньорства за иновации:

Икономическият оператор декларира, че:

Намаляване на броя	Отговор:
Той изпълнява целите и недискриминационните критерии или правила, които трябва да бъдат приложени, за да се ограничи броят на кандидатите по следния начин: В случай, че се изискват някои сертификати или други форми на документални доказателства, моля, посочете за всеки от тях, дали икономическият оператор разполага с изискваните документи: <i>Ако някои от тези сертификати или форми на документални доказателства са на разположение в електронен формат⁴⁸, моля, посочете за всички от тях:</i>	[.....] [...] ☐ Да ☐ Не ⁴⁹ (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията): [.....][.....][.....][.....] ⁵⁰

Част VI: Заключение на положения

Долуподписаният декларира, че информацията, посочена в части II – V по-горе, е вярна и точна, и че е представена с ясното разбиране на последствията при представяне на неверни данни.

Долуподписаният официално декларира, че е в състояние при поискване и без забава да представи указаните сертификати и други форми на документални доказателства, освен в случаите, когато:

а) възлагащият орган или възложителят може да получи придружаващите документи чрез пряк достъп до съответната национална база данни във всяка държава членка, която е достъпна безплатно⁵¹; или

⁴⁸ Моля, посочете ясно към кой документ се отнася отговорът.

⁴⁹ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

⁵⁰ Моля да се повтори толкова пъти, колкото е необходимо.

⁵¹ При условие, че икономическият оператор е предоставил необходимата информация (уеб адрес, орган или служба, издаващи документа, точно позоваване на документацията), която позволява на

б) считано от 18 октомври 2018 г. най-късно⁵², възлагащият орган или възложителят вече притежава съответната документация.

Долуподписаният дава официално съгласие [посочете възлагащия орган или възложителя съгласно част I, раздел A] да получи достъп до документите, подкрепящи информацията, която е предоставена в [посочете съответната част, раздел/ точка/и] от настоящия Единен европейски документ за обществени поръчки за целите на [посочете процедурата за възлагане на обществена поръчка: (кратко описание, препратка към публикацията в Официален вестник на Европейския съюз, референтен номер)].

Дата, място и, когато се изисква или е необходимо, подпис(и): [.....]

възлагащия орган или на възложителя да го направи. Когато се изисква, това трябва да бъде съпроводено от съответното съгласие за достъп.

⁵² В зависимост от националните разпоредби за прилагането на член 59, параграф 5, втора алинея от Директива 2014/24/ЕС

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие в процедура с предмет:

Разработване, внедряване, гаранция и поддръжка на информационна система на КРС за on-line попълване и приемане на въпросници за отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги и на операторите на пощенски услуги

С настоящото декларираме:

1. Запознати сме изцяло с условията на документация за участие в процедурата. Приемаме изцяло, без резерви или ограничения, в тяхната цялост, условията на настоящата обществена поръчка.
2. Съгласни сме с клаузите на приложения проект на договор.
3. Декларираме, че срокът на валидност на офертата ни е.....

Предлагаме следното техническото предложение и подробен график за изпълнение на поръчката, който съдържа конкретни срокове за изпълнение на етапи I - V:

.....

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

(Име и фамилия)
(длъжност на представляващия участника)

Дата:

ДЕКЛАРАЦИЯ

Подписаният
(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

в качеството си на
(длъжност)

на участник:
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Задължавам се да спазвам всички условия и всички действащи технически норми и стандарти, които се отнасят до изпълнението на поръчката, в случай, че същата ми бъде възложена.
2. Задължавам се да не разпространявам по никакъв повод и под никакъв предлог данните, свързани с поръчката, станали ми известни във връзка с моето участие в откритата процедура.
3. Задължавам се да осигуря необходимия персонал, с необходимата образователна квалификация за изпълнение на обществената поръчка.
4. Преди началото на изпълнението на договора участниците, ангажирани в процеса, ще подписват декларация за конфиденциалност и неразгласяване на информация, касаеща интересите на Възложителя и/или трети лица.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:
(име и фамилия, подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ
за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП

Подписаният/ата
(трите имена)
данни по документ за самоличност
.....,

.....
(длъжност)
на
(наименование на участника)

ЕИК/БУЛСТАТ - участник в процедура за възлагане на
обществена поръчка с предмет Разработване, внедряване, гаранция и поддръжка на
информационна система на КРС за on-line попълване и приемане на въпросници за
отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени електронни
съобщителни мрежи и/или услуги и на операторите на пощенски услуги

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

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(име и фамилия, подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СЪГЛАСИЕ С КЛАУЗИТЕ НА ПРОЕКТА НА ДОГОВОР

Подписаният
(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

в качеството си на
(длъжност)

на участник:
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ:

Съгласен съм с проекта на договор в обществена поръчка с предмет: Разработване, внедряване, гаранция и поддръжка на информационна система на КРС за on-line попълване и приемане на въпросници за отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги и на операторите на пощенски услуги.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(име и фамилия, подпис и печат)

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА СРОКА НА ВАЛИДНОСТ НА ОФЕРТАТА

Подписаният

(трите имена)

.....
(данни по документ за самоличност)

в качеството си на
(длъжност)

на участник:
(наименование на участника)

ДЕКЛАРИРАМ:

Срокът на валидност на офертата за участие в обществена поръчка с предмет: Разработване, внедряване, гаранция и поддръжка на информационна система на КРС за on-line попълване и приемане на въпросници за отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги и на операторите на пощенски услуги е... дни.

Дата:

ДЕКЛАРАТОР:

(име и фамилия, подпис и печат)

ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

Разработване, внедряване, гаранция и поддръжка на информационна система на КРС за on-line попълване и приемане на въпросници за отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги и на операторите на пощенски услуги

Ние, долуподписаните, с настоящото предлагаме да извършим услугите – предмет на настоящата поръчка, за сумата:

..... лева без ДДС

(словом.....)

..... лева с включен ДДС

(словом.....)

Цената включва изпълнението на всички дейности, свързани с изпълнение на поръчката, общо за целия срок на договора.

Приемаме, че плащането от страна на Възложителя се извършва по един от следните начини:

1. Плащането се извършва в български лева по банков път по сметка на Изпълнителя на поръчката, както следва:

- за изпълнението на етап I – 25% от общата стойност на договора, с ДДС, в срок до 30 календарни дни от подписване на двустранния приемо-предавателен протокол за изпълнение на етап I и предоставяне на фактура оригинал;
- за изпълнението на етапи II, III и IV – 50% от общата стойност на договора, с ДДС, в срок до 30 календарни дни от подписване на двустранния приемо-предавателен протокол за изпълнение на етапи II, III и IV и предоставяне на фактура оригинал;
- за изпълнение на етап V – 25% от общата стойност на договора, с ДДС, в срок до 30 календарни дни от подписване на окончателен двустранен приемо-предавателен протокол и предоставяне на фактура оригинал.

2. Алтернативно приемаме, че в случай че

поради обективно възникнали причини изпълнението на договора стане невъзможно в срок до 30 ноември 2018 г., плащането се променя по следния начин: ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово оставащата стойност на договора в срок до 30 календарни дни след учредяване на гаранция за авансово плащане и представяне на фактура-оригинал. Условието за освобождаване на гаранцията са съгласно проекта на договор .

Приемаме, че единствено и само ние ще бъдем отговорни за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената от нас цена.

ПОДПИС И ПЕЧАТ:

_____ (Име и фамилия)
_____ (длъжност на представляващия участника)

Дата:

ДОГОВОР
ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Днес.....2018 г., в гр. София между страните:

1. КОМИСИЯ ЗА РЕГУЛИРАНЕ НА СЪОБЩЕНИЯТА /КРС/, адрес: 1000 гр. София, ул. "Гурко" № 6, БУЛСТАТ 121747864, представлявана от Росен Желязков-Председател и Соня Маджарова – гл. счетоводител, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна и

2., със седалище и адрес на управление:, от друга страна, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: Разработване, внедряване, гаранция и поддръжка на информационна система на КРС за on-line попълване и приемане на въпросници за отчет на дейността на предприятията, предоставящи обществени електронни съобщителни мрежи и/или услуги и на операторите на пощенски услуги.

(2) Предметът на договора е подробно описан в Приложение № 1 „Техническо задание” и Приложение № 2 Оферта - Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) В срок до 3 (три) дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на неговото изпълнение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на Договора в срок до 3 (три) дни от настъпване на съответното обстоятелство. *(Клаузата се включва при необходимост. Всички клаузи в този образец на договор, касаещи отношения с подизпълнители, са приложими, само ако участието на подизпълнители е посочено в офертата на изпълнителя, като в такъв случай следва да се имат предвид и относимите разпоредби на ЗОП).*

II. СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 2. (1) Общият срок за изпълнение на етапи от I до V от договора е до 180 работни дни.

(2) Срокът за Етап I „Изготвяне на системен проект е ... дни и започва да тече от датата на подписване на договора.

Срокът за Етап II „Разработване и внедряване на софтуерното решение” е ... работни дни и започва да тече от датата на подписване на протокола за приемане на дейностите по Етап I;

Срокът за Етап III „Тестване” е дни и започва да тече от датата на подписване на протокола за приемане на дейностите по Етап I;

Срокът за Етап IV – „Инсталация и приемане” е дни и започва да тече от датата на подписване на протокола за приемане на дейностите по Етап II;

Срокът за Етап V - Обучение за работа с информационната система за on-line въпросници и дни и започва да тече от датата на подписване на протокола за приемане на дейностите по Етап IV;

(3) Срокът за Етап VI – „Гаранция и поддръжка” е и влиза в сила от датата на подписване на двустранен окончателен приемно-предавателен протокол.

(4) В сроковете по ал. 2 не се включват сроковете, необходими на КРС за одобрение на изпълнението на отделните етапи. За целта се подписват междинни протоколи, които отразяват момента, от който срокът не тече за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, поради посочените по-горе обстоятелства.

(5) Договорът се изпълнява в етапи и срокове, съобразно предложения график от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в неговото Техническо предложение – Приложение 2 от настоящия договор.

III. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА

Чл. 3. (1) Приемането на дейностите по етапите по чл. 2, ал. 2 от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се удостоверява с подписване на двустранни приемно-предавателни протоколи, подписани от законни представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, или от изрично упълномощени от тях лица, отразяващи приемането на дейностите по съответния етап, забележки и недостатъци и сроковете за тяхното отстраняване.

(2) Отстраняване на забележки по етапите по чл. 2, ал. 2 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се удостоверява с уведомително писмо до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с приложен отчет на извършените дейности

(3) Окончателното приемане на предмета на договора се извършва с подписване на двустранен окончателен приемно-предавателен протокол.

Чл. 4. Мястото на изпълнение на договора е административната сграда на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, намираща се на адрес: 1000, гр. София, ул. „Гурко“ № 6.

IV. ПРЕМИНАВАНЕ НА СОБСТВЕНОСТТА

Чл. 5. Всички документи и материали, ведно с авторските права над тях се прехвърлят от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ с подписване на приемно-предавателния протокол за окончателно приемане изпълнението на договора.

V. ЦЕНА И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. (1) Цената, дължима от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на поръчката, е в размер на лв. (лева) с ДДС. Цената включва изпълнението на всички етапи на договора и се заплаща по следния начин:

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената на договора, както следва:

- за изпълнението на етап I – 25% от общата стойност на договора, с ДДС;

- за изпълнението на етапи II, III и IV – 50% от общата стойност на договора, с ДДС;

- за изпълнение на етап V – 25% от общата стойност на договора, с ДДС.

(3) Плащането на дължимата по ал. 2 сума се извършва в срок до 30 календарни дни от подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за изпълнение на етапи I, II, III и IV и предоставяне фактура оригинал, а за изпълнение на етап V в срок до 30 календарни дни от подписване на окончателен двустранен приемо-предавателен протокол и фактура оригинал. Фактура- оригинал се представя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 5 работни дни след подписването на окончателния приемо-предавателен протокол за изпълнение на договора.

(4) В случай, че поради обективно възникнали причини изпълнението на договора съгласно чл. 2 стане невъзможно в срок до 30 ноември 2018 г., плащането се променя по следния начин: ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ авансово оставащата стойност на договора в срок до 30 календарни дни след учредяване на гаранция за авансово плащане и представяне на фактура-оригинал. Гаранцията за авансово плащане следва да отговаря на условията на чл. 10-12 от договора. Гаранцията за авансово плащане се освобождава при условията, посочени в чл. 6, ал. 2 в 30 дневен срок от подписване на двустранен приемо-предавателен протокол за изпълнение на етапи I, II, III и IV, а за изпълнение на етап V в срок до 30 календарни дни от подписване на окончателен двустранен приемо-предавателен протокол и фактура оригинал.

Чл. 7. (1) Плащанията на дължимите суми се извършват в лева по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

.....
.....
.....

(2) Плащанията по договора се извършват в съответствие с Решение № 593/20.07.2016 г. на Министерски съвет и Указание относно прилагането на Решение № 593/20.07.2016 г. за разплащанията на разпоредители с бюджет по договори на Министъра на финансите.

VI. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 8. При подписването на този Договор, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ гаранция за изпълнение в размер на 5% от стойността на Договора без ДДС, а именно (.....словом) („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по Договора.

Чл. 9. (1) В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на „Гаранцията за изпълнение“ в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до три дни от подписването на допълнително споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на „Гаранцията за изпълнение“ в съответствие с изменените условия на Договора могат да включват, по избор на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция и/или

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка.

Чл. 10. Когато като „Гаранция за изпълнение“ се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Банка: Българска народна банка

BIC: BNBGBGSD

IBAN: BG16 BNBG 9661 33 00 1226 01

Чл. 11. (1) Когато като „Гаранция за изпълнение“ се представя банкова гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, във форма, предварително съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, да съдържа задължение на банката – гарант да извърши плащане при първо писмено искане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или друго основание за задържане на „Гаранцията за изпълнение“ по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора, плюс 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(2) Банковите разходи по откриването и поддържането на „Гаранцията за изпълнение“ във формата на банкова гаранция, както и по усвояването на средства от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 12. (1) Когато като „Гаранция за изпълнение“ се представя застраховка, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, в която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора и до 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(2) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, при наличието на основание за това, са за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 13. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава „Гаранцията за изпълнение“, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочена в чл. 10 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция – чрез връщане на нейния оригинал на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка – чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или упълномощено от него лице и изпращане на писмено уведомление до застрахователя.

(2) „Гаранцията за изпълнение“ не се освобождава от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между страните относно неизпълнение на задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

(3) Освобождаването на сумата по гаранцията се извършва както следва:

-2% се освобождават в срок от 30 дни от подписване на окончателния приемо-предавателен протокол по чл. 3, ал.4.

-3% се освобождават в срок от 30 дни след изтичане на срока за гаранционна поддръжка на продукта.

Гаранцията се освобождава, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумите по гаранциите не са задържани или не са настъпили условия за задържането им.

Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да се удовлетвори от „Гаранцията за изпълнение“, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като усвои такава част от „Гаранцията за изпълнение“, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 15. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи „Гаранцията за изпълнение“ в пълен размер, в следните случаи:

1. ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не започне работа по изпълнение на Договора за период, по-дълъг от 30 дни след датата на влизане в сила, и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на услугите за срок, по-дълъг от един месец, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и разваляне на Договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на това основание;

3. при прекратяване на дейността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл. 16. В случай на задържане на „Гаранцията за изпълнение“, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за задържането и неговото основание. Задържането на „Гаранцията за изпълнение“ изцяло или частично не изчерпва правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 17. Когато ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се е удовлетворил частично от „Гаранцията за изпълнение“ и Договорът продължава да е в сила, и „Гаранцията за изпълнение“ не

удовлетворява изцяло дължимото към ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ обезщетение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава в срок до 30 дни да допълни „Гаранцията за изпълнение“, като внесе усвоената от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ сума по сметката на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на „Гаранцията за изпълнение“ да бъде в съответствие с Договора.

VII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 18. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да заплати дължимата по договора сума в сроковете и при условията, посочени в раздел IV.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава в срок до 5 (пет) работни дни от подписване на настоящия договор да уведоми писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за името на упълномощено лице, което ще отговаря за контрола по изпълнението по настоящия договор и което ще бъде на разположение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за даване на информация и оказване на съдействие, както и за подписване на приемо-предавателните протоколи по договора, в случаите, когато не се подписват от законните представители на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и е налице изрично упълномощаване на това лице да подпише приемо-предавателен протокол по договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава да предостави на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ пълния обем от документи, които се намират при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са необходими за изпълнение на договора, включително предоставяне на достъп до необходими за изпълнението на договора бази с данни.

Чл. 19. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

- 1.** на текущ контрол при изпълнение на договора;
- 2.** по всяко време да получава информация от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ относно степента на изпълнение на настоящия договор;
- 3.** да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни възложената работа в срок, без отклонение от договореното и без недостатъци;
- 4.** да не одобри искане за удължаване на срока за изпълнение на обществената поръчка, ако не са налице условията съгласно чл. 2, ал. 4.
- 5.** да изисква и да получи/получава Услугите в уговорения срок, количество и качество;
- 6.** да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на изготвените от него отчети/доклади/разработки/материали или съответна част от тях;
- 7.** да изисква от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ преработване или доработване на всеки/всяка от отчетите/докладите/разработките/материалите, в съответствие с уговореното в Договора;
- 8.** да поиска преработване и/или допълване на отчетите/докладите/разработките/материалите в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ срок и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, когато бъдат установени несъответствия на изпълненото с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ

може да откаже приемане на изпълнението до отстраняване на недостатъците, като даде подходящ срок за отстраняването им за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

9. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора или резултатът от изпълнението става безполезен за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

VIII. ЗАДЪЛЖЕНИЯ И ПРАВА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извърши дейностите, предмет на договора, съгласно изискванията на **Приложение № 1** и **Приложение № 2** от договора.

Чл. 21. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури необходимите условия за работа на експертите. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури достатъчен административен капацитет, който позволява на експертите да се фокусират върху техните задължения във връзка с изпълнението на предмета на договора. Осигуряването на възнагражденията на експертите, които работят във връзка с изпълнението на настоящия договор, е за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Чл. 22. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при подписване на настоящия договор да представи гаранция за изпълнението по настоящия договор.

Чл. 23. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. да получи от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ необходимите данни и съдействие за изпълнение на договора;

2. да получи договореното възнаграждение при условията на настоящия договор.

3. да сключи договор за подизпълнение, когато е обявил в офертата си ползването на подизпълнител.

(2) В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпрати копие на договора или на допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

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

(4) При изпълнението на договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и подизпълнителите му са длъжни да спазват всички приложими правила и изисквания, включително онези, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право съгласно приложение № 10 на ЗОП.

IX. НЕИЗПЪЛНЕНИЕ И САНКЦИИ

Чл. 24. (1) При забавено изпълнение на задължения по Договора от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в нарушение на предвидените в този Договор срокове, същият заплаща на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% от сумата по договора за всеки просрочен ден, но не повече от 5% (пет на сто) от цената по договора

(2) При забава на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на задълженията му за плащане по Договора, същият заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,1% от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 5% от цената по договора.

Чл. 25. (1) При системно (три и повече пъти) неизпълнение, включително отказ за изпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 2% от общата цена на Договора

(2) При пълно неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да прекрати незабавно Договора, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 3% от общата цена на Договора

(3) При нарушение от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на правата на Интелектуална собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 5% от стойността на Договора.

Чл. 26. Неустойките се заплащат незабавно, при поискване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, по следната банкова сметка В случай че банковата сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ не е заверена със сумата на неустойката в срок от 10 (десет) дни от искането на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за плащане на неустойка, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответната сума от гаранцията за изпълнение.

Чл. 27. Изплащането на неустойки и усвоената гаранция при горните условия не лишава изправната страна по договора да търси обезщетение за вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на неустойките.

Чл. 28. При прекратяване на договора при условията на чл. 30, т. 1 и т. 4 страните не си дължат неустойки.

X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 29. Настоящият договор се прекратява с изпълнение на предмета на договора.

Чл. 30. Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
2. със седемдневно писмено предизвестие от изправната страна, при системно нарушение (повече от два случая) на задълженията на другата страна;
3. без предизвестие, в случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се намира в ликвидация или бъде обявен в несъстоятелност;
4. със седемдневно писмено предизвестие от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения, включително и финансови такива.
5. едностранно, от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, без предизвестие при пълно неизпълнение на договора.

XI. РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 31. (1) Всяка от страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и следващите от Закона за задълженията и договорите,

чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

(2) За целите на този Договор, страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всеки от следните случаи:

1. когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не е започнал изпълнението на Услугите в срок, по-дълъг от 30 дни, считано от Датата на влизане в сила на договора;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е прекратил изпълнението на Услугите за повече от 30 дни;

3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е допуснал съществено отклонение от Техническото задание и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 32. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 33. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – страна по договора без правоприемство:

1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

б) да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички отчети/разработки/доклади, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички документи и материали, които са собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и са били предоставени на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във връзка с предмета на Договора.

Чл. 34. При предсрочно прекратяване на Договора, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, той дължи и законната лихва върху частта от авансово предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане, както и посочените неустойки по чл. 24 или чл. 25.

XII. СПОРОВЕ И ПОДСЪДНОСТ

Чл. 35. Страните по настоящия договор се споразумяха, че всеки спор, противоречие или претенция, произтичащи от или свързани с този Договор, както и с неговото изпълнение, прекратяване или недействителност, който не може да бъде уреден по взаимно споразумение, ще бъде предявен пред компетентния български граждански съд.

XIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл.36. (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата Страна за възникването на непреодолима сила.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(4) Не може да се позовава на непреодолима сила онази Страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели да неизпълнението.

XIV. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 37. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и/или по повод изпълнението на договора.

Чл. 38. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му, на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнението на договора.

Чл. 39. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ документи и материали по договора, като не ги предоставя на трети лица, освен при условия и ред, предвидени в действащото законодателство.

XV. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

(Изискванията и условията, предвидени в този раздел се прилагат в случаите, когато Изпълнителят е предвидил използването на подизпълнители)

Чл. 40. (1) За извършване на дейностите по Договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да ползва само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за ИЗПЪЛНИТЕЛ.

(2) Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на Договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на Договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи.

(4) Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия Договор е на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(5) Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и не е включен по време на изпълнение на Договора по предвидения в ЗОП ред или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се счита за неизпълнение на Договора и е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

Чл.41. При сключването на Договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- (i) приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
- (ii) действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на Договора;
- (iii) при осъществяване на контролните си функции по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

Чл.42 (1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.

(2) Разплащанията се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му.

(3) Към искането ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по предходната алинея, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

XVI. УВЕДОМЛЕНИЯ

Чл. 43. (1) Всички уведомления между страните във връзка с този договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

1000, гр. София, ул. Гурко № 6

Тел.:

e-mail:

Лице за контакт:

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция:

Тел.:

Факс:

e-mail:

Лице за контакт:

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
4. датата на приемането – при изпращане по факс;
5. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, същият се задължава да уведоми ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за промяната в срок до три дни от вписването ѝ в съответния регистър.

XVII. ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА

Чл. 44. (1) Гаранционната поддръжка включва подсигурени поддръжка, диагностика и техническа софтуерна поддръжка и поддръжка на съществуващата функционалност. Предвидено е ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да е отговорен за поддръжката на информационната система в гаранционния период, който покрива..... години (не по-малко от 5 г.) от датата на подписване на двустранния окончателен приемно-предавателен протокол съгласно чл. 2, ал. 2.

(2) Изпълнителят се задължава да осигури минимум 80 работни часа годишно експертен труд за реализация/доработки на промени, свързани с динамиката на промените в информационната система за on-line въпросници при промяна в правната рамка, за времето на гаранцията ѝ.

(3) В случай, че се установят скрити недостатъци по смисъла на ЗЗД, за които ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е бил уведомен в срока по предходната алинея, той е длъжен да ги отстрани за своя сметка в най-кратък срок, съгласуван между Страните. Гаранционният срок не тече от момента на предявяване на рекламацията до нейното отстраняване.

(4) За възникналите в гаранционния срок недостатъци по информационната система за on-line въпросници, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ уведомява писмено и/или по електронна поща и/или по факс ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯ е длъжен да започне работа по отстраняването на недостатъците съгласно сроковете, посочени в Техническото предложение (Приложение 2 към договора), а именно:

- При проблеми с критични последици за бизнеса - информационната система за on-line въпросници е изцяло или значително неработоспособна, транзакциите не могат да бъдат завършени или работата не може да продължи поради споменатия проблем – разрешаване на проблема до ... (не по-малко от два работни часа) работни часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя.
- При проблеми, водещи до сериозни последици за бизнеса - нормалният процес на работа не е възможен, но въпреки това дейността може да продължи в ограничен режим – разрешаване на проблема до (не по-малко от осем работни часа), считано от уведомяването от страна на Възложителя.
- При проблеми, водещи до минимални последици за бизнеса - последиците от проблема/дефекта са минимални и/или съществува приемливо решение за заобикаляне на проблема и нормалната работа може да продължи - разрешаване на проблема до (не по-малко пет работни дни), считано от уведомяването от страна на Възложителя.

Срокът за гаранционна поддръжка на информационната система за on-line въпросници, се удължава със срока през който е траело отстраняването на недостатъците.

(5) Недостатъци, настъпили в резултат на изменение на дизайна и/или конфигурацията на информационната система за on-line въпросници или на неправилното им използване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или от негови служители, не се покриват от гаранцията, съответно са за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(6) Без оглед на предоставената гаранция, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че продукта ще представлява завършено, интегрирано решение на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ще осигурява функционалността и добрата работа на системата, в която са интегрирани, съгласно Техническото задание. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ поема отговорност за успешното взаимодействие и интегриране на всички продукти и компоненти доставени в изпълнение на Договора.

XVIII. АВТОРСКИ ПРАВА

Чл. 45 (1) Страните се споразумяват изрично и потвърждават, че авторските и всички сродни права и собствеността върху разработената програмна система, нейният изходен програмен код, дизайнът на интерфейсите и базите данни, предмет на поръчката, трябва да възникват за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в пълен обем, без ограничения в използването, изменението и разпространението им, без ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ да дължи каквито и да било допълнителни плащания и суми освен договорената цена. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ потвърждава, че Техническото задание на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и цялата информация предоставена му от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за изпълнение на задълженията му по

настоящия Договор, са изключителна собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и същият притежава авторските права върху тях, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ единствено адаптира концепцията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ във вид и по начин, позволяващи използването ѝ за посочените по-горе цели, като всички адаптации, направени в изпълнение на този Договор, както и авторските права върху тях остават изключителна собственост на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и могат да бъдат използвани по негово собствено усмотрение свободно в други проекти, развивани, или осъществявани от него.

(2) Настоящият Договор се счита и следва да бъде тълкуван като договор за създаване на обект на авторско право (произведение) по поръчка, съгласно член 42, ал. 1 от Закон за авторското право и сродните му права, обн. ДВ, бр. 56 от 29.06.1993 с последващите му изменения и допълнения („ЗАПСП“), като страните изрично се съгласяват и споразумяват, че: авторските права върху Софтуерните продукти и части от тях, включително имуществените права съгласно раздел II от ЗАПСП и прехвърлимите неимуществени права, съгласно член 15 от ЗАПСП ще възникнат и принадлежат изцяло и безусловно на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че те няма да бъдат обременени с каквито и да било тежести, залози, искове, претенции на трети лица, възбрани и други тежести или права на трети лица;

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ изключителни права по смисъла на член 36, ал. 2 от ЗАПСП за използване на продукта и негови елементи, или части от тях, в случай че авторските права върху тях не могат да възникнат директно за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) За избягване на съмнение, страните потвърждават и се съгласяват, че правата на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ върху продукта, включително и изключителното право на ползване обхващат всички видове използване, както е предвидено в ЗАПСП, без никакви ограничения по отношение на срокове и територия, включително но не само: право на ползване, промяна, изменение, възпроизвеждане, публикуване, разпространение, продажба, адаптиране, прехвърляне, представяне, маркетинг, разпореждане по какъвто и да било начин и с каквито и да било средства в най-широк възможен смисъл и по най-широк възможен начин за целия срок на действие и закрила на авторското право, за всички държави, където това право може да бъде признато. Това право на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ е без ограничение по отношение на броя на възпроизвеждането, разпространението или представянето и е валидно за всички държави, езици и начин на опериране.

(5) Освен това ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ потвърждава и се съгласява, че цялата търговска репутация и ползи, произтичащи от продукта ще възникват и принадлежат на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма да има каквито и да било права и/или претенции в това отношение. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ също потвърждава и се съгласява, че не притежава, няма и не може да предявява претенции по отношение на каквито и да било права на интелектуална собственост върху продукта.

(6) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да прехвърля на трети лица каквито и да било права свързани със изработеното, включително, но не само правото на ползване и/или на промяна, както и няма право да използва и/или прехвърля, разкрива или предоставя по какъвто и да било начин на трети лица концепцията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, съдържаща се в Техническото задание и останалите договорни документи.

XIX. ДРУГИ

Чл. 46. Настоящият договор влиза в сила за страните от датата на неговото подписване.

Чл. 47. Всички съобщения, уведомления и други подобни, както и цялата кореспонденция между страните се води в писмена форма, на български език.

Чл. 48. За всички неуредени в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

Приложение № 1 Техническо задание;

Приложение № 2 Оферта - Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, включително подробен график;

Приложение № 3 Оферта - Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Настоящият договор се състави в два еднообразни екземпляра – по един за всяка от страните.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

Росен Желязков
Председател на КРС:

Главен счетоводител:
Соня Маджарова

ИЗПЪЛНИТЕЛ: