



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ“

ДО
ВСИЧКИ ЗАИНТЕРЕСОВАНИ СТРАНИ



Относно: Предоставяне на индикативни ценови оферти за надграждане на разработения прототип до пълнофункционална система за управление на електронни форми

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Държавна агенция „Електронно управление“ (ДАЕУ) на основание Закона за електронно управление поддържа и развива Единен портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ). Повишаването на професионалната компетентност на служителите от Държавна агенция "Електронно управление" (ДАЕУ) и подобряване качеството на тяхната работа е от съществено значение за дейността на Агенцията.

Държавна агенция „Електронно управление“ (ДАЕУ) е бенефициент по процедура BG05SFOP001-1.004 "Надграждане на хоризонталните и централни системи на електронното управление", финансирана по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ) и стартира подготовката по Дейност 2 от проекта „Разработване на система за управление на електронни форми за заявяване на електронни административни услуги (ЕАУ) и интеграция с хоризонталните системи на електронното управление“ поддейност 2 „Надграждане на разработения прототип до пълнофункционална система за управление на електронни форми“. Съгласно указанията на Управляващия орган на ОПДУ, кандидатът следва да представи индикативни ценови оферти за стойността на предвидените в проекта разходи.

В рамките на проекта ще се осигури надграждане на прототипа на система за електронни форми до пълнофункционална система за създаване, управление и предоставяне на електронни форми за заявяване и предоставяне на електронни административни услуги. Ще се извършат дейности по:

- изграждане и внедряване на система за създаване, управление и предоставяне на електронни форми;

- адаптация на Прототипа за еФорми и влягането му в система за създаване, управление и предоставяне на електронни форми;
- интеграция на Системата с другите хоризонтални системи на електронното управление;
- миграция на разработените до момента електронни административни услуги;
- разработени модели по чл.8, ал.5 и ал.6 от ЗЕУ;
- разработване на образци на документи като web форми;
- консултантски услуги;
- разработване и актуализиране на електронни административни услуги по заявка;

Към настоящия момент Разработеният Прототип на система за електронни форми за заявяване на електронни административни услуги е реализиран като разпределена информационна система, базирана на Модел-Изглед-Контролер (Model-View-Controller или MVC) архитектурен дизайн шаблон. За разработката се използват технологични средства, ориентирани към езика за програмиране Java. Комплексните функционални и нефункционални изисквания са реализирани с използването на готови инструменти и библиотеки на избраната за разработка технологична платформа. Разработени са специфични компоненти, отговарящи на изискванията на системния проект и техническото задание. Реализацията на софтуерното решение използва библиотеки и средствата, предоставяни от Spring Framework. Spring е технологична рамка (framework) с отворен код, предназначена за разработването на Java-базирани приложения. Модулите на прототипа на системата са разработени с цел осигуряване на съвместимост с наличните системи и приложимост върху изградената инфраструктура. Състои от три основни модула:

- Модул Автентикация
- Модул еФорми
- Модул „Регистриране на плащане“

Изискванията към изпълнението на дейностите по проекта са както следва:

Дейност 1 Надграждане на разработения прототип до пълнофункционална система за управление на електронни форми

Изпълнителят трябва да разработи уеб базирано софтуерно приложение или да адаптира и интегрира готово, чрез което да бъде трансформиран (надграден) разработеният прототип до пълнофункционална система за управление на електронни форми, наричана в настоящия документ Системата или Системата еФорми.

В случай че избере да интегрира готово решение, Изпълнителят трябва да извърши анализ, с оглед на който да се направи избор на технологично решение за разработване и последващо опериране с електронни WEB базирани форми. Изпълнителят следва да надгради прототипа до пълнофункционална система въз основа на избраното технологично решение и да извърши всички необходими инсталации, настройки, активации, интеграции и пускане в експлоатация в средата на Въложителя.

Чрез системата ще бъдат създавани, управлявани и предоставяни електронни WEB базирани форми за ЕАУ. Изпълнителят трябва да разработи функционалности, с които да предостави възможност за разработване, попълване, съхранение и последващо управление на web формите, както в онлайн режим, с възможност за запазване на попълнената информация, така и да изтегли формата в подходящ формат локално, да я попълни и зареди в Системата, която от своя страна автоматизирано прави необходимите проверки и изчитане на съдържание.

Изпълнителят следва да интегрира Системата с Единния портал за предоставяне на електронни административни услуги (ЕПДЕАУ), eАвтентикация, eОторизация, Системата за междурегистров обмен Regix, eВръчване, eПлащане, интеграционна шина за достъп до ИТ услуги и данни, реализирана към момента на изготвянето на ТС чрез ESB.

Допълнително системата трябва да разполага с административна част, до която имат достъп администраторите на системата и която дава възможност:

- чрез специализиран панел да извършват мониторинг, настройки и конфигуриране на отделните модули;
- правят справки на базата на статистически данни от системата;
- настройки и конфигурации на модула за управление на e-форми;
- за проследяване, преглед и възпроизвеждане на предишни версии за дадена форма;

Системата трябва да позволява лесно администриране, моделиране и конфигуриране без това да изисква промяна в изходния код. Всички необходими за функционирането параметри трябва да могат да се настройват през графичен интерфейс.

Минимален обхват:

- a. Разработка или избор на технологично средство подходящо за адаптиране към основния работен процес, описан в настоящата спецификация;
- b. Обхват на основната функционалност:
 - i. Дизайнер на форми;
 - ii. Възможност за конфигуриране на дизайнера на форми за това, кои елементи за изграждане на форми ще са видими и достъпни за потребителите;
 - iii. Възможност за промяна на функционалности, визуализация и адаптация на елементите (текстови полета, бутони и други), които се използват за изграждането на формите, като по този начин се създават нови преизползваеми елементи;
 - iv. Хранилище на образци на форми;
 - v. Управление на външни и вътрешни потребители и групи от потребители по отношение на правата им за достъп до съответни функции, интерфейси и формуляри, в зависимост от техните роли и

- ниво на осигуреност на използваното от тях средство за идентификация пред Системата;
- vi. Управление на сесии на потребители, създавано съдържание, продължаване след прекъснатата сесия и др.;
 - vii. Интеграционни връзки с хоризонталните системи на е-управление;
 - viii. Възможност за експортиране на web формите и техните данни в предварително дефинирани xml формати и четими за човек формати като doc, odt, pdf и др.;
 - ix. Възможност за изграждане на Web форми, посредством дизайнера на форми, включително и като се използва PDF файл за шаблон и елементи от него;
 - x. Възможност за електронно подписване и подпечатване на образци на форми и на създадено и/или съхранено чрез формите съдържание;
 - xi. Възможност за описание на процеси свързани с управлението на формите за целите на предоставянето на ЕАУ;
 - xii. Възможност за поддържане на механизъм за многоезичност на образци на форми и автоматизиране на процеса по превод на текстове;
 - xiii. Възможност за групиране на документи в йерархична структура, с цел предоставяне на услуги, заявявани с повече от един документ, включително и прикачени такива, при предоставяне на комплексни, трансгранични услуги и услуги от типа епизоди от живота.
 - xiv. Възможност за работа с web формите от всички видове мобилни устройства, посредством отзивчив дизайн (Responsive Web Design)
 - xv. Възможност за контрол при изпращане на формата (набора от форми) например: проверка дали вече е изпратена дадена форма, проверка за възникнали грешки при вече изпратената форма и др.

- с. Редизайн на съществуващите потребителски интерфейси и привеждането им в съответствие с общата визия и дизайн на компонентите на Единния модел.

Избраното технологично средство следва да има следните възможности и да отговаря на следните изисквания:

1. Възможност за инсталация в собствена инфраструктура като мултитенант за ползване от повече от една администрация за целите на разработване и опериране с форми;
2. Да няма ограничение на броя форми за разработква, публикуване и последваща работа с тях да предостави възможност за разработване и опериране с неограничен брой форми;
3. Да предостави възможност за Преизползване на вече създадени PDF форми във формат XFA;

4. Да предоставя функционални възможности за управление на форми, събития и данни, свързани с оперирането с форми и последващите процеси по заявяване и предоставяне на ЕАУ;
5. Да предоставя възможности за управление на роли и потребители;
6. Да предоставя възможност за Upload и download на файлове и тяхното прикачване към веб форми;
7. Да предоставя възможност за екипна работа по проект за разработка и управление на форми;
8. Да предоставя възможност за промяна на създадени в платформата компоненти, както и създаване на групи от използвани компоненти;
9. Да позволява работа в офлайн режим с формите;
10. Да поддържа създаване на версии на формите;
11. Технологичното решение да е с отворен код като има осигурена поддръжка и от производителя;
12. Да предоставя възможност за създаване и използване на програмен код, свързан с управление на събития, интеграция с външни системи, достъп до данни и управление на данни;

Дейност 2 Разработка, съгласуване и утвърждаване на моделите по чл. 8, ал. 5 и ал.6 от ЗЕУ

Моделите трябва да включват правила и процедури, по които да се създават и актуализират образци на електронни документи, включително модел на данни, форма и средства за визуализация за предоставяне на електронни административни услуги, уникално идентифициране, удостоверяване на време и електронно подписване. Необходимо е да се създаде процедура за вписване в Административния регистър и регистрите за оперативна съвместимост на разработени и актуализирани електронни образци и техните информационни обекти.

Поддейност 1 Модел на електронен образец за заявяване на електронна административна услуга съгласно чл.8, ал.5 от ЗЕУ

Поддейността включва:

- Анализ на съществуващото положение и на обхвата на информацията, която към настоящия момент се включва като задължителни атрибути на заявлението;
- Анализ на възможностите за опростяване и оптимизиране на събираните чрез заявлението данни от заявителя;
- Дефиниране на задължителни изисквания при създаването на електронен образец за заявяване на електронна административна услуга;
- Дефиниране на техническите и технологични изисквания при разработване на електронните образци;

- Изготвяне на проект на документ Модел на електронен образец за заявяване на електронна административна услуга съгласно чл.8, ал.5 от ЗЕУ;
- Изготвяне на наръчник във връзка с прилагането на модела по чл.8, ал.5 от ЗЕУ
- Изготвяне на необходимата допълнителна документация във връзка с прилагането на модела, включително процедури за вписване в Административния регистър и регистрите за оперативна съвместимост на разработените и актуализирани електронни образци и техните информационни обекти;
- Изготвяне на информационни материали относно прилагането на модела (например информация за медиите, Често задавани въпроси и др.);
- Изработка на електронни образци за заявяване на електронни административни услуги, предоставяни от всички администрации №№ 2, 2133 и 2134 от Административния регистър.
- Изготвяне на видео материал за начина на заявяване на електронни административни услуги №№ 2, 2133 и 2134 чрез Единния модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги, подходящ за разпространение чрез интернет.

Поддейност 2 Модел на електронен образец за предоставяне на резултат от услуга съгласно чл.8, ал.6 от ЗЕУ

Поддейността включва:

- Анализ на съществуващото положение и на обхвата на информацията, която към настоящия момент се включва документа предоставящ резултат от административна услуга;
- Дефиниране на задължителни изисквания при създаването на електронен образец за предоставяне на резултат от електронна административна услуга;
- Дефиниране на техническите и технологични изисквания при разработване на електронни образци;
- Изготвяне на проект на документ Модел на електронен образец за предоставяне на резултат от услуга съгласно чл.8, ал. 6 от ЗЕУ;
- Изготвяне на наръчник във връзка с прилагането на модела по чл.8, ал.6 от ЗЕУ;
- Изготвяне на необходимата допълнителна документация във връзка с прилагането на модела, включително процедури за вписване в Административния регистър и регистрите за оперативна съвместимост на разработените и актуализирани електронни образци и техните информационни обекти;
- Изготвяне на информационни материали относно прилагането на модела(например информация за медиите, Често задавани въпроси и др.);
- Изработка на електронни образци за предоставяне на резултат от услуги №№ 2, 2133 и 2134 от Административния регистър.

- Изготвяне на видео материал за начина на предоставяне резултат от услуги №№ 2, 2133 и 2134 чрез Единния модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги, подходящ за разпространение чрез интернет;
- Изготвяне на наръчник „Как да използвам предоставения ми резултат от електронна административна услуга“ предназначен за гражданите, бизнеса и администрациите.

Дейност 3 Миграция и трансформация на наличните електронни административни услуги и свързаните с тях образци на документи и работни процеси

Към момента на изготвяне на техническата спецификация има разработени и публикувани електронни административни услуги и съответните им PDF форми, както следва:

- 190 бр. ЕАУ и съответно 263 бр. електронни форми за електронни административни услуги, предоставяни от Централна администрация;
- 21 бр. ЕАУ и съответно 21 бр. електронни форми за електронни административни услуги, предоставяни от Областна администрация;
- 145 бр. ЕАУ и съответно 159 бр. електронни форми за електронни административни услуги, предоставяни от Общинска администрация.

Броят на разработени и публикувани услуги и PDF форми ще бъде актуализиран към момента на сключване на договор с избрания изпълнител.

По тази дейност Изпълнителят трябва да създаде организация за миграция, трансформация, разработване и управление на посочените в приложение 2 към техническата спецификация електронни административни услуги и съпътстващите ги електронни форми и да ги публикува в хранилището за електронни форми.

Дейност 4 Консултантски услуги

Дейността включва:

- Изготвяне на технически становища, анализи и спецификации, инструкции, процедури, указания, помощни материали и др.;
- Подпомагане на Възложителя при дефиниране на функционални изисквания към нови или усъвършенствани приложения, включително и дефиниране на интерфейси за връзка между компонентите на системите;
- Участие при планирането, проектирането, внедряването и развитието на функционалности и регистри от гледна точка на осигуряване на оперативната им съвместимост и нормалната им работа в обща архитектурна среда или съществуващата експлоатационна среда на Възложителя;
 - Анализ и обработка на данни в различни файлови формати;
 - Различни форми за обучение на потребителите;
 - Участие в: оценка на проекти, задания, тестване или внедряване на приложни системи;

- Услуги, свързани с информационна сигурност и защита на данните;
- Изготвяне на нови и актуализиране на съществуващи документи по сигурността и управлението на риска;
- Оценка на текущо ниво на риска, развитие на архитектура за сигурност, изготвяне на предложения за гарантиране на сигурността и прилагане на решения за управление на риска съгласно действащата нормативна уредба и най-добрите практики;
- Наблюдение и оценка на организацията, схемите, процедурите и инструментите по сигурността;
- Поддържане и предоставяне на информация за конкретни количествени и качествени характеристики на нивото на сигурност за всяка една информационна система и/или регистър;
- Други.

Следва да се посочи цена на човеко/час за консултантските услуги.

Дейност 5 Разработка и актуализация на електронна форма по заявка

Дейността включва разработка или актуализация на електронни форми или за разработка на електронна административна услуга по заявка от Възложителя. В нея се описват: обхватът, обемът, сроковете за изпълнение, необходимите ресурси (кадрови и финансови) и всички изисквания относно предоставянето ѝ.

Следва да се посочи цена за: а) човеко/ден за разработка на електронна форма; б) за човеко/ден за актуализация на електронна форма; в) за човеко/ден за разработка на електронна административна услуга.

Срокът за изпълнение на дейностите по проекта са както следва:

Дейност 1 се изпълнява за 9 (девет) месеца от датата на подписване на договора.

Дейност 2 се изпълнява за срок от 4 (четири) месеца от датата на подписване на договора.

Дейност 3 се изпълнява за срок от 5 (пет) месеца от датата на подписване на договора.

Дейност 4 се изпълнява за 36 (тридесет и шест) месеца от датата на подписване на договора за възлагане на настоящата поръчка. Всяка конкретна дейност се възлага чрез писмена заявка от Възложителя. Срокът за изпълнението ѝ, обхватът ѝ и конкретните изисквания към изпълнението се посочват в писмената заявка за възлагане.

Дейност 5 се изпълнява за 36 (тридесет и шест) месеца от датата на подписване на договора за възлагане на настоящата поръчка. Всяка конкретна дейност се възлага чрез писмена заявка от Възложителя. Срокът за изпълнението ѝ, обхватът ѝ и конкретните изисквания към изпълнението се посочват в писмената заявка за възлагане.

В индикативната оферта (Приложение №1) следва да се посочи предлаганата цена без включено ДДС и предлаганата цена с включено ДДС и срокът за изпълнение.

Ако участникът не е регистриран по Закона за данък върху добавена стойност (ЗДДС) лице, той посочва това обстоятелство в забележка към офертата и не посочва ДДС в офертата.

Индикативните оферти трябва да се изпращат в срок не по-късно от 17 часа на дата 28.08.2020 г. по електронна поща на г-н Десислав Димов, тел.: 02/949 23 75, email: dvdimov@e-gov.bg.

Приложение:

1. Образец на индикативно ценово предложение за определяне на прогнозна стойност за обществена поръчка и формиране на индикативен бюджет по поръчка с предмет „Надграждане на разработения прототип до пълнофункционална система за управление на електронни форми“

С уважение,

Заличено на основание
Регламент/ЕС/2016/679

Атанас Темелков
Председател на Държавна агенция
„Електронно управление“

ИНДИКАТИВНО ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА

определяне на прогнозна стойност за обществена поръчка и формиране на индикативен бюджет по поръчка с предмет:

„Надграждане на разработения прототип до пълнофункционална система за управление на електронни форми“

ОТ:

(наименование на участника, БИК, адрес, телефон за контакт, електронна поща)

Във връзка с обявената пазарна консултация с посочения по-горе предмет ви представяме нашето индикативно ценово предложение, както следва:

Номер по ред	Име на дейност	Предлагана цена, лв. без ДДС	Предлагана цена, лв. с ДДС	Срок за изпълнение
1	<u>Дейност 1</u> Надграждане на разработения прототип до пълнофункционална система за управление на електронни форми			9 (девет) месеца
2	<u>Дейност 2</u> Разработка, съгласуване и утвърждаване на моделите по чл. 8, ал.5 и ал.6 от ЗЕУ, включващо:			4 (четири) месеца
2.1	<u>Поддейност 1</u> Модел на електронен образец за заявяване на електронна административна услуга съгласно чл.8, ал.5 от ЗЕУ			
2.2	<u>Поддейност 2</u> Модел на електронен образец за предоставяне на резултат от услуга съгласно чл.8, ал.6 от ЗЕУ			
3	<u>Дейност 3</u> Миграция и трансформация на наличните ЕАУ и свързаните с тях образци на документи и работни процеси			5 (пет) месеца
4	<u>Дейност 4</u> Консултантски услуги			36 (тридесет и шест) месеца
5	<u>Дейност 5</u> Разработка и актуализация на електронна форма по заявка. а) б) в)			36 (тридесет и шест) месеца

Цената е определена при пълно съответствие с изискванията на Възложителя в Писмото – покана за представяне на индикативно ценово предложение.

Дата:

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

.....
/име и фамилия/

.....
/длъжност на представляващия участника/