

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

за участие в обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор”

от: **ДАВИД ХОЛДИНГ АД, ЕИК 833092882**

/наименование на участника, ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/

представявано от: **Бальо Атанасов Динев**

/трите имена/

в качеството му на: **Изпълнителен директор**

/длъжност/

адрес на участника: **6100, гр. Казанлък, община Казанлък, ул. Стара Река 2, ет. 4, ап. 417, ДК "Арсенал"**

/п.код, град, община, квартал, бул./ул. № бл. ап./

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че ако бъдем избрани за изпълнител по обществена поръчка с предмет „Консултантски услуги и изготвяне на техническо задание и спецификации във връзка с изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор” ще я изпълним изцяло в съответствие с изискванията на възложителя и при условията, обявени в обявата за участие, приложението към нея и техническата спецификация, приети от нас.

Декларираме, че:

- сме съгласни с клаузите на проекта на договор, представляващ приложение към обявата на възложителя;
- срокът на валидност на офертата е до 30.06.2018 г.;
- при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Ще изпълним поръчката, съгласно Вашите изисквания:

I. Обхват на поръчката:

Общо описание

Чрез този проект ще се осигури специализирана техническа помощ на КФН при предварителната подготовка за реализация на специализирана единна информационна система (ЕИС). Дейностите, които ще бъдат извършени от нас в рамките на техническата помощ са както следва:

- Анализ на поддържаните от КФН системи и регистри, описани в т. 1.2. от Техническите изисквания и спецификации на раздел VII „Техническа спецификация“ от приложението към обявата за възлагане на обществената поръчка;

- Определяне на изискванията на ЕИС към ИТ инфраструктурата и оценка дали текущото състояние на ИТ инфраструктурата на КФН отговаря на изискванията на ЕИС;
- Определяне на бизнес изискванията за ЕИС за поддръжка на публичния регистър и отделните модули;
- Изготвяне на бизнес модел на процесите в отделните модули и взаимовръзките между тях и визуализация със средствата на UML;
- Изготвяне на архитектура на необходимата ИТ инфраструктура, върху която да може да се развие и поддържа ЕИС;
- Изготвяне на план за последващо разширение на функционалността на ЕИС;
- Осигуряването на консултантска помощ при определяне структурата и формата на данните за публичния регистър и отделните модули;
- Изготвяне на техническа спецификация за необходимото хардуерно и софтуерно оборудване обезпечаващо работата на системата;
- Изготвяне на техническо задание, критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена, съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС;
- допълнителни дейности: *не (участникът може да предложи да изпълни и допълнителни дейности, ако той прецени, че това е необходимо за качествено изпълнение на поставените в заданието цели.)*

Специфични цели

1. Изготвяне на подходящ бизнес модел, описващ технологията на работа както при поддръжката и публикуването на информацията в публичния регистър, така и при подаването, поддържането и обработката на информацията в отделните модули. Модела е необходимо да бъде онагледен и с UML (Unified Modeling Language) диаграми (use case, activity, object, Interaction overview и др.).
2. Изготвяне на технически документи за процедури по ЗОП, необходими за възлагане на реализацията на ЕИС, включващи:
 - изготвяне на техническо задание за разработка и внедряване на ЕИС съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложими указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“.
 - изготвянето на техническа спецификация за необходимото хардуерно оборудване и софтуерни лицензи необходими за осигуряване на съответната ИТ инфраструктура;
 - разработването на подходящи критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС;
3. Изготвянето на пътна карта (roadmap) за постепенното реализиране на ЕИС;
4. Осигуряване на консултантска помощ по отношение на техническите параметри на данните (видове, формати и т.н.).
5. Осигуряване на консултантска помощ по отношение спецификация на необходимия за системата хардуер и комуникационна оборудване (основен център и център за бедствия и аварии).
6. Осигуряване на консултантска помощ по отношение на описание на отделните бизнес процеси за всяка отделна подсистема/модул на ЕИС.

Резултати:

- Изготвено задание съдържащо бизнес модел, описващ най-общо изискванията към системата, отделните ѝ модули и публичния регистър онагледен с необходимите графични средства съгласно UML (Unified Modeling Language). Като основа за този бизнес модел ще бъде предоставено на избрания изпълнител направеното до момента описание на изискванията на отделните управления в КФН – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“, което да бъде използвано като начална точка при реализацията на ЕИС.
- Разработено техническо задание съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложими указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“ за реализиране на ЕИС за поддържане на публичния регистър.
- Технически спецификации с описание на необходимото хардуерно оборудване и базово софтуерно осигуряване, което трябва да бъде доставено и имплементирано в КФН за целите на информационната система.
- Критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС.
- Изготвени препоръки (Roadmap) за предстоящите етапи и следващо разширяване и оптимизиране на функционалността на ЕИС с цел осигуряване на ефективно и надеждно поддържане на регистъра и модулите.
- Изготвени препоръки за вида и формата на данните, които ще се поддържат ЕИС.
- Изготвена прогноза за стойността на обществената поръчка за възлагане на реализацията на ЕИС – общо за изготвяне на цялата система и прогнозна стойност на отделните ЛОТ-ове по системи на отделните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН при спазване на изискванията за създаване на единна база данни.

Ще изготвим техническо задание за реализиране на базите данни и разработка на софтуера при следните изисквания:

- Осигуряване на единен вход на поднадзорните лица за разкриване на информация;
- Осигуряване на достъп до информацията на трети лица до публичната част на ЕИС (WEB и чрез автоматизиран интерфейс) и формализиране на автоматизиран вход-изход на отделните модули за автоматизиран трансфер към външни системи;
- Осигуряване на WEB достъп до информацията в ЕИС и отделните модули за служителите от съответните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН и връзка по LDAP към Активната директория в КФН;
- Регистрация на потребителите през единен портал за всички модули;
- Съхранение и обработка на информацията в централизирана база данни Oracle налична в КФН;
- Обработка на записаната в базата данни информация чрез наличния в КФН Data Warehouse (Oracle/Click sense).

- Покриване на изисквания, свързани с информационната сигурност и прилагане на GDPR регламента, както и националното законодателство свързано с информационните технологии.

Концепция

Съгласно приложение

(В предложението си за изпълнение на поръчката участникът трябва ясно и точно да представи концепция за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на Възложителя, посочени в обявата на обществената поръчка и настоящото приложение към обявата). Предложената Концепция следва да разглежда всички дейности, заложен в Техническите изисквания, като съдържа методология на управление, организация на изпълнението им и очаквани резултати. Описанието на предлаганите дейности/услуги не се ограничава единствено до тяхното декларативно посочване, а се очаква да са добавени допълнителни поясняващи текстове, аргументи и мотиви относно тяхната последователност, технологичен подход и методология, имащи отношение към качествено изпълнение на поръчката, както следва:

- *В предложената методология следва да е включен план-график за изпълнение на поръчката, който съответства на предложените в офертата дейности и обосновава срочното им изпълнение, с описани контроли по отделните срокове;*
- *Разписани са отговорностите на всеки от експертите, които отговарят и съответстват на предвидените от участника дейности;*
- *Включен е механизъм на вътре-екипната координация при разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа, в контекстът на предложената концепция за изпълнение.)*

В процеса на изпълнение на дейността ще разработим и представим в срок изискуемите съгласно техническата спецификация на Възложителя доклади. Докладите ще бъдат представени на български език, в електронен формат и при поискване от възложителя – на хартиен носител.

Изпълнението на обществената поръчка ще извършим при спазване на изискванията на Възложителя, обявата и приложенията към нея по обществената поръчка и нормативните изисквания.

II. Срок за изпълнение на дейностите: Цялостното изпълнение на поръчката ще извършим в срок от 65 дни, считано от датата на подписване на договора. Сроковете за изпълнение на отделните дейности са посочени в приложения план-график.

(Посочва се в календарни дни. Участник, който посочи друго се отстранява от участие.)

III. Място на изпълнение: Докладите, цялата документация по изпълнението на поръчката и други документи, за които е изискано да се предоставят на хартиен носител се предават в административната сграда на Възложителя, находяща се на адрес: гр. София, ул. „Будалеща” № 16. Мястото за обмен на информация при реализиране на проекта ще бъде в административната сграда на КФН в рамките на официалното работно време.

IV. Екип за изпълнение: Обществената поръчка ще изпълним със състав от експерти, с необходимата квалификация и професионален опит, поименно изброени в списъка, представен в настоящото предложение.

Декларираме, че същите са дали съгласие да участват в екипа по изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Предложеният от нас екип за изпълнение на поръчката притежава следните валидни сертификати (ако са налице еквивалентни такива участникът ги описва, като доказва тяхната еквивалентност):

- Сертификат за управление на проекти;
- Сертификат по информационна сигурност ISO 27001;
- Сертификат за RDBMS Oracle;
- Умения за работа с XML и XBRL;
- Сертификат за WEB базирани технологии;
- CFA (Chartered Financial Analyst) (посочете или сертификата за инвестиционен консултант или CFA (Chartered Financial Analyst) или еквивалентен такъв), като конкретните лица и притежавания/те от тях сертификат/и са посочени в списъка по-долу.

СПИСЪК
на служителите/експертите, които ще използваме за изпълнение на
обществената поръчка

Служител/ експерт (трите имена) Позиция по проекта	Професионална квалификация (посочете сертификата, № на издадения документ и дата на издаване, издател, период на валидност)	Професионален опит (посочете обстоятелствата, покриващи изискванията, на които експерта отговаря за присъждане на точки, съгласно под-показателя за оценка ТОПК на Техническата оценка, описание на успешно изпълнения проект, конкретната дейност, която експертът е извършил, възложител)
1. --- Валичено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД Експерт по информационна сигурност	Сертификат по информационна сигурност ISO 27001 Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД обучение за вътрешен одитор на системи за управление на информацията по ISO/IEC 27001:2013, съгласно ISO 19011:2011, издадено от ТЮВ НОРД България ЕООД Срок на валидност: безсрочно	---
2. Валичено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД Консултант IT инфраструктура	Умения за работа с XML и XBRL Сертификат за WEB базирани технологии Майкрософт сертификат № издател Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД Срок на валидност: безсрочен	---

<p>3. Валичено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД</p> <p>Ръководител проект и Бизнес анализатор</p>	<p>Сертификат за управление на проекти</p> <p>Сертификат с рег. № 1007/2000 г., за PRINCE 2 Foundation Examination, издател АПМГ Интернешънъл.</p> <p>Срок на валидност: безсрочен</p>	<p>Проект: Анализ на бизнес процеси, Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД</p> <p>Проект: Анализ на бизнес процеси, Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД</p> <p>Проект: Анализ на бизнес процеси, Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД</p>
<p>4. Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД</p> <p>IT консултант ЕИС</p>	<p>Сертификат за RDBMS Oracle</p> <p>Сертификат за професионален администратор на база данни Oracle 11g, издаден на 06.09.2012 г. от Корпорация Oracle</p> <p>Срок на валидност: безсрочен</p>	<p>---</p>
<p>Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД</p> <p>5. Финансов анализатор</p>	<p>CFA (Chartered Financial Analyst)</p> <p>Сертификат за експерт финансов анализатор, издаден от CFA Институт.</p> <p>Срок на валидност: безсрочен</p>	<p>---</p>
<p>6. Валичено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД</p> <p>Юрист</p>	<p>Юрист, Магистър по Право УНСС – София, Юридически факултет</p>	<p>Проект: Осигуряване на експертни Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД</p>

Прилагам следните документи за доказване на притежаваните от експертите сертификати:

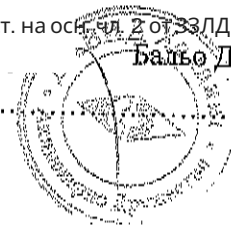
1. Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД
2. Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД
3. Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД
4. Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД
5. Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

Прилагам следните документи за доказване на успешно изпълнена дейност (за тези дейности, които подлежат на оценяване по подпоказател ТОПК на Техническата оценка):

1. Копие от Референция Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД
2. Копие от Референция Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

(Ако документите или обстоятелствата, описани в тях, с които се доказва изискванията са достъпни чрез публичен безплатен регистър или информацията или достъпът до тях се предоставят от компетентния орган на Възложителя по служебен път, участникът може да посочи съответния регистър и/или компетентен орган и да не представя съответните документи.)

Дата: 11.04.2018
Име и фамилия: Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД
Подпис и печат: Балчо Динев



Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Концепция за изпълнение на поръчката

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

1. СЪДЪРЖАНИЕ:

1. Методология за цялостно управление на проекта PMI.....	4
2. Цели на проекта	15
2.1. Специфични цели на проекта.....	15
3. Дейности на проекта.....	15
3.1. Управление на проекта.....	15
3.2. Анализ	16
3.3. Дейност по изготвяне на изисканата проектната документация	16
3.4. Дейности по осигуряване на консултантска помощ	18
4. Фази на проекта.....	18
5. Екип по изпълнение на проекта.....	19
6. Организация на изпълнение	23
6.1. Организационна структура.....	23
6.2. Начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя	23
6.3. Връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя	27
7. Доклади.....	28
8. Протоколи.....	30
9. Управление на версиите.....	30
10. Управление на качеството.....	31
10.1. План за управление на качеството	31
11. Управление на качеството.....	32
11.1. Стандарти по качество	33
11.2. Критерии за качество	34
11.3. Контрол на качеството	37
11.4. Средства за осигуряване на качеството на извършваните услуги	39
11.5. Организация на управление на качеството, роли и отговорности. Система за осигуряване и контрол на качеството.	40
Роли и отговорности	40
11.6. Мерки за вътрешен контрол	41
11.7. Процедура за осигуряване и контрол на качеството	42

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

12.	План за управление на риска.....	43
12.1.	Идентификация на риска, оценка и предвидени мерки	43
14.	График за изпълнение на проекта.....	46

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

1. Методология за цялостно управление на проекта PMI

Въз основа на натрупания богат опит и множеството успешни разработки за цялостното управление на проекта предлагаме използването на методологията на PMI (Project Management Institute). Принципите на тази методология са описани в РМВОК (Project Management Body of Knowledge, а именно „Ръководството за система от знания за управление на проекти“), където са представени установените норми, методи и процеси, наложили се в дългогодишната практика правила за управление на проекти. PMI принципите на тази методология, описани в РМВОК са широко приети като най-добра практика в дисциплината „Управление на проекти“. Обособен е като основа на управлението на проекти и е признат международно (IEEE Std 1490-1998), последно актуализиран 2013 година. РМВОК описва и обособява 47 процеса за управление на проекти, разделени в 5 групи и класифицирани в 10 области на знания.

Най-основно РМВОК групира процесите на управление в две направление – процесни групи и области на знанието.

Хоризонтално всички процеси се групират в пет групи процеси за управление на проекти:

- Инициране;
- Планиране;
- Изграждане;
- Мониторинг и контрол;
- Предаване.

Вертикално процесите се групират в следните области на знание:

1. Управление на интеграцията;
2. Управление на обхвата;
3. Управление на времето;
4. Управление на разходите;
5. Управление на качеството;
6. Управление на човешки ресурси;
7. Управление на комуникациите;
8. Управление на риска;
9. Управление на доставките;

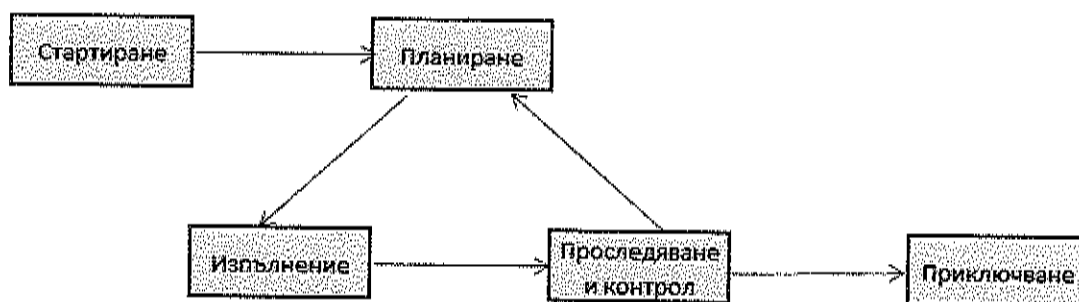
Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И БЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

10. Управление на заинтересованите страни.

Групи процеси:

- Инициране (Стартиране) – процеси по определяне обхвата на нова фаза или проект и възлагането на роли;
- Планиране – разработване на плана за управление на проекта и планирането на дейностите по проекта;
- Изпълнение – изпълнение на планираните дейности и постигане на целите на проекта, залегнали в обхвата;
- Мониторинг и контрол – процеси, включващи проследяване, наблюдение, контрол и регулиране на напредъка и изпълнението на проекта, необходими за стартирането, планирането, изпълнението и приключването му в съответствие с целите, зададени в обхвата и плана за управление на проекта;
- Приключване – процеси, които се изпълняват с цел финализиране на всички дейности от всички групи процеси за официалното прекратяване на всички дейности по дадена фаза или проект и предаването на готовия продукт.

Схематично връзките между групите за управление на проект са представени по следния начин:



Всяка група процеси се състои от един или повече управленски процеси. Групите са свързани, като изходът на даден процес се превръща във вход на друг. При централните групи процеси има итерация на връзките — планирането осигурява на изпълнението първоначален документиран план на проекта, след което осигурява актуализации на плана в хода на работата.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Области на знание:

1. Управление на интеграцията

Процесите по управление на интеграцията гарантират правилната координация на различните елементи на проекта. Те ще включват балансиране на целите и алтернативите с оглед на нуждите и очакванията на заинтересованите страни. Описаните процеси са предимно интегративни.

Процесите при управление на интеграцията са:

- Разработване на план на проекта – това е процес на документиране на действията, необходими за дефиниране, подготовка, интегриране и координиране на всички допълнителни планове. При разработването на плана на проекта се използват резултатите от други планиращи процеси, включително стратегическо планиране, за да се създаде един ясен и последователен документ, който да насочва и изпълнението, и контрола на проекта. Този процес минава през няколко итерации. Сборът от всички интегрирани планове за управленски контрол съставлява обхвата на проекта;
- Изпълнение на плана на проекта – изпълнението на плана на проекта е основен процес при осъществяването на плана – преобладаваща част от бюджета и усилията по проекта се изразходват при извършването на този процес. Чрез него ръководителят на проекта и неговия екип координират и насочват техническите и организационните интерфейси. В рамките на този процес фактически се създава продуктът на проекта. Изпълнението постоянно ще се сравнява с основния план на проекта, за да се вземат своевременни корективни мерки. В подкрепа на анализа ще се правят периодични прогнози за окончателните разходи и резултати;
- Направление и управление на изпълнението на проекта – включва дейности по изпълнение на работата, дефинирана в плана за управление на проекта за постигане на целите на проекта;
- Интегриран контрол на промените – включени са факторите, които влияят върху пораждането на промени, следи се за съгласуването на промените, констатира наличието на промени и ги управлява, когато възникнат. Първоначално дефинираният обхват и интегрираният основен план на проекта се поддържат чрез постоянно управление на възникналите промени чрез приемане или отхвърляне на промените и включването им в актуализираната версия на основния план;

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Приключване на проекта или етап/фаза от проекта – дейности по финализиране на задачите в групата процеси за управление на проекта с цел формално приключване.

2. Управление на обхвата

Управлението на обхвата на проекта включва процесите, които гарантират, че проектът включва цялата необходима работа и само необходимата работа за успешното осъществяване на проекта. То се занимава най-вече с определянето и контрола на това какво е включено и какво не е включено в проекта.

Зададеният обхват в Техническото задание от Възложителя ще се детайлизира в хода на изпълнение на поръчката. Изпълнителят е задължен да изпълнява исканите промени само в обхвата на предмета на конкретната дейност, като се гарантира осигуряването на предвидим и стандартизиран процес, без промяна на предмета на поръчката, на заложените цели и очаквани резултати.

Процесите при управление на обхвата са:

- Събиране на изисквания и дефиниране на обхвата – планирането на обхвата е процесът на детайлизиране и документиране на работата по проекта (обхвата на проекта), чийто резултат ще бъде продуктът на проекта. Описанието на продукта обхваща изискванията, които отразяват съгласуваните нужди на Възложителя, както и дизайн, който отговаря на тези изисквания. Резултатите от планирането на обхвата са дефиниция на обхвата и план за управление на обхвата. Дефиницията на обхвата е основата за постигане на споразумение между Възложителя и Изпълнителя, чрез идентифициране на целите и резултатите по проекта. След стартирането на проекта екипите разработват множество дефиниции на обхвата, в съответствие с нивото на детайлизиране на работата (напр. Системен анализ, подробен график и др.);
- Определяне на обхвата – включва се разбиването на основните резултати, посочени в дефиницията на обхвата, на по-малки, по-управляеми елементи. По този начин се постига подобряване на прогнозните разходи, продължителност и ресурси, определяне на основни параметри за измерване на изпълнението и контрол и ясно разпределяне на отговорностите;
- Потвърждаване на обхвата – процес по официално приемане на обхвата на проекта от заинтересованите страни. Той изисква преглед на резултатите от работата и потвърждение, че всичко е свършено както трябва. Ако проектът се прекратява преждевременно, трябва да се документира нивото и степента на завършеност;

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Контрол на промените в обхвата – процес, които се занимава с факторите, които влияят върху пораждането на промени, грижи се за съгласуването на промените, констатира наличието на промени и ги управлява, когато възникнат.

3. Управление на времето

Управлението на времето по проекта включва процеси, необходими за навременното приключване на проекта.

Процесите при управление на времето са:

- Определяне на дейностите – идентифициране и документиране на конкретните дейности, необходими за постигане на набелязаните резултатите и под-резултати. Определянето на дейностите се съгласува с дефиницията на обхвата и включва детайлизиране, предположения и ограничения;
- Задаване на последователност на дейностите – идентифициране и документиране на логическите взаимозависимости. Дейностите трябва да бъдат в правилна последователност, за да спомогнат за разработването на реалистичен и постижим график. Последователността може да следва критичната пътека. В резултат се определя график със съответните контролни точки и зависимости;
- Задаване продължителност на дейностите – определя се въз основа на информацията за обхвата на проекта и ресурсите. Предварителната оценка ще се детайлизира в хода на работата, предвид наличието и качеството на входящите данни;
- Оценка на ресурсите по дейности – процес на оценка на вида и количеството на материали, хора, оборудване или доставки, необходими за изпълнението на всяка задача;
- Разработване на график – задава се началната и крайната дата на дейностите по проекта. Процесът преминава през няколко итерации преди окончателното определяне на графика на проекта;
- Контрол на графика – занимава се с факторите, които влияят върху пораждането на промени, грижи се за съгласуването на промените, констатира наличието на промени и ги управлява, когато възникнат;
- Спазването на предоставения график е задължително.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Ще разработим и съгласуваме с Възложителя детайлен график с определени конкретни задачи на ниско ниво за изпълнение на всяка дейност, тяхната продължителност и последователност с конкретни дати на приключване.

4. Управление на разходите

Управлението на разходите в проекта включва оценка, бюджетиране и контролиране на разходите с цел завършването му в рамките на одобрения бюджет.

Процесите за управление на разходите са:

- Планиране на ресурсите – включват се дейности по определяне на количеството и качеството на необходимите ресурси (хора, техника, материали), както и сроковете на тяхното използване;
- Оценката на разходите – процес по прогнозно определяне на разходите за необходимите ресурси. Взимат се предвид причините за отклонение от окончателната прогноза, за да се осигури по-добро управление на проекта;
- Определяне на бюджет – бюджетирането на разходите включва разпределяне на общите прогнозни разходи по отделни дейности или групи дейности, за да се установи базовата цена, спрямо която ще се измерва изпълнението. Действителността може да наложи изготвяне на прогнози след одобрението на бюджета, но по възможност те трябва да се правят предварително;
- Контрол на разходите – процес, занимаващ се с факторите, които влияят върху пораждането на промени, грижи се за съгласуването на промените, констатира наличието на промени и ги управлява, когато възникнат. На този етап се включва дейности по проследяване изпълнението на бюджета, за да се открият и разберат разминаванията с плана, точното отразяване на необходимите промени в базовата цена, предотвратяване на включването на ненужни или неразрешени промени в базовата цена, информиране на съответната страна за одобрени промени и осъществяване на очакваните разходи в приемливи граници.

5. Управление на качеството

Целта на процесите по управление на качеството е да бъдат задоволени нуждите, заради които е предприет проектът. Тези процеси включват всички дейности от цялостното управление на проекта, които определят политиката, целите и отговорностите по качеството и ги осъществяват чрез планиране на качеството, гарантиране на качеството, качествен контрол и подобряване на качеството в рамките на системата за качество.

Процеси при управление на качеството:

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Планиране на качеството – процес по идентифициране на стандартите за качество за конкретния проект и начините за спазването им. Това е един от ключовите процеси при планиране на качеството и ще се извършва редовно, успоредно с останалите процеси по планиране на проекта. Документират се начините, чрез които тези стандарти и изисквания ще бъдат прилагани в проекта;
- Осигуряване на качеството – всички планирани и систематични действия в рамките на системата за качество, които дават увереност, че проектът ще отговаря на съответните стандарти. Контролът се прилага спрямо продуктите;
- Качествен контрол – дейности по проследяване на конкретни резултати, за да се определи дали отговарят на зададените стандарти и да се набележат начини за отстраняване на причините за незадоволителните резултати. Извършва се в хода на целия проект. Резултатите включват както доставката на конкретен резултат/продукт, така и резултати от управлението на проекта (изпълнение на бюджета и графика). Би било полезно да се знае разликата между:
 - Предотвратяване (недопускане на грешки в процеса) и проверка (недопускане на грешки от страна на клиента);
 - Изпробване на атрибути (резултатът отговаря или не отговаря) и изпробване на променливи (резултатите се измерват по прогресивна скала за степен на съответствие);
 - Специални причини (необичайни събития) и случайни причини (нормално отклонение от процеса);
 - Допустимост (резултатът е приемлив, ако попада в посочения обхват на допустимост) и контролни граници (процесът е под контрол, ако резултатът е в рамките на контролните граници).

6. Управление на човешките ресурси

Управлението на човешките ресурси включва процесите, които осигуряват най-ефективното използване на хората, участващи в проекта. То обхваща всички заинтересовани страни – клиенти, партньори, индивидуални изпълнители и др. Проектният екип се състои от хора с определени роли и отговорности за изпълнение на проекта. Видът и броят на членовете на екипа може да се променя често в хода на изпълнение на проекта. Ранното включване и участие на членовете на екипа добавя техния опит в процеса на планиране и подсилва тяхната ангажираност.

Процесите при управление на човешките ресурси са:

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Организационно планиране – идентифициране, документиране и определяне на роли, отговорности, йерархия и организация на екипа, канали за отчитане;
- Набиране на проектен екип – осигуряване на необходимите човешки ресурси, включването им в работата по проекта;
- Развитие на екипа – развиване на индивидуални и групови умения, усъвършенстване на компетентностите, взаимодействието в екипа и цялостната среда в екипа с цел подобряване на производителността в проекта;
- Управление на проектния екип – процес по проследяване на производителността на членовете на екипа, даване на обратна информация, разрешаване на казуси и управление на промените за оптимизиране на производителността на проекта.

Екипът, който ще участва при изпълнението на обществената поръчка, включва ръководител проект, бизнес анализатор, технически специалисти, както и основните експерти, посочени в изискванията на Възложителя.

7. Управление на комуникациите

Процесите по управление на комуникациите осигуряват навременното и адекватно генериране, събиране, разпространение, съхранение и унищожаване на информацията по проекта. Те осъществяват критичната за успеха връзка между хора, идеи и данни. Всеки участник в проекта трябва да е готов да изпраща и приема информация и трябва да разбира как каналът на комуникация, в която участва, се отразява на целия проект.

- Планиране на комуникациите – определяне на нуждите на заинтересованите страни от информация и комуникации: кой от каква информация се нуждае, как ще я получи и от кого. Нуждата от предоставяне на информация за проекта е общовалидна, но информационните нужди и методите на разпространение са различни за всеки проект. Идентифицирането на нуждата от информация и разпространяването ѝ по подходящ начин е важен фактор за успех на проекта;
- Разпространение на информацията – своевременното достигане на информацията до заинтересованите страни. Включва прилагането на плана за комуникация и откликването на неочаквани искания на информация;
- Отчитане на изпълнението – събиране и разпространение на данни за изпълнението, показателни за използването на ресурсите за постигане на целите на проекта. Този процес включва:

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Отчитане на състоянието — описва докъде е стигнал проектът в дадения момент;
- Отчитане на напредъка — описва какво е постигнал екипът по проекта;
- Прогнозиране — предполага бъдещото състояние и напредък по проекта;
- Отчитане на изпълнението — данни за обхвата, графика, разходите и качеството.
- Административно приключване — след постигане на целите или след прекратяване по други причини, проектът или фазата трябва да приключи.

8. Управление на риска

Управлението на риска е систематичният процес по идентифициране, анализиране и реагиране на рисковете по проекта. Целта е максимизиране на вероятността и последствията от благоприятни събития и минимизиране на вероятността и последствията от нежелателни за проекта събития. Проектният риск е несигурно събитие или състояние, което, ако се случи, има положително или отрицателно влияние върху целите на проекта. Рискът има причина, а ако се материализира — последствия.

Процесите при управление на риска са:

- Планиране на управлението на риска — процес по определяне на подхода и дейностите по управление на риска. Важно е да се планират и последващите процеси по управление на риска, за да има съизмеримост между нивото, вида и прозрачността на управление на риска от една страна и самия и риск и важноста на проекта за организацията от друга;
- Идентификация на риска — процес по определяне на рисковете, които могат да повлияят на проекта, и документирането на техните характеристики. Участници в процеса на определяне на риска са: екипът по проекта, екипът по управление на риска, специалисти от други клонове на фирмата, клиенти, крайни потребители, други ръководители на проекти и външни експерти. Определянето на риска е итеративен процес. Първата итерация може да се осъществи от част от екипа по проекта или от екипа по управление на риска. Целият екип по проекта и основните заинтересовани лица могат да осъществят втората итерация. Щом бъде идентифициран даден риск, се разработват и дори внедряват прости и ефективни мерки за преодоляването му;
- Качествен анализ на риска — процес по оценка на влиянието и вероятността от даден риск. Този процес приоритизира рисковете според евентуалното им

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

влияние върху целите на проекта. Качественият анализ на риска е един от начините за определяне важността на дадени рискове и насочване на усилията към справяне с тях. Времето за реакция може да е критичен фактор при някои рискове. Оценката на качеството на наличната информация също спомага при преоценката на риска. Качественият анализ на риска изисква оценка на вероятностите и последствията чрез установени методи и инструменти;

- Количественият анализ на риска – процес по цифровото изражение на вероятността от даден риск и последствията му върху целите на проекта. Целта е:
 - Определяне на вероятността за постигане на дадена цел по проекта;
 - Изчисляване на вероятностите за излагане на проекта на риск и определяне на резервни разходи и график;
 - Откриване на рисковете, които изискват най-голямо внимание, чрез изчисляване на относителната им тежест за проекта;
 - Идентифициране на реалистични и постижими разходи, график или обхват.
- Планирането на реакции на риска – процес на разработване на варианти и определяне на действия, които увеличават възможностите и намаляват заплахите за осъществяване целите на проекта. Той включва възлагане на отговорности на отделни лица или групи във връзка с действията при отделните рискове. Този процес гарантира адекватна реакция на идентифицираните рискове. Ефективността на планирането на реакции е пряко свързана с увеличаването или намаляването на рисковете по проекта;
- Наблюдението и контролът на риска – процес по проследяване на идентифицираните рискове, наблюдаване на остатъчни рискове и откриване на нови рискове. Той спомага за осъществяването на плановете за риска и оценката на ефективността им. Това е постоянен процес в хода на проекта. С времето рисковете се променят, появяват се нови, някои очаквани рискове не се материализират. Доброто наблюдение и контрол на рисковете дава информация, която подпомага взимането на ефективни решения преди материализирането на риска.

За постигане на очакваните резултати, Изпълнителят ще анализира рисковете, посочени от Възложителя и ще идентифицира допълнителни такива. Ще поддържа регистър на рисковете, който ще съдържа описание на влиянието на идентифицираните рискове, отговорник за преодоляване на

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

въздействието, оценка от гледна точка на вероятност и степен на значимост на риска, мерки за преодоляването на въздействието му.

Контролът на риска може да включва избор на алтернативна стратегия, прибягване до резервен план, извършване на коригиращи действия или повторно планиране на проекта.

9. Управление на доставките

Управлението на доставките включва процесите по закупуване или придобиване на необходимите продукти, услуги или резултати, необходими на екипа на проекта за извършване на работата. Включва също така и процеса за управление на договорите и контрола на промените, необходими за разработването на договорите или поръчките за покупка, подготвени от членове на екипа на проекта. Процесът обхваща и изпълнението на договори, изготвени от външна организация (купувач), която ги придобива от изпълняващата (продавач), както и управлението на договорните задължения, наложени на екипа по договор. Управлението на доставките обхваща планиране на доставките, договаряне на доставките, управление на доставките и приключване на доставките.

10. Управление на заинтересованите страни

Управлението на заинтересованите страни се занимава с конкретизиране на заинтересованите страни, определяне на техните нужди и възможни ползи за проекта. Заинтересованите страни могат да са хора или организации (потребители, клиенти, спонсори, организации и други), които се интересуват от проекта и от резултатите, които се очакват да произлязат от него, както и такива, които могат да повлияят на резултатите от него.

Процесът се състои от:

- Идентифициране на заинтересованите лица – процес по идентифициране на всички хора и организации, повлияни от проекта и документирането на информация за техните интереси, отношение и влияние върху успеха на проекта;
- Управление на очакванията на заинтересованите лица – процес на комуникация и работа със заинтересованите лица за посрещане на техните нужди и обсъждане на казуси при тяхната поява;
- Прилагането на плана за комуникация и управление на комуникацията и рисковете свързани с незаинтересованост и проблеми със заинтересованите лица.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

2. Цели на проекта

Целта на проекта е да се предостави консултантска помощ, да се допълнят и верифицират функционалните изисквания за разработване на единна информационна система (ЕИС) за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор (КФН) и да се подготвят подходящи технически документи.

2.1. Специфични цели на проекта

- Изготвяне на подходящ бизнес модел, описващ технологията на работа както при поддръжката и публикуването на информацията в публичния регистър, така и при подаването, поддържането и обработката на информацията в отделните модули. Модела е необходимо да бъде онагледен и с UML (Unified Modeling Language) диаграми (use case, activity, object, Interaction overview и др.).
- Изготвяне на технически документи за процедури по ЗОП, необходими за възлагане на реализацията на ЕИС, включващи:
- Изготвяне на техническо задание за разработка и внедряване на ЕИС съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложими указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“.
- Изготвянето на техническа спецификация за необходимото хардуерно оборудване и софтуерни лицензи необходими за осигуряване на съответната ИТ инфраструктура;
- Разработването на подходящи критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС;
- Изготвянето на пътна карта (roadmap) за поетапното реализиране на ЕИС;
- Осигуряване на консултантска помощ по отношение на техническите параметри на данните (видове, формати и т.н.).
- Осигуряване на консултантска помощ по отношение спецификация на необходимия за системата хардуер и комуникационна оборудване (основен център и център за бедствия и аварии).
- Осигуряване на консултантска помощ по отношение на описание на отделните бизнес процеси за всяка отделна подсистема/модул на ЕИС.

3. Дейности на проекта

3.1. Управление на проекта

Дейността по Управление на проекта съпътства целият му жизнен цикъл и е основа за постигане на целите му. Тя осигурява съответствие на изхода на проекта с изискванията на Възложителя. Това е услуга, която включва планиране и изпълнение на проекта, наблюдение, контрол и отчитане по

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

отношение на процесите, свързани с обхвата, качеството, графика, рисковете, човешките ресурси, разходите и комуникациите по проекта. От страна на ДАВИД ХОЛДИНГ АД ще има назначен Ръководител проект, който ще отговаря за цялостното изпълнение на проекта.

3.2. Анализ

ДАВИД ХОЛДИНГ АД ще извърши анализ на поддържаните от КФН системи и регистри и ще определи изискванията на ЕИС към ИТ инфраструктурата и оценка дали текущото състояние на ИТ инфраструктурата на КФН отговаря на изискванията на ЕИС;

На този етап ще се определят и анализират бизнес изискванията за създаване на техническа спецификация за разработка и внедряване на ЕИС.

Целта на процеса по анализ е чрез подробно проучване да се получи пълна характеристика на съществуващата инфраструктура и изискванията на ЕИС политики и процедури на Възложителя във връзка с предложеното решение и управлението на целия проект.

Очаквани резултати от изпълнение на дейността:

- ✓ Извършен експертен анализ;
- ✓ Изготвен доклад за текущото състояние на съществуващата ИТ инфраструктура и поддържаните от КФН системи и регистри;
- ✓ Дефинирани и документирани бизнес изисквания за ЕИС за поддръжка на публичния регистър и отделните модули;

3.3. Дейност по изготвяне на изискваната проектната документация

На тази фаза на изпълнение на проекта и на база на направените анализи ще бъдат изготвени:

Бизнес модел на процесите в отделните модули и взаимовръзките между тях и визуализация със средствата на UML;

Определяне на бизнес изискванията за ЕИС за поддръжка на публичния регистър и отделните модули

Архитектура на необходимата ИТ инфраструктура, върху която да може да се развие и поддържа ЕИС;

План за последващо разширение на функционалността на ЕИС;

Техническа спецификация за необходимото хардуерно и софтуерно оборудване обезпечаващо работата на системата;

Техническо задание съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложимите указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“ за реализиране на ЕИС за поддържане на публичния регистър.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Техническо задание, критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена, съгласно изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС;

Прогноза за стойността на обществената поръчка за възлагане на реализацията на ЕИС – общо за изготвяне и внедряване на цялата система и прогнозна стойност на отделните ЛОТ-ове по системи на отделните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН при спазване на изискванията за създаване на единна база данни.

Очаквани резултати от изпълнение на дейността:

- ✓ Изготвено задание съдържащо бизнес модел, описващ най-общо изискванията към системата, отделните ѝ модули и публичния регистър онагледен с необходимите графични средства съгласно UML (Unified Modeling Language). Като основа за този бизнес модел ще бъде предоставено на избрания изпълнител направеното до момента описание на изискванията на отделните управления в КФН, което да бъде използвано като начална точка при реализацията на ЕИС.
- ✓ Определени и документирани бизнес изисквания за ЕИС за поддръжка на публичния регистър и отделните модули
- ✓ Разработено техническо задание съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложимите указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“ за реализиране на ЕИС за поддръжане на публичния регистър.
- ✓ Технически спецификации с описание на необходимото хардуерно оборудване и базово софтуерно осигуряване, което трябва да бъде доставено и имплементирано в КФН за целите на информационната система.
- ✓ Критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена, съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС.
- ✓ Изготвени препоръки (Roadmap) за предстоящите етапи и следващо разширяване и оптимизиране на функционалността на ЕИС с цел осигуряване на ефективно и надеждно поддръжане на регистъра и модулите.
- ✓ Изготвени препоръки за вида и формата на данните, които ще се поддържат в ЕИС.
- ✓ Изготвена прогноза за стойността на обществената поръчка за възлагане на реализацията на ЕИС – общо за изготвяне и внедряване на цялата система и прогнозна стойност на отделните ЛОТ-ове по системи на отделните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН при спазване на изискванията за създаване на единна база данни.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Ще изготвим техническо задание за реализиране на базите данни и разработка на софтуера при следните изисквания:

- Осигуряване на единен вход на поднадзорните лица за разкриване на информация;
- Осигуряване на достъп до информацията на трети лица до публичната част на ЕИС (WEB и чрез автоматизиран интерфейс) и формализиране на автоматизиран вход-изход на отделните модули за автоматизиран трансфер към външни системи;
- Осигуряване на WEB достъп до информацията в ЕИС и отделните модули за служителите от съответните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН и връзка по LDAP към Активната директория в КФН;
- Регистрация на потребителите през единен портал за всички модули;
- Съхранение и обработка на информацията в централизирана база данни Oracle налична в КФН;
- Обработка на записаната в базата данни информация чрез наличния в КФН DataWarehouse (Oracle/Click sense).
- Покриване на изисквания, свързани с информационната сигурност и прилагане на GDPR регламента, както и националното законодателство свързано с информационните технологии.

3.4. Дейности по осигуряване на консултантска помощ

ДАВИД ХОЛДИНГ АД ще осигури консултантска помощ по отношение на техническите параметри на данните (видове, формати и т.н.) и по отношение на спецификация на необходимия за системата хардуер и комуникационна оборудване (основен център и център за бедствия и аварии), както и по отношение на описание на отделните бизнес процеси за всяка отделна подсистема/модул на ЕИС.

Очаквани резултати от изпълнение на дейността:

- ✓ Технически спецификации с описание на необходимото хардуерно оборудване и базово софтуерно осигуряване, което трябва да бъде доставено и имплементирано в КФН за целите на информационната система
- ✓ Изготвени препоръки за вида и формата на данните, които ще се поддържат ЕИС
- ✓ Описани отделни бизнес процеси за всяка отделна подсистема/модул на ЕИС

4. Фази на проекта

Проектът ще бъде разделен на следните основни фази:

ФАЗА 1: Планиране

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

ФАЗА 2: Анализ

ФАЗА 3: Изготвяне на изисканата проектна документация

ФАЗА 4: Окончателно-приемане на проекта

5. Екип по изпълнение на проекта

В процеса по изпълнение на проекта участие ще вземат представители на Изпълнителя, софтуерни и хардуерни специалисти, експерт бизнес анализ и юрист. Предлаганият екип е следният:

Ръководител проект

Ръководителят на проекта ще бъде отговорен да:

- Установи и поддържа контакт с посочения Ръководител на проект от страна на Възложителя, който ще съдейства и контролира процесите по изпълнение;
- Има цялостна управленска отговорност за проекта, което включва планиране, управление и надзор на всички дейности, свързани с реализиране на проекта;
- Управлява и да носи отговорност за проекта и всички свързани документи и резултати;
- Сформира екип по проекта и запознава членовете на екипа с процеса по управление на проекта, самия план на проекта, включително запознава екипа с индивидуалните отговорности, материали, графици и т.н.;
- Организира редовни заседания/срещи с екипа на Възложителя или с негов представител;
- Предава периодични писмени доклади за състоянието на проекта, които съдържат информация относно спазване на срокове, технически напредък, идентификация на проблеми/рискове и свързани планове за действие;
- Анализира текущото състояние, обезпечението, целите, информационните потоци, структурата и бизнес процесите в организацията и следи за покриване на нуждите на Възложителя;
- Носи отговорност за съответствието на резултатите спрямо изискванията и очакванията на Възложителя;
- Организира дейността по контрол на качеството.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Заедно с посочения Ръководител проект от страна на Възложителя;
- Разработва подробен План на проекта;
- Изготвя докладите по проекта;
- Актуализира плана на проекта и свързаната с него документация, за да може по всяко време да се добие цялостна представа за напредъка по проекта;
- Определя и контролира ресурсите по проекта, за да се увери, че тези ресурси ще бъдат налични и на разположение, както е планирано;
- Измерва, проследява и оценява прогреса съгласно плана на проекта, по отношение на основните линии на проекта (график, бюджетни рамки и изисквания за качество);
- Управлява проектните рискове и ескалиращите рискове;
- Отстранява отклонения от Плана на проекта;
- Планира, насрочва и участва в периодични прегледи на напредъка по проекта.

Бизнес анализатор

Бизнес анализаторът ще изпълнява следните задачи:

- Дефиниране правилно и коректно бизнес изискванията на Възложителя;
- Анализ на текущото състояние, информационните потребности и функционалните изисквания, и разработката на следните документи, ако такива са необходими: бизнес модели и процеси, функционални изисквания (бизнес изисквания);
- Създаване на техническо задание за разработка и внедряване на ЕИС съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложими указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“
- Отговорност за съответствието на спецификациите с изискванията и очакванията на Възложителя;
- Изготвяне на бланки за протоколи, срещи и др;

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Подпомагане създаването на организационните таблици, справки и други организационни дейности;
- Предоставяне на информация на Ръководителя на екипа относно резултати по поставени задачи и/или проблеми;
- Други задължения, възложени от Ръководителя на екипа.

Консултант ИТ инфраструктура

Консултантът ИТ инфраструктура ще бъде отговорен за:

- Анализ на текущата ИТ инфраструктура;
- Изготвяне на архитектура на необходимата ИТ инфраструктура, върху която да може да се развие и поддържа ЕИС;
- Осигуряване на консултантска помощ по отношение спецификация на необходимия за системата хардуер и комуникационна оборудване (основен център и център за бедствия и аварии)
- Изготвянето на техническа спецификация за необходимото хардуерно оборудване и софтуерни лицензи необходими за осигуряване на съответната ИТ инфраструктура
- Съгласуване на архитектурния проект;
- При необходимост и по преценка на Ръководителя на екипа подпомагане изработването на документацията по проекта;
- Своевременното информироване на Ръководителя на екипа за възникнали трудности.

ИТ Консултант ЕИС

Съдействия на бизнес анализаторът за:

- Анализ на текущото състояние, информационните потребности и функционалните изисквания, и разработката на следните документи, ако такива са необходими: бизнес модели и процеси, функционални изисквания (бизнес изисквания);

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Анализ на поддържаните от КФН системи и регистри
- Създаване на техническо задание за разработка и внедряване на ЕИС съгласно Закона за електронното управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги и приложими указания и правила на Държавна агенция „Електронно управление“;
- Определяне на изискванията на ЕИС към ИТ инфраструктурата и оценка дали текущото състояние на ИТ инфраструктурата на КФН отговаря на изискванията на ЕИС;
- Изготвяне на план за последващо разширение на функционалността на ЕИС;
- Осигуряването на консултантска помощ при определяне структурата и формата на данните за публичния регистър и отделните модули;
- Изготвянето на пътна карта (roadmap) за поетапното реализиране на ЕИС;
- Своевременното информирание на Ръководителя на екипа за възникнали трудности.

Юрист

- Изготвяне на критерии за подбор на участниците в обществената поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане оптимално съотношение качество/цена съгласно Закона за обществените поръчки (ЗОП), необходими за стартиране на процедура по ЗОП за разработване и внедряване на ЕИС.
- Своевременното информирание на Ръководителя на екипа за възникнали трудности.

Финансов анализатор

- Изготвяне на прогноза за стойността на обществената поръчка за възлагане на реализацията на ЕИС – общо за изготвяне на цялата система и прогнозна стойност на отделните ЛОТ-ове по системи на отделните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН при спазване на изискванията за създаване на единна база данни.
- Своевременното информирание на Ръководителя на екипа за възникнали трудности.

Експерт по информационна сигурност

- Следи за спазване на изискванията за информационна сигурност при изпълнение на проекта
- Своевременното информирание на Ръководителя на екипа за възникнали проблеми и трудности.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

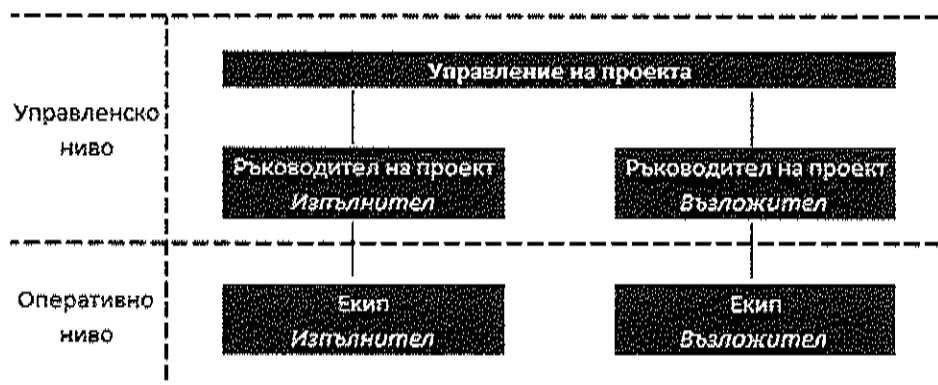
6. Организация на изпълнение

6.1. Организационна структура

Съгласно избраната от нас методология за цялостно управление на проекти (PMI), организационната структура за настоящия проект ще бъде разделена на две основни нива – управленско и оперативно ниво.

Управленското ниво включва представители от ръководството на Възложителя и Изпълнителя, както и ръководителите на проекта/екипа от двете страни. Така нареченият Управляващ борд на проекта ще наблюдава изпълнението на дейностите по проекта и ще контролира работата на ръководителите на проекта/екипа от двете страни. Ръководителите на проекта/екипа от двете страни ще бъдат отговорни за безпроблемното изпълнение на работата по настоящия проект.

На оперативно ниво ще бъде позициониран екипът, участващ пряко в изпълнението на проекта:



6.2. Начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя

Активната комуникация е от съществено значение за успешното реализиране на всеки един проект. Тя е изключително важна както за напредъка по проекта, така и за определянето на

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

задачите на различните участници. Чрез предложения комуникационен план се осигурява ефективен обмен на знания между членовете на екипа.

Условията за протичане на реален процес на комуникация са:

- Информационният обмен изисква наличие на достъпни канали за практическа употреба;
- Символичният обмен трябва да е целенасочен или да отразява поне намерение;
- Съобщението да бъде формирано, предавано и приемано чрез общи за участниците символи, термини и съкращения (кодове), за да бъде то еднозначно разбирано от всички участници;
- Отправеното послание да е носител на субективното значение – да бъде съобразено със съвместно дефинираната ситуация, в която протича комуникационния процес като символно взаимодействие;
- Процесът на комуникация да бъде смятан за двупосочен: това позволява каналите да бъдат синхронизирани, кодовете и символите – уточнявани според ситуацията, а изработваният смисъл – последователно разгръщан.

За да бъде ефективна една комуникация, тя ще бъде съобразена със следните основни принципи:

- Яснота на съобщението;
- Принцип на цялостност;
- Различни средства на комуникация;
- Отношение към участниците в комуникацията;
- Разбиране на получената и предадената информация.

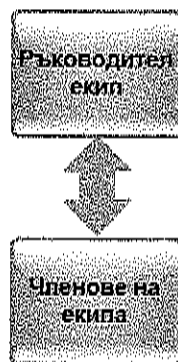
Същността на комуникацията може да се представи във вид на формула, известна като „Летте К“, като комуникационният процес се изразява посредством пет въпроса: кой комуникира, какво казва, на кого го казва, по кой канал и с какъв ефект. На тази основа се разделят и ролите на участниците в комуникацията в съответствие с: изследване на управлението, изследване на съдържателната страна на комуникацията, изследване на канала и комуникационната среда, изследване на аудиторията и изследване на комуникационното въздействие.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Кой?	Комуниктор	Изследване на управлението
Какво казва?	Съобщение	Изследване на Съдържанието
По какъв канал?	Канал	Изследване на канала
На кого?	Получател	Изследване на аудиторията
С какъв ефект?	Ефект	Изследване на въздействието

Предвидени са следните нива на комуникация в структурата на проекта:

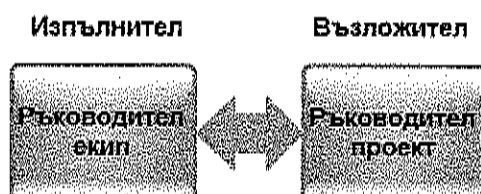
- Вертикалната комуникация включва следната верига: членове на екипа към Ръководител на екипа:



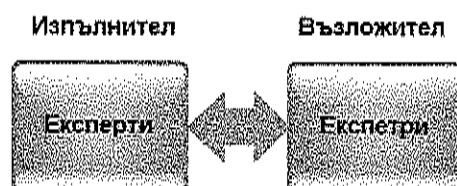
- Хоризонталната комуникация включва:

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Ръководител на проекта от страна на Изпълнителя и Ръководител на проекта от страна на Възложителя



- Експерти от страна на Изпълнителя и от страна на Възложителя/Представител



При свързан с проекта проблем, който не може да се реши от съответния експерт от страна на Изпълнителя или от страна на Възложителя, следва своевременно да се ескалира. Предложената процедура за ескалация описва начина на вземане на решение, който следва да бъде прилаган по време на проекта. Посочени са и времевите диапазони, в които решенията трябва да се вземат. Ако решенията не са били взети в рамките на предвиденото време, отворените въпроси могат да бъдат ескалирани към следващото (по-горно) ниво за разрешаване.

Предлагаме следната ескалационна матрица:

Ниво на решение	Относно	Срок за решение	Следващо ниво	Коментар
Членове на екипа	Оперативни, експертни, организационни, интеграционни въпроси.	3 работни дни	Ръководител на екипа	

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Ръководители на екипа	Организационни въпроси, осигуряване на ресурси, интеграционни и стратегически въпроси.	3 работни дни	Управляващ Борд	Ръководителите на проекта са нивото за взимане на оперативни решения, с изключение на искане за промяна.
Управляващ борд	Искане за промяна – извън обхвата на проекта. Всички отворени въпроси, които не са били решени на по – ниските нива.	5 работни дни		Най – високо ниво

6.3. Връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя

При осъществяване на комуникацията с екипа на Възложителя ще бъдат използвани следните канали и правила:

Комуникационни канали

Обменът на информация между Възложителя и участника ще се осъществява в писмен вид, на български език и се извършва:

- лично – срещу подпис;
- по пощата – чрез препоръчано писмо с обратна разписка, изпратено на посочения от участника адрес;

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- чрез куриерска служба;
- по факс;
- по електронен път при условията и по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис;
- чрез комбинация от тези средства.

Общи комуникационни правила

За безпроблемна комуникация е препоръчително да се спазват следните правила:

- задължително в писмена форма да се уточняват: концепции, решения, отворени въпроси, обмен на документи и решаване на проблеми, комуникацията с консултантите и други;
- работни документи се изпращат по електронна поща до съответните получатели;
- всички отговори на работни документи, както и искания за срещи се изпращат по електронна поща;
- задължително следва да се копират Ръководителите на проекта от страна на Възложителя и от страна на Изпълнителя;
- предварително обявяване на програмата на срещите и съгласуване на ден и час, удобен за всички участници;
- протоколиране на срещите.

7. Доклади

В процеса на реализация на поръчката и в съответствие с изискванията на Възложителя ще бъдат съставени и предадени за одобрение следните доклади относно текущия статус и напредъка на проекта:

Встъпителен доклад

Встъпителният доклад ще бъде съставен и предаден на Възложителя в рамките на 7 дни от подписването на договора и ще съдържа:

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Представяне на отделните участници от екипа по проекта с координати и начини за връзка;
- Дефинирани цели и задачите на техническата помощ, която ще се предоставя от отделните участници от екипа;
- Обвързаност на отделните задачи на всяка една от дейностите и между отделните дейности и правилната им подредба за ефективната реализация на проекта.

Встъпителният доклад подлежи на одобрение от Възложителя.

Междинни доклади

Междинните доклади ще се предават след описание на всяка една обособена част от ЕИС (подсистема, регистър, процеси, модули, хардуер, база данни и др) и ще отразяват напредъка по проекта след всеки един етап от изпълнението му. Ще се приемат се от страна на възложителя и са необходима част за отчитането на проекта. Периодичността или етапа на предоставяне ще се дефинира във встъпителния доклад.

Междинните доклади ще съдържат информацията относно изпълнението на дейностите по предварително изготвения проектен план.

Докладът за междинния напредък ще бъде подготвен по следния начин:

- Общ прогрес по дейностите през периода;
- Постигнати проектни резултати за периода;
- Срещнати проблеми, причини и мерки, предприети за преодоляването им;
- Рискове за изпълнение на свързани дейности и на проекта като цяло и предприети мерки;
- Актуализиран план за изпълнение, ако има такъв.

Всеки междинен доклад подлежи на одобрение от Възложителя

Окончателен доклад

В края на периода за изпълнение на проекта ще бъде изготвен и предаден окончателен доклад. Той ще съдържа описание на изпълнението и резултати.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Окончателният доклад ще съдържа отчет на цялостното изпълнение на проекта, придружено с всички документи и материали, които се изискват да бъдат изготвени при изпълнение на поръчката. Окончателния доклад ще бъде предаден след като са приети всички междинни доклади.

Докладите ще бъдат изпращани до отговорния служител на Възложителя. Всички доклади ще бъдат представени на български език в електронен формат и при поискване и на хартиен носител.

При констатиране на неясноти или забележки от страна на Възложителя, Изпълнителят ще извърши съответното допълване или корекция.

В случай на настъпване на промени в нормативните изисквания към регистрите и/или вътрешните правила, регулиращи дейността на КФН относно обхвата, вида и формата на данните по време на изпълнение на договора, докладите ще бъдат съобразени с тези промени.

8. Протоколи

Изпълнителят ще изготвя приемо-предавателни протоколи за изпълнението на всеки етап от реализиране на проекта, които ще предоставя на Възложителя. Тяхното подписване ще удостоверява приемане на извършената работа и ще служи като входен параметър за стартиране на следващия етап на поръчката.

9. Управление на версиите

С цел лесно намиране и ефективна организация на проектната документация предлагаме следните конвенции при именуването на файлове на проектната документация:

<Дата>_<Възложител>_<Проект>_<Документ>_<Версия>

Компоненти на името:

- <Дата> Датата включва година, месец и дата (YYYY.MM.DD);
- <Възложител> Съкращение на Възложителя;
- <Проект> Съкращение на проекта, съгласувано между Възложителя и на проекта;
- <Документ> Интуитивно съкращение на съответния проектен документ

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- <Версия> Работните версии се означават от 0.1 (първа версия) до 1.0 за финалната версия на документа.

Пример: 2018.06.29_CRC_InceptionReport_1.0.doc е Въстъпителен доклад от дата 29 юни 2018 г. за проект на Комисия за регулиране на съобщенията, финална версия.

Управлението на документи е компонент, осигуряващ съхранение, извличане и използване на документите, контрол на версиите, сигурност, и систематизиран подход при организирането на информация.

Документацията, предоставена от Изпълнителя на Възложителя, ще бъде:

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

10. Управление на качеството

10.1. План за управление на качеството

За постигане на висококачествено изпълнение на поръчката Изпълнителят ще използва и прилага план за управление на качеството. Планът за управление на качество на продукт или услуга по проекта представлява процес по избор на процедури и стандарти и възможностите за промяната им при необходимост, гарантиране и контрол на качеството.

Предложеното решение и средства целят постигането на висока степен на управляемост и качество при изпълнение на проекта. Планът за управление на качество на проекта обхваща всички фази на времетраенето на проекта и обхваща:

- Управление на процесите, свързани с качествено изпълнение на проекта;
- Управление на инциденти и стратегии за намаляване или ограничаване на влиянието им чрез управление на риска;
- Управление на сигурността;

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Управление на промени и проблеми чрез заложените механизми и средства в Плана и методологията за управление на проекта;
- Управление на непрекъснатост и капацитета чрез заложените функционални параметри на системата и качествена поддръжка.

Периодът на действие на предлагания план е както следва:

- По отношение на периода за изпълнение на проекта: за период от 65 /шестдесет и пет/ календарни дни от подписване на договора за изпълнение на поръчката следва да се реализират следните етапи – предпроектна подготовка, анализ и изготвяне на документацията по проекта.

11. Управление на качеството

Управлението на качеството в проекта включва процесите и дейностите на Изпълнителя, които определят политиките за качество, целите и отговорностите така, че проектът да удовлетвори нуждите на Възложителя. Това включва системи за управление на качеството, политики за качество и процедури за постоянно подобряване на процесите.

Целите на качеството се различават на база гледната точка на различните групи участници в процеса. Съществуват три различни гледни точки:

- Собственик на проекта – качеството е възможността на системата да функционира безотказно в съответствие с изискванията;
- Краен потребител – качеството означава, че системата отговаря на нуждите на потребителя, т.е. разработена е по задание и спрямо нуждите на потребителя;
- Разработчик – качеството се отнася до начина, по който системата, т.е. техническото решение на бизнес проблем, е разработена правилно.

В рамките на поръчката задължително ще се извършат следните дейности:

- Планиране на качеството – идентифициране на стандартите за качество за конкретния проект и начините за спазването им. Ще се извърши в началните фази по анализ и планиране по изпълнение на проекта;
- Гарантиране на качеството – всички планирани и систематични действия в рамките на системата за качество, които дават увереност, че проектът ще отговаря на

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

съответните стандарти. Ще се извършва в хода на изпълнение на дейностите от целия проект;

- Качествен контрол – проследяване на конкретни резултати, за да се определи дали отговарят на зададените стандарти и за набелязване на начини за отстраняване на причините за незадоволителните резултати. Планира се да се извършва в хода на изпълнение на дейностите от целия проект. Резултатите включват както доставката на конкретен резултат/продукт, така и резултати от управлението на проекта.

11.1. Стандарти по качество

За изпълнение на поръчката ще се спазват следните международни стандарти:

- ISO 9001:2015 за управление на качеството;
- ISO 27001:2013 за управление на информационната сигурност;
- ISO 20000-1:2011 за управление на услуги.

ISO 9001:2015 за управление на качеството

ISO 9001:2015 е международен стандарт за управление на качеството, поставящ изискванията към системите за управление, като дадена организация трябва да демонстрира способността си да предоставя непрекъснато продукт/услуга, който да отговаря на клиентските и приложимите нормативни изисквания и да се стреми непрекъснато да повишава удовлетворението на клиента. Стандартът се базира на осем основни принципа, които са гарант за успешно ръководене и функциониране на една организация:

1. Насоченост към клиента;
2. Лидерство;
3. Приобщаване на хората, работещи в организацията;
4. Процесен подход;
5. Системен подход за управление;
6. Непрекъснато подобряване;
7. Взимане на решение, основано на факти;
8. Взаимноизгодни отношения с доставчиците.

За покриване на изискванията за сертифициране за ISO 9001 сме доказали, че организацията ни е способна да предоставя непрекъснато продукти/услуги, която да удовлетворяват клиентските

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

и приложимите нормативни изисквания и да се стреми към непрекъснато усъвършенстване на процесите.

ISO 27001:2013 – Системи за управление на сигурността на информацията (СУСИ)

ISO 27001 определя изискванията за създаване, внедряване, функциониране, наблюдение, преглед, поддържане и подобряване на Системи за управление на сигурността на информацията с оглед на общия риск, свързан с дейността на организацията. Той определя изискванията за внедряване на механизми за контрол по сигурността, пригодени към потребностите на всяка организация или части от нея. Системата за управление на сигурността на информацията е предназначена да осигури избор на подходящи механизми за контрол по сигурността, които да защитават информационните активи и да дават увереност на заинтересованите страни.

ISO/IEC 20000-1:2011 – Стандарт за управление на услугите в IT сектора

ISO 20000-1 определя изискванията за управление на услугите (на процесите по предоставяне на услуги). Обединява подход за мониторинг и ефикасност на процесите, изисква анализи на изпълнението им и провеждане на непрекъснати подобрения. Заложени са изисквания за управление на доставчиците и други.

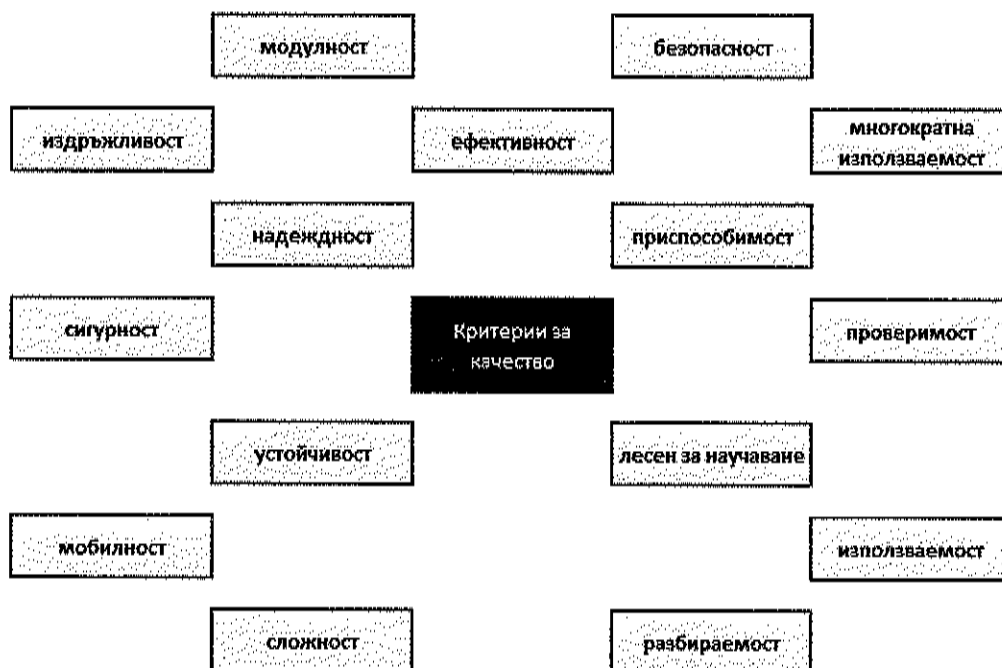
Ефективното прилагане на всички добри практики и стратегии ще гарантира успешното изпълнение на поръчката. Дългогодишният ни опит и използването на успешни и доказали се с времето методи, стандарти и практики за анализ, изграждане, внедряване, поддръжка на софтуерни продукти в различни институции и организации ще спомогне за изпълнение на проекти без сътресения, в срок, с възможно най-добро качество.

Стратегията ни за осигуряване на качеството определя и дейностите, които ще гарантират качественото изпълнение на проекта. Всички дейности, като например разпределението на задачите между членовете на екипа на Изпълнителя, са основани на подход, указващ минимизиране на рисковете, оптимизиране на процесите и реализиране на искания от Възложителя резултат по най-удачния за структурата и вътрешните процеси начин.

11.2. Критерии за качество

Критериите за качество се оценяват през всички етапи от изпълнение на поръчката. Схематично са представени чрез приложената диаграма:

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД



За оценяване на качеството ще бъде изготвен и използван следния доклад:

Доклад за качество

Номер на доклад		Дата на доклад	
Възложител			
Проект			
Изпълнител			
Изготвен от		Подпис	
Длъжност			
Отдел			
Одобрен от		Подпис	
Длъжност			
Отдел			

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Получен от		Подпис	
Длъжност			
Отдел			
Дата на получаване			
Продуктът отговаря ли на изискванията поставени по време на анализ, дизайн и разработка?	Коментар:	<input type="checkbox"/>	Отговаря
		<input type="checkbox"/>	Не отговаря
Продуктът работи ли спрямо очакванията?	Коментар:	<input type="checkbox"/>	Отговаря
		<input type="checkbox"/>	Не отговаря
Продуктът може ли да се въведе в употреба при тези си параметри?	Коментар:	<input type="checkbox"/>	Отговаря
		<input type="checkbox"/>	Не отговаря
Продуктът отговаря ли на потребностите на Възложителя?	Коментар:	<input type="checkbox"/>	Отговаря
		<input type="checkbox"/>	Не отговаря
Описание на установеното качество	Коментар:		
Възможни рискове	Коментар:		

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Критериите за качество и докладът за проверка на качеството ще се съгласуват с Възложителя при започване изпълнението на проекта с цел покриване на следните характеристики:

- Продуктът да отговаря на изискванията, поставени по време на анализ, проектиране и разработка,
- Продуктът да работи както се очаква;
- Продуктът да може да се въведе в употреба при тези си параметри;
- Продуктът да отговаря на потребностите на Възложителя.

11.3. Контрол на качеството

Контролът на качеството е процес по проследяване на специфичните за проекта резултати и оценка на тяхното съответствие с приетите стандарти и идентифициране на пътища за елиминиране на причините за незадоволително изпълнение. Основна задача е проверка на процеса за разработка на софтуерния продукт, за да се осигури следването на процедурите и стандартите.

При използването на подход преглед на качеството, избран да се използва при реализирането и управлението на проекта, се наблюдават следните основни ползи:

- Част е от общия процес на управление на качеството;
- Предоставя се важна и своевременна информация на ръководния персонал, ангажиран по проекта. Способства за ефективното управление на проекта;
- Спомага за придобиване на знания и опит. Екипът се развива и знанията лесно могат да се предадат между членовете на екипа. В резултат на практиката се повишават цялостните възможности на екипа, подобрява се комуникацията между членовете.

В практиката се използват два основни подхода за контрол на качеството:

- Прегледи на качеството;
- Автоматична оценка и измервания на софтуерния продукт.

В изложението по-долу са описани двата подхода, като Изпълнителят препоръчва подход „Прегледи на качеството“. Обосновани са причините, поради които не е избран другия подход.

Преглед на качеството

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Главен метод за установяване на качеството на процес или продукт е подходът преглед на качество. При него, за да се намери потенциален проблем, група от експерти изучава част от или целия процес или система, в т.ч. и наличната документация към нея. Типовете прегледи може да се различават в зависимост от поставената цел, а именно:

- Инспекция за отстраняване на дефект – използва се при проучване на продукт. Целта е да се намерят детайлни грешки в изискванията, проекта или кода. Изготвя се списък с възможни грешки, които се следят по време на разработката;
- Преглед за оценка на напредъка – използва се при проучване на процес и продукт. Чрез този подход се получава ясна и регулярна информация за общия напредък на проекта. Прегледът на процеса и на продукта се занимава обстойно с разходите, плановете и разписанията (график със задачи). Получената информация е полезна при взимането на решения от ръководния персонал, ангажиран по проекта;
- Пълн или частичен преглед на качеството – използва се при проучване на продукт или стандарт. Провежда се технически анализ на компонентите или документацията. При проверката се търси несъответствие между спецификацията и проекта на компонентите, кода или документацията. Целта е ръководният екип, ангажиран по проекта да се увери, че са следвани определените стандарти за качество.

За прегледа на качеството се предвижда да се сформира група от специалисти, чиято задача е внимателен преглед на част или цялата софтуерна система, изпълнение на поръчката и документацията. Групата може да прегледа кода, проекта, плановете за тестове, стандартите и т.н. Чрез прегледа софтуерният продукт или документите може да бъдат утвърдени, т.е. разрешава се преминаването към следващия етап от изпълнението на поръчката.

Ръководителят на проекта от страна на Изпълнителя е отговорен за успешното изпълнение на дейностите и задачите в рамките на установените срокове, изисквания, ресурси и качество, в т.ч. и:

- Осъществяване на мониторинг и контрол на качеството на работата, извършвана от целия проектен екип;
- Следи за изпълнението на плана за управление на качеството и постигане на заложените критерии за качество.

Важно е средите за разработка и тестване да се изградят подобно на експлоатационната среда, за да може системата да се провери възможно най-пълно и да работи както се очаква след нейното внедряване.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Резултатите от направените прегледи може да са:

- Без последствие – не се изисква промяна в продукта, услугата или документацията;
- Поправка – изисква се да се направи поправка на установена грешка от проектант или програмист, в зависимост от типа на грешката и обекта, който засяга;
- Преразглеждане на целия проект – налага се, когато установеният проблем се отразява на други части от проекта. При тази ситуация е важно да се направи обобщено обсъждане на икономически по-ефективно решение за отстраняване на проблема;
- Преглед на изискванията и спецификациите - налага се при установяване на несъответствие между очакванията и изискванията на Възложителя. В този случай е важна комуникацията между засегнатите страни.

11.4. Средства за осигуряване на качеството на извършваните услуги

Основните средства на подходът за управление на качеството, който ще се използва за настоящия проект, са:

- Анализ, описание и дефиниране на практиките, средствата и последователността на дейностите, свързани с качеството, създадени за да се гарантира постигането на целите по качеството;
- Съставяне на План за управление на качеството (ПУК), който се явява основният документ на Системата за качество и включва дефиниции, ресурси и процедури за всички дейности от цялостното управление, които определят политиката, целите и отговорностите, свързани с качеството, и ги прилагат чрез средства като планиране на качеството, контрол на качеството, осигуряване на качеството и подобряване на качеството, в рамките на системата за качество;
- Проследяване и контрол на напредъка по проекта въз основа на ПУК;
- Анализ и докладване на открити аномалии, забавяния, недостатъци, проблеми, както и отправяне на препоръки за отстраняването и решаването им, за да се гарантира подобряване качеството на проекта.

Изпълнителят ще прилага следните мерки за мониторинг и контрол за осигуряване на качеството на софтуерния продукт:

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Управление и контрол на изпълнението на План за управление на качеството;
- Поддържане на актуален Регистър на риска и управление и контрол на изпълнението на План за управление на риска;
- Управление и контрол на изпълнението на План за изпълнение на проекта;
- Регулиране на огромния информационен поток чрез разработен Комуникационен план, регламентиращ идентификацията, класификацията, регистрирането и обработването на информацията и комуникационните правила;
- Управление и контрол на изпълнението на План за изпълнение на тестовете, съдържащ тестови сценарии, включващи:
 - Тестване през различните фази от жизнения цикъл на приложенията;
 - Техники за дизайн на тестове (white-box, black-box и др.);
 - Организация и управление на тестове;
 - Управление на открити грешки;
 - Инструменти за тестване;
- Поддържане на регистър и регулярни доклади.

11.5. Организация на управление на качеството, роли и отговорности. Система за осигуряване и контрол на качеството.

Роли и отговорности

Съгласно използвания от нас подход, всеки един член на екипа на проекта, независимо от неговата роля е част от процеса по управление на качеството. Всички членове на екипа трябва да идентифицират и докладват откритите в процеса на работа отклонения от критериите за качество.

Ръководителят на екипа ще наблюдава и контролира дефинирането, планирането и осъществяването на подходящи действия за гарантиране на изпълнението на критериите за качеството. Той периодично ще преглежда процеса за управление на качеството на изпълнение на проекта, както и идентифицираните отклонения и предприетите коригиращи действия.

Ръководителят на екипа ще прави периодични прегледи (одити), резултатите от които ще се регистрират в регистър. Одитите ще обхващат преглед на документацията, свързана с

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

управлението на проекта, преглед на графика на проекта, преглед на изискванията, преглед на обхвата.

11.6. Мерки за вътрешен контрол

Прилагаме цялостен подход за осигуряване на качеството, базиран на добрите практики и описаните вече методи за управление и изпълнение на проекта.

Ние, като изпълнител, гарантираме, че ще следим стриктно заложените и актуализирани срокове от Възложителя през периода на изпълнение на проекта в графика и ще контролираме резултатите от всеки етап, като следим за задоволяване на нуждите и заложените цели в проекта.

Възприели сме интегриран системен подход към управлението на качеството на всички нива от проекта чрез прилагане на внедрената система за управление на качеството съгласно изискванията на стандарта ISO 9001:2015.

Механизмите ни за вътрешен контрол са:

- Адекватно планиране;
- Спазване на изискванията заложен в стандарта и в методологията;
- Спазване на вътрешните правила;
- Спазване на заложените цели;
- Спазване на заложените срокове;
- Определяне на отговорник за всяка дейност;
- Дефинирани критерии за качество и готов продукт;
- Често актуализиране на графика;
- Контрол на ресурсите;
- Адекватно предприемане на корективни действия (бързо, ефикасни мерки и добри резултати);
- Непрекъснат контрол чрез вътрешни одити.

За нас управлението на качеството е системен целенасочен процес на установяване разликите между действително постигнатите и желаните резултати. При разминаване на очакван

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

резултат и постигнат такъв се анализират причините, които са довели до това разминаване и се предприемат своевременни и адекватни действия за корекция, които да доведат до намаляването на тези разлики до минимум.

11.7. Процедура за осигуряване и контрол на качеството

За осигуряване на качеството ще се извършва:

- Преглед на бизнес въпросите (BCR): Това са срещи с цел вземане на решения и проверка дали всички програмни задачи са изпълнени правилно, дали всички свързани рискове са били идентифицирани, анализирани и възложени на конкретни лица за съответни действия, както и с цел преглед на бизнес и финансовото състояние по програмата. Тези прегледи трябва да осигурят обективни и единодушни решения дали да се премине към следващата Фаза или не;
- Преглед на състоянието на проекта: Преглед, който се извършва периодично за проследяване напредъка и текущото състояние на графициите, разходите, плановете, основните етапи, исканията за промяна, възможностите и проблемите. Също така, тези прегледи се използват за координиране на действията между участващите подизпълнители и с цел поддържане на информираност на всички страни относно текущите програмни въпроси;
- Съвместен преглед на проекта: Преглед, който се извършва с цел оценка и проверка на състоянието на задачите на всички страни и за проследяване на напредъка, рисковете и исканията за промяна. В този преглед участват и клиентите с информацията относно състоянието на техните рискове и задачи, както и за да бъдат информирани относно напредъка на проекта;
- Преглед на продуктите на работата по проекта: Всички отчетени резултати трябва да преминат технически преглед и преглед на качеството преди да бъдат доставени на Възложителя. Ако е подходящо, служители на Възложителя може да участват в този вид вътрешен преглед след предварителна уговорка с ръководството на Изпълнителя;
- Независим преглед на проекта (IPR): Специален преглед, поръчан от някоя от пряко участващите страни с оглед проверка на рисковете, състоянието на клиента, финансовата цялост, техническата реализируемост и др. Този вид прегледи също така се препоръчва като начин за обмен на опит по проекти за системна интеграция;
- Преглед на етап от проекта: В края на всеки етап се прави преглед на качеството на проекта, на отчетните резултати, на процесите по доставката им и на приноса на участващите страни, като се определят и необходимите съответни действия;

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

12. План за управление на риска

Целта на настоящия план е да опише потенциалните рискове и подхода за управлението им, който ще се прилага при изпълнението на проекта. През времето за изпълнение на проекта ще се следят описаните рискове, ще се оценява тяхното влияние, ще се анализира ситуацията и ще се идентифицират евентуално нови рискове. Също така в хода на изпълнение на проекта ще се поддържа актуален списък с рисковете и ще се докладва състоянието им с месечните отчети за напредъка.

12.1. Идентификация на риска, оценка и предвидени мерки

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Идентифициран риск	Вероятност	Въздействие В/У	Праг на поява	Предвидени мерки
Промяна в нормативната уредба, водеща до промяна на ключови компоненти на решението – предмет на разработка на настоящата обществена поръчка	Ниска	График Бюджет	Некоректно разписано техническо задание за ЕИС	Предварителен преглед на нормативната уредба, касаеща изпълнението на проекта. Регулярно следене от страна на Изпълнителя за възможни предстоящи изменения на нормативната уредба. Предоставяне на своевременна информация от страна на Възложителя за възникването на промени в действащата нормативна уредба.
Непълно запознаване на екипа с проекта от страна на ДАВИД ХОЛДИНГ АД	Ниска	Бюджет	Некоректно извършен анализ	Предварително изпращане на необходимата информация за работа и потвърждение за запознаване с нея от страна на екипа. Пълно проследяване на работата на екипа по време на изпълнение на дейностите от РП.
Увеличаване на обхвата на проекта	Ниска	График Обхват	н/а	Съгласуван обхват на дейностите към договора с Възложителя.
Липса на свободен квалифициран персонал	Ниска	График Бюджет	н/а	Предварително уведомление на ресурсните мениджъри за планирания график на работа и запазване на необходимите ресурси.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Идентифициран риск	Вероятност	Въздействие В/У	Праг на проява	Предвидени мерки
Загуби на ключови фигури от екипа по проекта при Възложителя или ДАВИД ХОЛДИНГ АД	Ниска	График Бюджет	н/а	Периодично съгласуване на екипа по проекта (мотивация, възможност за изпълнение на дейностите) с ресурсните ръководители - за ключови фигури от страна на ДАВИД ХОЛДИНГ АД Запознаване с проекта на повече лица от страна на Възложителя.
Нереалистично определени продължителност на дейностите в графика или пропуснати/не планирани дейности	Средна	График Бюджет	н/а	Изготвяне на детайлен графика с участие на всички заинтересовани лица от двете страни. Получаване на максимално пълна информация от Възложителя
Забавяне на Анализа на проекта страна на ДАВИД ХОЛДИНГ АД	Ниска	График	н/а	Заделяне на повече ресурс за навременно изготвяне
Промяна на крайната дата за приключване на проекта от Възложителя - закъснение или избързване	Ниска	График	н/а	Съгласуван график от двете страни, включен към договора
Закъсняване на отговори от Възложителя към ДАВИД ХОЛДИНГ АД при необходимост от разясняване и изчистване на въпроси/проблеми	Средна	График	н/а	Ясно изразен план за комуникация. Навременно изпращане на цялата писмена комуникация. Ясна изразителност на всички необходими въпроси за разясняване и изчистване. Навременна ескалация на проблемите от двете страни.

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

Идентифициран риск	Вероятност	Въздействие в/у	План на промяна	Предвидени мерки
Проблемна комуникация м/у Възложител и Изпълнител	Ниска	График Качество	Регулярно изоставане от графика	Редовни отчети за статуса на проекта и срещи със заинтересованите лица. Съгласуван официален План за управление на комуникации.
Проблеми в процесите на вътрешната комуникация на Възложителя	Ниска	График Качество	н/а	Писмена официална комуникация със заинтересовани лица от ДАВИД ХОЛДИНГ АД към Възложителя. Предварително разпределение на отговорностите включени в План на проект.

14. График за изпълнение на проекта

Планирането на работата по проекта е свързано с определяне на основните задачи и групирането им в етапи и дейности, изготвянето на времеви график за изпълнение и разпределение на отговорностите между членовете на екипа.

Диаграмите на Гант са полезен инструмент за анализиране и планиране на сложни и комплексни проекти. Функциите, които изпълняват са:

- Планиране на задачите, които трябва да бъдат изпълнени по дни, седмици, месеци;
- Създаване на времеви график за дейностите;
- Спомагане за планиране на ресурси за изпълнението на проекта;
- Спомагане за осъществяването на "критичният път" на един проект и неговото завършване в срок.
- Основен елемент на графика е работата и продължителността ѝ;
- Работа/дейности – процес, характеризиращ се с начало, край и ресурси за изпълнение;

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНТСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

- Продължителност на работата – времето между началото и края на работата. Продължителността може да се измерва в дни, седмици, месеци.

Ключово за проектното планиране е взаимосвързаността на отделните дейности и тяхната логическа последователност (например една дейност зависи от изпълнението на друга преди нея). Едни дейности могат да се изпълняват последователно или линейно, други могат да бъдат извършени паралелно. Чрез диаграмата на Гант лесно се вижда как са планирани дейностите - кои дейности са последователни и кои са паралелни, което спомага за мониторинга на един проект.

За да се създаде диаграма на Гант, предварително е необходимо да се уточнят всички дейности по проекта, последователността им, зависимостите, времето за изпълнение.

Дейностите са разпределени по периоди. Диаграмата нагледно показва началото, продължителността и края на всяка дейност, започвайки от подписването на договора за изпълнение на поръчката. Паралелните дейности са видими по вертикалата на таблицата, а по хоризонталата е визуализирана последователността им.

Разпределението по дейности във времето в предлагания от Изпълнителя план-график е балансирано и съобразено с крайния срок за приключване на проекта. Планирани са така, че да не се получава струпване на всички дейности в един период. Целта е да се избегне непосилно напрежение и неефективно използване на ресурсите и на човешкия потенциал.

След сключване на договор с Възложителя План-графикът ще бъде актуализиран и детайлизиран.

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД



Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

№	Фази/Дейности	Експерти	Продължителност в календарни дни - 65 календарни дни						
			Седм. 1	Седм. 2	Седм. 3	Седм. 4	Седм. 1	Седм. 2	Седм. 3
			Месец 1	Месец 2					
		Ръководител проект							
		Бизнес аналитатор, Консултант							
	1 Фаза 1 Планиране								
	1.1 Провеждане на първоначална среща								
	1.2 Запознаване на проектните екипи								
	1.3 Съгласуване на графика на проекта								
	1.4 Уточняване на плановете, процедури, документация								
	1.5 Дефиниране на комуникационните канали								
	1.6 Подписване на двустранен протокол за проведена среща								
	1.7 Предаване и одобрение на Въстъпителен доклад до 7 дни от подписване на договора								
	2 Фаза Анализ								
	2.1 Анализ на текущото състояние - Анализ на поддръжниците от КФН системи и регистри								
	2.2 Анализ на текущата ИТ инфраструктура и оценка дали текущото състояние на ИТ инфраструктурата на КФН отговаря на изискванията на ЕИС;								

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД



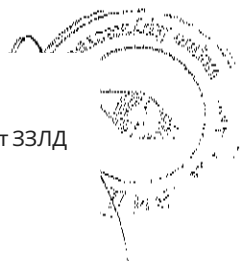
Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ВДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА И ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

№	Фази/Дейности	Експерти	Продължителност в календарни дни - 65 календарни дни													
			Месец 1		Месец 2		Месец 3		Месец 4		Месец 5		Дни			
			Седм. 1	Седм. 2	Седм. 3	Седм. 4	Седм. 1	Седм. 2	Седм. 3	Седм. 4	Седм. 5	Седм. 1	Седм. 2	Седм. 3	Седм. 4	Седм. 5
	<p>Анализ и определяне на бизнес изискванията за ЕИС за поддръжка на публичния регистър и отделните модули;</p> <p>2.3 Анализ на нормативната уредба, свързана с изпълнението на поръчката</p> <p>2.4 Предаване на анализа за одобрение от Възложителя</p> <p>2.5 Подписване на протокол за одобрение на анализа от Възложителя</p> <p>2.6 Предаване и одобрение на междинен доклад</p> <p>2.7 Подписване на Приемо-предоставителен протокол за завършена фаза</p> <p>2.8 Изготвяне на изискваната техническа документация</p> <p>3.1 Изготвяне на задание съдържащо бизнес модел, описващ най-общо изискванията към системата, отделните й модули и публичния регистър</p> <p>3.2 Изготвяне на архитектура на необходимата ИТ инфраструктура, върху която да може да се развие и поддържа ЕИС;</p> <p>3.3 Предаване и одобрение на междинен доклад</p> <p>3.4 Изготвяне на техническа спецификация за необходимото хардуерно и софтуерно оборудване обезпечаващо работата на системата</p>	<p>ИТ</p> <p>инфраструктура и ИТ</p> <p>Консултант</p> <p>ЕИС</p>														

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

№	Фази/Дейности	Експерти	Продължителност в календарни дни - 65 календарни дни						
			Седм. 1	Седм. 2	Седм. 3	Седм. 4	Седм. 5	Дни	
	Изготвяне на техническо задание за разработка и внедряване на ЕИС и за 3.5 поддържане на публичния регистър	Ръководител проект, Бизнес анализатор, Консултант ИТ инфраструктурна ура и ИТ Консултант ЕИС							
	3.6 ЕИС								
	Изготвяне на прелоръки (Roadmap) за предстоящите етапи и следващо разширяване и оптимизиране на функционалността на ЕИС с цел осигуряване на ефективно и надеждно поддържане на регистъра и 3.7. модулите.								
	Изготвяне на прелоръки за вида и формата на данните, които ще се 3.8 поддържат в ЕИС.								
	Осигуряване на консултантска помощ при определяне структурата и 3.9 формата на данните за публичния регистър и отделните модули		Бизнес анализатор, Консултант ЕИС						

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД



Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ВЪДННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

№	Фази/Дейности	Категория	Продължителност в календарни дни - 65 календарни дни							
			Седм. 1	Седм. 2	Седм. 3	Седм. 4	Седм. 5	Месец 1	Месец 2	
	Осигуряване на консултантска помощ по отношение спецификация на необходимия за системата хардуер и комуникационна оборудване	Консултант ИТ инфраструктура								
3.10	(основен център и център за бедствия и аварии)	Консултант Бизнес								
	Осигуряване на консултантска помощ по отношение на описание на отделните бизнес процеси за всяка отделна подсистема/модул на ЕИС	Консултант ЕИС								
3.11	Изготвяне на техническо задание, критерии за подбор на участниците в обществения поръчка и методика за оценка при критерий за възлагане	Юрист								
3.12	Изготвяне на прогноза за стойността на обществената поръчка за възлагане на реализацията на ЕИС – общо за изготвяне и внедряване на цялата система и прогнозна стойност на отделните ЛОТ-ове по системи на отделните управления – „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“ и „Осигурителен надзор“ в КФН	Консултант Финансов анализатор								
3.13										

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

Възложител:	Комисия за финансов надзор
Проект:	КОНСУЛТАНСКИ УСЛУГИ И ИЗГОТВЯНЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ И СПЕЦИФИКАЦИИ ВЪВ ВЪЗКА С ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА И ИЗХОДЯЩА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР
Участник:	ДАВИД ХОЛДИНГ АД

№	Фазы/Дейности	Експерти	Продължителност в календарни дни - 65 календарни дни						
			Седм. 1	Седм. 2	Седм. 3	Седм. 4	Седм. 5	Дни	
		Ръководител проект	Месец 1	Месец 2					
	3.14 Предаване и одобрение на междинен доклад	Ръководител проект							
	3.15 Подписване на <i>Приемо-предавателен протокол за завършена фаза 4 Фаза Финално приемане на проекта</i>	Ръководител проект							
	4.1 Изискващи се по задачите на поръчката								
	4.2 Окончателния доклад								

Заличено обст. на осн. чл. 2 от ЗЗЛД

