

ПРОТОКОЛ № 2

от заседание на комисия, назначена със Заповед № ЛС-07-325/16.11.2018 г., изменена със заповед № ЛС-07-333/29.11.2018 г. на главния секретар на Министерство на правосъдието (упълномощен съгласно Заповед № ЛС-04-731/19.04.2016 г. на министъра на правосъдието), на основание чл. 103, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), за извършване на подбор на участниците, разглеждане и оценка на офертите и класиране на участниците в обществена поръчка чрез открита процедура по чл. 18, ал. 1, т.1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) с предмет: Избор на изпълнител, който да изготви техническа спецификация, методика за оценка и изисквания към изпълнителя по дейност 1 от Проект „Повишаване гаранциите за справедлив процес в изпълнителните производства чрез изграждане на информационна система“, Договор № BG05SFOP001-3.001-0007-C01/13.06.2017 г. за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд”

I. КОМИСИЯ ЗА ИЗВЪРШВАНЕ НА ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ

На 30.11.2018 г. от 14.00 часа, в гр. София, ул. „Славянска“ № 1, в сградата на Министерство на правосъдието, ет. 5, стая 512, в изпълнение на Заповед № ЛС-07-325/16.11.2018 г., изменена и допълнена със заповед № ЛС-07-333/29.11.2018 г. на главния секретар на Министерство на правосъдието (упълномощен съгласно Заповед № ЛС-04-731/19.04.2016 г. на министъра на правосъдието), се проведе заседание на комисията в пълен състав:

Председател:

Делина Джонджорова – директор на дирекция „Канцелария“

Членове:

1. Григор Тодоров – инспектор в Инспектората на министъра на правосъдието по Закона за съдебната власт;
2. Иван Нурков – главен експерт в дирекция „Електронно правосъдие и регистри“;
3. Антоанета Недкова – старши експерт в отдел „Обществени поръчки“, дирекция „Управление на собствеността“;
4. Сребрина Иванова – старши експерт в отдел „Финансово-счетоводна дейност“, дирекция „Управление на собствеността“.

Предвид установена невъзможност за изпълнение на задълженията на члена на комисията г-жа Недялка Драгоева – държавен експерт в дирекция „Електронно правосъдие и регистри“, съгласно Заповед за ползване на платен годишен отпуск № ЧР08-1604/20.11.2018г. на главния секретар на Министерство на правосъдието и с оглед необходимото технологично време за изпълнение на поставените задачи, със Заповед № ЛС-07-333/29.11.2018 г. съставът на Комисията бе изменен като на мястото на г-жа Недялка Драгоева – държавен експерт в дирекция „Електронно правосъдие и регистри“ за член на комисията бе назначен г-н Иван Нурков – главен експерт в дирекция „Електронно правосъдие и регистри“. Г-н Нурков попълни и подписа декларация съгласно чл. 103, ал. 2 от ЗОП.

II. РАЗГЛЕЖДАНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНО ПРЕДСТАВЕНИ ДОКУМЕНТИ

Комисията започна своята работа, след като получи от служител на деловодството 2 (два) плика с допълнителни подадени документи, представени в срока по чл. 54, ал. 9 от ППЗОП от следните участници:

№	Рег. №/дата	Име на участника
1.	рег. № 15-00-303/27.11.2018 г. в 13:26 ч.	Адвокатско дружество „Сергиева и Петрова“
2.	рег. № 15-00-304/29.11.2018 г. в 16:12 ч.	„АИМС ТЕХ“ ООД

Във връзка с направените от комисията констатации при разглеждане на документите за лично състояние и критериите за подбор, обективирани в Протокол № 1/ 22.11.2018 г., и на основание чл. 54, ал. 8 от ППЗОП същият е изпратен на всички участници в поръчката по електронен път на 22.11.2018 г. Видно от автоматично генерирано съобщение (по имейл), потвърждаващо изпращането на Протокол № 1 е, че и петимата участници, подали оферти за участие са го получили в същия ден, а именно 22.11.2018 г.

Комисията установи, че участниците „КОНТО КОНСУЛТИНГ“ ЕООД и „ГЕОГРАФИКА“ ООД не са представили допълнителни документи, в указания срок съгласно чл. 54, ал. 9 от ППЗОП.

Предвид изложеното и на основание чл. 107, т. 1 от ЗОП комисията предлага на Възложителя участник „КОНТО КОНСУЛТИНГ“ ЕООД да бъде отстранен от поръчката.

Предвид изложеното и на основание чл. 107, т. 1 от ЗОП комисията предлага на Възложителя участникът „ГЕОГРАФИКА“ ООД да бъде отстранен от поръчката.

2.1. Констатации по отношение на допълнително представени документи към офертата на АДВОКАТСКО ДРУЖЕСТВО „СЕРГИЕВА И ПЕТРОВА“.

Комисията установи, че пликът съдържа един брой ЕЕДОП на електронен носител на участника Адвокатско дружество „Сергиева и Петрова“.

Разглеждайки ЕЕДОП на участника, комисията установи, че същият е подписан от всички лица, представляващи по закон участника. Документите и информацията, първоначално представени в офертата и допълнително представените документи, удостоверяват пълно съответствие на участника с критериите за подбор и условията на възложителя.

Предвид направената констатация, комисията единодушно реши че:

Участникът е отстранил констатираното в предходния протокол несъответствие и отговаря на поставените от Възложителя изисквания за лично състояние и критерий за подбор, посочени в обявлението и в документацията за обществената поръчка. Комисията реши да допусне АДВОКАТСКО ДРУЖЕСТВО „СЕРГИЕВА И ПЕТРОВА“ до разглеждане на Техническото предложение.

2.2. Констатации по отношение на допълнително представени документи към офертата на „АИМС ТЕХ“ ООД.

Участникът е представил един брой CD, на който са налични 2 ЕЕДОП с идентично съдържание, които са подписани от двете лица, представляващи по закон участника „АИМС ТЕХ“ ООД. Разглеждайки допълнително представените документи от участника, Комисията установи, че те съдържат информация, от която може да се направи извод, че обективирани в Протокол № 1 несъответствия са отстранени. Участникът предоставя доказателство за изпълнението на декларираните

консултантски услуги, свързани с подготовка на тръжна документация – публична покана, техническа спецификация и методика за оценка, във връзка с изглаждане и внедряване на информационна система „Разработване на специализиран софтуер за улеснено внедряване на платформа за маркетинг автоматизация ADV Excel“, във връзка с изпълнение на проект „BG16RFOP002-1.001-0200-C02 Внедряване на Иновативна интегрирана софтуерна платформа за маркетинг автоматизация“. Участникът предоставя и допълнителна информация, от която става ясно, че разработения специализиран софтуер е Информационна система и услугата действително е изпълнена от „АИМС ТЕХ“ ООД.

Предвид направената констатация, комисията единодушно реши че:

Участникът е отстранил констатираното в предходния протокол несъответствие и отговаря на поставените от Възложителя изисквания за лично състояние и критерий за подбор, посочени в обявлението и в документацията за обществената поръчка. Комисията реши да допусне „АИМС ТЕХ“ ООД до разглеждане на Техническото предложение.

III. ПРЕГЛЕД НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА СЪОТВЕТСТВИЕ С ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ И ИЗИСКВАНИЯТА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

На основание чл. 56, ал. 2 от ППЗОП, комисията пристъпи към преглед на техническите предложения за съответствие с техническите спецификации и изискванията на Възложителя.

Комисията пристъпи към разглеждане на техническите предложения на допуснатите участници по реда на постъпване на техните оферти, съобразно регистрационния номер, отразен във входящия регистър на обществените поръчки на Министерство на правосъдието.

3.1. АДВОКАТСКО ДРУЖЕСТВО „СЕРГИЕВА И ПЕТРОВА“

В Техническото си предложение Участникът е посочил, че постигането на заложените от Възложителя цели на настоящата обществена поръчка е възможно чрез създаването на ефективни механизми за законосъобразно разходване на средствата, чрез избор на най-подходящ и квалифициран изпълнител на обществената поръчка, която ще е предмет на разработената документация (стр. 5).

Участникът е декларирал, че неговият екип има ясна визия за основните стъпки, които трябва да следват процедурите, както и за най-често срещаните нарушения, които са пречка за верифициране на разходи по проекти. Посочено е че при формулиране на показатели в методиката за оценка при критерий „оптимално съотношение качество/цена“ стриктно ще се съблюдают изискванията на закона, предвид възможна опасност от проява на субективизъм или несвързани с предмета на поръчката критерии.

На стр. 5 – стр. 6 от Техническото си предложение, Участникът е посочил, че като основен подход при изпълнението на дейностите, от който в голяма степен зависи и постигането на очакваните цели и реализирането на резултатите, е управлението на изпълнението на поръчката, включително разпределението на дейностите между експертите в екипа и ефективното използване на предвидения ресурс. Изпълнението ще се базира върху изработването на строен механизъм за разпределение на дейностите, както в процеса на изпълнение на всяка една от тях, така и при изпълнение на договора, чрез постигането на пълен синхрон между работата на членовете на екипа. Постигането на резултатите и предоставянето на услугите, предмет на поръчката, ще бъде реализирано чрез стриктно, професионално и качествено изпълнение, в съответствие с

действащите национални правни актове и актове на правото на Европейския съюз, при спазване на принципите за ефективност, прозрачност и качество, в съответствие с най-добрите практики в тази област, както и при осигуряване на всички финансови, човешки и материални ресурси, необходими за пълното и точно изпълнение на посочените дейности. Експертите от екипа ще бъдат на разположение на Възложителя за уточняване на възникналите въпроси по изготвената документация, както и ще съдействат на Възложителя при необходимостта от изясняване на правни проблеми, възникнали в хода на процедурата.

3.1.1. Методи за изпълнение на поръчката

Участникът е посочил, че методите за изпълнение на дейностите са ключов елемент от изпълнението на предмета на поръчката, които пряко дават своето отражение за качествено предоставяне на услугата. Участникът ще прилага методи, които се обособяват в две отделни групи, в зависимост от конкретната дейност и ще бъдат прилагани в хода на изпълнение заедно и поотделно, по преценка на Участника с оглед изпълняваната дейност.

Организационни методи

На стр. 7 от техническото предложение, Участникът е посочил, че организационните методи ще се прилагат за обезпечаване на качествено и своевременно изпълнение, като са предпоставка за предоставяне на услуга, съответно – генериране на продукт, съобразен изцяло с изискванията на Възложителя, конкретиката на отделната дейност/задача и приложимата към него правна уредба. Видовете организационни методи, които ще бъдат използвани са както следва:

- Метод на планиране
- Метод на координация и комуникация
- Метод на обратна връзка
- Метод на работа в екип
- Метод на мониторинг и контрол

Методи по съществуващото на изпълнението

Участникът е посочил на стр. 8 от техническото предложение две подгрупи, които ще бъдат използвани:

- Методи на юридическата техника, които включват: Анализ; Синтез; Индукция; Дедукция; Аналогия и Моделиране.
- Методи на тълкуване на приложимо законодателство, които включват: Езиков метод; Системно тълкуване; Историческо тълкуване; Логическо тълкуване и Функционално тълкуване.

На стр. 8 от техническото си предложение, Участникът е посочил, че съдържанието на изготвената от него документация ще бъде структурирана, както следва:

- Техническа спецификация – където изчерпателно ще бъдат изложени предметът на обществената поръчка, целите – общи и специфични, които са поставени пред евентуалния изпълнител, както и резултатите, които се предвиждат да бъдат постигнати;
- Методика за оценка – ще съдържа информация за критерия за възлагане, показателите, които я формират, както и тяхната тежест. Определянето на законосъобразни показатели за оценка, свързани с предмета на поръчка и отговарящи на всички изисквания на чл. 70 и сл. от ЗОП е съществена предпоставка за безпроблемното провеждане на поръчката и избора на най-добрата оферта.

- Изисквания към изпълнителя на обществената поръчка – при определяне на необходимите критерии, Участникът ще вземе предвид актуалната практика на КЗК, ВАС, както и методическите указания на АОП, така че да се постигне баланс на поставените изисквания, които следва да са съобразени с обема и сложността на поръчката.

На стр. 10 от техническото предложение е декларирано, че Участникът ще съобрази изготвянето на документите с предоставени от Управляващия орган бележки, становища и препоръки, в съответствие с правилата, заложиени по Оперативна програма „Добро управление”, както и че в случай че изготвените документи за обществената поръчка подлежат на предварителен контрол от страна на АОП и при извършването му бъдат отбелязани препоръки към изготвените документи, Участникът ще има грижата да съобрази направените препоръки в тях. Посочено е, че в случай на постъпили искания за разяснения по документацията, Участникът ще подготви отговори по подлежащата на възлагане обществена поръчка, както и ще предоставя устни и писмени консултации на Възложителя, във връзка с процедурата по възлагане на обществената поръчка.

На стр. 11 е посочено, че при евентуално обжалване на решението за откриването на процедурата или на крайния акт за избор на изпълнител на Възложителя, или друго действие/бездействие в хода на процедурата, експертите на Участника имат готовност да предоставят консултации на Възложителя относно изготвяне на становища, отговори по жалби и формиране на цялостна стратегия за водене на обжалването и защита на интереса на Възложителя.

В техническото си предложение Участникът е предложил различни механизми за гарантиране устойчивост на резултатите:

- Комуникационен план, в т.ч. кореспонденция по електронна поща и по телефон, чрез пощенска/куриерска услуга или личен куриер;
- Предварителен и последващ контрол;
- Разпределяне на работата и отговорностите;
- Гаранция за експертност;
- Регулярни срещи и обсъждания;
- Надеждност на източници;
- Принцип на „четирите очи”;
- Отчетност и проследимост;
- Процедури по документиране, архивиране и съхраняване на информацията;
- Съгласуване.

На стр. 14 от техническото си предложение, Участникът е декларирал, че ще има грижата да отстрани недостатъци в разработените и предадени документи в срок от три работни дни от получаване на протокола за констатираните дефицити и несъответствия от Възложителя. В случай че е налице несъгласие с констатациите на Възложителя, Участникът ще представи писмено аргументирано становище в същия срок.

Предвид извършената проверка за съответствие на техническото предложение на Участника с техническите спецификации и предварително обявените условия на Възложителя, и установеното съответствие на техническото предложение с тях, комисията счита, че представената оферта от АДВОКАТСКО ДРУЖЕСТВО „СЕРГИЕВА И ПЕТРОВА“ следва да бъде допусната до етап отваряне на ценовите предложения.

3.2. „АИМС ТЕХ“ ООД

В техническото си предложение, на стр. 9, Участникът е посочил, че при изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка ще съобрази Методическите указания за разработване на технически спецификации (задания) по чл. 58а от Закона за електронното управление (ЗЕУ). На основание чл. 58а от ЗЕУ Изпълнителят ще спази изискването за удостоверяване на съответствие на изготвената Техническа спецификация, предмет на настоящата поръчка, по смисъла на чл. 58а от ЗЕУ, както и ще отстрани в срок от 3 работни дни констатирани забележки от страна на ДАЕУ.

3.2.1. Методология за организация и управление изпълнението на дейностите по поръчката

На стр. 10 от Техническото си предложение, Участникът е декларирал, че ще използва за изпълнение на поръчката утвърдена методология на Изпълнителя за организация и управление на поръчката като подход за извършване на аналитични дейности и разработка на техническа спецификация и документация за провеждане на обществена поръчка с предмет „Изграждане на информационна система за изпълнителните производства“. Посочено е, че предлаганата методология за управление на поръчката напълно отговаря на минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническото задание и се базира на световно утвърдени стандарти и добри практики, като е широко използвана в администрацията у нас и в Европейския съюз.

3.2.1.1. Анализ и обосновка на избрания начин за изпълнение на поръчката

Участникът е посочил, че специфичният характер на проекта в съчетание с изискванията, описани в документацията на поръчката, изискват да бъде отделено сериозно внимание върху избора и изграждането на система за управление на проекта, което ще гарантира:

- Изпълнение навреме в рамките на бюджета и съгласно изискванията на Министерство на правосъдието;
- Качество на всички дейности в срока на действие на проекта;
- Използване на потенциала и опита на всички членове в екипа за подобряване на качеството.

На стр. 11 от техническото предложение е посочено, че подходът в управлението на проекта и разработката ще се базира на широко приеманите в ИКТ индустрията, сферата на бизнес анализа и консултантските дейности методологии и стандарти като PRINCE2 и PMP, които са приспособени към специфичните бизнес и технически изисквания и задачите, свързани с конкретните дейности в настоящата поръчка. По този начин ще се осигури установяването на общи правила за работа с Възложителя на поръчката, като в същото време ще се поддържа методология, позволяваща висока гъвкавост за постигането на очакваните цели и резултати.

3.2.1.2. Характеристика на методологията

В техническото предложение е посочено, че предлаганата методология на Участника ще предоставя структуриран подход към управлението на проекти чрез ясно дефинирана рамка. Методологията ще описва процедури за координация на дейностите и участниците в един проект, методи за проектиране и ръководене на проекта и напътствия какво да се направи, в случай че проектът се отклони от първоначалния си план. За всеки процес от проекта ще са дефинирани ключови входящи и изходящи индикатори, с прилежащи към тях специфични цели и дейности. Методологията ще позволява ефективен контрол на ресурсите.

На стр. 12 е посочено, че предлаганата методология на Участника е особено подходяща като метод за управление на проекти в чувствителна среда с много заинтересовани страни (political environment), на множество нива - програмно, проектно и специализирано, като се отчита института на упълномощаването като особено чувствителна и с много заинтересовани страни.

3.2.1.3. Организация на поръчката (роли и отговорности)

На стр. 13 от техническото си предложение, Участникът е посочил, че използваната от него методологията ще дефинира три управленски нива за управление на проекта - организационно, проектно и специализирано.

На организационно управленско ниво ролите ще се състоят от членовете на Проектния Съвет (Project Board):

- Директор - представлява интересите на инвеститора (висш ръководител от Министерство на правосъдието);
- Главен потребител, представляващ интересите на потребителите, които ще използват резултатите от проекта (ръководител от Министерство на правосъдието);
- Главен изпълнител, представляващ интересите на изпълнителя (висш ръководител от „АИМС ТЕХ“ ООД).

На проектно управленско ниво основната дефинирана роля ще е тази на Ръководителя на екипа/Проекта (Project Manager). Ключовото значение на тази роля ще се подчертава от факта, че това е роля, която не може да бъде делегирана или споделена.

На специализирано управленско ниво повечето от отговорностите ще бъдат поети от ключовите експерти - аналитичните специалисти - юрист и ИТ специалист, като:

- Дефиниране и проектиране на проектните процеси;
- Избор на подходящи специализирани продукти и артефакти;
- Дефиниране на насоки, стандарти и шаблони;
- Детайлизирани управленски решения в сферата на компетентност на аналитичния специалист.

3.2.1.4. Контрол на качеството

На стр. 13 от техническото си предложение Участникът е посочил, че ще прилага цялостен подход за осигуряване на качеството, базиран на добрите практики за TQM (Total Quality Management), чрез предварително планирани съгласувани дейности за насочване и управление на изискванията и задоволяване на нуждите, заради които се реализира проектът.

Участникът е декларирал, че ще използва интегриран системен подход към управлението на качеството на всички нива от проекта за:

- Осигуряване и поддържане на постоянно качество на продуктите и услугите и съответствие с нормативните, продуктови и клиентски изисквания;
- Своевременно откриване на проблеми, свързани както с качеството на предлагане на услуги и производство на продукти, така и с качеството на обслужване на клиентите;
- Осигуряване на удовлетвореност и добавяне на стойност за клиента;
- Въвеждане на средства и методи за избягване на повторни грешки;
- Подобряване на планирането;
- Подобряване на контрола върху доставчиците;
- Подобряване на диалога между всички заинтересовани страни;
- Подобряване на вътрешните и външните фирмени комуникационни потоци;

- Налага задълбочено познаване на законодателните изисквания и изискванията на клиента;

- Подобряване на реда, дисциплината и организацията във всички вътрешно фирмени процеси и отношения;

- Подобряване на мотивираността на вътрешния персонал.

3.2.2. Проектна комуникация

3.2.2.1. Основни документи

На стр. 16 от техническото предложение е посочено, че спазвайки принципите на методологията, екипът на Участника ще предоставя на Възложителя редовно резултатите от приключилите дейности по проекта. Този подход ще позволи в рамките на изпълнение на проекта да се достигне до пълни и точни резултати с минимални рискове от непълноти, разминавания с очакванията на Възложителя или неспазване на срокове. Документацията ще бъде изготвена на български език и ще бъде предадена на Възложителя в електронен вид и на хартия.

По време на изпълнение на проекта, освен документацията, представляваща продукт от изпълнението на проекта, с цел управление и отчитане на изпълнението на проекта, Участникът ще изготви и предостави на Възложителя следните доклади:

- Встъпителен доклад;
- Окончателен доклад за изпълнението на договора.

3.2.2.2. Комуникационни правила

На стр. 17 от техническото си предложение, Участникът е предложил следните основни методи (каналы) за комуникация, подредени по отношение на тяхната ефективност:

- Персонална;
- Телефонни разговори;
- E-mail;
- Факс.

3.2.2.4. Методика за управление на документи

На стр. 18 Участникът е декларирал, че има разработена и внедрена система за управление на документи, записи и електронна информация, която се базира на:

- Управление на документи;
- Управление на записите;
- Сканиране и разпознаване;
- Политики за съвместна обработка;
- Управление на работния поток.

С цел лесно намиране и ефективна организация на проектната документация Участникът е предложил конвенции при именуването на файлове на проектната документация.

3.2.3. План-график на Проекта

Приложеният на стр. 20 от техническото предложение План-график за изпълнение на проекта е съобразен със спецификата на поръчката и съответствие с избраната от Участника методология. Предложеният срок е 15 (петнадесет) работни дни, считано от датата на сключване на договора. Посочено е, че заложените дати в План-графика са примерни с цел показване на зависимостите между отделните дейности и под-дейности. След сключване на договор с Възложителя План-графикът ще бъде актуализиран.

3.2.4. Методика за управление на риска

3.2.4.1.Общи положения

На стр. 22 от техническото предложение, Участникът е разгледал управлението на риска като систематичният процес по идентифициране, анализиране и реагиране на рисковете по проекта.

- Планиране на управлението на риска;
- Идентификация на риска;
- Качествен анализ на риска;
- Количествен анализ на риска;
- Планиране на реакции на риска;
- Наблюдение и контрол на риска.

3.2.4.2.Процес на анализ и управление на риска

На стр. 23 – стр. 30 от техническото си предложение, Участникът е разгледал виждането си за процеса на управление на риска, като е посочил следните стъпки:

- Идентифициране на рисковете;
- Оценка на рисковете;
- Идентифициране на действие/действия за управление на рисковете;
- Избор на действие/действия;
- Планиране и ресурсно обезпечение;
- Мониторинг и отчитане;
- Регистър на рисковете.

3.2.5. Разработване на техническа спецификация и тръжна документация за „Изграждане на информационна система за изпълнителните производства“

3.2.5.1.Методика/подход за разработка на техническата спецификация

На стр. 31 от техническото предложение, Участникът е посочил, че на база информацията, събрана по време на работните срещи и резултатите от аналитичните дейности ще бъдат изготвени описания на бизнес процесите, ще бъдат описани изискванията към потребителския интерфейс, ще се дефинират параметри като вход и изход, детайлна архитектура, хардуерна и софтуерна платформа, върху която ще работи системата. За целите на проектирането, екипът на Участника ще използва обектно ориентирания метод UML (Unified Modeling Language). Първоначално събраната от Ключов експерт 1 информация ще оформи бизнес модела на ИС за изпълнителните производства (диаграмите на работните потоци и потребителските случаи), а след това и системния модел (диаграмите на базата данни и диаграмите на потребителските случаи).

3.2.5.2.Описание на стъпките за изготвяне на техническа спецификация:

На стр. 33 от техническото си предложение, Участникът е описал последователността от стъпки, които ще предприеме при изготвяне на техническата спецификация:

- Извличане на изискванията. Проучване на нуждите, на които трябва да отговори ИС за изпълнителните производства и анализ на изискванията и ограниченията на разработката.
- Дефиниране на обхвата. Определяне на визията, обхвата на системата, нейните граници, т.е. какво ще се включва в системата и какво остава извън нея. Определяне на потребителите на системата, техните роли и права.

- Анализ на изискванията. По време на анализа на бизнес процесите, предхождащи изготвянето на техническата спецификация ще се дефинират процесите, които протичат и които трябва да се автоматизират от системата.

- Документиране на функционалните изисквания към системата. На тази стъпка от създаването на техническата спецификация ще се разработват потребителски случаи и различни видове диаграми за документиране на функционалните изисквания към системата.

- Документиране на нефункционалните изисквания към системата. Нефункционалните изисквания ще дефинират системни характеристики (надеждност, време за отговор, необходима памет) и ограничения, които могат да засягат както функционалността на системата, така и самия процес на разработка.

- Спецификация на елементите на данните и дизайн на базата данни.

3.2.6. Методика/подход за разработка на тръжна документация

На стр. 36 от техническото си предложение, Участникът е декларирал, че при изготвяне на тръжната документация ще бъдат изпълнени следните стъпки:

- Дефиниране обхвата на тръжната документация. В тази стъпка ще се определят документите, които трябва да обхванат тръжната документация.

- Втората стъпка е изготвяне на проекти на документи, включени в обхвата на документацията.

- Трета стъпка е преглед на изготвените документи и съгласуване с Възложителя.

- Последна стъпка е ревизия на изготвената документация и отразяване на евентуални забележки от страна на Възложителя, във връзка с изпълнението на предния етап от изготвяне на документацията.

Участникът е посочил, че за да се гарантира, че предвидените изисквания и условия относно изпълнението на поръчката максимално отговарят на потребностите на Възложителя, предвижда активна комуникация с компетентни лица и експерти на Възложителя, които имат отношение към нейното възлагане. Участникът също така ще има ангажимента да предоставя консултации и да изготвя разяснения по изготвената тръжна документация след обявяването на обществената поръчка, както и при евентуално обжалване пред КЗК и ВАС.

Предвид извършената проверка за съответствие на техническото предложение на Участника с техническите спецификации и предварително обявените условия на Възложителя, и установеното съответствие на техническото предложение с тях, комисията счита, че представената оферта от „АИМС ТЕХ“ ООД следва да бъде допусната до етап отваряне на ценовите предложения.

3.3. „СТЕМО“ ООД

На стр. 15 от техническото си предложение, Участникът е посочил виждането си за изпълнение на обществената поръчка, както следва:

3.3.1. Описание на конкретни действия за изпълнение на поръчката

3.3.1.1. Дейност 1: Преглед на нормативната уредба и съществуващите системи и бизнес процеси свързани със Съдебното изпълнение

Участникът е посочил, че прегледът ще включва:

- Преглед на изискванията и индикаторите по проект „Повишаване гаранциите за справедлив процес в изпълнителните производства чрез изграждане на информационна система“ съгласно Договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ № BG05SFOP001-3.001-0007-C01/13.06.2017г.

- Преглед и анализ на различни информационни системи ИС, от различни разработчици (главно Jes и Автоматизирана система за управление на делата от ДСИ, Enforcer, Terminator, деловодна програма на фирма „СОФТХАУС“ ООД, Информационна система за съдебно изпълнение и други, ползвани от държавните и частните съдебни изпълнители в България при организация на служебния архив

- Преглед на нормативно определените регистри - заведени дела, входящи и изходящи регистри на постъпващите и изходящите книжа и дневника на извършените действия (регламентирани в Правилника за администрацията в съдилищата и Наредба № 4 от 6.02.2006 г. за служебния архив на частните съдебни изпълнители)

- Преглед на добри практики за реализиране на ИССИ в други европейски държави.

За извършване на прегледа ще се използват и резултати от изпълнението на проект „Инвентаризация и анализ на състоянието на информационната и комуникационна инфраструктура, информационни системи, услуги и регистри в сектор „Правосъдие“.

3.3.1.2. Дейност 2: Анализ на получената информация от прегледа.

Посочено е, че с анализа ще се определи точния обхват и търсените резултати от подготвяната документация.

3.3.1.3. Дейност 3: Изготвяне на техническа спецификация, Методика за оценка на участниците, Изисквания към изпълнителя и тръжна документация.

На стр. 16 от техническото предложение е посочено, че ще бъдат изготвени:

- Техническа спецификация (по образец, съгласно към чл. 38, ал. 3 от Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистри и електронните административни услуги);

- Методиката за оценка на офертата на участниците;
- Образци на документи, както и указание за подготовката им;
- Проект на договор – съгласно утвърдения от АОП образец на договор, относим към предмета на настоящата процедура;
- Изисквания към участниците;
- Други условия и изисквания, посочени от Възложителя.

Посочено е, че документите, описани по-горе, включени в обхвата на Дейност 3, ще бъдат изготвени от Ключовите експерти на Изпълнителя „Юрист“, съвместно с „ИТ специалистите“ в частта за изготвяне на документ Техническа спецификация.

Изготвянето на тръжната документация (методика за оценка, образци на документи, проект на договор, изисквания към участниците) ще премине през следните стъпки:

- Изготвяне на Проект на документация, включваща:
 - Проект на Решение и Обявление за обществена поръчка, съобразно одобрени стандартни образци (формуляри) на обявления за обществени поръчки, вградени в специализирания софтуер "Редактор на форми", поддържан от Агенцията по обществени поръчки.
 - Проект на Методика за оценка на офертата на участниците при оптимално съотношение качество/цена, което се оценява въз основа на цената или нивото на разходите, както и на показатели, включващи качествени, екологични и/или социални аспекти, свързани с предмета на обществената поръчка.
 - Проект на Образци на документи, както и указание за подготовката им, при което се съобразяват и уточняват място и срок за получаване на офертите, срок и

място за изпълнение на поръчката, гаранция за изпълнение на договора – размер, вид, условия за задържане и освобождаване и срок на валидност.

- Проект на договор – съгласно утвърдения от АОП образец на договор, относим към предмета на настоящата процедура.

- Очакван резултат: Изготвен проект на стандартизиран договор.

- Проект с изисквания към участниците, изготвени и изцяло съобразени с Глава седма, Раздел I и II от ЗОП, както и със сложността и предмета на поръчката.

- Други изисквания – определяне на максимална прогнозна стойност на поръчката; изисквания към документите за участие в процедурата; разглеждане, оценка и класиране на офертите; определяне на изпълнител, прекратяване на процедурата; сключване на договор.

- Съгласуване на Проекта на документация с Възложителя;

- Отстраняване на констатирани от Възложителя недостатъци и повторно съгласуване на коригирания Проект на документация;

- Изпращане от страна на Възложителя на изготвената от изпълнителя техническа спецификация за одобрение от ДАЕУ и попълнена Таблица на съответствие с правилата за съгласуване на проектите и дейностите за електронно управление и ИКТ със Закона за електронното управление;

- Коригиране на тръжна документация на база становища/препоръки на АОП и ДАЕУ, ако има такива, възникнали в процес на упражняване на предварителен контрол, предварително съгласувано с Възложителя.

На стр. 17 от техническото предложение е декларирано, че задължение на „СТЕМО“ ООД е също и изготвяне на разяснения по постъпили запитвания по изготвените от него техническа спецификация, методика за оценка и изисквания към изпълнителя след обявяването на обществената поръчка с предмет „Изграждане на информационна система за изпълнителните производства“, както и предоставяне на консултации на Възложителя при евентуално обжалване пред КЗК и ВАС на изготвената с негово участие тръжна документация.

3.3.2. Изпълнение на поръчката

3.3.2.1.Срок за изпълнение

На стр. 18 Участникът е предложил да изпълни настоящата обществена поръчка за срок от 15 (петнадесет) работни дни, считано от датата на сключване на договора, съобразно поставения от Възложителя срок.

3.3.2.2.План-график за изпълнение

На стр. 20 – стр. 21 от техническото си предложение, Участникът е приложил подробен План-график за изпълнение на поръчката, съобразен със спецификата на проекта, който включва посочените в т. 3.3.1 предложените конкретни действия.

3.3.3. Необходими ресурси за изпълнение на поръчката

На стр. 21 – стр. 22 от техническото си предложение, Участникът е описал разпределението на задачите и отговорностите на екипа си, като е посочил че Ръководителят на проекта ще участва в управлението и координирането на всички дейности и задачи в проекта.

3.3.4. Резултати от изпълнението на поръчката

Посочено е, че в резултат от изпълнение на поръчката ще е налице изготвена Техническа спецификация, Методика за оценка и тръжна документация за обществената поръчка по реда на ЗОП с предмет „Изграждане на информационна система за съдебното изпълнение“.

3.3.5. Приемане на изпълнението

Участникът е декларирал, че при изпълнение на предмета на обществената поръчка ще бъдат следвани Методическите указания за разработване на технически спецификации (задания) по чл. 58а от Закона за електронното управление (ЗЕУ). На основание чл. 58а от ЗЕУ ще спазим изискването за удостоверяване на съответствие на изготвената Техническа спецификация, предмет на настоящата поръчка, по смисъла на чл. 58а от ЗЕУ, както и в срок от 3 работни дни ще отстраним констатираните забележки от страна на ДАЕУ, в случай на налични такива.

3.3.6. Подход за бизнес анализ

3.3.6.1. Цялостен преглед на процеса – методология за бизнес анализ

На стр. 22 от техническото си предложение, Участникът е описал виждането си за подхода за бизнес анализ. Посочено е, че подходът за анализ на изискванията, използван при Участника се придържа към ВАВОК, като връзките между процесите в бизнес анализа са показани фигуративно.

На приложената на стр. 23 диаграмата се вижда ясно че описаните процеси са итеративни и взаимосвързани. Извличането е водещо, като анализа преминава през серия под-процеси, които се адаптират към конкретния продукт в зависимост от всяко конкретно изискване, конкретната ситуация и др. За това адаптиране ще са отговорни бизнес анализаторите. Процесът по валидиране ще се изпълнява последен, като същият си взаимодейства с останалите процеси. Целият процес е итеративен и спираловиден.

Планиране и наблюдение на бизнес анализа

На стр. 23 е описано виждането на Участника за бизнес анализ планирането и наблюдението като част от бизнес анализа, която обхваща дейностите, свързани с определяне на това, кои дейности са необходими, за да се изпълни успешно бизнес анализа. посочено е, че тази част обхваща идентифициране на заинтересованите страни, избор на техники за бизнес анализ, процес, който ще се използва за управление на изискванията, и как да се направи оценка на напредъка на работата. Извършените дейности в тази фаза на анализа ще управляват изпълнението на всички други задачи за бизнес анализ.

Извличане на изискванията

Посочено е, че целта на извличане на изисквания е да се гарантира, че действителните основните нужди на заинтересованите страни се разбират, а също така и да се определят основните и второстепенните изисквания. Участникът е описал, че необходимата информация ще се събира чрез провеждане на интервюта.

Управление на изискванията и комуникация

Участникът е посочил, че процесът по управление на изискванията и комуникацията ще описва как бизнес анализаторите управляват конфликти, проблеми и промени, за да гарантират, че заинтересованите страни и екипа на проекта са напълно наясно за обхвата на проекта.

След като информацията от интервюта се обобщи тя ще бъде съгласува с Възложителя и с ключовите лица за отделните процеси. Участникът е предложил като по-удачно решение, съгласуването да стане на самостоятелни срещи с всеки служител или мениджър, от чието потвърждение се нуждае екипът.

Анализ на организацията (Enterprise Analysis)

На стр. 24 от техническото си предложение, Участникът е описал процеса по анализът на организацията (Enterprise Analysis), а именно: как бизнес анализаторите ще идентифицират бизнес нуждите на МП, ще усъвършенстват и изясняват определението на тази бизнес необходимост, и ще се определи обхвата, който реално може да бъде описан. Посочено е, че една от първите задачи на екипът на Участника, ангажиран с

анализ на организацията, ще бъде определяне на процесите, които протичат в МП. На базата на информацията за тези процеси ще се извърши така наречения анализ на състоянието, чрез който ще се направи преглед на степента на съответствие на действащата система спрямо изискванията на нормативната база и изискванията на международния стандарт, които МП е решила да внедрява.

Анализ на изискванията

Участникът е посочил, че анализът на изискванията ще включва дейности по приоритизиране и доразвитие на изискванията. Техниките, които Участникът предвижда да използва за анализ на изискванията ще са:

- Анализ на решенията;
- Анализ на риска;
- MoSCoW Анализ – разделен в четири групи:
 - Изисквания които трябва да се включат в решението;
 - Изисквания, с висок приоритет които е необходимо да се включат в решението или при създаване на висок риск да бъдат заменени с други;
 - Изисквания, които са желателни да бъдат включени в решението, но не е задължителна тяхната реализация;
 - Изисквания, за които е постигнато съгласие че няма да бъдат реализирани в текущата реализация а ще бъде осъществени в бъдещо доразвитие.
- Анализ на бизнес правилата;
- Анализ на алтернативните решения;
- Дефиниране и приемане на критерии за оценка;
- Функционална декомпозиция;
- Моделиране на събитията и състоянията;
- Подробен анализ на нефункционалните изисквания;
- Сценарии и варианти на използване.

В техническото предложение е посочено, че в резултат от анализа на изискванията Участникът ще получи набор от дефинирани, симулирани изисквания, които са структурирани, проверени и утвърдени от заинтересованите страни, придружени от съответните предпоставки и ограничения.

Оценка на решенията и валидиране

На стр. 25 от техническото си предложение, Участникът е посочил, че целта на дейностите по оценка и валидация е да гарантира, че решението отговаря на изискванията към него и да улесни прилагането му. Първоначално виждане на Участника е при оценката и валидацията да ползва следните техники:

- Дефиниране и приемане на критерии за оценка;
- Анализ на бизнес правилата;
- Функционална декомпозиция;
- Анализ на алтернативните решения;
- Сценарии и случай на използване.

Декларирано е, че в процеса на изпълнение, при необходимост ще бъдат включени и допълнителни техники препоръчвани от методологията BABOK. Оценката и валидацията ще бъдат осъществени посредством изпълнението на 3 основни задачи:

- Оценка на предлаганото решение;
- Разпределение на изискванията;
- Валидиране на решението.

3.3.6.2. Планиране на анализа

Участникът е посочил, че анализът и планирането са взаимосвързани дейности, тъй като планирането изисква детайлен анализ, и същевременно може да породи допълнителни изисквания (обикновено това са ограничения) и така да повлияят на спецификациите и прототипите.

На стр. 26 от техническото си предложение, Участникът е описал виждането си за възникване на необходимост от допълнителен анализ, тъй като по време на разработката ще се откриват пропуски или ограничения, налагащи промени в изискванията. Също така Участникът е предвидил възможността Възложителя да промени своите изисквания. В този случай е взето под внимание, че тези промени ще наложат извършване на допълнителен анализ и допълнително планиране, и могат да бъдат утежнени поради факта, че е възможно вече да има реализирана функционалност, която да трябва да бъде променена или такава, която ще е в разработка в момента, като промяната ще повиши възможността за възникване на програмни грешки. Дори и да няма никакви промени при реализирането на софтуерните проекти ще се извърши допълнителен анализ и планиране, тъй като потребителските изисквания трябва да бъдат сведени до алгоритми и там възможните вариации са съществени, както от гледна точка на функциониране на системата, така и от гледна точка на управление и вложени ресурси.

В рамките етапа Анализ и планиране Участникът е описал конкретните дейности, които са както следва:

- Сформиране екипите от експерти, които ще вземат участие в разработката;
- Определяне на необходимите ресурси от страна на Възложителя (технически, човешки и др.), необходими за реализацията;
- Разработване на детайлен план за изпълнение на дейността в допълнение към общия план за реализация на обособената позиция;
- Уточняване и ясно дефиниране на обхвата на разработката;
- Прецизиране и стабилизиране в достатъчна степен функционалните и техническите изисквания, които ще послужат като основа на следващите фази Проектиране и Разработка.

3.3.6.3. Извличане и документиране на изискванията

Подходът на Участника за изготвяне на функционалната и техническа спецификация, разписан на стр. 27 от техническото предложение е планът за управление на изискванията. Подробно са описани предпоставките за успешното изпълнение на процеса, а именно: Проектна документация (Договор, Техническо задание и предложение); План за управление на проекта; Сформиран работен експертен екип; Списък на заинтересованите лица.

Участникът е посочил техниките, които ще да бъдат използвани:

- Интервюта;
- Фокусни групи;
- Семинари;
- Техники за групова креативност;
- Техники за групово взимане на решения;
- Въпросници и анкети;
- Наблюдение;
- Прототипи.

На стр. 27 – стр. 32 са описани подробно процесите по извличане на изискванията, анализ на изискванията и тяхното документиране. Участникът е поставил акцент върху събирането на информация за предлаганата и съществуващите системи за съдебно производство и извличане на потребителските и системните изисквания от тях. Отчетено е, че трябва да се анализират обявените (извлечените) изисквания на страните, да се гарантира, че те са правилни спрямо текущото състояние, за да се препоръчат подобрения и в крайна сметка да се потвърдят като резултат.

В табличен вид са представени процесите „Извличане“ и „Анализ на изискванията и документиране“, като в таблица е дадено общото съдържание на най-често използваните документи, като резултат от бизнес анализа.

3.3.7. Подход и методи за проектиране и изготвяне на Техническа спецификация

3.3.7.1.Процес по изготвяне на функционална и техническа спецификация

На стр. 33 от техническото си предложение, Участникът е декларирал, че ще прилага препоръките на международния институт за бизнес анализ (ИБА), в чиито стандарт тези процеси са прецизирани. Посочено е, че при прилагания подход ще се определи предварително бизнес необходимостта (Define Business Need) или да се извърши оценка на работата на наличните решения (Evaluate Solution Performance). Възможно и допустимо е анализа да започне с анализ на дейностите в МП и да продължи с работа по анализ на изискванията, оценка на възможните решения и валидация на решението, което е избрано и предложено.

Участникът е описал подробно процесите по изготвяне на функционална и техническа спецификация, които ще се изпълняват като няколко под-процеса: Извличане, Определяне на обхвата, Анализ, Документиране и Верифициране. Посочено е, че тези процеси ще се изпълняват паралелно и итеративно, като от гледна точка на нарастването на обхвата им във времето те ще са и спираловидни.

Участникът е поставил акцент върху под-процеса Анализ. След като са определени процесите, техните отговорници и реда на тяхното протичане в МП, Участникът предвижда да планира втора поредица от интервюта. На тези срещи ще се дискутира „идеалния“ вариант на описаните процеси. В резултат от провеждането им, Участникът ще получи информация за идеалната система от процеси, така както я виждат техните изпълнители. За анализ на изискванията, Участникът ще използва софтуер за анализ на изисквания, който ще подпомага експертите. В рамките на този процес ще се осъществява и взаимодействието с техническите екипи и екипа по осъществяването на качеството. Процесите по проектиране и осигуряване на качеството ще са интегрирани с този по анализ.

На стр. 35 от техническото си предложение, Участникът е посочил, че използването на методи за анализ ще помага на екипа натоварен с разработка и внедряване на система за управление при изготвянето на описание на процесите и на тяхното взаимодействие. Методите за анализ ще бъдат предвидени като част от системата за управление и да се превърнат в обичайна практика в МП. Описани са следните цикли:

- PDCA (PDSA) цикъл, включващ Планиране (Plan), Изпълнение (Do), Проверка (Check) и Действие (Act);
- Документиране;
- Верификация.

3.3.7.2.Използване на Unified Modelling Language (UML) за специфициране на изискванията

На стр. 35 от техническото си предложение, Участникът е посочил, че в проекта ще се използва методика за моделиране, основаваща се на унифицирания език за

моеделиране (Unified Modeling Language – UML). Ще се прилагат само тези видове диаграми и модели, които са подходящи за постигане на целите на поръчката.

Подробно да описани следните UML модели:

- Статичен (или структурен) изглед – фокусът е върху статичната структура, като се използват обекти, атрибути, операции и взаимовръзки. Структурния изглед ще включва диаграма на класовите и диаграма на композитната структура.

- Динамичен (или поведенчески) изглед – набляга на динамичното поведение на системата, показвайки взаимодействията между обектите и промените на вътрешните състояния на обектите. Този изглед ще включва диаграми като диаграма на последователностите, на действията и на състоянията.

Предвид извършената проверка за съответствие на техническото предложение на Участника с техническите спецификации и предварително обявените условия на Възложителя, и установеното съответствие на техническото предложение с тях, комисията счита, че представената оферта от „СТЕМО“ ООД следва да бъде допусната до етап отваряне на ценовите предложения.

След извършване на гореописаните действия, комисията реши отварянето на ценовите предложения да се извърши на 07.12.2018 г. Председателят на комисията изготви съобщение за мястото, датата и часа на отваряне на ценовите предложения и го публикува на интернет-страницата на възложителя, профила на купувача, електронната преписка на поръчката.

Настоящият протокол се състави на 03.12.2018 г.

Комисия в състав:

Председател:

.....
Делина Джонджорова

Членове:

.....
Иван Нурков

.....
Анjoанета Недкова

.....
Григор Тодоров

.....
Средрина Иванова

Заместно Обрл.
Чл. 2 ЗЗД 17/18