



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**УТВЪРДИЛ: /п/**

**/п/**

Йоанна Алексиева

Ръководител на проект

№ 13-32-15/29.01.2014 г.

**ДОКУМЕНТАЦИЯ  
ЗА ИЗБОР НА ИЗПЪЛНИТЕЛ ЗА  
„ИЗГРАЖДАНЕ НА УЕБ-БАЗИРАН ДОКУМЕНТЕН ПОРТАЛ И ИНТЕГРАЦИЯ  
НА ФАКС СЪРВЪР КЪМ СИСТЕМАТА ЗА ЕЛЕКТРОНЕН  
ДОКУМЕНТООБОРОТ НА МОН”**

**МИНИСТЕРСТВО НА ОБРАЗОВАНИЕТО И НАУКАТА**

**ГР. СОФИЯ, 2014 г.**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

**на документацията за избор на изпълнител за**

**„Изграждане на уеб-базиран документен портал и интеграция на факс сървър към системата за електронен документооборот на МОН”**

### **Част I – Техническо задание**

1. Административни и нормативни изисквания на Възложителя
2. Техническа спецификация
3. Критерий за оценка
4. Срок за подаване на офертите

### **Част II – Приложения към техническото задание**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Част I - Техническо задание**

### **1. Административни и нормативни изисквания на Възложителя**

#### **1.1. Основание на поръчката**

Настоящата обществена поръчка се възлага при условията на Глава осма „а“ във връзка с чл. 14, ал. 4, т. 2 от Закона за обществените поръчки.

#### **1.2. Предмет на обществената поръчка**

Обект на настоящата обществена поръчка е услуга по смисъла на чл.3, ал.1, т.2 от ЗОП с предмет „Изграждане на уеб-базиран документен портал и интеграция на факс сървър към системата за електронен документооборот на МОН“. Изпълнителят ще осъществява възложените му дейности съгласно изискванията на Оперативна програма „Административен капацитет“, законовата уредба и подзаконовите нормативни актове, действащи в Република България съгласно правото на Европейския съюз.

#### **1.3. Финансиране**

Финансирането е със средства, предоставени от Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по проект № 13-32-15/29.01.2014 г. „ePORT - създаване на уеб-базиран документен портал на Министерството на образованието и науката за прозрачно и ефективно обслужване на граждани и бизнес“.

#### **1.4. Възможност за представяне на варианти на офертите**

Не се предвижда възможност за представяне на варианти в офертите.

#### **1.5. Място на изпълнение на поръчката**

Мястото за изпълнение на поръчката е Министерство на образованието и науката, 1000 София, бул. „Дондуков“ 2А.

#### **1.6. Срокове**

**1.6.1.** За изпълнение на поръчката - до три месеца, считано от датата на сключване на договора.

**1.6.2.** Гаранционен срок на предложения продукт – 12 месеца от подписване на приемо-предавателния протокол за предаване на готовия продукт.

#### **1.7. Разходи по участие в процедурата**



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Разходите за изработването и представянето на офертите са изцяло и единствено за сметка на участниците. Спрямо Възложителя участниците не могат да предявяват имуществени и/или неимуществени, както и каквито и да било претенции за разходи, направени от самите тях, по подготовката и подаването на офертите им.

**1.8. Прогнозна стойност на поръчката: 65 000 лева без ДДС (78 000 лева с ДДС), като разходите за дейността Разработване на документен портал на МОН и интегриране на факс сървър не следва да надхвърлят 63 200.00 (шестдесет и три хиляди и двеста) лева без ДДС или 75 840,00 (седемдесет и пет хиляди осемстотин и четиридесет) лева с ДДС, а разходите за дейността Обучение за поддържане, обслужване, актуализиране и развитие на разработения и внедрен документен портал не следва да надхвърлят 1 800 (хиляда и осемстотин) лева без ДДС или 2 160,00 (две хиляди сто и шестдесет) лева с ДДС.**

#### **1.9. Срок на валидност на офертите**

Срокът на валидност на офертите е 60 (шестдесет) календарни дни и започва да тече от деня, следващ деня на крайния срок за получаване на офертите.

#### **1.10. Документация за участие**

Документацията за участие за избор на изпълнител в обществена поръчка с предмет „Изграждане на уеб-базиран документен портал и интеграция на факс сървър към системата за електронен документооборот на МОН” е достъпна за заинтересованите лица **на сайта на Министерството на образованието и науката, рубрика „Профил на купувача” – <http://www.mon.bg>.**

#### **1.11. Офертата се представя в запечатан непрозрачен плик, съдържащ следния надпис:**

До Министерство на образованието и науката

За участие в процедура по реда на Глава осма „а” на ЗОП с предмет:

„Изграждане на уеб-базиран документен портал и интеграция на факс сървър към системата за електронен документооборот на МОН” по проект „ePORT - създаване на уеб-базиран документен портал на Министерството на образованието и науката за прозрачно и ефективно обслужване на граждани и бизнес“, Договор № 13-32-



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

15/29.01.2014 г. по Оперативна програма „Административен капацитет”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Име на участника, адрес и лице за кореспонденция и по възможност телефон, факс и/или e-mail.

Офертата се представя на български език (Приложение 2) и следва да отговаря на изискванията, посочени в настоящото техническо задание и да бъде оформена по приложените към публичната покана образци. Условиата в образците от документацията за участие са задължителни за участниците и не могат да бъдат променяни от тях. При приемане на офертата върху плика се отбелязват поредния номер, датата и часа на получаването и посочените данни се записват във входящ регистър. Възложителят не приема оферти и връща незабавно на участниците оферти, които са представени след изтичане на крайния срок или в незапечатан или скъсан/с нарушена цялост плик. Тези обстоятелства се отбелязват във входящия регистър. Всички документи, съдържащи се в офертата, трябва да са представени в оригинал или заверени копия (с гриф “Вярно с оригинала”), подпис и свеж печат, освен документите, за които са посочени конкретни изисквания за вида и заверката им.

Документите и данните в офертата се подписват само от лица с представителни функции – назовани в съдебната регистрация и удостоверението за актуално състояние, издадено от съответния компетентен орган и/или упълномощените за това лица. Във втория случай се изисква да се представи нотариално заверено пълномощно за изпълнението на такива функции.

### **1.12. Място и срок на подаване на оферти**

Желаещите да участват в процедурата за възлагане на обществената поръчка подават лично или чрез упълномощено лице или по пощата офертите в деловодството на МОН, на адрес 1000 София, бул. „Дондуков“ № 2А, всеки работен ден от 09:00 до 17:30 часа преди крайната дата и час, указани в Публичната покана.

**1.13.** При предоставяне на документацията по настоящата поръчка, участникът следва да спазва стриктно Закона за обществените поръчки.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**1.14.** Участник в обществената поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице, регистрирано по Търговския закон или по националното законодателство за чуждестранно лице, както и обединение от такива лица.

**1.15.** Горните обстоятелства се доказват със заверено копие от документ за регистрация или единен идентификационен код (ЕИК), съгласно чл. 23 от ЗТР (когато участникът е българско юридическо лице или едноличен търговец и е регистриран по реда на ЗТР); копие от документа за самоличност, когато участникът е физическо лице.

**1.16.** Чуждестранните юридически лица представят съответен еквивалентен документ (в официален превод на български език), издаден от съдебен или административен орган в държавата, в която са установени.

**1.17.** Когато участник в процедурата е обединение, което не е юридическо лице, към офертата се представя оригинал или нотариално заверено копие на документа, с който е създадено обединението. С този документ следва по безусловен начин да се удостовери, че участниците в обединението поемат солидарна отговорност за участието в обществената поръчка и за целия период на изпълнение на договора. В документа следва задължително да бъде посочен представляващия обединението. Не се допуска промяна в състава на обединението след изтичане на срока за подаване на офертите за участие в процедурата за възлагане на настоящата обществена поръчка, като всяка извършена такава е основание за отстраняване на участника.

**1.18.** Документът за регистрация или ЕИК се представя и от всеки от подизпълнителите на участника.

**1.19.** С класирания на първо място участник се сключва договор (Приложение 1) за изпълнение на поръчката след представяне на документи за удостоверяване на липсата на обстоятелства по чл. 47, ал. 1, т. 1 от ЗОП, издадени от компетентен орган, както и декларации за липсата на обстоятелствата по чл.47, ал.5 от ЗОП.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **1.20. Минимални изисквания към икономическите и финансови възможности на участниците:**

**1.20.1.** Участникът следва да е реализирал оборот от предоставяне на услуги с предмет, сходен с предмета на поръчката не по-малък от 100 000 (сто хиляди) лева без ДДС общо за последните 3 (три) години преди датата, определена като краен срок за подаване на офертите.

Това изискване се доказва със Справка-декларация за оборота от сходни с предмета на поръчката дейности съгласно Приложение № 5.

**1.20.2.** При участие на обединение, което не е юридическо лице, изискванията за специализиран оборот се прилага към обединението-участник като цяло, а не към всяко от лицата, включени в него. Информация за оборота следва да бъде представена общо за обединението, като се представя само от участниците в обединението, чрез които се удовлетворяват изискванията в т.2.1.

## **1.21. Минимални изисквания към техническите възможности и квалификация на участниците:**

**1.21.1.** Участникът следва да е изпълнил най-малко 2 (два) договора, сходни с предмета на обществената поръчка. Когато участникът е обединение или ползва подизпълнител, изискването се отнася общо за обединението или за дела на подизпълнителя.

Под „сходни с предмета на обществената поръчка” се разбира разработка и внедряване на уеб базирани портали приемане и обработка на електронно подписани документи.

**1.21.2.** За доказване на това изискване, участникът попълва Справка – декларация съгласно образец Приложение № 4, в която са описани поне 2 (два) договора, изпълнени през последните 3 години преди датата, определена като краен срок за подаване на офертите всеки от които да включва дейности, сходни с предмета на обществената поръчка.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**1.21.3.** Ако офертата се подава от обединение и/или участва подизпълнител, данните в справката се попълват за изпълнените договори от членовете на обединението и/или подизпълнител, с които се доказва съответствието с критериите за подбор. В този случай задължително в графата име на изпълнител се посочва участникът в обединението и/или подизпълнителя, изпълнил съответния договор, като цялото приложение се подписва от представляващия обединението участник в процедурата.

**1.22.** Към справката задължително се прилагат най-малко 2 (две) препоръки/референции, в оригинал или заверени с гриф „Вярно с оригинала“, за добро изпълнение на описаните в нея договори, които минимално съдържат: дата на издаване, име на възложителя на услугата, дата на сключване на договора, описание на внедреното решение и обстоятелства дали участникът е реализирал добросъвестно и професионално договорните си задължения. Договори в процес на изпълнение или за които не са приложени препоръки/референции или заверени копия от тях, няма да бъдат приемани.

За изпълнени през този период се считат и договори, които са започнали своето изпълнение преди него, но са приключени в рамките на трите години преди датата, определена като краен срок за подаване на офертите.

**1.23.** Участникът попълва Ценова оферта, Приложение № 3.

**1.24.** Участникът следва да притежава внедрена сертифицирана система за управление на качеството, съгласно изискванията на стандарт ISO 9001:2008 или еквивалентен. За доказване на това изискване се представя заверено от участника копие на сертификат по стандарта ISO 9001:2008 или еквивалентен.

**1.25.** Участникът следва да притежава внедрена сертифицирана система за управление на сигурността съгласно изискванията на стандарт ISO27001 или еквивалентен. За доказване на това изискване се представя заверено от участника копие на сертификат по стандарта ISO27001 или еквивалентен. Ако документът е на чужд език се представя и в превод на български език.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**1.26.** Участникът предоставя Техническата спецификация и на електронен носител в текстов формат (DOC, XLS или еквивалентни).

### **1.27. Изискване към техническото предложение на изпълнителя**

Участникът следва подробно да опише процесите и предложените функционалности на предлаганото техническо решение, да приложи детайлно описание на предлаганата технологична реализация и снимки от екрани на предлаганото портално решение, както и да предостави аргументи, че решението е технологично издържано и напълно постига посочените в заданието цели. Непредставянето на подробна аргументация води до дисквалифициране на участника. Не се допускат технически предложения, в които участникът само е повторил самите изисквания на заданието и/или само декларативно е заявил, че ще ги изпълни, без да приложи подробна информация как ще ги изпълни.

## **2. Техническа спецификация**

### **2.1. Изграждане на уеб-базиран документен портал**

**2.2.1.** Уеб базираният документен портал трябва да осигурява възможности за:

- автентикацията на потребителите на портала с техния електронен подпис;
- подаване на електронно подписани документи от граждани и фирми към МОН;
- регистриране на подадените документи в деловодната система на МОН;
- изпращане на регистрационните номера на подадените документи към техния подател;
- осигуряване на видимост към официално регистрираните изходящи документи по преписката на подателя;
- изпращане на уведомления до ползвателите на портала по електронна поща.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**2.2.2.** Автентикацията на потребителите на портала да става само с техния електронен подпис, без да е необходима допълнителна регистрация. Порталът трябва да може да се настрои в бъдеще за идентификация на лицата и посредством други технически средства (идентификационни карти, чийто проект в момента се разработва от МТИТС).

**2.2.3.** Порталът трябва да извършва автоматична проверка на електронните подписи при техните издатели. Участникът следва да даде описание на предлагания механизъм за проверка на електронните подписи.

**2.2.4.** При подаване на нов документ към МОН през портала, потребителят трябва да въвежда минимум следните реквизити: относно, изходящ номер на документа в неговото деловодство (незадължително), съдържание на документа и коментар/забележка (незадължително). Съдържанието на документа следва да може да бъде във всеки от популярните файлови формати: Word, PDF, Excel.

**2.2.5.** Порталът трябва да поддържа функция за подписване на документи на място. Ако потребителят на портала се опита да подаде неподписан документ, порталът трябва да предложи на потребителя да го подпише на място в момента на подаването.

**2.2.6.** Порталът трябва да приема само електронно подписани документи. Не следва да се приемат документи, които потребителят не е подписал предварително документа и е отказал да подпише на място в портала.

**2.2.7.** Порталът трябва да позволява приемането и обработката на електронни подписи във всички предлагани от издателите на електронни подписи в страната формати на файлове, съдържащи електронни подписи. Участникът следва да посочи списък на поддържаните от предлаганото решение формати.

**2.2.8.** Дизайнът и функционалността на портала трябва да бъдат направени така, че да стимулират по всички възможни начини работата с документи, съдържащи „имплантирани“ електронни подписи, като се избягва работата с електронни подписи, които не са част от файла със същинския документ. Въпреки това, трябва да се поддържа и приемане и обработка на документи, придружени от електронни подписи,



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

създадени с предлаганите като част от стандартния софтуер на издателите на електронни подписи подписващи програми.

**2.2.9.** Необходимият софтуер за електронно подписване на документи в портала трябва да може да се инсталира лесно от потребителите на портала. Целта е потребителите да бъдат улеснени и да се избегне отблъскване на потенциални потребители на портала поради несправяне с инсталацията и настройките на необходимия за портала софтуер. Участникът следва да представи описание на стъпките за инсталиране на необходимия за ползването на портала софтуер. Към документния портал трябва да бъде налична инструкция за инсталация на необходимия софтуер и ръководство за потребителя.

**2.2.10.** Документният портал трябва да бъде свързан с уеб сайта на МОН. Интеграцията на портала и уеб сайта да бъде извършена по начин, изключващ всякакви съобщения за грешки от уеб браузърите, предупреждения, рорир съобщения и други подобни. Участникът следва да опише какви са необходимите технологични стъпки, които е необходимо да бъдат извършени в уеб сайта на МОН и в предлаганото решение за постигане на тази цел.

**2.2.11.** Подадените през портала документи трябва да бъдат регистрирани в деловодството на МОН с входящи номера, които да бъдат част от видимите в портала реквизити на преписката.

**2.2.12.** Порталът да дава възможност на потребителите да укажат предпочитаната форма на отговор - електронно подписан документ или хартиен документ.

**2.2.13.** Когато по преписката на кореспондента в деловодната система бъде регистриран изходящ документ, той трябва да става видим в документния портал. Порталът трябва да предлага механизъм за намаляване на риска от операторски грешки при публикуването на изходяща кореспонденция към потребителите на портала.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**2.2.14.** Потребителите на портала трябва да бъдат уведомявани по електронна поща за настъпили събития по техните преписки. Уведомленията по електронна поща не трябва да съдържат самите документи, а само известия за движенията по преписката.

**2.2.15.** Порталът трябва да разполага с възможност за проследяване движението на подадените документи. Потребителят, след като подаде документ онлайн, трябва да може да го проследи, като получи актуална информация за насочването и движението му и/или за наложената резолюция. Порталът трябва да разполага с опции за включване/изключване на възможностите за проследяване на подадените документи. Възможно е в началото на реалната експлоатация на портала тези функции да бъдат изключени, а да се включат след като служителите в деловодството на МОН натрупат известен опит.

**2.2.16.** Порталът трябва да предоставя механизъм за продължаване на кореспонденцията с потребители, които вече са имали кореспонденция в МОН и са регистрирани в деловодната система без разкъсване на преписките. Също без разкъсване на преписките да се обработва и ситуацията, в която потребителят подава в произволен ред електронни документи през портала и хартиени документи в деловодството на МОН.

**2.2.17.** Порталът да съдържа механизъм за автоматична обработка на подновяването на електронния подпис и за продължаване на кореспонденцията с даден потребител на портала след подновяване на електронния му подпис.

**2.2.18.** Порталът да генерира и съхранява криптографски защитени "timestamps".

**2.2.19.** Порталът да осигурява изпълнение на изискванията на ЗЕДЕП, ЗЕУ и наредбите към тях за работа с електронно подписани документи.

**2.2.20.** Участникът следва да представи предложение на техническа спецификация за интеграционен интерфейс с деловодната система на МОН (Eventis R7). Възложителят ще осигури необходимото съдействие от фирмата-разработчик на деловодната система за реализация на предложения интеграционен интерфейс.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **2.3. Интеграция на факс сървър към системата за електронен документооборот**

**2.3.1.** Интегрирането на факс сървър към системата за електронен документооборот на МОН трябва да дава възможност входящите факсове да се завеждат като входящи документи в системата за електронен документооборот. Постъпилите през факс сървъра документи трябва да се обработват по същия начин както стандартната кореспонденция в деловодната система на МОН - т.е. да бъдат регистрирани в деловодството с входящ номер, да бъдат насочени съобразно техните адресати в структурата на министерството и впоследствие да бъдат обработвани с поддръжка на всички функции, достъпни при обработката на входящите документи.

**2.3.2.** Специализираният хардуер за факс сървър е работеща независимо факс машина, която има автоматична връзка с деловодната система и може да завежда пристигащите факсове в деловодната система. Получените факсове трябва да могат да се разпечатват и на хартия (опционално, виж следващата точка), както и да могат да бъдат изпращани изходящи факсове чрез сканиране на хартиен оригинал (както стандартните факс апарати). Факс машината, осигурена от Възложителя, не е мултифункционална машина с основно предназначение принтер, нито компютър с факс модем и софтуер, а представлява хардуерна факс машина.

**2.3.3.** Предложеното решение трябва да позволява факс сървърът бъде конфигуриран в режим за входящите факсове с поне три опции:

- да бъдат разпечатвани на хартия и изпращани като входящи факсове по връзката към деловодната система;
- да бъдат изпращани по връзката към деловодната система без да бъдат разпечатвани на хартия;
- да бъдат само разпечатвани на хартия, без да бъдат изпращани по връзката към деловодната система.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Основният режим на работа на факса ще бъде режим 1 или 2, с възможност за превключване в режим 3 при изпълнение на по-специфични задачи и/или при технически проблеми на връзката с деловодната система.

## **2.4. Обучение за поддържане, обслужване, актуализиране и развитие на разработения и внедрен документен портал**

**2.4.1.** Изпълнителят трябва да обучи до 20 експерта от МОН за администратори на документния портал и за управление на факс сървъра през специализиран интерфейс на документния портал.

**2.4.2.** Обучението ще се провежда в сградата на Възложителя, находяща се на адрес: 1000 София, бул. „Дондуков“ 2А

**2.4.3.** Обучението е с продължителност на два последователни дни по 4 учебни часа.

**2.4.4.** В цените следва да са включени всички разходи за изпълнение на обученията, включително разходи за снимков материал, учебни материали (например: Наръчник/Ръководство или др.), провеждане на анкета за удовлетвореност, възнаграждения на обучители, други разноски, като например: разходи за командировки, разходи за материали, транспортни и пощенски разноски, преводачески услуги и други.

**2.4.5.** Дните за обучения не се включват в предлагания от участниците срок за изпълнение. Датите за обучения ще бъдат определени от възложителя и графикът за провеждане на обучения ще бъде съгласуван с избрания изпълнител.

## **3. Критерий за оценка на предложенията е „най-ниска цена“.**

**4. Срок за получаване на офертите:** 7 (седем) календарни дни от датата на публикуване на публичната покана, съгласно чл. 101 б, ал. 2 от Глава осма „а“ на ЗОП.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## **Част II – Приложения към техническото задание**

**Образец 1** – Проект на договор

**Образец 2** – Техническа оферта

**Образец 3** – Предлагана цена

**Образец 4** – Справка - декларация за изпълнени договори

**Образец 5** – Справка - декларация за оборот