

Договор № BG05SFOP001-1.001-0001-C01

1. Основни данни

Оперативна програма	Добро управление
Приоритетни оси	Административно обслужване и е-управление Ефективно и професионално управление в партньорство с гражданското общество и бизнеса Прозрачна и ефективна съдебна система
Наименование на процедура	Структуриране на данни и аналитични дейности в изпълнение на стратегическите документи за развитие на държавната администрация, развитие на електронното управление и въвеждане на електронното управление в сектор „Правосъдие“
Код на процедура	BG05SFOP001-1.001
Наименование на проекта/информацията	Инвентаризация на информационно-комуникационната инфраструктура за нуждите на електронното управление
Срок на изпълнение, месеци	(29) до 30.06.2018
Наименование на проекта/информацията на английски език	Inventory of information and communication infrastructure for the needs of eGovernment
Кратко описание на проекта/информацията	Общата цел на проекта е извършване на инвентаризация и анализ на ИКИ ресурсите на централните, областните и общинските администрации, с изключение на администрациите от сектор „Правосъдие“, които са обхванати по проект на Министерство на правосъдието, за структуриране на информация и данни в подкрепа на изпълнението на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България 2014-2020 г. (Стратегията), оптимизиране на разходите и изграждане на средата за електронно управление. В рамките на проекта ще бъде постигнато осигуряване на данни за бъдещи стратегически интервенции чрез внедряване на разработената по проект на Министерство на правосъдието (МП) информационна система и изграждане на Регистър на информационните ресурси (РИР) на администрацията за нуждите на електронното управление. Ще бъде подкрепено бъдещото изграждане и налагане на модел за следене и оптимизация на разходите за изграждане и поддържане на интегрирана среда за развитие и функциониране на системата на електронното управление. Също така ще бъде подпомогнат процесът по изграждане на средата за електронно управление чрез анализиране на възможностите за прехвърляне към облачна организация на ИКТ ресурсите на администрацията на базата на държавен Хибриден частен облак, който ще бъде надграден по друг от проектите в Пътната карта за изпълнение на Стратегията
Кратко описание на проекта/информацията на английски език	The entire purpose of the project is to conduct inventory of the information and communication infrastructure resources of all administrative structures and their subsidiaries, being listed in the Administrative registry such as central, regional and municipal administrations with the exception of Justice related administrations, where the later are subject to other project of the Ministry of Justice. It's aiming at structuring of data and information for supporting the execution of the Strategy for the development of the e-governance in the Republic of Bulgaria 2014-2020, for expenditures optimizing and for creating of the e-government environment. Within the project scope the data, needed for future strategic interventions will be gathered by means of implementing at all levels the information system that had been developed for the needs of the Ministry of Justice and the Information Resources Registry for the needs of the e-governance. The future

	<p>building and implementation of a model for monitoring and optimizing the costs of building and maintaining an integrated environment for the development and functioning of the eGovernment system will be supported. It will also be helped by the process of building the e-government environment by analyzing the modalities of transferring to a cloud organization of the ICT resources of the administration based on a state-owned Private Hybrid Cloud that will be built on another of the projects in the Roadmap for Implementation of the Strategy</p>
<p>Цел/и на проекта/информацията</p>	<p>Общата цел на настоящия проект е извършване на инвентаризация (одит) на ИКИ ресурсите на централните, областните и общинските администрации, с изключение на администрациите от сектор „Правосъдие“, за структуриране на информация и данни в подкрепа на изпълнението на Стратегията оптимизиране на разходите и изграждане на средата за електронно управление.</p> <p>Специфичните цели на проекта са:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Осигуряване на данни за бъдещи стратегически интервенции чрез съставяне на "карта" на ИКИ ресурсите на администрацията за нуждите на електронното управление към настоящия момент; 2. Създаване на предпоставки за налагане на модел за следене и оптимизация на разходите за изграждане и поддържане на интегрирана среда за развитие и функциониране на системата на електронното управление; 3. Извършване на пълен преглед на състоянието на ИКТ, информационните системи и услуги и свързаните с тях процеси на администрациите в Р България. Обобщените данни от прегледа ще дадат пълна информация за състоянието на наличните ИКТ, информационни системи и услуги и свързаните с тях процеси и ще послужат за оценка на необходимия капацитет и ресурси за обслужване на наличните процеси, както и за сравнителна оценка относно желаното състояние в контекста на предвижданите реформи. По този начин ще се отговори и на потребността от анализи за осигуряване на допълнителна техника за дигитализация и централизация на информационните масиви с оглед въвеждане изискванията на Стратегията за е-управление и секторните стратегии към нея; 4. Надграждане и внедряване на разработената от Министерство на правосъдието информационна система за одит на ИКИ ресурсите и изграждане на Регистър на информационните ресурси на администрациите в съответствие с чл.7г от ЗЕУ и интегрирането му към интегрираната информационна система на Държавната администрация (ИИСДА). <p>Проектът е в пълно съответствие със СЦ 2 на ПО 1 на ОПДУ.</p> <p>Проектът съответства на две от целите на настоящата процедура:</p> <p><u>Цел 1:</u> Осигуряване на данни, анализи и условия за бъдещи стратегически проекти по ОПДУ в изпълнение на:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г.; • Стратегията за развитие на електронното управление в Република България (2014-2020); • Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в Сектор „Правосъдие“. <p><u>Цел 3:</u> Подпомагане на процеса по изграждане на средата за електронно управление в Република България.</p> <p>Дейностите, които ще бъдат реализирани, заложените резултати, и целите (обща и специфични), които ще бъдат постигнати, са взаимнообвързани и кохерентни. Заложените резултати са от основополагащо значение за реализиране на последващите интервенции в сферата на електронното управление. Всяка една от дейностите съответства на една или повече специфични цели. Подбраните дейности са подходящи и насочени към постигането на резултати в изпълнение на описаните цели.</p>

	<p>Понастоящем, усилията за изграждане на електронното управление в България са все още силно фрагментирани, като фокусът е върху отделните ведомства, които от своя страна допускат зависимост на информационните си системи от хардуер, а нивото им на интеграция е с ограничен, в повечето случаи с частичен характер и краткотраен ефект. Новите облачни технологии, налагат нуждата от оперативна интегрираност на ниво среда, която стъпва на единна ИКТ инфраструктура, съгласно Стратегията.</p> <p>Именно затова е необходима пълноценна и всеобхватна инвентаризация на централните, областните и общинските администрации, с изключение на администрациите от сектор „Правосъдие“, на наличните ИКИ ресурси, с цел оптимизиране на разходите и интегрирането им в единна екосистема на електронното управление.</p>		
Статус на изпълнение на договора/заповедта за БФП/споразумението	В изпълнение (от дата на стартиране)		
Условие на стартиране			
Дата на стартиране	19.01.2016		
Основание и условие при временно спиране			
Дата на временно спиране			
Дата на приключване	30.06.2018		
Основание за прекратяване			
Дата на прекратяване			
Регистрационен номер	BG05SFOP001-1.001-0001-C01		
Версия	3		
Под-версия	0		
Дата на сключване на договор/споразумение	19.01.2016		
Друга регистрация			
Място на съхранение			
Местонахождение (Място на изпълнение на проекта)	Държава		
Държава/ЕС 1	България		
ДДС е допустим разход по проекта/споразумението	Да		
Вид на проекта/споразумението	Друго		
Вид продукт			
Проектът е съвместен план за действие	Не	Проектът/информацията включва и ФИ/БФП	Не
Проектът/информацията включва подкрепа от Инициатива за младежка заетост	Не	Проектът/ информацията подлежи на режим на държавна помощ	Не
Проектът/ информацията подлежи на режим на минимални помощи	Не	Проектът/ информацията включва публично-частно партньорство	Не

2. Бенефициент/ФП/КП

Номер	Булстат: 177098809
Пълно наименование	ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ "ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ"
Пълно наименование на английски език	State e-Government Agency
Тип на организацията	Държавна администрация
Вид организация	Държавна агенция / административните структури, създадени с нормативен акт
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. ГУРКО № 6
Адрес за кореспонденция	
Държава	България
Населено място	гр. София
Пощенски код	1000
Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.)	ул. ГУРКО № 6
Е-mail	rjeliazkov@e-gov.bg
Телефонен номер 1	+35929492115
Телефонен номер 2	+35929492040
Номер на факс	+35929818787
Имена на лицето, представляващо организацията	Росен Желязков
Лице за контакти	Васил Василев
Тел. на лицето за контакти	02 949 2030
Е-mail на лицето за контакти	v.vasilev@e-gov.bg
Банкова сметка	BG93BNBG96613000140701

3. Управляващ орган/ФФ (ЕИБ)/ФП

Номер	ЕИК: 000695025
Пълно наименование	Администрация на Министерския съвет
Пълно наименование на английски език	Administration of the Council of Ministers
Публично правна	
Седалище	
Държава	България
Населено място	гр. София
Адрес на управление	
Пощенски код	1594
Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.)	Бул. "Дондуков" 1
Адрес за кореспонденция	
Държава	България
Населено място	гр. София
Пощенски код	1594
Улица (ж.к., кв., №, бл., вх., ет., ап.)	Бул. "Дондуков" 1
Е-mail	opgg@government.bg
Телефонен номер 1	02 940 2989
Телефонен номер 2	
Номер на факс	
Имена на лицето, представляващо организацията	Ирена Първанова
Лице за контакти	Антон Ангелов
Тел. на лицето за контакти	02 940 3609
Е-mail на лицето за контакти	a.a.angelov@government.bg

4. Данни за партньори

5. Финансова информация – кодове по измерения

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 >50 000 души)
4. Механизми за териториално изпълнение	07 Не се прилага
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

Измерение	Стойност
7. Икономическа дейност	25 Не се прилага

6. Бюджет (в лева)

	Описание на конкретния разход	Кодове по измерения	БФП/ФИ		Общо БФП/ФИ	СФ	Стойност/ Сума	
			ЕС	НФ				
I. РАЗХОДИ ЗА УСЛУГИ								
1. Разходи за услуги - ПО 1								
1.1.	Разработване на техническо задание		ДС	17 000,00	3 000,00	20 000,00	0.00	20 000,00
			ИП	-17 000,00	-3 000,00	-20 000,00	0.00	-20 000,00
			АС	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00
1.2.	Надграждане и внедряване на разработената от Министерство на правосъдието информационна система за одит на ИКТ ресурсите и изграждане на Регистър на информационните ресурси		ДС	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00
			ИП	503 710,00	88 890,00	592 600,00	0.00	592 600,00
			АС	503 710,00	88 890,00	592 600,00	0.00	592 600,00
1.3.	Инвентаризация на ИКИ ресурсите в държавната администрация		ДС	1 579 810,00	278 790,00	1 858 600,00	0.00	1 858 600,00
			ИП	-569 160,00	-100 440,00	-669 600,00	0.00	-669 600,00
			АС	1 010 650,00	178 350,00	1 189 000,00	0.00	1 189 000,00
2. Разходи за услуги - ПО2								
3. Разходи за услуги - ПО3								
II. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛНИ АКТИВИ								
4. Разходи за материални активи - ПО1								
4.1.	Разходи за покупка на материални активи за извършване на инвентаризацията		ДС	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00
			ИП	89 250,00	15 750,00	105 000,00	0.00	105 000,00
			АС	89 250,00	15 750,00	105 000,00	0.00	105 000,00
5. Разходи за материални активи - ПО2								
6. Разходи за материални активи - ПО3								
III. РАЗХОДИ ЗА МАТЕРИАЛИ								
7. Разходи за материали - ПО1								
7.1.	Разходи за наем на автомобили		ДС	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00
			ИП	127 500,00	22 500,00	150 000,00	0.00	150 000,00
			АС	127 500,00	22 500,00	150 000,00	0.00	150 000,00
7.2.	Разходи за гориво на наетите автомобили		ДС	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00
			ИП	22 100,00	3 900,00	26 000,00	0.00	26 000,00
			АС	22 100,00	3 900,00	26 000,00	0.00	26 000,00
8. Разходи за материали - ПО2								
9. Разходи за материали - ПО3								
IV. РАЗХОДИ ЗА НЕМАТЕРИАЛНИ АКТИВИ								
10. Разходи за нематериални активи - ПО1								
11. Разходи за нематериални активи - ПО2								

12. Разходи за нематериални активи - ПОЗ								
V. НЕПРЕКИ РАЗХОДИ								
13. Възнаграждения за членовете на екипа на проекта (брутни суми, вкл. и дължимите от работодателя осигурителни вноски) - ПО1								
13.1.	Ръководител		ДС	6 630,00	1 170,00	7 800,00	0.00	7 800,00
			ИП	3 047,25	537,75	3 585,00	0.00	3 585,00
			АС	9 677,25	1 707,75	11 385,00	0.00	11 385,00
13.2.	Координатор на проекта		ДС	6 630,00	1 170,00	7 800,00	0.00	7 800,00
			ИП	2 626,50	463,50	3 090,00	0.00	3 090,00
			АС	9 256,50	1 633,50	10 890,00	0.00	10 890,00
13.3.	Координатор на проекта		ДС	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00
			ИП	9 677,25	1 707,75	11 385,00	0.00	11 385,00
			АС	9 677,25	1 707,75	11 385,00	0.00	11 385,00
13.4.	Координатор на проекта		ДС	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00
			ИП	9 256,50	1 633,50	10 890,00	0.00	10 890,00
			АС	9 256,50	1 633,50	10 890,00	0.00	10 890,00
13.5.	Координатор на проекта		ДС	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00
			ИП	9 677,25	1 707,75	11 385,00	0.00	11 385,00
			АС	9 677,25	1 707,75	11 385,00	0.00	11 385,00
13.6.	Счетоводител		ДС	6 630,00	1 170,00	7 800,00	0.00	7 800,00
			ИП	-4 012,00	-708,00	-4 720,00	0.00	-4 720,00
			АС	2 618,00	462,00	3 080,00	0.00	3 080,00
13.7.	Експерт обществени поръчки		ДС	6 630,00	1 170,00	7 800,00	0.00	7 800,00
			ИП	-2 703,00	-477,00	-3 180,00	0.00	-3 180,00
			АС	3 927,00	693,00	4 620,00	0.00	4 620,00
13.8.	Експерт информация и публичност		ДС	6 630,00	1 170,00	7 800,00	0.00	7 800,00
			ИП	-4 245,75	-749,25	-4 995,00		-4 995,00
			АС	2 384,25	420,75	2 805,00	0.00	2 805,00
13.9.	Технически сътрудник 1		ДС	2 550,00	450,00	3 000,00	0.00	3 000,00
			ИП	4 602,75	812,25	5 415,00	0.00	5 415,00
			АС	7 152,75	1 262,25	8 415,00	0.00	8 415,00
13.10.	Технически сътрудник 2		ДС	6 630,00	1 170,00	7 800,00	0.00	7 800,00
			ИП	-318,75	-56,25	-375,00	0.00	-375,00
			АС	6 311,25	1 113,75	7 425,00	0.00	7 425,00
14. Разходи за командировки на членовете на екипа на проекта - ПО1								
14.1.	Разходи за командировки на членовете на екипа		ДС	2 422,50	427,50	2 850,00	0.00	2 850,00
			ИП	-943,50	-166,50	-1 110,00	0.00	-1 110,00
			АС	1 479,00	261,00	1 740,00	0.00	1 740,00
15. Разходи за материали и консумативи за организация и управление - ПО1								
15.1.	материали и консумативи за организация и управление		ДС	8 500,00	1 500,00	10 000,00	0.00	10 000,00
			ИП	-7 769,00	-1 371,00	-9 140,00	0.00	-9 140,00
			АС	731,00	129,00	860,00	0.00	860,00

16. Разходи за публичност и визуализация - ПО1								
16.1.	Разходи за публичност и визуализация		ДС	16 090,50	2 839,50	18 930,00	0.00	18 930,00
			ИП	-3 079,55	-543,45	-3 623,00	0.00	-3 623,00
			АС	13 010,95	2 296,05	15 307,00	0.00	15 307,00
17. Възнаграждения за членовете на екипа на проекта (брутни суми, вкл. и дължимите от работодателя осигурителни вноски) - ПО2								
18. Разходи за командировки на членовете на екипа на проекта - ПО2								
19. Разходи за материали и консумативи за организация и управление - ПО2								
20. Разходи за публичност и визуализация – ПО2								
21. Възнаграждения за членовете на екипа на проекта (брутни суми, вкл. и дължимите от работодателя осигурителни вноски) - ПО3								
22. Разходи за командировки на членовете на екипа на проекта - ПО3								
23. Разходи за материали и консумативи за организация и управление - ПО3								
24. Разходи за публичност и визуализация - ПО3								
VI. РАЗХОДИ ЗА ПЕРСОНАЛ								
25. Възнаграждения (брутни суми, вкл. и дължимите от работодателя осигурителни вноски), свързани с изпълнение на дейностите по проекта - ПО1								
25.1.	Възнаграждения на служители на ДАЕУ, ангажирани с адаптиране на методиката		ДС	0,00	0,00	0,00	0.00	0,00
			ИП	5 882,00	1 038,00	6 920,00	0.00	6 920,00
			АС	5 882,00	1 038,00	6 920,00	0.00	6 920,00
25.2.	Възнаграждения на служители на ДАЕУ, ангажирани с изпълнение на дейности по места		ДС	25 704,00	4 536,00	30 240,00	0.00	30 240,00
			ИП	121 346,00	21 414,00	142 760,00	0.00	142 760,00
			АС	147 050,00	25 950,00	173 000,00	0.00	173 000,00
26. Разходи за командировки във връзка с изпълнение на дейностите по проекта - ПО1								
26.1.	Разходи за командировки във връзка с изпълнение на дейностите по проекта		ДС	29 512,00	5 208,00	34 720,00	0.00	34 720,00
			ИП	40 556,05	7 156,95	47 713,00	0.00	47 713,00
			АС	70 068,05	12 364,95	82 433,00	0.00	82 433,00
27. Възнаграждения (брутни суми, вкл. и дължимите от работодателя осигурителни вноски), свързани с изпълнение на дейностите по проекта - ПО2								
28. Разходи за командировки във връзка с изпълнение на дейностите по проекта - ПО2								
29. Възнаграждения (брутни суми, вкл. и дължимите от работодателя осигурителни вноски), свързани с изпълнение на дейностите по проекта - ПО3								
30. Разходи за командировки във връзка с изпълнение на дейностите по проекта - ПО3								

7. Финансова информация – източници на финансиране (в лева)

Наименование	Стойност
Безвъзмездна финансова помощ/Финансов инструмент - в т.ч. кръстосано финансиране	2 425 140.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства от бюджетни предприятия)	0.00

Наименование	Стойност
вкл. финансиране от: - ЕИБ - ЕБВР - СБ - Други МФИ - Други	 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Съфинансиране от бенефициента/партньорите (средства, които не са от бюджетни предприятия)	0.00
вкл. финансиране от: - ЕИБ - ЕБВР - СБ - Други МФИ - Други	 0.00 0.00 0.00 0.00 0.00
Общо съфинансиране	0.00
Очакван лостов ефект за заем/гаранция/дялови или квазидялови инвестиции/друг финансов продукт	0.00
Общ размер на другия принос, извън ЕСИ фондовете, за които е поет ангажимент в споразумението за финансиране с органа, изпълняващ финансовия инструмент (за финансови инструменти) Публичен принос Частен принос Общо	 0.00 0.00 0.00
Общо допустими разходи Общо допустими разходи (публично финансиране)	 2 425 140.00
Съотношение Безвъзмездна финансова помощ/Финансов инструмент към Общо допустими разходи	100.00 %

Наименование	Стойност
Очаквани приходи от проекта/продукта	0.00
Недопустими разходи, необходими за изпълнението на проекта/продукта (когато е приложимо)	0.00
вкл. финансиране от:	
- ЕИБ	
- ЕБВР	0.00
- СБ	0.00
- Други МФИ	0.00
- Други	0.00
Обща стойност на проекта/продукта	2 425 140.00

8. План за изпълнение/Дейности по проекта (информацията)

Организация отговорна за изпълнението на дейността	ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ "ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ"
Дейност 1	Адаптиране на изготвената от Министерство на правосъдието „Методика за инвентаризация на ИКТ ресурсите в системата на правосъдието“ за нуждите на ДАЕУ

Описание	<p>Дейността предвижда адаптиране на изработената от МП методика за инвентаризация на ИКТ ресурсите в структурите на правосъдието за нуждите на проекта, на база на която да бъде проведена последващата инвентаризация на централните, областните и общинските администрации, с изключение на администрациите от сектор „Правосъдие“. Адаптирането на методиката е необходимо поради твърде детайлните специфики на ИКИ ресурсите на различните администрации и съществуващата Единна електронна съобщителна мрежа, поддържана и експлоатирана от ДАЕУ. Промените в нея няма да доведат до невъзможност за сравнимост и съпоставимост на данните с извършената инвентаризация по методиката на МП. Адаптацията на методиката ще даде възможност събраните данни да бъдат интегрирани и съвместими с Регистъра на информационните ресурси, който ще бъде изграден в рамките на дейност 2. Адаптираната методика ще позволи изчерпателно инвентаризиране и каталогизиране на наличните ресурси в администрацията. Основно изискване към нея ще бъде наличието на функционалност за съхранение и управлението на всички налични данни.</p> <p>Дейността пряко кореспондира с целите на проекта, като предоставя надежден инструментариум, с помощта на който може да бъде извършена инвентаризацията.</p> <p>Към настоящия момент единствената информация с национално покритие, относно инфраструктурата, системите и услугите в електронното управление, е ежегодният Доклад за състоянието на администрацията. В доклада отсъства значителна част от важната информация относно техническите параметри на работните станции и сървърите, годината им на производство, модел и т.н. Липсва надеждна информация относно наличните лицензи за различни продукти (ORACLE например) и др., които съставляват значителна част от разходите за придобиване на софтуерни лицензии.</p> <p>По отношение на реализираните проекти в подкрепа на модернизирването на държавната администрация се съдържат данни в ИСУН, но липсва надеждна информация относно финансираните от други източници проекти. Въвеждането и развитието на електронното управление изисква достатъчен брой квалифицирани служители, отговарящи за разработването, управлението, координирането и мониторинга на програми и софтуерни проекти в областта на информационните технологии и електронното управление. Данните за 2016 г. в Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА) сочат, че близо 42,7% от администрациите не са осигурили необходимия капацитет за работа по електронното управление. Методиката, която ще се следва при изпълнението на дейност 3, ще даде възможност за инвентаризиране включително и на наличния квалифициран персонал за опериране, управление и поддръжка на информационните ресурси.</p>
Начин на изпълнение	<p>Дейността ще бъде изпълнена в рамките на един месец от петима експерти на ДАЕУ. Със Заповед на Председателя на ДАЕУ ще бъдат определени експерти с необходимата квалификация и опит за извършване на дейността.</p>
Резултат	<p>Адаптирана методика за инвентаризация на ИКИ ресурсите на централните, областните и общинските администрации, с изключение на администрациите от сектор „Правосъдие“.</p>
Месец за стартиране на дейността	17 (юни 2017 г.)
Продължителност на дейността (месеци)	3
Стойност	6 920.00 лв.
Организация отговорна за изпълнението на дейността	ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ "ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ"

<p>Дейност 2</p>	<p>Надграждане и внедряване на разработената от Министерство на правосъдието информационна система за одит на ИКТ ресурсите и изграждане на Регистър на информационните ресурси</p>
<p>Описание</p>	<p>В рамките на тази дейност ще бъде надградена и внедрена вече изградената от МП АИС за инвентаризация на ИКИ ресурсите. Същата трябва да бъде съвместима с Интегрираната информационна система на държавната администрация (наименование и организационна структура, адреси на които оперират и др.) и Портала за отворени данни за предоставяне на данни чрез автоматизиран интерфейс. В рамките на тази дейност ще се извърши интеграция на системата с модул е-автентификация, разработен за нуждите на електронното управление и ще се изгради уеб базиран Регистър на информационните ресурси, който ще надгражда АИС за инвентаризация на ИКИ ресурсите, разработена за нуждите на МП.</p> <p>Модул е-автентификация е предназначен за автентификация на потребителите (координаторите) на АИС на ИКИ ресурсите в държавната администрация, който ще достъпват Регистъра на информационните ресурси в зависимост от ролята и правата, които ще им бъдат предоставени.</p> <p>Модулът за е-автентификация е част от „Инструменталната среда на електронното управление на Република България“, надградена по договор № Д-19/15.04.2015 г. между Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията и „БУЛ ЕС АЙ“ ООД. Същата се състои от набор от модули.</p> <p>Изградената система ще покрива и изискванията на чл. 58а от Закона за електронното управление /ЗЕУ/.</p> <p>Избраният изпълнител ще разработи концепция за внедряване на ИС. Основно изискване ще бъде ИС да поддържа функционалност за съхранението и управлението на всички данни, включени в Методиката за инвентаризация на ИКИ, която ще му бъде предоставена от Възложителя, относно ресурсите на централните и местни администрации и генерирането на справки и отчети с възможни различни разрези на данните. Също така ИС ще поддържа версии и дневник на промените.</p> <p>В техническата спецификация на вече разработената ИС на МП ще бъде заложено изискване към изпълнителя, данните от инвентаризацията, които ще бъдат въведени в структуриран вид в ИС да съответстват на изискванията на Предварителните условия за допустимост на проекти за е-управление, като гаранция за съвместимост със системите, разработвани от други бенефициенти.</p> <p>Внедрената система ще отговаря на изискването за висока устойчивост, прозрачност и оперативна съвместимост. В допълнение, в рамките на дейността ще бъде разработен, тестван и внедрен Регистър на информационните ресурси, който е част от проект 5.7 от Пътната карта за изпълнение на Стратегията. Регистърът ще бъде уеб-базиран и ще съдържа информация за:</p> <ul style="list-style-type: none"> - информационните ресурси, с които разполагат административните органи (хардуер; мрежово оборудване; софтуер, вкл. лицензи; др.), включително придобити по проекти, финансирани от ЕСИФ или от други финансови източници, с изключение на тези, чието предназначение е за работа и съхранение на класифицирана информация; - информационните ресурси на Единната електронна съобщителна мрежа (ЕЕСМ) на държавната администрация и за нуждите на националната сигурност; - годишни планове за обновяване на информационните ресурси на администрациите, индикативните стойности и сроковете, в които да бъдат реализирани. <p>Вписването и заличаването на данни ще се извършва чрез потребителски или програмен интерфейс. Регистърът ще послужи за реализация на механизма за планиране на информационните ресурси, описан в чл. 7 ж) от ЗЕУ. Данните от него ще се използват за изготвянето на отчета за състоянието и годишния план за развитието и обновяването на информационните ресурси в администрацията и информационните ресурси на ЕЕСМ, който ще се одобрява ежегодно от МС. Регистърът ще поддържа интеграция в реално време със „Интегрираната информационна система на Държавната администрация“ и с модула за е-автентификация, разработен за нуждите на електронното управление.</p>

	<p>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. 7 е), ал. 3 от ЗЕУ да подават информацията към регистъра по ред, установен с приложимата подзаконова нормативна уредба.</p> <p>След реализацията на информационната система и регистъра ще бъде проведено обучение за минимум 140 служители на Бенефициента, които ще участват в Дейност 3 на проекта. Обучението да бъде разделено в 3 панела, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Панел „Операционни системи“ - 1 ден; • Панел „Информационни системи“ - 1 ден; • Панел „Работа с АИС за инвентаризация на ИКИ ресурсите и запознаване с Регистъра на информационните ресурси“ – 3 дни. <p>Избраният по процедурата изпълнител ще осигури за обучаемите нащувка, храна, учебни материали, техника и транспорт.</p> <p>Изпълнителят ще предложи брой на обучаемите във всяка група, като продължителността на провеждане на обучението не трябва да надвишава 45 календарни дни (общо за всички 140 обучаеми).</p>
Начин на изпълнение	<p>Дейността ще бъде изпълнявана от избран по реда на Закона за обществените поръчки външен изпълнител, който ще работи в строго фиксирани максимални срокове за гарантиране на навременното изпълнение на дейността. Сроктът за изпълнение на дейността е 4 месеца, в т.ч. 3 месеца паралелно изпълнение на надграждането и внедряването на информационната система и изграждането на Регистър за информационните ресурси и 1 месец за провеждане на необходимото обучение на 140 служители на ДАЕУ.</p> <p>Дейността ще стартира с подготовката на необходимите документи за обществена поръчка, с изискуемото съдържание по чл. 31 от ЗОП. Техническото задание, методиката за оценка и съпътстващата документация за провеждане на обществена поръчка ще бъдат изготвени от служители на ДАЕУ. Техническото задание ще бъде изготвено на базата на образец съгласно приложение №1 към чл.38, ал.3 от НОИИСРЕАУ.</p>
Резултат	<ul style="list-style-type: none"> • Въведена информационна система за одит на ИКИ ресурсите на централната, областната и общинската администрация. • Разработен и внедрен регистър на информационните ресурси; • Проведено едно обучение в 3 панела и обучени 140 служители от ДАЕУ за провеждане на инвентаризацията, работа с информационната система за одит на ИКИ ресурсите и Регистъра на информационните ресурси.
Месец за стартиране на дейността	17 (юни 2017 г.)
Продължителност на дейността (месеци)	13
Стойност	592 600.00 лв.
Организация отговорна за изпълнението на дейността	ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ "ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ"
Дейност 3	Провеждане на инвентаризация по места, въвеждане, валидиране и анализ на данните чрез АИС на ИКИ ресурсите
Описание	Дейността ще обхване централните, областните и общинските администрации, с изключение на администрациите от сектор „Правосъдие“, които са обект на одит по проект на Министерство на правосъдието. Чрез физическо посещение се предвижда да бъдат инвентаризирани индикативно около 2000 локации в 576 администрации на

	<p>територията на България, а чрез алтернативни методи – всички допълнителни локации, които бъдат установени в хода на изпълнение на дейността.</p> <p>Необходимата информация за ИКИ ресурсите на всяка администрация ще бъде събрана от екипи на Бенефициента и Изпълнителя в разработената среда за попълване онлайн. В процеса на инвентаризацията ще бъде събрана в структуриран вид подробна информация за ИКИ, информационните системи, услуги и свързаните с тях процеси, в т.ч.:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Наличните технически помещения, в които са разположени ИКТ активи и тяхната обезпеченост по отношение на физическа сигурност, резервно и аварийно електрозахранване, климатизация, безопасност и пр. 2) Наличните ИКТ активи - компютри и периферия, сървъри, системи за съхранение на и архивиране на данни, комуникационно оборудване и пр. 3) Наличните информационни ресурси - информационни системи, база данни; 4) Наличния квалифициран персонал за опериране, управление и поддръжка на информационните ресурси; 5) Наличните договори за външни услуги за техническа поддръжка, комуникационна свързаност, разработка и/или внедряване на информационни системи и др. <p>На база на въвежданата информация в Регистъра на информационните ресурси, изпълнителят следва да представи на възложителя следните анализи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Анализ на наличния и използвания капацитет на инфраструктурата; • Анализ на осигуряването с адекватна техническа поддръжка на информационните ресурси; • Анализ на експлоатационните разходи за информационните ресурси; • Анализ на рисковете за инфраструктурата и информационните ресурси. <p>Дейността е ключова по отношение на основната идентифицирана слабост, а именно липсата на структурирана и пълна информация за ИКТ ресурсите, с които оперира държавната администрация. Набавянето на информация и данни в структуриран вид, даващ възможност за прецизни анализи и планиране, ще осигури възможност за устойчиво планиране, приоритизиране и изпълнение на всички последващи интервенции, свързани с електронното управление. Предвид значителния брой на централните, областните и общинските администрации, с изключение на администрациите от сектор „Правосъдие“, и необходимостта получените данни да бъдат част от въведената в експлоатация информационна система за ИКТ ресурсите, инвентаризацията по места се предвижда да бъде извършена с помощта на баркод четци. Необходимите данни ще бъдат идентифицирани в разработената методика за инвентаризация на ИКТ ресурсите в електронното управление. За ИКТ ресурси, за които не е възможно автоматизираното извличане на данни чрез баркод четците, данните ще бъдат събирани в разработената среда за попълване онлайн. Всички събрани данни ще се вписват в Регистъра на информационните ресурси.</p>
Начин на изпълнение	<p>Тази дейност ще бъде изпълнявана едновременно от външен изпълнител и със собствен ресурс на ДАЕУ в най-малко 576 централни, областните и общинските администрации, с изключение на администрациите от сектор „Правосъдие“. Разделянето на администрациите и техните териториални подразделения ще бъде извършено според броя на локациите преди обявяване на процедурата за избор на външен изпълнител. При установяване на допълнителни локации извън предварително уточнените, инвентаризацията им ще бъде извършена чрез алтернативни на физическото посещение на място методи - анкетиране, възможности за самооценка от администрациите и други. Задълженията, които ще бъдат вменени на избрания външен изпълнител ще бъдат:</p> <ul style="list-style-type: none"> - да осигури най-малко 140 души екип; - да координира работата на всички си екипи; - да докладва на четиримата координатори от ДАЕУ, които са в екипа за управление на проекта; - да изготви анализ на наличния и използвания капацитет на инфраструктурата;

	<ul style="list-style-type: none"> - да изготви анализ на осигуряването с адекватна техническа поддръжка на информационните ресурси; - да изготви анализ на експлоатационните разходи за информационните ресурси; - да изготви анализ на рисковете за инфраструктурата и информационните ресурси. - да осигури не по-малко от двама едновременно дежурни служители от 6:00 до 22:00 часа, всеки работен ден, за срока на договора, които да извършват координация и обслужване на контактния център. <p>За локации/звена с ограничения в режима на достъп инвентаризацията ще се извършва посредством предоставяне на данни от съответната администрация (алтернативни методи).</p> <p>За осигуряване изпълнението на дейността ДАЕУ ще предостави на Изпълнителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Списък на локациите на централните, областните и общинските администрации, в които следва да бъде извършена инвентаризацията от външния изпълнител; - Методика за инвентаризация на ИКИ ресурсите. - Инсталационни пакети със source code на носител на Информационна система реализираща инвентаризация на ИКТ ресурсите на разработена за нуждите на МП. - Доклад за състоянието на администрацията на 2015 г. и 2016 г. <p>Собственият ресурс на Бенефициента, с който ще се извърши инвентаризация на част от локациите, се състои от разходи за възнаграждения и командировъчни на служители на ДАЕУ, разходи за техника, материали и за наем на автомобили, които разходи са за сметка на проекта и са предвидени във финансовата обосновка към настоящата дейност.</p>
Резултат	<ul style="list-style-type: none"> • Инвентаризирани 576 централни, областни и общински администрации;
Месец за стартиране на дейността	17 (юни 2017)
Продължителност на дейността (месеци)	13
Стойност	1 725 433.00 лв
Организация отговорна за изпълнението на дейността	ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ "ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ"
Дейност 4	Организация на дейностите по информация и публичност на проекта
Описание	<p>Тази дейност цели информиране на участниците и всички заинтересовани страни, както и широката общественост за целите на проект „Инвентаризация на информационно-комуникационната инфраструктура за нуждите на електронното управление“. В рамките на дейността ще бъдат организирани и проведени две публични медийни събития за представяне на проекта и резултатите от него и включва изработка на дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на рекламни информационни материали и две публикации в национални печатни медии или електронни медии.</p>

Начин на изпълнение	<p>Дейността ще бъде изпълнявана от избран по реда на Закона за обществените поръчки външен изпълнител, в рамките на 15 месеца.</p> <p>Дейността ще осигури популяризиране на проектните дейности, цели и постигнатите резултати. Следва да бъдат организирани две публични медийни събития:</p> <ul style="list-style-type: none"> • До края на 2017 г. – Встъпително публично информационно събитие за 50 участници за оповестяване на обхвата на проекта, дейностите и очакваните резултати; • През второто тримесечие на 2018 г. – Заключително публично информационно събитие за 50 участници за представяне на постигнатите резултати. <p>В допълнение към информационните събития следва да бъдат обезпечени две публикации в печатни или електронни издания, чрез които да бъдат разяснени целите и резултатите от проекта.</p> <p>За популяризиране ролята на ЕС, съфинансиращия фонд (ЕСФ) и Оперативна програма „Добро управление“ ще бъдат изработени рекламни информационни материали (плакати, банери и химикали с флаш-памет). Следва да бъде изработен и публикуван онлайн банер на сайтовете на популярните национални ежедневници/водещи информационни портали/информационни агенции. В рамките на два дни след сключване на договора за БФП, бенефициентът ще публикува на своите интернет страници подробна информация за проекта, включително на неговите цели и резултати. Във връзка с популяризиране на проекта и ролята на ЕСФ и Оперативна програма „Добро управление“, ще бъдат изработени рекламни информационни материали – 20 бр. плакати, 2 рол банера с конструкция и 100 бр. химикали с флаш-памет. На видно за обществеността място в сградата на бенефициента ще бъде поставен плакат с информация за проекта и финансовата помощ от Европейския съюз. Рекламни информационните материали ще бъдат брендиращи съгласно изискванията, посочени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация“ 2014 – 2020 г.</p>
Резултат	<ul style="list-style-type: none"> • Проведено 1 бр. встъпително публично информационно събитие за 50 бр. участници; • 2 бр. публикации в национални печатни или електронни медии; • Проведено 1 бр. заключително публично информационно събитие за 50 бр. участници; • Изработен и публикуван онлайн банер; • Изработени 20 бр. плакати; • Изработени 2 бр. ролбанери; • Изработени 100 бр. химикали с флаш-памет.
Месец за стартиране на дейността	15 (април 2017 г.)
Продължителност на дейността (месеци)	15
Стойност	15 307.00 лв.

		2016											2017											2018			
		Ф	М	А	М	Ю	Ю	А	С	О	Н	Д	Я	Ф	М	А	М	Ю	Ю	А	С	О	Н	Д	Я	Ф	М
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26

Източник на информация	Финален технически доклад, извлечение на данни от информационната система, внедрена в рамките на проекта
Приоритетна ос	
Фонд	
Инвестиционен приоритет	
Специфична цел	
Наименование	Подкрепени анализи, проучвания, изследвания, методики, одити и оценки за администрацията – поне 4 броя
Вид индикатор	Индивидуален за процедура
Тенденция	Увеличение
Тип	Изпълнение
Мярка	Брой
Отчитане с натрупване	НЕ
Целева стойност с натрупване	НЕ
Базова стойност общо	0.00
Целева стойност общо	5
Източник на информация	Финален технически доклад, изготвени и приети анализи.
Приоритетна ос	
Фонд	
Инвестиционен приоритет	
Специфична цел	
Наименование	Брой подкрепени регистри
Вид индикатор	Индивидуален за процедура
Тенденция	Увеличение
Тип	Изпълнение
Мярка	Брой
Отчитане с натрупване	НЕ
Целева стойност с натрупване	НЕ
Базова стойност общо	0.00
Целева стойност общо	1
Източник на информация	Финален технически доклад, внедрена в рамките на проекта информационна система
Приоритетна ос	
Фонд	

Инвестиционен приоритет	
Специфична цел	

10. Екип

Име по документ за самоличност	Васил Василев
Позиция по проекта/споразумението	Ръководител
Квалификация и отговорности	<p>Ръководителят на проекта е отговорен за цялостната координация на дейностите по проекта, разпределението на задачите на хората от екипа в срок, непрекъснатия контрол на графика и качеството на изпълнението съгласно заложените резултати/ индикатори и вземането на решения при оперативни въпроси/трудности от техническо естество.</p> <p>Координира изготвянето на техническо задание за избора на изпълнители по реда на ЗОП.</p> <p>Предлага състав на комисиите за избор на изпълнители, координира работата на комисиите за избор на изпълнител, ръководи приемането на фазите на изпълнение и окончателния доклад. Ръководителят на проекта поставя превантивен срок за подготовка на отчетите и съпътстващите ги документи и контролира степента на изпълнение, при необходимост възлага групово изпълнение на обемисти задачи, свързани с отчетността.</p> <p>Изисква от координатора и счетоводителя на проекта да обобщават подготвените месечни отчети за изпълнението им към междинните доклади за УО на ОПДУ и текущото събиране на отчетните доказателства, а не в деня на представяне на докладите.</p> <p>Ръководителят на проекта е отговорен за потвърждаване (проверка за съответствие и допустимост) на разходите по проекта при спазване на правото на ЕС и националното законодателство и за изготвянето на отчетите и докладите по проекта, съгласно Общите условия.</p> <p>Одобрява прогнозите за предстоящи по проекта искания за плащане до 15 декември, като осигурява нейното актуализиране и изпращане на Управляващия орган с всяко искане за плащане.</p> <p>С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.</p>
Телефонен номер	0888320025
E-mail	v.vasilev@e-gov.bg
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	Антония Доросиева

Позиция по проекта/споразумението	Координатор на проекта
Квалификация и отговорности	<p>Отговорен за цялостната организация на дейностите по проекта, координацията между членовете на проектния екип и съдействието на експерти и служители от Агенцията по конкретни въпроси по компетентност. Подготвя график за изпълнение на обществените поръчки и следи за точното му изпълнение след одобрение от ръководителя и ръководството на ДАЕУ. Участва в комисии по провеждането на процедури за избор на външни изпълнители. Участва в подготовката на междинните и окончателния доклад. Следи и отчита индикаторите по проекта. Отчита в междинните, годишния и окончателния доклад частта свързана с хоризонталните политики</p> <p>С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.</p>
Телефонен номер	02-949-23-43
E-mail	adorosieva@e-gov.bg
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	Христо Кръстев
Позиция по проекта/споразумението	Координатор на проекта
Квалификация и отговорности	<p>Отговорен за цялостната организация на дейностите по проекта на територията на ТД „Мизия“, координацията на участващите в преките дейности служители на ДАЕУ и съдействието на експерти и служители от Агенцията по конкретни въпроси по компетентност. Подготвя график за изпълнение на обществените поръчки и следи за точното му изпълнение след одобрение от ръководителя и ръководството на ДАЕУ. Участва в комисии по провеждането на процедури за избор на външни изпълнители. Извършва проверки на мястото на изпълнението на проекта на териториален принцип и следи и отчита индикаторите по проекта. Съдейства за изпълнението на текущи и цялостни проверки на досието на проекта от контролиращите ръководители, контролните звена на ДАЕУ и УО на ОПДУ. Осъществява непрекъснатата връзка с ръководителя на проекта и го уведомява за хода на изпълнението. Отчита в междинните, годишния и окончателния доклад частта свързана с хоризонталните политики.</p> <p>С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.</p>
Телефонен номер	02-949-41-14
E-mail	
Номер на факс	

Име по документ за самоличност	Димитър Стоянов
Позиция по проекта/споразумението	Координатор на проекта
Квалификация и отговорности	<p>Отговорен за цялостната организация на дейностите по проекта на територията на ТД „Сердика“, координацията на участващите в преките дейности служители на ДАЕУ и съдействието на експерти и служители от Агенцията по конкретни въпроси по компетентност. Подготвя график за изпълнение на обществените поръчки и следи за точното му изпълнение след одобрение от ръководителя и ръководството на ДАЕУ. Участва в комисии по провеждането на процедури за избор на външни изпълнители. Извършва проверки на мястото на изпълнението на проекта на териториален принцип и следи и отчита индикаторите по проекта. Съдейства за изпълнението на текущи и цялостни проверки на досието на проекта от контролиращите ръководители, контролните звена на ДАЕУ и УО на ОПДУ. Осъществява непрекъсната връзка с ръководителя на проекта и го уведомява за хода на изпълнението. Отчита в междинните, годишния и окончателния доклад частта свързана с хоризонталните политики</p> <p>С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.</p>
Телефонен номер	02-949-41-18
E-mail	
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	Иван Николов
Позиция по проекта/споразумението	Координатор на проекта
Квалификация и отговорности	<p>Отговорен за цялостната организация на дейностите по проекта на територията на ТД „Тракия“, координацията на участващите в преките дейности служители на ДАЕУ и съдействието на експерти и служители от Агенцията по конкретни въпроси по компетентност. Подготвя график за изпълнение на обществените поръчки и следи за точното му изпълнение след одобрение от ръководителя и ръководството на ДАЕУ. Участва в комисии по провеждането на процедури за избор на външни изпълнители. Извършва проверки на мястото на изпълнението и следи и отчита индикаторите по проекта. Съдейства за изпълнението на текущи и цялостни проверки на досието на проекта от контролиращите ръководители, контролните звена на ДАЕУ и УО на ОПДУ. Осъществява непрекъсната връзка с ръководителя на проекта и го уведомява за хода на изпълнението.</p> <p>Отчита в междинните, годишния и окончателния доклад частта свързана с хоризонталните политики Следи за спазването на Наръчника на индикаторите на ОПДУ. С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.</p>

Телефонен номер	
E-mail	innikolov@e-gov.bg
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	Надка Цветкова
Позиция по проекта/споразумението	Счетоводител
Квалификация и отговорности	<p>Експерт с утвърден опит в осчетоводяването на разходи по проекти, финансирани по европейски и национални програми. Счетоводителят текущо ще събира, обработва и съхранява първичната счетоводна документация Той е длъжен редовно да информира ръководителя на проекта за изразходваните средства по проекта и предстоящите плащания. Съвместно с финансовия експерт участва в изготвянето на отчетната документация за изпълнението на проекта. Изготвя прогноза за исканията за плащане до 15 декември, или извършва нейната актуализация и подготовка за изпращане на Управляващия орган на ОПДУ с всяко искане за плащане.</p> <p>С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.</p>
Телефонен номер	02-949-24-46
E-mail	ntsvetkova@e-gov.bg
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	Миряна Нановска
Позиция по проекта/споразумението	Експерт обществени поръчки
Квалификация и отговорности	<p>Участва в подготовката на документацията и при провеждане на процедурите за избор на изпълнител. Осъществява координация с УО на ОПДУ по отношение на предварителния контрол на процедурите по ЗОП. Съхранява документацията от проведените процедури и сключените договори. Подава информация към АОП и официалния вестник на Европейския съюз. Отговаря за провеждане на обществените поръчки, следи за тяхната законност, подготвя необходимите заповеди и изготвя съответните уведомления. Извършва мониторинг по изпълнението на дейностите, съобразно подписаните договори и сроковете в тях. Подготвя граждански договори. Дава правни консултации и съвети.</p> <p>С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.</p>
Телефонен номер	02-949-24-33
E-mail	mnanovska@e-gov.bg
Номер на факс	

Име по документ за самоличност	Рени Борисова
Позиция по проекта/споразумението	Технически сътрудник 1
Квалификация и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> – Подготвя организационно срещите на екипа и изготвя протоколи от тях; – Участва в изготвянето на междинните технически доклади, годишния и окончателния доклад и доказателствените материали към тях; – Координира и подпомага оперативна дейността на целия екип, изпълнява логистични, организационни и други задачи при управлението на проекта; – Съдейства при ежемесечното отчитане на отработените часове по проекта по утвърдената отчетна форма на програмата и ги представя за одобрение и заверка на ръководителя на проекта. <p>С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.</p>
Телефонен номер	02-949-22-83
E-mail	rborisova@e-gov.bg
Номер на факс	
Име по документ за самоличност	Стефан Иванов
Позиция по проекта/споразумението	Технически сътрудник 2
Квалификация и отговорности	<ul style="list-style-type: none"> – 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. <p>С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.</p>
Телефонен номер	02-949-22-79
E-mail	sivanov@e-gov.bg
Номер на факс	-
Име по документ за самоличност	Екатерина Попова
Позиция по проекта/споразумението	Експерт по информация и публичност

Квалификация и отговорности	<p>Отговаря за координацията и изпълнението на дейностите за информация и публичност. Организира периодични контакти с медии, изготвя протоколи и отчети за напредъка, координира и организира комуникацията с всички заинтересовани страни, следи за напредъка по изпълнението. Участва в комисии по изготвяне на тръжните документации и в комисии за избор на изпълнители на обществени поръчки. За извършената дейност представя месечни отчети на координатора и ръководителя на проекта. Отговаря за професионалното провеждане на всички мероприятия, свързани с информираност и публичност на проекта и провеждането на обучения и кръгли маси. Изготвя материали за разгласяване на подкрепата от Европейския социален фонд, организира публикуването им на интернет страницата на Агенцията.</p> <p>С оглед функциите и обема на отговорностите ще бъде прилагано минимално изискване за професионален опит съгласно насоките за кандидатстване.</p>
Телефонен номер	
E-mail	eropova@e-gov.bg
Номер на факс	

11. План за външно възлагане

Предмет на предвидената процедура	Инвентаризация (преглед) на информационно-комуникационната инфраструктура за нуждите на електронното управление
Обект на процедурата	Услуга
Приложим нормативен акт	ЗОП
Тип на процедурата	Открита процедура
Прогнозна стойност	1 781 600 лв.
Планирана дата на обявяване	Септември 2017
Описание	<p>Обществената поръчка с предмет „Инвентаризация на информационно-комуникационната инфраструктура за нуждите на електронното управление“ обхваща две основни дейности от проекта: Дейност 2 „Надграждане и внедряване на разработената от Министерство на правосъдието информационна система за одит на ИКИ ресурсите и изграждане на Регистър на информационните ресурси“ и Дейност 3 Провеждане на инвентаризация по места, въвеждане, валидиране и текущ анализ на данните“. Разходите са по бюджетен ред 1.2 и 1.3</p> <p>В рамките на първата дейност ще бъде надградена и внедрена изградената от МП информационна система за инвентаризация (одит) на ИКИ ресурси. Заложено изискване към изпълнителя е, данните от инвентаризацията, които ще бъдат въвеждани в структуриран вид в ИС да съответстват на изискванията на Предварителните условия за допустимост на проекти за е-управление (чл. 58а от ЗЕУ) като гаранция за съвместимост със системите, разработвани от други бенефициенти. Същата трябва да бъде интегрирана с Интегрираната информационна система на държавната администрация (наименование и организационна структура, адреси на които оперират и др.) и Портала за отворени данни за предоставяне на данни чрез автоматизиран интерфейс. В рамките на тази дейност е необходимо да се извърши интеграция на системата с модул е-автентификация, разработен за нуждите на електронното управление и да се изгради уеб базиран електронен регистър, който ще надгражда АИС за инвентаризация на ИКИ ресурсите, разработена за нуждите на МП. Ще бъдат разработени Ръководство за работа</p>

с информационната система и Ръководството за работа с регистъра, както и ще се проведат обучения за работа с тях.

Избраният изпълнител е необходимо да разработи концепция за внедряване на ИС. Основно изискване ще бъде поддръжката на функционалност за съхранението и управлението на всички данни, включени в Методиката за инвентаризация на ИКИ, която ще му бъде предоставена от Възложителя, относно ресурсите на централните и местни администрации и генерирането на справки и отчети с възможни различни разрези на данните. Друго специфично изискване към приложението ще бъде поддръжането на версии и дневник на промените.

В рамките на дейността ще бъде разработен от Изпълнителя, тестван и внедрен Регистър на информационните ресурси. Регистърът ще бъде уеб-базиран. Той надгражда Системата и съответните му изисквания са заложи в техническата спецификация. Необходимостта от този регистър произтича от Закона за електронното управление.

Регистърът ще съдържа информация за:

- информационните ресурси, с които разполагат административните органи (хардуер; мрежово оборудване; софтуер, вкл. лицензи; др.), включително придобити по проекти, финансирани от ЕСИФ или от други финансови източници, с изключение на тези, чието предназначение е за работа и съхранение на класифицирана информация;
- информационните ресурси на Единната електронна съобщителна мрежа (ЕЕСМ) на държавната администрация и за нуждите на националната сигурност;
- годишни планове за обновяване на информационните ресурси на администрациите, индикативните стойности и сроковете, в които да бъдат реализирани.

Ще бъде разработено от избрания Изпълнител онлайн ръководство за работа с регистъра, предназначено за администраторите на профили в регистъра (служителите, определени от всеки административен орган по реда на чл. 7 е), ал. 3 от ЗЕУ да подават информацията към регистъра по ред, установен с приложимата подзаконова нормативна уредба.

След реализацията на информационната система и регистъра ще бъде проведено обучение за работа с тях и за провеждане на инвентаризация по места с въвеждане и валидиране на данните за минимум 140 служители на ДАЕУ, опериращи с тях и предложени от Възложителя (за което същия ще предостави списък). Обучението да бъде разделено в 3 панела за 5 дни, както следва:

- Панел „Операционни системи“ - 1 ден;
- Панел „Информационни системи“ - 1 ден;
- Панел „Работа с АИС за инвентаризация на ИКИ ресурсите и запознаване с Регистъра на информационните ресурси“ – 3 дни.

Изпълнителят трябва да осигури за обучаемите в гр. София или градове извън София: нощувка, храна, учебни материали, техника, транспорт.

В рамките на втората дейност ще бъдат инвентаризирани чрез посещение на място общо 576 администрации в не по-малко от 1600 локации, както и се очаква изготвянето на текущ анализ на постъпващите от инвентаризацията данни. Задълженията, които ще бъдат вменени на избраният външен изпълнител ще бъдат:

- да осигури достатъчен екип за същинската инвентаризация;
- да въвежда данните в надградените от него информационна система и регистър;
- да верифицира въведените от него данни;
- да координира работата на всичките си екипи;
- да докладва на четиримата регионални координатори от ДАЕУ;
- да извършва текущ анализ и препоръки на база постъпващите от инвентаризацията данни;
- да осигури създаването на контактен център 24/7 за периода на извършване на инвентаризацията - телефон и общ e-mail адрес, достъпни, както за администрациите, така и за екипите, които ще извършват инвентаризацията.

	<p>- да осигури на не по-малко от двама (2) едновременно дежурни служители от 6:00 до 22:00 часа, всеки работен ден, за срока на проекта, които да извършват координация и обслужване на контактния център.</p> <p>Въз основа на извършената инвентаризация изпълнителят ще трябва да изготви аналитичен доклад, който, освен актуалното състояние, ще трябва да включва и идентифициране на съществуващите рискове за инфраструктурата и информационните ресурси и оценка на бъдещи такива с оглед поэтапното въвеждане на електронно управление, включително оценка и препоръки относно архитектурата, отказоустойчивостта, мащабируемостта и информационната сигурност. Изпълнителят ще направи преглед, оценка на рисковете и препоръки относно аспекти на проявление на рисковете, обхвата, тежестта, мерките за адресиране на рисковете и др.</p> <p>Анализът ще включва и оценка на наличния и използван капацитет на инфраструктурата в съответната администрация“, оценка на необходимия човешки ресурс за поддръжка и развитие, осигуряването с адекватна техническа поддръжка на информационните ресурси, оценка на експлоатационните разходи за информационните ресурси, както и препоръки за необходимото ресурсно обезпечаване в съответствие с нормативната база. Изпълнителят е необходимо да осигури онлайн тестова комуникационна среда и сървърно оборудване на което да бъде инсталирана АИС за инвентаризация на ИКИ ресурсите на администрациите.</p>
Предмет на предвидената процедура	Наемане за срок от пет месеца на тридесет броя фабрично нови или с ниска степен на амортизация леки автомобили за обезпечаване на ДАЕУ с транспортни средства.
Обект на процедурата	Услуга
Приложим нормативен акт	ЗОП
Тип на процедурата	Публично състезания
Прогнозна стойност	150 000 лв.
Планирана дата на обявяване	Септември 2017
Описание	Необходимост от обезпечаване с транспортни средства структурите на ДАЕУ за периода на провеждане на инвентаризация на ИКИ за нуждите на електронното управление. Процедурата е в изпълнение на Дейност 3 и включва разходи по бюджетен ред 7.1
Предмет на предвидената процедура	Доставка на автомобилно гориво
Обект на процедурата	Доставка
Приложим нормативен акт	ЗОП

Тип на процедурата	сключено рамково споразумение № СПОР – 48/30.12.2016 г. централизирана обществена поръчка
Прогнозна стойност	26 000 лв.
Планирана дата на обявяване	19.01.2017
Описание	Процедурата е в изпълнение на Дейност 3 и включва разходи по бюджетен ред 7.2
Предмет на предвидената процедура	Доставка на техника за извършване на инвентаризацията
Обект на процедурата	Доставка
Приложим нормативен акт	ЗОП
Тип на процедурата	ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА С ПРЕДМЕТ: „ДОСТАВКА НА ХАРДУЕР ЗА НУЖДИТЕ НА ДАЕУ” - Обособена позиция № 6 - доставка на мобилни компютри
Прогнозна стойност	105 000 лв.
Планирана дата на обявяване	11.07.2017
Описание	Процедурата е в изпълнение на Дейност 3 и включва разходи по бюджетен ред 4.1
Предмет на предвидената процедура	Организация на дейностите по информация и публичност във връзка с изпълнението на проекти на Държавна агенция „Електронно управление“ по Оперативна програма „Добро управление“ по обособени позиции
Обект на процедурата	Услуга
Приложим нормативен акт	ЗОП
Тип на процедурата	Публично състезание

Прогнозна стойност	15 306,99 лв.
Планирана дата на обявяване	13.06.2017
Описание	<p>В рамките на поръчката ще бъдат реализирани дейности по информация и публичност във връзка с изпълнението на проекти на Държавна агенция „Електронно управление“ по Оперативна програма „Добро управление“ по 4 обособени позиции. Обособена позиция 4 е свързана с изпълнението на настоящия проект и включва:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организиране и провеждане на 1 бр. встъпително и 1 бр. заключително публично информационно събитие; - Изработка и публикуване на 1 бр. онлайн банер с минимален размер 300 x 250 px с ротация, гарантираща минимум 750 000 импресии; - Изработване и публикуване на 2 бр. публикации в национални печатни медии или електронни медии; - Изработка на 20 (двадесет) броя плакати, изработени според изискванията на Възложителя; - Изработка на 2 (два) броя рол банери с конструкция, изработени според изискванията на Възложителя; - Изработка на сто (100) бр. химикали с флаш - памет според изискванията на Възложителя. <p>Процедурата е в изпълнение на Дейност 4 и включва разходи по бюджетен ред 16.1</p>

12. Допълнителна информация необходима за оценка на проектното предложение/ информацията ХОРИЗОНТАЛНИ ПОЛИТИКИ

(Моля опишете съответствието на проекта за изпълнението на следните хоризонтални политики: - Насърчаване на равенството между мъжете и жените, недопускане на дискриминация и достъпност - Партньорство - Устойчиво развитие - Обществени поръчки)

Насърчаване на равенството между мъжете и жените, недопускане на дискриминация и достъпност
Ще бъдат предотвратявани случаи на дискриминация на основата на пол, расов или етнически произход, религия или вероизповедание, увреждане, възраст или сексуална ориентация по време на подготовката и изпълнението на проекта. По-специално, през цялото време се взема под внимание достъпността за хората с увреждания. Чрез интегрирането на принципа за равенство между половете, усилията не се ограничават единствено до прилагането на определени действия насочени към жените, а се цели постигането на равенство, отчитащо въздействието на дадена ситуация, както върху мъжете, така и върху жените.

Проектът предвижда налагане на обективни критерии за набиране, обработка и анализиране на данни и тяхната съпоставка. Наличната информация, която ще се предоставя от системата ще бъде навременна, прозрачна и ще даде възможност за спазване на принципите на равенство.

Партньорство

Проектът изпълнява изискванията за спазване на политиката на партньорство чрез включване на заинтересованите страни и отчитането на техните интереси и предложения. В тази връзка са предвидените групови обсъждания и проведеното допитване до представители на централна и териториална администрация. Проектът показва координирани мерки и дейности между различните равнища на управление, извършвани в съответствие с принципите на субсидиарност и пропорционалност, включително чрез оперативно и институционално сътрудничество, по отношение на подготвянето и реализирането на системата.

Устойчиво развитие

Балансирането на икономическите, социалните и екологичните измерения е същността на устойчивото развитие. Еднократното събиране на информация и данни и многократното им последващо използване ще увеличи ефективността и ефикасността на дейностите по стратегическо планиране и управление на по отношение на електронното правителство. Проектът създава предпоставки за отпадане на необходимостта от периодично официално докладване или предоставяне на официална информация на хартиен носител относно наличната ИКИ инфраструктура във всички централни, областни и общински администрации.

Чувствително ще бъдат намалени необходимите ресурси (човешки, материални и времеви) за получаване на необходимата информация. Следва да се отбележи, че проектът за първи път ще даде цялостната „картина“ на ИКИ инфраструктурата на администрацията, както и ще наложи използването на единен инструмент за управление/контрол на ресурсите в електронното управление, който едновременно води до изпълнение на изискванията за опазване на околната среда (работа без използване на хартия) и ресурсна ефективност.

Обществени поръчки

Изпълнението на проекта ще бъде съобразено с всички приложими нормативни изисквания в областта на обществените поръчки, гарантирайки законосъобразно, ефективно и ефикасно разходване на средствата, а с това и спазване на принципа на доброто финансово управление.

УСТОЙЧИВОСТ

(Моля опишете как ще бъде осигурена устойчивостта на проекта в следните направления: - Финансова устойчивост: Бенефициентът е осигурил финансиране за продължаване на дейностите след края на проекта, в случай, че това е необходимо. - Институционална устойчивост: Налице са структури/ администрации, които ще позволят резултатите от дейностите да продължат да съществуват/ бъдат използвани след края на проекта. - Устойчивост на ниво политика: Проектът ще доведе до усъвършенстване на законодателство/ стратегически документи, структурни и/ или организационни промени и др. - Екологична устойчивост: Проектът ще има положително/ неутрално въздействие върху опазването на околната среда, изменението на климата и защитата на зоните от НАТУРА 2000 - Въздействие върху целевите групи)

Обхватът на проекта, неговият времеви график на провеждане и резултатите, които ще бъдат постигнати, предопределят неговата устойчивост и съществуването на резултатите дори и след приключване на изпълнението на дейностите. По отношение на финансовата устойчивост, регистърът на информационните ресурси ще бъде надграден в съответствие с изискванията на Пътната карта. Инвентаризираните ИКИ ресурси ще бъдат включени в информационната система, която ще се поддържа текущо от ДАЕУ. Институционалната устойчивост, определена като наличие на структури, които ще позволят резултатите от дейностите да продължат да съществуват/ бъдат използвани след края на проекта, също е гарантирана. Интегрирането на системата с ИИСДА и планираните нормативни дейности гарантират използването на системата и наличната в нея информация и данни, както по отношение на процесите/функциите по електронно управление, така и при изготвянето на Годишния доклад за състоянието на всички администрации. Постигнатите резултати ще бъдат в основата на последваща актуализация както на Стратегията за развитие на електронното управление, така и на създаването/актуализирането на секторните стратегии, предвидени в хоризонталния документ. Наличието на точна и структурирана информация, относно ИКИ ресурсите, ще подобри процесите на стратегическо планиране и целеполагане, както и проследяването и отчетането на постигнатите резултати. Електронизирането на процесите ще доведе и до промяна на организационната структура на държавната администрация. В този смисъл, резултатите от проекта са една от предпоставките за оптимизиране на структурата на централната, областната и общинските администрации. Проектът ще има положително въздействие и върху опазването на околната среда чрез въвеждането на нова информационна система, която ще ограничи употребата на хартия и консумативни разходи. В дългосрочна перспектива, сред екологичните ефекти на проекта следва да бъдат причислени и тези от изграждането на ДХЧО, отчитайки значението на резултатите за последващите интервенции в областта на електронното управление.

ВРЪЗКА СЪС СТРАТЕГИЧЕСКИ И НОРМАТИВНИ ДОКУМЕНТИ НА НАЦИОНАЛНО И ЕВРОПЕЙСКО НИВО

(Моля опишете връзката проектното предложение като минимум със: • Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г.; • Стратегията за развитие на електронното управление в Република България (2014-2020); • Стратегията за въвеждане на електронно управление и електронно правосъдие в Сектор „Правосъдие“; • Стратегически документи на Европейско ниво.)

Проектното предложение е в съответствие с и допринася за изпълнението на стратегическа цел 2 „Партньорско управление с гражданите и бизнеса“ на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014-2020 г. Очакваните резултати директно идентифицират част от предизвикателства, пред които е изправена българската администрация и съставляват основата за промяна на начина, по който се предоставят административни услуги, осигуряване на оперативна съвместимост между съществуващите информационни системи, служебен обмен на информация и документация и въвеждане на интегрирани административни услуги и комплексното административно обслужване като цяло. Постигането на целите на проекта е предпоставка за увеличаване на процента на електронните услуги на етап транзакция, включващ заплащане и доставка.

В стратегията е предвидено създаването на система за управление и контрол на електронното управление. Резултатите от проекта ще осигурят значителна част от базата данни за работа на тази система.

Анализираната и каталогизирана ИТ инфраструктура е основата, върху която ще се надграждат мерки за оптимизиране/реинженеринг на процесите на предоставяне на услуги. Специфичен принос е наличен и по отношение на подобряването на настоящия технологичен модел и по-точно в частта инфраструктура.

Проектът е необходима предпоставка за развитие на електронизацията на услугите и преустановяване на практиката да бъдат изисквани документи, които могат да бъдат набавени по служебен път.

Проектното предложение е и в съответствие със Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2014 – 2020 г. и Пътната карта към нея. Инфраструктурата е част от технологичния модел на електронното управление. Всички компоненти, изграждащи инфраструктурата на електронното управление, следва да бъдат интегрирани в обща архитектура, ориентирана към услугите, предоставяща условия за свързване, базирани на отворени индустриални стандарти и постигане на устойчивост, качество на услугите и минимизиране на публичните разходи. Проектът е в съответствие с дефинирания приоритет за въвеждането на инструментариум за измерване, наблюдение и оптимизация на използването на наличните ресурси, както и прецизно прогнозиране на нуждите от хардуерни и комуникационни ресурси за последващи доставки или разработки на информационни решения.

Проектът допринася за въвеждането на инструментариум за измерване, наблюдение и оптимизация на използването на наличните ресурси, както и прецизно прогнозиране на нуждите от хардуерни и комуникационни ресурси за последващи доставки или разработки на информационни решения, което е пряко изпълнение на Стратегията.

ОПЕРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ НА КАНДИДАТА/ПАРТНЬОРА

(Моля опишете опита на бенефициента/ партньора в изпълнение на дейности, сходни на проектните дейности и/или опит в изпълнение на проекти, финансирани от различни донори. Бенефициентът представя кратко резюме на опита за изпълнение на дейности, сходни на проектните и описание на успешно приключили проекти (в т.ч. номер на договор, наименование на проект, стойност, постигнати резултати), както и описание как проектът надгражда постигнатите резултати (ако е приложимо).)

- Проект: „Повишаване на професионалните компетентности на служителите в ИА ЕСМИС“. Проектът е по Договор рег. № 13-22-82/10.01.2014 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ (ОПАК), съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Целта на проекта е да се повиши квалификацията и компетентността на служителите в ИА ЕСМИС, чрез което ще се постигне по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията на персонала на агенцията. Това ще допринесе и за постигане на стратегическата цел на ОПАК за подобряване работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на устойчив икономически растеж и заетост. Обща стойност на проекта 86 544, 93 лв.

- Проект: „Компетентна и ефективна администрация в Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи““. Целта на проекта е да се повиши квалификацията и компетентността на служителите в Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи“, чрез което ще се постигне по-ефективно и ефикасно изпълнение на задълженията на персонала на агенцията. Това ще допринесе и за постигане на стратегическата цел на ОПАК за подобряване работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на устойчив икономически растеж и заетост. Обща стойност на проекта 87 201, 52 лв.

- Проект BG161PO001/2.2-01/2011/001 „Развитие на високоскоростен ширококолов достъп в България посредством изграждането на критична, защитена, сигурна и надеждна обществена ИКТ инфраструктура“, Оперативна програма „Регионално развитие“ (ОПРР). Общата цел на Проекта е изграждане на критична, защитена, сигурна и надеждна инфраструктура за ширококолов достъп от следващо поколение (ДСП) за нуждите на електронното управление и създаване на предпоставки за развитие на ширококоловите услуги за гражданите и бизнеса в необлагодетелствани райони на Р. България.

Общата стойност на проекта е в размер на 39 123 029.84 лв.

СЪГЛАСУВАНЕ СЪС СЪВЕТА ЗА ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ

(За проекти, свързани с развитието на информационни и комуникационни технологии, моля посочете дали проектното предложение е съгласувано от Съвета за електронно управление относно съответствието му със Стратегията за развитие на електронното управление в Република България (2014 - 2020), както и за оперативната съвместимост на създаваните или подобряваните информационни технологии - предмет на съответния проект.)

Проектът е съгласуван като част от Пътната карта към Стратегията за развитие на електронното управление в Република България (2014-2020) на заседание на СЕУ на 11.11.2015 г.

ЦЕЛЕВИ ГРУПИ

(Моля, определете целевите групи, към които е насочено проектното предложение. Направете кратко описание на нуждите за всяка целева група и приноса на проекта за тяхното удовлетворяване.)

Целевата група по проекта е 576 администрации и е в съответствие с определената в ПО1, СЦ 2 на ОПДУ. Изборът на целевата група се обуславя от необходимостта да бъде извършен анализ, с оглед на получаване на достоверна и проверена информация за състоянието на ИКТ инфраструктурата по места и извършване на анализ и предоставяне на препоръки и за по-нататъшното развитие на електронното управление в България.

Стратегията за развитие на електронното управление в Република България 2014 – 2020 г. е основният стратегически документ, който дава визията за развитие на електронното управление. Същевременно държавната администрация не разполага със структурирана, надеждна и пълна информация за информационните системи и инфраструктура, които участват пряко както в процесите свързани с административното обслужване, така и в ежедневната работа на администрацията. Наличната в доклада по чл. 62 от Закона за администрацията информация страда от редица пороци и несъвършенства. От една страна, въпросите, на база на които се изготвя доклада са ригидни, и не винаги способстват за набавяне на цялата необходима информация за предоставяне на реалното състояние на ИКТ ресурсите. Начинът за задаване на въпросите не предполага прецизни контроли и проверки на взаимната обвързаност на отговорите и тяхната кохерентност. Липсват надеждни класификации и инструкции за попълване в резултат на което набраната информация не може да бъде подложена на сравнителен анализ, или да бъде използвана за надлежно обосноваване на състоянието и нуждите на администрацията. От друга страна процесът по попълване на информацията от страна на администрацията съдържа значителен риск за некоректност, тъй като необходимостта от адекватно попълване на информацията не е осъзната от служителите и техните ръководители (предоставената информация няма почти никакво практическо приложение, след като същата е подадена) от една страна. От друга – не съществуват работещи механизми за санкциониране при некоректно попълване на данните. В резултат на това наличните данни не дават възможност за адекватно обосноваване на мерки и приоритети, базирани на емпирична информация.

Набавянето на информация и данни в структуриран вид, даващи възможност за прецизни анализи и планиране, ще осигури възможност за устойчиво планиране, приоритизиране и изпълнение на всички последващи интервенции, свързани с електронното управление и в значителна част и на административната реформа – по отношение на административното обслужване.

Проектът ще допринесе за проверката и структурирането на базовата информация в частта ИКТ инфраструктура, необходима за последващото изпълнение на Стратегията.

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 30.06.2018 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. Прикачени документи

Вид	Описание	Файл
Финансова обосновка на бюджета на проекта	Финансова обосновка	Приложение 1 - Финансова обосновка след коментар УО.xls
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 на НСИ	Декл._Прил..2_1.pdf
Декларация на Кандидата	Декларация на кандидата	Декл._Прил..5_1.pdf
Приложение към Финансова обосновка	Приложение към Финансова обосновка	Prilojenie_finasova_obosnovka.rar
Приложение към Финансова обосновка	Приложение към Финансова обосновка	Pokani i Indikativni oferti.zip

14. Електронно подписан договор/споразумение

Описание	Файл
Сканирано копие на договор за предоставяне на БФП	Dog-ESMIS.PDF

15. Данни за САП

Код на оперативна програма	2014BG05SFOP001
Код на приоритетна ос	BG05SFOP001-1 BG05SFOP001-2 BG05SFOP001-3
Код на процедура	BG05SFOP001-1.001
Код на проектно предложение	BG05SFOP001-1.001-0001
Код на договор/анекс	BG05SFOP001-1.001-0001-C01
Идентификатор на бенефициент	Булстат: 177098809
Наименование на бенефициент	ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ "ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ"
Дата на стартиране	19.1.2016 г. 0:00:00
Дата на приключване	30.6.2018 г. 0:00:00
Стойност на бюджета в лева:	
Общо	2 425 140.00
Финансиране от ЕС	
ЕСФ	2 061 369.00
Национално финансиране	362 771.00