

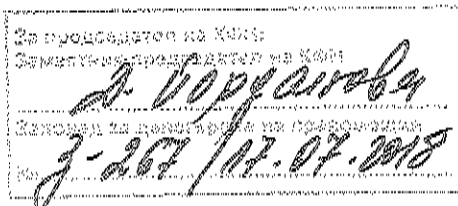


УТВЪРЖДАВАМ:

\*1

КАРИНА КАРАИВАНОВА  
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА КФН

Дата: 16.07.2018



### ПРОТОКОЛ

по чл. 181, ал. 4 от Закона за обществените поръчки за извършване на подбора на участниците, разглеждането, оценката и класирането на офертите по процедура „публично състезание“ за възлагане на обществена поръчка с предмет

Със Заповед № 3-212/30.05.2018 г. на председателя на КФН е назначена комисия в състав:

- председател: \*1 – главен секретар; и
- членове:
1. \*1 – директор, дирекция „Деловодство и административно обслужване“;
  2. \*1 – главен експерт, дирекция „Деловодство и административно обслужване“;
  3. \*1 – главен специалист, дирекция „Деловодство и административно обслужване“;
  4. \*1 – директор, дирекция „Информационни технологии“;
  5. \*1 -Христова – главен експерт, отдел „Финанси и счетоводство“, дирекция „Финансово-стопански дейности“;
  6. \*1 – началник на отдел „Правно-административно обслужване“, дирекция „Правна“;

и резервни членове:

1. \*1 – началник на отдел „Управление на собствеността“, дирекция „Финансово-стопански дейности“;
2. \*1 – главен експерт, дирекция „Информационни технологии“;
3. \*1 – старши експерт, отдел „Финанси и счетоводство“, дирекция „Финансово-стопански дейности“;
4. \*1 – главен експерт, отдел „Нормативна дейност и методология“, дирекция „Правна“;

която да разгледа, оцени и класира получените оферти по обществена поръчка, както и да извърши всички необходими проверки и действия, произтичащи от разпоредбите на ЗОП, правилника за прилагането му и изискванията на възложителя, заложи в документацията за участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Закупуване и внедряване на автоматизирана информационна система за електронен документооборот“ и уникален номер на поръчката в Регистъра на обществените поръчки: 00061-2018-0003.

В изпълнение на посочената заповед комисията проведе заседания, работата от които е отразена в Протокол № 1 от 30.05.2018 г., Протокол № 2 от 18.06.2018 г., Протокол № 3 от 19-22.06.2018 г., Протокол 4 от 27.06.2018 г. от извършена от 13,30 ч. демонстрация на прототип

на предлаганата от участника „Давид Холдинг“ АД автоматизирана информационна система за електронен документооборот (АИСЕД), Протокол 5 от 27.06.2018 г. от извършена от 15,30 ч. демонстрация на прототип на предлаганата от участника „Индекс-България“ ООД АИСЕД, Протокол 6 от 28.06.2018 г. от извършена от 10,00 ч. демонстрация на прототип на предлаганата от участника „Ай Би Ес – България“ ЕООД АИСЕД, Протокол 7 от 28.06.2018 г. от извършена от 14,00 ч. демонстрация на прототип на предлаганата от участника „Абати“ АД АИСЕД, Протокол 8 от 29.06.2018 г. от извършена от 09,30 ч. демонстрация на прототип на предлаганата от участника „Индекс-България“ ООД АИСЕД, Протокол 9 от 06.07.2018 г. от извършена от 14,30 ч. демонстрация на прототип на предлаганата от участника „Абати“ АД АИСЕД, Протокол № 10 от 10.07.2018 г. и Протокол № 11 от 16.07.2018 г.

На 30.05.2018 г. в 11.00 ч. в сградата на Комисията за финансов надзор (КФН), гр. София, ул. „Будапеща“ № 16, зала 3 на етаж -1, в изпълнение на Заповед № 3-212/30.05.2018 г. на председателя на КФН във връзка с Решение № 493-ОП/08.05.2018 г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Закупуване и внедряване на автоматизирана информационна система за електронен документооборот“ и уникален номер на поръчката в Регистъра на обществените поръчки: 00061-2018-0003, се събра на заседание комисия в състав:

председател: \_\_\_\_\_ \*1 \_\_\_\_\_ – главен секретар; и

членове:

1. \_\_\_\_\_ \*1 \_\_\_\_\_ – директор, дирекция „Деловодство и административно обслужване“;
2. \_\_\_\_\_ \*1 \_\_\_\_\_ – главен експерт, дирекция „Деловодство и административно обслужване“;
3. \_\_\_\_\_ \*1 \_\_\_\_\_ – главен специалист, дирекция „Деловодство и административно обслужване“;
4. \_\_\_\_\_ \*1 \_\_\_\_\_ – директор, дирекция „Информационни технологии“;
5. \_\_\_\_\_ \*1 \_\_\_\_\_ – главен експерт, отдел „Финанси и счетоводство“, дирекция „Финансово-стопански дейности“;
6. \_\_\_\_\_ \*1 \_\_\_\_\_ – началник на отдел „Правно-административно обслужване“, дирекция „Правна“, която да отвори получени оферти.

С протокол по чл. 48, ал. 6 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), към който е приложено копие от регистъра на възложителя са предадени от служител на деловодството на КФН на председателя на комисията получени четири броя оферти за участие в процедурата, както следва:

1. оферта с вх. № 001/29.05.2018 г., представена в 10.43 ч. от „Давид Холдинг“ АД, с ЕИК 833092882;
2. оферта с вх. № 002/29.05.2018 г., представена в 13.58 ч. от „Индекс-България“ ООД, с ЕИК 121415869;
3. оферта с вх. № 003/29.05.2018 г., представена в 16.19 ч. от „Ай Би Ес-България“ ЕООД, с ЕИК 131086564;
4. оферта с вх. № 004/29.05.2018 г., представена в 17.16 ч. от „Абати“ АД, с ЕИК 200490168.

В деня и часа, обявен за отваряне на офертите се явиха упълномощен представител на участниците „Давид Холдинг“ АД, „Индекс-България“ ООД и „Абати“ АД с надлежно представени пълномощни.

Получените опаковки с оферти на участниците са запечатани, непрозрачни, с ненарушена цялост и с посочване на задължителните реквизити по чл. 47, ал. 2 от ППЗОП.

Председателят и членовете на комисията подписаха декларации по чл. 103, ал. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и за спазване на изискванията на чл. 51, ал. 13 от ППЗОП.

На основание чл. 54, ал. 3 от ППЗОП комисията отвори по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповести тяхното съдържание, като извърши проверка за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“:

#### **I. Оферта с вх. № 001/29.05.2018 г., представена от „Давид холдинг“ АД:**

При отварянето на опаковката, комисията оповести нейното съдържание, а именно:

1. запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“;
2. опис на представените документи в офертата;
3. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), представен на хартиен носител и приложен към него електронен носител с надпис „ЕЕДОП Давид Холдинг АД КФН“;
4. декларация за съгласие с клаузите на проекта на договора;
5. декларация за срока на валидност на офертата, с посочен срок от шест месеца;
6. декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд;
7. списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП;
8. декларация по образец, съгласно чл. 59, ал. 1, т. 3 във връзка с чл. 59, ал. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;
9. декларация по образец, съгласно чл. 42, ал. 2, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;
10. заверено копие на сертификата на името на „Давид Холдинг“ АД за прилагане на система за управление на качеството по стандарт ISO 9001:2015;
11. заверено копие на сертификата на името на „Давид Холдинг“ АД за прилагане на система за управление на качеството по стандарт ISO 27001:2013;
12. заверено копие на сертификата на името на „Давид Холдинг“ АД за прилагане на система за управление на качеството по стандарт ISO 20000-1:2011;
13. списък на доставките, които са идентични или сходни с предмета или обема на поръчката;
14. три броя приемо-предавателни протокола за изпълнени дейности и договори;
15. два броя удостоверения за добро изпълнение;
16. техническо предложение в отделна папка.

Комисията констатира, че представените документи отговарят на приложения опис.

Трима от членовете на комисията, в изпълнение на чл. 54, ал. 4 от ППЗОП, подписаха плик „Предлагани ценови параметри“ и представеното техническо предложение.

Комисията предложи на присъстващите представители на другите участници да подпишат техническото предложение и отделния запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Ценовото предложение се разписа от представителите на „Индекс-България“ ООД и „Абати“ АД, а техническото предложение се разписа от представителя на „Индекс-България“ ООД.

#### **II. Оферта с вх. № 002/25.04.2018 г., представена от „Индекс-България“ ООД:**

При отваряне на офертата на участника поради големината на плика бе срязан неволно отделния запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. В присъствието на всички членове на комисията и представителите на участниците без да бъде нарушена тайната на ценовата оферта, плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ се залепи с тиксо, и се подписа от трима от членовете на комисията и всички присъстващи представители на

участниците, като представителят на „Индекс-България“ ООД се подписа върху плик, че е „коректно залепен“. Другите представители също заявиха, че нямат възражения и комисията продължи със своята работа.

Комисията оповести съдържанието на офертата, а именно:

1. запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“;
2. опис на представените документи в офертата;
3. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), представен на хартиен носител и приложен към него електронен носител с надпис „ЕЕДОП (обр.2)“;
4. списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП;
5. декларация по образец, съгласно чл. 59, ал. 1, т. 3 във връзка с чл. 59, ал. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;
6. декларация по образец, съгласно чл. 42, ал. 2, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари – два броя;
7. административна информационна система „е-Документооборот“ - описание;
8. кратко представяне на „Индекс-България“ ООД;
9. техническо предложение.

Комисията констатира, че представените документи отговарят на приложения опис. Трима от членовете на комисията, в изпълнение на чл. 54, ал. 4 от ППЗОП, подписаха представеното техническо предложение, след което и представителят на „Абати“ АД разписа техническото предложение.

### **III. Оферта с вх. № 003/29.05.2018 г, представена от „Ай Би Ес-България“ ЕООД:**

При отварянето на опаковката, комисията оповести нейното съдържание, а именно:

1. запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри“;
2. опис на представените документи в офертата;
3. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), представен на електронен носител с надпис „ЕЕДОП Ай Би Ес – България ЕООД“;
4. заверено копие на сертификат на името на „Ай Би Ес-България“ ЕООД за прилагане на система за управление на качеството по стандарт ISO 9001:2008;
5. заверено копие на сертификат на името на „Ай Би Ес-България“ ЕООД за прилагане на система за управление на качеството по стандарт ISO 27001:2013;
6. заверено копие на сертификат на името на „Ай Би Ес-България“ ЕООД за прилагане на система за управление на качеството по стандарт ISO 20000-1:2011;
7. списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП;
8. декларация по образец, съгласно чл. 59, ал. 1, т. 3 във връзка с чл. 59, ал. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;
9. декларация по образец, съгласно чл. 42, ал. 2, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;
10. техническо предложение.

Комисията констатира, че представените документи отговарят на приложения опис.

Трима от членовете на комисията, в изпълнение на чл. 54, ал. 4 от ППЗОП, подписаха плик „Предлагани ценови параметри“ и представеното техническо предложение.

Комисията предложи на присъстващите представители на другите участници да подпишат техническото предложение и отделния запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Ценовото предложение се разписа от представителя на „Давид холдинг“ АД, а техническото предложение се разписа от представителя на „Давид холдинг“ АД и „Абати“ АД.

#### IV. Оферта с вх. № 004/29.05.2018 г., представена от „Абати” АД:

При отварянето на опаковката, комисията оповести нейното съдържание, а именно:

1. запечатан, непрозрачен плик с надпис „Предлагани ценови параметри”;
2. опис на представените документи в офертата;
3. единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), представен на хартиен носител и приложен към него електронен носител с надпис „ЕЕДОП Абати АД „Закупуване и внедряване на АИС за електронен документооборот“;
4. списък на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 от ЗОП;
5. декларация по образец, съгласно чл. 59, ал. 1, т. 3 във връзка с чл. 59, ал. 3 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;
6. декларация по образец, съгласно чл. 42, ал. 2, т. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари;
7. техническо предложение.

Комисията констатира, че представените документи отговарят на приложения опис.

Трима от членовете на комисията, в изпълнение на чл. 54, ал. 4 от ППЗОП, подписаха плик „Предлагани ценови параметри” и представеното техническо предложение.

Комисията предложи на присъстващите представители на другите участници да подпишат техническото предложение и отделния запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“. Ценовото и техническото предложение се подписаха от представителя на „Давид холдинг” АД и на „Индекс-България” ООД при спазване на конфиденциалността, декларирана от участника, като съдържанието на техническото предложение бе закрито.

С извършването на горните действия публичната част от заседанието на комисията приключи. Представителите на участниците, присъстващи на заседанието не възразиха срещу работата на комисията.

На 18.06.2018 г. в 11.00 ч. в сградата на Комисията за финансов надзор (КФН), гр. София, ул. „Будапеща” № 16, зала 3 на етаж -1, в изпълнение на Заповед № 3-212/30.05.2018 г. на председателя на КФН, комисия в състав от основните ѝ членове продължи своята работа в закрито заседание, като разгледа документите по чл. 39, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП), т.е. документите, които се включват в заявлението за участие за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор, поставени от възложителя и проверка за наличие на свързаност по смисъла на Закона за обществените поръчки (ЗОП).

Предвид факта, че съгласно чл. 101, ал. 11 от ЗОП, свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура, комисията извърши проверка за наличието на свързани лица между участниците, подали оферти за участие в настоящата обществена поръчка. След направена проверка в информационния масив на Търговския регистър към Агенция по вписванията и други налични масиви, комисията не установи наличие на такива обстоятелства.

Съгласно чл. 39, ал. 2 от ППЗОП документите, които включва заявлението за участие, са:

- единен европейски документ за обществени поръчки за участника в съответствие с изискванията на закона и условията на възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката;
- документи за доказване на предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

- документите по чл. 37, ал. 4 от ППЗОП, когато е приложимо.

**I. Оферта с вх. № 001/29.05.2018 г., представена от „Давид Холдинг“ АД:**

**След като разгледа и провери представения ЕЕДОП и допълнителните документи, комисията установи:**

Участникът е попълнил единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), който е представен на хартиен носител и в електронен вид, цифрово подписан. Същият е подписан от лицата по чл. 40 от ППЗОП, съгласно направена проверка в информационния масив на Търговския регистър към Агенцията по вписванията. „Давид Холдинг“ АД има съвет на директорите в състав – Бальо Динев, Стойчо Стойчев и Марияна Койчева с представител Бальо Динев, които са подписали ЕЕДОП. Участникът е декларирал, че няма да ползва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор. Участникът е посочил, че не възнамерява да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката. Участникът няма да ползва подизпълнители и не е посочен процент в т. 10 от Раздел В „Технически и професионални способности“, част IV: Критерии за подбор. Икономическият оператор е посочил органа, издал сертификата за внедрена система за управление на качеството 9001:2015, сертификата за управление на сигурността на информацията 27001:2013 и сертификата за управление на ИТ услуги 20000-1:2011, като е приложил и заверени копия на валидни сертификати в обхвата на поръчката в сферата на информационните технологии. Описаните сертификати са валидни и в обхвата на поръчката в сферата на информационните технологии. Сертификатите са издадени от независимо лице, акредитирано от национален орган по акредитация. Участникът е декларирал в част IV, б. „В“ на Единния европейски документ за обществени поръчки изпълнението на дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата, като е представил и заверени копия на приемо-предавателни протоколи и удостоверения за добро изпълнение.

Комисията не констатира липса, невялността или несъответствие на информацията с изискванията за лично състояние и критериите за подбор. Участникът е представил и попълнил изискуемата информация съгласно обявлението и документацията за обществената поръчка. Документите удостоверяват, че участникът отговаря на изискванията за лично състояние и доказват съответствието му с изискванията за технически и професионални способности.

**II. Оферта с вх. № 002/25.04.2018 г., представена от „Индекс-България“ ООД:**

**След като разгледа и провери представения ЕЕДОП и допълнителните документи, комисията установи:**

Участникът е попълнил единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), който е представен на хартиен носител и в електронен вид, цифрово подписан. Същият е подписан от лицата по чл. 40 от ППЗОП, съгласно направена проверка в информационния масив на Търговския регистър към Агенцията по вписванията. „Индекс-България“ ООД има двама управители Любомир Атанасов и Благой Ленков, които са подписали ЕЕДОП. Участникът е декларирал, че няма да ползва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор. Участникът е посочил, че не възнамерява да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката. Участникът няма да ползва подизпълнители и не е посочен процент в т. 10 от Раздел В „Технически и професионални способности“, част IV: Критерии за подбор. Икономическият оператор е посочил номер, срок на валидност, обхват и орган, издал сертификата за внедрена система за управление на качеството 9001:2015, сертификата за управление на сигурността на информацията 27001:2013



и сертификата за управление на ИТ услуги 20000-1:2011. Описаните сертификати са валидни и в обхвата на поръчката в сферата на информационните технологии. Сертификатите са издадени от независимо лице, акредитирано от национален орган по акредитация. Участникът е декларирал в част IV, б. „В“ на Единния европейски документ за обществени поръчки изпълнението на дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата.

Комисията не констатира липса, непълнота или несъответствие на информацията с изискванията за лично състояние и критериите за подбор. Участникът е представил и попълнил изискуемата информация съгласно обявлението и документацията за обществената поръчка. Документите удостоверяват, че участникът отговаря на изискванията за лично състояние и доказват съответствието му с изискванията за технически и професионални способности.

### **III. Оферта с вх. № 003/29.05.2018 г, представена от „Ай Би Ес-България“ ЕООД:**

**След като разгледа и провери представения ЕЕДОП и допълнителните документи, комисията установи:**

Участникът е попълнил единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), който е представен в електронен вид, цифрово подписан. Същият е подписан от лицата по чл. 40 от ППЗОП, съгласно направена проверка в информационния масив на Търговския регистър към Агенцията по вписванията. „Ай Би Ес-България“ ЕООД има един управител – Горан Ангелов, който е подписал ЕЕДОП. Участникът е декларирал, че няма да ползва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор. Участникът е посочил, че не възнамерява да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката. Участникът няма да ползва подизпълнители и не е посочен процент в т. 10 от Раздел В „Технически и професионални способности“, част IV: Критерии за подбор. Икономическият оператор е посочил номер, срок на валидност, обхват и орган, издал сертификата за внедрена система за управление на качеството 9001:2008, сертификата за управление на сигурността на информацията 27001:2013 и сертификата за управление на ИТ услуги 20000-1:2011, като е приложил заверени копия на същите. Описаните сертификати са валидни и в обхвата на поръчката в сферата на информационните технологии. Сертификатите са издадени от независимо лице, акредитирано от национален орган по акредитация. Участникът е декларирал в част IV, б. „В“ на Единния европейски документ за обществени поръчки изпълнението на дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата.

Комисията не констатира липса, непълнота или несъответствие на информацията с изискванията за лично състояние и критериите за подбор. Участникът е представил и попълнил изискуемата информация съгласно обявлението и документацията за обществената поръчка. Документите удостоверяват, че участникът отговаря на изискванията за лично състояние и доказват съответствието му с изискванията за технически и професионални способности.

### **IV. Оферта с вх. № 004/29.05.2018 г., представена от „Абати“ АД:**

**След като разгледа и провери представения ЕЕДОП и допълнителните документи, комисията установи:**

Участникът е попълнил единен европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), който е представен на хартиен носител и в електронен вид, цифрово подписан. Същият е подписан от лицата по чл. 40 от ППЗОП, съгласно направена проверка в информационния масив на Търговския регистър към Агенцията по вписванията. „Абати“ АД

има съвет на директорите в състав – Борислав Милтенев, Емил Денчовски и Иван Иванов с представител (изпълнителен директор и представляващ) Иван Иванов, които са подписали ЕЕДОП. Участникът е декларирал, че няма да ползва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор. Участникът е посочил, че не възнамерява да възложи на трети страни изпълнението на част от поръчката. Участникът няма да ползва подизпълнители и не е посочен процент в т. 10 от Раздел В „Технически и професионални способности“, част IV: Критерии за подбор. Икономическият оператор е посочил номер, срок на валидност, обхват и органа, издал сертификата за внедрена система за управление на качеството 9001:2015, сертификата за управление на сигурността на информацията 27001:2013 и сертификата за управление на ИТ услуги 20000-1:2011. Описаните сертификати са валидни и в обхвата на поръчката в сферата на информационните технологии. Сертификатите са издадени от независимо лице, акредитирано от национален орган по акредитация. Участникът е декларирал в част IV, б. „В“ на Единния европейски документ за обществени поръчки изпълнението на дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката за последните три години от датата на подаване на офертата.

Комисията не констатира липса, невялността или несъответствие на информацията с изискванията за лично състояние и критериите за подбор. Участникът е представил и попълнил изискуемата информация съгласно обявлението и документацията за обществената поръчка. Документите удостоверяват, че участникът отговаря на изискванията за лично състояние и доказват съответствието му с изискванията за технически и професионални способности.

На база на направените констатации комисията реши – допуска до разглеждане на техническите предложения всички участници.

На 19.06.2018 г. в 10.00 ч. в сградата на Комисията за финансов надзор (КФН), гр. София, ул. „Будапеща“ № 16, зала 3 на етаж -1, комисията в състав от основните ѝ членове се събра да разгледа техническите предложения на допуснатите участници.

**Комисията пристъпи към разглеждане на техническите предложения на участниците, допуснати до разглеждане на техническите им предложения, както следва:**

#### **I. Техническо предложение от „Давид Холдинг“ АД:**

Техническото предложение на участника включва следните документи:

1. Предложение за изпълнение на поръчката, което е подписано от представителя Бальо Динев;

2. Декларация за съгласие с клаузите на приложения към документацията за обществената поръчка проект на договор, която е представена съгласно условията на Образец № 4 към документацията за обществената поръчка;

3. Декларация за срока на валидност на офертата, която е представена съгласно условията на Образец № 5 към документацията за обществената поръчка. Срокът на валидност на офертата е 6 месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти;

4. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки и др., съгласно условията на Образец № 6 към документацията за обществената поръчка.

Участникът е предложил внедряване на система Archimed eProcess.NET. Срок за изпълнение на поръчката – 40 работни дни от сключване на договора и място на изпълнение административния адрес на Възложителя – гр. София, ул. Будапеща № 16.



Посочено е, че Archimed eProcess.NET ще оптимизира работния процес с документи в Комисията за финансов надзор, като:

- се ускорят извършваните дейности;
- се осигури бърз достъп до съдържанието на документите за служителите, ползващи АИСЕД;
- максимално се автоматизира и облекчава деловодните дейности.
- се повиши сигурността на обработване и съхранение на документи;
- се създадат предпоставки за преминаване към безхартиен документооборот.

Посочено е, че Archimed eProcess.NET отговаря на следните изисквания:

1. може да регистрира, обработва и съхранява данни за/от всички видове документи – включително хартиени документи, сканирани документи, неподписани електронни документи, електронни документи, които са подписани с квалифициран електронен подпис и др., като автоматизирано изгражда връзки между документи.
2. осигурява поддръжане на различни деловодни технологии: по кореспондентски групи, по регистри или смесен тип. Поддържа функционалности за годишно нулиране на деловодните регистри и/или кореспондентските групи.
3. осигурява възможност за изпращане на регистрирани документи по електронна поща с или без задачи.
4. поддържа история на всички хартиени екземпляри на документа. Посочва се, че функционалността към момента не е налична, но е планирана за разработка до края на 2018 г.
5. поддържа възможности за обработка на работни документи – регистриране, актуализация, предаване, съгласуване, валидиране, опростено регистриране като официални след потвърждение от съответен ръководител.
6. има възможност за настройки по вид на документа – регистър за завеждане, кореспондентска група, процедура за обработка, шаблон/темплейт на документа и др.
7. позволява прикачване на електронни файлове към деловодната регистрация на документа, което е обвързано с регистрирания документ.
8. разполага с възможност за поддръжане на утвърдена номенклатура на дела с документи. Осигурява функционалност за годишно автоматично пререгистриране на номенклатурата на делата.
9. може да поддържа отчет на всички токове на делото (преписката) – предаване на служители (включително история на местоположението по дати), включване към дело или преписка, архивиране и унищожаване. Посочено е, че функционалността към момента не е налична, но е планирана за разработка до края на 2018 г.
10. осигурява възможност всеки потребител да получава и да препраща документи и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп.
11. поддържа процедури за обработка на документи, като се дефинират етапи и задачи за автоматизирано управление на работни процеси от генерирането до завършването му.
12. предоставя възможност за архивиране на документи, дела и преписки (според изискванията на Закона за националния архивен фонд). Archimed eProcess.NET поддържа

и осигурява съхранението на приетите и създадени документи за срок от 20 (двадесет) години по начин, позволяващ възпроизвеждането им без загуба на данни.

13. Archimed eProcess.NET притежава възможност за еднократно съхраняване и многократно използване на данни (имена, адреси и др.) за кореспондентите на КФН, които са изпратили или получили документи.
14. Archimed eProcess.NET притежава инструментариум за автоматизирано създаване на отчетни документи – дневници, описи, протоколи и др. Посочено е, че функционалността към момента не е налична, но е планирана за разработка до края на 2018 г.
15. има възможност да дублира съобщенията от вътрешно системната поща и по електронната поща, ако потребителя желае това.
16. има заложен механизъм за оторизиране на лица, при отсъствие на даден служител, адресираните към него сигнални и контролни съобщения се пренасочат към друг служител, който го замества по време на отсъствието.
17. При всички видове статистики и списъци Archimed eProcess.NET дава възможност за задаване на период от време (с цел извършването на сравнителен анализ с предходни аналогични периоди) и резултатите се извеждат като електронни таблици. Посочено е, че функционалността към момента не е налична, но е планирана за разработка до края на 2018 г.
18. Archimed eProcess.NET позволява търсене и ползване на документи от архив за минал период от време. Посочено е, че функционалността към момента не е налична в уеб версията, но е планирана за разработка до края на 2018 г.
19. Archimed eProcess.NET осигурява възможност за прикачване на електронно подписани документи с предоставяне на информация за това, кой е подписал документа и проверка на валидността на електронния подпис. Посочено е, че функционалността към момента не е налична, но е планирана за разработка до края на 2018 г.
20. Archimed eProcess.NET дава възможност за автоматична деловодна регистрация на документи, постъпили за електронни услуги или чрез други информационни системи и осигурява отговори на запитвания за състоянието на работата по регистрираните деловодни документи.
21. Archimed eProcess.NET предоставя възможност за използване на календари за планиране на работното време. Посочено е, че функционалността към момента не е налична, но е планирана за разработка до края на 2018 г.
22. Archimed eProcess.NET е в съответствие с действащите нормативни изисквания и е лесно адаптируема при промени в законодателството.
23. АИСЕД съхранява информация за промяна на съдържанието в Archimed eProcess.NET чрез журналиране на всички извършени дейности от всички потребители.
24. Archimed eProcess.NET включва инструменти за допълнителна защита на личните данни, като:
  - В базата данни на Archimed eProcess.NET се съхраняват като общодостъпни документи само тези, за които няма въведен кореспондент (в информацията на кореспондента може да има лични данни);

- Документите, които имат кореспондент, се съхраняват с ограничен достъп. До тези документи имат достъп само оторизирани за това лица, според ролята им по отношение на документа - автор на документа, съгласувал документа, подписал документа, получател на документа, лицата, имащи отношение към задачи върху документа - възложител, контролиращ, отговарящ, изпълнител. Има възможност да се дава изричен достъп до документа и на други потребители извън този кръг.

- Archimed eProcess.NET предоставя функционалност - „да може да забрави“. Това означава, че по определени критерии Archimed eProcess.NET филтрира документи, които отговарят на тези критерии, за да бъдат изтрети поради изтичане на някаква давност. Посочено е, че функционалността е в процес на разработка.

25. Archimed eProcess.NET ще предоставя възможност за отпечатване на обратни разписки във формат А 5, както и адреси върху пликкове. Посочено е, че функционалността към момента не е налична, но е планирана за разработка до края на 2018 г.

В техническото предложение е описана възможността за изграждане на връзки с наличните при Възложителя системи, като същите са посочени и отговарят на списъка, посочен в документацията на обществената поръчка.

## **Нефункционални изисквания към АИСЕД**

### ***Производителност, работоспособност, архитектура***

#### *Производителност*

Archimed eProcess.NET може да осигури работата на над 40 едновременни (конкурентни) потребители, като:

- реагира за време по-малко от 3 секунди за всички прости операции (навигация по екраните, активиране на хипер-връзки, работа с менютата).
- за по-сложните операции, както и при работа в пикови натоварвания т.е. едновременно работещите потребители са над 40, времето за реакция не надвишава 5 (пет) секунди в 95% от случаите.
- при изпълнение на сложни справки, когато се обработва голям масив от данни и справката може да изисква изчакване над 10 секунди, има подходящ индикатор или съобщение за времето на изчакване.

#### *Работоспособност*

В техническото предложение е посочено, че Archimed eProcess.NET е работоспособна в режим 5x8 (5 работни дни в седмицата, по 8 работни часа) за работа на служители и 7x24 за автоматизиран трансфер на номера към останалите системи и регистри налични в КФН, които ще получават входящ номер от деловодната система.

Време за реакция на заявен проблем, свързан с работоспособността на АИСЕД – до 1 час в работно време.

Време за отстраняване на потвърден проблем:

- 4 часа за проблеми, с критичност „много висока“;
- 24 часа за проблеми, с критичност „висока“;
- 7 дни за проблеми, с критичност „средна“;
- По договаряне за проблеми с критичност „ниска“ но не-повече от 30 дни.

Определянето на критичността е разписано в приложена таблица, която съответства на изискванията на Възложителя, посочени в документацията на обществената поръчка.

Наличността на АИСЕД в рамките на година ще е над 99,5%.

Участникът декларира, че ще осигури гаранционна поддръжка за период от 12 месеца след приемане в редовна експлоатация на всички внедрени програмни модули. Гаранцията ще включва всички необходими дейности за поддръжка на работоспособността на системата като цяло. При необходимост, по време на гаранционния период ще бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и ефективното му използване от Възложителя в случай, че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложиени в спецификацията.

Посочен е обхвата на поддръжката:

- Извършване на диагностика на рапортуван проблем е цел осигуряване на правилното функциониране на системите.
- Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните системи, които са разработени в обхвата на проекта.
- Консултация за разрешаване на проблеми по предложената конфигурация на средата (операционна система, база данни, middleware, хардуер и мрежи), използвана от приложението, включително промени в конфигурацията на софтуерната инфраструктура на мястото на инсталация.
- Възстановяването на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата.
- Актуализиране на системите при натрупване на критична маса от забележки към тяхната работата от страна на потребителите.
- Актуализация на документацията на системата в резултат извършени действия в рамките на поддръжката и предаване на Възложителя.
- Осигурен работен режим на системите 7/24 (седем дни по двадесет и четири часа в денонощието).
- Осигурени възможности за Възложителя за проследяване на статуса на възникналите проблеми по работата на системите.
- Експертна поддръжка на потребителите на софтуера по телефон и електронна поща в рамките на работното време (от 9:00 до 17:30 часа всеки работен ден от седмицата).

Посочени са дейностите, които ще се извършват по време на гаранционната поддръжка:

- Системно обслужване на софтуерния продукт, отстраняване на програмни грешки или други проблеми, установени при експлоатацията в рамките на спецификацията и описанието му;
- Гаранционно поддържане на приложния софтуер на място, по телефона или по електронен път чрез средствата за отдалечено административно управление;
- Приемане и регистриране на заявки за обслужване;
- Предоставяне на техническа информация и консултации в рамките на работното време на Възложителя чрез web страницата за поддръжка;
- Помощ от разстояние и посещение на място за разрешаване на проблеми.

Описани са проблемите и сроковете за обслужване, като е предложено и дистанционно обслужване.

Осигурено ниво на обслужване (SLA)

Всички установени от Възложителя проблеми се разделят на три групи в зависимост от приоритета им:

- Въздействие върху бизнес процесите вследствие нарушаване на основните функционалности на структуроопределящите компоненти; водещо до пълната системна неработоспособност.

- Въздействие върху бизнес процесите вследствие частично нарушаване на функционалностите на структуроопределящите компоненти, водещо до частична системна неработоспособност.

- Въздействие върху бизнес процесите вследствие нарушаване на функционалности на неструктуроопределящите компоненти, водещо до частична системна неработоспособност.

Създадената система за автоматично регистриране на заявките за обслужване позволява пълен контрол на осигуреното ниво на обслужване, включително докладване и отчетност. Многоканалния подход на обслужване създава допълнителна добавена стойност, пряко влияеща върху качеството на предоставяната услуга по поддръжката, като дава възможност на всеки потребител на системата да избере удобния за него канал за заявяване на обслужване.

Портал за техническа поддръжка и обслужване

За по-добро гаранционно и извънгаранционно обслужване е създаден интернет портал за поддръжка. Посочени са основните секции на страницата за поддръжка през уеб.

Посочено е, че при внедряване на системата участникът ще предостави и възможност за консултиране на Възложителя при необходимост от промени във вътрешната организация на документооборота съобразена с действащата нормативна уредба и добри практики и адаптиране на новата система към средата.

Описано е, че архитектурата на Archimed eProcess.NET ще осигурява:

- Централизирана структура на Archimed eProcess.NET;
- Многослойна архитектура с обособяване на бизнес логиката в отделен слой;
- Скалируемост на Archimed eProcess.NET – ще може лесно да бъде надграждана и/или при нужда да бъде модифицирана логиката на обработка така, че да следва евентуално нови работни процеси;

- Предложената Archimed eProcess.NET ще може да работи в развитата в ИТ инфраструктура на Възложителя виртуална среда на Hyper-V върху Windows Server 2012, Windows Server 2016.

- Ще предостави възможност за работа на неограничен брой потребители – предоставяне на корпоративен лиценз, за неограничено време и размера на съхраняваните данни няма да се ограничава от Archimed eProcess.NET;

- Платформа, базирана на продукти, чийто лиценз е с безсрочно право на ползване.

Описани са процесите на администриране, изискванията към сигурността, потребителския интерфейс. Посочен е интернет адреса, на който ще се предостави достъп до прототип на Archimed eProcess.NET.

При реализация на проекта ще бъдат покрити минимум следните етапи:

- Инсталация на системата в тестова среда в ИТ инфраструктурата на Възложителя;
- Адаптиране на системата към деловодната дейност на Възложителя съгласно вътрешните правила на КФН и законодателството;

- Изграждане на технологични връзки към наличните в КФН регистри и системи, които е необходимо да получават входящи номера от деловодната система;
- Миграция на данни от наличната в момента деловодна система. Верификация на направената миграция от страна на Възложителя;
- Предоставяне на ръководства на работа с настроената за нуждите на КФН система на Български език на хартиен и в електронен вид;
- Обучение на администратори и потребители за работа със системата;
- Тестване на работоспособността на системата и връзките ѝ с останалите системи;
- Инсталация на системата в продукционна среда;
- Предоставяне на необходимата отчетна документация и лицензи по проекта;
- Едногодишна гаранционна поддръжка включваща гарантиране на работоспособността на системата съгласно т. 2 от Техническите спецификации и покриваща актуализация на системата съгласно промените в националното законодателство.

Представена е концепция за изпълнение на поръчката. Посочена е методологията за управление на проекта – PRINCE2. Разписани са анализ и обосновка на избрания начин на изпълнение на проекта. В изпълнението ще се включат ръководител на проекта, бизнес аналитик, системен инженер, приложен консултант и експерт софтуерна разработка, като са посочени техните квалификации и отговорности по изпълнението на проекта. Описана е организацията на изпълнението – внедряването ще се извърши в следните етапи -

1. подготовка, включваща:

- формиране на екип. В екипа на Изпълнителя ще бъде създадена работна структура за внедряване на системата;
- описани процеси;
- идентифициране на типове роли;
- идентифициране на случаи на използване и дейностите за описването им.

2. внедряване;

3. извършване на приемателни тестове на системата;

4. инсталиране и настройка на софтуерните приложения в реална експлоатационна среда;

5. миграция на данни;

6. помощ при първоначалното започване на работа със системата;

7. провеждане на обучение;

8. преминаване към редовна експлоатация.

В техническото предложение на участника е разписан и подхода за провеждане на обучението, неговите форми, материалите, които ще се предоставят.

Предоставен е план – график на проекта и описание на конкретните дейности. Посочена е обща продължителност на изпълнението на поръчката – 40 работни дни, като част от дейностите ще се изпълняват паралелно.

Разписани са очакваните резултати от реализирането на дейностите.

По отношение на изискването –

АИСЕД да позволява контрол и управление на работата с електронни и хартиени документи:

1. поддържа възможност за възлагане на задачи по тези документи;
2. автоматично (по вътреносистемната поща) да уведомява техните изпълнители за възложените им задачи;



3. при активиране на АИСЕД, същата да сигнализира изпълнителите на задачи за приближаващи срокове по възложените им документи и преписки;
4. при изпълнението на всяка задача автоматично да сигнализира на съответния ръководител за нейното изпълнение;
5. да отчита движението и задачите на всичко хартиени екземпляри на документа.
6. да позволява възможности за проследяване изпълнението на възложените задачи, е посочено че участникът отговаря частично като не са налични функционалностите по точка 3 и 5

По отношение на изискването –

АИСЕД да може да извършва потребителски справки по произволни съчетания от всички характеристики за обработваните от нея документи, задачи, кореспонденти, включително пълнотекстово търсене на документи, както и някои потребителски ориентирани статистически таблици и отчети, включително динамично управление на информацията на изхода, е посочено че е налично в десктоп версията на системата и частично в уеб версията и предстои да се доразработи.

По отношение на изискването - да се предоставя възможност за извеждане на резултатите от справки във файл с подходящ формат на данните ('doc', 'xls', 'pdf' или 'html'), като се визуализират автоматично с възможност за отпечатване или изход за съхранение в избрания формат, е посочено че участникът не може да предостави тази възможност.

По отношение на изискването - АИСЕД да дава възможност за връзка и обмен на документи към единната среда на Държавната администрация съгласно РЕШЕНИЕ № 357 на МС от 29.06.2017 г. за привеждане на системите за електронен документооборот на административните органи в съответствие с определения от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" технически протокол и за създаване на Експертен съвет за интеграция на информационните ресурси към председателя на Държавна агенция "Електронно управление", е посочено че предстои да се разработи в уеб версията.

По отношение на изискването - АИСЕД да има възможност за прекратяване на автоматичното завеждане на електронни документи и входящи номера за регистри в извънработно време, участникът е посочил, че системата няма такава функционалност.

## **II. Техническо предложение от „Индекс-България” ООД:**

Техническото предложение на участника включва следните документи:

1. Предложение за изпълнение на поръчката, което е подписано от управителите Любомир Атанасов и Благой Ленков;
2. Декларация за съгласие с клаузите на приложения към документацията за обществената поръчка проект на договор, която е представена съгласно условията на Образец № 4 към документацията за обществената поръчка;
3. Декларация за срока на валидност на офертата, която е представена съгласно условията на Образец № 5 към документацията за обществената поръчка. Срокът на валидност на офертата е 6 месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти;
4. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки и др., съгласно условията на Образец № 6 към документацията за обществената поръчка.

Участникът е предложил срок за изпълнение на поръчката – 45 работни дни от сключване на договора, като крайния срок за приключване е не по-късно от 01.09.2018 г. и място на изпълнение административния адрес на Възложителя – гр. София, ул. Будапеца № 16.

Посочено е, че АИСЕД ще оптимизира работния процес с документи в Комисията за финансов надзор, като:

- се ускорят извършваните дейности;

- се осигури бърз достъп до съдържанието на документите за служителите, ползватели АИСЕД;

- максимално се автоматизира и облекчава деловодните дейности.
- се повиши сигурността на обработване и съхранение на документи;
- се създадат предпоставки за преминаване към безхартиен документооборот.

Посочено е, че АИСЕД отговаря на следните изисквания:

1. може да регистрира, обработва и съхранява данни за/от всички видове документи – включително хартиени документи, сканирани документи, неподписани електронни документи, електронни документи, които са подписани с квалифициран електронен подпис и др., като автоматизирано изгражда връзки между документи.

2. осигурява поддръжане на различни деловодни технологии: по кореспондентски групи, по регистри или смесен тип. Поддържа функционалности за годишно нулиране на деловодните регистри и/или кореспондентските групи.

3. осигурява възможност за изпращане на регистрирани документи по електронна поща с или без задачи.

4. поддържа история на всички хартиени екземпляри на документа.

5. поддържа възможности за обработка на работни документи – регистриране, актуализация, предаване, съгласуване, валидиране, опростено регистриране като официални след потвърждение от съответен ръководител.

6. има възможност за настройки по вид на документа – регистър за завеждане, кореспондентска група, процедура за обработка, шаблон/темплейт на документа и др.

7. позволява прикачване на електронни файлове към деловодната регистрация на документа, което е обвързано с регистрирания документ.

8. разполага с възможност за поддръжане на утвърдена номенклатура на дела с документи. Осигурява функционалност за годишно автоматично пререгистриране на номенклатурата на делата.

9. може да поддържа отчет на всички токове на делото (преписката) – предаване на служители (включително история на местоположението по дати), включване към дело или преписка, архивиране и унищожаване.

10. осигурява възможност всеки потребител да получава и да препраща документи и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп.

11. поддържа процедури за обработка на документи, като се дефинират етапи и задачи за автоматизирано управление на работни процеси от генерирането до завършването му.

12. предоставя възможност за архивиране на документи, дела и преписки (според изискванията на Закона за националния архивен фонд). АИСЕД поддържа и осигурява съхранението на приетите и създадени документи за срок от 20 (двадесет) години по начин, позволяващ възпроизвеждането им без загуба на данни.

13. АИСЕД притежава възможност за еднократно съхраняване и многократно използване на данни (имена, адреси и др.) за кореспондентите на КФН, които са изпратили или получили документи.

14. АИСЕД притежава инструментариум за автоматизирано създаване на отчетни документи – дневници, описи, протоколи и др.

15. има възможност да дублира съобщенията от вътрешно системната поща и по електронната поща, ако потребителя желае това.

16. има заложен механизъм за оторизиране на лица, при отсъствие на даден служител, адресираните към него сигнални и контролни съобщения се пренасочат към друг служител, който го замества по време на отсъствието.

17. При всички видове статистики и списъци АИСЕД дава възможност за задаване на период от време (с цел извършването на сравнителен анализ с предходни аналогични периоди) и резултатите се извеждат като електронни таблици.

18. АИСЕД позволява търсене и ползване на документи от архив за минал период от време.

19. АИСЕД осигурява възможност за прикачване на електронно подписани документи с предоставяне на информация за това, кой е подписал документа и проверка на валидността на електронния подпис.

20. АИСЕД дава възможност за автоматична деловодна регистрация на документи, постъпили за електронни услуги или чрез други информационни системи и осигурява отговори на запитвания за състоянието на работата по регистрираните деловодни документи.

21. АИСЕД предоставя възможност за използване на календари за планиране на работното време.

22. АИСЕД е в съответствие с действащите нормативни изисквания и е лесно адаптируема при промени в законодателството.

23. АИСЕД съхранява информация за промяна на съдържанието в АИСЕД чрез журналиране на всички извършени дейности от всички потребители.

24. АИСЕД включва инструменти за допълнителна защита на личните данни, като:

- В базата данни на АИСЕД се съхраняват като общодостъпни документи само тези, за които няма въведен кореспондент (в информацията на кореспондента може да има лични данни);

- Документите, които имат кореспондент, се съхраняват с ограничен достъп. До тези документи имат достъп само оторизирани за това лица, според ролята им по отношение на документа - автор на документа, съгласувал документа, подписал документа, получател на документа, лицата, имащи отношение към задачи върху документа - възложител, контролиращ, отговарящ, изпълнител. Има възможност да се дава изричен достъп до документа и на други потребители извън този кръг.

- АИСЕД предоставя функционалност - „да може да забрави“. Това означава, че по определени критерии АИСЕД филтрира документи, които отговарят на тези критерии, за да бъдат изтрети поради изтичане на някаква давност.

25. АИСЕД ще предоставя възможност за отпечатване на обратни разписки във формат А 5, както и адреси върху пликкове.

В техническото предложение е описана възможността за изграждане на връзки с наличните при Възложителя системи, като същите са посочени и отговарят на списъка, посочен в документацията на обществената поръчка.

## **Нефункционални изисквания към АИСЕД**

### ***Производителност, работоспособност, архитектура***

#### ***Производителност***

АИСЕД може да осигури работата на над 40 едновременни (конкурентни) потребители, като:

- реагира за време по-малко от 3 секунди за всички прости операции (навигация по екраните, активиране на хипер-връзки, работа с менютата).

- за по-сложните операции, както и при работа в пикови натоварвания т.е. едновременно работещите потребители са над 40, времето за реакция не надвишава 5 (пет) секунди в 95% от случаите.

• при изпълнение на сложни справки, когато се обработва голям масив от данни и справка може да изисква изчакване над 10 секунди, има подходящ индикатор или съобщение за времето на изчакване.

### *Работоспособност*

В техническото предложение е посочено, че АИСЕД е работоспособна в режим 5x8 (5 работни дни в седмицата, по 8 работни часа) за работа на служители и 7x24 за автоматизиран трансфер на номера към останалите системи и регистри налични в КФН, които ще получават входящ номер от деловодната система.

Време за реакция на заявен проблем, свързан с работоспособността на АИСЕД – до 1 час в работно време.

Време за отстраняване на потвърден проблем:

- 4 часа за проблеми, с критичност „много висока“;
- 24 часа за проблеми, с критичност „висока“;
- 7 дни за проблеми, с критичност „средна“;
- По договаряне за проблеми с критичност „ниска“ но не-повече от 30 дни.

Определянето на критичността е разписано в приложена таблица, която съответства на изискванията на Възложителя, посочени в документацията на обществената поръчка.

Наличността на АИСЕД в рамките на година ще е над 99,5%.

Участникът декларира, че ще осигури гаранционна поддръжка за период от една година от датата на подписване на окончателния приемо-предавателен протокол за приемане в експлоатация.

Предоставен е план за поддръжка с разписани процедури за:

- методи за подаване на сигнали за проблеми от потребителя, включващи e-mail и уеб базирана система за следене на проблемите;
- методи за диагностика на системата
- поддръжка на системата и консултации на потребителите.

Описани са дейностите, извършвани по време на гаранционната поддръжка. Посочен е обхвата на гаранционното поддържане:

- предоставяне на достъп до WEB-базирана система за следене на проблемите за подаване на сигнали за проблеми;
- приемане, регистриране и обработка на заявка за възникнали проблеми;
- диагностика на проблема;
- отстраняване на грешка/проблем;
- преинсталация на системата;
- извършване на настройка на софтуерния продукт;
- инсталиране на нови версии на софтуерния продукт;
- оказване помощ на потребителите и администраторите;
- изпращане на актуализирана експлоатационна документация (при необходимост);
- предоставяне на периодични отчети за броя и обхвата на предоставените услуги по поддръжката.

Определено е времето за реакция и за посочени начините за определяне на критичността на проблемите. Разписана е организацията на дейността по отстраняване на грешки/проблеми. Посочено е, че Изпълнителят поддържа Система за регистриране на заявките и Система за проследяване на програмни грешки.

Описано е, че архитектурата на АИСЕД ще осигурява:

- Централизирана структура на АИСЕД;

- Многослойна архитектура с обособяване на бизнес логиката в отделен слой;
- Скалируемост на АИСЕД – ще може лесно да бъде надградена и/или при нужда да бъде модифицирана логиката на обработка така, че да следва евентуално нови работни процеси;
- Предложената АИСЕД ще може да работи в развитата в ИТ инфраструктура на Възложителя виртуална среда на Hyper-V върху Windows Server 2012, Windows Server 2016.
- Ще предостави възможност за работа на неограничен брой потребители -- предоставяне на корпоративен лиценз, за неограничено време и размера на съхраняваните данни няма да се ограничава от АИСЕД;
- Платформа, базирана на продукти, чийто лиценз е с безсрочно право на ползване.

Описани са процесите на администриране, изискванията към сигурността, потребителския интерфейс. Посочен е интернет адреса, на който ще се предостави достъп до прототип на АИСЕД.

Представена е концепция за изпълнение на поръчката. Посочена е методологията за управление на проекта – РМВОК. Предоставен е план -- график на проекта, който съответства на предложените в офертата дейности и обосновава срочното им изпълнение и описание на конкретните дейности.

Разписани са действията по управление на проекта, като са посочени и детайлно описани етапите на изпълнение –

- Инсталация на системата в тестова среда в ИТ инфраструктурата на Възложителя;
- Адаптиране на системата към деловодната дейност на Възложителя съгласно вътрешните правила на КФН и законодателството;
- Изграждане на технологични връзки към наличните в КФН регистри и системи, които е необходимо да получават входящи номера от деловодната система;
- Миграция на данни от наличната в момента деловодна система. Верификация на направената миграция от страна на Възложителя;
- Предоставяне на ръководства на работа с настроената за нуждите на КФН система на Български език на хартиен и в електронен вид;
- Обучение на администратори и потребители за работа със системата;
- Тестване на работоспособността на системата и връзките ѝ с останалите системи;
- Инсталация на системата в продукционна среда;
- Предоставяне на необходимата отчетна документация и лицензи по проекта;
- Едногодишна гаранционна поддръжка включваща гарантиране на работоспособността на системата съгласно т. 2 от Техническите спецификации и покриваща актуализация на системата съгласно промените в националното законодателство.

Описани са докладите, които участникът ще предостави при изпълнение на проекта, техническата и експлоатационна документация. В техническото предложение е разписана организацията за изпълнение на проекта. Посочен е екипът за изпълнение, като са разписани и техните отговорности, приложена е организационна структура на работния екип. В таблица са посочени ключовите експерти и разпределението на задачите и отговорностите, като участникът има възможност и за допълнително включване на експерти. Ръководството на проекта ще се осъществява от ръководител на проекта, съгласувано и във взаимодействие с упълномощен представител на Възложителя. Оперативното управление ще се осъществява от ръководителите на задачи, съвместно и в сътрудничество с оторизирани представители на Възложителя - координатори за отделните задачи. Управлението на качеството ще се осъществява от ръководител по качеството, който е член на екипа. Прилага се йерархично

управление на проекта. Дадени са средствата и процедурите за мониторинг и контрол на служителите, участващи в екипа на участника. Описани са процедурите за управление на промените, провеждането на одит, плана и правилата за комуникация, мерките за вътрешен контрол за гарантиране на качеството.

Разписани са очакваните резултати от реализирането на дейностите.

По отношение на реализираните функционалности, точка 1.1 – 1.17 от таблицата към образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката“ от документацията на обществената поръчка, участникът е посочил наличие на всички функционалности.

### **III. Техническо предложение от „Ай Би Ес - България“ ООД:**

Техническото предложение на участника включва следните документи:

1. Предложение за изпълнение на поръчката, което е подписано от управителя Горан Ангелов;

2. Декларация за съгласие с клаузите на приложения към документацията за обществената поръчка проект на договор, която е представена съгласно условията на Образец № 4 към документацията за обществената поръчка;

3. Декларация за срока на валидност на офертата, която е представена съгласно условията на Образец № 5 към документацията за обществената поръчка. Срокът на валидност на офертата е 6 месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти;

4. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки и др., съгласно условията на Образец № 6 към документацията за обществената поръчка.

Участникът е предложил срок за изпълнение на поръчката – 45 работни дни от сключване на договора и място на изпълнение административния адрес на Възложителя – гр. София, ул. Будапеща № 16.

Посочено е, че АИСЕД ще оптимизира работния процес с документи в Комисията за финансов надзор, като:

- се ускори извършването на дейности;
- се осигури бърз достъп до съдържанието на документите за служителите, ползвачи АИСЕД;

- максимално се автоматизира и облекчава деловодните дейности.

- се повиши сигурността на обработване и съхранение на документи;

- се създадат предпоставки за преминаване към безхартиен документооборот.

Посочено е, че АИСЕД отговаря на следните изисквания:

1. може да регистрира, обработва и съхранява данни за/от всички видове документи – включително хартиени документи, сканирани документи, неподписани електронни документи, електронни документи, които са подписани с квалифициран електронен подпис и др., като автоматизирано изгражда връзки между документи.

2. осигурява поддържане на различни деловодни технологии: по кореспондентски групи, по регистри или смесен тип. Поддържа функционалности за годишно нулиране на деловодните регистри и/или кореспондентските групи.

3. осигурява възможност за изпращане на регистрирани документи по електронна поща с или без задачи.

4. поддържа история на всички хартиени екземпляри на документа.

5. поддържа възможности за обработка на работни документи – регистриране, актуализация, предаване, съгласуване, валидиране, опростено регистриране като официални след потвърждение от съответен ръководител.

6. има възможност за настройки по вид на документа – регистър за завеждане, кореспондентска група, процедура за обработка, шаблон/темплейт на документа и др.



7. позволява прикачване на електронни файлове към деловодната регистрация на документа, което е обвързано с регистрирания документ.
8. разполага с възможност за поддържане на утвърдена номенклатура на дела с документи. Осигурява функционалност за годишно автоматично пререгистриране на номенклатурата на делата.
9. може да поддържа отчет на всички томове на делото (преписката) – предаване на служители (включително история на местоположението по дати), включване към дело или преписка, архивиране и унищожаване.
10. осигурява възможност всеки потребител да получава и да препраща документи и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп.
11. поддържа процедури за обработка на документи, като се дефинират етапи и задачи за автоматизирано управление на работни процеси от генерирането до завършването му.
12. предоставя възможност за архивиране на документи, дела и преписки (според изискванията на Закона за националния архивен фонд). АИСЕД поддържа и осигурява съхранението на приетите и създадени документи за срок от 20 (двадесет) години по начин, позволяващ възпроизвеждането им без загуба на данни.
13. АИСЕД притежава възможност за еднократно съхраняване и многократно използване на данни (имена, адреси и др.) за кореспондентите на КФН, които са изпратили или получили документи.
14. АИСЕД притежава инструментариум за автоматизирано създаване на отчетни документи – дневници, описи, протоколи и др.
15. има възможност да дублира съобщенията от вътрешно системната поща и по електронната поща, ако потребителя желае това.
16. има заложен механизъм за оторизиране на лица, при отсъствие на даден служител, адресираните към него сигнални и контролни съобщения се пренасочат към друг служител, който го замества по време на отсъствието.
17. При всички видове статистики и списъци АИСЕД дава възможност за задаване на период от време (с цел извършването на сравнителен анализ с предходни аналогични периоди) и резултатите се извеждат като електронни таблици.
18. АИСЕД позволява търсене и ползване на документи от архив за минал период от време.
19. АИСЕД осигурява възможност за прикачване на електронно подписани документи с предоставяне на информация за това, кой е подписал документа и проверка на валидността на електронния подпис.
20. АИСЕД дава възможност за автоматична деловодна регистрация на документи, постъпили за електронни услуги или чрез други информационни системи и осигурява отговори на запитвания за състоянието на работата по регистрираните деловодни документи.
21. АИСЕД предоставя възможност за използване на календари за планиране на работното време.
22. АИСЕД е в съответствие с действащите нормативни изисквания и е лесно адаптируема при промени в законодателството.
23. АИСЕД съхранява информация за промяна на съдържанието в АИСЕД чрез журналиране на всички извършени дейности от всички потребители.
24. АИСЕД включва инструменти за допълнителна защита на личните данни, като:
  - В базата данни на АИСЕД се съхраняват като общодостъпни документи само тези, за които няма въведен кореспондент (в информацията на кореспондента може да има лични данни);
  - Документите, които имат кореспондент, се съхраняват с ограничен достъп. До тези документи имат достъп само оторизирани за това лица, според ролята им по отношение на документа - автор на документа, съгласувал документа, подписал документа, получател на

документа, лицата, имащи отношение към задачи върху документа - възложител, контролиращ, отговарящ, изпълнител. Има възможност да се дава изричен достъп до документа и на други потребители извън този кръг.

• АИСЕД предоставя функционалност - „да може да забрави“. Това означава, че по определени критерии АИСЕД филтрира документи, които отговарят на тези критерии, за да бъдат изтрети поради изтичане на някаква давност.

25. АИСЕД ще предоставя възможност за отпечатване на обратни разписки във формат А 5, както и адреси върху пликкове.

В техническото предложение е описана възможността за изграждане на връзки с наличните при Възложителя системи, като същите са посочени и отговарят на списъка, посочен в документацията на обществената поръчка.

## **Нефункционални изисквания към АИСЕД**

Производителност, работоспособност, архитектура

### *Производителност*

АИСЕД може да осигури работата на над 40 едновременни (конкурентни) потребители, като:

- реагира за време по-малко от 3 секунди за всички прости операции (навигация по екраните, активиране на хипер-връзки, работа с менютата).

- за по-сложните операции, както и при работа в пикови натоварвания т.е. едновременно работещите потребители са над 40, времето за реакция не надвишава 5 (пет) секунди в 95% от случаите.

- при изпълнение на сложни справки, когато се обработва голям масив от данни и справката може да изисква изчакване над 10 секунди, има подходящ индикатор или съобщение за времето на изчакване.

### *Работоспособност*

В техническото предложение е посочено, че АИСЕД е работоспособна в режим 5x8 (5 работни дни в седмицата, по 8 работни часа) за работа на служители и 7x24 за автоматизиран трансфер на номера към останалите системи и регистри налични в КФН, които ще получават входящ номер от деловодната система.

Време за реакция на заявен проблем, свързан с работоспособността на АИСЕД – до 1 час в работно време.

Време за отстраняване на потвърден проблем:

- 4 часа за проблеми, с критичност „много висока“;

- 24 часа за проблеми, с критичност „висока“;

- 7 дни за проблеми, с критичност „средна“;

- По договоряне за проблеми с критичност „ниска“ но не-повече от 30 дни.

Определянето на критичността е разписано в приложена таблица, която съответства на изискванията на Възложителя, посочени в документацията на обществената поръчка.

Наличността на АИСЕД в рамките на година ще е над 99,5%.

Участникът декларира, че ще осигури гаранционна поддръжка за период от една година от датата на подписване на протокола за приемане на фаза „Предаване“ на проекта.

Описани са дейностите, извършвани по време на гаранционната поддръжка. Посочен е обхвата на гаранционното поддържане:

- настройка и оптимизация на връзката между отделните компоненти и елементи на АИДА;
- настройка, поддръжка и оптимизация на системната среда на АИДА

- наблюдение, настройка, оптимизация и поддръжка на базата данни на АИДА;
- настройка, поддръжка и оптимизация на приложния софтуер на АИДА;
- отразяване на измененията в нормативната уредба и във вътрешните процедури и правила, имащи отношение към работата на АИДА в процедурите на приложния софтуер;
- актуализиране на интерфейсите на АИДА;
- актуализиране на техническата и експлоатационна документация;
- провеждане на необходимите обучения на служители от КФН за работа с новите версии.

Посочени са нивата на ескалация на проблемите и технологията на заявяване, отстраняване, валидиране и отчитане на отстранените проблеми. За осигуряване на ефективна поддръжка на потребителите и взаимовръзка на процесите от операционното ниво се създава служба за поддръжка. Посочена е схема за управление на възникнали проблеми и инциденти.

Определено е времето за реакция и за посочени начините за определяне на критичността на проблемите. Разписана е организацията на дейността по отстраняване на грешки/проблеми.

Описано е, че архитектурата на АИСЕД ще осигурява:

- Централизирана структура на АИСЕД;
- Многослойна архитектура с обособяване на бизнес логиката в отделен слой;
- Скалируемост на АИСЕД – ще може лесно да бъде надградена и/или при нужда да бъде модифицирана логиката на обработка така, че да следва евентуално нови работни процеси;
- Предложената АИСЕД ще може да работи в развитата в ИТ инфраструктура на Възложителя виртуална среда на Hyper-V върху Windows Server 2012, Windows Server 2016.
- Ще предостави възможност за работа на неограничен брой потребители – предоставяне на корпоративен лиценз, за неограничено време и размера на съхраняваните данни няма да се ограничава от АИСЕД;
- Платформа, базирана на продукти, чийто лиценз е с безсрочно право на ползване.

Описани са процесите на администриране, изискванията към сигурността, потребителския интерфейс. Посочен е интернет адреса, на който ще се предостави достъп до прототип на АИСЕД.

При реализация на проекта ще бъдат покрити следните етапи:

- Инсталация на системата в тестова среда в ИТ инфраструктурата на Възложителя;
- Адаптиране на системата към деловодната дейност на Възложителя съгласно вътрешните правила на КФН и законодателството;
- Изграждане на технологични връзки към наличните в КФН регистри и системи, които е необходимо да получават входящи номера от деловодната система;
- Миграция на данни от наличната в момента деловодна система. Верификация на направената миграция от страна на Възложителя;
- Предоставяне на ръководства на работа с настроената за нуждите на КФН система на Български език на хартиен и в електронен вид;
- Обучение на администратори и потребители за работа със системата;

- Тестване на работоспособността на системата и връзките ѝ с останалите системи;
- Инсталация на системата в продукционна среда;
- Предоставяне на необходимата отчетна документация и лицензи по проекта;
- Едногодишна гаранционна поддръжка включваща гарантиране на работоспособността на системата съгласно т. 2 от Техническите спецификации и покриваща актуализация на системата съгласно промените в националното законодателство.

Представена е концепция за изпълнение на поръчката. Участникът предлага използването на методологията на PMI за цялостното управление на проекта, като представя описание на принципите на тази методология, базирана на PMBOK. Предоставен е план – график на проекта, който съответства на предложените в офертата дейности и обосновава срочното им изпълнение и описание на конкретните дейности.

Разписани са действията по управление на проекта, като са посочени и детайлно описани етапите на изпълнение.

Ако участникът бъде избран за изпълнител след уточняване на функционалните изисквания към системата и реализирането им, ще подготви и предаде ръководства във фаза „Предаване, преди извършването на цялостното обучение на потребителите. В техническото предложение е разписана организацията за изпълнение на проекта. Посочен е екипът за изпълнение, като са разписани техните отговорности и начина на вътрешна координация и взаимодействие.

Разписани са очакваните резултати от реализирането на дейностите.

По отношение на реализираните функционалности, точка 1.1 – 1.17 от таблицата към образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката“ от документацията на обществената поръчка, участникът е посочил наличие на всички функционалности.

#### **IV. Техническо предложение от „Абати“ АД:**

Техническото предложение на участника включва следните документи:

1. Предложение за изпълнение на поръчката, което е подписано от представителя Иван Иванов (изпълнителен директор);
2. Декларация за съгласие с клаузите на приложения към документацията за обществената поръчка проект на договор, която е представена съгласно условията на Образец № 4 към документацията за обществената поръчка;
3. Декларация за срока на валидност на офертата, която е представена съгласно условията на Образец № 5 към документацията за обществената поръчка. Срокът на валидност на офертата е 6 месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти;
4. Декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки и др., съгласно условията на Образец № 6 към документацията за обществената поръчка;
5. Декларация за конфиденциалност.

Участникът е предложил срок за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на Възложителя – 45 работни дни от сключване на договора, но не по-късно от 01.09.18 г. и място на изпълнение административния адрес на Възложителя – гр. София, ул. Будапеща № 16. Посочено е, че АИСЕД ще оптимизира работния процес с документи в Комисията за финансов надзор, като:

- се ускорят извършваните дейности;
- се осигури бърз достъп до съдържанието на документите за служителите, ползващи АИСЕД;
- максимално се автоматизира и облекчава деловодните дейности.

- се повиши сигурността на обработване и съхранение на документи;
- се създадат предпоставки за преминаване към безхартиен документооборот.

Посочено е, че АИСЕД отговаря на следните изисквания:

1. може да регистрира, обработва и съхранява данни за/от всички видове документи – включително хартиени документи, сканирани документи, неподписани електронни документи, електронни документи, които са подписани с квалифициран електронен подпис и др., като автоматизирано изгражда връзки между документи.
2. осигурява поддръжане на различни деловодни технологии: по кореспондентски групи, по регистри или смесен тип. Поддържа функционалности за годишно нулиране на деловодните регистри и/или кореспондентските групи.
3. осигурява възможност за изпращане на регистрирани документи по електронна поща с или без задачи.
4. поддържа история на всички хартиени екземпляри на документа.
5. поддържа възможности за обработка на работни документи – регистриране, актуализация, предаване, съгласуване, валидиране, опростено регистриране като официални след потвърждение от съответен ръководител.
6. има възможност за настройки по вид на документа – регистър за завеждане, кореспондентска група, процедура за обработка, шаблон/темплейт на документа и др.
7. позволява прикачване на електронни файлове към деловодната регистрация на документа, което е обвързано с регистрирания документ.
8. разполага с възможност за поддръжане на утвърдена номенклатура на дела с документи. Осигурява функционалност за годишно автоматично пререгистриране на номенклатурата на делата.
9. може да поддържа отчет на всички тонове на делото (преписката) – предаване на служители (включително история на местоположението по дати), включване към дело или преписка, архивиране и унищожаване.
10. осигурява възможност всеки потребител да получава и да препраща документи и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп.
11. поддържа процедури за обработка на документи, като се дефинират етапи и задачи за автоматизирано управление на работни процеси от генерирането до завършването му.
12. предоставя възможност за архивиране на документи, дела и преписки (според изискванията на Закона за националния архивен фонд). АИСЕД поддържа и осигурява съхранението на приетите и създадени документи за срок от 20 (двадесет) години по начин, позволяващ възпроизвеждането им без загуба на данни.
13. АИСЕД притежава възможност за еднократно съхраняване и многократно използване на данни (имена, адреси и др.) за кореспондентите на КФН, които са изпратили или получили документи.
14. АИСЕД притежава инструментариум за автоматизирано създаване на отчетни документи – дневници, описи, протоколи и др.
15. има възможност да дублира съобщенията от вътрешно системната поща и по електронната поща, ако потребителя желае това.
16. има заложен механизъм за оторизиране на лица, при отсъствие на даден служител, адресираните към него сигнални и контролни съобщения се пренасочат към друг служител, който го замества по време на отсъствието.
17. При всички видове статистики и списъци АИСЕД дава възможност за задаване на период от време (с цел извършването на сравнителен анализ с предходни аналогични периоди) и резултатите се извеждат като електронни таблици.
18. АИСЕД позволява търсене и ползване на документи от архив за минал период от време.

19. АИСЕД осигурява възможност за прикачване на електронно подписани документи с предоставяне на информация за това, кой е подписал документа и проверка на валидността на електронния подпис.

20. АИСЕД дава възможност за автоматична деловодна регистрация на документи, постъпили за електронни услуги или чрез други информационни системи и осигурява отговори на запитвания за състоянието на работата по регистрираните деловодни документи.

21. АИСЕД предоставя възможност за използване на календари за планиране на работното време.

22. АИСЕД е в съответствие с действащите нормативни изисквания и е лесно адаптируема при промени в законодателството.

23. АИСЕД съхранява информация за промяна на съдържанието в АИСЕД чрез журналиране на всички извършени дейности от всички потребители.

24. АИСЕД включва инструменти за допълнителна защита на личните данни, като:

- В базата данни на АИСЕД се съхраняват като общодостъпни документи само тези, за които няма въведен кореспондент (в информацията на кореспондента може да има лични данни);

- Документите, които имат кореспондент, се съхраняват с ограничен достъп. До тези документи имат достъп само оторизирани за това лица, според ролята им по отношение на документа - автор на документа, съгласувал документа, подписал документа, получател на документа, лицата, имащи отношение към задачи върху документа - възложител, контролиращ, отговарящ, изпълнител. Има възможност да се дава изричен достъп до документа и на други потребители извън този кръг.

- АИСЕД предоставя функционалност - „да може да забрави“. Това означава, че по определени критерии АИСЕД филтрира документи, които отговарят на тези критерии, за да бъдат изтрити поради изтичане на някаква давност.

25. АИСЕД ще предоставя възможност за отпечатване на обратни разписки във формат А 5, както и адреси върху пликове.

В техническото предложение е описана възможността за изграждане на връзки с наличните при Възложителя системи, като същите са посочени и отговарят на списъка, посочен в документацията на обществената поръчка.

## **Нефункционални изисквания към АИСЕД**

### ***Производителност, работоспособност, архитектура***

#### *Производителност*

АИСЕД може да осигури работата на над 40 едновременни (конкурентни) потребители, като:

- реагира за време по-малко от 3 секунди за всички прости операции (навигация по екраните, активиране на хипер-връзки, работа с менютата).

- за по-сложните операции, както и при работа в пикови натоварвания т.е. едновременно работещите потребители са над 40, времето за реакция не надвишава 5 (пет) секунди в 95% от случаите.

- при изпълнение на сложни справки, когато се обработва голям масив от данни и справката може да изисква изчакване над 10 секунди, има подходящ индикатор или съобщение за времето на изчакване.

#### *Работоспособност*

В техническото предложение е посочено, че АИСЕД е работоспособна в режим 5x8 (5 работни дни в седмицата, по 8 работни часа) за работа на служители и 7x24 за автоматизиран



трансфер на номера към останалите системи и регистри налични в КФН, които ще получават входящ номер от деловодната система.

Време за реакция на заявен проблем, свързан с работоспособността на АИСЕД – до 1 час в работно време.

Време за отстраняване на потвърден проблем:

- 4 часа за проблеми, с критичност „много висока“;
- 24 часа за проблеми, с критичност „висока“;
- 7 дни за проблеми, с критичност „средна“;
- По договаряне за проблеми с критичност „ниска“ но не-повече от 30 дни.

Определянето на критичността е разписано в приложена таблица, която съответства на изискванията на Възложителя, посочени в документацията на обществената поръчка.

Наличността на АИСЕД в рамките на година ще е над 99,5%.

Участникът декларира, че ще осигури гаранционна поддръжка за период от 12 месеца след приемане в експлоатация на АИСЕД.

Описани са дейностите, извършвани по време на гаранционната поддръжка. Посочен е обхвата на гаранционното поддръжане.

Определено е времето за реакция и за посочени начините за определяне на критичността на проблемите. Разписана е организацията на дейността по отстраняване на грешки/проблеми.

Описано е, че архитектурата на АИСЕД ще осигурява:

- Централизирана структура на АИСЕД;
- Многослойна архитектура с обособяване на бизнес логиката в отделен слой;
- Скалируемост на АИСЕД – ще може лесно да бъде надграждана и/или при нужда да бъде модифицирана логиката на обработка така, че да следва евентуално нови работни процеси;
- Предложената АИСЕД ще може да работи в развитата в ИТ инфраструктура на Възложителя виртуална среда на Hyper-V върху Windows Server 2012, Windows Server 2016.
- Ще предостави възможност за работа на неограничен брой потребители – предоставяне на корпоративен лиценз, за неограничено време и размера на съхраняваните данни няма да се ограничава от АИСЕД;
- Платформа, базирана на продукти, чийто лиценз е с безсрочно право на ползване.

Описани са процесите на администриране, изискванията към сигурността, потребителския интерфейс. Посочен е интернет адреса, на който ще се предостави достъп до прототип на АИСЕД.

Представена е концепция за изпълнение на поръчката. Посочена е методологията за управление на проекта. Предоставен е план – график на проекта, който съответства на предложените в офертата дейности и обосновава срочното им изпълнение и описание на конкретните дейности.

Разписани са дейностите по реализиране на проекта, като са описани докладите, които участникът ще предостави при изпълнение на проекта, техническата и експлоатационна документация. Посочен е екипът за изпълнение, като са разписани и техните отговорности и участието им в изпълнението на проекта. В таблица са посочени ключовите експерти и разпределението на задачите и отговорностите, като участникът е описал и вътре-екипната координация. Разписани са очакваните резултати от реализирането на дейностите.

По отношение на реализираните функционалности, точка 1.1 – 1.17 от таблицата към образец № 3 „Предложение за изпълнение на поръчката“ от документацията на обществената поръчка, участникът е посочил наличие на всички функционалности.

След преглед на предложенията за изпълнение на поръчката на участниците, комисията реши предоставянето на достъп и демонстрацията на прототип на автоматизираните информационни системи за електронен документооборот да се извърши в сградата на Комисията за финансов надзор с адрес: гр. София, ул. Будапеща 16, както следва:

1. „Давид Холдинг“ АД - на 27.06.2018 г. от 13.30 ч.;
2. „Индекс – България“ ООД - на 27.06.2018 г. от 15.30 ч.;
3. „Ай Би Ес – България“ ЕООД - на 28.06.2018 г. от 10.00 ч.;
4. „Абати“ АД - на 28.06.2018 г. от 14.00 ч.

Участниците бяха уведомени чрез писма и публикувано на 25.06.2018 г. съобщение в „Профила на купувача“, раздел № 43 „Закупуване и внедряване на автоматизирана информационна система за електронен документооборот“.

Проверените функционалности на АИСЕД и направените констатации са отразени в протоколи от работата на комисията и са описани в приложение към настоящия протокол.

На 10.07.2018 г. в 10.00 ч. в сградата на Комисията за финансов надзор (КФН), гр. София, ул. „Будапеща“ № 16, зала 3 на етаж -1, комисията в състав от основните членове продължи своята работа като обсъди съответствието на техническите предложения на участници след разглеждане на техническите предложения към офертите и след извършване на демонстрации на прототипите на Автоматизираната информационна система за електронен документооборот (АИСЕД).

Комисията проведе заседания, на които се извърши демонстрация на прототипите на АИСЕД на участниците, както следва:

Първи етап:

1. „Давид Холдинг“ АД - на 27.06.2018 г. от 13.30 ч.;
2. „Индекс – България“ ООД - на 27.06.2018 г. от 15.30 ч.;
3. „Ай Би Ес – България“ ЕООД - на 28.06.2018 г. от 10.00 ч.;
4. „Абати“ АД - на 28.06.2018 г. от 14.00 ч.;

Втори етап:

1. „Индекс – България“ ООД - на 29.06.2018 г. от 09.30 ч.;
2. „Абати“ АД - на 06.07.2018 г. от 14.30 ч.

На тези заседания комисията извърши проверка за наличие на функционалностите към АИСЕД, посочени в документацията на обществената поръчка в представените от участниците прототипи на предлаганите от тях АИСЕД. За постигане на равнопоставеност на участниците, комисията разработи за всички еднотипен протокол, съдържащ информация за начина на провеждане на тестовете и списък от всички функционални и нефункционални изисквания, заложи в техническата документация. На всички участници беше осигурено време за презентация от 2 часа, като за това бяха уведомени по надлежния ред. Презентациите се проведоха на два етапа на първи етап бяха зададени задължителните въпроси свързани с функционалности по табл. 1 и въпроси свързани с методика за оценка на предложението. До втори етап на презентация, при който презентираха всички останали функционални и нефункционални изисквания заложи в техническото задание се допускат само кандидати, които за покрили успешно всички изисквания от етап 1. Функционалностите на АИСЕД, които бяха демонстрирани са отразени в индивидуалните протоколи от презентацията на

всеки един участник, като в тях комисията отрази наличието или липсата на същите и направените от нейните членове констатации. Съгласие с направените констатации се декларира с подпис на представителите на участниците, участвали в съответната презентация. Всички протоколи се подписаха в един официален екземпляр, който се прилага към документацията на процедурата.

Демонстрациите на прототипите на АИСЕД се проведеха от законните представители на участниците и/или надлежно упълномощени от тях представители, с приложени към досието на обществената поръчка пълномощни.

Като взе предвид описаното в предложенията за изпълнение на поръчката на участниците в офертите им и резултатите от проведените демонстрации на прототипите на АИСЕД, комисията констатира:

#### **I. По отношение на участника „Давид Холдинг“ АД:**

В предложението за изпълнение на поръчката към офертата, участникът е декларирал, че следните функционалности не са налични към момента:

1. функционалността по т. 1.4 от раздел I „Описание на обществената поръчка. Технически спецификации.“, подраздел 6 „Технически спецификации“, „1 Функционални изисквания към АИСЕД“ от документацията на обществената поръчка - АИСЕД да поддържа история на всички хартиени екземпляри на документа;
2. функционалността по т. 1.9 от раздел I „Описание на обществената поръчка. Технически спецификации.“, подраздел 6 „Технически спецификации“, „1 Функционални изисквания към АИСЕД“ от документацията на обществената поръчка - АИСЕД да може да поддържа отчет на всички томове на делото (преписката) – предаване на служители (включително история на местоположението по дати), включване към дело или преписка, архивиране и унищожаване;
3. функционалността по т. 1.14 от раздел I „Описание на обществената поръчка. Технически спецификации.“, подраздел 6 „Технически спецификации“, „1 Функционални изисквания към АИСЕД“ от документацията на обществената поръчка - АИСЕД да притежава инструментариум за автоматизирано създаване на отчетни документи – дневници, описи, протоколи и др.;
4. функционалността по т. 1.17 от раздел I „Описание на обществената поръчка. Технически спецификации.“, подраздел 6 „Технически спецификации“, „1 Функционални изисквания към АИСЕД“ от документацията на обществената поръчка - При всички видове статистики и списъци АИСЕД трябва да дава възможност за задаване на период от време (с цел извършването на сравнителен анализ с предходни аналогични периоди) и резултатите да се извеждат като електронни таблици;
5. функционалността по т. 1.18 от раздел I „Описание на обществената поръчка. Технически спецификации.“, подраздел 6 „Технически спецификации“, „1 Функционални изисквания към АИСЕД“ от документацията на обществената поръчка - АИСЕД да позволява търсене и ползване на документи от архив за минал период от време;
6. функционалността по т. 1.19 от раздел I „Описание на обществената поръчка. Технически спецификации.“, подраздел 6 „Технически спецификации“, „1 Функционални изисквания към АИСЕД“ от документацията на обществената

поръчка - АИСЕД да осигурява възможност за прикачване на електронно подписани документи с предоставяне на информация за това, кой е подписал документа и проверка на валидността на електронния подпис;

7. функционалността по т. 1.21 от раздел I „Описание на обществената поръчка. Технически спецификации.“, подраздел 6 „Технически спецификации“, „1 Функционални изисквания към АИСЕД“ от документацията на обществената поръчка - АИСЕД да предоставя възможност за използване на календари за планиране на работното време;
8. функционалността по т. 1.24, трета опция от раздел I „Описание на обществената поръчка. Технически спецификации.“, подраздел 6 „Технически спецификации“, „1 Функционални изисквания към АИСЕД“ от документацията на обществената поръчка - АИСЕД да предоставя функционалност - „да може да забрави“. Това означава, че по определени критерии АИСЕД трябва да филтрира документи, които отговарят на тези критерии, за да бъдат изтрити поради изтичане на някаква давност;
9. функционалността по т. 1.25 от раздел I „Описание на обществената поръчка. Технически спецификации.“, подраздел 6 „Технически спецификации“, „1 Функционални изисквания към АИСЕД“ от документацията на обществената поръчка - АИСЕД да предоставя възможност за отпечатване на обратни разписки във формат А 5, както и адреси върху пликкове;
10. функционалността по т. 1.4, подточка 3 и 5 от попълнената таблица за „Реализирана функционалност“ към предложението за изпълнение на поръчката, представено от участника в офертата - АИСЕД да позволява контрол и управление на работата с електронни и хартиени документи:
  - при активиране на АИСЕД, същата да сигнализира изпълнителите на задачи за наближаващи срокове по възложените им документи и преписки;
  - да отчита движението и задачите на всички хартиени екземпляри на документа;
11. функционалността по т. 1.5 от попълнената таблица за „Реализирана функционалност“ към предложението за изпълнение на поръчката, представено от участника в офертата - АИСЕД да може да извършва потребителски справки по произволни съчетания от всички характеристики за обработваните от нея документи, задачи, кореспонденти, включително пълнотекстово търсене на документи, както и някои потребителски ориентирани статистически таблици и отчети, включително динамично управление на информацията на изхода. Описано е, че е налично в десктоп версията на системата, но изискването по обществената поръчка е за наличие на функционалността в уеб версия;
12. функционалността по т. 1.6 от попълнената таблица за „Реализирана функционалност“ към предложението за изпълнение на поръчката, представено от участника в офертата - Да се предоставя възможност за извеждане на резултатите от справки във файл с подходящ формат на данните ('doc', 'xls', 'pdf' или 'html'), като се визуализират автоматично с възможност за отпечатване или изход за съхранение в избрания формат;
13. функционалността по т. 1.9 от попълнената таблица за „Реализирана функционалност“ към предложението за изпълнение на поръчката, представено от участника в офертата - Предложена система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, PostgreSQL, IBM Informix и др.;

14. функционалността по т. 1.15 от попълнената таблица за „Реализирана функционалност“ към предложението за изпълнение на поръчката, представено от участника в офертата - АИСЕД да дава възможност за връзка и обмен на документи към единната среда на Държавната администрация съгласно РЕШЕНИЕ № 357 на МС от 29.06.2017 г. за привеждане на системите за електронен документооборот на административните органи в съответствие с определения от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" технически протокол и за създаване на Експертен съвет за интеграция на информационните ресурси към председателя на Държавна агенция "Електронно управление";
15. функционалността по т. 1.17 от попълнената таблица за „Реализирана функционалност“ към предложението за изпълнение на поръчката, представено от участника в офертата - АИСЕД да има възможност за прекратяване на автоматичното завеждане на електронни документи и входящи номера за регистри в извънработно време.

При извършената от участника демонстрация на прототипа на 27.06.2018 г. от 13,30 ч., комисията установи:

1. функционалността по т. 1.1 от протокола за оценка на прототип - АИСЕД да може да получава, регистрира и изпраща електронни документи, включително и подписани с квалифициран електронен подпис – през електронната поща и според изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, я има в уеб версията на АИСЕД частично – налична е само функционалността за изпращане на електронни документи;
2. функционалностите по т. 1.4 от протокола за оценка на прототип, опция 3 - при активиране на АИСЕД, същата да сигнализира изпълнителите на задачи за приближаващи срокове по възложените им документи и преписки, и опция 5 - да отчита движението и задачите на всички хартиени екземпляри на документа не са налични;
3. функционалността по т. 1.5 от протокола за оценка на прототип - АИСЕД да може да извършва потребителски справки по произволни съчетания от всички характеристики за обработваните от нея документи, задачи, кореспонденти, включително пълнотекстово търсене на документи, както и някои потребителски ориентирани статистически таблици и отчети, включително динамично управление на информацията на изхода – не е налична;
4. функционалността по т. 1.6 от протокола за оценка на прототип - Да се предоставя възможност за извеждане на резултатите от справки във файл с подходящ формат на данните ('doc', 'xls', 'pdf' или 'html'), като се визуализират автоматично с възможност за отпечатване или изход за съхранение в избрания формат, не е налична;
5. функционалността по т. 1.9 от протокола за оценка на прототип - Предложената система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, Postgre SQL, IBM Informix и др., не е налична;
6. функционалността по т. 1.12 от протокола за оценка на прототип - АИСЕД да осигурява възможност за отразяване на мненията по съгласуване и подписване на проекти на документи, удостоверено с електронен подпис. Да позволява

изпращане на информация за валидирани документи до изпълнителите. – не е налична, в уеб версията се подписва само съдържанието без мета данните;

7. функционалността по т. 1.13 от протокола за оценка на прототип - Групови дейности по отношение на документи – насочване, местене, извеждане от дело, връщане и предаване; и на задачи – групово поставяне, изпълнение и снемане, не е налична;
8. функционалността по т. 1.14 от протокола за оценка на прототип - АИСЕД да дава възможност за връзка и обмен на документи към единната среда на Държавната администрация съгласно РЕШЕНИЕ № 357 на МС от 29.06.2017 г. за привеждане на системите за електронен документооборот на административните органи в съответствие с определения от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" технически протокол и за създаване на Експертен съвет за интеграция на информационните ресурси към председателя на Държавна агенция "Електронно управление", не е налична;
9. функционалността по т. 1.15 от протокола за оценка на прототип - Групови дейности по отношение на задачи – групово поставяне, изпълнение и снемане, не е налична;
10. функционалността по т. 1.16 от протокола за оценка на прототип - АИСЕД да има възможност за прекратяване на автоматичното завеждане на електронни документи и входящи номера за регистри в извънработно време, не е налична, извършва се само с ръчно изключване на системата.

Поради несъответствия на демонстрирания прототип на АИСЕД с изискванията, заложи в обществената поръчка към функционалността на АИСЕД, комисията реши да прекрати по-нататъшната демонстрация.

Комисията констатира, че предложената от участника в офертата му АИСЕД не отговаря на предварително обявените условия на поръчката.

**Комисията предлага участникът „Давид Холдинг“ АД да бъде отстранен от участие в процедурата на основание чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП, във връзка с обстоятелството, че е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката – предложената АИСЕД не отговаря на изискванията за функционалност, определени от възложителя в документацията на обществената поръчка и подробно разписани по-горе.**

## **II. Техническо предложение от „Индекс-България“ ООД:**

Представеното техническо предложение е в съответствие с техническата спецификация към документацията за обществената поръчка и комисията допуска участника до по-нататъшно участие в процедурата. По отношение на функционалността по т. 1.9 от протокола за оценка на прототип - Предложената система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, PostgreSQL, IBM Informix и др. - презентацията е на Oracle Database и Windows Server. Декларирано е от участника, че системата може да се инсталира и върху останалите платформи и предостави на комисията доказателства за това – референции от различни органи.

## **III. Техническо предложение от „Ай Би Ес - България“ ООД:**



При извършената от участника демонстрация на прототипа на 28.06.2018 г. от 10,00 ч., комисията установи:

1. функционалността по т. 1.1 от протокола за оценка на прототип - АИСЕД да може да получава, регистрира и изпраща електронни документи, включително и подписани с квалифициран електронен подпис – през електронната поща и според изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги, не беше демонстрирана, поради което комисията реши, че участникът не е доказал наличие на съответствие с изискванията на възложителя;
2. функционалността по т. 1.3 от протокола за оценка на прототип - АИСЕД да позволява проследяване на пътя на всеки работен документ от създаването до пререгистрирането му в официален документ или решението за унищожаването му, не е налична – не може да се пререгистрира кореспондентска група;
3. функционалността по т. 1.9 от протокола за оценка на прототип - Предложената система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, Postgre SQL, IBM Informix и др., не е налична. Системата работи само с IBM xServer и IBM DB2, които са заложени като лицензи в предложението. Не поддържа Oracle, MS SQL, Postgre SQL като платформи за бази данни.

Комисията констатира, че предложената от участника в офертата му АИСЕД не отговаря на предварително обявените условия на поръчката.

Комисията предлага участникът „Ай Би Ес - България“ ООД да бъде отстранен от участие в процедурата на основание чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП, във връзка с обстоятелството, че е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката – предложената АИСЕД не отговаря на изискванията за функционалност, определени от възложителя в документацията на обществената поръчка и подробно разписани по-горе.

#### **IV. Техническо предложение от „Абати“ АД:**

При извършената от участника демонстрация на прототипа на 28.06.2018 г. от 14,00 ч., комисията установи:

1. по отношение на функционалността по т. 1.9 от протокола за оценка на прототип - Предложената система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, Postgre SQL, IBM Informix и др. - презентацията е на postgre и Windows Server. Декларирано е от участника, че системата е инсталирана върху MySQL и Oracle, като допълнително ще предостави информация за структурите където това е направено.

При извършената от участника демонстрация на прототипа на 06.07.2018 г. от 14,30 ч., комисията установи:

1. по отношение на функционалността по т. 1.9 от протокола за оценка на прототип - Предложената система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS

Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, PostgreSQL, IBM Informix и др. – презентацията е на PostgreSQL и Windows Server, като на това заседание участникът не предостави доказателства и не демонстрира, че системата е инсталирана върху MySQL и Oracle, в съответствие с уговореното при провеждане на предходната демонстрация от 28.06.2018 г.

2. по отношение на функционалността по т. 1.24 от протокола за оценка на прототип от 06.07.2018 г. - АИСЕД да включва инструменти за допълнителна защита на личните данни, като:

- В базата данни на АИСЕД да се съхраняват като общодостъпни документи само тези, за които няма въведен кореспондент(в информацията на кореспондента може да има лични данни);

- Документите, които имат кореспондент, да се съхраняват с ограничен достъп. До тези документи да имат достъп само оторизирани за това лица, според ролята им по отношение на документа - автор на документа, съгласувал документа, подписал документа, получател на документа, лицата, имащи отношение към задачи върху документа - възложител, контролиращ, отговарящ, изпълнител. Трябва да може да се дава изричен достъп до документа и на други потребители извън този кръг.

- АИСЕД да предоставя функционалност - „да може да забрави“. Това означава, че по определени критерии АИСЕД трябва да филтрира документи, които отговарят на тези критерии, за да бъдат изтрети поради изтичане на някаква давност, същата не е налична.

Комисията констатира, че предложената от участника в офертата му АИСЕД не отговаря на предварително обявените условия на поръчката.

**Комисията предлага участникът „Абати“ АД да бъде отстранен от участие в процедурата на основание чл. 107, т. 2, буква „а“ от ЗОП, във връзка с обстоятелството, че е представил оферта, която не отговаря на предварително обявените условия на поръчката – предложената АИСЕД не отговаря на предварително обявените изискванията за функционалност, определени от възложителя в документацията на обществената поръчка, а именно - не е налична следната функционалност в предлаганата от участника АИСЕД -**

1. АИСЕД да включва инструменти за допълнителна защита на личните данни, като:

- В базата данни на АИСЕД да се съхраняват като общодостъпни документи само тези, за които няма въведен кореспондент(в информацията на кореспондента може да има лични данни);
- Документите, които имат кореспондент, да се съхраняват с ограничен достъп. До тези документи да имат достъп само оторизирани за това лица, според ролята им по отношение на документа - автор на документа, съгласувал документа, подписал документа, получател на документа, лицата, имащи отношение към задачи върху документа - възложител, контролиращ, отговарящ, изпълнител. Трябва да може да се дава изричен достъп до документа и на други потребители извън този кръг.
- АИСЕД да предоставя функционалност - „да може да забрави“. Това означава, че по определени критерии АИСЕД трябва да филтрира документи, които отговарят на тези критерии, за да бъдат изтрети поради изтичане на някаква давност, същата не е налична.

Описаната функционалност е записана като задължително основно изискване, на което трябва да отговаря предлаганата от участниците АИСЕД, съгласно т. 1.24 от раздел I

„Описание на обществената поръчка. Технически спецификации.“, подраздел 6 „Технически спецификации“, „1 Функционални изисквания към АИСЕД“ от документацията на обществената поръчка.

След като разгледа техническите предложения, комисията продължи с оценка на съответните елементи от техническото предложение на допуснатия до този етап участник - „Индекс-България“ ООД, съгласно одобрената от възложителя методика за определяне на комплексната оценка на офертите.

Съгласно методиката за определяне на комплексна оценка, комисията извърши оценка по показател Техническа оценка (ТО).

**Показател ТО - Максималният брой точки 100.**

Комисията оцени предложението на участника по всяка от посочените по-долу функционалности и присъди съответния брой точки, съобразно определената таблица, в зависимост от качествените характеристики на оценяваното предложение за изпълнение. За всяка една офертирана функционалност участникът получава по 10 точки. Оценяването се извърши въз основа на индивидуални оценки на членовете в комисията по показател ТО.

№	Реализирана функционалност в прототипа (по 10 точки за всяка)	Точки
1.	АИСЕД да може да поддържа в една база данни документите на множество отделни и независими регистратури (деловодства). Да осигурява възможност за отделно дефиниране в общата база на различни регистратури и да осигурява средства за автономното им функциониране. АИСЕД да позволява автоматизирано регистриране на документите, изпратени от други регистратури.	10
2.	АИСЕД да може автоматично да създава, поддържа и приключва преписки с документи, както и да създава, поддържа и приключва дела с документи.	10
3.	АИСЕД да предоставя функционалности за управление движението на документи, дела/преписки и да поддържа история за движението и местоположението им.	10
4.	АИСЕД да предоставя възможности за използване на тематичен класификатор за индексирание на документите.	10
5.	АИСЕД да дава възможност за електронно подписване на документи в нейната среда.	10
6.	АИСЕД да осигури електронно подписване на възлагането на задача от възложителя и на изпълнението на задача от изпълнителя.	10
7.	АИСЕД да осигурява автоматично отпечатване на пощенски пликкове с данни за кореспонденти на документи, във формат, ползван от структурите, в които АИСЕД ще бъде внедрена.	10
8.	АИСЕД да притежава възможност за обмен на съобщения и документи през вътрешносистемната поща и за сигнална дейност за настъпило събитие – насочване на документ, поставяне на задача, изпълнение на	10

	задачи и др.	
9.	АИСЕД да осигурява създаване на работни (проекти на документи) и официални документи по предварително определени потребителски образци (шаблони/темплейти).	10
10.	АИСЕД да осигурява възможност всеки потребител да получава, да обработва и да препраща документи с чувствителни данни и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп и при входирането на тези данни в системата да са с необходимите ограничения.	10
Общ брой точки		100

След приключване на този етап и въз основа на гореизложеното, комисията реши:

1. Допуска следните участници до отваряне на ценовите предложения:

- „Индекс-България“ ООД

2. Отварянето на ценовите предложения на участниците ще се извърши на открито заседание на комисията на 16.07.2018 г. от 10.30 ч., в сградата на Комисията за финансов надзор, находяща се в гр. София, ул. „Будапеща“ № 16, етаж -1, зала. На основание чл. 57, ал. 3 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки, съобщение за датата, часа и мястото на отваряне на ценовите предложения ще бъде публикувано в профила на купувача в раздела на съответната обществена поръчка не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне. На отварянето могат да присъстват лицата по чл. 54, ал. 2 от ППЗОП.

На 16.07.2018 г. в 10.30 ч. в сградата на Комисията за финансов надзор (КФН), гр. София, ул. „Будапеща“ № 16, зала 3 на етаж -1, в изпълнение на Заповед № 3-212/30.05.2018 г. на председателя на КФН във връзка с Решение № 493-ОП/08.05.2018 г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Закупуване и внедряване на автоматизирана информационна система за електронен документооборот“ и уникален номер на поръчката в Регистъра на обществените поръчки: 00061-2018-0003, продължи своята работа в състав:

председател: \*1 – директор, дирекция „Информационни технологии“; и

членове:

1. \*1 – директор, дирекция „Деловодство и административно обслужване“;
2. \*1 – главен експерт, дирекция „Деловодство и административно обслужване“;
3. \*1 – главен специалист, дирекция „Деловодство и административно обслужване“;
4. \*1 – началник на отдел „Управление на собствеността“, дирекция „Финансово-стопански дейности“, резервен член, който влиза на основание т. II от заповед № 3-212/30.05.2018 г. на председателя на КФН, поради отсъствие на основен член – \_\_\_\_\_, поради ползване на законоустановен отпуск, за времето на отсъствие;

5. \*1 – главен експерт, отдел „Финанси и счетоводство“, дирекция „Финансово-стопански дейности“;

6. \*1 – началник на отдел „Правно-административно обслужване“, дирекция „Правна“, като отвори ценовите оферти на допуснатите участници в обществената поръчка.

След запознаване със списъка на участниците подали оферти, резервният член попълни декларация по чл. 103, ал. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

На основание чл. 57, ал. 3, изречение първо от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) комисията е обявила на 11.07.2018 г., чрез съобщение в „Профила на купувача“ на КФН, в съответния раздел, датата, часа и мястото на отварянето на ценовите предложения на участниците в обществената поръчка – гр. София, ул. Будапеща 16, зала, от 10.30 часа на 16.07.2018 г.

На публичното заседание присъстват представители на участниците, както следва:

1. \*1, с надлежно представено пълномощно от участника „Индекс-България“ ООД;
2. \*1, с надлежно представено пълномощно от участника „Ай Би Ес – България“ ООД;
3. \*1, с надлежно представено пълномощно от участника „Абати“ АД.

В 10.35 часа на основание чл. 57, ал. 3, изр. 3 от ППЗОП, преди да отвори ценовите предложения комисията обяви резултатите от оценяването на офертата по другите показатели – показателя, съдържащ се в Техническото предложение на допуснатия участник, както следва:

„Индекс-България“ ООД – оценка по показател Техническа оценка (ТО) – 100 точки.

Пликите с предлаганите цени на участниците са с ненарушена цялост и запечатани. Бяха предоставени за оглед и от представителите на участниците, които нямаха възражения по отношение на пликовете.

Комисията отвори плика с надпис „Предлагани ценови параметри“ на участника „Индекс-България“ ООД и обяви направеното предложение, както следва:  
Общата цена за изпълнение на поръчката е в размер на 249 600 (*двеста четиридесет и девет хиляди и шестстотин*) без ДДС.

В тази цена се включват и:

1. Цената за обучение на администратори и потребители за работа със системата в размер на 9 000 (*девет хиляди*) без ДДС; и
2. Цената за ръководствата за работа с настроената за нуждите на КФН система в размер на 6 000 (*шестхиляди*) без ДДС.

Ценовото предложение е надлежно подписано от двамата управители Любомир Атанасов и Благой Ленков. С горните действия приключи публичната част от заседанието, след което комисията продължи своята работа и установи, че е налице съответствие между цифровия и словесния запис в представеното ценово предложение и предложението съответства на изискванията на Възложителя.

Допуснат е един участник за разглеждане и оценка на офертата, поради което не са налице предпоставките за прилагане на чл. 72 от ЗОП.

Комисията продължи своята работа с извършване на оценка на офертата, съгласно критерия и методиката, описани в документацията и обявлението на обществената поръчка.

Комплексната оценка (КО) се определя по следната формула:

$КО = 65 \% \times ТО + 35 \% \times ФО$ , където:

КО е Комплексна оценка;  
ТО е Техническа оценка;  
ФО е Финансова оценка.

Всички стойности се закръгляват до втория знак след десетичната запетая.

ТО = 100 точки;

ФО =  $(Ц_{\min} / Ц_{\max}) \times 100 = (249\,600 / 249\,600) \times 100$

ФО = 100 точки

КО = 65 % x 100 + 35 % x 100 = 100 точки.

Въз основа на оценяването, комисията класира участника „Индекс-България” ООД на първо място с Комплексна оценка (КО) – 100 точки и предлага на основание чл. 60, ал. 1, т. 9 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки на Възложителя „Индекс-България” ООД да бъде определен за изпълнител на обществената поръчка с предмет „Закупуване и внедряване на автоматизирана информационна система за електронен документооборот” и уникален номер на поръчката в Регистъра на обществените поръчки: 00061-2018-0003 и да бъде сключен договор с участника, съгласно обществената поръчка.

Настоящият доклад заедно с гореописаните протоколи от работата на комисията и цялата документация за обществената поръчка, събрана в хода на проведената процедура публично състезание се предава на възложителя за вземане на решение.

Приложение № 1 – проверени функционалности на прототипите на предлаганите от участниците АИСЕД, отразени в протоколи.

27.06.18г.	Протокол от заседание на комисията, назначена със заповед № 3 - 212/30.05.2018 г.	Участник: "Давид Холдинг" АД	
<p>С настоящия документ се протоколират резултатите от проведените тестове на предложения от участника прототип, представен на 27.06.2018 година в 13.30 ч. в сградата на Комисия за финансов надзор, с адрес: ул. Будапеща 16, зала в присъствие на основните членове на комисията, назначена със заповед № 3 - 212/30.05.2018 г. в състав: *1</p> <p>*1 От страна на участника присъства: *1 – – – – – упълномощени по надлежния ред с пълномощно от 27.06.2018 г.</p> <p>Настоящата презентация се извършва на основание точка "Изисквания към представяне на прототип" от техническото задание на документацията, съгласно която всеки участник трябва да представи достъп и да демонстрира Прототип на АИСЕД, който да отговаря на всички функционални изисквания, включени в заданието.</p> <p>На всеки участник се предоставя време от 2 астрономически часа за представяне на задължителните функционални изисквания дефинирани по задание (нефункционалните и допълнителни изисквания се уточняват при необходимост по време на презентацията като това се отразява в протокола или се презентират допълнително).</p> <p>По време на презентацията възложителят си запазва правото да поиска допълнителна информация и разяснения, както и демонстрации на определени функционалности, които не са били обхванати в представянето или не съответстват на разбирането на възложителя за определената функционалност. След презентацията Възложителят си запазва правото да поиска допълнителна информация и разяснения, както и демонстрации на определени функционалности, които не са били обхванати в представянето.</p> <p>При първи констатиран отговор "Не" на задължително изискване, комисията може да прекрати представянето на прототипа.</p> <p>Достъп до продукционната среда е осигурен чрез: <a href="https://www.fsc.test.kz.archimed.bg">https://www.fsc.test.kz.archimed.bg</a></p>			
<p>Оценка на прототип ( задължителни изисквания по задание)</p>			
Номер	Изискване по техническо задание	Да/Не	Забележка
1.1	АИСЕД да може да получава, регистрира и изпраща електронни документи, включително и подписани с квалифициран електронен подпис – през електронната поща и според изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.	Да	Пълната функционалност я има в десктоп клиента. В web клиента има само функционалност за изпращане



1.2	При работа със АИСЕД потребителите от една регистратура (деловодство) да нямат свободен достъп до документите, делата, преписките и задачите на останалите регистратури (деловодства). Ръководният състав на КФН да може да вижда информацията на всички подчинени звена.	Да	Декларативно заявено
1.3	АИСЕД да позволява проследяване на пътя на всеки работен документ от създаването до пререгистрирането му в официален документ или решението за унищожаването му.	Да	
1.4	АИСЕД да позволява контрол и управление на работата с електронни и хартиени документи:	Да	
	• поддържа възможност за възлагане на задачи по тези документи;	Да	
	• автоматично (по вътрешносистемната поща) да уведомява техните изпълнители за възложените им задачи;	Да	
	• при активиране на АИСЕД, същата да сигнализира изпълнителите на задачи за приближаващи срокове по възложените им документи и преписки;	Не	Не е активна функция. Може да се види в режим "Моите задачи"
	• при изпълнението на всяка задача автоматично да сигнализира на съответния ръководител за нейното изпълнение;	Да	
	• да отчита движението и задачите на всички хартиени екземпляри на документа.	Не	
	• да позволява възможности за проследяване изпълнението на възложените задачи.	Да	В десктоп клиента е автоматизирано. В web клиента е справка
1.5	АИСЕД да може да извършва потребителски справки по произволни съчетания от всички характеристики за обработваните от нея документи, задачи, кореспонденти, включително пълнотекстово търсене на документи, както и някои потребителски ориентирани статистически таблици и отчети, включително динамично управление на информацията на изхода.	Не	Комбинация между предварително заложен критерии и само в Десктоп
1.6	Да се предоставя възможност за извеждане на резултатите от справки във файл с подходящ формат на данните ('doc', 'xls', 'pdf' или 'html'), като се визуализират автоматично с възможност за отпечатване или изход за съхранение в избрания формат.	Не	Неможе да се експортира от клиент. В десктопа има експорт към Ексел, HTML.
1.7	Работа на клиентите от стандартен web браузър Mozilla, Internet Explorer, Google Chrome, с последни актуални версии;	Да	
1.8	АИСЕД да е разработена на модулен принцип, което да осигурява възможност за бъдещи разширения с добавяне на нови модули и/или нови функционалности;	Да	

1.9	Предложена система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, Postgre SQL, IBM Informix и др.;	Не	Работи само върху MS SQL, MS Windows Server
1.10	АИСЕД да притежава удобни средства за администриране с възможности за настройка, адаптиране и поддържане, както следва:	Да	
	Да осигурява възможности за дефиниране на потребители и изграждане на групи потребители;	Да	
	Да позволява дефиниране и предоставяне на специфични права за достъп и работа с данните на всеки свой потребител. Да поддържа информация за потребителя, в т.ч. за e-mail адреси;	Да	
1.11	АИСЕД да осигурява надеждна възможност за изпращане на документи, като осигурява автоматично оценка на ограниченията на изпращащия и получаващия мейл сървър при изпращане на документи по електронна поща.	Да	Да само за частта валидиране, че мейла е получен
1.12	АИСЕД да осигурява възможност за отразяване на мненията по съгласуване и подписване на проекти на документи, удостоверено с електронен подпис. Да позволява изпращане на информация за валидирани документи до изпълнителите.	Не	В десктоп клиента може да подписва. В web клиента се подписва само съдържанието без мета данните
1.13	Групови дейности по отношение на документи – насочване, местене, изваждане от дело, връщане и предаване; и на задачи – групово поставяне, изпълнение и снемане.	Не	Групови дейности само в десктоп приложението
1.14	АИСЕД да дава възможност за връзка и обмен на документи към единната среда на Държавната администрация съгласно РЕШЕНИЕ № 357 на МС от 29.06.2017 г. за привеждане на системите за електронен документооборот на административните органи в съответствие с определения от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" технически протокол и за създаване на Експертен съвет за интеграция на информационните ресурси към председателя на Държавна агенция "Електронно управление".	Не	Само десктоп клиента
1.15	Групови дейности по отношение на задачи – групово поставяне, изпълнение и снемане.	Не	Групови дейности само в десктоп приложението
1.16	АИСЕД да има възможност за прекратяване на автоматичното завеждане на електронни документи и входящи номера за регистри в извънработно време.	Не	Става само ръчно с изключване на системата

Точки за методика по оценка на прототип  
(всеки отговор Да носи по 10 точки за оценка по методика)

Номер	Изискване по техническо задание	Да/Не	Забележка
2.1	АИСЕД да може да поддържа в една база данни документите на множество отделни и независими регистратури (деловодства). Да осигурява възможност за отделно дефиниране в общата база на различни регистратури и да осигурява средства за автономното им функциониране. АИСЕД да позволява автоматизирано регистриране на документите, изпратени от други регистратури.		Прекратена презентация поради липса на функционалност в предходната таблица.
2.2	АИСЕД да може автоматично да създава, поддържа и приключва преписки с документи, както и да създава, поддържа и приключва дела с документи.		Прекратена презентация поради липса на функционалност в предходната таблица.
2.3	АИСЕД да предоставя функционалности за управление движението на документи, дела/преписки и да поддържа история за движението и местоположението им.		Прекратена презентация поради липса на функционалност в предходната таблица.
2.4	АИСЕД да предоставя възможности за използване на тематичен класификатор за индексване на документите.		Прекратена презентация поради липса на функционалност в предходната таблица.
2.5	АИСЕД да дава възможност за електронно подписване на документи в нейната среда.		Прекратена презентация поради липса на функционалност в предходната таблица.
2.6	АИСЕД да осигури електронно подписване на възлагането на задача от възложителя и на изпълнението на задача от изпълнителя.		Прекратена презентация поради липса на функционалност в предходната таблица.
2.7	АИСЕД да осигурява автоматично отпечатване на пощенски пликкове с данни за кореспонденти на документи, във формат, ползван от структурите, в които АИСЕД ще бъде внедрена.		Прекратена презентация поради липса на функционалност в предходната таблица.
2.8	АИСЕД да притежава възможност за обмен на съобщения и документи през вътрешносистемната поща и за сигнална дейност за настъпило събитие – насочване на документ, поставяне на задача, изпълнение на задачи и др.		Прекратена презентация поради липса на функционалност в предходната таблица.
2.9	АИСЕД да осигурява създаване на работни (проекти на документи) и официални документи по предварително определени потребителски образци (шаблони/темплейти).		Прекратена презентация поради липса на функционалност в предходната таблица.

2.10	АИСЕД да осигурява възможност всеки потребител да получава, да обработва и да препраща документи с чувствителни данни и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп и при входирането на тези данни в системата да са с необходимите ограничения.	Прекратена презентация поради липса на функционалност в предходната таблица.	
Номер	Допълнителни уточнения по изискванията от техническото задание	Да/Не	Забележка
3.1	Предложена АИСЕД да може да работи в развитата в ИТ инфраструктура на Възложителя виртуална среда на Hyper-V върху Windows Server 2012, Windows Server 2016.	Да	

27.06.18г.	Протокол от заседание на комисията, назначена със заповед № 3 - 212/30.05.2018 г.	Участник: "Индекс-България" ООД	
<p>С настоящия документ се протоколират резултатите от проведените тестове на предложението от участника прототип, представен на 27.06.2018 година в 15.30 ч. в сградата на Комисия за финансов надзор, с адрес: ул. Будапеща 16, зала 3 в присъствие на основните членове на комисията, назначена със заповед № 3 - 212/30.05.2018 г. в състав: *1</p> <p>*1 От страна на участника присъстват: *1 упълномощени по надлежния ред с пълномощно от 26.06.2018 г.</p> <p>Настоящата презентация се извършва на основание точка "Изисквания към представяне на прототип" от техническото задание на документацията, съгласно която всеки участник трябва да представи достъп и да демонстрира Прототип на АИСЕД, който да отговаря на всички функционални изисквания, включени в заданието.</p> <p>На всеки участник се предоставя време от 2 астрономически часа за представяне на задължителните функционални изисквания дефинирани по задание (нефункционалните и допълнителни изисквания се уточняват при необходимост по време на презентацията като това се отразява в протокола или се презентират допълнително).</p> <p>По време на презентацията Възложителят си запазва правото да поиска допълнителна информация и разяснения, както и демонстрации на определени функционалности, които не са били обхванати в представянето или не съответстват на разбирането на възложителя за определената функционалност. След презентацията Възложителят си запазва правото да поиска допълнителна информация и разяснения, както и демонстрации на определени функционалности, които не са били обхванати в представянето.</p> <p>При първи констатиран отговор "Не" на задължително изискване, комисията може да прекрати представянето на прототипа.</p> <p>Достъп до продукционната среда е осигурен чрез: <a href="http://demo.indexbg.bg">http://demo.indexbg.bg</a></p>			

Оценка на прототип  
( задължителни изисквания по задание)

Номер	Изискване по техническо задание	Да/Не	Забележка
1.1	АИСЕД да може да получава, регистрира и изпраща електронни документи, включително и подписани с квалифициран електронен подпис – през електронната поща и според изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.	Да	
1.2	При работа със АИСЕД потребителите от една регистратура (деловодство) да нямат свободен достъп до документите, делата, преписките и задачите на останалите регистратури (деловодства). Ръководният състав на КФН да може да вижда информацията на всички подчинени звена.	Да	
1.3	АИСЕД да позволява проследяване на пътя на всеки работен документ от създаването до пререгистрирането му в официален документ или решението за унищожаването му.	Да	
1.4	АИСЕД да позволява контрол и управление на работата с електронни и хартиени документи:		
	• поддържа възможност за възлагане на задачи по тези документи;	Да	
	• автоматично (по вътрешносистемната поща) да уведомява техните изпълнители за възложените им задачи;	Да	
	• при активиране на АИСЕД, същата да сигнализира изпълнителите на задачи за приближаващи срокове по възложените им документи и преписки;	Да	
	• при изпълнението на всяка задача автоматично да сигнализира на съответния ръководител за нейното изпълнение;	Да	
	• да отчита движението и задачите на всички хартиени екземпляри на документа.	Да	
	• да позволява възможности за проследяване изпълнението на възложените задачи.	Да	
1.5	АИСЕД да може да извършва потребителски справки по произволни съчетания от всички характеристики за обработваните от нея документи, задачи, кореспонденти, включително пълнотекстово търсене на документи, както и някои потребителски ориентирани статистически таблици и отчети, включително динамично управление на информацията на изхода.	Да	Може да се направят неограничен брой темплейти на справки
1.6	Да се предоставя възможност за извеждане на резултатите от справки във файл с подходящ формат на данните ('doc', 'xls', 'pdf' или 'html'), като се визуализират автоматично с възможност за отпечатване или изход за съхранение в избрания формат.	Да	Допълнително и XML
1.7	Работа на клиентите от стандартен web браузър Mozilla, Internet Explorer, Google Chrome, с последни актуални версии;	Да	

1.8	АИСЕД да е разработена на модулен принцип, което да осигурява възможност за бъдещи разширения с добавяне на нови модули и/или нови функционалности;	Да	
1.9	Предложена система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, PostgreSQL, IBM Informix и др.;	Да	Презентация върху Linux Server с Oracle СУБД Декларативно представен списък с потребители на различни системи
1.10	АИСЕД да притежава удобни средства за администриране с възможности за настройка, адаптиране и поддържане, както следва:	Да	
	Да осигурява възможности за дефиниране на потребители и изграждане на групи потребители;	Да	
	Да позволява дефиниране и предоставяне на специфични права за достъп и работа с данните на всеки свой потребител. Да поддържа информация за потребителя, в т.ч. за e-mail адреси;	Да	
1.11	АИСЕД да осигурява надеждна възможност за изпращане на документи, като осигурява автоматично оценка на ограниченията на изпращащия и получаващия мейл сървър при изпращане на документи по електронна поща.	Да	В системата се залага максимално допустим размер и ако имейла е по-голям системата автоматично го разбива до определения размер. Ако лимита е при посрещания от там се върща имейл за неприемане на съобщението
1.12	АИСЕД да осигурява възможност за отразяване на мненията по съгласуване и подписване на проекти на документи, удостоверено с електронен подпис. Да позволява изпращане на информация за валидирани документи до изпълнителите.	Да	
1.13	Групови дейности по отношение на документи – насочване, местене, изваждане от дело, връщане и предаване, и на задачи – групово поставяне, изпълнение и снемане.	Да	

1.14	АИСЕД да дава възможност за връзка и обмен на документи към единната среда на Държавната администрация съгласно РЕШЕНИЕ № 357 на МС от 29.06.2017 г. за привеждане на системите за електронен документооборот на административните органи в съответствие с определения от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" технически протокол и за създаване на Експертен съвет за интеграция на информационните ресурси към председателя на Държавна агенция "Електронно управление".	Да	Декларативно поради липса на конектор в тестовата среда. Функционалността реализирана в списъка на т.1.9
1.15	Групови дейности по отношение на задачи – групово поставяне, изпълнение и снемане.	Да	
1.16	АИСЕД да има възможност за прекратяване на автоматичното завеждане на електронни документи и входящи номера за регистри в извънработно време.	Да	
Точки за методика по оценка на прототип (всеки отговор Да носи по 10 точки за оценка по методика)			
Номер	Изискване по техническо задание	Да/Не	Забележка
2.1	АИСЕД да може да поддържа в една база данни документите на множество отделни и независими регистри (деловодства). Да осигурява възможност за отделно дефиниране в общата база на различни регистри и да осигурява средства за автономното им функциониране. АИСЕД да позволява автоматизирано регистриране на документите, изпратени от други регистри.	Да	
2.2	АИСЕД да може автоматично да създава, поддържа и приключва преписки с документи, както и да създава, поддържа и приключва дела с документи.	Да	
2.3	АИСЕД да предоставя функционалности за управление движението на документи, дела/преписки и да поддържа история за движението и местоположението им.	Да	
2.4	АИСЕД да предоставя възможности за използване на тематичен класификатор за индексирание на документите.	Да	
2.5	АИСЕД да дава възможност за електронно подписване на документи в нейната среда.	Да	
2.6	АИСЕД да осигури електронно подписване на възлагането на задача от възложителя и на изпълнението на задача от изпълнителя.	Да	
2.7	АИСЕД да осигурява автоматично отпечатване на пощенски пликкове с данни за кореспонденти на документи, във формат, ползван от структурите, в които АИСЕД ще бъде внедрена.	Да	



2.8	АИСЕД да притежава възможност за обмен на съобщения и документи през вътрешносистемната поща и за сигнална дейност за настъпило събитие – насочване на документ, поставяне на задача, изпълнение на задачи и др.	Да	
2.9	АИСЕД да осигурява създаване на работни (проекти на документи) и официални документи по предварително определени потребителски образци (шаблони/темплейти).	Да	
2.10	АИСЕД да осигурява възможност всеки потребител да получава, да обработва и да препраща документи с чувствителни данни и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп и при входирането на тези данни в системата да са с необходимите ограничения.	Да	
Номер	Допълнителни уточнения по изискванията от техническото задание	Да/Не	Забележка
3.1	Предложена АИСЕД да може да работи в развитата в ИТ инфраструктура на Възложителя виртуална среда на Hyper-V върху Windows Server 2012, Windows Server 2016.	Да	Декларативно и на база т. 1.9
3.2	АИСЕД да осигурява поддържане на различни деловодни технологии: по кореспондентски групи, по регистри или смесен тип. Да поддържа функционалности за годишно нулиране на деловодните регистри и/или кореспондентските групи.	Да	Въпроса се задава на този етап поради задраскана цифра в техническото предложение

28.06.18г.	Протокол от заседание на комисията, назначена със заповед № 3 - 212/30.05.2018 г.	Участник: "Ай Би Ес- България" ЕООД	
<p>С настоящия документ се протоколират резултатите от проведените тестове на предложения от участника прототип, представен на 28.06.2018 година в 10,00 ч. в сградата на Комисия за финансов надзор, с адрес: ул. Будапеща 16, зала 2 в присъствие на основните членове на комисията, назначена със заповед № 3 - 212/30.05.2018 г. в състав: *1</p> <p>*1 . От страна на участника присъстват: *1 ; упълномощени по надлежния ред с пълномощно от 27.06.2018 г.</p> <p>Настоящата презентация се извършва на основание точка "Изисквания към представяне на прототип" от техническото задание на документацията, съгласно която всеки участник трябва да представи достъп и да демонстрира Прототип на АИСЕД, който да отговаря на всички функционални изисквания, включени в заданието.</p> <p>На всеки участник се предоставя време от 2 астрономически часа за представяне на задължителните функционални изисквания дефинирани по задание (нефункционалните и допълнителни изисквания се уточняват при необходимост по време на презентацията като това се отразява в протокола или се презентират допълнително).</p> <p>По време на презентацията Възложителят си запазва правото да поиска допълнителна информация и разяснения, както и демонстрации на определени функционалности, които не са били обхванати в представянето или не съответстват на разбирането на възложителя за определената функционалност. След презентацията Възложителят си запазва правото да поиска допълнителна информация и разяснения, както и демонстрации на определени функционалности, които не са били обхванати в представянето.</p> <p>При първи констатиран отговор "Не" на задължително изискване, комисията може да прекрати представянето на прототипа.</p> <p>Достъп до продукционната среда е осигурен чрез: <a href="https://test.aida.ibs.bg">https://test.aida.ibs.bg</a></p>			
Оценка на прототип ( задължителни изисквания по задание)			
Номер	Изискване по техническо задание	Да/Не	Забележка
1.1	АИСЕД да може да получава, регистрира и изпраща електронни документи, включително и подписани с квалифициран електронен подпис – през електронната поща и според изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.	Да?	Декларативно се представи работа по електронно подписани документи в Word формат.

1.2	При работа със АИСЕД потребителите от една регистратура (деловодство) да нямат свободен достъп до документите, делата, преписките и задачите на останалите регистратури (деловодства). Ръководният състав на КФН да може да вижда информацията на всички подчинени звена.	Да	
1.3	АИСЕД да позволява проследяване на пътя на всеки работен документ от създаването до пререгистрирането му в официален документ или решението за унищожаването му.	Да?	Неможе да се покаже пререгистрация на кореспонденска група
1.4	АИСЕД да позволява контрол и управление на работата с електронни и хартиени документи:	Да	
	• поддържа възможност за възлагане на задачи по тези документи;	Да	
	• автоматично (по вътрешносистемната поща) да уведомява техните изпълнители за възложените им задачи;	Да	
	• при активиране на АИСЕД, същата да сигнализира изпълнителите на задачи за приближаващи срокове по възложените им документи и преписки;	Да	Декларативно. Изпраща се имейл за приближаващ срок
	• при изпълнението на всяка задача автоматично да сигнализира на съответния ръководител за нейното изпълнение;	Да	При приключване на задача и необходимост от доработки по нея няма възможност за собствена корекция
	• да отчита движението и задачите на всички хартиени екземпляри на документа. • да позволява възможности за проследяване изпълнението на възложените задачи.	Да Да	
1.5	АИСЕД да може да извършва потребителски справки по произволни съчетания от всички характеристики за обработваните от нея документи, задачи, кореспонденти, включително пълнотекстово търсене на документи, както и някои потребителски ориентирани статистически таблици и отчети, включително динамично управление на информацията на изхода.	Да	
1.6	Да се предоставя възможност за извеждане на резултатите от справки във файл с подходящ формат на данните ('doc', 'xls', 'pdf' или 'html'), като се визуализират автоматично с възможност за отпечатване или изход за съхранение в избрания формат.	Не	Към момента няма възможност за експорт във doc и html
1.7	Работа на клиентите от стандартен web браузър Mozilla, Internet Explorer, Google Chrome, с последни актуални версии;	Да	
1.8	АИСЕД да е разработена на модулен принцип, което да осигурява възможност за бъдещи разширения с добавяне на нови модули и/или нови функционалности;	Да	

1.9	Предложена система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, Postgre SQL, IBM Informix и др.;	Не	Системата работи само с IBM xServer и IBM DB2, които са заложиени като лицензи в предложението. Не поддържа Oracle, MS SQL, Postgre SQL като платформи за бази данни.
1.10	АИСЕД да притежава удобни средства за администриране с възможности за настройка, адаптиране и поддържане, както следва:	Да	
	Да осигурява възможности за дефиниране на потребители и изграждане на групи потребители;	Да	
	Да позволява дефиниране и предоставяне на специфични права за достъп и работа с данните на всеки свой потребител. Да поддържа информация за потребителя, в т.ч. за e-mail адреси;	Да	системата може да се синхронизира с активната директория развита при възложителя
1.11	АИСЕД да осигурява надеждна възможност за изпращане на документи, като осигурява автоматично оценка на ограниченията на изпращащия и получаващия мейл сървър при изпращане на документи по електронна поща.		
1.12	АИСЕД да осигурява възможност за отразяване на мненията по съгласуване и подписване на проекти на документи, удостоверяване с електронен подпис. Да позволява изпращане на информация за валидирани документи до изпълнителите.		
1.13	Групови дейности по отношение на документи – насочване, местене, изваждане от дело, връщане и предаване, и на задачи – групово поставяне, изпълнение и снемане.		
1.14	АИСЕД да дава възможност за връзка и обмен на документи към единната среда на Държавната администрация съгласно РЕШЕНИЕ № 357 на МС от 29.06.2017 г. за привеждане на системите за електронен документооборот на административните органи в съответствие с определения от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" технически протокол и за създаване на Експертен съвет за интеграция на информационните ресурси към председателя на Държавна агенция "Електронно управление".	Да	Декларативно поради липса на конектор в тестовата среда.
1.15	Групови дейности по отношение на задачи – групово поставяне, изпълнение и снемане.		

1.16	АИСЕД да има възможност за прекратяване на автоматичното завеждане на електронни документи и входящи номера за регистри в извънработно време.		
Точки за методика по оценка на прототип (всеки отговор Да носи по 10 точки за оценка по методика)			
Номер	Изискване по техническо задание	Да/Не	Забележка
2.1	АИСЕД да може да поддържа в една база данни документите на множество отделни и независими регистри (деловодства). Да осигурява възможност за отделно дефиниране в общата база на различни регистри и да осигурява средства за автономното им функциониране. АИСЕД да позволява автоматизирано регистриране на документите, изпратени от други регистри.		
2.2	АИСЕД да може автоматично да създава, поддържа и приключва преписки с документи, както и да създава, поддържа и приключва дела с документи.		
2.3	АИСЕД да предоставя функционалности за управление движението на документи, дела/преписки и да поддържа история за движението и местоположението им.		
2.4	АИСЕД да предоставя възможности за използване на тематичен класификатор за индексирание на документите.		
2.5	АИСЕД да дава възможност за електронно подписване на документи в нейната среда.		
2.6	АИСЕД да осигури електронно подписване на възлагането на задача от възложителя и на изпълнението на задача от изпълнителя.		
2.7	АИСЕД да осигурява автоматично отпечатване на пощенски пликкове с данни за кореспонденти на документи, във формат, ползван от структурите, в които АИСЕД ще бъде внедрена.		
2.8	АИСЕД да притежава възможност за обмен на съобщения и документи през вътрешносистемната поща и за сигнална дейност за настъпило събитие – насочване на документ, поставяне на задача, изпълнение на задачи и др.		
2.9	АИСЕД да осигурява създаване на работни (проекти на документи) и официални документи по предварително определени потребителски образци (шаблони/темплейти).		

2.10	АИСЕД да осигурява възможност всеки потребител да получава, да обработва и да препраща документи с чувствителни данни и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп и при входирането на тези данни в системата да са с необходимите ограничения.		
Номер	Допълнителни уточнения по изискванията от техническото задание	Да/Не	Забележка
3.1	Предложена АИСЕД да може да работи в развитата в ИТ инфраструктура на Възложителя виртуална среда на Hyper-V върху Windows Server 2012, Windows Server 2016.	Да	
3.2	АИСЕД да осигурява поддържане на различни деловодни технологии: по кореспондентски групи, по регистри или смесен тип. Да поддържа функционалности за годишно нулиране на деловодните регистри и/или кореспондентските групи.	Да	Въпроса се задава на този етап поради задраскана цифра в техническото предложение

28.06.18г.	Протокол от заседание на комисията, назначена със заповед № 3 - 212/30.05.2018 г.	Участник: "Абати" АД	
<p>С настоящия документ се протоколират резултатите от проведените тестове на предложения от участника прототип, представен на 28.06.2018 година в 14,00 ч. в сградата на Комисия за финансов надзор, с адрес: ул. Будапеща 16, зала 3 в присъствие на основните членове на комисията, назначена със заповед № 3 - 212/30.05.2018 г. в състав: *1</p> <p>*1 и. От страна на участника присъстват: *1</p> <p>упълномощени по надлежния ред с пълномощно от 27.06.2018 г.</p> <p>Настоящата презентация се извършва на основание точка "Изисквания към представяне на прототип" от техническото задание на документацията, съгласно която всеки участник трябва да представи достъп и да демонстрира Прототип на АИСЕД, който да отговаря на всички функционални изисквания, включени в заданието.</p> <p>На всеки участник се предоставя време от 2 астрономически часа за представяне на задължителните функционални изисквания дефинирани по задание (нефункционалните и допълнителни изисквания се уточняват при необходимост по време на презентацията като това се отразява в протокола или се презентират допълнително).</p> <p>По време на презентацията Възложителят си запазва правото да поиска допълнителна информация и разяснения, както и демонстрации на определени функционалности, които не са били обхванати в представянето или не съответстват на разбирането на възложителя за определената функционалност. След презентацията Възложителят си запазва правото да поиска допълнителна информация и разяснения, както и демонстрации на определени функционалности, които не са били обхванати в представянето.</p> <p>При първи констатиран отговор "Не" на задължително изискване, комисията може да прекрати представянето на прототипа.</p> <p>Достъп до продукционната среда е осигурен чрез: <a href="http://demo.abdocs.bg:10101">http://demo.abdocs.bg:10101</a></p>			
<p>Оценка на прототип ( задължителни изисквания по задание)</p>			
Номер	Изискване по техническо задание	Да/ Не	Забележка
1.1	АИСЕД да може да получава, регистрира и изпраща електронни документи, включително и подписани с квалифициран електронен подпис – през електронната поща и според изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.	Да	Няма функционалност за подписване на документ вътре в системата. Документите се подписват извън системата.



1.2	При работа със АИСЕД потребителите от една регистратура (деловодство) да нямат свободен достъп до документите, делата, преписките и задачите на останалите регистратури (деловодства). Ръководният състав на КФН да може да вижда информацията на всички подчинени звена.	Да	
1.3	АИСЕД да позволява проследяване на пътя на всеки работен документ от създаването до пререгистрирането му в официален документ или решението за унищожаването му.	Да	
1.4	АИСЕД да позволява контрол и управление на работата с електронни и хартиени документи:		
	• поддържа възможност за възлагане на задачи по тези документи;	Да	
	• автоматично (по вътрешносистемната поща) да уведомява техните изпълнители за възложените им задачи;	Да	
	• при активиране на АИСЕД, същата да сигнализира изпълнителите на задачи за приближаващи срокове по възложените им документи и преписки;	Да	
	• при изпълнението на всяка задача автоматично да сигнализира на съответния ръководител за нейното изпълнение;	Да	
	• да отчита движението и задачите на всички хартиени екземпляри на документа.	Да	
	• да позволява възможности за проследяване изпълнението на възложените задачи.	Да	
1.5	АИСЕД да може да извършва потребителски справки по произволни съчетания от всички характеристики за обработваните от нея документи, задачи, кореспонденти, включително пълнотекстово търсене на документи, както и някои потребителски ориентирани статистически таблици и отчети, включително динамично управление на информацията на изхода.	Да	
1.6	Да се предоставя възможност за извеждане на резултатите от справки във файл с подходящ формат на данните ('doc', 'xls', 'pdf' или 'html'), като се визуализират автоматично с възможност за отпечатване или изход за съхранение в избрания формат.	Да/ Не	Липсва функционалност *.doc
1.7	Работа на клиентите от стандартен web браузър Mozilla, Internet Explorer, Google Chrome, с последни актуални версии;	Да	
1.8	АИСЕД да е разработена на модулен принцип, което да осигурява възможност за бъдещи разширения с добавяне на нови модули и/или нови функционалности;	Да	

1.9	Предложена система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, Postgre SQL, IBM Informix и др.;	Да	Презентацията е на postgre и Windows Server. Декларативно: Инсталирана върху MySQL и Oracle в структурите на..... Ще бъде предоставена информация допълнително
1.10	АИСЕД да притежава удобни средства за администриране с възможности за настройка, адаптиране и поддържане, както следва:		
	Да осигурява възможности за дефиниране на потребители и изграждане на групи потребители;  Да позволява дефиниране и предоставяне на специфични права за достъп и работа с данните на всеки свой потребител. Да поддържа информация за потребителя, в т.ч. за e-mail адреси;	Да	Да Директна връзка към активната директория на структурата за потребител и парола
1.11	АИСЕД да осигурява надеждна възможност за изпращане на документи, като осигурява автоматично оценка на ограниченията на изпращащия и получаващия мейл сървър при изпращане на документи по електронна поща.	Да/ Не	Функционалността възприета от Изпълнителя е за достъп само до имейл сървъра на Възложителя.
1.12	АИСЕД да осигурява възможност за отразяване на мненията по съгласуване и подписване на проекти на документи, удостоверено с електронен подпис. Да позволява изпращане на информация за валидирани документи до изпълнителите.	Да	
1.13	Групови дейности по отношение на документи – насочване, местене, изваждане от дело, връщане и предаване, и на задачи – групово поставяне, изпълнение и снемане.	Да	
1.14	АИСЕД да дава възможност за връзка и обмен на документи към единната среда на Държавната администрация съгласно РЕШЕНИЕ № 357 на МС от 29.06.2017 г. за привеждане на системите за електронен документооборот на административните органи в съответствие с определения от председателя на Държавна агенция "Електронно управление" технически протокол и за създаване на Експертен съвет за интеграция на информационните ресурси към председателя на Държавна агенция "Електронно управление".	Да	
1.15	Групови дейности по отношение на задачи – групово поставяне, изпълнение и снемане.	Да	

1.16	АИСЕД да има възможност за прекратяване на автоматичното завеждане на електронни документи и входящи номера за регистри в извънработно време.	Да	
Точки за методика по оценка на прототип (всеки отговор Да носи по 10 точки за оценка по методика)			
Номер	Изискване по техническо задание	Да/ Не	Забележка
2.1	АИСЕД да може да поддържа в една база данни документите на множество отделни и независими регистри (деловодства). Да осигурява възможност за отделно дефиниране в общата база на различни регистри и да осигурява средства за автономното им функциониране. АИСЕД да позволява автоматизирано регистриране на документите, изпратени от други регистри.	Да	
2.2	АИСЕД да може автоматично да създава, поддържа и приключва преписки с документи, както и да създава, поддържа и приключва дела с документи.	Да	
2.3	АИСЕД да предоставя функционалности за управление движението на документи, дела/преписки и да поддържа история за движението и местоположението им.	Да	
2.4	АИСЕД да предоставя възможности за използване на тематичен класификатор за индексирание на документите.	Да	
2.5	АИСЕД да дава възможност за електронно подписване на документи в нейната среда.	Да/ Не	Съгласно т.1.1 Може да се добави допълнително като функционалност и не е демонстрирана към момента. Без възможност за ръчно подписване от страна на потребителя.
2.6	АИСЕД да осигури електронно подписване на възлагането на задача от възложителя и на изпълнението на задача от изпълнителя.	Да	
2.7	АИСЕД да осигурява автоматично отпечатване на пощенски пликове с данни за кореспонденти на документи, във формат, ползван от структурите, в които АИСЕД ще бъде внедрена.	Да	

2.8	АИСЕД да притежава възможност за обмен на съобщения и документи през вътрешносистемната поща и за сигнална дейност за настъпило събитие – насочване на документ, поставяне на задача, изпълнение на задачи и др.	Да	
2.9	АИСЕД да осигурява създаване на работни (проекти на документи) и официални документи по предварително определени потребителски образци (шаблони/темплейти).	Да	
2.10	АИСЕД да осигурява възможност всеки потребител да получава, да обработва и да препраща документи с чувствителни данни и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп и при входирането на тези данни в системата да са с необходимите ограничения.	Да	
Номер	Допълнителни уточнения по изискванията от техническото задание	Да/ Не	Забележка
3.1	Предложена АИСЕД да може да работи в развитата в ИТ инфраструктура на Възложителя виртуална среда на Hyper-V върху Windows Server 2012, Windows Server 2016.	Да	

29.06.18г.	Протокол от заседание на комисията, назначена със заповед № 3 - 212/30.05.2018 г.	Участник: "Индекс-България" ООД	
<p>С настоящия документ се протоколират резултатите от проведените тестове на предложения от участника прототип представен на 29.06.18г. година в 9.30 в сградата на Комисия за финансов надзор, с адрес: ул. Будапеща 16, зала 2 в присъствие на основните членове на комисията, назначена със заповед № 3 - 212/30.05.2018 г. в състав: *1</p> <p>*1 з. От страна на участника присъстват: *1</p> <p>упълномощени по надлежния ред с пълномощно от 28.06.2018 г.</p> <p>Настоящата презентация се извършва на основание точка "Изисквания към представяне на прототип" от техническото задание на документацията, съгласно която всеки участник трябва да представи достъп и да демонстрира Прототип на АИСЕД, който да отговаря на всички нефункционални изисквания, включени в заданието, както и да предостави модел и методика за връзката към външни системи.</p> <p>По време на презентацията възложителят си запазва правото да поиска допълнителна информация и разяснения, както и демонстрации на определени функционалности, които не са били обхванати в представянето или не съответстват на разбирането на възложителя за определената функционалност. След презентацията Възложителят си запазва правото да поиска допълнителна информация и разяснения, както и демонстрации на определени функционалности, които не са били обхванати в представянето.</p> <p>При първи констатиран отговор "Не" на задължително изискване, комисията може да прекрати представянето на прототипа.</p> <p>Достъп до продукционната среда е осигурен чрез: <a href="http://demo.indexbg.bg">http://demo.indexbg.bg</a></p>			
Нефункционални изисквания заложи в техническото задание			
Номер	Изискване по техническо задание	Да/Не	Забележка
1.1	При реализацията на връзката към други системи софтуера е необходимо да има възможност да ползва няколко едновременно различни ключови полета.	Да	
1.2	Възможност за добавяне и на други системи при бъдещо развитие на информационната среда на Възложителя, което не е предмет на настоящото задание.	Да	Чрез web services

1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Централизирана структура на АИСЕД;</li> </ul>	Да	
1.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Многослойна архитектура с обособяване на бизнес логиката в отделен слой;</li> </ul>	Да	
1.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Скалируемост на АИСЕД – да може лесно да бъде надградена и/или при нужда да бъде модифицирана логиката на обработка така, че да следва евентуално нови работни процеси;</li> </ul>	Да	
1.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Възможност за работа на неограничен брой потребители – предоставяне на корпоративен лиценз, за неограничено време и размера на съхраняваните данни да не се ограничава от АИСЕД;</li> </ul>	Да	
1.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Платформа, базирана на продукти, чийто лиценз е с безсрочно право на ползване.</li> </ul>	Да	
1.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да притежава инструментариум и възможности за настройка на основните си параметри според потребностите и изискванията на Възложителя;</li> </ul>	Да	
1.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да осигурява възможности на управление на системните настройки според изискванията на Възложителя;</li> </ul>	Да	
1.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да осигурява дефиниране на технологични процедури и маршрути;</li> </ul>	Да	
1.12	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да осигурява възможности за поддържане информация за отсъствие на потребители;</li> </ul>	Да	
1.13	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддържане на различни общи настройки на АИСЕД включващо: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ дефиниране на нови деловодни регистри и кореспондентски групи;</li> </ul> </li> </ul>	Да	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ настройване на АИСЕД за известяване при настъпването на определени събития или при изпълнението на определени действия и др.</li> </ul>	Да	
1.14	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддържане на номенклатури (системни класификации): <ul style="list-style-type: none"> <li>○ всички номенклатури, използвани в АИСЕД, трябва да могат да се поддържат лесно и удобно;</li> </ul> </li> </ul>	Да	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ номенклатурите трябва да могат да се променят през потребителски интерфейс от потребители с „администраторски права“;</li> </ul>	Да	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ при ползване на големи номенклатури, да се реализира визуализация, която максимално да облекчава потребителя при намиране на конкретен код/позиция чрез визуализация по нива или групи, търсене по думи или водещите букви от наименованието;</li> </ul>	Да	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ да се поддържа история на промените на класификациите.</li> </ul>	Да	

1.15	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Поддържане на системен журнал с данни за извършени правомерни или неправомерни действия със АИСЕД, осигуряване на справочна информация във вид на потребителски справки в журнала: за изпълнените действия, период от време, за вид действие, вид обект;</li> </ul>	Да	
1.16	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Динамично управление на потребителския достъп до документи и данни, автоматично предоставяне и отнемане на достъп до документи;</li> </ul>	Да	
1.17	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Функционалност за дефиниране на групови и индивидуални права за достъп на потребители - за ползване на определени функционални дейности на АИСЕД, за достъп до определени документи и др., разпределение и преразпределение на потребители към отделни роли/групи, както и прекратяване на достъп на определени потребители до АИСЕД;</li> </ul>	Да	
1.18	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Функционалност за осъществяване стриктен контрол върху потребителския достъп, да предоставя данни и документи на всеки потребител само в рамките на неговите права за достъп;</li> </ul>	Да	
1.19	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Функционалност за осигуряване на синхронизация с изградената Active directory в структурата на Възложителя, както и с различните ѝ поддомейни за контрол и поддържане на потребителите и техните права;</li> </ul>	Да	
1.20	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Функционалност за осигуряване на защита на целостта на данните и средства за защита на информацията от разрушаване по начин, който гарантира в максимална степен сигурността на информацията;</li> </ul>	Да	
1.21	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Функционалност за осъществяване на верификация на въвежданите данни и защита от неправомерна промяна на записите.</li> </ul>	Да	
1.22	АИСЕД трябва да притежава средства за формален и логически контрол върху обработваните данни, да може да предотвратява случайни погрешни действия от потребителя, които биха довели до фатални грешки в нейната работа. АИСЕД трябва да изисква потвърждаване на необратими действия.	Да	
1.23	АИСЕД трябва да осигури защита чрез блокиране (заклучване) на записи, с цел избягване възможността няколко лица да актуализират един и същи обект (документ, преписка, задача, кореспондент) в един и същ момент.	Да	
1.24	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Интерфейсът на АИСЕД да бъде уеб-базиран;</li> </ul>	Да	
1.25	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Да работи коректно при различните разделителни способности на екрана, минималната от които да е 1024 x 768;</li> </ul>	Да	



1.26	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информацията на екранните форми трябва да е подредена, групирана, лесна и интуитивна за ползване.</li> </ul>	Да	
1.27	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информацията от падащите менюта и номенклатури трябва да е ясно четима и разграничима;</li> </ul>	Да	
1.28	<ul style="list-style-type: none"> <li>За диалози със АИСЕД трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил, всички на Български език;</li> </ul>	Да	
1.29	<ul style="list-style-type: none"> <li>Всички икони и графични контроли трябва да притежават поясняващ алтернативен текст;</li> </ul>	Да	
1.30	<ul style="list-style-type: none"> <li>АИСЕД да е придружена от ръководства на български език за работа на потребителите и администраторите на хартия и on-line help.</li> </ul>	Да	
Номер	Функционални изисквания заложи в техническото задание	Да/Не	Забележка
2.1	АИСЕД трябва да осигурява възможност за изпращане на регистрирани документи по електронна поща с или без задачи.	Да	
2.2	АИСЕД да поддържа история на всички хартиени екземпляри на документа.	Да	
2.3	АИСЕД да поддържа възможности за обработка на работни документи – регистриране, актуализация, предаване, съгласуване, валидиране, опростено регистриране като официални след потвърждение от съответен ръководител.	Да	
2.4	АИСЕД да има възможност за настройки по вид на документа – регистър за завеждане, кореспондентска група, процедура за обработка, шаблон/темплейт на документа и др.	Да	
2.5	АИСЕД да позволява прикачване на електронни файлове към деловодната регистрация на документа, което трябва да е обвързано с регистрирания документ.	Да	
2.6	АИСЕД да разполага с възможност за поддържане на утвърдена номенклатура на дела с документи. Да осигурява функционалност за годишно автоматично пререгистриране на номенклатурата на делата.	Да	
2.7	АИСЕД да може да поддържа отчет на всички томове на делото (преписката) – предаване на служители (включително история на местоположението по дати), включване към дело или преписка, архивиране и унищожаване.	Да	
2.8	АИСЕД да осигурява възможност всеки потребител да получава и да препраща документи и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп.	Да	

2.9	АИСЕД да поддържа процедури за обработка на документи, като се дефинират етапи и задачи за автоматизирано управление на работни процеси от генерирането до завършването му.	Да	
2.10	АИСЕД да предоставя възможност за архивиране на документи, дела и преписки (според изискванията на Закона за националния архивен фонд). Да поддържа и осигурява съхранението на приетите и създадени документи за срок от 20 (двадесет) години по начин, позволяващ възпроизвеждането им без загуба на данни.	Да	
2.11	АИСЕД да притежава възможност за еднократно съхраняване и многократно използване на данни (имена, адреси и др.) за кореспондентите на КФН, които са изпратили или получили документи.	Да	
2.12	АИСЕД да притежава инструментариум за автоматизирано създаване на отчетни документи – дневници, описи, протоколи и др.	Да	
2.13	АИСЕД да има възможност да дублира съобщенията от вътрешно системната поща и по електронната поща, ако потребителя желае това.	Да	
2.14	АИСЕД да има заложен механизъм за оторизиране на лица, при отсъствие на даден служител, адресираните към него сигнални и контролни съобщения да се пренасочат към друг служител, който го замества по време на отсъствието.	Да	
2.15	При всички видове статистики и списъци АИСЕД трябва да дава възможност за задаване на период от време (с цел извършването на сравнителен анализ с предходни аналогични периоди) и резултатите да се извеждат като електронни таблици.	Да	
2.16	АИСЕД да позволява търсене и ползване на документи от архив за минал период от време.	Да	
2.17	АИСЕД да осигурява възможност за прикачване на електронно подписани документи с предоставяне на информация за това, кой е подписал документа и проверка на валидността на електронния подпис.	Да	
2.18	АИСЕД да дава възможност за автоматична деловодна регистрация на документи, постъпили за електронни услуги или чрез други информационни системи и да осигурява отговори на запитвания за състоянието на работата по регистрираните деловодни документи.	Да	
2.19	АИСЕД да предоставя възможност за използване на календари за планиране на работното време.	Да	
2.20	АИСЕД трябва да е в съответствие с действащите нормативни изисквания и да е лесно адаптируема при промени в законодателството.	Да	
2.21	АИСЕД да съхранява информация за промяна на съдържанието в АИСЕД чрез журналиране на всички извършени дейности от всички потребители.	Да	
2.22	АИСЕД да включва инструменти за допълнителна защита на личните данни, като:		

	<ul style="list-style-type: none"> <li>· В базата данни на АИСЕД да се съхраняват като общодостъпни документи само тези, за които няма въведен кореспондент(в информацията на кореспондента може да има лични данни);</li> </ul>	Да	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· Документите, които имат кореспондент, да се съхраняват с ограничен достъп. До тези документи да имат достъп само оторизирани за това лица, според ролята им по отношение на документа - автор на документа, съгласувал документа, подписал документа, получател на документа, лицата, имащи отношение към задачи върху документа - възложител, контролиращ, отговарящ, изпълнител. Трябва да може да се дава изричен достъп до документа и на други потребители извън този кръг.</li> </ul>	Да	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>· АИСЕД да предоставя функционалност - „да може да забрави“. Това означава, че по определени критерии АИСЕД трябва да филтрира документи, които отговарят на тези критерии, за да бъдат изтрети поради изтичане на някаква давност.</li> </ul>	Да	
2.23	АИСЕД да предоставя възможност за отпечатване на обратни разписки във формат А 5, както и адреси върху пликкове.	Да	



1.2	АИСЕД да осигурява поддържане на различни деловодни технологии: по кореспондентски групи, по регистри или смесен тип. Да поддържа функционалности за годишно нулиране на деловодните регистри и/или кореспондентските групи.	Да	
1.3	АИСЕД трябва да осигурява възможност за изпращане на регистрирани документи по електронна поща с или без задачи.	Да	
1.4	АИСЕД да поддържа история на всички хартиени екземпляри на документа.	Да	
1.5	АИСЕД да поддържа възможности за обработка на работни документи – регистриране, актуализация, предаване, съгласуване, валидиране, опростено регистриране като официални след потвърждение от съответен ръководител.	Да	
1.6	АИСЕД да има възможност за настройки по вид на документа – регистър за завеждане, кореспондентска група, процедура за обработка, шаблон/темплейт на документа и др.	Да	
1.7	АИСЕД да позволява прикачване на електронни файлове към деловодната регистрация на документа, което трябва да е обвързано с регистрирания документ.	Да	
1.8	АИСЕД да разполага с възможност за поддържане на утвърдена номенклатура на дела с документи. Да осигурява функционалност за годишно автоматично пререгистриране на номенклатурата на делата.	Да	
1.9	АИСЕД да може да поддържа отчет на всички томове на делото (преписката) – предаване на служители (включително история на местоположението по дати), включване към дело или преписка, архивиране и унищожаване.	Не	Няма функционалност дело. Няма функционалност за групово архивиране (издаване) на преписки към държавен архив. Може да бъде реализирана допълнително.
1.10	АИСЕД да осигурява възможност всеки потребител да получава и да препраща документи и едновременно да възлага задачи по тези документи според правата му за достъп.	Да	
1.11	АИСЕД да поддържа процедури за обработка на документи, като се дефинират етапи и задачи за автоматизирано управление на работни процеси от генерирането до завършването му.	Да	

1.12	АИСЕД да предоставя възможност за архивиране на документи, дела и преписки (според изискванията на Закона за националния архивен фонд). Да поддържа и осигурява съхранението на приетите и създадени документи за срок от 20 (двадесет) години по начин, позволяващ възпроизвеждането им без загуба на данни.	Да	Прави се на ниво база данни и със средствата на базата.
1.13	АИСЕД да притежава възможност за еднократно съхраняване и многократно използване на данни (имена, адреси и др.) за кореспондентите на КФН, които са изпратили или получили документи.	Да	
1.14	АИСЕД да притежава инструментариум за автоматизирано създаване на отчетни документи – дневници, описи, протоколи и др.	Да	
1.15	АИСЕД да има възможност да дублира съобщенията от вътрешно системната поща и по електронната поща, ако потребителя желае това.	Да	
1.16	АИСЕД да има заложен механизъм за оторизиране на лица, при отсъствие на даден служител, адресираните към него сигнални и контролни съобщения да се пренасочат към друг служител, който го замества по време на отсъствието.	Да	
1.17	При всички видове статистики и списъци АИСЕД трябва да дава възможност за задаване на период от време (с цел извършването на сравнителен анализ с предходни аналогични периоди) и резултатите да се извеждат като електронни таблици.	Да/Не	Функционалността за експорт към Excel не работи
1.18	АИСЕД да позволява търсене и ползване на документи от архив за минал период от време.	Да/Не	Няма функционалност ако е в дело. Може да бъде реализирана допълнително.
1.19	АИСЕД да осигурява възможност за прикачване на електронно подписани документи с предоставяне на информация за това, кой е подписал документа и проверка на валидността на електронния подпис.	Да	
1.20	АИСЕД да дава възможност за автоматична деловодна регистрация на документи, постъпили за електронни услуги или чрез други информационни системи и да осигурява отговори на запитвания за състоянието на работата по регистрираните деловодни документи.	Да	Декларативно
1.21	АИСЕД да предоставя възможност за използване на календари за планиране на работното време.	Не	Може да се планира работното време, но няма календар в класическия смисъл. Може да бъде

			реализирана допълнително.
1.22	АИСЕД трябва да е в съответствие с действащите нормативни изисквания и да е лесно адаптируема при промени в законодателството.	Да	
1.23	АИСЕД да съхранява информация за промяна на съдържанието в АИСЕД чрез журналиране на всички извършени дейности от всички потребители.	Да	В системата и в базата има системен лог.
1.24	АИСЕД да включва инструменти за допълнителна защита на личните данни, като:	Не	Исканите функционалности са в съответствие с GDPR регламента. Няма функционалност за критерии по "забравяне" в определен процес в който има лични данни. В базата личните данни не се криптират и не се ограничават достъпа на нива освен зададената на потребителя функционалност.
	· В базата данни на АИСЕД да се съхраняват като общодостъпни документи само тези, за които няма въведен кореспондент(в информацията на кореспондента може да има лични данни);		
	· Документите, които имат кореспондент, да се съхраняват с ограничен достъп. До тези документи да имат достъп само оторизирани за това лица, според ролята им по отношение на документа - автор на документа, съгласувал документа, подписал документа, получател на документа, лицата, имащи отношение към задачи върху документа - възложител, контролиращ, отговарящ, изпълнител. Трябва да може да се дава изричен достъп до документа и на други потребители извън този кръг.		
	· АИСЕД да предоставя функционалност - „да може да забрави“. Това означава, че по определени критерии АИСЕД трябва да филтрира документи, които отговарят на тези критерии, за да бъдат изтрети поради изтичане на някаква давност.		
1.25	АИСЕД да предоставя възможност за отпечатване на обратни разписки във формат А 5, както и адреси върху пликосе.	Да	
Нефункционални изисквания заложи в техническото задание			

Номер	Изискване по техническо задание	Да/Не	Забележка
2.1	При реализацията на връзката към други системи софтуера е необходимо да има възможност да ползва няколко едновременно различни ключови полета.		
2.2	Възможност за добавяне и на други системи при бъдещо развитие на информационната среда на Възложителя, което не е предмет на настоящото задание.		
2.3	· Централизирана структура на АИСЕД;		
2.4	· Многослойна архитектура с обособяване на бизнес логиката в отделен слой;		
2.5	· Скалируемост на АИСЕД – да може лесно да бъде надградена и/или при нужда да бъде модифицирана логиката на обработка така, че да следва евентуално нови работни процеси;		
2.6	· Предложена АИСЕД да може да работи в развитата в ИТ инфраструктура на Възложителя виртуална среда на Hyper-V върху Windows Server 2012, Windows Server 2016.		
2.7	· Възможност за работа на неограничен брой потребители – предоставяне на корпоративен лиценз, за неограничено време и размера на съхраняваните данни да не се ограничава от АИСЕД;		
2.8	· Платформа, базирана на продукти, чийто лиценз е с безсрочно право на ползване.		
2.9	· Да притежава инструментариум и възможности за настройка на основните си параметри според потребностите и изискванията на Възложителя;		
2.10	· Да осигурява възможности на управление на системните настройки според изискванията на Възложителя;		
2.11	· Да осигурява дефиниране на технологични процедури и маршрути;		
2.12	· Да осигурява възможности за поддържане информация за отсъствие на потребители;		
2.13	· Поддържане на различни общи настройки на АИСЕД включващо:		
	o дефиниране на нови деловодни регистри и кореспондентски групи;		
	o настройване на АИСЕД за известяване при настъпването на определени събития или при изпълнението на определени действия и др.		
2.14	· Поддържане на номенклатури (системни класификации):		
	o всички номенклатури, използвани в АИСЕД, трябва да могат да се поддържат лесно и удобно;		



	о номенклатурите трябва да могат да се променят през потребителски интерфейс от потребители с „администраторски права“;		
	о при ползване на големи номенклатури, да се реализира визуализация, която максимално да облекчава потребителя при намиране на конкретен код/позиция чрез визуализация по нива или групи, търсене по думи или водещите букви от наименованието;		
	о да се поддържа история на промените на класификациите.		
2.15	· Поддържане на системен журнал с данни за извършени правомерни или неправомерни действия със АИСЕД, осигуряване на справочна информация във вид на потребителски справки в журнала: за изпълнените действия, период от време, за вид действие, вид обект;		
2.16	· Динамично управление на потребителския достъп до документи и данни, автоматично предоставяне и отнемане на достъп до документи;		
2.17	· за дефиниране на групови и индивидуални права за достъп на потребители - за ползване на определени функционални дейности на АИСЕД, за достъп до определени документи и др., разпределение и преразпределение на потребители към отделни роли/групи, както и прекратяване на достъп на определени потребители до АИСЕД;		
2.18	· за осъществяване стриктен контрол върху потребителския достъп, да предоставя данни и документи на всеки потребител само в рамките на неговите права за достъп;		
2.19	· за осигуряване на синхронизация с изградената Active directory в структурата на Възложителя, както и с различните ѝ поддомейни за контрол и поддържане на потребителите и техните права;		
2.20	· за осигуряване на защита на целостта на данните и средства за защита на информацията от разрушаване по начин, който гарантира в максимална степен сигурността на информацията;		
2.21	· за осъществяване на верификация на въвежданите данни и защита от неправомерна промяна на записите.		
2.22	АИСЕД трябва да притежава средства за формален и логически контрол върху обработваните данни, да може да предотвратява случайни погрешни действия от потребителя, които биха довели до фатални грешки в нейната работа. АИСЕД трябва да изисква потвърждаване на необратими действия.		

2.23	АИСЕД трябва да осигури защита чрез блокиране (заклучване) на записи, с цел избягване възможността няколко лица да актуализират един и същи обект (документ, преписка, задача, кореспондент) в един и същ момент.		
2.24	· Интерфейсът на АИСЕД да бъде уеб-базиран;		
2.25	· АИСЕД да работи коректно със стандартните и най-разпространени интернет браузъри в актуални към момента версии;		
2.26	· Да работи коректно при различните разделителни способности на екрана, минималната от които да е 1024 x 768;		
2.27	· Информацията на екранните форми трябва да е подредена, групирана, лесна и интуитивна за ползване.		
2.28	· Информацията от падащите менюта и номенклатури трябва да е ясно четима и разграничима;		
2.29	· За диалози със АИСЕД трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил, всички на Български език;		
2.30	· Всички икони и графични контроли трябва да притежават поясняващ алтернативен текст;		
2.31	· АИСЕД да е придружена от ръководства на български език за работа на потребителите и администраторите на хартия и on-line help.		
2.32	Необходимо е АИСЕД да може да осигури работата на над 40 едновременни (конкурентни) потребители, като:		
2.33	· трябва да реагира за време по-малко от 3 секунди за всички прости операции (навигация по екраните, активиране на хипер-връзки, работа с менютата).		
2.34	· за по-сложните операции, както и при работа в пикови натоварвания т.е. едновременно работещите потребители са над 40, времето за реакция не трябва да надвишава 5 (пет) секунди в 95% от случаите.		
2.35	· при изпълнение на сложни справки, когато се обработва голям масив от данни и справката може да изисква изчакване над 10 секунди, трябва да има подходящ индикатор или съобщение за времето на изчакване.		
Номер	Допълнителни уточнения по изискванията от техническото задание	Да/Не	Забележка

3.1	Предложена система да е разработена като мултиплатформена, т.е. да има възможност за работа под управлението на различни операционни системи – MS Windows Server, Unix, Linux и системи за управление на бази данни – MS SQL Server, Oracle Database, PostgreSQL, IBM Informix и др.;		Въпрос от предходна презентация:  Може да се предостави допълнително референция.
3.2	При обработка и съхраняване на данни няма реализирана към момента функционалност за падащо меню и автоматично прехвърляне на "Относно" от предишния документ	Не	Дейността не е детайлно дефинирана в ТЗ, но е функционално свързана с изискванията заложи в заданието и може да бъде реализирана.
3.3	При изпращане на електронен документ няма реализирана към момента функционалност за дата и час на изпращане	Не	Дейността не е детайлно дефинирана в ТЗ, но е функционално свързана с изискванията заложи в заданието и може да бъде реализирана.
3.4	Показана функционалност за експорт в DOC формат	Да	Въпрос от предходна презентация.
3.5	АИСЕД да има заложен механизъм за оторизиране на лица, при отсъствие на даден служител, адресираните към него сигнални и контролни съобщения да се пренасочат към друг служител, който го замества по време на отсъствието с изключение на документите, които не следва да се предават към него.	Не	Дейността не е детайлно дефинирана в ТЗ, но е функционално свързана с изискванията заложи в заданието и може да бъде

			реализирана.
--	--	--	--------------

\*1 ..... /п/  
..... /п/  
\*1 ..... /п/  
\*1 ..... /п/  
\*1 ..... /п/  
\*1 ..... /п/  
\*1 ..... /п/  
..... /п/

Забележка: Информацията, обозначена със знак " \*1 " е езаличена на основание чл. 42, ал. 5 от ЗОП във вр. с чл 2, ал. 1 от ЗЗЛД.