

Формуляр за кандидатстване

1. Основни данни - Отключена

Оперативна програма	Добро управление		
Приоритетни оси	Административно обслужване и е-управление		
Наименование на процедура	Приоритетни проекти в изпълнение на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.		
Код на процедура	BG05SFOP001-1.002		
Наименование на проектно предложение	Разработване на публични регистри за бюджетен и проектен контрол на електронното управление и на портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за електронно управление		
Срок на изпълнение, месеци	18		
Наименование на проектно предложение на английски език	Development of public registers for budget and project control of e-government and of a portal for access to resources for e-government software systems development		
Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)	Държава		
Държава/ЕС 1	България		
ДДС е допустим разход по проекта	Да		
Вид на проекта	Друго		
Проектът е съвместен план за действие	Не	Проектът използва финансови инструменти	Не
Проектът включва подкрепа от Инициатива за младежка заетост	Не	Проектът подлежи на режим на държавна помощ	Не
Проектът подлежи на режим на минимални помощи	Не	Проектът включва публично-частно партньорство	Не
Кратко описание на проектното предложение	<p>С проекта ще бъдат разработени и внедрени:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационна система (ИС) за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на е-управление и ИКТ; - публичен регистър на проектите и дейностите в областта на е-управление; - портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за е-управление. <p>Проектът ще осигури технологичните средства за контрол върху стратегическото планиране, реализирането на проекти и дейности и разходването на бюджетните средства в областта на е-управление и ИКТ. Това ще доведе до по-ефикасно разходване на публичния ресурс и прозрачност и ефективност на бюджетния процес при ограничаване на инвестициите в ненужни/дублиращи се ресурси.</p>		

ИС и регистъра ще позволят проследяване на реализацията на мерките и дейностите на административните органи в областта на е-управление и ИКТ. Те ще поддържат аналитични функционалности за целите на контрола по целесъобразност, осъществяван от председателя на ДАЕУ съгласно ЗЕУ. Информацията от тях ще бъде публикувана в отворен машинно-четим формат за пълна прозрачност на данните. Ще бъдат проведени обучения на експерти от ДАЕУ, които ще предоставят методическа подкрепа на административните органи, които вписват информация в системата и регистрите. Ще бъде изграден портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за е-управление, чрез който ще се даде възможност за повторно използване на вече създадените компоненти и знание при разработването на нови софтуерни системи. Проектът е в съответствие с етап 1 от Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г. и включва следните проекти от ПК: 5.7 „Публични регистри за бюджетен и проектен контрол и информационни ресурси на е-управление“ и 5.27 „Портал за споделени ресурси за разработка на софтуерни системи за е-управление“. Регистърът на информационните ресурси (от проект 5.7) ще се реализира в рамките на проект BG05SFOP001-1.001-0001.

The project will set up:

- Information system (IS) for ex-ante, ongoing and ex-post expedience control in the field of e-governance and ICT usage in administrations;
- Public register of projects and activities;
- Portal for access to resources for e-government software systems development.

The project will provide the technological tools for exercising control over the strategic planning, implementation of projects and activities, budget spending and accountancy and achieving the planned results by the individual administrations in the field of ICT and e-governance. This will lead to more efficient allocation of public resources, as well as transparency and efficiency of the budget process, limiting the investments in unnecessary or redundant resources. The IS and the register will allow monitoring of the implementation of the measures and activities of the administrative authorities in the field of e-governance and ICT. They will support analytical functionalities for the purposes of control where appropriate, implemented by the Chairperson of the State e-Government Agency (SEGA) in accordance with the

Кратко описание на проектното предложение на английски език

EGA. The information will be published and accessible in an open machine-readable format to ensure full transparency of data. The project also includes trainings of the experts from SEGA, which will provide methodological support to the administrative bodies that fill information in the system and the registers. The Portal for access to resources for e-government software systems development will allow multiple use of already existing components and knowledge in the process of development of new software systems. The project is included in Stage 1 of the Roadmap for implementation of the Strategy for e-governance development in the Republic of Bulgaria for the period 2016-2020.

Общата цел на проектното предложение е изграждане на регистри за бюджетен и проектен контрол на електронното управление и портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за е-управление, с оглед осигуряване на контрол, съгласуваност, отчетност и прозрачност на процеса на планиране, изпълнение и отчитане на дейностите и разходите на административните органи в областта на е-управление и ИКТ.

Общата цел ще бъде постигната чрез реализирането на следните специфични цели:

- изграждане на информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на е-управление и ИКТ;
- изграждане на публичен регистър на проектите и дейностите в областта на е-управление;
- създаване на портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за е-управление.

Проектното предложение е в изпълнение на чл. 7в, т. 18, чл. 7г и чл. 7д от ЗЕУ и на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016-2020 г.

Цел/и на проектното предложение

2. Данни за кандидата - Отключена

Пълно наименование	Държавна агенция "Електронно управление"
Пълно наименование на английски език	State E-Government Agency
Номер	Булстат: 177098809
Тип на организацията	Държавна администрация
Вид организация	Държавна агенция / държавна комисия
Публично правна	
Категория/статус на предприятието	Неприложимо

Код на организацията по КИД 2008	0 НЕПРИЛОЖИМО
Код на проекта по КИД 2008	0 НЕПРИЛОЖИМО
Седалище	
Държава	България
Населено място	гр.София
Адрес на управление	
Пощенски код	1000
Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.)	Ул. "Ген. Й. В. Гурко" 6
Адрес за кореспонденция	
Държава	България
Населено място	гр.София
Пощенски код	1000
Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.)	Ул. "Ген. Й. В. Гурко" 6
Е-mail	projectsdaeu@gmail.com
Телефонен номер 1	029492115
Телефонен номер 2	
Номер на факс	029818787
Имена на лицето, представляващо организацията	Росен Желязков
Лице за контакти	Стоян Цонев
Тел. на лицето за контакти	029492417
Е-mail на лицето за контакти	stsonnev@e-gov.bg
Допълнително описание	

3. Данни за партньори - Отключена

4. Финансова информация – кодове по измерения - Отключена

Измерение	Стойност
1. Област на интервенция	119 Инвестиции в институционален капацитет и в ефективността на публичните администрации и публичните служби на национално, регионално и местно равнище с цел осъществяването на реформи и постигането на по-добро регулиране и добро управление
2. Форма на финансиране	01 Безвъзмездни средства
3. Вид на територията	01 Големи градски райони (гъстонаселени, с население gt;50 000 души)
4. Механизми за териториално изпълнение	07 Не се прилага

Измерение	Стойност
5. Тематична цел (ЕФРР и Кохезионен фонд)	12 Не се прилага (само техническа помощ)
6. Вторична тема на ЕСФ	05 Подобряване на достъпа до информационни и комуникационни технологии и на тяхното използване и качество
7. Икономическа дейност	25 Не се прилага

5. Бюджет (в лева) - Отключена

Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП	СФ	Стойност/ Сума
I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ				
1. Разходи за разработване и надграждане на софтуер				
1.1. Изграждане и внедряване на Информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на е-управление и използването на ИКТ в дейността на административните органи и техните администрации		300 000.00	0.00	300 000.00
1.2. Изграждане и внедряване на публичен електронен регистър на проектите и дейностите в областта на е-управление и ИКТ в администрациите		220 000.00	0.00	220 000.00
1.3. Изграждане и внедряване на портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за е-управление		88 000.00	0.00	88 000.00
2. Други разходи за външни услуги				
2.1. Разход за външна услуга за разработване на технически задания и съпътстваща документация за провеждане на обществена поръчка за избор на външен изпълнител		9 000.00	0.00	9 000.00
II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ				
3. Разходи за закупуване на хардуер и комуникационно оборудване				
III. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ				
4. Разходи за закупуване на софтуер				

Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП	СФ	Стойност/ Сума
IV. РАЗХОДИ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ И УЧАСТИЕ В МЕРОПРИЯТИЯ				
5. Разходи за организиране и провеждане на обучения				
5.1. Обучение на 10 експерти от ДАЕУ по дейност 1		7 370.00	0.00	7 370.00
5.2. Обучение на 10 експерти от ДАЕУ по дейност 2		7 370.00	0.00	7 370.00
5.3. Обучение на 10 експерти от ДАЕУ по дейност 3		7 370.00	0.00	7 370.00
6. Разходи за организиране и провеждане на публични обсъждания, работни срещи и др.				
V. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ				
7. Разходи за материали				
VI. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ				
8. Разходи за възнаграждения				
8.1. Разходи за възнаграждения на служители на бенефициента		7 740.00	0.00	7 740.00
9. Разходи за командировки				
VII. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ				
10. Разходи за организация и управление				
Разходи за възнаграждения за				
10.1. екипа за организация и управление		68 103.00	0.00	68 103.00
10.2. Разходи за канцеларски и офис материали и оборудване		500.00	0.00	500.00
11. Разходи за информация и комуникация				
11.1. Разходи за информация и комуникация		7 104.00	0.00	7 104.00

**6. Финансова информация – източници на финансиране (в лева) -
Отключена**

Наименование	Стойност
Искано финансиране (Безвъзмездна финансова помощ)	722 557.00
- в т.ч. кръстосано финансиране	0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бюджетни предприятия)	0.00
вкл. финансиране от:	
- ЕИБ	0.00
- ЕБВР	0.00
- СБ	0.00
- Други МФИ	0.00

Наименование	Стойност
- Други	0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства, които не са от бюджетни предприятия)	0.00
вкл. финансиране от:	
- ЕИБ	0.00
- ЕБВР	0.00
- СБ	0.00
- Други МФИ	0.00
- Други	0.00
Общо съфинансиране	0.00
Общо допустими разходи	722 557.00
Общо допустими разходи (публично финансиране)	0.00
Съотношение Безвъзмездна финансова помощ към Общо допустими разходи	100.00 %
Очаквани приходи от проекта	0.00
Недопустими разходи, необходими за изпълнението на проекта (когато е приложимо)	0.00
вкл. финансиране от:	
- ЕИБ	0.00
- ЕБВР	0.00
- СБ	0.00
- Други МФИ	0.00
- Други	0.00
Обща стойност на проектното предложение	722 557.00

7. План за изпълнение / Дейности по проекта - Отключена

Организация отговорна за изпълнението на дейността Държавна агенция "Електронно управление"

Дейност

Дейност 1. Изграждане и внедряване на Информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в дейността на административните органи и техните администрации

Описание

В изпълнение на чл. 7г от ЗЕУ, в рамките на дейността ще се изгради, тества и внедри информационна система (ИС) за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в дейността на административните органи и техните администрации.

ИС за предварителен, текущ и последващ контрол ще включва структурирана база данни (регистър), в която всеки административен орган ще попълва информация за:

- тригодишните бюджетни прогнози;
- проектобюджетите за следващата година;
- утвърдените годишни бюджети и извършените промени по бюджетите си в тази област;
- текущите и годишните отчети.

Тази информация ще подпомогне председателя на ДАЕУ при осъществяването на контрола, предвиден в ЗЕУ. Тя ще включва разбивка по Единната бюджетна класификация, както и по общия терминологичен речник.

ИС ще осигурява въвеждане и управление на информация в машинно-четим формат заедно със съответните метаданни. Достъпът до данните ще бъде свободен и безплатен.

Предвижда се изграждането на служебен интерфейс за връзка на ИС с ИИСДА, като ще бъде осигурена функционалност за автоматична проверка на данни и засичане на информация. При разработването ѝ, при необходимост ще бъде осигурена свързаността на системата и с други информационни системи на администрациите, включително съдържащи бюджетни данни.

Ще бъде разработено ръководство за работа със системата, предназначено за администраторите на профили (служителите, определени от всеки административен орган по реда на чл. 7г, ал. 4 от ЗЕУ да подават информацията към системата по ред, установен в подзаконовата нормативна уредба). Ръководството ще бъде достъпно онлайн за администраторите на профили в системата.

Контролът, осъществяван от председателя на ДАЕУ чрез системата, ще позволи да бъдат оптимизирани всички бюджетни разходи за е-управление и ИКТ, като:

- ще се постигне по-добро стратегическо планиране на мерките и дейностите за е-управление и ИКТ по сектори и на ниво отделна администрация;
- ще се предотврати неефикасното разходване на средства за софтуер и хардуер;
- ще се осигури възможност за ефективно използване на информационните ресурси за целите на е-управлението.

След реализацията на системата ще бъде проведено обучение за 10 експерти от ДАЕУ, които ще предоставят методическа подкрепа на административните органи, при въвеждането на информация в системата.

Начин на изпълнение

Разработването и внедряването на информационната система ще бъде възложено на външен изпълнител по реда на ЗОП. Разработването на техническото задание и съпътстващата документация за провеждане на обществена поръчка във връзка с тази част от дейността ще бъде възложено като външна услуга по реда на ЗОП за срок от поне 1 месец. Техническото задание ще бъде изготвено на базата на образец съгласно приложение №1 към чл.38, ал.3 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ). Възложителят ще предвиди следните минимални срокове за изпълнение на дейността:

- за разработване на системата – поне 2 месеца;
- за тестване и отстраняване на нередовности – поне 1 месец;
- за внедряване – поне 1 месец.

В изпълнението на дейността ще бъде включен един служител на ДАЕУ, който ще осигурява текущ контрол върху работата на изпълнителя, ще приема резултатите от неговата работа, ще му предоставя искания за необходими корекции, ще му изпраща необходимата информация и ще осигурява на изпълнителя контакти с други администрации, при необходимост.

ИС ще се реализира с централизирана база данни.

Избраният изпълнител ще разработи концепция на ИС на базата на техническото задание, която ще включва:

- план за техническа реализация;

- определяне на потребителския интерфейс;
- определяне на интерфейс за служебна автоматизирана проверка на данни с ИИСДА;
- анализ на необходимостта от автоматизирано извличане на данни от други информационни системи на административни органи и определяне на интерфейс за служебен автоматизиран обмен на данни при необходимост - минимален срок за изпълнение 2 месеца.

След одобрение на концепцията от възложителя, изпълнителят ще премине към разработването на ИС. Изпълнителят ще проведе тестване на софтуерното решение. След като бъде удостоверено, че всички изисквания на възложителя са изпълнени, изпълнителят ще внедри софтуерното решение в реална среда и ще разработи Ръководството за работа със системата.

ИС ще поддържа публичен, свободен и безплатен интерфейс за свързани отворени данни по реда на Закона за достъп за обществена информация.

След реализацията на системата ще бъде проведено едновременно обучение за 10 експерти от ДАЕУ. Основният изпълнител по дейността ще разработи обучителната програма и ще осигури лектор. Организацията и логистиката на обучението ще бъде възложена на друг изпълнител по реда на ЗОП. След приключването на проекта, програмата и материалите от обучението ще се използват от ДАЕУ, която ще предоставя методическа подкрепа на административните органи.

Резултат

- Разработена и внедрена Информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в дейността на административните органи и техните администрации, с включена структурирана база данни (регистър), интегрирана с ИИСДА;
- Разработено ръководство за работа с информационната система, достъпно онлайн за администраторите на профили;
- Проведено едно обучение за 10 експерти от ДАЕУ, които ще оказват методическа подкрепа на служителите от административните органи, които вписват информация в системата.

Месец за стартиране на дейността

1

Продължителност на дейността (месеци)

18

Стойност

313 466.00

Организация отговорна за изпълнението на дейността

Държавна агенция "Електронно управление"

Дейност

Дейност 2. Изграждане и внедряване на публичен електронен регистър на проектите е и дейностите в областта на електронното управление и ИКТ в администрациите

Описание

В рамките на дейността ще бъде разработен, тестван и внедрен публичен електронен регистър на проектите и дейностите в областта на електронното управление и ИКТ в администрациите. Регистърът ще бъде уеб-базиран. Регистърът се разработва на основание чл. 7д от ЗЕУ. Той ще бъде публична електронна база данни и ще съдържа информация за всички проекти и дейности в областта на е-управление и ИКТ в администрациите.

Основните ефекти от внедряването на регистъра ще бъдат:

- Публичен достъп до всички проектни идеи в рамките на е-управление, както и техния статус, бюджет, индикативни дейности, утвърдени проекти, план и други;
- Предотвратяване на повторна реализация на идентични проекти или на реализация на проекти, които не са съвместими с общата политика по е-управление.

При разработването на регистъра, при необходимост ще бъде предвидена опция за свързаността му и с други информационни системи за управление и изпълнение на проекти от различни източници на финансиране, например ИСУН 2020, „ИСАК ONLINE – РЕГИСТЪР“ и др.

Данните от регистъра ще бъдат публикувани в отворен машинно-четим формат на Портала за отворени данни по реда на Закона за достъп до обществена информация.

Регистърът на проекти и дейности ще позволи да бъдат следени и координирани на всички етапи проектите за е-управление и информационни и комуникационни технологии на администрациите, независимо от техния бенефициент и от източника им на финансиране (ЕСИФ, двустранна донорска програма, държавен бюджет и др.). Регистърът ще осигури съгласуваност и проследимост на проектите и дейностите в областта на е-управление и ИКТ в администрациите, финансирани от различни източници.

Ще бъде разработено онлайн ръководство за работа с регистъра, предназначено за администраторите на профили в регистъра (служителите, определени от всеки административен орган по реда на чл. 7д, ал. 3 от ЗЕУ) да подават информацията към регистъра по ред, установен с приложимата подзаконова нормативна уредба. Ще има и функционалност за ръчно въвеждане и актуализация на данни.

След реализацията на системата ще бъде проведено обучение за 10 експерти от ДАЕУ, които ще предоставят методическа подкрепа на административните органи, при въвеждането на информация в регистъра.

Начин на изпълнение

Разработването и внедряването на регистъра ще бъде възложено на външен изпълнител по реда на ЗОП. Регистърът ще се реализира с централизирана база данни. Разработването на техническото задание и съпътстващата документация за провеждане на обществена поръчка във връзка с тази част от дейността ще бъде възложено като външна услуга по реда на ЗОП за срок от поне 1 месец.

Техническото задание ще бъде изготвено на базата на образец съгласно приложение №1 към чл.38, ал.3 от НОИИСРЕАУ. Възложителят ще предвиди следните минимални срокове за изпълнение на дейността:

- за разработване на системата – поне 2 месеца;
- за тестване и отстраняване на нередовности – поне 1 месец;
- за внедряване – поне 1 месец.

В изпълнението на дейността ще бъде включен един служител на ДАЕУ, който ще осигурява текущ контрол върху работата на изпълнителя, ще приема резултатите от неговата работа, ще му предоставя искания за необходимите корекции, ще му изпраща необходимата информация и ще осигурява на изпълнителя контакти с други администрации, при необходимост.

Избраният изпълнител ще разработи концепция на регистъра на базата на техническото задание, която ще включва:

- план за техническа реализация;
- определяне на потребителския интерфейс;
- анализ на необходимостта от свързаност на регистъра с други информационни системи (или регистри) за управление и изпълнение на проекти от различни източници на финансиране, например ИСУН 2020, „ИСАК ONLINE – РЕГИСТЪР“ и др. и определяне на интерфейс/и за служебна автоматизирана проверка на данни, при необходимост – минимален срок за изпълнение 2 месеца.

След одобрение на концепцията от възложителя, изпълнителят ще премине към разработването на регистъра. Изпълнителят ще проведе тестване на софтуерното решение. След като бъде удостоверено, че всички изисквания на възложителя са изпълнени, изпълнителят ще внедри софтуерното решение в реална среда.

ИС ще поддържа публичен, свободен и безплатен интерфейс за свързани отворени данни по реда на Закона за достъп до обществена информация.

Ръководството за работа с регистъра ще бъде разработено от изпълнителя по дейност 2.

След реализацията на системата ще бъде проведено едновременно обучение за 10 експерти от ДАЕУ. Основният изпълнител по дейността ще разработи обучителната програма и ще осигури лектор. Организацията и логистиката на обучението ще бъде възложена на друг изпълнител по реда на ЗОП.

След приключването на проекта, програмата и материалите от обучението ще се използват от ДАЕУ, която ще предоставя методическа подкрепа на административните органи.

Резултат

- Разработен и внедрен публичен електронен регистър на проектите и дейностите в областта на електронното управление и ИКТ в администрациите;
- Разработено ръководство за работа с публичния електронен регистър на проектите и дейностите в областта на електронното управление и ИКТ в администрациите, предназначено за администраторите на профили в системата, което ще бъде достъпно онлайн;
- Проведено едно обучение за 10 експерти от ДАЕУ, които ще предоставят методическа подкрепа на административните органи, при въвеждането на информация в регистъра.

Месец за стартиране на дейността

1

Продължителност на дейността (месеци)

18

Стойност

233 466.00

Организация отговорна за изпълнението на дейността

Държавна агенция "Електронно управление"

Дейност

Дейност 3. Изграждане и внедряване на портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за електронно управление

Описание

В рамките на дейността ще бъде изграден, тестван и внедрен портал със свободен и безплатен достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи. Порталът (dev.egov.bg) ще разполага с удобна навигация, която ще бъде разделена на основни секции, достъпни и като поддомейни:

- Общо описание на архитектурата на електронното управление и процесите по включване на нови софтуерни системи към "sandbox" инсталации на основни системи;
- Публичен регистър на софтуерни системи, разработени в рамките на електронното управление и Списък на проектите, извлечен от регистъра на проектите и дейностите съгласно чл. 7д от Закона за електронното управление с връзки към документацията и изходния им код.
- Документация на интерфейсите на регистрите и информационните системи в структуриран вид;
- Публично хранилище със система за контрол на версиите на изходния код на всички проекти или части от проекти за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги;
- административен панел.

*Описанието на портала е приложено към формуляра за кандидатстване в допълнителен файл.

Съгласно чл. 7в, т. 18 от ЗЕУ, председателят на ДЕАУ е отговорен за изграждането и поддържането на хранилище за изходен код и система за контрол на версиите. Хранилището ще бъде изградено като част от проекта, като за изходен код ще поддържа системата за контрол на версиите Git. Хранилището ще се ползва от различни организации, като всяка организация ще има неограничен брой „проектни хранилища“ и неограничен брой потребители. Хранилището ще бъде

синхронизирано с платформата GitHub, и по-специално с официалния профил на Република България – <https://github.com/governmentbg>. За изграждането на хранилището ще се използват готови системи с отворен код, като например GitLab.

При сключване на договор за разработване на софтуер по проект, всеки изпълнител ще получава достъп до компонентите на портала, като ще се поддържат профили на различни организации и различни потребители, принадлежащи към една организация. В профила на всеки изпълнител ще има пълен списък на изпълнените от него проекти, както и на приноса на негови служители и към материалите на портала, в т.ч. „репутацията“ им във форума за въпроси и отговори. Порталът ще включва и административен панел, който да бъде използван от представители на възложителя или други упълномощени лица. Потребителският интерфейс на всички компоненти на портала ще бъде достъпен на български и на английски език.

Порталът ще бъде единната входна точка за всеки разработчик от фирмите-изпълнители на проекти и ще представлява както технологично улеснение на процесите на разработка, така и място за създаване на общност от разработчици, участващи в електронното управление. Той ще съдържа и всички приложими стандарти и изисквания към системите. Изпълнителите по договори за изграждане и надграждане на софтуер използват проектни хранилища за ежедневна работа. При изграждане и внедряване на нова система, частите от нея, касаещи интерфейси с други системи и предоставяне на услуги трябва да се регистрират в съответен формат в хранилища за бъдещо използване/преизползване. Публичното хранилище ще бъде инсталирано и внедрено в ДХЧО, поддържан от ДАЕУ.

Ще бъде разработено ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на портала и публикуваната на него информация, което ще бъде представено и в резюме като кратка видео демонстрация. Ръководството и видео демонстрацията ще бъдат достъпни в самия портал.

Потребителите на портала ще бъдат както официалните разработчици, така и техническите специалисти и разработчици, които осъществяват граждански контрол по отношение на е-управление, както и други заинтересовани лица, които интегрират системите си със системите за е-управление в БГ.

След реализацията на портала ще бъде проведено обучение за 10 експерти от ДАЕУ, които ще оказват методическа подкрепа на потребителите на портала.

Начин на изпълнение

Порталът ще бъде реализиран от външен изпълнител, избран по реда на Закона за обществените поръчки. Разработването на техническото задание и съпътстващата документация за провеждане на обществена поръчка за изпълнение на тази част от дейността ще бъде възложено като външна услуга по реда на ЗОП за срок от поне 1 месец. Техническото задание ще бъде изготвено на базата на образец съгласно приложение №1 към чл.38, ал.3 от НОИИСРЕАУ. Възложителят ще предвиди следните минимални срокове за изпълнение на дейността:

- за разработване на портала – поне 2 месеца;
- за тестване и отстраняване на нередовности – поне 1 месец;
- за внедряване – поне 1 месец.

В изпълнението на дейността ще бъде включен един служител на ДАЕУ, който ще осигурява текущ контрол върху работата на изпълнителя, ще приема резултатите от неговата работа, ще му предоставя искания за необходими корекции, ще му изпраща необходимата информация и ще осигурява на изпълнителя контакти с други администрации, при необходимост.

Първоначално ще бъде изградено национално хранилище за изходен код, а след успешното влизане в експлоатация на хранилището и останалите компоненти.

Избраният изпълнител ще разработи концепцията на портала на базата на техническото задание, която ще включва:

- дефиниране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират чрез портала;

- план за техническа реализация;
- определяне на потребителския интерфейс.

След одобрение на концепцията от възложителя, изпълнителят ще премине към разработването на портала. Като начало той ще проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда. След като бъде удостоверено, че всички изисквания на възложителя са реализирани, изпълнителят ще внедри софтуерното решение в реална среда. Изпълнителят ще осигури обучение за служителите от ДАЕУ, които ще оперират с административната част от Портала. При разработване на портала ще бъдат предвидени технологични и архитектурни изисквания за осигуряване на работоспособност и отказоустойчивост на портала, както и недискриминационно инсталиране и опериране в продуктивен режим, върху виртуална инфраструктура, съответно върху Държавния Хибриден Частен Облак. Ръководството за потребителите, както и кратката видео демонстрация ще бъдат разработени от външния изпълнител.

След реализацията на портала ще бъде проведено едновременно обучение за 10 експерти от ДАЕУ. Основният изпълнител по дейността ще разработи учебната програма и ще осигури лектор. Организацията и логистиката на обучението ще бъде възложена на друг изпълнител по реда на ЗОП.

След приключването на проекта, програмата и материалите от обучението ще се използват от ДАЕУ, за оказване на методическа подкрепа на потребителите на портала.

Резултат

- Изграден и внедрен портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за електронно управление;
- Изграден публичен регистър на софтуерни системи, разработени в рамките на електронното управление;
- Разработено ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на портала и публикуваната на него информация, представено и в резюме като кратка видео демонстрация;
- Проведено едно обучение за 10 експерти от ДАЕУ;
- Реализирана нова електронна административна услуга „достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за електронно управление“.

Месец за стартиране на дейността

1

Продължителност на дейността (месеци)

18

Стойност

99 918.00

Организация отговорна за изпълнението на дейността

Държавна агенция "Електронно управление"

Дейност

Дейност 4. Информация и комуникация

Описание

Дейността ще осигури популяризиране на проектните дейности, цели и постигнати резултати.

Ще бъдат организирани две публични медийни събития:

- Въстъпително публично информационно събитие за 50 участници за оповестяване на обхвата на проекта, дейностите и очакваните резултати;
- Заключително публично информационно събитие за 50 участници за представяне на постигнатите резултати.

Ще бъде изработен и публикуван и онлайн банер на сайтовете на популярни национални ежедневници/водещи информационни портали/информационни агенции. В рамките на два дни след сключване на договора за БФП, бенефициентът и партньорът ще публикуват на своите интернет страници подробна информация за проекта, включително на неговите цели и резултати.

3	Дейност 3. Изграждане и внедряване на портал за достъп до ресурси за работка на софтуерни системи за електронно управление	X X X X X X X X X X X X X X X X X X
4	Дейност 4. Информация и комуникация	X X X X X X X X X X X X X X X X X X

8. Индикатори - Отключена

Наименование	Брой подкрепени регистри
Вид индикатор	Специфичен за програмата индикатор
Тенденция	Неприложимо
Тип	Изпълнение
Мярка	Брой
Отчитане с натрупване	Не
Целева стойност с натрупване	Не
Базова стойност общо	0.00
Целева стойност общо	3.00

Източник на информация

Отчетни доклади, протоколи за приемане на работата на изпълнителите, интернет (публикувани данни от регистрите в машинно-четим формат)

Наименование	Подкрепени електронни услуги за предоставянето им в транзакционен режим
Вид индикатор	Специфичен за програмата индикатор
Тенденция	Неприложимо
Тип	Изпълнение
Мярка	Брой
Отчитане с натрупване	Не
Целева стойност с натрупване	Не
Базова стойност общо	0.00
Целева стойност общо	1.00

Източник на информация

Отчетни доклади; приемо-предавателни протоколи; налични електронни услуги

9. Екип - Отключена

Име по документ за самоличност

Позиция по проекта Ръководител на проект

Квалификация и отговорности

Минималните изисквания за заемане на позицията са:

- Минимум 3 години опит в организация и/или управление/изпълнение на сходен тип дейности и/или проекти/програми.

Ръководителят на проекта отговаря за цялостното планиране, управление и контрол на изпълнението на дейностите по проекта, като следи за целесъобразността и законосъобразността на неговото административно, техническо и финансово изпълнение.

Ръководителят на проекта:

- ръководи и контролира работата на екипа за управление на проекта, като разпределя задачи и отговорности между членовете му, свиква и председателства работните срещи на екипа;
- осъществява цялостен контрол по изпълнението на заложените дейности;
- създава необходимата организация за съхраняването и архивирането на документацията по проекта, в това число за създаването на електронно досие на проекта;
- поддържа ефективна комуникация с Управляващия орган на ОПДУ, както и с други администрации/организации с оглед целесъобразното и законосъобразно изпълнение договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по проекта;
- приема работата на членовете на екипа и на външните изпълнители по проекта;
- подписва всички документи във връзка с изпълнението и отчитането на проекта (междинни и окончателен технически отчети, искания за плащане, кореспонденция с УО и др.);
- съдейства на представителите на УО, Сертифициращия орган, Одитния орган, Сметната палата, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите и други институции оторизирани за това, да извършват проверки, инспекции и одити по проекта в съответствие с приложимото национално законодателство и правото на ЕС.

Телефонен номер

E-mail

Номер на факс

**Име по документ за
самоличност**

Позиция по проекта Координатор по дейности 1 и 3

Квалификация и отговорности

Минималните изисквания за заемане на позицията са:

- минимум 2 години опит в организация и/ или управление/ изпълнение на сходен тип дейности и/ или проекти.

Координаторът по дейности 1 и 3 на проекта:

- следи за изпълнението на времевия график на дейности 1 и 3;
- осъществява мониторинг и координация при изпълнението на дейности 1 и 3;
- подготвя информацията за техническите отчети, свързана с дейности 1 и 3 ;
- осъществява координация с изпълнителя/ите по дейности 1 и 3 с оглед определяне на служителите от ДАЕУ, които ще се обучават.

Телефонен номер

E-mail

Номер на факс

**Име по документ за
самоличност**

Позиция по проекта Координатор по дейност 2

Квалификация и отговорности

Минималните изисквания за заемане на позицията са:

- минимум 2 години опит в организация и/ или управление/ изпълнение на сходен тип дейности и/ или проекти.

Координаторът по дейност 2 на проекта:

- следи за изпълнението на времевия график на дейност 2;
- осъществява мониторинг и координация при изпълнението на дейност 2;
- подготвя информацията за техническите отчети, свързана с дейност 2;
- осъществява координация с изпълнителя/ите по дейност 2 с оглед определяне на служителите от ДАЕУ, които ще се обучават.

Телефонен номер

E-mail

Номер на факс

**Име по документ за
самоличност**

Позиция по проекта Експерт юрист

Квалификация и отговорности

Минималните изисквания за заемане на позицията са:

- минимум 2 години опит в организация и/ или управление/ изпълнение на сходен тип дейности и/или проекти.

Експерт юрист:

- подготвя правни становища във връзка със законосъобразното провеждане на процедурите по избор на изпълнител във връзка с изпълнението на дейностите на проекта;
- дава коментари и становища във връзка с документацията за провеждане на процедурите;
- участва в оценителни комисии при провеждането на процедури по ЗОП;
- при необходимост съдейства на национални и европейски одитиращи органи при осъществяване на съответните проверки по изпълнението на проекта.

Телефонен номер

E-mail

Номер на факс

**Име по документ за
самоличност**

Позиция по проекта Финансов експерт по проекта

Квалификация и отговорности

Минималните изисквания за заемане на позицията са:

- минимум 2 години опит в организация и/ или управление/ изпълнение на сходен тип дейности и/или проекти.

Финансовият експерт по проекта:

- Отговаря за финансовото управление на проекта и мониторинга на изразходването на проектния бюджет;
- Разработва план за разходването на средствата и следи за неговото изпълнение;
- При необходимост изготвя и предлага на ръководителя на проекта корекции на бюджета и графика за плащанията;
- Подпомага счетоводителя при изготвянето на справки;
- Изготвя платежни документи и извършва разплащанията по проекта;
- Изготвя и окомплектова финансовите отчети по проекта;

Номер на факс

**Име по документ за
самоличност**

Позиция по проекта Технически сътрудник

Квалификация и отговорности

Минималните изисквания за заемане на позицията са:

- минимум 1 година опит в организация и/или управление/изпълнение на сходен тип дейности и/или проекти;

Техническият сътрудник:

- Подготвя организационно срещите на екипа и изготвя протоколи от тях;
- Въвежда под ръководството на ръководителя на проекта необходимата информация, свързана с електронното отчитане на дейностите по проекта, съгласно изискванията на ОПДУ;
- Създава и води регистър на документите, свързани с изпълнението и отчитането на проекта;
- Създава електронно досие на проекта, включващо всички документи, свързани с неговото изпълнение и отчитане в електронен вариант.

Телефонен номер

E-mail

Номер на факс

10. План за външно възлагане - Отключена

Предмет на предвидената процедура

Изграждане и внедряване на информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на е-управление и ИКТ, публичен регистър на проектите и дейностите в областта на е-управление и портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за е-управление

Обект на поръчката Услуга

Приложим нормативен акт ЗОП

Тип на процедурата Открита процедура

Стойност 624 110.00

Планирана дата на обявяване 18.09.2017

Описание

Обществената поръчка включва три обособени позиции:

1) Разработване, тестване и внедряване на информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии в дейността на административните органи и техните администрации. Обособената позиция включва и разработването на ръководство за работа със системата, както и осигуряване на лектор и обучителна програма за провеждане на обучение за 10 експерти от ДАЕУ.

2) Разработване, тестване и внедряване на публичен електронен регистър на проектите и дейностите в областта на електронното управление и ИКТ в администрациите. Обособената позиция включва и разработването на ръководство за работа с регистъра, както и осигуряване на лектор и обучителна програма за провеждане на обучение за 10 експерти от ДАЕУ.

3) Разработване, тестване и внедряване на портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за електронно управление. Обособената позиция включва и създаването на ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на портала и публикуваната на него информация, представено и в резюме като кратка видео демонстрация, както и осигуряване на лектор и обучителна програма за провеждане на обучение за 10 експерти от ДАЕУ.

Процедурата е за изпълнение на дейности 1, 2 и 3 от проекта. Включват се разходите, заложи в т.1.1.1, 1.2, 1.3 и част от разходите в т. 5.1, 5.2 и 5.3 от бюджета на проекта.

Предмет на предвидената процедура

Организация и логистика за обучения на експерти от ДАЕУ

Обект на поръчката Услуга
Приложим нормативен акт ЗОП
Тип на процедурата Публично състезание
Стойност 6 000.00
Планирана дата на обявяване 02.07.2018

Описание

Обществената поръчка съответства на дейности 1, 2 и 3 по проекта и включва:
- организиране на логистиката по провеждането на три еднодневни обучения за 10 експерти от ДАЕУ (всяко).

Включват се част от разходите, заложи в т. 5.1, 5.2 и 5.3 от бюджета на проекта.

Предмет на предвидената процедура

Информация и комуникация

Обект на поръчката Услуга
Приложим нормативен акт ЗОП
Тип на процедурата Публично състезание
Стойност 7 104.00
Планирана дата на обявяване 13.06.2017

Описание

Обществената поръчка съответства на дейност 4 по проекта и включва:
- Организиране на две публични медийни събития за популяризиране на проекта.
- Онлайн банер – изработка и публикуване на сайтовете на водещи информационни портали/информационни агенции.
- Дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на рекламно-информационни материали:
• Плакати – 20 броя;
• Рол банер – 2 броя.

Обществената поръчка съответства на дейност 4 и се включват разходите, заложи в т.11.1 от бюджета на проекта.

Предмет на предвидената процедура

Разработване на технически задания и съпътстваща документация за провеждане на обществена поръчка (с три обособени позиции) за избор на външен изпълнител/и за изграждане и внедряване на информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на е-управление и ИКТ; публичен регистър на проектите и дейностите в областта на е-управление и портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за е-управление

Обект на поръчката	Услуга
Приложим нормативен акт	ЗОП
Тип на процедурата	Пряко договаряне
Стойност	9 000.00
Планирана дата на обявяване	14.08.2017

Описание

Обществената поръчка включва разработване на технически задания и съпътстваща документация за провеждане на обществена поръчка за избор на външен изпълнител за:

Обособена позиция 1 Изграждане на информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на е-управление и ИКТ;
 Обособена позиция 2 Изграждане на публичен регистър на проектите и дейностите в областта на е-управление;
 Обособена позиция 3 Създаване на портал за достъп до ресурси за разработка на софтуерни системи за е-управление.

Процедурата е за изпълнение на дейности 1, 2 и 3. Включват се разходите, заложи в т. 2.1 от бюджета на проекта.

11. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение - Отключена

ПРИНОС ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА СТРАТЕГИЧЕСКИ ДОКУМЕНТИ И СЪОТВЕТСТВИЕ С НОРМАТИВНИ АКТОВЕ ОТ НАЦИОНАЛНОТО ЗАКОНОДАТЕЛСТВО И ПРАВОТО НА ЕС

(Моля опишете приноса на проекта към Стратегията за електронно управление в Република България за периода 2014 – 2020 г., Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България 2016-2020 г. и др. стратегически документи, както и съответствието му с нормативни актове от националното законодателство и актове от правото на ЕС.)

Реализацията на проекта ще спомогне за постигането на целите, заложи в редица стратегически и нормативни документи. Проектът съответства на приоритет „Добро управление и достъп до качествени административни услуги“, подприоритет „Административна ефективност и електронно управление на Споразумението за партньорство. В него е посочено, че през програмен период 2014 – 2020 г. средствата от ЕСИФ ще бъдат насочени към развитието на резултатно-ориентирана администрация. Развитието на електронното управление е основен приоритет на инвестициите, като акцент е поставен върху разработването на методики и инструменти на е-управлението. Електронното управление като основен приоритет е детайлно развито в стратегията на ОПДУ. Програмата предвижда значителен ресурс да бъде насочен към преодоляване на забавянето на реалното въвеждане на електронното управление в Република България като изрично идентифицирана слабост в анализа към Споразумението за партньорство. ОПДУ си поставя за цел да подпомогне решаването на някои от основните идентифицирани организационни, технически и структурни проблеми, които поставят бариери пред въвеждането на електронното управление в България, сред които са недостатъчното използване на специализирани софтуерни системи, липсата на оперативна съвместимост между отделните системи, неефективно разходване на ресурсите за е-управление. Предвид това, ОПДУ е фокусирана върху е-управлението като инструмент за усъвършенстване на административните процеси и намаляване на разходите. В този смисъл усилията в рамките на проекта са концентрирани върху изграждането на технологичните инструменти, позволяващи да бъде извършена оптимизация на

процесите и ресурсите в администрацията като основа за координираното, стандартизирано и практично развитие на електронното управление, както и върху осигуряване на междурегистрова свързаност и служебен обмен на информация. Развитието на електронното управление и електронните услуги на публичния сектор са изведени като хоризонтални политики и в Националната програма за развитие „България 2020“.

Разработваните по проекта системи и регистри ще бъдат основният инструмент за оптимизиране на разходите и за проследяване на напредъка по постигането на целите, заложи в стратегическите документи за въвеждане на електронното управление както на хоризонтално ниво, така и за отделни сектори и администрации.

В съответствие с визията на електронното управление, заложи в Стратегията за развитие на електронното управление в Република България 2014-2020 г., проектът е насочен към изграждане на механизъм за координирано планиране и реализиране на всички инициативи за развитие на електронното управление, както и спомога за:

- изграждане на цифрова администрация;
- постигане на оперативна съвместимост на национално ниво.

Проектът осигурява прилагането на следните принципи на Стратегията:

- приемственост при реализацията на дългосрочната политика;
- централизирано определяне на политиката и осъществяване на управление и контрол и децентрализация при изпълнението ѝ;
- стриктно спазване на всички изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- налагане на единен системен подход за постигане на висока ефективност на инвестициите в създаване и поддържане на средства за електронно управление. Проектът е включен в Етап 1 от Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление за периода 2014-2020 г. и съответства напълно като цели, обхват и резултати на следните проекти: проект 5.7. „Публични регистри за бюджетен и проектен контрол и информационни ресурси на електронното управление“ и проект 5.27. "Портал за споделени ресурси за разработка на софтуерни системи за електронно управление."

С проекта се изпълняват изискванията на:

- чл. 7в, т. 18 от ЗЕУ, който регламентира задължението на председателя на ДАЕУ да реализира и поддържа публично национално хранилище и система за контрол на версиите на изходния програмен код и техническата документация на информационните системи в администрациите;
- чл. 7г от ЗЕУ, който регламентира контрол върху бюджетния процес чрез създаването, воденето и поддържането от председателя на ДАЕУ на информационна система за предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на електронното управление и използването на ИКТ в дейността на администрациите;
- чл. 7 д от ЗЕУ, който предвижда създаването, воденето и поддържането на публичен електронен регистър на проектите и дейностите в областта на електронното управление и ИКТ в администрациите.

УСТОЙЧИВОСТ

(Моля опишете как ще бъде осигурена устойчивост (финансова, институционална, екологична устойчивост и устойчивост на ниво политика) и мултиплициране на постигнатите по проекта резултати. (Финансова устойчивост: Необходимо ли е финансиране след края на проекта и как ще бъде осигурено то?; Институционална устойчивост: Чия е собствеността върху резултатите по проекта? Налице ли са структури/ администрации, които ще позволят резултатите да продължат да съществуват/ да бъдат използвани след края на проекта? Има ли възможности за

мултиплициране на резултатите от проекта? Екологична устойчивост: Проектът ще има ли положително/ неутрално въздействие върху опазването на околната среда, изменението на климата и защитата на зоните от НАТУРА 2000?)

Проектът е с висока степен на финансова и институционална устойчивост. Резултатите от проекта ще бъдат собственост на ДАЕУ, включително е обезпечено изискването всички права върху продуктите и изходните кодове за ИС и всички регистри, разработвани в рамките на проекта, да бъдат прехвърлени от Изпълнителя на Възложителя по проекта – ДАЕУ.

Както Информационната система за предварителен, текущ и последващ контрол, така и регистърът на проектите и дейностите са регламентирани в Закона за електронно управление. В тази връзка резултатите от проекта представляват инструментите за изпълнението на нормативните изисквания, заложи в ЗЕУ и създават технологичната възможност за всички администрации да изпълнят законовите си задължения за отчитане на изискуемата информация съгласно чл. 7г и 7д от Закона.

След края на проекта и изтичането на гаранционната поддръжка информационната система и всички регистри ще продължат да се поддържат текущо от ДАЕУ, която има законово задължение за това, като те не се нуждаят от допълнително финансиране за обезпечаване на тяхната автономна работа. Служители от Агенцията ще следят за актуалността на подаваната информация, която ще се съхранява безсрочно.

Устойчивостта и мултипликационният ефект от проекта се гарантират от факта, че всички административни органи са задължени съгласно ЗЕУ регулярно да предоставят информация и да съгласуват с председателя на ДАЕУ всички разходи, проекти и дейности на техните администрации в областта на електронното управление.

Проектът ще има неутрално въздействие върху опазването на околната среда, изменението на климата и защитата на зоните от НАТУРА 2000.

ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

(Моля, представете информация за целевите групи, към които е насочено проектното предложение, как то допринася за удовлетворяване на нуждите им и как ще се осигури трайно въздействие върху целевите групи.)

Основните целеви групи на проекта са:

- администрацията на ДАЕУ: проектът ще изгради необходимите механизми, подпомагащи председателя на ДАЕУ и неговата администрация да осъществява контрол по целесъобразност върху бюджетния процес в областта на електронното управление, както и да осъществява координация на проектите и дейностите на администрациите за постигане на целите на политиката за е-управление. Информационната система за контрол и публичност на електронното управление ще бъде основният инструмент за председателя на ДАЕУ, чрез който ще може да бъдат извършвани всички аналитични дейности, необходими за адекватното и реално внедряване на електронното управление и осигуряване на безпрепятственото функциониране на неговата архитектура.
- административните органи и техните администрации на централно и териториално ниво: ЗЕУ създава задължение всички административни органи да съгласуват предварително с председателя на ДАЕУ разходите си в областта на електронното управление и ИКТ, както и да предоставят информация за изпълняваните от тях проекти и дейности. Проектът ще осигури необходимите инструменти за да могат те да изпълнят задълженията, които са им вменени със ЗЕУ, като същевременно ги разтовари от излишна административна тежест и предотврати дублирането на данни и ресурси;
- потребителите на портала за достъп до ресурси - порталът ще бъде единната входна точка за всеки разработчик от фирмите-изпълнители на проекти и ще представлява както технологично улеснение на процесите на разработка, така и

място за създаване на общност от разработчици, участващи в електронното управление.

ОПЕРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ И НАДГРАЖДАНЕ НА ПОСТИГНАТИ РЕЗУЛТАТИ

(Моля опишете опита на бенефициента/ партньора в изпълнение на дейности, сходни на проектните и/или представете кратко описание на успешно приключили проекти (в т.ч. номер на договор, наименование на проект, стойност, постигнати резултати). Моля опишете как проектът надгражда и/или допълва постигнатите до момента резултати в съответната област (ако е приложимо).)

Проектът надгражда следните проекти, реализирани по Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК) :

1. Проект „Интегрирана информационна система на държавната администрация – гаранция за прозрачност и ефективност“

Договор №: K12-11-1/ 26.02.2013 г.

Обща стойност: 1 494 118,99 лв.

Бенефициент: Администрация на Министерския съвет

Постигнати резултати:

- усъвършенствана функционалност на Административния регистър
- усъвършенствана интегрирана функционалност на Система за самооценка на административното обслужване (ССАО) и Информационна система за ползване на отчетите за дейността и състоянието на администрацията (ИСПОДСА)
- реализирана функционалност за поддържане на Списъка с унифицираните наименования на административните услуги
- усъвършенствана интегрирана справочна функционалност
- проектиран и усъвършенстван модул за интегрирано администриране и наблюдение
- проектирани и разработени интеграционни функционалности между модулите на ИИСДА, както и между ИИСДА и други системи за многократното използване на данните от ИИСДА
- внедрена в реална експлоатация ИИСДА.

В рамките на настоящия проект ще се осъществи връзка на ИС с ИИСДА, като ще бъде осигурена функционалност за автоматична проверка на данни и засичане на информация.

НАЧАЛНА И КРАЙНА ДАТА НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

(Моля посочете началната дата на изпълнение и крайната дата на приключване на дейностите по проекта. Обърнете внимание, че крайната дата на приключване на проекта не може да бъде след 31.12.2018 г. В случай, че е приложимо, опишете всички дейности, които са стартирали преди датата на подаване на проектното предложение, като посочите на какъв етап е тяхното изпълнение и кога е стартирала съответната дейност.)

13.06.2017 г. – 12.12.2018 г.

На 13.06.2017 г. беше обявена обществената поръчка за изпълнение на дейност 4 по проекта. Към края на м. юли 2017 г. процедурата е в ход и все още не е избран изпълнител.

ОТНОСИМОСТ КЪМ ИНДИКАТОРИ ЗА РЕЗУЛТАТ

(Моля опишете кои от индикаторите за резултат по процедурата са относими към изпълнението на проекта и по какъв начин изпълнението на проектните дейности ще допринесе за постигането на тези индикатори в бъдеще.)

Не е приложимо

ХОРИЗОНТАЛНИ ПРИНЦИПИ

(Моля опишете съответствието на проектното предложение с приложимите хоризонтални принципи (Партньорство, Насърчаване на равенството между мъжете и жените и недопускане на дискриминация и Устойчиво развитие))

Насърчаване на равенството между мъжете и жените

Дейностите по проекта са съобразени с хоризонталната политика за насърчаване на равенството между мъжете и жените. Във всички дейности ще бъде следено за спазването на принципа на равенство между половете. Целевите групи и от двата пола ще имат еднакъв достъп до резултатите от дейностите по проекта.

Участниците в проекта няма да бъдат избирани и допускани до участие въз основа на половата им принадлежност, а на база на конкретните служебни задължения, които изпълняват. Ще бъде осигурен равен достъп както за мъже, така и за жени, както и ще бъдат избегнати всякакви други ограничения по полов признак.

Данни за всички преки участници в провежданите по проекта обучения, ще бъдат събирани и отчитани съгласно Анекс 1 на Регламент (ЕС) № 1304/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 г. относно Европейския социален фонд и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1081/2006 на Съвета.

Недопускане на дискриминация и достъпност

Проектът има принос към утвърждаването на хоризонталната политика за недопускане на дискриминация и достъпност, както в тесен смисъл – по отношение на прекия достъп до дейностите, така и в широк – за обществото като цяло.

При включването на участниците в дейностите ще бъде изцяло съобразено недопускането на каквато и да е пряка или непряка дискриминация, основана на пол, раса, народност, етническа принадлежност, човешки геном, гражданство, произход, религия или вяра, образование, убеждения, политическа принадлежност, лично или обществено положение, увреждане, възраст, сексуална ориентация, семейно положение, имуществено състояние или на всякакви други признаци, установени в закон или в международен договор, по който Република България е страна.

В рамките на планираните по проекта обществени поръчки няма да бъдат залагани дискриминационни критерии, ограничаващи достъпа на участниците до дейностите по проекта по какъвто и да било признак.

Липсата на дискриминация е един от основни принципи на инициативата за отворените данни. Съгласно него данните следва да са достъпни за всеки, без да е необходима регистрация и без да се създават ограничения. В този смисъл проектът активно допринася за този принцип с всички заложили дейности, и особено чрез дейности 1, 2, 3. Достъпът и до регистрите ще бъде свободен и безплатен. Актуални данни от тях ще бъдат автоматично публикувани в отворен машинно-четим формат на Портала за отворени данни, което ще позволи да бъде постигната много по-голяма достъпност на информацията от обществен интерес, както и възможност за повторно използване на информацията и данни, създадени за други цели.

Партньорство

Проектът е разработен при съответствие с принципа на партньорство на всеки етап от изпълнението му. В хода на разработването и внедряването на ИС и на регистрите по проекта ще бъде съобразявано мнението на заинтересованите страни.

Устойчиво развитие

Настоящият проект има принос към постигането на устойчиво развитие.

Реализирането на системата за контрол и публичност в областта на електронното управление ще доведе до значително оптимизиране на разходите на отделните администрации за е-управление и ИКТ, както и до много по-оптимално използване

на наличния хардуер и софтуер. По този начин ще бъдат спестен публичен ресурс за придобиване на ненужен хардуер и софтуер и значително ще се ускорят процесите по реалното въвеждане на електронното управление. Отчитането на разходите, проектите и дейностите на администрациите чрез регистъра ще се осъществява изцяло по електронен път (чрез автоматичен или чрез потребителски интерфейс), като ще се избегне хартиения процес и по този начин ще се благоприятства опазването на ресурсите на околната среда. Системата и регистъра ще спестят значително време и средства, които иначе биха се употребявали за набавянето и допълнителното обработване на разнопосочна и/или дублираща се информация и ще подпомогне председателя и администрацията на ДАЕУ при извършването на качествени анализи и прогнози и вземането на стратегически решения за развитието на електронното управление в България. Същевременно публикуването на данните от ИС и регистрите в отворен машинно-четим формат ще дадат възможност за последващо пълноценно използване на публичната информация от всички заинтересовани страни за различни цели.

12. Прикачени електронно подписани документи - Отключена

Вид	Описание	Файл	Подпис
Финансова обосновка на бюджета на проекта	Финансова обосновка	FO_Control_corrected_01082017.xlsx	
Декларация по чл. 26, ал. 2 от Закона за статистиката и чл. 20, § 2 от Регламент (ЕО) № 223/2009 на Европейския парламент и на Съвета от 11.03.2009 г. относно европейската статистика	Декларация по чл. 26, ал. 2 от Закона за статистиката	Declaracia NSI.pdf	Declaracia NSI.pdf.p7s
Декларация на Кандидата	Декларация на кандидата	Declaracia kandidat.pdf	Declaracia kandidat.pdf.p7s
Документ за оправомощаване	Заповед ДАЕУ-1254/28.03.2017 г. за оправомощаване на г-н Александър Йоловски	Zapoved_Yolovski.pdf	Zapoved_Yolovski.pdf.p7s
Документ за оправомощаване	Заповед ДАЕУ-2280/01.0.2017 г. за оправомощаване	Zapoved ISUN-Tsonev.jpg	Zapoved ISUN-Tsonev.jpg.p7s

Вид	Описание	Файл	Подпис
	на г-н Стоян Цонев да подаде проекта в ИСУН2020		
Приложение към Финансовата обосновка	Описание на портала по дейност 3	Opisanie na portala_D3.docx	
Приложение към Финансовата обосновка	Оферти към дейност 1, дейност 2 и дейност 3	Oferti_deinosti1,2,3.rar	
Приложение към Финансовата обосновка	Индикативни цени за материали и публичност	Publichnost_materiali_obuchenia_Control.rar	
Документ за утвърждаване на проекта от председателя на ДАЕУ	Документ за утвърждаване на проекта от председателя на ДАЕУ	Utvurzdavane_DAEU.pdf	Utvurzdavane_DAEU.pdf.p7