



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРАНСПОРТА,
ИНФОРМАЦИОННИТЕ ТЕХНОЛОГИИ И СЪОБЩЕНИЯТА

ПРОТОКОЛ № 3

от работата на комисия, назначена със Заповед № РД-14-28/10.04.2018 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията, изм. със Заповед № РД-14-53/08.06.2018 г. на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за разглеждане и оценяване на постъпилите оферти за участие в обществена поръчка с предмет: „Изграждане на ГИС базирана електронна платформа „Единна информационна точка“, „Изграждане на ГИС базирана електронна платформа „Единна информационна точка“ по проект който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, в състав

Председател:

1. Христо Христов – директор на дирекция „Информационни технологии“,

и членове:

2. Женета Рогова – началник на отдел „Правна дейност в транспорта, съобщенията и електронното управление“, дирекция „Правна“;

3. Йоанна Иванова – главен експерт в отдел „Обществени поръчки“, дирекция „Стопански дейности и управление на собствеността“;

4. Даниела Пешева – държавен експерт в отдел „Политика в информационното общество“, дирекция „Информационни технологии“;

5. Христина Добрева – държавен експерт в отдел „Европейски програми и проекти“, дирекция „Информационни технологии“;

6. Недка Енчева – главен експерт в отдел „Финансово-счетоводен“, дирекция „Финанси“;

7. Виктория Джерманска – главен експерт в отдел „Политика в информационното общество“, дирекция „Информационни технологии“ в качеството си на резервен член на комисията, встъпил на мястото на отсъстващия основен член – Деница Дунчева-Филипова – държавен експерт в отдел „Политика в информационното общество“, дирекция „Информационни технологии“.

Виктория Джерманска се запозна със списъка на участниците подали оферти и подписа декларации съгласно чл. 103, ал. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и чл. 51, ал. 13 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП).

Комисията продължи своята работа в периода 14 юни – 5 юли 2018 г.

I. Комисията пристъпи първо към разглеждане на получените от участниците разяснения, поискани от комисията на основание чл. 104, ал. 5 от ЗОП и чл. 54, ал. 13 от ППЗОП. Комисията установи следното:

1. Участникът „ЕСРИ България“ ООД е представил исканата допълнителна и информация в указания срок с писмо с вх. № 32-01-405/12.06.2018 г. (Приложение 1 към настоящия протокол). В отговора доказателствата за съответствие на Техническото предложение с изискванията на Възложителя са представени като линкове към съответни части от уебсайта

*Конфиденциална информация,
съгласно декларация на участника*

***Конфиденциална информация,
съгласно декларация на участника***

В отговора си „ЕСРИ България“ ООД е декларира, че след изпълнение на поръчката, ако бъде избран за изпълнител, за Възложителя няма да възникнат каквито и да е допълнителни плащания и/или разходи, свързани с авторски права (лицензи), за никой от продуктите, разработките и елементите на софтуера, включен в платформата.

Основавайки се на информацията, фигурираща в посочените от участника линкове и на база декларативно потвърденото от „ЕСРИ България“ в писмо с вх. № 32-01-405/12.06.2018 г., комисията направи заключение, че може да се приеме, че предложеният от участника продукт -

На основание на горепосочените констатации, комисията реши да пристъпи към оценка на техническото предложение на „ЕСРИ България“ ООД.

2. Участникът „СиТехно“ ДЗЗД е представил исканата допълнителна и информация в указания срок с писмо с вх. № 14-00-459/13.06.2018 г. (Приложение 2). Относно предложението специализирания продукт TL ETL Engine разработен от „ТехноЛогика“ ЕАД – член на обединението, участникът е поясnil неговото предназначение и функции и е посочил линк, на който е представено описание на продукта. Съгласно представената информация, специализираният продукт TL ETL Engine ще бъде използван в рамките на под-дейност „Миграция на данни“. В рамките на същата под-дейност при разработка на средства за вход и изход на системата, е дадено описание и на GeoKettle, като двете средства (заедно с TL ETL Engine), ще бъдат използвани за да се улесни процеса на разработка на средства за миграция (import/export) на данни. Тези средства ще зареждат и четат данни от централната база данни, както и всички останали модули и подсистеми.

Относно констатираните несъответствия в текстове на Техническото предложение е уточнено, че текстовете на стр. 89 са допълнително описание на изложения на стр. 46-67 подход за разработване и внедряване на компонентите на системата. Дадено е подробно разяснение в табличен вид, в което са пояснени съдържащите се в Техническото предложение конкретни текстове от описанието на екип Внедряване. От допълнителните пояснения е видно, че несъответстващите текстове не противоречат на изискванията в Техническото задание.

На основание на горепосочените констатации, комисията реши да пристъпи към оценка на техническото предложение на „СиТехно“ ДЗЗД:

II. Комисията разгледа задълбочено техническите предложения на двамата участници, във връзка с формулираните показатели за оценка в Документацията за обществената поръчка и пристъпи към оценяване по всички други показатели, освен предлаганата цена.

Методиката за оценка по показателя Техническа оценка е посочена в Раздел VI. „КРИТЕРИИ И МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ“ от документацията.

1. По отношение на техническата оферта на „СиТехно“ ДЗЗД Комисията установи следното:

1.1. По показател ПК „Професионална компетентност на персонала“ участникът е предложил екип, чиито членове отговарят на изискванията на Възложителя:

- За Ръководител проект: предложеният експерт има общ професионален опит в областта на ИТ в месеци - над 12 години, доказан с копие на трудова книжка и референция от „Сиела Норма“ АД в качеството на работодател. Участвал е като Ръководител проект в 10 проекта, което е доказано с копия от договори, доказващи, че дружеството има изпълнен договор за съответния клиент.

- Ръководител ГИС екип: предложеният експерт има над 38 години общ професионален опит, от които над 25 години професионален опит в управление на ИТ проекти за разработване и внедряване на информационни системи (над 40 проекта) и над 15 г. професионален опит в управление на ГИС екипи и проекти, доказано с копие на трудова книжка и референции от „Есри България“ ООД в качеството на работодател и „ТехноЛогика“ ЕАД в качеството на работодател. Има опит като ръководител проект в реализацията на 10 проекта за разработка и/или внедряване и/или поддръжка на Географска Информационна Система, доказано с Препоръки от възложители/клиенти за работата на експерта по конкретните проекти.

- Ръководител екип ЕАУ: предложеният експерт има над 13 години общ професионален опит в областта на правните аспекти на информационните и комуникационните технологии, доказано с копие на трудова книжка и Референция от „Сиела Норма“ АД в качеството на работодател. Експертът има опит на ръководна позиция в 4 успешно завършени проекта, включващ ре-инженеринг на услуги във връзка с предоставянето им по електронен път, доказано с копия от договори, доказващи, че дружеството има изпълнен договор за съответния клиент.

- Ключов експерт „Бизнес анализатор“: предложеният експерт има над 15 г. професионален опит в областта на описание на работните процеси и бизнес анализа, доказан с копие на трудова книжка и Референция от „ТехноЛогика“ ЕАД в качеството на работодател. Експертът има опит в реализацията на 8 проекта, свързани с описването на работните процеси, бизнес анализа и проектирането, като всеки от тях е сходен с настоящия, доказано с Препоръки от възложители/клиенти за работата на експерта.

- Ключов експерт „ГИС Програμισт“: предложеният експерт има над 12 г. професионален опит в областта на изграждане, внедряване и поддръжка на географски информационни системи, доказан с копие на трудова книжка и Референция от „ТехноЛогика“ ЕАД в качеството на работодател. Участникът е декларирал опит на експерта в изпълнението на 9 проекта за разработка, внедряване или поддръжка на Географска Информационна Система и/или услуга за разработка, внедряване или поддръжка на информационна система за реализиране на Електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление, доказано с Препоръки от възложители/клиенти за работата на експерта.

- Ключов експерт „ГИС Програμισт“ – 2: предложеният експерт има 20 г. професионален опит в областта на изграждане, внедряване и поддръжка на географски информационни системи, доказан с копие на трудова книжка и Референция от „ТехноЛогика“ ЕАД в качеството на работодател. Експертът има опит в изпълнението на 10 проекта за разработка, внедряване или поддръжка на Географска Информационна Система и/или услуга за разработка, внедряване или поддръжка на информационна система за реализиране на Електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление, доказан с Препоръки от възложители/клиенти за работата на експерта.

- Ключов експерт СУБД: предложеният експерт има над 18 години общ професионален практически опит в реализация и поддръжка на информационни системи при използване на релационни СУБД, доказано с копие на трудова книжка и Референция от Сиела Норма АД в качеството на работодател. Експертът има опит при реализацията на 7 проекта, свързани с реализация и поддръжка на информационни системи при използване на релационни СУБД, като всички са сходни с настоящия, доказано с копия от договори, доказващи, че дружеството има изпълнен договор за съответния клиент.

- Ключов експерт „Системен архитект“: предложеният експерт има общ професионален практически опит 14 години в разработване и внедряване на уеб базирани информационни системи, доказано с копие на трудова книжка и Референция от „Сиела Норма“ АД в качеството на работодател. Експертът е участвал в реализацията на 7 проекта, свързани с проектиране, разработка, доставка и внедряване на уеб-базирана информационна система, сходни с настоящия, доказано с Копия от договори, доказващи, че дружеството има изпълнен договор за съответния клиент.

- Ключов експерт „Юрист“ – 1: предложеният експерт има общ професионален опит като юрист, представляващи придобит юридически стаж по смисъла на § 1, т. 1 от ДР на Закона за адвокатурата - 11 години като юрисконсулт и адвокат, доказано с копие на трудова книжка, Справка за актуално състояние Адвокатски съвет – София и Референция изх.№ 005/29.01.2018 г. от „Трансконсулт- 22“ ООД в качеството на работодател. Експертът има участие в изпълнени 7 проекта (договори), в които е изпълнявал дейности свързани с анализ и проучване на нормативната уредба в областта на проектирането и строителството и/или предоставяне на консултации и правно осигуряване на дейности по проектиране и

строителство, доказано с копия от договори, доказващи, че дружеството има изпълнен договор за съответния клиент.

- Ключов експерт „Юрист“ – 2: предложеният експерт има над 10 години общ професионален опит като юрист, представляващ придобит юридически стаж по смисъла на § 1, т. 1 от ДР на Закона за адвокатурата, доказан с копие от трудова книжка, копие от диплома и Референция от „Сиела Норма“ АД в качеството на работодател. Експертът има участие в изпълнени 5 проекта (договора), в които е изпълнявал дейности свързани с анализ и проучване на административни услуги, анализ на нормативната уредба и разработване на стратегически и/или нормативни документи, свързани с предоставяне на електронни административни услуги, доказано с копия от договори, доказващи, че дружеството има изпълнен договор за съответния клиент.

Участникът „СиТехно“ ДЗЗД в т. 2.3.2.1 от Техническото си предложение е предложил и следните неключови експерти:

- Специалисти по осигуряване на качеството (тестери) - 4
- Асистент по управление на проекта - 1
- Бизнес анализатори - 2
- Проектанти на информационни системи - 2
- Софтуерни инженери (програмисти) - 6
- Специалист обработка на пространствени данни - 1
- Преподаватели (специалисти обучение) - 2
- Технически сътрудник за организация на обучение - 1
- Специалист документиране на информационни системи - 1
- Специалисти внедряване на информационни системи - Хардуер - 2
- Специалисти внедряване на информационни системи - 1
- Специалисти поддръжка на информационни системи - 2

с описание на квалификацията и професионалния опит на Експерт по качеството и Експерт Програмист.

Всички експерти са декларирали своята наличност за времето на обществената поръчка и ангажираност с реализацията ѝ.

На основание на описаното по-горе Комисията даде следните оценки по различните подпоказатели на Показател ПК - Професионална компетентност на персонала на „СиТехно“ ДЗЗД:

$(ПКРП + ПККЕ1 + ПККЕ2 + ПККЕ3 + ПККЕ4 + ПККЕ5 + ПККЕ6 + ПККЕ7 + ПККЕ8 + ПККЕ9)/10$, където

- Общият брой точки за ПКРП е 100;
 - Общият брой точки за ПККЕ1 е 100;
 - Общият брой точки за ПККЕ2 е 100;
 - Общият брой точки за ПККЕ3 е 100;
 - Общият брой точки за ПККЕ4 е 100;
 - Общият брой точки за ПККЕ5 е 100;
 - Общият брой точки за ПККЕ6 е 100;
 - Общият брой точки за ПККЕ7 е 100;
 - Общият брой точки за ПККЕ8 е 100;
 - Общият брой точки за ПККЕ9 е 100.
- Общият брой точки за

ПК (Професионална компетентност на персонала) = $(100 + 100 + 100 + 100 + 100 + 100 + 100 + 100 + 100)/10 = 100$ точки

1.2. По показател ПМ „Качеството на предложената „Методология за управление на проекта“ участникът е предложил „Методология за управление на проекта“ за

изпълнението на дейностите и под-дейностите, съдържаща всички компоненти, посочени от Възложителя.

Предложената „Методология за управление на проекта“ осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническото задание. Описани са:

- *фазите на проекта;*

Фазите на проекта са описани подробно от участника в т. 2.3.1. от Техническото предложение, като предвидени следните фази: Планиране; Проектиране; Изграждане и Внедряване, а в рамките на фазите са обособени една или повече итерации. Изпълняваните дейности са свързани с определени отчетни продукти, които са представени в разделите за отделните обособени дейности. Логично и аргументирано са описани и целите, последователността им, дейностите (обхвата) им и взаимовръзките между отделните фази. Предвидено е и извършване на допълнителни дейности:

- Подготовка на План за Тестване,
- Предаване (Transition) - внедрява системата в работното ѝ обкръжение.
- Получаване съгласие от бенефициента, че индикаторите за внедряване са изпълнени и съответстват на критериите за оценка съгласно визията.

Подробно е представен и Подход за внедряване/разгръщане, който участникът предвижда да използва.

В рамките на фазата на внедряване и разгръщане ще бъдат интегрирани всички компоненти на предлаганото решение с изградената сървърна архитектура и крайните комуникационна и работни места. Фазата би трябвало да приключи с окончателен Приемо-предавателен Протокол и преминаване на системата в редовна експлоатация.

- *организация на изпълнение: структура на екипа на Изпълнителя; начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя; връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя;*

Предложената от участника **структура на екипа** включва: Ръководител на проекта (екипа); Екип Анализ; Екип ГИС; Екип Електронни Административни Услуги; Екип Регистри; Екип Осигуряване на Качеството; Екип Внедряване и Обучение и Екип Поддръжка. В Техническото предложение подробно са описани ангажиментите и отговорностите на екипите и техните членове, както и координацията между тях. Кандидатът е представил и детайлно описание на **начина на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя**. Описан е и примерен комуникационен план, подход за управление на комуникацията, ограниченията, изискванията за комуникация със заинтересованите страни, таблица за контакти на екипа по проекта и основни канали за комуникация. В Техническото предложение са описани и механизмите за **връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя**, като е отбелязано, че основно средство за взаимодействие с екипа на Възложителя ще бъдат работните срещи (регулярни срещи (веднъж седмично) и нерегулярни (експертни) срещи. Описан е и начинът на организиране на срещите и изготвянето на протоколи, както и отговорностите на Ръководителя на проекта във връзка с взаимодействието с екипа на Възложителя.

- *проектна документация: видове доклади; техническа и експлоатационна документация; време на предаване; съдържание на документите; управление на версиите;*
„СиТехно“ ДЗЗД е представил детайлно описание на **проектната документация**, включващо:

Видове доклади

Предвидено е изготвяне и представяне на Възложителя на следните доклади:

- встъпителен доклад
- междинен доклад,
- окончателен доклад

Описани са съдържанието и сроковете за изготвяне на докладите.

Относно **Техническа и експлоатационна документация**, участникът е декларирал, че всички продукти, които ще бъдат доставени по проекта, ще бъдат придружени 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 платформата;

- Документи за крайния ползвател - главното Ръководство на ползвателите на софтуера. Документът е предназначен за крайните ползватели и трябва да описва цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване от крайни ползватели;

- Детайлно описание на базата данни;
- Описание на софтуерните модули;
- Описание на изходния програмен код.

В рамките на гаранционното поддържане, ще бъде предоставяна актуализирана документация и кодове на продукта с настъпилите промени с означен номер на версията.

Описани са няколко типични структури на документи които ще бъдат използвани при работа по проекта. Уточнено е и **времето на предаване** на Възложителя – в края на всяка итерация/етап в един екземпляр на хартия и в един екземпляр на електронен носител. Програмен и изпълним код ще се предоставя само на електронен носител. Заедно с отчетните продукти ще се представя и опис.

Участникът е представил и подробно описание на **съдържанието на документите**, включващо указания за структуриране и форматиране на документи за целите на проекта, като е използван шаблон DOTM-BG.dotm. Описани са: Обща структура на документа, Горен колонтитул (header) на документа, Долен колонтитул (footer) на документа, Заглавна страница, Поле за подписи, История на промените, Списък за разпространение, Правила за строежа на текстовете.

Документите ще се изготвят с помощта на съответните инструменти от пакета Microsoft Office.

За **Управление на версиите на документа** участникът е посочил, че всеки документ ще се идентифицира посредством номер на версията, който се изписва в следния формат:

<Номер на изданието>.<Номер на редакцията>

Направено е и описание на номерата на изданието и редакцията и е уточнено, че историята на промените в документа ще включва: пореден номер на версия (номер на издание и номер на редакция) - в колона Версия; дата на версия; автор на промените; описание на редакциите и/или състоянията на документа и страници/ раздели, в които са извършени промените.

- *управление на качеството;*
 - Предложената Методика за управление на качеството се основава на :
 - Концентрация върху клиентите.
 - Концентрация върху процесите.
 - Участие на всички.
 - Непрекъснати подобрения.
 - Решения, базирани на факти.

С оглед постигане на качество на продукта и успешното управление на качеството участникът предвижда следните подробно описани мерки:

- Определяне на отговорник по качеството
- План за управление на качеството, който дава подхода и процедурите за управление на качеството на продукта и процесите, включително прегледи, метрики за оценка за периода на разработка и за въвеждане в експлоатация. Планът ще се поддържа през целия период на изпълнение. Предвидено е да бъдат взети допълнителни вътрешни мерки по контрол и мониторинг чрез допълнително предвидени в системата за качество процедури включително:
 - Процедура за определяне на обхвата на проекта

- Процедура за дефиниране и оценяване на продължителността на дейностите
- Експертно оценяване
- Оценяване отдолу-нагоре
- Софтуер за управление на проекти
- Параметрично оценяване
- Триточково оценяване

В рамките на предложението е даден предварителен график на проекта, който е направен, като е съобразен с изискванията на Възложителя, и е представен като диаграма на Гант, подготвена чрез Microsoft Project.

За мониторинг и оценка на напредъка на проекта ще се използва метода за Управление на придобитата стойност (EVM- Eased Value Management), подробно описан от участника.

- План за тестване, който обхваща Дейност 2, Дейност 3, Дейност 4 и Дейност 5, в който ще се задава обхвата на тестване в зависимост от определената дейност. Участникът е представил детайлно описание на всички тестове, които предвижда да извършва с техните цели, техника, критерии за приемане. Предвиден е и План график на тестовете, описани са резултатите от тестовете.

- *график за изпълнение на проекта.*

Графикът за проекта ще се изготвя и поддържа като MS Project (приложение към документацията **Project-v5.mpp**). Предложението за график на проекта е съобразено изискването на Възложителя настоящата поръчка да бъде 8 месеца, считано от датата на двустранното подписване на договора, **но не по късно от един месец преди изтичането на срока за изпълнението на проекта** (сроктът на изпълнението на Проекта е **13.12.2018 г.**)

В рамките на MS Project са представени всички междинни и крайни резултати по етапи/дейности/поддейности за изпълнение на поръчката. За всяка дейност и поддейност е представена тяхната ресурсна обезпеченост (човешки, технически, времеви ресурси) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и. Зависимостта и последователността на отделните етапи, дейности и поддейности, които се предвижда да бъдат изпълнявани в хода на поръчката, са представени, така че да могат да бъдат проследени от Възложителя.

Описана е последователност от действия/стъпки, които ще бъдат извършени в рамките на етапите на изпълнение на поръчката. Описаният подход гарантира навременното и пълноценно изпълнение на поръчката в цялост, с всички негови компоненти.

Като таблица експортирана от MS Project са дадени: Задачи, резултати по дейности, продължителност, начало и край на задача, връзки с други задачи и асоциирани ресурси.

Представен е и График за подготовка на отчетни документи.

Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническото задание. Налице са **всички от следните** обстоятелства:

- *Направена е обосновка за избор на **Методология за управление на проекта**, в съответствие с обхвата на обществената поръчка. Изтъкнато е с какво предложената от участника методология за управление на поръчката ще допринесе за по-качественото постигане на очакваните резултати от изпълнението на поръчката.*

При управлението на този проект участникът заявява, че отчита специфичните особености, с които е свързана реализацията му в организацията на клиента, както и неговата сложност и връзки с други проекти/системи и ще прилага комбинация от методологии на различни нива, така че да осигури успешно приключване на проекта:

- Методология за управление на проекта - PMI Project Management - PMBOK;
- Методология за изпълнение на бизнес анализ - PMI Business Analysis -BABOK;
- Методология за проектиране и разработка - Rational Unified Process (RUP).

Изборът на Методология за управление на проекта е обоснован в съответствие с обхвата на обществената поръчка както следва:

- Предлаганата методология за изпълнение на поръчката се базира на световно утвърден стандарт и добри практики, описана от PMI и базирана на последното издание на РМВОК- 5. Методологията е разработена от Институт по управление на проекти (PMI), базиран в САЩ и с клонове в цял свят. PMI периодично издава книга за сферите на знание в управлението на проекти (A Guide to the Project Management Body of Knowledge - РМВОК Guide);

- Проектът - Изграждане на ГИС базирана електронна платформа „Единна информационна точка“ е сложен в техническо отношение и се състои от различни по своя характер дейности, някои от които с ГИС специфика, други със специфика, свързана с реализация на електронни административни услуги. В тази връзка е подходящо използване на методика за управление на проекта с повишено ниво на формализация на процесите, която използва стандартизирани процедури и документи, и разнообразни методи и средства, включително специализирани софтуерни приложения за управление на проекти.

- Допълнителна сигурност при проекти с такава сложност и многообразие са следните специфични възможности и характеристики на РМВОК ВАВОК и RUP.

Проектът е разделен на фази и етапи, за да се осигури по-добър контрол върху работата. Участникът е представил подробно описание на резултатите от фазите, организацията и координацията при изпълнението на дейностите и фазите, контрола, регистрирането на отклонения или проблеми, поддръжка на формализирани инструменти за документиране и проследяване включително - протоколи от всяка среща и заседание, план на коригиращите мерки по установени несъответствия, план на проекта, регистър на документите и др. Избраната методология включва управление на проекти чрез подходящото прилагане и интеграция на 47 логически групирани процеса, обединени в 5 групи.

Методиката включва управление на проекта с помощта на процеси, процедури и историческа информация, като напр. процеси, процедури и политики; фирмена база от знания; историческа информация; поуки.

Под процес според предложената методологията за управление на проекта, се разбира набор от свързани дейности, изпълнявани, за да се добие предварително ясен резултат. Всеки процес се характеризира със своите входни данни, техники и инструментариум, които се прилагат и резултатни изходни данни, подробно описани в Техническото предложение на участника. Представени са и приложимите области на знания, в които процесите се организират, според конкретната област, за която осигуряват нужните резултати. В текущото издание на РМВОК тези области, описани от „СиТехно“ ДЗЗД, са:

- Интеграционно управление - Integration Management
- Управление на обхвата - Scope Management
- Управление на сроковете - Time Management
- Управление на разходите - Cost Management
- Управление на качеството - Quality Management
- Управление на човешките ресурси - Human Resource Management
- Управление на комуникациите - Communication Management
- Управление на риска - Risk Management
- Управление на снабдяването - Procurement Management
- Управление на заинтересованите страни - Stakeholder Management

Участникът е предвидил за осигуряване на управлението на проекта да използва информационната система, базирана на технологията на MS Project, който се използва за създаване и поддръжане на различния план-графици в рамките на проекта. Интегрирането на MS Project технологията с MS Outlook технологията ще позволи информацията за задачите и работите и резултатите от тяхното изпълнение да се поддържа максимално автоматизирано. Част от информационната система за управление на проекта ще бъде и автоматизираната система за управление на конфигурацията, базирана на продукта SVN, обхващаща всички документи и целия програмен код на системата.

При реализирането на дейностите в проекта ще бъде използвана международно призната методология за проектиране и и разработка на софтуер - Rational Unified Process (RUP). Методологията Rational Unified Process (RUP) е рамка за процеси, която позволява да бъде използвана така, че да се генерират голям набор от различни процеси за разработка на софтуер, в зависимост от нуждите и целите на съответната организация - RUP configurations (RUP конфигурации). Съгласно методологията за разработка RUP процедурата по внедряване в началото на даден проект съдържа следните стъпки, подробно описани от участника в Техническото предложение, вкл. с техните цели и дейности:

- Планиране
- Детайлизиране
- Изграждане
- Предаване

Съгласно методологията Rational Unified Process (RUP) изграждането на информационна система е итеративен, поетапен процес, при който проучването и анализа се редуват с проектирането и разработката. Това ще позволи да се гарантира непрекъсваемост и последователност при разработването на информационната система, както и постепенното разширяване на обхвата. Поетапният подход ще намали риска и ще позволи повече възможности за контрол и превантивна намеса.

Освен изискваните от Възложителя, кандидатът предвижда на етап Изграждане да извърши и следните допълнителни дейности:

- Подготовка на План за Тестване;
- План за Внедряване (подлежащ на одобрение от възложителя);
- План за Обучение (подлежащ на одобрение от възложителя);
- Подготовка на детайлна спецификация на данните, техническа спецификация на технологията на обмен с централните системи на електронното управление и регистри и бази данни на други администрации;
- Други необходими за внедряването документи.

• Представени са всички междинни и крайни резултати по етапи/дейности/поддейности за изпълнение на поръчката. За всяка дейност и поддейност е представена тяхната ресурсна обезпеченост (човешки, технически, времеви ресурси) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и. Зависимостта и последователността на отделните етапи, дейности и поддейности, които се предвижда да бъдат изпълнявани в хода на поръчката, са представени, така че да могат да бъдат проследени от Възложителя.

Участникът е представил резултатите от етапите/дейностите/поддейностите за изпълнение на поръчката, които изцяло съответстват на заложените от Възложителя резултати.

За всяка дейност и поддейност е представена тяхната ресурсна обезпеченост (човешки, технически, времеви ресурси). В Техническото предложение детайлно са разписани функциите, ангажиментите, отговорностите, членовете на екипите на участника при изпълнението на съответните дейности, взаимовръзките и зависимостите между членовете на екипа. Основен принцип е принципа на единоначалието като ръководител имащ всички права и отговарящ за изпълнение на всички задачи е ръководителя на проекта. Представени са задълженията на отговорните за изпълнението на дейностите експерти: ръководителите на екипи и самите ключови и неключови експерти.

В т. 2.3.2.3. „Ангажираност по Дейности“ от Техническото предложение в табличен вид са представени дейностите, ангажирания ресурс, отговорните за внедряването и поддръжката на изготвените продукти.

Времевите ресурси са представени в Графика за изпълнение на проекта, а техническите – при описанието на начина на изпълнение на дейностите в отделните фази на проекта.

Зависимостта и последователността на отделните етапи, дейности и поддейности, които се предвижда да бъдат изпълнявани в хода на поръчката, са представени, така че да могат да бъдат проследени от Възложителя. За тази цел участникът е представил подробно описани Процедура за провеждане на срещи; Процедура за интегриран контрол на промените; Процедура - Управление на проблеми; Процедура – Ескалация.

• Описана е последователност от действия/стъпки, които ще бъдат извършени в рамките на етапите на изпълнение на поръчката. Описаният подход гарантира навременното и пълноценно изпълнение на поръчката в цялост, с всички негови компоненти.

В Техническото предложение детайлно са описани стъпките, които участникът ще предприеме за изпълнение на всяка от дейностите:

Дейност 1: Проучване на актуалното състояние на съществуващата и планираната физическа инфраструктура

Представената Методология за извършване на дейността включва

○ Идентифициране на операторите и компетентните органи, които ще бъдат проучвани;

○ Групиране на операторите и компетентните органи въз основа на общ подход при проучването;

○ Идентификация и анализ на нормативната уредба;

○ Събиране на образци на документи;

○ Описание на съществуващата физическа инфраструктура;

○ Събиране на информация, както и описание на процедурите, свързани с разполагането и поддържането на електронни съобщителни мрежи и изграждането и ползването на прилежащата им физическа инфраструктура;

○ Събиране на информация и описание на процедурите, свързани с планираната физическа инфраструктура.

Дейност 2: Развитие на географска информационна система за мрежова инфраструктура

В рамките на дейността ще бъдат извършени следните поддейности:

• Проектиране на географска база данни за съхранение на всички данни по проекта;

• Разработка/реализация на географска база данни с използване на стандартна релационна Система за управление на база данни (СУБД);

• Внедряване и интеграция;

• Миграция на данни.

Участникът е направил и детайлно описание на конкретните стъпки, които ще изпълни за реализацията на поддейностите

Дейност 3: Разработване и внедряване на софтуерна платформа за обработка и графично представяне на данни - единна информационна точка по смисъла на Директива 2014/61 /ЕС относно мерките за намаляване на разходите за разгръщане на високоскоростни електронни съобщителни мрежи

Участникът е посочил следните Етапи на Изпълнение на Дейност 3:

○ Проектиране на ГИС платформа за обработка и представяне на данни. ГИС платформа за обработка и представяне на данни ще бъде проектирана като централизирана уеб базирана система с централна база данни.

○ Разработване и внедряване на софтуерна платформа за обработка и графично представяне на данни - единна информационна точка по смисъла на Директива 2014/61 /ЕС относно мерките за намаляване на разходите за разгръщане на високоскоростни електронни съобщителни мрежи. В рамките на етап Разработка ще бъде изработен и План за внедряване на платформата, включително подробен График на фаза Предаване.

Като част от тази дейност ще бъдат предоставени и необходимите консултации на Възложителя при изготвянето на проект на наредба за условията и реда за предоставянето на достъп до информацията и форматите на данните, които се предоставят на и от платформата.

Дейност 4: Разработване и внедряване на два публични онлайн-базирани регистъра

При изпълнението на дейността ще бъде следвана следната Методология за разработване и внедряване на публични онлайн-базирани регистри

Като стъпки за изпълнение на Дейност 4, участникът е описал:

- Проектиране (подход за разработване на регистрите);
- Изготвяне на бизнес модел;
- Изготвяне на дизайн модел;
- Изготвяне на модел на данните;
- Изготвяне на софтуерна архитектура;
- Разработване и тестване (подход за реализация на регистрите);
- Внедряване.

Дейност 5: Разработване и внедряване на пет електронни административни услуги

Участникът е декларирал, че при разработването и внедряването на електронните административни услуги ще бъдат следвани изискванията на Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, глава трета относно електронни административни услуги, а процесите по предоставяне на електронни административни услуги ще следват Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги, утвърдена с Решение № 578 на Министерския съвет от 2013 г. и в съответствие с принципите на комплексното административно обслужване по смисъла на Административнопроцесуалния кодекс.

Предвидени са следните етапи за изпълнение на дейността:

- Проектиране, включващ Описание на електронните услуги и Описание на процеса или процесите към административната услуга;
- Разработване и тестване;
- Внедряване - внедряването и интеграцията ще бъде извършено в рамките на общото внедряване и интеграция на цялостната системата, като неделима част от нея.

Дейност 6: Обучение за работа и администриране на Единната информационна точка

Участникът предвижда в рамките на дейността да се направи план за обучение за работа с ГИС базираната информационна система и да бъдат изготвени програми за обучение в съответствие с ролите и задачите по отношение на ЕИТ. Ще се изготви и съгласува с Възложителя план-програма за провеждане на обученията и ще се подготвят обучителни материали в електронен и хартиен вид.

В изпълнение на дейността ще бъдат обучени общински служители и упълномощени представители на мрежовите оператори, както и служители на МТИТС за работа с модулите и подсистемите на ГИС базираната информационна система за ЕИТ. Ще бъдат проведени:

- 6 еднодневни обучения за до 30 участника в обучение на администраторите със служебен достъп до платформата - общински служители, представители на администрации и упълномощени представители на мрежовите оператори във връзка с прилагане разпоредбите на Директива 2014/61/ЕС, както и за работа с ЕИТ;
- 1 еднодневно обучение за до 20 участника на територията на гр. София за служители на МТИТС за работа и администриране на ЕИТ.

Участникът е описал подробно начина, ресурсната обеспеченост и организацията за изпълнение на Дейност 6.

Участникът е описал конкретни мерки за мониторинг и контрол (включително вътрешен), които ще упражнява, с оглед качествено и навременно изпълнение на поръчката, с отчитане на спецификата на всеки от етапите и дейностите в тях. Описал е възможните зависимости и ресурси за приложението им.

Съгласно Техническото предложение на участника, Ръководителят на проекта ще:

- Отговаря за организацията, контрола и цялостното управление на изпълнението на дейностите на проекта от Изпълнителя;
- Осъществява детайлно планиране на проекта в рамките на обхвата (срок, дейности и бюджет);
- Осъществява **мониторинг и контрол** на оперативно ниво на напредъка на проекта в рамките на обхвата;
- Осъществява **мониторинг и контрол** на качеството на работата, извършвана от целия проектен екип;

В допълнение, ръководителят на екип за осигуряване на качеството ще участва и в етапите на Проектиране, Разработване (двете фази), Миграция и Внедряване като ще осигурява и управлява мониторинга и контрола на процесите, прегледа и одобряването на междинните резултати от етапите.

За да гарантира постигане на високо качество в рамките на изискваните резултати, участникът посочва, че ще вземе допълнителни, подробно описани вътрешни мерки по контрол и мониторинг чрез допълнително предвидени в системата за качество процедури включително:

- Процедура за определяне на обхвата на проекта
- Процедура за дефиниране и оценяване на продължителността на дейностите
- Процедура за мониторинг на напредъка на проекта

В описанието на процедурите са включени и съответните зависимости и ресурси за изпълнението им.

На основание на описаното по-горе Комисията даде на „СиТехно“ ДЗЗД следната оценка по Показател ПМ - **Качество на предложената „Методология за управление на проекта“ – 100 точки.**

2. По отношение на техническата оферта на „ЕСРИ България“ ООД Комисията установи следното:

2.1. По показател ПК „Професионална компетентност на персонала“ участникът е предложил екип, чиито членове отговарят на изискванията на Възложителя:

- За Ръководител проект: предложеният експерт има общ професионален опит в областта на ИТ в месеци - над 10 години, доказан с копие на трудова книжка и Референция от „ЕСРИ България“ ООД в качеството на работодател. Участвал е като Ръководител проект в 1, проекта, което е доказано с копия от договори доказващи, че дружеството има изпълнен договор за съответния клиент, копия на приемо-предавателни протоколи и Референция.

- Ръководител ГИС екип: предложеният експерт има общ професионален опит в управление на ГИС софтуерни екипи или проекти – над 15 години, доказано с референция от „ЕСРИ България“ ООД в качеството на работодател. Съгласно приложените референция и копия на договори, експертът има опит като ръководител проект в реализацията на 10 проекта за разработка и/или внедряване и/или поддръжка на Географска Информационна Система.

- Ръководител екип ЕАУ: предложеният експерт има общ професионален опит в областта на правните аспекти на информационните и комуникационните технологии – над 7 години, доказано с Референция от ЕСРИ (на база договор от февруари 2011 г. експертът извършва комплексно правно обслужване на „ЕСРИ България“ ООД). От приложените референции следва, че експертът има опит в 11 проекта, включващи ре-инженеринг на услуги във връзка с предоставянето им по електронен път, като на ръководна позиция е в 4 успешно завършени проекта.

- Ключов експерт „Бизнес анализатор“: предложеният експерт има общ професионален опит в областта на описание на работните процеси и бизнес анализа – над 10 години, доказан с копие на копие на Референция от „ЕСРИ България“ ООД за професионален опит в областта на бизнес развитието от 2003 г. досега. Съгласно приложените копия на Референции и договори, експертът има опит в реализацията на

проекти, свързани с описването на работните процеси, бизнес анализа и проектирането –12 проекта, свързани с проектиране, разработка и внедряване на информационни системи, като всички са сходни с настоящия.

- Ключов експерт „ГИС Програμισт“: предложеният експерт има общ професионален практически опит в реализация на Географски ИС – над 10 години, доказан с Референция от „ЕСРИ България“ ООД в качеството на работодател. Съгласно приложените Референция от „ЕСРИ България“ ООД и копия на договори, експертът има опит в реализацията на 12 проекта, разработка, внедряване или поддръжка на Географска Информационна Система и/или услуга за разработка, внедряване или поддръжка на информационна система за реализиране на Електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление като ГИС програμισт.

- Ключов експерт „ГИС Програμισт“ – 2: предложеният експерт има над 10 години общ професионален практически опит в реализация на Географски ИС, доказано с Референция от „ЕСРИ България“ ООД в качеството на работодател. Съгласно Референцията от „ЕСРИ България“ ООД експертът има опит в изпълнението на 12 проекта, свързани с разработка, внедряване или поддръжка на Географска Информационна Система и/или услуга за разработка, внедряване или поддръжка на информационна система за реализиране на Електронни административни услуги по смисъла на Закона за електронното управление като ГИС програμισт.

- Ключов експерт СУБД: предложеният експерт има над 7 години общ професионален практически опит в реализация и поддръжка на информационни системи при използване на релационни СУБД, доказано с Референция от „ЕСРИ България“ ООД в качеството на работодател. Съгласно Референцията от „ЕСРИ България“ ООД, експертът има опит при реализацията на 7 проекта, свързани с реализация и поддръжка на информационни системи при използване на релационни СУБД, всички сходни с настоящия.

- Ключов експерт „Системен архитект“: предложеният експерт има общ професионален практически опит над 10 години в разработване и внедряване на уеб базирани информационни системи и практически опит в проектиране на софтуерни архитектури и изграждане на разпределени и многослойни информационни решения, доказано с копие на трудова книжка и Референция от „ЕСРИ България“ ООД в качеството на работодател. Съгласно приложената Референция от „ЕСРИ България“ ООД експертът има участие в реализацията на 11 проекта, свързани с проектиране, разработка, доставка и внедряване на уеб-базирана информационна система, всички сходни с настоящия.

- Ключов експерт „Юрист“ – 1: предложеният експерт има общ професионален опит като юрист, представляващи придобит юридически стаж по смисъла на § 1, т. 1 от ДР на Закона за адвокатурата - над 7 години, доказано със сроковете на приложените Референции. Приложени като доказателство са копия от диплома за висше образование и от удостоверение за правоспособност от Министерство на правосъдието. Съгласно представените копия на Референции от възложители (крайни клиенти), експертът има участие в изпълнени 6 проекта (договора), в които е изпълнявал дейности свързани с анализ и проучване на нормативната уредба в областта на проектирането и строителството и/или предоставяне на консултации и правно осигуряване на дейности по проектиране и строителство.

- Ключов експерт „Юрист“ – 2: предложеният експерт има над 7 години общ професионален опит като юрист, представляващ придобит юридически стаж по смисъла на § 1, т. 1 от ДР на Закона за адвокатурата, доказан с копия на трудова книжка, диплома за висше образование, удостоверение за правоспособност от Министерство на правосъдието и Референция от „Сиела Норма“ АД в качеството на работодател с посочени изпълнени договори по проекти. Съгласно приложената Референция от „Сиела Норма“ АД, експертът има участие в изпълнени 5 проекта (договора), в които е изпълнявал дейности свързани с анализ и проучване на административни услуги, анализ на нормативната уредба и разработване на стратегически и/или нормативни документи, свързани с предоставяне на електронни административни услуги.

Участникът е предложил и следните допълнителни неключови експерти с описани професионален опит и участие в проекти: неключов експерт „Геобазни данни“ и неключов експерт „Осигуряване на качество“.

Всички експерти са декларирали своята наличност за времето на обществената поръчка и ангажираност с реализацията ѝ.

На основание на описаното по-горе Комисията даде следните оценки по различните подпоказатели на Показател ПК „Професионална компетентност на персонала“ на „ЕСРИ България“ ООД:

(ПКРП + ПККЕ1 + ПККЕ2 + ПККЕ3 + ПККЕ4 + ПККЕ5 + ПККЕ6+ ПККЕ7 + ПККЕ8 + ПККЕ9)/10, където

- Общият брой точки за ПКРП е 100;
- Общият брой точки за ПККЕ1 е 100;
- Общият брой точки за ПККЕ2 е 100;
- Общият брой точки за ПККЕ3 е 100;
- Общият брой точки за ПККЕ4 е 100;
- Общият брой точки за ПККЕ5 е 100;
- Общият брой точки за ПККЕ6 е 100;
- Общият брой точки за ПККЕ7 е 100;
- Общият брой точки за ПККЕ8 е 100;
- Общият брой точки за ПККЕ9 е 100.
- Общият брой точки за

ПК (Професионална компетентност на персонала) = (100 + 100 + 100 +100 +100 +100 +100 +100 +100)/10 = 100 точки

2.2. По показател ПМ „Качеството на предложената „Методология за управление на проекта“ участникът е предложил „Методология за управление на проекта“ за изпълнението на дейностите и под-дейностите, **съдържаща всички компоненти**, посочени от Възложителя.

Предложената „Методология за управление на проекта“ осигурява изпълнението на минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническото задание. Описани са:

- *фазите на проекта;*

В т. 1.3.2. от Техническото предложение много подробно са описани предвидените от участника Фази (Етапи) на проекта. За всяка от тях е представен и подходът за изпълнение на специфичните изисквания към етапите.

Етап 1 - Анализ на данните и изискванията, в рамките на който ще бъде направен анализ по отношение на обхвата на проекта, вкл.:

- Разработка и внедряване на нови публични електронни административни услуги;
- Разработка и внедряване на нови вътрешно административни услуги.

Представен е и начинът, по който участникът ще изпълни: специфичните изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни административни услуги в зависимост от заявителя; изискванията за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила; изискванията към регистрите и предоставянето на административните услуги.

Етап 2 - Изготвяне на системен проект

Участникът е представил описание на съдържанието на системния проект и основните задачи за неговото изготвяне. Включена е и подробна Методология за изпълнение на етапа. Уточнено е, че дейностите по време на проектирането ще се концентрират около описанието на архитектурата на системата. Решението за архитектурата на системата ще бъде направено при пълно разбиране на цялата система след подробното описание на всички функционални изисквания (начини за използване на системата) и вземане предвид на някои ограничения - допълнителни изисквания.

Етап 3 - Разработване на софтуерното решение

Участникът е описал задачите, които ще изпълни в този етап и подхода (Методологията) за софтуерната разработка, инструментите за разработка и средата за вътрешни тестове. Жизнения цикъл на софтуерната разработка ще включва следните фази:

- Програмиране или кодиране;
- Тестване;
- Документиране.

Предвидена е възможност за адаптиране на подхода за успешната реализация на системата, която ще включи реализация на прототип на системата.

Етап 4 - Тестване

В рамките на етапа се предвижда да бъдат проведени тестове в съответствие с представен предварителен план за тестване - методология, обхват на тестването, вид и спецификация на тестовете, управление на дефектите, регресионна политика, инструменти, логистично осигуряване и други параметри на процеса. Участникът е представил и детайлно описание на хронологията на тестовете, основните типове тестване, през които ще се преминава в различните фази от разработването на системата (Тестване на ниво програмна единица (Unit testing); Интеграционно тестване (Integration testing); Системно тестване (System testing); Тестове за приемане на системата (Acceptance testing).

Дефинирани и описани са и тестовете, които ще бъдат реализирани за разработваната система: Функционално тестване (Functional); Регресионно тестване (Regression); Тестване на потребителския интерфейс (User Interface); Тестване на използваемостта на системата (Usability); Тестове за производителност (Performance); Тестове за възстановяване на системата (Recovery); Тестване на сигурността (Security); Тестване на надеждността на системата (Reliability testing); Тестване на поддръжката на системата; Тестове за оперативност на системата; Тестване на различни конфигурации (Configuration).

Подробно са описани и предвидените тестове за верификацията на системата. Ще бъдат проведени ръчни и автоматизирани тестове. Ръчни тестове ще се проведат, за да се проверят всички функционалности. Автоматизирани тестове ще се проведат, за да се провери системата в процес на натоварване.

Участникът е описал и двата етапа, през които следва да премине процесът на тестване - подготовка и изпълнение.

Описани са и тестовете за приемане на системата, които ще бъдат от същия функционален тип, както и тестовете, провеждани на ниво система.

В Техническото предложение подробно е описан и механизма за управление на откритите при тестовете дефекти. Описани са и ролята и отговорностите на членовете на екипа в процесите по тестване.

Етап 5 - Внедряване

В Техническото предложение е посочено, че до изграждането на Държавния хибриден частен облак, софтуерното решение ще бъде внедрено в информационна и комуникационна среда на участника в два варианта - тестови и продукционен. Двата варианта ще съществуват едновременно и независимо без да се различават освен по своето предназначение.

Етап 6 - Обучение

Участникът посочва, че ще бъдат организирани и проведени обучения съобразно описаното за поддейност 6 „Обучение за работа и администриране на ЕИТ“ за следните групи и ползватели на софтуерното решение:

- обучение на администраторите със служебен достъп до платформата - общински служители и упълномощени представители на мрежовите оператори във връзка с прилагане разпоредбите на Директива 2014/61/ЕС, както и за работа с ЕИТ;
- обучение на служители на МТИТС за работа и администриране на ЕИТ.

Етап 7 - Гаранционна поддръжка

В тази част от Техническото предложение е дадена подробна информация за сроковете на гаранционна поддръжка (36 месеца след приемане в експлоатация на системата); дейностите по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и

ефективното му използване от Възложителя; план за поддръжка за този период от време; минималните параметри и минималния обхват на гаранционната поддръжка.

- *организация на изпълнение: структура на екипа на Изпълнителя; начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя; връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя;*

Участникът посочва, че за изпълнението на поръчката ще осигури екип от Ръководител проект и ключови експерти съгласно изискванията на Възложителя, както и допълнителни двама неключови експерта, които също са подписали декларация за разположение. Представена е структура на екипа, състоящ се от:

- Ръководител проект
- Ръководител ГИС екип
- Ръководител екип ЕАУ
- Бизнес анализатор
- ГИС програмисти - двама
- Експерт СУБД
- Системен архитект
- Юристи - двама
- Неключов експерт Осигуряване на качеството
- Неключов експерт ГеоБази данни

Уточнено е, че всички експерти ще бъдат проектно директно подчинени на Ръководителя на проекта, а от гледна точка на функционалната организация са структурирани отделни екипи:

- ГИС екип с ръководител „Ръководител ГИС екип“ и членове:
- Екип ЕАУ с ръководител „Ръководител екип ЕАУ“ и членове
- Екип Тестване
- Други при необходимост

Начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя

Участникът предвижда взаимодействието между членовете на екипа да се извършва формално и неформално. Формални ще бъдат: поставяне на задачи; отчитане на изпълнението; мониторинг; докладване; провеждане на вътрешни срещи, срещи с възложителя и срещи с трети страни. Ще бъдат използвани средствата на MS Project, както и писмена имейл кореспонденция, протоколи от срещи и др.

Неформалната комуникация ще се свежда технически, проектни и др. въпроси присъствено, чрез имейл, телефон и др.

Връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя

За разпространението на информацията между двата екипа, както и с другите заинтересовани лица се предвижда да бъдат използвани преди всичко електронна поща както и хартиен носител, телефон и факс.

- *проектна документация: видове доклади; техническа и експлоатационна документация; време на предаване; съдържание на документите; управление на версиите;*

Участникът разделя документацията, която ще бъде изготвена и представена на Възложителя в изпълнение на поръчката на:

- Протоколи за приключили етапи, придружени с документите, резултат от изпълнението на дадения етап
- Доклади, които отчитат изпълнението по проектните дейности - Встъпителен, междинни и окончателен
- Техническа документация
- Документация, свързана с управлението на проекта - План за управление на проекта, План за осигуряване на качеството, План за управление на риска и др.
- Комуникационна документация - протоколи от срещи и др.

Описан е подробно начинът на съставяне на документацията. Посочено е, че ще бъдат изготвяни и публикувани подробни месечни отчети в машинночетим отворен формат за извършените дейности, включително количеството изработени човекодни по дейности, извършени от консултанти, експерти, специалисти и служители на Изпълнителя и Възложителя.

Видове доклади

„ЕСРИ България“ ООД посочва в Техническото си предложение, че управлението на комуникацията ще включва изготвяне на **въстъпителен доклад, междинни доклади и окончателен доклад**, чието съдържание, начини и срокове на изготвяне и представяне пред Възложителя са описани от участника.

В представянето на **Техническа и експлоатационна документация** Участникът е включил подробно описание на съдържанието, начина на изготвяне и представяне пред Възложителя на системния проект и друга техническа, експлоатационна и проектна документация (специфична документация за инсталиране и/или техническа документация). Изброени са всички технически документи, които се очаква да бъдат изготвени в процеса на изпълнение на поръчката.

Време на предаване

участникът е посочил ясни срокове за предаване на документите:

- Въстъпителен доклад - до 1 месец след подписване на договора
- Междинни доклади - при приключване на всяка от дейностите по проекта
- Окончателен доклад - при приключване на изпълнението на проекта
- Протоколи за изпълнени етапи - в края на приключването на всеки етап
- План за управление на проекта, вкл. план за управление на качеството - представя се първоначално заедно с въстъпителния доклад, след което се актуализира периодично
- План за управление на риска и Регистър на рисковете - представя се първоначално заедно с въстъпителния доклад, след което се актуализира периодично
- Тест план, тестови сценарии и доклади от проведен тестове - тест планът и сценариите се представят в началото на етап 4, а докладите - в края на етап 4
- Системен проект - представя се при приключване на етап 2
- Детайлна техническа документация - представя се в края на етап 5
- Ръководства и инструкции - представя се в началото на етап 6
- План за поддръжка - представя се в началото на етап 7

Съдържание на документите

Участникът декларира, че всички документи ще съдържат задължителните реквизити за публичност на проекта във връзка с неговото финансиране по ОПДУ. Описани са подробно секциите на документите, съдържанието на специфичната информационна част на протоколите и докладите, посочено е, че ще съдържат реквизитите за публичност на проекта.

Управление на версиите

Участникът е посочил, че при изпълнението на проекта ще следва стандартна процедура за управление на версиите на документацията, като фирмата поддържа в портално софтуерно приложение цялата проектна, експлоатационна и техническа документация за всяка обществена поръчка, структурирана в съответните секции, съгласно изискванията на техническата спецификация към документацията, както и в съответствие с изискванията на стандартите ISO 9001:2008, ISO 27001:2013 и ISO 20000-1:2011. В електронен вид се поддържат всички версии на даден документ, както и последната му актуална версия, отделно обозначена. Всеки документ включва информация за дата на актуалност, версия, както и история на промените, ако има такива спрямо предходните версии на същия документ.

- *управление на качеството;*

Участникът предвижда управлението на качеството се извършва чрез изпълнение на следните три подробно описани процеси:

- Планиране на качеството;
- Изпълнение на осигуряване на качеството;
- Изпълнение на контрола на качеството.

Участникът ще използва подход, който произлиза от въведената в „ЕСРИ България“ ООД система за управление на качеството, сертифицирана в съответствие със стандарт ISO 9001:2008 и включваща в обхвата си дейностите – предмет на настоящата поръчка. Основните принципи при управление на качеството на проекта ще бъдат:

- Удовлетвореност на потребителите;
- Превенцията над инспекцията;
- Непрекъснато усъвършенстване.

Реализацията на качеството в проекта ще включва:

- Планиране на качеството;
- Оценка на риска за качеството;
- Управление на действията по качеството;
- Контрол на проектирането;
- Контрол на реализацията на софтуера;
- Идентификация на продукта и проследяемост;
- Проверка и тестване;
- Коригиращи и превантивни действия.

В Техническото си предложение участникът е представил детайлно описание на механизмите за планиране, осигуряване и мониторинг на качеството, отговорниците, процесите, процедурите и ресурсите, необходими за управление на качеството.

- *график за изпълнение на проекта.*

Участникът е представил таблица със схематично представяне на графика и таблица с подробно планиране за изпълнение на поръчката, съдържаща име на задачата; продължителност на задачата; начало; край и от какво зависи изпълнението

Посочено е, че с оглед датата 13.12.2018 г. и изискването за приключване на поръчката един месец преди това, то в индикативния план-график е заложен краен срок за изпълнение **13.11.2018 г.**, след което следват 3 години гаранционна поддръжка на системата. Началната дата заложена в план графика е индикативна и ще бъде актуализирана в зависимост от датата на реално подписване на договора за изпълнение, като крайния срок за изпълнение на поръчката няма да надвишава един месец преди датата на приключване на проекта.

Техническото предложение надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в Техническото задание. Налице са **всички от следните** обстоятелства:

- *Направена е обосновка за избор на Методология за управление на проекта, в съответствие с обхвата на обществената поръчка. Изтъкнато е с какво предложената от участника методология за управление на поръчката ще допринесе за по-качественото постигане на очакваните резултати от изпълнението на поръчката.*

В Техническото предложение е посочено, че при управление на изпълнението на поръчката ще бъде приложена и следвана методология за управление на проекти в съответствие със стандартите на Project Management Institute (PMI), които отразяват най-добрите световни практики в областта на управлението на проекти и следва стандартната методология за управление на проекти РМВОК.

Управлението на проекта ще включва:

- Идентифициране на изискванията;
- Адаптиране на спецификациите, плановете, подходите и различните интереси и очаквания на всички заинтересовани страни към целите на проекта;
- Балансиране на конкуриращите се изисквания за качество, обхват, време и стойност.

Участникът посочва като предимства на избраната методология, че обхваща интегрирана реализация на всички процеси по управление на проекта и всички приложни области на проекта.

Като друг важен елемент на методологията се изтъква обхващането ѝ на различните заинтересовани страни, които в случая не са само възложител/изпълнител, както при повечето стандартни софтуерни проекти.

Участникът е включил и подробно описание на процесите, включени в избраната от него методология:

- Процеси по инициране
- Процеси по планиране
- Процеси по изпълнение
- Процеси по мониторинг и контрол
- Процеси по приключване

Детайлно е описана и информационната система, която ще бъде използвана за управление на проекта. Посочено е, че организацията на работата по изпълнение на поръчката ще следва представените методологии по управление на проекта и техническия подход за изпълнение на дейностите, като ще обхваща всички изисквания на техническото задание към системата и съответно предложения начин за нейното реализиране.

Представени са всички междинни и крайни резултати по етапи/дейности/поддейности за изпълнение на поръчката. За всяка дейност и поддейност е представена тяхната ресурсна обезпеченост (човешки, технически, времеви ресурси) и задълженията на отговорния/те за изпълнението ѝ експерт/и. Зависимостта и последователността на отделните етапи, дейности и поддейности, които се предвижда да бъдат изпълнявани в хода на поръчката, са представени, така че да могат да бъдат проследени от Възложителя.

Участникът е декларирал, че в изпълнение на поръчката ще бъдат постигнати всички резултати по етапи/дейности/поддейности, посочени в Техническото задание, като подробно са описани обхвата и съдържанието на съответните етапи и дейности и конкретните резултати от всеки от тях:

- Етап 1 - Анализ на данните и изискванията;
- Етап 2 - Изготвяне на системен проект
- Етап 3 - Разработване на софтуерното решение
- Етап 4 - Тестване
- Етап 5 - Внедряване
- Етап 6 - Обучение
- Етап 7 - Гаранционна поддръжка

Поддейност 1: Проучване на актуалното състояние на съществуващата и планираната физическа инфраструктура, която ще се изпълнява в рамките на Етап 1.

Освен подробното описание на всички планирани дейности и очакваните резултати, участникът е представил в табличен вид и предвидените човешки, технически, времеви ресурси и задължения на отговорните за изпълнението ѝ експерти. Детайлно са описани и стъпките за извършване на дейността:

- Стъпка 1 - Идентифициране на операторите и компетентните органи, които ще бъдат проучвани;
- Стъпка 2 - Групиране на операторите и компетентните органи въз основа на общ подход при проучването
 - Описание на подходите и начините по които ще се извърши проучването;
 - Подход за идентификация и анализ на нормативната уредба;
 - Подход за събиране на образци на документи.
 - Подход за описание на съществуващата физическа инфраструктура;

- Подход за събиране на информация, както и описание на процедурите, свързани с разполагането и поддържането на електронни съобщителни мрежи и изграждането и ползването на прилежащата им физическа инфраструктура;
- Подход за събиране на информация и описание на процедурите, свързани с планираната физическа инфраструктура.

Поддейност 2: Развитие на ГИС за мрежова инфраструктура, която ще включва задачи в рамките на Етап 2 и Етап 3.

И за тази поддейност е представено подробното описание на всички планирани дейности и очакваните резултати. Участникът е представил в табличен вид и предвидените човешки, технически, времеви ресурси и задължения на отговорните за изпълнението ѝ експерти. Детайлно са описани и:

- Подход за изпълнение на изискванията към изпълнение на дейността
- Методология за проектиране на ГБД

Поддейност 3: Разработване и внедряване на софтуерна платформа за обработка и графично представяне на данни по смисъла на Директива 2014/61/ЕС, която ще включва задачи в рамките на Етап 2, Етап 3, Етап 4 и Етап 5

За поддейност 3 в Техническото предложение е представена подробна информация за обхвата ѝ, очакваните резултати, предвидените човешки, технически, времеви ресурси и задължения на отговорните за изпълнението ѝ експерти (в табличен вид). Участникът е направил детайлно описание на подхода за изграждане на ГИС платформа за обработка и представяне на данни, на самата платформа и на подхода, който ще използва за изпълнение на изискванията към изпълнение на дейността.

Поддейност 4: Разработване и внедряване на 2бр. публични онлайн базирани регистъра, която ще включва задачи в рамките на Етап 2, Етап 3, Етап 4 и Етап 5.

И за тази поддейност е представено подробно описание на всички планирани дейности и очакваните резултати. Участникът е представил в табличен вид и предвидените човешки, технически, времеви ресурси и задължения на отговорните за изпълнението ѝ експерти. Детайлно са описани и основните функционалности, които ще се осигуряват и поддържат от регистрите, конкретните стъпки, които ще се предприемат за изпълнение на изискванията към изпълнение на дейността, както и Методология за разработване и внедряване на публични онлайн-базирани регистри, вкл. подход за разработване и за реализация на регистрите.

Поддейност 5: Разработване и внедряване на 5бр. електронни административни услуги, която ще включва задачи в рамките на Етап 2, Етап 3, Етап 4 и Етап 5.

За поддейност 5 участникът е включил описание на съдържанието и обхвата ѝ, резултатите, които ще бъдат постигнати, човешките, техническите, времевите ресурси и задълженията на отговорните за изпълнението ѝ експерти (в табличен вид), подходът, който ще бъде използван за изпълнение на изискванията към дейността и Методика за разработка и създаване на електронни административни услуги, при спазване на изискванията към електронните административни услуги, заложи в Закона за електронно управление и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

Поддейност 6: Обучение за работа и администриране на ЕИТ, която ще се изпълнява в рамките на Етап 6.

Посочените от участника резултати и от тази поддейност, изцяло отговарят на заложените от Възложителя. Описани са и предвидения човешки, технически, времеви ресурси и задължения на отговорните за изпълнението ѝ експерти (в таблица), обхвата на дейността, подходът за изпълнение на изискванията към нея и детайлна методика за организация и провеждане на обученията.

- *Описана е последователност от действия/стъпки, които ще бъдат извършени в рамките на етапите на изпълнение на поръчката. Описаният подход*

гарантира навременното и пълноценно изпълнение на поръчката в цялост, с всички негови компоненти.

В представения от участника детайлен план за изпълнение на поръчката е включена последователността от действия, които ще бъдат извършени в рамките на всеки етап и които включват:

Етап 1:

- Провеждане на стартираща среща
- Изготвяне на проектни документи - актуален план за управление на проекта и др.
- Провеждане на бизнес анализ във връзка със системата, електронните услуги и регистри
- Детайлно проучване на актуалното състояние на съществуващата физическа инфраструктура на територията на страната, вкл.
 - Изготвяне и предаване на Въстъпителен доклад
 - Изготвяне и предаване на Протокол за изпълнение на Етап 1

Етап 2

- Разработване на концепция за изграждане на софтуерната платформа на базата на техническото задание;
- Дефиниране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които ще се реализират в системата;
 - Дизайн на софтуерната платформа;
 - Изготвяне на план за техническа реализация;
 - Определяне на потребителския интерфейс.
 - Изготвяне и предаване на документ Системен проект
 - Проектиране на географска база данни за съхранение на всички данни по проекта;
 - Проектиране на ГИС платформа за обработка и представяне на данни;
 - Проектирани 2бр. регистри
 - Проектирани 5бр. електронни административни услуги
 - Изготвяне и предаване на Протокол за изпълнение на Етап 2

Етап 3

- Разработка на модулите на софтуерната платформа съгласно изискванията на техническото задание и системния проект
 - Провеждане на вътрешни тестове на системата (в среда на разработчика);
 - Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“ и „Внедряване“ на проекта.
 - Изготвяне и предаване на Протокол за изпълнение на Етап 3

Етап 4

- Изготвяне на тест план и тестови сценарии за всички компоненти на платформата
 - Провеждане на тестове
 - Документиране на резултатите
 - Коригиране на открити грешки
 - Изготвяне и предаване на Протокол за изпълнение на Етап 4

Етап 5

- Внедряване на системата в два варианта - тестови и продукционен (първоначално в наша среда до стартиране на ДХЧО)
 - Изготвяне на детайлна техническа документация
 - Изготвяне и предаване на Протокол за изпълнение на Етап 5

Етап 6

- Изготвяне и съгласуване с Възложителя на план и програми за обученията
- Изготвяне на обучителни материали
- Провеждане на 6 еднодневни обучения

- Провеждане на 1 еднодневно обучение
- Изготвяне и предоставяне на сертификати
- Изготвяне и представяне на Междинен доклад за изпълнение на Поддейност 6
- Изготвяне и предаване на Протокол за изпълнение на Етап 6
- Изготвяне и предаване на Окончателен доклад

Етап 7

- Изготвяне на план за поддръжка
 - При необходимост - Извършване на диагностика на докладван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на системите и модулите;
 - При необходимост - Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните модули, които са разработени в обхвата на проекта;
 - При необходимост - Възстановяването на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата;
 - При необходимост - Експертни консултации по телефон и електронна поща за системните администратори на Възложителя за идентифициране на дефекти или грешки в софтуера;
 - При необходимост - Актуализация и предаване на нова версия на документацията на системата при установени явни несъответствия с фактически реализираните функционалности, както и в случаите, в които са извършени действия по отстраняване на дефекти и грешки, в рамките на гаранционната поддръжка.
 - На всеки три месеца в рамките на гаранционния срок ще извършваме профилактика и проверка за нормалното функциониране платформата и базата данни.
 - При изтичане на гаранционния срок се предава актуализирана версия на програмния продукт и свързаните с него продукти, в които се отразени всички корективни дейности, извършени от нас за осигуряване оперативната ефективност на разработката.
- Изготвяне и предаване на Протокол за изпълнение на Етап 7

Участникът е описал конкретни мерки за мониторинг и контрол (включително вътрешен), които ще упражнява, с оглед качествено и навременно изпълнение на поръчката, с отчитане на спецификата на всеки от етапите и дейностите в тях. Описал е възможните зависимости и ресурси за приложението им.

Относно вътрешния мониторинг и контрол на изпълнението на етапите и дейностите участникът е посочил, че ще включва:

- Планиране на задачите
- Текущо проследяване статуса на изпълнение на задачите
- При закъснение в изпълнение на дадена задача планът ще се актуализира. При необходимост ще се преразпределят задачи с оглед натовареността на екипа
- Изпълнението ще се контролира от ръководителя на проекта и ръководителите на ГИС екипа и на екип ЕАУ
- Зависимостите между последователно или паралелно изпълняваните етапи и дейности ще се разбиват на зависимости между детайлизираните задачи, а тяхното изпълнение – като ще се изчислява критичния път и се съблюдават разпределените експерти
- За целта ще се използва MS Project
- За мониторинг и контрол изпълнението на техническите задачи по разработка и тестване ще се използват и средствата на development средата и тестовата среда
- За мониторинг и контрол изпълнението на задачите от етап 1 и поддейност 1 ще се използва вътрешна среда на MS SharePoint
- Спецификата на етап 1 и поддейност 1 налага по-динамична координация поради което част от техните задачи ще се планират така че да се отнасят за период от 1 ден, за да може адекватно да се проследяват и контролират
- За мониторинг и контрол на изпълнението на етап 6 и поддейност 6 „Обучение“ ще се използват и средствата на анкетни карти за обратна връзка от обучаемите и присъствени списъци

• За мониторинг и контрол на изпълнението на етап 7 „Гаранционна поддръжка“ ще се използва тикетинг системата на „ЕСРИ България“ ООД за регистриране и проследяване на заявките за техническа поддръжка

Основните човешки ресурси за мониторинг и контрол ще бъдат Ръководителя на проекта, и ръководителите на екип ГИС и на екип ЕАУ, а техническите ресурси са описаните в офертата софтуерни приложения.

Посочени са и мерки за мониторинг и контрол от страна на Възложителя – осигуряване на необходимата информация при поискване от Възложителя, както и представяне на регулярните доклади и протоколи за изпълнена работа, представяне на актуализирани проектни документи (план за управление на проекта, план за осигуряване на качеството, тест план, план за управление на риска и регистър на рисковете и др.), както и провеждане на регулярна комуникация съгласно комуникационния план и извънредна комуникация (срещи, имейли и др.) при необходимост.

На основание на описаното по-горе Комисията даде на „ЕСРИ България“ ООД следната оценка по Показател ПМ - **Качество на предложената „Методология за управление на проекта“ – 100 точки**

III. Комисията реши отварянето на ценовите предложения да се състои 10 юли 2018 г. от 11,00 часа, в сградата на Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията, за което да бъдат уведомени участниците, включително чрез съобщение в профила на купувача на интернет страницата на МТИТС, в съответствие с чл. 57, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:

Христо Христов

На осн. чл.2, ал. 1 от ЗЗЛД

ЧЛЕНОВЕ:

Женета Рогова

На осн. чл.2, ал. 1 от ЗЗЛД

Христина Добрева

На осн. чл.2, ал. 1 от ЗЗЛД

Даниела Пешева

На осн. чл.2, ал. 1 от ЗЗЛД

Недка Енчева

На осн. чл.2, ал. 1 от ЗЗЛД

Йоана Иванова

На осн. чл.2, ал. 1 от ЗЗЛД

Виктория Джерманска (резервен член)

На осн. чл.2, ал. 1 от ЗЗЛД