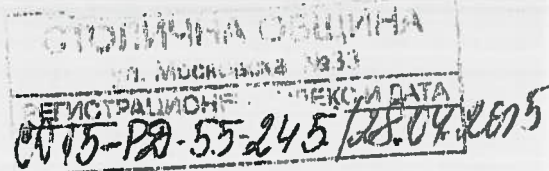


## ДОГОВОР



Днес <sup>28.04</sup>.....2015 г. в гр. София между **СТОЛИЧНА ОБЩИНА**, ул. "Московска" №33 с **БУЛСТАТ №000696327**, представлявана от Секретаря на Столична община Ралица Стоименова Стоянова (съгласно заповед № РД-09-69/25.01.2012 г. на Кмета на Столична община, изменена със заповед № РД-09-277/27.04.2012 г.), наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и от друга страна **„Интепро Солюшънс“ ООД**, ЕИК по **БУЛСТАТ №200417978**, представлявано от управителя Милко Спасов Симеонов, със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к.1618, р-н Овча купел, ул. Боряна №48Б, тел. 02 4461766, ел.поща solutions@Intepro-bg.com, обслужваща банка „Райфайзен банк“ АД, IBAN сметка: BG75 RZBB 9155 1092 3935 16, BIC код: RZBB BGSF, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**,

в изпълнение на Решение за обявяване на класирането и определяне на участника за изпълнение на обществената поръчка №СО15-РД-09-02-76/23.03.2015г. на Секретаря на Столична община (СО), открита с Решение № СО-РД-09-03-159 от 30.09.2014 г. и вписана в Регистъра за обществени поръчки под уникален номер 00087-2014-0133 от 30.09.2014г., на основание чл.74, ал.1 от ЗОП и при условията на чл.14. ал.1, т.2 ЗОП, се сключи настоящия договор за следното:

### I. ПРЕДМЕТ И СРОК НА ДЕЙСТВИЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да разработи "Единен Електронен Портал на София".

Код по КОП: 72413000.

**Чл. 2.** Предметът на обществената поръчка по чл.1, включва следните услуги:

Чл. 2.1. Разработка на Техническо задание с придружаваща документация;

Чл. 2.2. Разработка на системен проект и придружаваща документация;

Чл. 2.3. Софтуерна реализация, доставка и инсталация на програмни продукти на "трети" лица и придружаваща документация;

Чл. 2.4. Внедряване на системата и придружаваща документация.

**Чл. 3.** Предметът и обхватът на услугите по предходния член са подробно описани в Приложение № 1 – „Спецификация на проект Изграждане на Единен Електронен Портал на София” и конкретизирани в Приложение № 2 – Техническо Предложение за изпълнение на поръчката на „Интепро Солюшънс” ООД, представляващи неразделна част от настоящия договор.

**Чл. 4.** Срокът за изпълнение на поръчката е 330/триста и тридесет/ календарни дни, считано от датата на регистриране на подписания от двете страни настоящ договор в деловодната система на Възложителя. Продължителността, в календарни дни, за изпълнение на услугите по чл. 2 е определена в Приложение № 3 „Обобщен план – график” за изпълнение на услугите по изпълнение на проект "Изграждане на Единен Електронен Портал на София", представляващо неразделна част от настоящия договор.

**Чл. 5.** Оперативното взаимодействие между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се осъществява по описания в Приложение № 4 документ "Управление на проекта", представляващ неразделна част от настоящия договор.

## II. ЦЕНА. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 6. Стойността на настоящия договор, *съгласно ценовото предложение*, е в размер на 189 000,00 (сто осемдесет и девет хиляди) лева, без ДДС и 226 800,00 (двеста двадесет и шест хиляди и осемстотин) лева с ДДС. *Цените на услугите по чл.2, с и без ДДС са съгласно Приложение № 8 – Образец № 6 „Ценово предложение”* за изпълнение на услугите по документа "Спецификация на проект Изграждане на Единен Електронен Портал на София", неразделна част от договора и не подлежат на промяна за срока на договора.

Чл. 7. Стойността по чл. 6 се заплаща по банков път, в размери и срокове, както следва:

Чл. 7.1. 20 (двадесет) % или 45 360/четиридесет и пет хиляди триста и шестдесет/ лева с ДДС от стойността на настоящия договор, след приемане на "Техническо задание" на системата, в срок до 30 (тридесет) дни след приемане на резултатите от изпълнение на етапа на основание утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** Протокол на Експертен съвет, назначен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

Чл. 7.2. 20 (двадесет) % или 45 360/четиридесет и пет хиляди триста и шестдесет/ лева с ДДС от стойността на настоящия договор, след приемане на "Системен проект" на системата в срок до 30 (тридесет) дни след приемане на резултатите от изпълнение на етапа на основание утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** Протокол на Експертен съвет, назначен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

Чл. 7.3. 20 (двадесет) % или 45 360/четиридесет и пет хиляди триста и шестдесет/ лева с ДДС от стойността на настоящия договор, след приключване на софтуерната разработка на системата, в срок до 30 (тридесет) дни след приемане на резултатите от изпълнение на етапа на основание утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** Протокол на Експертен съвет, назначен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** ;

Чл. 7.4. 40 (Четиридесет) % или 90 720/деветдесет хиляди седемстотин и двадесет/ лева с ДДС от стойността на настоящия договор, след приключване на внедряването на системата, в срок до 30 (тридесет) дни след приемане на резултатите от изпълнение на етапа на основание утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** Протокол на Експертен съвет, назначен от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 7.5. Когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е сключил договор за подизпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва окончателно плащане към него, след като бъдат представени доказателства, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е заплатил на подизпълнителя дължимото за изпълнените работи.

Чл. 8. Плащането по чл. 7 се извършва след получаване на надлежно оформена фактура и след приемане на резултатите от изпълнението чрез съставянето на надлежните документи.

Чл. 9. Банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в лева е:

Обслужваща банка „Райфайзен банк” АД;  
IBAN сметка: BG75 RZBB 9155 1092 3935 16;  
BIC код: RZBB BGSF;

## III. ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 10. Задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:



Чл. 10.1. Да извършва услугите, предмет на настоящия договор добросъвестно, професионално, качествено, в срок и при спазване на всички технически изисквания.

Чл. 10.2. Да извършва услугите, предмет на настоящия договор при спазване на ограничителните условия за достъп до информацията, определени в действащите нормативни актове.

Чл. 10.3. Да пази в тайна всички данни и обстоятелства, станали му известни по повод и във връзка с изпълнението на настоящия договор.

Чл. 10.4. Да определи отговорници, упълномощени да вземат оперативни решения във връзка с изпълнението на настоящия договор.

Чл. 10.5. Да определи лица, оторизирани да подписват документи от името на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, във връзка с изпълнението на настоящия договор.

Чл. 10.6. Да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички трудности по изпълнение на договора, които могат да осуетят постигането на крайните резултати, както и за мерките, които са взети за отстраняването им.

Чл. 10.7. Да разработи подробен План-график за изпълнение на всяка услуга по настоящия договор, като част от изпълнението и приемането на Етап 1, който се утвърждава, след разглеждането от Експертен съвет, от упълномощени за това лица от двете страни.

Чл. 10.8. Да осигурява прилагането, при разработка на проекта, на всички действащи стратегически и нормативни изисквания на държавата, общината и Европейския съюз.

Чл. 10.9. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за внедряването на некачествени, не съответстващи на приетите системни изисквания и не интегрируеми компоненти на **ПОРТАЛА**, както и за несъгласуваност на предложени системни изисквания с нормативни изисквания за Електронното управление, ако причина за това е продукт от изпълнение на дейности по настоящия договор.

Чл. 10.10. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен, за целия срок на настоящия договор, да поддържа валидни:

1. Сертификат за управление на качеството по стандарт ISO 9001:2008, или еквивалентен, обхвата на който включва проектиране, разработка, интеграция, внедряване и поддръжка на информационни системи;
2. Сертификат за информационна сигурност ISO 27001:2005, или еквивалентен, обхвата на който включва проектиране, разработка, интеграция, внедряване и поддръжка на информационни системи.

(2) При изтичане на срока на валидност на представения в офертата сертификат по т.1 и/или т.2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е длъжен да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нов сертификат, обхвата на който включва проектиране, разработка, интеграция, внедряване и поддръжка на информационни системи, в срок до 2 (два) месеца от датата на изтичане валидността на съответния сертификат.

(3) При неспазване на задълженията по ал.2, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** може да прекрати договора за изпълнение на поръчката по реда на чл.35, т.2, като в този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на стойността по чл.20, ал.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** запазва правото си на собственост върху приетите продукти.

Чл. 10.11. (1) За изпълнение на поетите задължения по този договор Изпълнителят е длъжен да осигури участието на посочените в офертата експерти за целия срок на договора.

(2) Промяна на експерт от екипа на Изпълнителя се допуска само след предварително писмено съгласие на Възложителя и при наличие на обективни причини за това (болест, смърт или други непредвидени обстоятелства). В този случай Изпълнителят е длъжен да определи друг експерт, притежаващ квалификация и професионален опит, равностойни на тези на основния експерт. Преди да започне работа по настоящия договор новият експерт следва да бъде одобрен от Възложителя. Замяната и/или привличането на допълнителни експерти, както и разходите за назначаване на временен експерт до одобряването на новия експерт не е основание Изпълнителят да претендира от Възложителя за допълнително заплащане извън договорената цена.

(3) При неспазване на задълженията по ал.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** може да прекрати договора за изпълнение на поръчката по реда на чл.35, т.2, като в този случай ~~ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ~~ ~~дължи на~~ ~~ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ~~ ~~неустойка~~ ~~в размер на стойността по~~ чл.20, ал.2. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** запазва правото си на собственост върху приетите продукти.

Чл.10.12. След заявка от Възложителя, до 2 (два) часа в рамките на работното време, да осигури присъствие в Столична община на експерти, упълномощени съгласно чл.10.4 и чл.10.5 да вземат оперативни решения и да подписват документи от негово име.

Чл.10.13. Изпълнителят се задължава да предоставя на Възложителя текуща информация за хода на изпълнение на договора и изпълнение на задачите от Работния график, както и да осигурява възможност за осъществяване на контрол относно изпълнението и качеството на съответната дейност.

Чл.10.14. Изпълнителят се задължава да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия договор.

Чл.10.15. Изпълнителят се задължава да води редовно, коректно и точно необходимата документация и счетоводни отчети, свързани с изпълнението на поръчката.

Чл.10.16. Да издава фактура на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всяко плащане по настоящия договор.

Чл.10.17. Да сключи договор за подизпълнение с посочения в офертата му подизпълнител в срок от 10 /десет/ дни от сключване на настоящия договор и да предостави оригинален екземпляр на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в 3-дневен срок.

#### Чл. 11. Права и Задължения на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Чл. 11.1. Възложителят има право да изисква от Изпълнителя да изпълни възложените услуги, включени в предмета на поръчката, в определените срокове, добросъвестно, професионално, качествено и в съответствие с предвидените изисквания в Техническото задание.

Чл.11.2. Във всеки момент от изпълнението на договора Възложителят има право да извършва проверка относно качеството и хода на изпълнение на съответната услуга от предмета на обществената поръчка, без да създава затруднения на Изпълнителя.

Чл.11.3. Възложителят има право да получи от Изпълнителя всички писмени материали, изготвени от Изпълнителя при изпълнението на предмета на договора.

Чл.11.4. Да възлага на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** писмено изпълнението на услугите по чл. 2 и на етапите на изпълнение на услугите описани в *Приложение № 4*, от настоящия договор. Възлагането да се извършва само при изпълнение и приемане от Експертен съвет на предходния етап с Протокол, утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл.11.5. (1) Да осигурява на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** необходимите условия и съдействие за извършване на услугите по настоящия договор като: осигуряване на непрекъсната комуникация с Изпълнителя; осигуряване на контакт с други институции,



както и друго своевременно съдействие, когато конкретните обстоятелства по изпълнението на предмета на настоящия договор го налагат.

(2) Възложителят се задължава да информира Изпълнителя за всеки възникнал проблем, който има значение и/или може да повлияе на изпълнението на договора.

**Чл.11.6.** (1) При поискване, Възложителят е длъжен да предостави на Изпълнителя необходимата информация за изпълнението на настоящия договор, с която разполага, в срокове, които не затрудняват изпълнението на услугите по чл.2.

(2) Възложителят е длъжен да съдейства на Изпълнителя за получаване на достъп до информация и данни, необходими за изпълнението на настоящия договор, които се поддържат и съхраняват от други институции.

(3) Възложителят не може да търси отговорност от Изпълнителя за последиците от невярно подадена му от него информация.

**Чл. 11.7.** Да състави екип от свои специалисти, които да подпомагат **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнение на услугите по настоящия договор.

**Чл. 11.8.** Да определи отговорници, упълномощени да вземат оперативни решения във връзка с изпълнението на настоящия договор.

**Чл. 11.9.** Да определи лица, оторизирани да подписват документи от името на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на настоящия договор.

**Чл. 11.10.** При изпълнение на възложена услуга по чл.2., Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя цената по договора и да освободи гаранцията за добро изпълнение, в частта за нея, при условията и в сроковете, определени в договора.

#### **IV ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА и СЪПРОВОЖДАНЕ**

**Чл.12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява 12(дванадесет) месеца безплатна гаранционна поддръжка на разработените и внедрени в редовна експлоатация софтуерни продукти, възложени в изпълнение на услугите по чл. 2 от настоящия договор, съгласно *Приложение № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ*. Срокът на гаранционната поддръжка започва да тече от дата на внедряване в редовна експлоатация на съответния софтуерен продукт, установено с Приемо-предавателен протокол на Експертен съвет, утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл.13.** Гаранционната поддръжка включва отстраняване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, за своя сметка, на всички несъответствия в работата на съответния софтуерен продукт, открити в процеса на експлоатация, в сравнение с изискванията в Детайлизираното техническото задание и в пълната документация на разработката. Тя се отнася за всички модули на разработените и внедрени системи и софтуерни продукти.

**Чл. 14.** Гаранционната поддръжка включва отразяване в разработените софтуерни продукти на всяка промяна на нормативни документи касаещи софтуерните продукти, настъпили до края на гаранционната поддръжка.

**Чл. 15.** Гаранционната поддръжка не се отнася за приложен и стандартен софтуер на трети компании, който е част от или среда за съответния компонент. Гаранционната поддръжка на този софтуер се осигурява по стандартния ред за лицензиран софтуер.

**Чл. 16.** (1) В срока на гаранционната поддръжка **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява безплатно съпровождане на софтуерните продукти, разработени в изпълнение на услугите по чл. 2 от настоящия договор, съгласно *Приложение № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ*.

(2) Съпровождането включва отстраняване от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на всички грешки и проблеми, причинени от екипа на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, до възстановяване работоспособността на системата.

Чл. 17. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява нормално работоспособно състояние на софтуерните продукти по време на съпровождането в съответствие с *Приложение № 2 – Предложение за изпълнение на поръчката.*

Чл. 18. Съпровождането се отнася за всички модули на разработените и внедрени системни и софтуерни продукти.

Чл. 19. Добавянето на нови функционалности, извън рамките на приетата разработка, или преработка, поради настъпили непредвидими събития в гаранционния срок, подлежи на допълнително договаряне.

## V. ОТГОВОРНОСТИ И НЕУСТОЙКИ

Чл. 20. (1) При виновно неизпълнение или забава за изпълнение на услуга по чл. 2 от настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0.5% от цената на услугата за всеки просрочен ден, но не повече от 50 % от сумата по чл.6 без ДДС. Неизпълнението на срока се отразява в съответния Протокол на Експертен съвет, за приемане на услугата, за която има плащане по реда на чл. 7 от договора.

(2) При отказ на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от по нататъшно изпълнение на поръчката или забава в изпълнението на възложена услуга по чл.2 повече от 30 (тридесет) дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора по реда на чл.35, т.2, като в този случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на стойността по чл.6, ал.1, без ДДС. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** запазва правото си на собственост върху приетите продукти.

(3) При виновно неизпълнение или забава за изпълнени на услугите по чл.12, от настоящия договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 5% от размера на гаранцията за изпълнение за всеки ден, през който не е осигурена нормална работоспособност на софтуерните продукти.

Чл. 21. При просрочване на плащане от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, същият дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** законната лихва за забава по чл.86 от ЗЗД на ден от стойността на неплатеното.

Чл. 22. При неизпълнение или забава на изпълнението, причинено от неосказване на дължимото съдействие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, срокът на забавата не се включва в срока за изпълнение на поръчката. В такъв случай **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи отговорност по чл. 20 от договора.

Чл. 23. При неизпълнение или забава на изпълнението, причинено от непреодолима сила **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се освобождава от отговорност. В такъв случай, страните могат да уговорят преразпределение на сроковете за изпълнение на настоящия договор при условията на чл. 43, ал. 2, т. 1 от ЗОП. Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията и на двете страни по настоящия договор се спира.

Чл. 24. Всички щети, понесени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в резултат на грешки, недостатъци и пропуски, както и в резултат от некачествено изпълнение, в това число и наложени глоби от държавни институции за установени нарушения, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 25. При некачествено изпълнение на поръчката от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, констатирано с протокол на Експертния съвет, утвърден от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и неотстраняване на недостатъците в определения срок, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 5% от цената на съответната услуга, определена в Протокола по чл.7.4 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да удържи неустойката от дължимата сума за плащане или да я



прихване от гаранцията за изпълнение. Утвърденият протокол на Експертен съвет за некачественото изпълнение се връчва на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на следващия ден след неговото утвърждаване.

## VI. ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ

**Чл. 26.** Разработените по този договор продукти (извън правата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или трети лица, съществуващи преди подписването на договора), вкл. открития или подобрения в процедурите, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или негови служители по време на изпълнението на договора или отнасящи се по какъвто и да е начин към дейността на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, са собственост на **Възложителя**. След приемането на създадените продукти, по реда на настоящия договор, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** отговаря за предприемането на всички стъпки за защита на правата на интелектуална собственост, както сметне за необходимо..

**Чл. 27.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява отбелязването на правата на собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** върху създадените продукти, както следва: *Собственост на „Столична община“, дата (ден, месец, година).*

## VII. КОНФИДЕНЦИОНАЛНОСТ

**Чл. 28.** Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя от страните не може да използва договора или информация, придобита по повод на договора, за цели извън предвидените в договора.

**Чл.29.** Освен с писмено съгласие на другата страна, никоя страна не може по време на договора или след това да разкрива и/или да разрешава разкриването на трети лица на всякаква конфиденциална информация по повод на дейността на другата страна, както и друга конфиденциална информация, която е получена или е могла да бъде получена по време на договора.

**Чл.30.** В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** поиска **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** прави необходимото така, че неговите служители или подизпълнители да поемат директни задължения към **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по повод на конфиденциалността във форма, приемлива за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В този случай, изричните задължения за конфиденциалност, които са поети, следва да имат приоритет пред тези по чл.28 и чл.29.

## VIII. ПУБЛИЧНОСТ

**Чл. 31.** Освен ако не е необходимо за подписването или изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не публикува и не разрешава публикуването, заедно или с друго лице, на информация, статия, снимка, илюстрация или друг материал от какъвто и да е вид по повод на договора или дейността на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и получаването на неговото писмено съгласие. Такова съгласие от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** важи само за конкретното публикуване, което е изрично поискано.

## VI. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 32.** В случай на реорганизация, страните по този договор са длъжни в едноседмичен срок да уведомят другата страна за наименованието и седалището на правоприменика на правата и задълженията по договора. При неизпълнение на това задължение, виновната страна дължи обезщетение на изправната за всички причинени вреди.

**Чл. 33.** (1) Внесената гаранция за изпълнение, с платежно нареждане - 5 % от стойността на договора без ДДС в размер на 9 450/девет хиляди четиристотин и петдесет/ лева се възстановява по номинал от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок от 20 (двадесет)

дни след изтичане срока на гаранционната поддръжка на софтуерните продукти, разработени в изпълнение на услугите по чл. 2, освен в случаите на чл. 25 и чл. 36.

(2) При представяне на банкова гаранция за изпълнение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да я поддържа валидна до изтичане на последния срок на гаранционната поддръжка

## **VII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 34.** Настоящият договор се прекратява с изпълнение предмета на договора по чл.1, включващ услугите по чл. 2 и с изтичане на срока по чл. 4.

**Чл. 35.** Договорът може да бъде прекратен:

1. По взаимно съгласие с двустранно споразумение;
2. При неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 30 /тридесет/ дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

**Чл. 36.** При системно некачествено или ненавременно изпълнение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекратява договора с 20/двадесет/ дневно писмено предизвестие. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение. Системност е налице ако некачествено или ненавременно изпълнение се установи не по-малко от три пъти за срока на договора, което е документирано в протоколи на Експертни съвети, утвърдени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 37.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора с 30/тридесет/ дневно писмено предизвестие, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, извън тези по чл. 38, не е в състояние да изпълни своите задължения, като в този случай той заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършените към момента на прекратяване услуги по чл.2.

**Чл. 38.** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора с 30/тридесет/ дневно писмено предизвестие, без санкция за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

1. При неосигурено финансиране на услуги по чл. 2 от настоящия договор, като в този случай той приема и заплаща по реда на този договор всички продукти, резултат от изпълнение на възложените услуги;
2. При липса на валиден сертификат, изискван по чл.10.10 от договора.

## **VIII. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ КЛАУЗИ**

**Чл. 39.** Текстове на договора и приложенията към него следва да се разглеждат като взаимосвързани, поради което при неяснота или противоречие между тях, посочените документите ще се прилагат в следната последователност в зависимост от своя приоритет, както следва:

1. Договор;
2. Техническо задание;
3. Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка и Ценово предложение.

**Чл. 40.** Настоящият договор може да бъде изменян само при условията, предвидени в чл. 43, ал. 2 от ЗОП.

**Чл. 41.** В случай, че някоя от клаузите на настоящия Договор се окаже или стане недействителна или неприложима, това не влияе на останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза ще бъде заместена от повелителна правна норма или от такава



действителна или приложима клауза, с която ще бъде постигната в максимална степен целта и намеренията на страните по Договора. Същото важи и за евентуални празнини в договора.

Чл. 42. За всички неуредени въпроси в настоящия договор ще се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Чл. 43. Всички спорове, възникнали между страните при и по повод изпълнението на настоящия договор, ще се решават по пътя на преговори, а при липса на съгласие - от компетентния съд.

Чл. 44. Настоящият договор се състави и подписа в два еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от него са:

1. Приложение № 1 – „Спецификация на проект Изграждане на Единен Електронен Портал на София”

2. Приложение № 2 – Документа "Техническо Предложение на „Интепро Солюшънс” ООД за изпълнение на поръчката.

Неразделна част от предложението на участника са:

- Приложение № 3 – Обобщен график за изпълнение на проекта;
- Приложение № 4 – Документ "Управление на проекта";
- Приложение № 5 – Дефиниции, термини и съкращения;
- Приложение № 6 - Анализ и управление на риска;
- Приложение № 7 - План за обучение.

3. Приложение №8, Образец №2 - Ценово предложение

<b>ВЪЗЛОЖИТЕЛ:</b> <b>СЕКРЕТАР НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА:</b>	<b>ИЗПЪЛНИТЕЛ:</b> <b>„Интепро Солюшънс” ООД</b>
 /Ралица Стоименова Стоянова, съгласно заповед № РД-09-69/25.01.2012 г. на Кмета на Столична община, изменена със заповед № РД-09-277/27.04.2012 г./	 Управител /Милко Спасов Симеонов/
Главен Счетоводител:	
/ Антоанета Македонска /	



## **СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

---

София 1000, ул. „Московска“ 33, телефон: 9377 303, факс: 981 07 03, [www.sofia.bg](http://www.sofia.bg)

---

# **Спецификация на Проект "Изграждане на Единен електронен портал на София"**

м.юли 2014 год.



## Съдържание

1. Въведение .....	3
2. Цели на настоящия документ .....	3
3. Мотиви за инициране на проекта .....	3
4. Текущо състояние .....	4
5. Системен софтуер и хардуерна конфигурация на Столична община .....	4
6. Функционални и технологични изисквания .....	4
7. Етапи (фази) на изпълнение на проекта .....	7
8. Доставка на документи и продукти .....	9
9. Структура и организация на графика за изпълнение на проекта .....	11
10. Собственост, Гаранционна поддръжка .....	12
11. Приложения към Спецификацията .....	13

## 1. Въведение

Настоящият документ е спецификация на изисквания към обхвата, съдържанието, подхода и организацията на изпълнение на обществена поръчка за изграждане на "Единен електронен портал на София" (ЕЕПС).

Документът е разработен в съответствие с нормативните документи, определящи функционирането и оперативното управление на Столична община (СО) и нейното развитие (правилници, стратегии, концепции, планове и програми), както и национални нормативни документи, имащи отношение към тематиката на обществената поръчка.

Спецификацията отчита текущото състояние на разработените и внедрени в Столична община продукти в областта на информационните технологии (информационни системи и Уеб сайтове), както и перспективите и изискванията към тяхното развитие.

Взети са под внимание изисквания, препоръки и най-добри практики за изграждането на подобни портали за взаимодействие с граждани и фирми.

## 2. Цели на настоящия документ

2.1. Да се даде първоначална представа за обхвата и обема на задачите, свързани с изпълнение на проекта.

2.2. Да се дефинират основните функционални и технологични изисквания към ЕЕПС, които трябва да залегнат в проектните решения и разработката.

2.3. Да се определят (специфицират) етапите на разработка на проекта и задачите, предмет на всеки етап.

## 3. Мотиви за инициране на проекта

Един от основните принципи при изграждане на "електронна община" е свързан с предлагане на електронно взаимодействие между гражданите и фирмите от една страна и общината от друга страна. Подобно взаимодействие следва да предлага не само по-бързо, но и възможност за качествено ново обслужване, като същевременно качествено променя контактите между гражданите и общината. Основните причини за инициране на проекта са изброени по-долу, като те само маркират подобна необходимост:

- Стратегията за електронно правителство в България, приета през 2002 година.
- Наличието на значителен брой Уеб сайтове и Уеб базирани приложения, които следва да бъдат реорганизирани и/или интегрирани в единна система (технология) на достъп и ползване.
- Очаквания на обществото за предлагане на електронни услуги и предоставяне на информация по електронен път.
- Обща световна тенденция за постепенно преминаване към електронно взаимодействие.



- Информационни технологии, предполагащи висока степен на интеграция и възможност за създаване на гъвкави технологични решения.
- Осигуряване на прозрачно управление и повишаване на доверието в местната администрация.

#### **4. Текущо състояние**

През 2010 година в Столична община е разработено задание за изграждане на електронен портал на София. Принципно съответстващо на проблематиката, това задание третира внедрените към оня момент Уеб приложения, както и изисквания към системните, технологичните и организационни решения, присъщи на тогавашния етап на развитие на информационната система на Столична община и на актуалните към тогавашния момент средства и технологии за разработка на портали.

Понастоящем в редовна експлоатация са 18 Уеб сайта на общината, а именно:

- Един централен сайт на общината, за публично ползване с адрес [www.sofia.bg](http://www.sofia.bg).
- Един сайт на Столичния общински съвет, за публично ползване.
- Индивидуални сайтове (15) на структурни звена на СО, за публично ползване.
- Един сайт за вътрешно служебно ползване.

В редовна експлоатация са 16 Уеб базирани информационни системи или изходни справки чрез продукти на Microsoft Office, които могат и се стартират от етикети (LINKs), чрез горепосочените Уеб сайтове.

През настоящата година предстои да се внедрят още Уеб базирани системи (като Контактен център на Столична община, 50 Електронни административни услуги, др.).

#### **5. Системен софтуер и хардуерна конфигурация на Столична община**

*Основни елементи на програмната и техническата среда на централния изчислителен ресурс и на комуникационната среда на Столична община са в обхвата на задължителните общи условия за сигурност на автоматизираните информационни системи или мрежи.* Ако кандидатът за изпълнител на проекта счита, че са му необходими подобни данни (за участие в / реализация на проекта), то той следва да представи документи за съответствие с нормативните изисквания, вр. Наредбата за общите изисквания за гарантиране на индустриалната сигурност.

#### **6. Функционални и технологични изисквания**

В разработения през 2010 година вариант на техническо задание съществуват разгърнати и подробни дефиниции и изисквания към функционалните и технологични характеристики на електронния портал, към неговата структура и състава на портални модули и вътрешни страници. Тези раздели подлежат на анализ, като Изпълнителят ще трябва да предложи актуализирани, стриктни и конкретни решения по тази тематика.

Основните, обобщени изисквания към функционалните и технологични възможности на Единния електронен портал на София са следните:

6.1. Следва да се разработи динамичен, хоризонтален Уеб портал с използване на технологиите на портлети и приложения за комбиниране на данни/ресурси (mashup).

6.2. Порталът следва да осигури управление на съдържанието през уеб интерфейс. Следва да се предоставят необходимите механизми за интеграция с други портали и сайтове чрез поддържане на "remote portlets", както и да поддържа архитектура, базирана на услуги (SOA). За оформяне на порталната страница, следва да се предоставят механизми за представяне на информацията от други автоматизирани информационни фондове в самостоятелни портлети.

6.3. Порталът следва да осигури ефективно и бързо адаптиране на нови софтуерни технологии, чрез осигуряване на Приложно-програмен интерфейс (Application Programming Interface, API).

6.4. Порталът да разполага с Уеб приложение (интегрирано в самия Портал) за приемане и изпращане на документи, подписани с Електронен подпис (включително Квалифициран електронен подпис) и разработените технологии за обмен на документи между институционални органи в страната, съгласно съответните нормативни документи, а именно:

- ЗАКОНа за електронното управление (ЗЕУ), в сила от 13.06.2008 г.
- ЗАКОНа за електронния документ и електронния подпис (ЗЕДЕП), в сила от 07.10.2001 г.
- НАРЕДБАта за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите (НВОЕДДХНА), в сила от 13.06.2008 г.

6.5. За осигуряване на горната функционалност (т.6.4), а и за обработка на документи без Електронен подпис, следва да се осигури двустранната интеграция с деловодната информационна система на общината.

6.6. Да се интегрира/развие в Портала съществуващото в момента Уеб приложение "Виртуално деловодство", включително неговия интерфейс с деловодната система на общината и съобразно нормите за реализиране на електронна комуникация, която не е подписана с електронен подпис.

6.7. Порталът да разполага с Уеб приложение (интегрирано в самия Портал) за разплащане на граждани и организации със Столична община, включително ползването на „Виртуален ПОС терминал“.

6.8. В Портала да се организира централизирана и интегрирана директорийна система за регистрация на потребители и техните профили. Управлението на потребителите на Портала трябва да предвижда и включва (чрез съответните протоколи и Уеб сървиси):

- наличието на "роли", определящи права и правила на ползване на структури на Портала и/или последващи Уеб приложения;



- извършване на проверка за автентичност (authentication) и на проверка на права за ползване (authorization);
- профили, които да съдържат, освен персонални характеристики (съгласно правните норми за защита на лични данни), така и необходимите параметри (съгласно разработените алгоритми) за "автентикация" и "оторизация" на потребителите (Pin кодове, сертификати, публични ключове на Електронни подписи и т.н.);
- разработка и използване на класификационни характеристики (тип – фасетни класификации) за характеризиране на различните потребители на Портала и от тука, ползвани права и роли;
- интеграция с подобни структури на портали на Е-правителството (унаследяване на данни от профили);
- интеграция със сайтове и Уеб приложения, стартирани чрез портала – Унаследяване от приложенията на данни от профил, роли, проверка за автентичност (authentication) и Проверка на права за ползване (упълномощаване) (authorization);
- интеграция с Активна директория на операционната среда на Столична община;
- поддръжка на абонаментни списъци на потребители по: тематични групи и/или елементи на Портала и/или приложения (Уеб сайтове и Информационни системи). При осигуряване на тази функционалност да се осигури и възможност за създаване на "групи" от потребители, с автоматично изпращане на информацията за съответното събитие/съобщение или до група електронни пощенски адреси (например: на служители, които следва да го осигуряват или до заинтересовани лица (например - домоуправители)).

6.9. Порталът да разполага с Уеб приложение (интегрирано в самия Портал) за развита система за търсене:

- по дескриптори (анотации);
- по класифициращата структура (дървовидната структура) на Портала;
- по класификации и списъци (т.е. различни тематика, отраслеви области);
- по текстови изрази (strings) в текстове;
- по заглавия, по автори, по периоди и т.н.

6.10. Разработка на мета информационно описание (класификация) на структурата и модела на Портала и свързаните с него страници и други Уеб сайтове и приложения, използвано за движение ("брозиране") и търсене, в обхвата на всички обекти на Портала.

6.11. Разработка на модели на съществуващите сайтове на Столична община (като отделни сайтове и/или вътрешни страници на Портала) в графиката, стандартните елементи и организация на Портала (включително общи стандартни компоненти, като: ~~локални новини, календари на събития, актуални съобщения, др. (системно датирани, с визуализация на датите))~~).

6.12. Разработка на стандарти за интерфейс с Уеб базирани приложения – протоколи, Уеб сървиси, характеристики, включени в тях, включително спецификация на модули, които трябва да се интегрират в съответните приложения за реализиране на интерфейса.

6.13. Динамична настройка (конфигуриране) на елементи на Портала и неговите вътрешни страници, управлявани от съответна роля и /или избор от списъци (меню);

6.14. Достъп до Портала (и съответна качествена визуализация – адаптивен дизайн според устройството, през което се достъпва) чрез широко разпространените браузери в Интернет (за – IE версия 8 и по-висока), планшети, крайни мобилни устройства.

6.15. Защита (сигурност) на достъпа до Портала и данните – включително ползването на препоръките и дефинициите на съответните ISO стандарти.

6.16. Осигуряване на адекватна надеждност, производителност и скалируемост на Портала. Поддържане на паралелно и недостъпно през Интернет копие на Портала, с цел бързо възстановяване с нулева/минимална планирана загуба на данни.

6.17. Организиране получаването на обратна (потребителска) информация, свързана с проблеми при ползването на Портала и своевременността на публикуване на данните, чрез интегриране с информационната система на Контактния център.

6.18. Като част от технологията на Портала – методика и технология за *мигриране* на елементи, данни и продукти, обхват на съществуващите системи, към новосъздадената система на Портала.

6.19. Тест среда на Портала – създаване на "огледално" копие на съвкупната технология на Портала – база, страници, вътрешни приложения и т.н., с минимални обеми от данни, за целите на:

- тестване на модификации (корекции) и допълнения на елементи от технологията и организацията на Портала;
- визуализация, оглед и преценка (DEMO) на промени в Портала;
- обучение на специалисти, ангажирани в поддържането на Портала;
- тестване на реализацията на Портала, в процеса на неговата разработка.

## 7. Етапи (фази) на изпълнение на проекта

Изпълнителят на проекта трябва да изпълни, в технологична последователност, всички основни фази на разработка и внедряване на технологията на информационна система.

Изискването за обхвата и съдържанието на тези етапи е, както следва:

### 7.1. Нулев етап

Изготвяне на документ за управление на проекта.

### 7.2. Етап 1 - Детайлизирано Техническо задание

Проучване, анализ и систематизиране в детайли на съществуващата информационна система на Столична община, от гледна точка на прилагани Уеб технологии, съдържаща се в тях информация и структуриране на предоставянето и ползването. Оценка на предстоящи за внедряване такива технологии, както и перспективи за развитие (и като съдържание и като обхват).

Преглед, анализ, редактиране и развитие (усъвършенстване) на разработеното през 2010 година Техническо задание за изграждане на единен електронен портал на София, въз основа на проучването (Приложение А към спецификацията), както и функционалните и технологични изисквания в текущия документ.

*\* **Внимание:** Тематиката, документите и съдържанието на създаване на Интегрирана информационна система на Столична община (ИИССО) и на модул "Интегрирано деловодство" и ЕС УРПД не са и няма да бъдат обект на този проект и не следва да се взимат под внимание при искания анализ и актуализация.*

Създаване на детайлно (разгърнато) Техническо задание, като резултат от този етап, което да определи съдържанието и задачите на последващите етапи.

### 7.3. Етап 2 - Проектиране

Въз основа на прието задание за проект "Изграждане на единен електронен портал на София" проектиране в детайли на технологичните елементи на Портала, в т.ч.:

- Спецификация на Базата / Базите от данни;
- Съдържание (видове) елементи на Портала и тяхната йерархия и структури на организация;
- Алгоритми на обработка, методи и средства за търсене;
- Организация на потребителите (видове, профили, връзки и управление спрямо елементите и структурите на Портала);
- Защита на данните и достъпа до Портала;
- Състав на служебни номенклатури, съобщения (messages), On-line (контекстна) помощ и т.н.;
- Интеграционни елементи – общи номенклатури и класификации, протоколи и програмни средства на обмен на данни между Портала и инициирани чрез него Уеб обекти – страници, Уеб сайтове, Уеб приложения;
- Макети (прототипи) на потребителския интерфейс (GUI) общо на Портала, на портлети, на екрани за регистрация и достъп на потребители, на екрани (менюта) за търсене и т.н.;



- Дизайн на Портала и стандартизирани средства за неговото изграждане: цветове, шрифтове, икони, символи и знаци;
- Програмни (развойни) средства:
- Системни средства и /или софтуер, разработка на "трети лица";
- Алгоритми, методи и средства за параметризация и управление на Портала;
- ~~Потребителски средства (вкл. специализиран софтуер) за администриране и поддържане на Портала и данните, които използва,~~
- ~~Необходим хардуер (С указание за наличен такъв и доставка на допълнителни мощности).~~

Резултат от този етап е документацията на "Системен проект на Единен електронен портал на София".

#### 7.4. Етап 3 - Програмиране

Кодиране на програмния състав и разработка на скриптовете, реализиращи технологията на Портала, в съответствие с приетия Системен проект на Единен електронен портал на София'.

#### 7.5. Етап 4 – Внедряване

Етапът включва съвкупност от задачи, изпълнени в следната последователност:

- 7.5.1. Обучение на системни администратори и група за техническа поддръжка на Възложителя.
- 7.5.2. Съвместен тест на програмната реализация на Портала (по методика предложена от Изпълнителя и съгласувана с Възложителя).
- 7.5.3. Отразяване (евентуално) на пропуски, грешки и допълнения в технологичната реализация на Портала.
- 7.5.4. Създаване и зареждане от Изпълнителя в БД на действителния състав на номенклатури, класификации, параметри и други мета информационни елементи на Портала.
- 7.5.5. Мигриране на данни и други структури от действащи в момента сайтове (страници) на СО, изпълнено от Изпълнителя.
- 7.5.6. Първоначално създаване (от Възложителя) и зареждане (от Изпълнителя) в страници на Портала и/или в БД на "нови" реални (действителни) данни.
- 7.5.7. Оглед на Портала и подписване на констативен протокол за изпълнение на проекта.
- 7.5.8. Активиране на Портала.

### 8. Доставка на документи и продукти

В процеса на разработка на проекта Изпълнителят следва да достави (разработи, инсталира) следните документи и продукти:

Документ(и) "УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА" (Нулев етап) - Съдържа:

- състава и функциите на специалистите от екипа на Изпълнителя на проекта и на служителите на Възложителя, ангажирани с проекта;
- начина на оперативни отношения между двете работни групи;
- предназначението, случаите на ползване и формата на документите за официалните отношения между Възложител и Изпълнител;
- ~~вземането на решения по проекта – от оперативен характер и официален (договорен) аспект;~~
- вземане на решения, следствие от непредвидени обстоятелства (Change Management Decision).

Документът се изготвя на база Заповеди на администрацията на СО, нормативни документи и стандарти на СО, вътрешни стандарти на Изпълнителя.

Документ "ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ ЗА ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИНЕН ЕЛЕКТРОНЕН ПОРТАЛ НА СОФИЯ" (Етап 1)

УТОЧНЕН И ПОДРОБЕН ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЕТАПИ 2, 3 И 4 (Етап 1)

Документ "СИСТЕМЕН ПРОЕКТ" (Етап 2)

ТЕХНИЧЕСКА ДОКУМЕНТАЦИЯ НА ПРОЕКТА (Етап 3) - Съдържа:

- Допълнения, модификации (променени решения), редакции (прецизиране) на разделите на системния проект (т.е. превръщане на документацията на системния проект в "Техническа документация");
- Изходен (Source) код на проекта (за модули и процедури, където са използвани програмни езици). (окончателен състав - след Етап 4);
- Скриптове (HTML, XML, Java Script, и т.н.; окончателен състав - след Етап 4);
- Изпълним код (окончателен състав - след Етап 4);
- Физическа и технологична организация на сървъри, състав на директории, IP и URL адреси и други технологични елементи (включително системни потребители и пароли за достъп до базите от данни).

Документи/Продукти "АДМИНИСТРИРАНЕ НА ПОРТАЛА" (Етап 3) - Съдържа:

- Програмни средства, ползвани за администриране;
- Инструкция за администратори - настройки, параметри, константни текстове, включване на нови елементи (портлети, страници, сайтове, Уеб приложения).

Документи/Продукти "ПОТРЕБИТЕЛСКО ПОДДЪРЖАНЕ НА ПОРТАЛА" (Етап 4) -  
Съдържа:

- Програмни средства за поддръжане на състава от данни на Портала;
- Инструкция (Инструкции) за техническо поддръжане на данните в Портала.

~~Документ "УКАЗАНИЯ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ПОРТАЛА ОТ ПОТРЕБИТЕЛИ" (Етап 4) -  
Съдържа:~~

- Контекстна (On-Line Help) помощ и съобщения/указания за конфликти/грешки при работа с Портала;
- Състав и съдържание на позицията "ПОМОЩ" от менюто на Портала.

Документ "ОБЩИ УСЛОВИЯ ЗА ПОЛЗВАНЕ НА ПОРТАЛА" (Етап 4)

ДОСТАВКА И ИНСТАЛИРАНЕ НА СОФТУЕР НА "ТРЕТИ ЛИЦА" (Ако такъв се предвижда в технологията за реализация: Етап 3)

ИНСТАЛИРАНЕ НА ПРОГРАМНИТЕ И ДРУГИ ТЕХНОЛОГИЧНИ СРЕДСТВА, РАЗРАБОТКА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – ЗА ТЕСТ (Етап 3)

ОКОНЧАТЕЛНО ИНСТАЛИРАНЕ НА ПРОГРАМНИТЕ И ДРУГИ ТЕХНОЛОГИЧНИ СРЕДСТВА, РАЗРАБОТКА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (Етап 4)

Системният проект и Техническата документация следва да бъдат разработени съгласно някой от общо приетите световни стандарти, избран от Изпълнителя и *изрично посочен* в техническото предложение.

## 9. Структура и организация на графика за изпълнение на проекта

Графикът на проекта се разработва със средствата на Microsoft Project.

Графикът на проекта се разработва в календарни дни и освен "време", включва и ресурса "изпълнител/изпълнители", съгласно списъка от специалисти на Изпълнителя, специфицирани в графика.

Графикът не включва "Нулев етап" и има за "Стартова дата" календарната дата, следваща датата на подписване на договора.

Продължителността на графика (в календарни дни) не може да превишава срока за изпълнение на проекта (в календарни дни), оферирани от Изпълнителя и послужил за основание за оценка и класиране.

Графикът се разработва на две стъпки (нива на детайлност):



9.1. Първа стъпка (приложение към договора): В обобщен вид, по етапи, като обща продължителност на отделните етапи.

9.2. Втора стъпка: Детайлизиран по етапи, дейности (тематични групи) и подробни задачи за Етапи: 2,3,4.

В графика ЗАДЪЛЖИТЕЛНО се включват следните задачи, с предварително определени срокове за изпълнение, които са част (и трябва да се включат в офериранията продължителност на проекта) от общата календарна продължителност.

9.3. Преглед, обсъждане, съгласуване и приемане на "Техническо задание за изграждане на Единен електронен портал на София" – 30 календарни дни.

9.4. Преглед, обсъждане, съгласуване и приемане на "Системен проект" – 30 календарни дни;

9.5. Приемане изпълнението на Етап 3: **7 календарни дни.**

9.6. Приемане изпълнението на Етап 4: **14 календарни дни.**

Задачи от Етап 2 и Етап 3 могат да се разработват в паралелно – последователен начин, по усмотрение и само на отговорност на Изпълнителя.

Вътрешни промени и предефиниране на задачи и работни срокове може да става само и само по начина, определен и съгласуван в документа "Управление на проекта".

## 10. Собственост, Гаранционна поддръжка

Създаденият от Изпълнителя *продукт*: документи, първичен (source) код на програми, изпълним код на програми. База данни и нейното съдържание следва да бъдат, по договор, собственост на Възложителя, като той има *изключителни права* върху БД и документацията, и *неизключителни права* върху софтуера (според Закона за авторското право и сродните му права).

Бази данни, системни програмни продукти, стандартни програмни модули и т.н., доставени от "трети лица", необходими за функционирането на ЕЕПС, се осигуряват от Изпълнителя и се регистрират за ползване от името на Възложителя.

Цената на тези продукти се включва в общата стойност на реализация на проекта и е позиция (списък от позиции) в цената, оферирана от Изпълнителя.

Изпълнителят предлага, в офертата, период на "Гаранционна поддръжка на системата (ЕЕПС)", който не може да бъде по-малък от **1 (една) година**.

Изпълнителят предлага, в офертата, период на "Съпровождане на системата", който не може да бъде по-малък от **3 (три) месеца**.

Съпровождането на системата предполага:

- Консултации (Help Desk) в работни дни, от 9:00 до 17:30 часа, по телефон и/или Е-поща;
- Консултации при Възложителя и/или допълнително обучение с лимит от 50 часа, в рамките на периода на съпровождане:

- Асистирание и отстраняване на технологични грешки и "аварии" в системата, допуснати от Възложителя в процеса на експлоатация на системата.

## **11. Приложения към Спецификацията**

Към Спецификацията е приложено заданието за разработка на Портал на Столична община от 2010 година.( Приложение А – Задание от 2010 година за Портал ).

---

Документът "Задание от 2010 година за Портал" е приложен за целите на придобиване точна представа от Участника за предстоящия за разработка обхват на проекта, обем от дейности и т.н.

---

Той не бива и не следва под никаква форма да бъде рефериран / цитиран, в който и да е от предложените от Участника документи / предложения / разработки.

## ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

~~Долуподписаният Милко Спасов Симеонов, ЕГН 8112117007, л.к. №645183424,~~  
 издадена на 25.04.2014г от МВР София, адрес:1618 гр. София, ул. „Боряна“ 48 Б,  
 в качеството си на Управител на „ИНТЕПРО СОЛЮШЪНС“ ООД, ЕИК 200417978,  
 със седалище и адрес на управление 1632, София, община Столична, район Овча  
 купел, ж.к. Овча купел-1, бл. 412, вх. А, ет. 6, ап. 20,  
 участник в открита процедура за възлагане обществена поръчка с предмет:  
 "Изграждане на Единен Електронен Портал на София"

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С представянето на настоящата оферта заявяваме нашето желание, ако бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка с предмет „ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИНЕН ЕЛЕКТРОНЕН ПОРТАЛ НА СОФИЯ“ да я изпълним в съответствие с „СПЕЦИФИКАЦИЯ НА ПРОЕКТ ЗА ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИНЕН ЕЛЕКТРОНЕН ПОРТАЛ НА СОФИЯ“, добросъвестно, професионално, качествено и в срок.

1. Запознахме се с изискванията към участниците и към изпълнението на поръчката, с изискванията за изготвяне и представяне на офертата и заявяваме, че ги приемаме.
2. Нашето конкретно предложение за изпълнение на предмета на обществената поръчка и услугите, които са необходими за изпълнение на поръчката и реализацията на изискванията в документа "Спецификация на проект за Изграждане на Единен Електронен Портал на София" са подробно описани в *Приложение № 1 – Техническо предложение за изпълнение на поръчката.*
3. Заявяваме, че ще изпълним поръчката изцяло в съответствие с приложената в раздел III от документацията "Спецификация на проект за Изграждане на Единен Електронен Портал на София".
4. Предлагаме да изпълним обществената поръчка в срок от 330 (триста и тридесет) календарни дни, считано от датата на влизането в сила на договора.
5. Приемаме срока на валидност на офертата да бъде 180 (сто и осемдесет) дни от крайния срок за получаване на офертите.
6. Осигуряваме гаранционна поддръжка *12 (дванадесет) месеца* и съпровождане *6 (шест) месеца* (в срока на гаранционната поддръжка) на разработените системи за всичките им модули.



Приложения.

**Приложение № 1** – Документа "Техническо Предложение на „ИНТЕПРО СОЛЮШЪНС“ ООД за изпълнение на поръчката.

Неразделна част от предложението на участника са:

- **Приложение № 2** – Обобщен график за изпълнение на проекта;
- **Приложение № 3** – Документ "Управление на проекта";
- **Приложение № 4** – Дефиниции, термини и съкращения;
- **Приложение № 5** - Анализ и управление на риска;
- ~~Приложение № 6 - План за обучение~~

Дата: 28.11.2014г.

Подпис и печат:   
/Милко Симеонов, Управител/ 

Приложение №1

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

към Техническа оферта на „ИНТЕПРО СОЛЮШЪНС“ ООД, ЕИК: 200417978  
 представлявано от: Милко Спасов Симеонов, Управител  
 участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с  
 предмет: "Изграждане на единен електронен портал за София"

Уважаеми Дами и Господа,

След като се запознахме детайлно с изложените в глава III. "Техническа спецификация", точка 7, цели, мотиви, концепции и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ предлагаме да изпълним обществената поръчка с предмет „ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИНЕН ЕЛЕКТРОНЕН ПОРТАЛ ЗА СОФИЯ“ както следва:

1. Ние предлагаме да реализираме обществената поръчка, в съответствие със заложените в т.7.6 „Функционални и технологични изисквания“, като използваме софтуерния продукт LIFERAY. Тази програмна технология ще се използва като платформа, върху която ще бъдат развити специфичните функции, изисквани от Възложителя.

LIFERAY заема челно място в класацията на Гартнер за най-добри хоризонтални портали за 2014 година. LIFERAY се нарежда на второ място след IBM и остава зад гърба си Microsoft, Oracle, SAP. За разлика от конкурентите си, LIFERAY се разпространява с отворен код в две версии: свободна и корпоративна. Наличието на свободна версия е сериозен положителен критерий за стабилността и развитието на технологията.

Ние ще използваме корпоративната версия на продукта LIFERAY. По такъв начин ще осигурим 12 месеца техническа и консултантска помощ от

получаване на нови версии.

Повече информация за платформата може да получите на [www.liferay.com](http://www.liferay.com).

LIFERAY е мулти-платформено решение, работещо върху по-разпространените Linux дистрибуции и Microsoft Windows, поддържащо всички по-разпространени бази от данни (Oracle, MS SQL, PostgreSQL и други).

LIFERAY е разработен върху JAVA и използва най-разпространените приложни сървъри (Apache/Tomcat, JBoss, и други).

LIFERAY платформата изпълнява по-голямата част от техническите изисквания, които Възложителят е дефинирал през 2010 година и потвърдил в т.7.6 „Функционални и технологични изисквания“. Изискванията, които не се изпълняват стандартно са специфични за Възложителя. Тези изисквания ще бъдат разработени като допълнителни приложения (модули/портлети) към LIFERAY платформата.

Основната промяна от 2010 година до сега е мощното развитие на стандартизираните портални решения. Използването на стандартизирано портално решение ще запази инвестициите на Възложителя от една страна и ще осигури непрекъснато развитие на портала от друга с влагането на минимални финансови средства. Използването на стандартизирано портално решение означава за Възложителя да бъде непрекъснато в крак с най-новите технологични новости. Така Възложителят ще може, включително със собствени сили да предлага на гражданите на София информация и услуги по възможно най-достъпния начин.

Ние предлагаме осъвременяване на техническото задание, като включим в него LIFERAY, като основна платформа за развитие на портала и специфицираме в детайли всички допълнителни функции, които трябва да се разработят, така че изискванията на Възложителя да бъдат изцяло изпълнени.

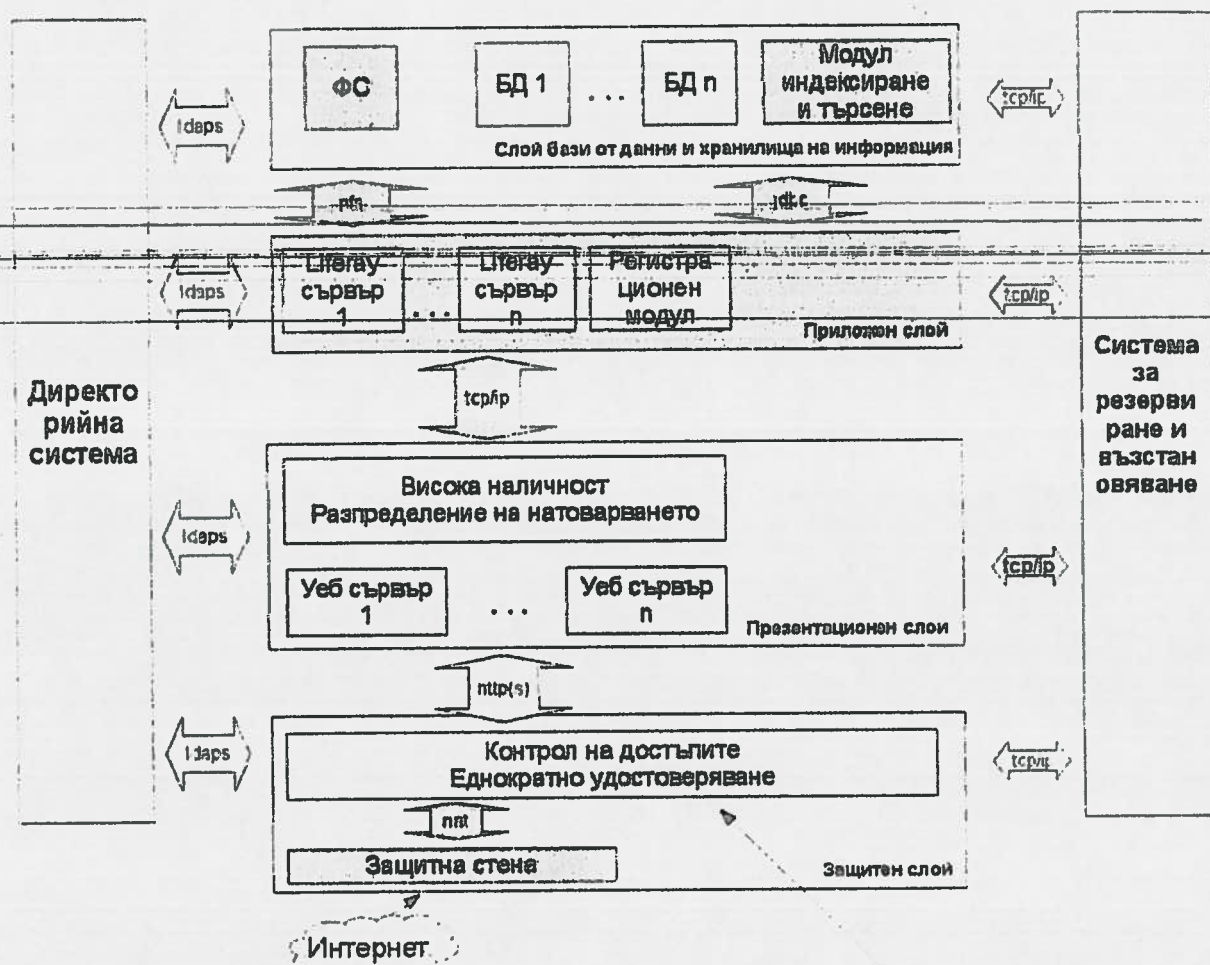
По-долу в настоящето изложение ще се спрем на основните функционални и технологични изисквания, цитирани в т. 7.6.

За краткост на материала съдържанието на коментираните точки от техническите изисквания няма да се цитира.



На долната диаграма представяме съответната архитектура до прилагането от нас решение за ЕЕПС:

Диаграма 1:



**Описание на компонентите:**

- **Защитна стена** - стандартен елемент от мрежовата инфраструктура на СО, приемаме че е наличен при Възложителя.
- **Система за контрол на достъпите и еднократно удостоверяване** - Представлява специализирана защитна система, с помощта на която се управляват достъпите до всички системни компоненти и области на ЕЕПС - публични и защитени. Осигурява възможност за

механизми (в т.ч. потребителски код и парола, електронен сертификат, токън устройства за еднократни пароли, и др.), функционалност „еднократно удостоверяване“ за уеб-базирани услуги, и др. Системата осигурява високо ниво на защита чрез технология „Reverse Proxy“, явявайки се като „посредник“ между крайния потребител и уеб услугата, която се достъпва (няма директен комуникационен канал между потребителското устройство и уеб-сървъра).

- **Директорийна система** - Представява стандартна директорийна система, отговаряща на спецификациите X.500 и LDAP, и достъпна по LDAPv3 протокол. В тази система ще се съхраняват потребителските акаунти на регистрираните потребители на портала (в т.ч. имена, имейл адреси, публични електронни сертификати, и др., в зависимост от изискванията на Възложителя).
- **Уеб сървър (1..n, в конфигурация за висока наличност и разпределение на натоварването)** - Това е точката, която презентира съдържанието от приложните системи на крайния потребител. Представява стандартен уеб сървър със специална конфигурация, отговаряща на изискванията за висока наличност и разпределение на натоварването към приложния слой.
- **Регистрационен модул** - Специализиран модул от приложния слой, който осигурява процеса на само-регистрация на крайните потребители.
- **Lifegaу сървър (1..n)** - Представява специализирано портално решение, работещо върху JAVA приложен сървър. Може да се разширява с допълнителни сървъри при необходимост (напр. за посрещане на допълнителни натоварвания в бъдеще).
- **ФС** - Представява хранилище на информация, където се запазват документи, снимки, видео и др. файлове, които са елемент на порталното съдържание.
- **БД (1..n)** - Представява система за управление на бази от данни, където се съхраняват редица данни и мета данни, елемент на портала.
- **Модул индексирание и търсене** - Специализирана система за индексирание и търсене, която предоставя възможност за подробни

рамките на портала.

- Система за резервиране и възстановяване - Специализирана система, осигуряваща бързо резервиране и изключително бързо възстановяване (в т.ч. за лабораторни цели, или при авария) на всички системни компоненти на ЕЕПС.

## 2. Предложение по т. 7.6.1

Изискваната функционалност е стандартно включена в портала.

## 3. Предложение по т. 7.6.2

Управлението в LIFERAY е УЕБ базирано. Поддържат се стандартно портлети, отговарящи на спецификацията Java Portlet Specification (JSR-168) от различен вид, включително за приложения.

Чрез портлет (напр. от вид iFrame) може да се извежда съдържание от отдалечени Уеб сървъри в портлетното пространство. Може да се използва неограничен брой пъти. Това е и един от вариантите да се използват готови УЕБ решения и съществуващи страници.

Изискваната функционалност е стандартно включена в портала.

## 4. Предложение по т. 7.6.3

LIFERAY осигурява възможност за разработване на нови приложения (портлети). Новите приложения се оформят като проекти, в смисъла на използвания приложен сървър. Стандартно включен в LIFERAY е публично достъпен набор от приложно-програмни интерфейси (API), които могат да се извикват с JAVA методи или обръщения към Уеб услуга, от портлетен или не-портлетен код. Продуктът е съпроводен с детайлна документация, която може да се намери на <https://www.liferay.com/documentation/liferay-portal/6.1/development/-/ai/liferay-ap-1> . От производителя се провеждат и специализирани курсове на тази тема.

## 5. Предложение по т.7.6.4. и 7.6.5

За реализация на изискваната функционалност е необходимо да се окаже съдействие от Разработчика на деловодната система, чрез предоставяне на техническа документация, API. Ще е необходима консултантска помощ при проектирането, за да се избегнат всякакви рискове за действащата



това понятие.

Ние считаме, че е възможен следния вариант на реализация:

Разширяване на съществуващата деловодна система с Уеб базирано работно място. Тази част е неотменима функционалност на деловодната система и е възможно да е налична. (Ние нямаме информация за деловодната система на Общината).

Разработването на такова работно място от нас ще създаде множество проблеми, вкл. и от правен характер, защото технологията „Акстър“ е с авторски права.

Това работно място можем да изнесем за ползване през портала и съответно да се погрижим за сигурността му.

Дотолкова, доколкото сигурността и историята на един официален документ е неотменима функция на съществуващата деловодна система е необходимо обмена на информация съгласно изброените Закони и Наредби, да се изпълнява от деловодната система, а не от посредник, какъвто би се явил Портала.

За решаването на този казус е необходимо да се изгради група от нас, Възложителя и разработчика на деловодната система, която да проектира необходимата функционалност.

Изрично подчертаваме, че ние ще поемем единствено и само разходите, касаещи изпълнението на нашите части от към порталното решение, като за определяне на тези части, следва да се придържаме строго към дефиницията за портал, дадена от Възложителя.

#### **6. Предложение по т. 7.6.6.**

Ние предлагаме да разработи допълнителен специализиран портлет. В този портлет да може да се въведат текстови данни в свободен/предварително определен формат и да се прикачат файлове. Тези данни могат да се пратят като имейл към работното място, което отговаря за приемането на документи. Съответно можем да върнем имейл към Вносителя, като потвърждение, че данните са изпратени за обработка и че той ще получи регистрационен номер, след техния преглед от отговорен служител.

В стандартните деловодни системи входящ номер се получава след запознаване на служителя със съдържанието на документите и класифицирането им в съответните регистри. Това е мястото, където в

съществуващия бизнес процес, следва да се изпрати имейл с регистрационния номер към Вносителя.

#### **7. Предложение по т. 7.6.7.**

За осигуряване на услугата „Виртуален ПОС терминал“ , ще инсталираме и дуснем в експлоатация Специализирана система за електронни разплащания, разработка на компанията SoftWare Group BG, която е и съизпълнител по настоящето предложение.

**В рамките на този проект, ще може да се ползва частта „Виртуален ПОС Терминал“, съответно интегрирана в портала.**

Всички останали функционалности на системата, ще бъдат достъпни по силата на отделни договорни отношения, само ако Възложителят пожелае това.

Системата за електронни разплащания, разработена от SoftWare Group BG осигурява висока производителност и интеграция, както с финансовите институции, така и с разплащателни финансови системи, устройства и други мрежи. Дизайнът на тази система е базиран на най-новите технологии, разработени да гарантират многопластово изпълнение, гладка работа при натоварване (до 300 транзакции в секунда) и автоматично решаване на проблеми. Системата обхваща всички основни протоколи за комуникация като ISO 8583, JSON-RPC; REST; SOAP; XML; HTTP, SMPP, USSD, Web services и т.н, което позволява множество различни сценарии за управление на плащания от и към Възложителя. Системата е базирана на нормализирана и оптимизирана структурна база данни, което позволява съхранение на милиони записи без чувствителни закъснения при работата, пълен запис на действията на всички потребители и грешки. Това помага да се гарантира ефективна поддръжка и пълен контрол.

#### **8. Предложение по т. 7.6.8.**

LIFERAY поддържа стандартна система за описание на потребители, групи, организации.

LIFERAY поддържа роли и дефиниране на съответните права за тази роля, в рамките на портала.

LIFERAY поддържа възможността за интеграция с външна система за идентификация, като Novell eDirectory, MS Active Directory, или друга LDAP v3 съвместима система.

1618 София, ул. "Боряна" 48 Б  
Тел.: +359 2 4461761  
Факс: +359 2 4461766  
Имейл: [solutions@intepro-bg.com](mailto:solutions@intepro-bg.com)

[www.intepro-bg.com](http://www.intepro-bg.com)

идентификация, което съответства с добрите практики за информационна сигурност.

Ние предлагаме изграждането на такава система за целите на ЕЕПС, в която да се дефинират различни обекти, които организират потребителите на портала. Могат да се приложат и различни методи и политики за идентификация, включително сертификати, токън устройства.

Тази система ще бъде интегрирана с портала.

#### **9. Предложение по т. 7.6.9**

LIFERAY се разпространява със специализиран портлет за търсене на информация, в рамките на портала. Зад портлета застава най-разпространената специализирана система за индексване и търсене на съдържание - Apache Solr. Системата е напълно настройваема според нуждите и изискванията на Възложителя. Тази система е елемент на системната архитектура на портала и е включена в настоящето техническо предложение.

#### **10. Предложение по т. 7.6.10**

LIFERAY се разпространява стандартно със специализиран портлет, извеждащ съдържанието на портала. Съдържание на отдалечени сайтове, извеждани през портала е невъзможно, поради това, че съдържанието им е чуждо за портала.

#### **11. Предложение по т. 7.6.11**

Изискваната функционалност е стандартна в LIFERAY. Предлагаме да извършим анализ на съществуващите страници и да предложим модели за тяхното реструктуриране.

В момента отделните сайтове са изградени от различни разработчици, при липса на единен дизайн.

Предлагаме да обучим персонал на Възложителя, който да може да прави и променя съответните модели. В LIFERAY този процес е рутинен.

Ние смятаме за изключително важно да работим съвместно с Общината, за да се съгласува художествения дизайн по време на изработването на техническото задание.



В LIFERAY е строго дефиниран начина на разработване на приложения. Същият е описан в съответната техническа документация.

### 13. Предложение по т. 7.6.13

В LIFERAY има изградена система за сигурност, която позволява съответни портлети да са достъпни за потребители на портала, само при определени условия (например принадлежност към група, роля). Тези условия могат да се изменят динамично от правоимащите администратори.

### 14. Предложение по т. 7.6.14

Изискваната функционалност е стандартна в LIFERAY.

### 15. Предложение по т. 7.6.15

Очакваме, от страна на Възложителя да бъде осигурен доверен сертификат, който да се използва от системата за кодиране на комуникационния трафик (SSL).

Предлагаме да осигурим защитата на портала, като цялостна система на две степени:

- Чрез интегрираните в сървърната инфраструктура средства.
- Чрез изграждане на допълнителна защитна система на базата на технологията NetIQ Access Manager. Тази технология е обширна и в детайли е изложена на страницата на производителя - [www.netiq.com](http://www.netiq.com).

Използването на тази технология гарантира спазването на изискванията, заложи в стандартите за сигурност. Ние сме използвали тази технология за защита на големи портали (например ДФЗ, МИ) с отлични резултати. Чрез тази технология можем да управляваме достъпите до портала, да включваме допълнителни средства за идентификация.

Очакваме и цялата система да се осигури през защитната среда на Общината, за да постигнем изискваната от стандартите двойна защитна среда и то реализирана през различни средства. Тази технология е използвана за реализация на пилотния проект „ Система за управление на заседанията на СОС.“

LIFERAY като платформа е скалируема и може да се разширява с допълнителни сървъри (във всеки един архитектурен слой) при необходимост. Ние предлагаме да изградим системата в максимално защитена среда и с архитектура, гарантираща висока надеждност и производителност (за справка виж Диаграма 1 от текущото техническо предложение). Предвиждаме и допълнително осигуряване на всички компоненти на системата с иновативна технология за резервиране и възстановяване (вкл. възстановяване във виртуална среда, и вкл. моментално зареждане на виртуални машини директно от резервираните данни, без необходимост от възстановяване). При използване на тази технология, поддържането на огледален сървър става излишно, но ако Възложителя настоява и осигури съответния хардуер – бихме могли да го конфигурираме. На отделен сървър (може и виртуален) предлагаме изграждането на лабораторна среда за развойна дейност, където да се изработват и тестват всички дейности, код и съдържание, преди да се публикуват.

#### **17. Предложение по т. 7.6.17.**

Предлагаме в рамките на портала да се визуализира съществуващия контактен център като външно приложение, което може да се ползва за изискуемите цели.

#### **18. Предложение по т. 7.6.18.**

Предлагаме в рамките на техническото задание да развием технология за преминаване на всички страници към порталната единна среда.

За да получим непрекъсваемост на информационните страници в Интернет предлагаме като начало да публикуваме тези страници като външни в рамките на новата портална структура. Впоследствие за всяка страница ще се изгражда нов модел, в рамките на единния дизайн. Предлага се информацията да се пренася ръчно, за да се получи едновременно с пренасянето и стилово изравняване на съдържанията.

#### **19. Предложение по т. 7.6.19.**

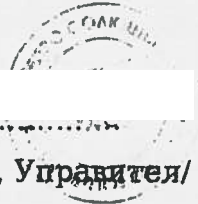
Предлагаме в рамките на проекта да изградим комплексна тестова среда на порталната система. За да се спестят ресурси предлагаме тази комплектна среда да бъде изградена във виртуална среда.

20. Етапи (фази) на изпълнение, съгласно т. 7.7.

Ние приемаме проекта да се реализира на етапите, описани в т 7.7 от Техническата спецификация.

Особено внимание ще обърнем на техническото задание. За нас то трябва да приближава по съдържание проекта. Детайлното техническо задание предполага безпроблемна работа в следващите етапи.

Дата: 28.11.2014

Подпис и печат.   
/Милко Симеонов, Управител/ 



## Приложение №2

### Обобщен график за изпълнение на проекта

към Техническа оферта на „ИНТЕПРО СОЛЮШЪНС“ ООД, ЕИК: 200417978  
представявано от: Милко Спасов Симеонов, Управител  
участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
"Изграждане на единен електронен портал за София"

За изпълнение на обществената поръчка, предлагаме следния обобщен график:

#### Етап 1 Изготвяне на Детайлизирано техническо задание

- Детайлно проучване и анализ на данните от информационната система на Столична община от Изпълнителя, от гледна точка на нужните Уеб технологии с цел, изграждане на съвременно, пълно и ефективно присъствие на Столична община в публичното интернет пространство посредством обновеният портал Sofia.bg. - 90 календарни дни.
- Преглед, обсъждане, съгласуване и приемане от Възложителя на "Техническо задание за изграждане на Единен електронен портал на София" - 30 календарни дни.

#### Етап 2 Проектиране

- Изготвяне от Изпълнителя на: Спецификация на типовете и обема данни, които се предвижда да бъдат публикувани в порталът Sofia.bg. Детайлно изясняване на съдържанието в Портала, по видове елементи. Изготвяне на йерархия и структура за Портала с цел, пълнота на представянето, надеждна работа, удобна навигация,

средства за търсене на съдържание и съвременно атрактивно визуализиране на информацията; Проектиране и изготвяне на превантивна защита на данните в Портала и предписания за прилагането ѝ; Подготвяне на служебни и помощни номенклатури, съобщения (messages), On-line (контекстна) помощ и т.н.; Интеграционни елементи - общи номенклатури и класификации, протоколи и програмни средства на обмен на данни между Портала и инициирани чрез него Уеб обекти - страници, Уеб сайтове, Уеб приложения; - 60 календарни дни.

- Преглед, обсъждане, съгласуване и приемане от Възложителя на "Системен проект" - 30 календарни дни;

### Етап 3 - Програмиране

- Кодиране на програмния състав и разработка на скриптовете, реализиращи технологията на Портала, в съответствие с приетия Системен проект на Единен електронен портал на София'. - 60 календарни дни.
- Приемане от Възложителя на изпълнението на Етап 3: - 7 календарни дни.

### Етап 4 - Внедряване

- Етапът включва съвкупност от задачи, изпълнени в следната последователност:
- Обучение на системни администратори и група за техническа поддръжка на Възложителя.
- Съвместен тест на програмната реализация на Портала (по методика предложена от Изпълнителя и съгласувана с Възложителя).
- Отразяване (евентуално) на пропуски, грешки и допълнения в технологичната реализация на Портала.
- Създаване и зареждане от Изпълнителя в БД на действителния състав на номенклатури, класификации, параметри и други мета информационни елементи на Портала.

- Мигриране на данни и други структури от действащи в момента сайтове (страници) на СО, изпълнено от Изпълнителя.
- Първоначално създаване (от Възложителя) и зареждане (от Изпълнителя) в страници на Портала и/или в БД на "нови" реални (действителни) данни.
- Оглед на Портала и подписване на констативен протокол за изпълнение на проекта.

**Общо 39 календарни дни**

- Приемане от Възложителя изпълнението на Етап 4: - 14 календарни дни.

Общата планирана продължителност за изпълнение на проекта е 330 календарни дни.

Дата: 28.11.2014г.

Подпис и печат: 

/Милко Симеонов, Управител/



## Приложение №3

### Управление на проекта

към Техническа оферта на:

„ИНТЕПРО СОЛЮШЪНС“ ООД , ЕИК: 200417978

представяван от: Милко Спасов Симеонов, Управител, участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: "Изграждане на единен електронен портал за София"

#### 1. Състав и функции на специалистите от екипа на Изпълнителя на проекта и на служителите на Възложителя, ангажирани с проекта

На този етап не сме в състояние да определим състав и функции на служителите на Възложителя. Тази информация ще допълним към настоящия документ в момента, в който стане налична. В долната таблица сме посочили състав и функции на специалистите от екипа на Изпълнителя, които са валидни към този момент (преди да има съгласувано и одобрено техническо задание). След приемане на окончателния вид на техническото задание, функциите на специалистите могат да претърпят корекции:

№ по ред	№ според изискване от документацията	Специалист	Функции
1	6.3.1	Милко Симеонов	Ръководител проект (РП). Отговаря за всички

дейности по управление на проекта, в т.ч.:

- Извършва комуникацията с отговорното лице от екипа на Възложителя;
- Указва съдействие при дейностите по съгласуване и приемане на етапите и официалните документи по проекта;
- Следи за спазването на добрите практики и основни изисквания за сигурност на информацията при изработването и ~~внедряването на портала и съществуващите го системи;~~
- Следи за спазване на графика на проекта и при необходимост съгласува изменения в графика с отговорното лице от екипа на Възложителя ;
- И др.

2	6.3.2	Инж. Борис Попов Боряна Тошева	Бизнес анализатор (БА). Отговаря за всички дейности по анализиране на бизнес изискванията на Възложителя, в т.ч.: <ul style="list-style-type: none"><li>• Анализира всички функционални и технологични изисквания на Възложителя;</li><li>• Съдейства за прецизирането на изискванията и изработката на техническото задание;</li><li>• Провежда срещи, интервюта, разговори, и пр. с всички отговорни лица от страна на Възложителя, имащи отношение по изискванията на Възложителя;</li><li>• Указва съдействие при дейностите по съгласуване и приемане на етапите и официалните документи по проекта;</li><li>• И др.</li></ul>
3	6.3.3	Калин Кръстев	Системен архитект 1 (СА1). Отговаря за дейностите от Етап 2 - Проектиране, вкл. съгласуване и изработка на следното: <ul style="list-style-type: none"><li>• Документацията на „Системен проект на ЕЕПС“;</li><li>• Техническата документация на проекта;</li><li>• Съдейства за дейностите от Етап 4 -</li></ul>

170

Внедряване.

- И др.

4	6.3.3	Ангел Парасков	<b>Системен архитект 2 (СА2).</b> Отговаря за дейностите от Етап 2 - Проектиране, вкл. съгласуване и изработка на следното: <ul style="list-style-type: none"><li>• Документацията на „Системен проект на ЕЕПС“;</li><li>• Техническата документация на проекта;</li><li>• Съдействия за дейностите от Етап 4 -</li></ul>
---	-------	----------------	---

Внедряване.

- И др.

5	6.3.4	Юри Калинов	<b>Ръководител софтуерни разработки (РСР).</b> Отговаря за: <ul style="list-style-type: none"><li>• Дейностите от Етап 3 - Програмиране, по тези изисквания на Възложителя, за които е необходимо кодиране и разработка;</li><li>• Провеждането на специализирани тестове на разработените модули, скриптове, приложения, и пр.;</li><li>• Съдействия за дейностите от Етап 4 - Внедряване.</li><li>• И др.</li></ul>
---	-------	-------------	---

6	6.3.5	Антония Кедикова	<b>Програмист 1 (П1).</b> Отговаря за: <ul style="list-style-type: none"><li>• Дейностите от Етап 3 - Програмиране, по тези изисквания на Възложителя, за които е необходимо кодиране и разработка.</li><li>• И др.</li></ul>
---	-------	------------------	---

7	6.3.5	Даниела Колищъркова	<b>Програмист 2 (П2).</b> Отговаря за: <ul style="list-style-type: none"><li>• Дейностите от Етап 3 - Програмиране, по тези изисквания на Възложителя, за които е необходимо кодиране и разработка.</li><li>• И др.</li></ul>
---	-------	---------------------	---

8	6.3.6	Добри Грозев Райна Карналова	<b>Технически изпълнител 1 (ТИ1).</b> Отговаря за съгласуването и изработката на следното: <ul style="list-style-type: none"><li>• Създаването на основната портална структура;</li><li>• Въвеждане на основни номенклатури и мета данни, където е необходимо;</li><li>• Документацията на „Системен проект на</li></ul>
---	-------	---------------------------------	--



ЕЕПС“:

- Техническата документация на проекта;
- Документацията за „Администриране на портала“;
- Документацията за „Потребителско поддържане на портала“;
- Документацията за „Указания за ползване на портала от потребители“;
- Документацията за „Общи условия за ползване на портала“;
- И др.

9	6.3.6	Таня Рашева Мария Чапарова	Технически изпълнител 2 (ТИ2). Отговаря за съгласуването и изработката на следното: <ul style="list-style-type: none"><li>• Създаването на основната портална структура;</li><li>• Въвеждане на основни номенклатури и мета данни, където е необходимо;</li><li>• Документацията на „Системен проект на ЕЕПС“;</li><li>• Техническата документация на проекта;</li><li>• Документацията за „Администриране на портала“;</li><li>• Документацията за „Потребителско поддържане на портала“;</li><li>• Документацията за „Указания за ползване на портала от потребители“;</li><li>• Документацията за „Общи условия за ползване на портала“;</li><li>• И др.</li></ul>
10	6.3.7	Кръстьо Костов	Специалист администриране (САДМ). Отговаря за: <ul style="list-style-type: none"><li>• Поддържане работоспособността и наличието на всички системни компоненти на портала (лабораторни и оперативни), в т.ч. базата от данни, приложните системи, системата за контролиране на достъпите и натоварването, системата за резервиране и възстановяване, системата за съвместна комуникация между отговорните за проекта</li></ul>

еквив, и пр.

- Оказва съдействие на съответните отговорни лица на СО за настройката и експлоатацията на съпътстващата порталната система инфраструктура, в т.ч. физически и виртуални платформи, комуникации, и пр.
- Обучението на системни администратори на Възложителя;
- И др.

## **2. Начин на оперативни отношения между двете работни групи**

Предлагаме за целите на оперативните отношения между членовете на двете работни групи, вкл. в рамките на самите работни групи, да се използва специализирана информационна система за съвместна работа (елемент на портала), която ще внедрим за тези цели. Същата ще се използва във всички етапи от проекта, вкл. и за целите на гаранционната поддръжка (подаване и обработка на заявки за сервиз, консултации, следене на хронология на заявките, и пр.) и софтуерното съпровождане.

## **3. Предназначение, случаи на ползване и формат на документите за официалните отношения между Възложител и Изпълнител**

Предлагаме документите, които ще се изготвят по проекта, да бъдат описани в техническото задание, съответно с техните имена и съдържания.

Всички протоколи се подписват от официалните представители на двете страни и стават неотменима част от договора.

Всички официални документи се предават и подписват на хартиен носител в два екземпляра, по един за всяка от страните по договора.

Всички документи се предават и в електронен (PDF) формат, за архивни цели.

Всички редактируеми документи се обменят във формати, стандартизирани от Open Document Foundation (ODT, ODS, ODG, DOCX, XLSX).

## **4. Вземане на решения по проекта - от оперативен характер и официален (договорен) аспект**

Всички решения при непредвидени обстоятелства се документират чрез двустранно подписан протокол, който става неотменима част от договора.

5. Вземане на решения, следствие от непредвидени обстоятелства (Change Management Decision)

Всички решения при непредвидени обстоятелства се документират чрез двустранно подписан протокол, който става неотменима част от договора.

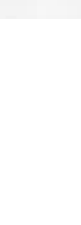
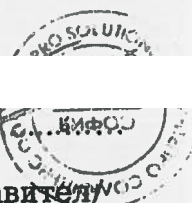
Като превантивна и добра практика за реакция от непредвидени рискове предлагаме стратегия за смекчаване на непредвидени рискове, чрез:

- Прилагане на съвременни стандартизирани ИТ решения на базата на отворен код, като Liferay.
- ~~предварителен задълбочен анализ на обема и вида на информацията в съществуващите информационни системи, които са елемент на проекта;~~
- осигуряване на пълно съдействие от всички отговорни лица от страна на Възложителя;
- изграждане на съвместен екип и среда за комуникация и работа между членовете на екипа, което ще осигури бърза реакция и координирани действия за преодоляване на възникващи трудности.

Дата: 28.11.2014

Подпис и печат:

/Милко Симеонов, Управител





## Приложение №4

### Дефиниции, термини и съкращения

към Техническа оферта на:

„ИНТЕПРО СОЛЮШЪНС“ ООД , ЕИК: 200417978

представяван от: Милко Спасов Симеонов, Управител, участник в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: "Изграждане на единен електронен портал за София"

N	Термин	Дефиниция
1	ЕЕПС	Единен електронен портал на София
2	ФС	Файл сървър
3	БД	База от данни
4	API	Приложен програмен интерфейс
5	ISO 8583	Спецификация на специализиран комуникационен протокол
6	JSON-RPC	Спецификация на специализиран комуникационен протокол
7	REST	Спецификация на специализиран комуникационен протокол
8	SOAP	Спецификация на специализиран комуникационен протокол
9	XML	Спецификация на специализиран комуникационен протокол
10	HTTP	Спецификация на специализиран комуникационен протокол
11	SMPP	Спецификация на специализиран комуникационен протокол
12	USSD	Спецификация на специализиран комуникационен протокол
13	WEB Services	Спецификация на специализиран комуникационен протокол

1618 Sofia, 48 B, Boryana Str.  
tel.: +359 2 4461761  
fax: +359 2 4461766  
email: solutions@intepro-bg.com

[www.intepro-bg.com](http://www.intepro-bg.com)

14 ДФЗ

Държавен Фонд „Земеделие“

15 МИ

Министерство на икономиката

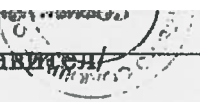
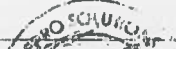
16 СОС

Столичен Общински Съвет

Дата: 28.11.2014

Подпис и печат:

/Милко Симеонов, Управител/



1618 Sofia, 48 B, Boryana Str.  
Tel.: +359 2 4461761  
Fax: +359 2 4461766  
email: solutions@intepro-co.com

www.intepro-bg.com

30

## Приложение №5

### Анализ и управление на риска

към Техническа оферта на:

„ИНТЕПРО СОЛЮШЪНС“ ООД , ЕИК: 200417978

представяван от: Милко Спасов Симеонов, Управител, участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: "Изграждане на единен електронен портал за София"

#### 1. Идентифициране, анализ и оценка

С оглед спецификата и мащаба на проекта, на този етап идентифицираме следният набор от външни и вътрешни рискове (вж. т. 1.3 за информация относно оценката):

##### 1.1. Външни рискове

1.1.1. Нуждата от допълнителен брой итерации за изясняване, съгласуване или приемане на някои етапи от проекта може да доведе до просрочване в графика на проекта.

- Вероятност - висока
- Въздействие - високо
- Рейтинг - 3 - Не може да се игнорира! Следва да бъде намален.



1.1.2. Промени в законодателството (в т.ч. засягащи органите и правилата за издаване и използване на КЕП) може да доведе до изменения в изискванията към проекта.

- Вероятност - средна
- Въздействие - високо
- Рейтинг - 3 - Не може да се игнорира! Следва да бъде намален.

1.1.3. ~~Липса на ангажираност от страна на разработчици, редактори и администратори на текущите уеб сайтове и системи на СО може да доведе до просрочване графика или невъзможност за изпълнение на отделни части на проекта.~~

- Вероятност - средна
- Въздействие - средно
- Рейтинг - 2 - Може да се игнорира, но за предпочитане е рискът да бъде намален.

1.1.4. Временна нетрудоспособност или липса на ангажираност на член на екипа на Възложителя може да доведе до просрочване в графика на проекта.

- Вероятност - ниска
- Въздействие - умерено
- Рейтинг - 1 - Може да се игнорира.

1.1.5. Промяна в политическата среда може да доведе до изменения в стратегиите на СО и съответно изменения в изискванията към проекта.

- Вероятност - много ниска
- Въздействие - средно
- Рейтинг - 1 - Може да се игнорира.

## 1.2. Вътрешни рискове

1.2.1. Липсата на яснота за обема от информация, която трябва да се консолидира и въведе в ЕЕПС за нормалното му функциониране може да доведе до просрочване в графика на проекта.

- Вероятност - много висока
- Въздействие - критично
- ~~Рейтинг - 5 - Не може да се игнорира! Следва да бъде намален до приемливо ниво.~~

1.2.2. Нуждата от допълнителен брой итерации за приемане на цялостен дизайн и графична концепция на ЕЕПС може да доведе до просрочване в графика на проекта.

- Вероятност - висока
- Въздействие - високо
- Рейтинг - 3 - Не може да се игнорира! Следва да бъде намален.

1.2.3. Недостатъчна наличност на хардуерен ресурс може да доведе до просрочване графика или невъзможност за изпълнение на отделни части на проекта.

- Вероятност - средна
- Въздействие - средно
- Рейтинг - 2 - Може да се игнорира, но за предпочитане е рискът да бъде намален.

1.2.4. Необходимост от изменения в комуникационната инфраструктура на СО в хода на проекта може да доведе до просрочване в графика на проекта.

- Вероятност - средна
- Въздействие - средно
- Рейтинг - 2 - Може да се игнорира, но за предпочитане е рискът да бъде намален.

1.2.5. Временна нетрудоспособност на член на екипа на Изпълнителя може да доведе до просрочване в графика на проекта.

- Вероятност - ниска
- Въздействие - малко
- Рейтинг - 1 - Може да се игнорира.



### 1.3. Таблица на риска

Вероятност Въздействие	много ниска	ниска	средна	висока	много висока
критично	2	3	3	3	5
високо	2	2	3	3	3
средно	1	2	2	3	3
умерено	1	1	2	2	3
малко	1	1	1	2	2

Рейтинг	Описание
5	<p>Почти е сигурно, че рискът ще се осъществи, и че ще има критични последици за проекта.</p> <p>Не може да се игнорира! Следва да бъде намален до приемливо ниво.</p>
3	<p>Има голяма вероятност риска да се осъществи, и да има сериозни последици за проекта.</p> <p>Не може да се игнорира! Следва да бъде намален.</p>
2	<p>Възможно е риска да се осъществи, и да има умерени последици за проекта.</p> <p>Може да се игнорира, но за предпочитане е рискът да бъде намален.</p>
1	<p>Малко е вероятно риска да се осъществи и би имал незначителни последици върху проекта.</p> <p>Може да се игнорира.</p>

## 2. Отговор спрямо рисковете

При реализация на риск се предприемат всички необходими действия за ограничаване на нанесените щети.

За рискове с рейтинг 1 - няма какво да се предприеме, рискът се осъзнава и приема.

За рискове с рейтинг 2 - рискът се осъзнава и се полагат умерени усилия и действия за смекчаването му. План за управление:

~~осигуряване на съответен технически ресурс от страна на Възложителя;~~

- осигуряване на допълнително съдействие от страна на Възложителя;

За рискове с рейтинг 3 - рискът се анализира в детайли и се полагат сериозни усилия и действия за смекчаването му. План за управление:

- прецизиране на техническото задание;
- осигуряване на допълнително съдействие от страна на Възложителя;

За рискове с рейтинг 5 - рискът се анализира в детайли и се полагат всички необходими усилия и действия за смекчаването му. План за управление:

- предварителен задълбочен анализ на обема и вида на информацията в съществуващите информационни системи, които са елемент на проекта;
- осигуряване на пълно съдействие от всички отговорни за информационното съдържание лица от страна на Възложителя;
- изграждане на съвместен екип и среда за комуникация и работа между членовете на екипа, което ще осигури бърза реакция и координирани действия за преодоляване на възникващи трудности.

Дата: 28.11.2014

Подпис и печат: ...

/Милко Симеонов, Управител/



**Приложение №6**  
**План за обучение**

към Техническа оферта на:

„ИНТЕПРО СОЛЮШЪНС“ ООД , ЕИК: 200417978  
представяван от: Милко Спасов Симеонов, Управител,  
участник в открита процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
"Изграждане на единен електронен портал за София"

Представеният план за обучение включва първоначалната представа за обхвата и обема на курсовете, свързани с изпълнение на проекта. Реалният график за обучение ще бъде изготвен и съгласуван с Възложителя.

Реалното обучение на част от екипа на СО може да започне след приключване на етап 2.

Предлагани курсове и план за обучение		
Наименование	Съдържание	Дни
<b>Модул „Техническо обучение“</b>		
„Системна архитектура - описание, администриране, поддръжка.“	Запознаване с реализираната системна архитектура за нуждите на ЕЕПС. Обучение за администриране и поддръжка на всички компоненти на системата.	3 дни
„Резервиране и възстановяване на системата (отделни компоненти и цялата система).“	Обучение за резервиране и възстановяване на изградената сървърна система.	3 дни
„Администриране на портална система Liferay.“	Обучение по системно администриране. Обучение по потребителско администриране на	3 дни

1618 Sofia, 48 B, Boryana Str.  
Tel.: +359 2 4461761  
Fax: +359 2 4461766  
email: [solutions@intepro-bg.com](mailto:solutions@intepro-bg.com)

[www.intepro-bg.com](http://www.intepro-bg.com)



**Модул „Анализ и развой, организация и администриране за нуждите на ЕЕПС“**

„Информационна архитектура - Структура и навигация на ЕЕПС портала.“

Обучение за изграждане на нови подпортالي и страници, с цел скалиране (разширяване и разгъване) на основния портал.

5 дни

Обучение за интеграция на допълнителни информационни и Web модули и технологии.

„Информационно администриране за отговорните редактори на съдържание към проекта ЕЕПС.“

Обучение за работа с елементите на ЕЕПС и с инструментите за управление на съдържанието и приложенията в портала.

5 дни

**Модул „Работа с данни/ресурси. Работа с потребителски портлети и приложения“**

„Потребителски курс“

Обучение за работа с налични (видими) потребителски елементи. Въвеждане и редактиране на портлети за съдържание по типове данни;

3 дни

Защитена работна комуникация с останалите работещи по Портала; Добри практики за поддържане на заложените визия, дизайн и стратегия на Портала и стандартизирани средства за неговото изграждане;

Възложителя следва да осигури подходяща учебна зала за провеждане на горните курсове. Участниците в обученията следва да не са ангажирани с други работни дейности за периода на съответния курс.

Дата: 28.11.2014

Подпис и печат: 

/Милко Симеонов, Управител/



**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

То, подписаният Милко Спасов Симеонов ЕГН 8112117007, л.к. №645183424, владена на 25.04.2014г от МВР София, адрес: 1618 гр. София, ул. „Боряна“ 48 Б, в качеството си на Управител на „ИНТЕПРО СОЛЮШЪНС“ ООД, ЕИК 200417978, със седалище и адрес на управление 1632, София, община Столична, район Овча купел, ж.к. Овча купел-1, бл. 42, вх. А, ет. 6, ап. 20, участник в открита процедура за възлагане обществена поръчка с предмет: „ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИНЕН ЕЛЕКТРОНЕН ПОРТАЛ НА СОФИЯ“

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След проучване и запознаване с документацията за участие в настоящата открита процедура предлагаме да изпълним обществената поръчка с предмет: „ИЗГРАЖДАНЕ НА ЕДИНЕН ЕЛЕКТРОНЕН ПОРТАЛ НА СОФИЯ“, при следните финансови параметри:

**ОБЩА ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА**

189000 (Сто осемдесет и девет хиляди) лева, без ДДС съответно

(цифром) (словом)

226800.00 (Двеста двадесет и шест хиляди и осемстотин) лева, с ДДС.

(цифром) (словом)

Начин на ценообразуване на общата цена за изпълнение на поръчката:

№	Услуга / Етап	Цена в лева, без ДДС	Цена в лева, с ДДС
<b>I</b>	<b>Разработка на Проекта</b>		
<i>Етап 1</i>	Разработка на Актуализирано техническо задание, вкл. анализ на текущото състояние	10000.00	18000.00
<i>Етап 2</i>	Разработка на Системен проект на ЕЕПС	20000.00	36000.00
<i>Етап 3</i>	Разработка на софтуера на ЕЕПС	10000.00	18000.00
<i>Етап 4</i>	Внедряване на ЕЕПС	12620.00	23144.00
	Транзиционна поддръжка - 12 месеца	безплатно	безплатно
	Съпровождане - 6 месеца	безплатно	безплатно
	Общо цена за "Разработка на проекта"	112620.00	185144.00

№	Услуга / Етап	Цена в лева, без ДДС	Цена в лева, с ДДС
2.	Софтуерни продукти на "Трети" лица		
2.1.	<i>Системен софтуер</i>		
2.1.1.	<del>NetIQ Access Manager</del>	<del>587.00</del>	<del>704.40</del>
2.1.2.	<del>NetIQ eDirectory + 1 Year Maintenance</del>	<del>550.00</del>	<del>660.00</del>
2.1.3.	<del>DPX Block Level Protection 1 TB + 1 Year Maintenance</del>	<del>9232.00</del>	<del>11078.40</del>
2.1.4.	Liferay 1 Server License + 1 Year Maintenance	48896.00	58675.20
2.1.5.	Fabasoft eGov Suite 40Users + 1 Year Maintenance	17115.00	20538.00
	<i>Обща цена на Системен софтуер</i>	<i>76380.00</i>	<i>91656.00</i>
2.2.	<i>Потребителски софтуер</i>		
2.2.1.	Не се предлага		
2.2.2.			
.....	.....		
	<i>Обща цена на Потребителски софтуер</i>	<i>0.00</i>	<i>0.00</i>
	<i>Обща цена на софтуер на "Трети лица"</i>	<i>76380.00</i>	<i>91656.00</i>
	<b>ОБЩА ЦЕНА на ПРОЕКТА</b>	<b>189000.00</b>	<b>226800.00</b>

#### Указания за попълване на Ценовия документ

1. Всички оферирани цени трябва да се представят в български лева до втория знак след десетичната запетая.
2. Цените на услугите и етапите на услугите трябва да включват всички дейности описани в Приложение №3 към договора – "Обобщен график за изпълнение на проекта".
3. Оферираните цени следва да включват всички договорни задължения на Изпълнителя по договора, било подразбираемо се или изрично упоменати.
4. Оферираните от Изпълнителя цени няма да се променят, освен в хипотезата на чл. 45, ал.2, т.1 от ЗОП.
5. Участникът задължително попълва цялата необходима информация в Ценовата таблица на български език. В случай, че не е попълнена дори една клетка, ще се счита, че

113 Sofia, 48 B, Boryana Str.

Тел: +359 2 4461761

Факс: +359 2 4461766

Е-поща: [info@p.zenitpro-bg.com](mailto:info@p.zenitpro-bg.com)

[www.zenitpro.bg](http://www.zenitpro.bg)

Участникът не е попълнил коректно таблицата и предложението му няма да бъде оценявано в крайната оценка.

6. Цената за услугата, предмет на договора, следва да покрива всички основни и допълнителни разходи по нейното изпълнение.
7. В цената на услугата Участникът трябва да калкулира всички възможни отстъпки.

Дата: 28.11.2014г.

Подпис и печат: ....

Милко Симеонов, Управител/