

Европейски съюз



ОПМЖ: Екология и водите

Handwritten signature

ЕСФ

Европейски социален фонд
Икономически растеж и заетост

Handwritten signature

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобриване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“

Договор за ПЕФП №13-31-31/17.04.2014г.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Наименование на участника:	СИЕНСИС АД
Седалище по регистрация:	БЪЛГАРИЯ област София (столица), община Столична гр. София 1680 район Красно село ж.к. Бели брези, ул. Лерин No 44-46
VIC, IBAN:	(чл. 37, ал. 1 от ЗЗК, във връзка с чл. 226 от ЗОП)*
Булстат номер:	121708078
Точен адрес за кореспонденция:	БЪЛГАРИЯ област София (столица), община Столична гр. София 1680 район Красно село ж.к. Бели брези, ул. Лерин No 44-46
Телефонен номер:	02 958 3600
Факс номер:	02 958 30 36
Лице за контакти:	Николай Евгениев Медаров
e mail:	office@ensys.bg

Handwritten signature

ДО
МИНИСТЕРСТВО НА ОКОЛНАТА
СРЕДА И ВОДИТЕ

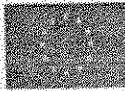
гр. София 1000
бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Наименование на поръчката:	„Повишаване качеството на административното обслужване на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“
----------------------------	---

Handwritten signature

Handwritten signature



Европейски съюз



ОПМД "Човешки ресурси и действие"



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051PO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“

Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО МИНИСТЪР,

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обявената от Вас обществена поръчка с горесцитирания предмет, по проект: „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“, осъществяван с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, по силата на сключен договор за безвъзмездна финансова помощ № 13-31-31/17.04.2014 г., и предлагаме да изпълним поръчката, съгласно изискванията на Възложителя при следните условия:

1. Декларираме, че сме запознати с предмета на поръчката, както и с обема на работата.
2. Съгласяваме се да изпълним поръчката, съгласно техническите спецификации и всички изисквания, посочени в документацията за участие.
3. Настоящото предложение е валидно 180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.
4. С настоящото, представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка, както следва:

(тук с добавени страници и на базата на критериите и показателите от методиката за оценка на техническото предложение участникът описва максимално подробно и обосновава дейностите, които ще бъдат извършени от него, средствата, които ще бъдат използвани, етапите и очакваните резултати в изпълнение на конкретната дейност на обществената поръчка „Повишаване качеството на административното обслужване на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“ съгласно документацията за участие в процедурата).

Като минимум участникът е необходимо да представи информация при горепосочените условия за:

- 4.1. Организация на изпълнението. Управление на проекта.
- 4.2. Предложение за надграждане на съществуващите системи с цел реализирането на ЕАУ предмет на проекта.

Проектът се изпълнява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПМН Развитие на човешките ресурси



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

BG051FO002/13/3.1-08

Проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“

Договор за ПБФП №13-31-31/17.04.2014г.

4.3. Предложение за изпълнение на дейностите по осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност.

4.4. Управление на риска.

4.5. График за изпълнение.

Забележка: В настоящото приложение с добавени страници участникът представя предложението си за изпълнение на поръчката, като посочените реквизити са задължителни, но не ограничителни!

5. Срок за изпълнение на поръчката: В рамките на определения от Възложителя максимален срок от 10 месеца се ангажираме да изпълним обществената поръчка за срок от 10 (десет) месеца, считано от датата на сключване на договора и съгласно приложения график за изпълнение.

Приложения към настоящото предложение (ако има такива):

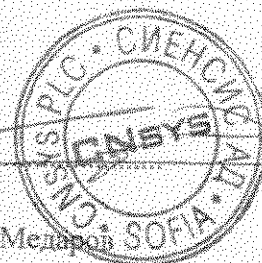
1. План-график за изпълнение на проектните дейности

Дата : 17.11.2014 г.

Подпис и печат:

Име и фамилия: Николай Медаров

Изпълнителен директор

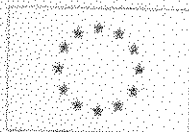


ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка за дейност 2, дейност 3, дейност 4 и дейност 5 от проект с предмет:

Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите"

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1. „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“.



ОПИАК. Експерти в действие

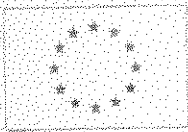
НПМ



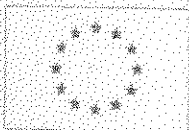
Оперативен програма "Човешки ресурси"
Инвестиции в хората

СЪДЪРЖАНИЕ

1	Таблица с използвани съкращения.....	9
2	Обща информация за поръчката.....	11
2.1	Организационна структура на екипите на Възложителя и Изпълнителя.....	11
2.2	Предмет на поръчката. Цели.....	12
2.3	Очаквани резултати.....	13
3	Методология за управление на проекта.....	14
3.1	Методология за цялостно управление на проекта.....	14
3.2	Фази за управление на проекта.....	17
3.2.1	Стартиране на проект (Starting Up A Project).....	17
3.2.2	Инициране на проект (Initiating A Project).....	18
3.2.3	Ръководене на проекта (Directing A Project).....	18
3.2.4	Контрол на етапите (Controlling A Stage).....	19
3.2.5	Управление на обхвата на етапите (Managing A Stage Boundary).....	20
3.2.6	Управление на продукта и доставката на проектни резултати (Managing Product Delivery).....	21
3.2.7	Затваряне на проект (Closing A Project).....	21
3.3	Основни инструменти при управление на проектните дейности.....	22
3.4	Проектни дейности.....	24
3.4.1	Дейност 2: Анализ на административния процес и изготвяне на препоръки.....	24
3.4.2	Дейност 3: Надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи.....	35
3.4.3	Дейност 4: Осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност.....	42
3.4.4	Дейност 5: Разработване на вътрешни документи.....	43
3.5	Описание на ролите и отговорностите.....	48
3.5.1	Ръководител екип.....	48
3.5.2	Ръководител юрист.....	48
3.5.3	Юрист – експерт по ЗЕУ.....	49
3.5.4	Ръководител ИТ разработка.....	50
3.5.5	Бизнес аналитик.....	50



3.5.6	Програμισит	51
3.6	Управление на комуникациите	51
3.6.1	Подход за осъществяване на комуникация	52
3.6.2	Проектна комуникация	52
3.6.3	Примерен комуникационен план	53
4	Подход за изпълнение на аналитичните дейности	59
5	Функционални и нефункционални изисквания	61
6	Подход за надграждане на съществуващите системи	64
6.1	Надграждане на портала за електронни административни услуги на МОСВ	64
6.1.1	Модул „Предоставяне на информация за услугите“	64
6.1.2	Модул „Заявяване на услуга“	65
6.1.3	Модул „Преглед на преписка и статус на изпълнение на услуга“	67
6.1.4	Модул „Предоставяне на персонализирано съдържание“	68
6.1.5	Модул „Електронно заплащане на такси“	68
6.2	Надграждане на АИС на МОСВ	69
6.2.1	Информационни обекти и номенклатури	69
6.2.2	Извършване на проверките по чл. 48 от Наредбата за електронните административни услуги	70
6.2.3	Регистриране на документи	71
6.2.4	Създаване и поддържане на преписка	72
6.2.5	Осигуряване на достъп до официалния раздел на преписка и проверка на статуса на процедура или услуга	72
6.2.6	Проверка за редовност	73
6.2.7	Управление на задачи	73
6.2.8	Проверка по същество	74
6.2.9	Резултат от предоставянето на услугата	74
6.3	Надграждане на електронните регистри	74
6.4	Графични прототипи	75
7	Интеграция на новата разработка към съществуващата среда на МОСВ	79
8	Методология за софтуерна разработка	80
8.1	Описание на SCRUM	82
8.2	SCRUM процеси и елементи	83
8.3	Етапи на изпълнение на проектните дейности съгласно SCRUM	85

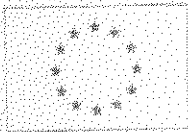


ОПГКК. Експерти в действие

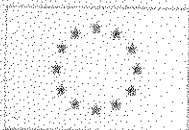


Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

8.3.1	Първи етап: „Планиране“	85
8.3.2	Втори етап: „Анализ“	85
8.3.3	Трети Етап: „Проектиране“	86
8.3.4	Четвърти етап: „Разработка“	87
8.3.5	Пети етап: „Внедряване“	91
9	Подход за осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност	91
9.1	Нормативна уредба	91
9.2	Изисквания за осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност	92
9.3	Мерки за осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност	99
9.3.1	Анализ на специалната нормативна уредба, уреждаща предоставянето на административните услуги, предмет на поръчката и анализ на текущото и желаното състояние на административния процес	99
9.3.2	Анализ на състава на данните, използвани от администрацията при предоставянето на административните услуги, предмет на поръчката	101
9.3.3	Унифициране и моделиране на данните	101
9.3.4	Съобразяване на проектите за софтуерни модули с изискванията за оперативна съвместимост и изискванията за информационна сигурност	101
9.3.5	Разработване на формализирано описание на данни, документи и регистри и проектиране на електронни форми	102
9.3.6	Подготовка на заявления за вписване в РОС	103
9.3.7	Тестове за удостоверяване на системата за съответствие с изискванията за оперативна съвместимост и информационна сигурност	103
9.4	Подход за разработване на модел на данни и изготвяне на заявления за вписване в РОС	104
9.4.1	Методика за разработване на модела на данни	104
9.4.2	Регистри и обекти, които подлежат на вписване в тях	116
9.4.3	Методика за подготовка на заявления за вписване в РОС	121
10	План за управление на качеството	136
10.1	Система за осигуряване на качеството и контрол	136
10.2	Процедури за осигуряване на качеството и контрол	138
10.3	Процедура за управление на промените	139

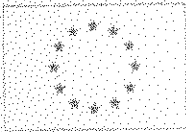


10.3.1	Цел на процедурата за управление на промените.....	139
10.3.2	Процес за управление на промените при възникване на проблем.....	140
10.4	Подход за тестване. Видове тестове. Инструменти за провеждане на тестовете.....	142
10.4.1	Подход за тестване.....	142
10.4.2	Видове тестове.....	143
10.4.3	Инструменти за провеждане на тестовете.....	148
11	План за управление на риска.....	148
11.1	Идентифициране на риска.....	149
11.2	Метод за оценка на риска.....	149
11.3	Реакция за предотвратяване/при възникване на риска(ответни действия).....	151
11.4	Мониторинг и контрол на риска.....	153
11.5	Роли и отговорности.....	153
11.6	Рисков регистър (списък на идентифицираните рискове).....	153
12	Документация.....	163
12.1	Докладване.....	163
12.1.1	Встъпителен доклад.....	163
12.1.2	Междинни доклади.....	164
12.1.3	Окончателен доклад.....	164
12.2	Техническа и проектна документация (описание по-важните междинни резултати).....	164
12.3	Подписване на приемо-предавателни протоколи.....	170
13	Срок за изпълнение на проекта.....	170
14	Гаранционна поддръжка.....	170
14.1	Описание и обхват.....	170
14.2	Процедура за гаранционно обслужване.....	171
14.2.1	Механизъм за докладване.....	172
14.2.2	Преход и приоритизиране на инцидентите.....	173
14.2.3	Заявка за регистрация на инциденти.....	174
14.3	Процедура за генериране на отчети и разпространение на информацията.....	175
15	План-график за изпълнение на проектните дейности.....	175



1 ТАБЛИЦА С ИЗПОЛЗВАНИ СЪКРАЩЕНИЯ

Съкращение	Описание
АИС	Административна информационна система
Възложител	Министерство на околната среда и водите
ВРБК	Второстепенни разпоредители с бюджетни кредити
ЕАУ	Електронна административна услуга
ЕО	Екологична оценка
ЕСОЕД	Единна среда за обмен на електронни документи
ЕСФ	Европейски социален фонд
ЗБР	Закон за биологичното разнообразие
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ЗООС	Закон за опазване на околната среда
Изпълнител	В настоящото техническо предложение кандидатът „СИЕНСИС АД“ използва терминът „Изпълнител“ при описание на действията, които възнамерява да извърши, методологиите, подходите и практиките, които възнамерява да приложи с цел постигане на очакваните резултати, ако бъде избран за изпълнител на настоящата поръчка.
ИС	Информационна система
МОСВ	Министерство на околната среда и водите
МТИТС	Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията
НВОЕДДХНА	Наредба за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите
НЕАУ	Наредба за електронните административни услуги
НОИОСИС	Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и

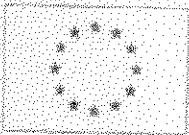


ОПАК Експерти в действие



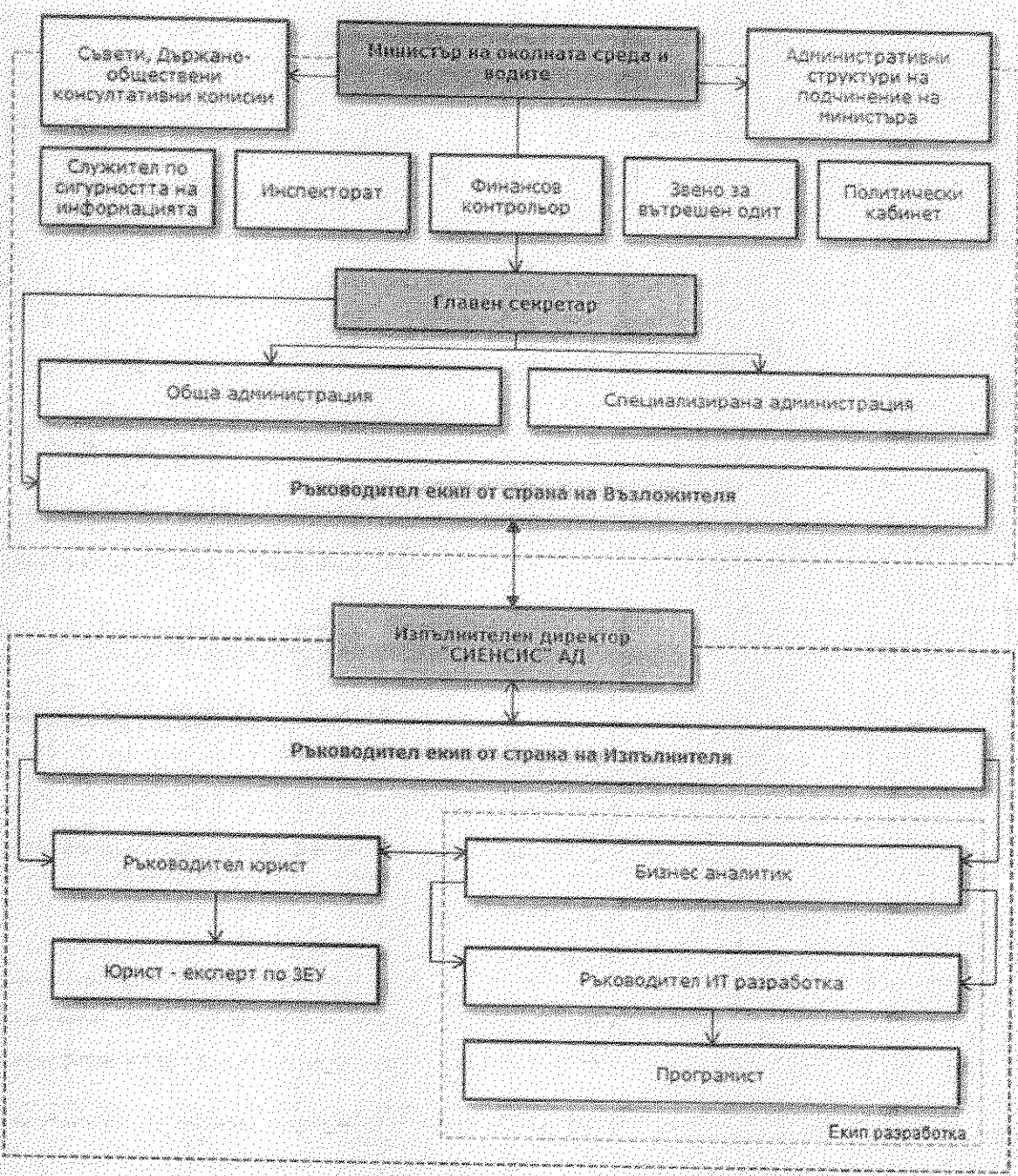
Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

	информационна сигурност
ОВОС	Оценка на въздействието върху околната среда
ОПАК	Оперативна програма „Административен капацитет“
РИО	Регистър на информационните обекти
РОС	Регистри за оперативна съвместимост
РРД	Регистър на регистрите и данните
СУНАУ	Списък на унифицираните наименования на административните услуги
УРИ	Уникален регистров идентификатор
API	Application programming interface
PMBOK	Project Management Body Of Knowledge
PMI	Project Management Institute
TFS	Team Foundation Server
UML	Unified Modeling Language
XML	Extensible Markup Language
WBS	Work Breakdown Structure
W3C	World Wide Web Consortium – Консорциум на световната мрежа



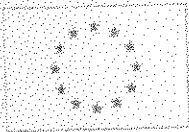
2 ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОРЪЧКАТА

2.1 Организационна структура на екипите на Възложителя и Изпълнителя



Handwritten signature

Handwritten signature



2.2 Предмет на поръчката. Цели

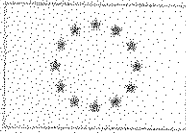
Предметът на обществената поръчка са 4 от дейностите по проект „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по Закона за опазване на околната среда и Закона за биологичното разнообразие в Министерство на околната среда и водите“ по договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по ОПАК № 13-31-31/17.04.2014 г.:

- **Дейност 2:** Анализ на административния процес по предоставяне на 6 броя електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР, в контекста на Закона за електронно управление. Изготвяне на препоръки в посока успешната електронизация на услугите до ниво на развитие 4, в това число предложения за нормативни изменения;
- **Дейност 3:** Надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи с оглед разработване и въвеждане на 6-те електронни административни услуги, съобразно изискванията и целите на електронното управление в Република България;
- **Дейност 4:** Подготовка на заявленията за вписване на електронните административни услуги, в това число заявление и вписване на нови обекти в Регистрите за оперативна съвместимост като последен етап от електронизирането на услугите;
- **Дейност 5:** Разработване на вътрешни документи - инструкции, вътрешни правила за електронен документооборот, методики, наръчници и методологии за организация, мониторинг, координация и контрол, проекти за изменения на нормативната уредба и други документи, свързани с процеса на електронизация.

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по приоритетна ос III „Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление“, подприоритет 3.1 „Подобряване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление“.

Обща цел

Общата цел на проекта е повишаване качеството на административно обслужване на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги, с ниво на развитие 4 по Закона за опазване на околната среда (ЗООС) и Закона за биологичното разнообразие (ЗБР) в



ОПІАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

Министерство на околната среда и водите, като част от общата стратегията за изграждане на е-околна среда.

Специфични цели

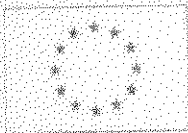
За изпълнението на общата цел на проекта, са поставени следните специфични цели, които са пряко обвързани с основните направления на стратегията за изграждане на е-околната среда, приета от МОСВ, като първите 3 ще бъдат постигнати с изпълнението на настоящата обществена поръчка:

- Поставяне началото на е-околна среда и усъвършенстване на административния процес, в това число процеса по регулиране състоянието на околната среда, чрез предоставяне на 6 електронни административни услуги с ниво на развитие 4, свързани с разрешителните режими, установени в ЗООС и ЗБР;
- Засилване адекватността на административния капацитет на МОСВ, посредством оптимизация на документооборота и подобряване организацията на административния процес, водещи до спестяване на време и средства на потребителите на услуги на МОСВ;
- Осигуряване на по-голяма прозрачност на информацията, свързана със състоянието на околната среда – чрез по-широк достъп до нея и улеснено електронно докладване за състоянието на околната среда на национално и международно ниво, с оглед задълженията на държавата ни към ЕС и ООН;
- Повишаване доверието в МОСВ, в качеството ѝ на институцията, отговорна за една от най-глобалните обществени ценности – околната среда.

2.3 Очаквани резултати

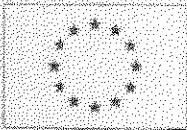
Очакваните резултати от проекта са:

- Осигурен по-широк електронен достъп на обществеността до информация, свързана със състоянието на околната среда;
- Изготвен анализ на административният процес по предоставяне на 6 броя електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР, в контекста на Закона за електронно управление. Изготвяне на препоръки в посока успешната електронизация на шестте услуги до ниво на развитие 4;
- Разработени и внедрени 6 електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР до ниво на развитие 4;
- Разработени вътрешни документи с оглед въвеждане принципите на електронно управление в МОСВ;
- Повишена удовлетвореност на потребителите чрез улесняване достъпа им до използваните от тях административни услуги;



- Модернизирани и усъвършенствани административни процеси в МОСВ.

(чл. 33, ал. 4 от ЗОП)*



Handwritten initials



Handwritten signatures

15 ПЛАН-ГРАФИК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ДЕЙНОСТИ

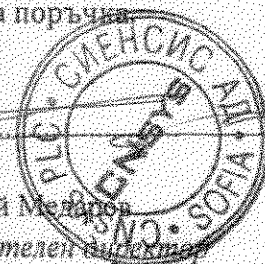
График за изпълнение на настоящата - Приложение № 1 към Техническото предложение за изпълнение на обществената поръчка

Дата : 17.11.2014 г.

Подпис и печат:

Име и фамилия: Николай Меларов

Изпълнителен директор



Handwritten signatures

ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
0	Повишаване качеството на административното обслужване на гражданите и бизнеса чрез разработване и внедряване на електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР в МОСВ	720 days	Mon 15.12.14	Fri 6.10.17	
1	Подписване на договор	0 days	Mon 15.12.14	Mon 15.12.14	
2	Провеждане на встъпителна работна среща	1 day	Mon 15.12.14	Mon 15.12.14	1
3	Изготвяне и съгласуване на встъпителен доклад	10 days	Mon 15.12.14	Mon 5.1.15	1
4	Изпълнение на Дейност 2 : "Анализ на административния процес и изготвяне на препоръки"	35 days	Mon 15.12.14	Fri 6.2.15	1
5	Анализ на административния процес	25 days	Mon 15.12.14	Sat 24.1.15	
6	Дефиниране на обхвата на изпълнение на проектните дейности	15 days	Mon 15.12.14	Mon 12.1.15	
7	Анализ на съществуващата ситуация по отношение на административните процеси за предоставяне на 6 броя електронни административни услуги	15 days	Mon 15.12.14	Mon 12.1.15	6SS
8	Оценка на пригодността и целесъобразността на анализираните услуги за реализацията им в електронен вид от ниво на развитие 4	10 days	Tue 13.1.15	Sat 24.1.15	7
9	Юридически анализ	25 days	Mon 15.12.14	Sat 24.1.15	5SS
10	Анализ на нормативната уредба, свързана с електронното управление	25 days	Mon 15.12.14	Sat 24.1.15	

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
11	Анализ на приложимата нормативна уредба по отношение на административните услуги, вписани в СУНАУ	25 days	Mon 15.12.14	Sat 24.1.15	10SS
12	Преглед на релевантната нормативна уредба, стратегически и вътрешно-административни документи	25 days	Mon 15.12.14	Sat 24.1.15	10SS
13	Изготвяне на препоръки	10 days	Mon 26.1.15	Fri 6.2.15	5,9
14	<i>Изготвяне и съгласуване на Анализ на административния процес по предоставяне на 6 броя електронни административни услуги по ЗООС и ЗБР</i>	0 days	Fri 6.2.15	Fri 6.2.15	13
15	Изпълнение на Дейност 3: "Надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи"	167 days	Mon 9.2.15	Wed 7.10.15	4
16	Проектиране	35 days	Mon 9.2.15	Mon 30.3.15	
17	Дефиниране на обхвата на идентифицираните нужди за надграждане на системите	8 days	Mon 9.2.15	Wed 18.2.15	
18	Детайлно описание на ролите в системата (АИС)	8 days	Mon 9.2.15	Wed 18.2.15	17SS
19	Разработване на физически и логически модел на системата	12 days	Thu 19.2.15	Tue 10.3.15	18
20	Дефиниране на промени в базата данни	20 days	Mon 9.2.15	Tue 10.3.15	17SS
21	Специфициране на нуждите по надграждане на потребителския интерфейс на всеки модул	15 days	Wed 11.3.15	Mon 30.3.15	20
22	Определяне на техническите изискванията към надградените системи	15 days	Wed 11.3.15	Mon 30.3.15	21SS

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
23	Детайлна техническа спецификация за надграждане на наличните в МОСВ информационни и комуникационни системи и реализация на 6 броя ЕАУ	0 days	Mon 30.3.15	Mon 30.3.15	22
24	Софтуерна разработка	120 days	Tue 31.3.15	Thu 17.9.15	23
25	Надграждане на портала за предоставяне на ЕАУ за новоразработваните 6 броя електронни услуги	105 days	Tue 31.3.15	Fri 28.8.15	
26	Надграждане на административната информационна система на МОСВ за новите 6 броя електронни услуги	105 days	Tue 31.3.15	Fri 28.8.15	25SS
27	Надграждане на софтуерната система за поддържане на електронни регистри	105 days	Tue 31.3.15	Fri 28.8.15	25SS
28	Изграждане на модул за електронно разплащане	105 days	Tue 31.3.15	Fri 28.8.15	25SS
29	Интеграция на надградените системи	15 days	Mon 31.8.15	Thu 17.9.15	28
30	Тестване	30 days	Mon 10.8.15	Thu 17.9.15	
31	Провеждане на тестове	30 days	Mon 10.8.15	Thu 17.9.15	29FF
32	Отстраняване на грешки, възникнали в процеса на провеждане на тестове	30 days	Mon 10.8.15	Thu 17.9.15	31FF
33	Изготвяне и съгласуване на план за внедряване и приемателно тестване	10 days	Mon 7.9.15	Thu 17.9.15	31FF
34	Внедряване	12 days	Fri 18.9.15	Wed 7.10.15	30
35	Инсталиране и настройка на новоразработените модули	10 days	Fri 18.9.15	Mon 5.10.15	
36	Провеждане на приемателно тестване	2 days	Tue 6.10.15	Wed 7.10.15	35
37	Документация и обучение	37 days	Mon 17.8.15	Wed 7.10.15	29SS-10 days

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
38	Изготвяне на документация на базата данни	11 days	Mon 17.8.15	Mon 31.8.15	
39	Изготвяне на ръководство за инсталиране, конфигуриране, поддръжка и администриране на разработените софтуерни модули (Ръководство на администратора)	10 days	Tue 1.9.15	Sat 12.9.15	38
40	Изготвяне на ръководство на потребителя	10 days	Mon 14.9.15	Tue 29.9.15	39
41	Описание на документация и изходен код на новоразработените модули	20 days	Tue 1.9.15	Tue 29.9.15	38
42	Предаване на разработена техническа и експлоатационна документация	0 days	Tue 29.9.15	Tue 29.9.15	41
43	Обучение	6 days	Wed 30.9.15	Wed 7.10.15	42
44	Подготвяне на материали за обучението	3 days	Wed 30.9.15	Fri 2.10.15	
45	Изготвяне и съгласуване на план за провеждане на обучение	2 days	Mon 5.10.15	Tue 6.10.15	44
46	Провеждане на обучение за служители на МОСВ (администратори и потребители) за работа със софтуера по предоставяне на услугите	1 day	Wed 7.10.15	Wed 7.10.15	45
47	Приемане на разработката	0 days	Wed 7.10.15	Wed 7.10.15	34
48	Пускане на системата в реална експлоатация	0 days	Wed 7.10.15	Wed 7.10.15	47

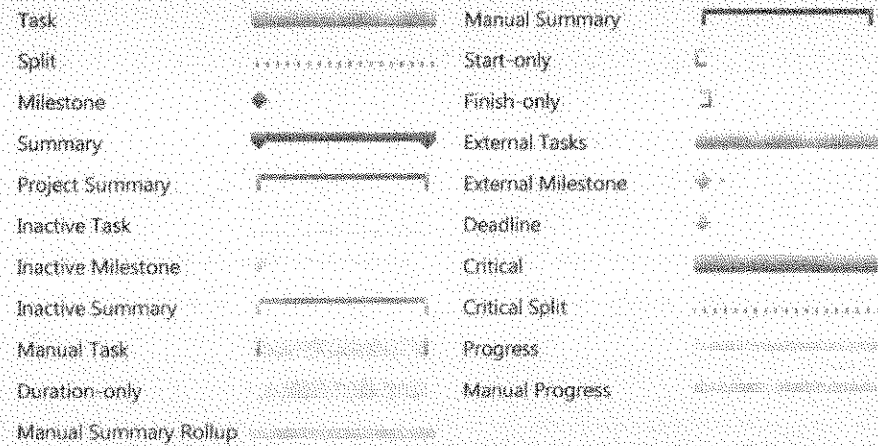
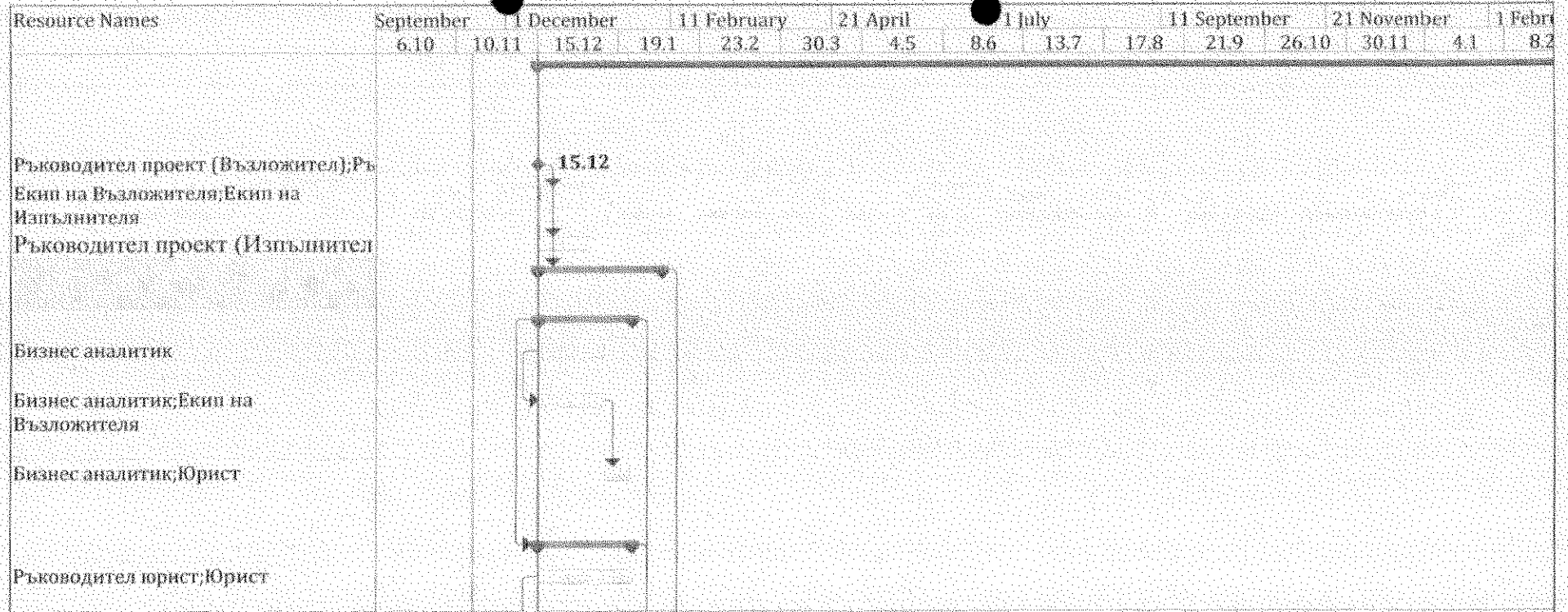
Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

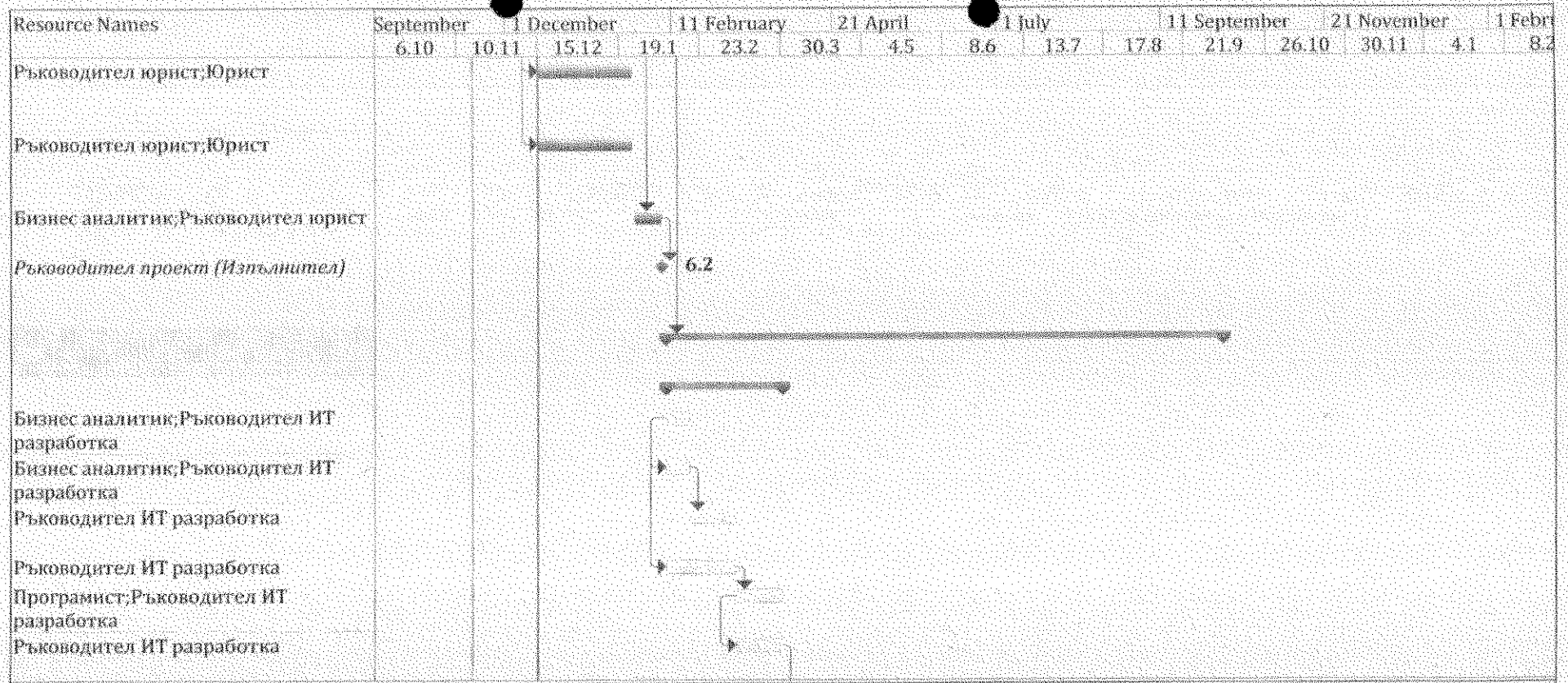
ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
49	Изпълнение на Дейност 4: "Осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност"	43 days	Mon 17.8.15	Thu 15.10.15	24FS-25 days
50	Изготвяне на заявления за вписване на 6 броя електронни административни услуги, с включени съответните информационни обекти	43 days	Mon 17.8.15	Thu 15.10.15	
51	Реализиране на необходимите условия за оперативна съвместимост и информационна сигурност, съгласно действащото законодателство по отношение на софтуера за предоставяне на електронни административни услуги	43 days	Mon 17.8.15	Thu 15.10.15	50SS
52	Изпълнение на Дейност 5: "Разработване на вътрешни документи"	63 days	Mon 20.7.15	Thu 15.10.15	24FS-45 days
53	Изготвяне на вътрешни документи	28 days	Mon 20.7.15	Wed 26.8.15	
54	Разработване на указания относно внедряване принципите на електронно управление	35 days	Thu 27.8.15	Thu 15.10.15	53
55	Наръчници и методологии за организация, мониторинг, координация и контрол за целия процес по предоставяне на електронни административни услуги	35 days	Thu 27.8.15	Thu 15.10.15	54SS
56	Изготвяне и съгласуване на окончателен доклад	10 days	Thu 8.10.15	Wed 21.10.15	48
57	Докладване	190 days	Fri 9.1.15	Fri 9.10.15	
58	Междянен доклад 1	0 days	Fri 9.1.15	Fri 9.1.15	
59	Междянен доклад 2	0 days	Tue 10.2.15	Tue 10.2.15	
60	Междянен доклад 3	0 days	Tue 10.3.15	Tue 10.3.15	

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

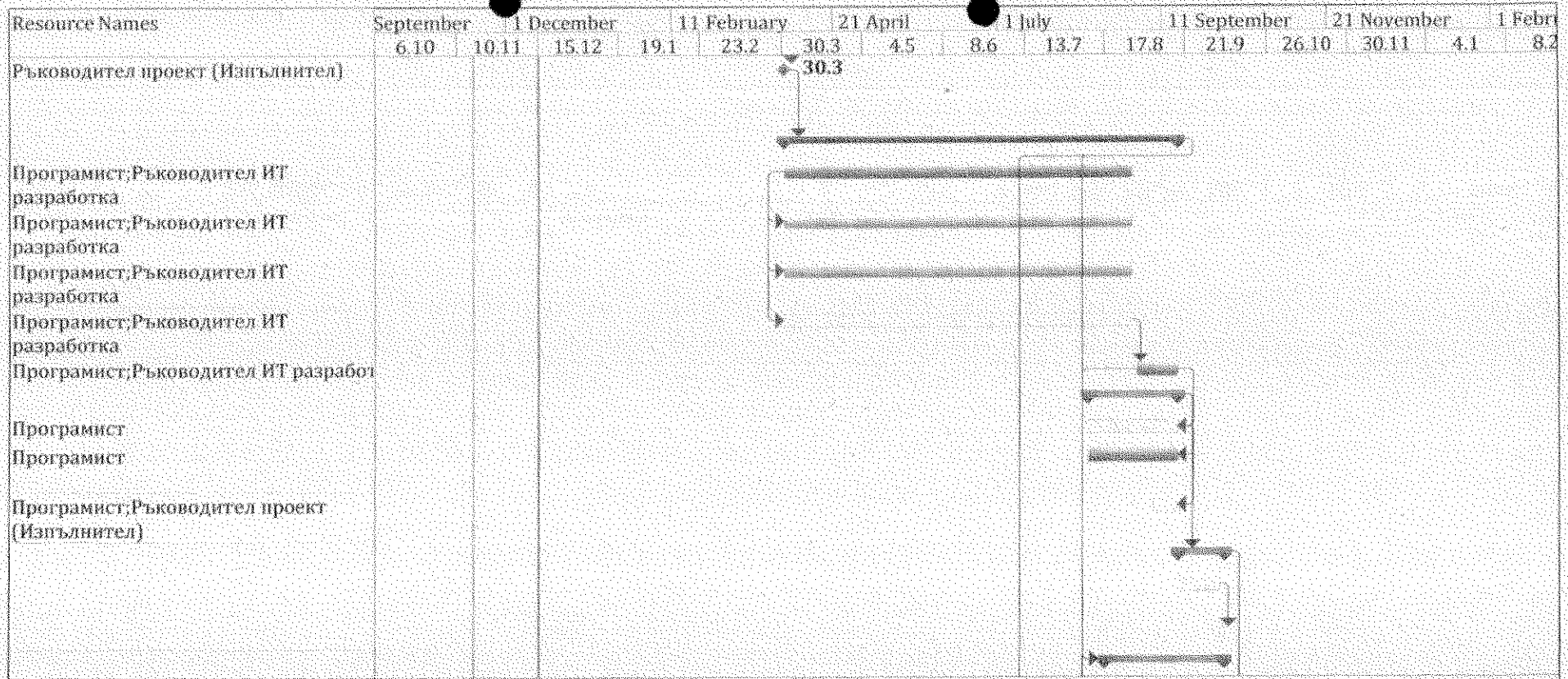
ID	Task Name	Duration	Start	Finish	Predecessors
61	Междинен доклад 4	0 days	Thu 9.4.15	Thu 9.4.15	
62	Междинен доклад 5	0 days	Fri 8.5.15	Fri 8.5.15	
63	Междинен доклад 6	0 days	Wed 10.6.15	Wed 10.6.15	
64	Междинен доклад 7	0 days	Fri 10.7.15	Fri 10.7.15	
65	Междинен доклад 8	0 days	Mon 10.8.15	Mon 10.8.15	
66	Междинен доклад 9	0 days	Thu 10.9.15	Thu 10.9.15	
67	Междинен доклад 10	0 days	Fri 9.10.15	Fri 9.10.15	
68	ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА	730 edays	Wed 7.10.15	Fri 6.10.17	48
69					
70	Забележка: Датите в плана са примерни с цел показване на зависимостите между отделните дейности и под-дейности. След сключване на договор с Възложителя план-графикът ще бъде актуализиран!				

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

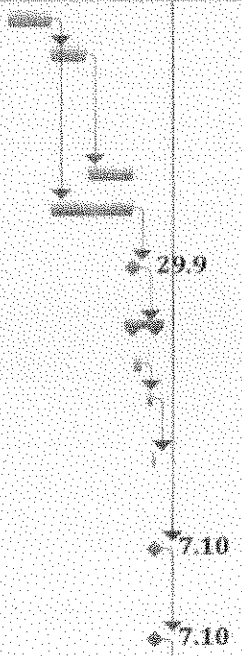




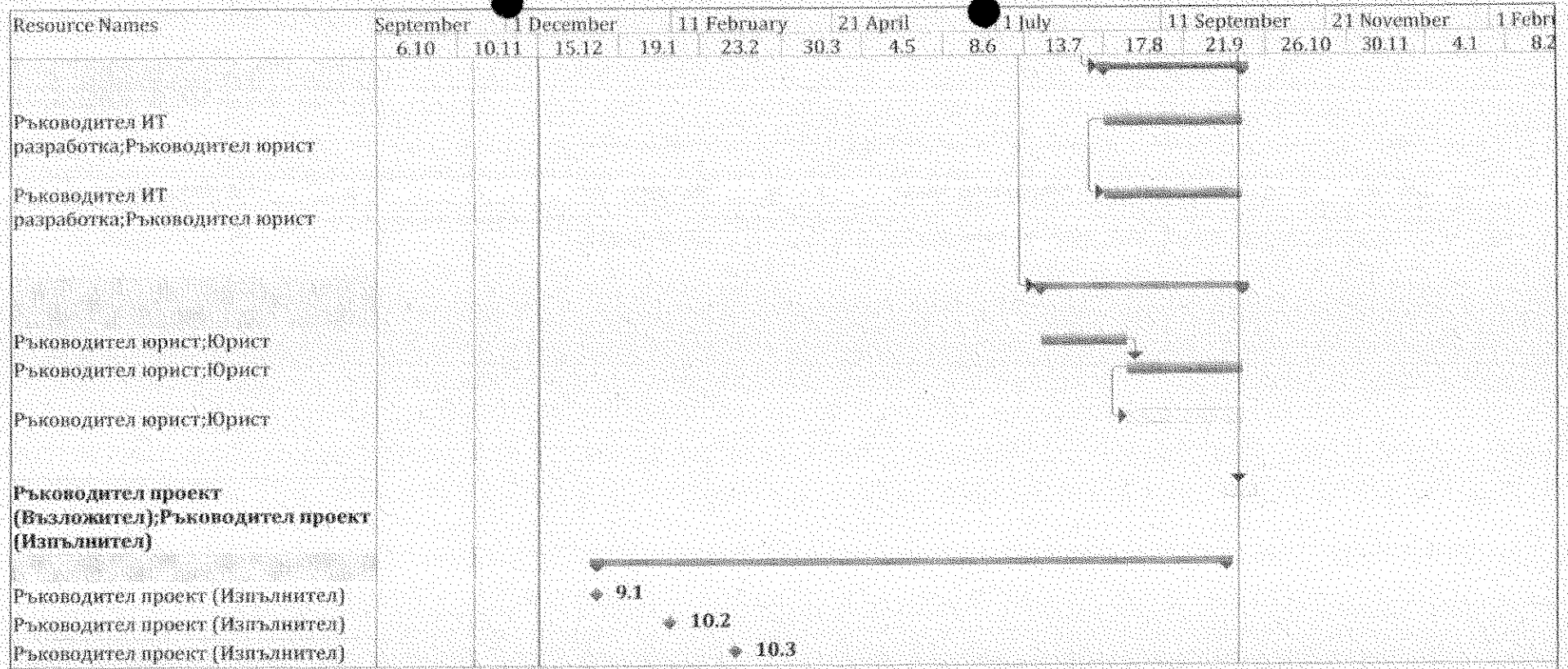
Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			



Resource Names	September		1 December		11 February		21 April		1 July		11 September		21 November		1 Febr
	6.10	10.11	15.12	19.1	23.2	30.3	4.5	8.6	13.7	17.8	21.9	26.10	30.11	4.1	8.2
Ръководител ИТ разработка Програмист															
Ръководител ИТ разработка Програмист															
Ръководител проект (Изпълнител)															
Ръководител проект (Изпълнител) Ръководител проект (Възложител); Ръководител проект Екип на Възложителя; Ръководител ИТ разработка; Ръководител проект (Изпълнител)															
Ръководител проект (Възложител); Ръководител проект (Изпълнител)															
Ръководител проект (Възложител); Ръководител проект (Изпълнител)															



Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			



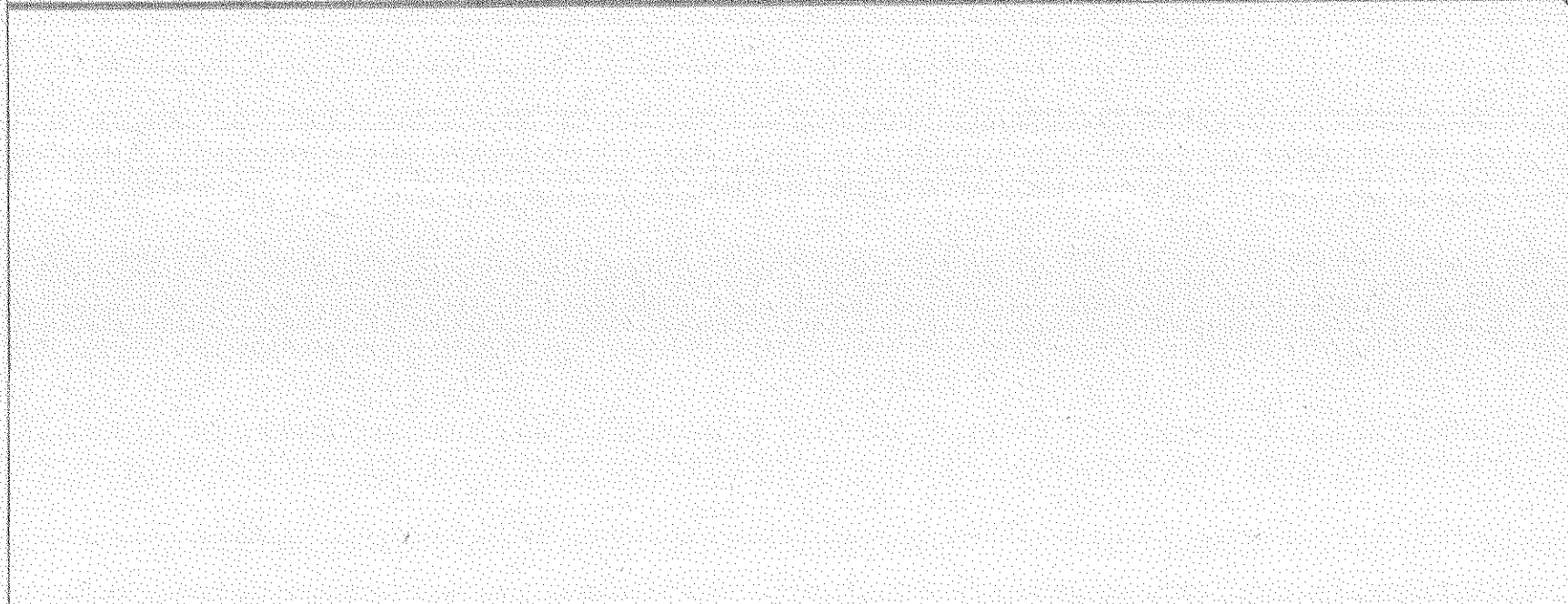
◆ 9.1
◆ 10.2
◆ 10.3

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

Resource Names	September		1 December		11 February		21 April		1 July		11 September		21 November		1 February
	6.10	10.11	15.12	19.1	23.2	30.3	4.5	8.6	13.7	17.8	21.9	26.10	30.11	4.1	8.2
Ръководител проект (Изпълнител)						◆ 9.4									
Ръководител проект (Изпълнител)							◆ 8.5								
Ръководител проект (Изпълнител)								◆ 10.6							
Ръководител проект (Изпълнител)									◆ 10.7						
Ръководител проект (Изпълнител)										◆ 10.8					
Ръководител проект (Изпълнител)											◆ 10.9				
Ръководител проект (Изпълнител)												◆ 9.10			
Ръководител ИТ разработка															

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

February	11 April	21 June	1 September	11 November	21 January	April	11 June	21 August	1 November									
8.2	14.3	18.4	23.5	27.6	1.8	5.9	10.10	14.11	19.12	23.1	27.2	3.4	8.5	12.6	17.7	21.8	25.9	30.10



Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

February	11 April	21 June	1 September	11 November	21 January	April	11 June	21 August	1 Novem									
82	143	184	235	276	18	59	10.10	14.11	19.12	23.1	27.2	3.4	8.5	12.6	17.7	21.8	25.9	30.10

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			



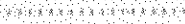











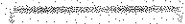






February	11 April	21 June	1 September	11 November	21 January	April	11 June	21 August	1 November									
8.2	14.3	18.4	23.5	27.6	1.8	5.9	10.10	14.11	19.12	23.1	27.2	3.4	8.5	12.6	17.7	21.8	25.9	30.10

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

February	11 April	21 June	1 September	11 November	21 January	April	11 June	21 August	1 November									
8.2	14.3	18.4	23.5	27.6	1.8	5.9	10.10	14.11	19.12	23.1	27.2	3.4	8.5	12.6	17.7	21.8	25.9	30.10

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

February	11 April	21 June	1 September	11 November	21 January	1 April	11 June	21 August	1 November									
8.2	14.3	18.4	23.5	27.6	1.8	5.9	10.10	14.11	19.12	23.1	27.2	3.4	8.5	12.6	17.7	21.8	25.9	30.10

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			

February	11 April	21 June	1 September	11 November	21 January	1 April	11 June	21 August	1 November									
6.2	14.3	18.4	23.5	27.6	1.8	5.9	10.10	14.11	19.12	23.1	27.2	3.4	8.5	12.6	17.7	21.8	25.9	30.10

Task		Manual Summary	
Split		Start-only	
Milestone		Finish-only	
Summary		External Tasks	
Project Summary		External Milestone	
Inactive Task		Deadline	
Inactive Milestone		Critical	
Inactive Summary		Critical Split	
Manual Task		Progress	
Duration-only		Manual Progress	
Manual Summary Rollup			