|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **Техническа спецификация (Задание)** | **Terms of Reference** |
| **ПУБЛИЧНО СЪСТЕЗАНИЕ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:** | **PUBLIC COMPETITION FOR AWARD Of PUBLIC PROCUREMENT WITH SUBJECT:** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **„Разработване на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006“** | **„Development of Technical Terms of Reference for a Project for creation of an electronic system under Regulation (EC) No 1013/2006“** |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| **2018 г.** | **2018** |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| І. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ    1. Място на изпълнение  гр. София, Р. България.  2. Възложител  Предприятие за управление на дейностите по опазване на околната среда (ПУДООС), гр. София.  3. Основание и предмет за възлагане на настоящата обществена поръчка  Проект „Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни битови отпадъци“, предвижда изграждане на пилотни центрове за събиране на опасни отпадъци от бита и стартиране на дейностите по събирането им, чрез създаване на устойчива система, даваща възможност на местните власти да изпълнят задълженията си, предвидени в законодателството, за организиране на разделно събиране на опасните битови отпадъци и предаването им за оползотворяване и/или обезвреждане. Проектът обхваща редица дейности и задачи, които представят нагледно изграждането, оборудването и пускането в експлоатация на пет пилотни общински центрове на територията на 5 (пет) общини – Шумен, Разград, Левски, Съединение и Созопол за събиране на опасни отпадъци от бита и доставка на мобилни събирателни пунктове, с които в рамките на проекта да бъде обслужвано населението на 22 български общини ( 5 общини центрове – Шумен, Разград, Левски, Съединение и Созопол и 17 по-малки общини – Велики Преслав, Смядово, Каспичан, Хитрино, Лозница, Самуил, Исперих, Завет, Цар Калоян, Пордим, Никопол, Белене, Марица, Калояново, Хисаря, Приморско и Царево). За повишаване ефекта от проекта са предвидени национална и местни информационни кампании, които да осигурят на населението знания за видовете опасни отпадъци и ползите от разделното им събиране и предаване.  Настоящата обществена поръчка се провежда като част от изпълнението по проект “Проучване и разработване на пилотни модели за екологосъобразно събиране и временно съхранение на опасни отпадъци от домакинства”, финансиран от Българо-Швейцарската програма за сътрудничество.  ПУДООС е Изпълнителна агенция по Българо-швейцарска програма за сътрудничество, изпълняваща се съгласно Рамково споразумение между правителството на Република България и федералния съвет на Конфедерация Швейцария, относно изпълнението на Българо-швейцарската програма за сътрудничество за намаляване на икономическите и социалните неравенства в рамките на разширения Европейски съюз.  Министерството на околната среда и водите (МОСВ) e компетентен орган за Република България по прилагане на Регламент (ЕО) № 1013/2006 на Европейския парламент и на Съвета от 14 юни 2006 година (Регламент (ЕО) № 1013/2006). Регламентът установява процедури и режими за контрол върху превоза на отпадъци, в зависимост от произхода, местоназначението и маршрута на превоза, вида на превозваните отпадъци и вида третиране, което се прилага върху отпадъците на тяхното местоназначение. В качеството си на компетентен орган и в изпълнение на разпоредбите на регламента, МОСВ е ангажирано с административни услуги и обмен на информация.  Обществената поръчка ще бъде реализирана и в контекста на действията на Европейската комисия в посока разработване на прилагащ акт на основание чл. 26, параграф 4 от Регламент (ЕО) № 1013/2006, съдържащ технически и организационни изисквания за практическото осъществяване на общоевропейска електронна система за обмен на данни за предаване на документи и информация.  В чл. 26 на Регламент (ЕО) № 1013/2006, касаещ формата на съобщенията е записано, че:  Информацията и документите, изброени по-долу, може да се изпращат по пощата:   * нотификация за планиран превоз; * искане за информация и документация; * предоставяне на информация и документация; * писмено съгласие за превоз, нотифицирано съгласно член 9; * условия за превоз; * възражения срещу превоз; * информация за решения за издаване на предварителни съгласия за специфични съоръжения за оползотворяване; * писмено потвърждение за получаване на отпадъците; * сертификат за оползотворяване или обезвреждане на отпадъците; * предварителна информация относно действителното начало на превоза; * информация за промени в превоза след съгласие.   На следващо място е посочено, че информацията и документите, изброени по-горе, може да се предоставят и разменят при договореност между заинтересованите компетентни органи и нотификатора чрез средствата за обмен на електронни данни с електронен подпис или електронно удостоверяване на автентичност в съответствие с Директива 1999/93/EО на Европейския парламент и на Съвета от 13 декември 1999 г. относно рамка на Общността за електронните подписи или подобна електронна система за удостоверяване на автентичност, която дава същото ниво на сигурност. В такива случаи следва да се изготвят организационни разпоредби за потока на обмен на електронни данни.  В качеството си на компетентен орган по прилагане на Регламент (ЕО) № 1013/2006 и в изпълнение на разпоредбите на регламента на национално ниво, МОСВ е ангажирано и със следните задачи, които следва да бъдат взети под внимание при изработването на техническото задание, предмет на настоящата обществена поръчка:   * води регистър на писмените разрешения (нотификации), издадени съгласно Регламент (ЕО) № 1013/2006 от, за и през територията на България и за внос или износ от или към трети страни. Този регистър не е публичен, но съгласно настоящите изисквания на чл. 124, ал. 1 ЗУО от Закона за управление на отпадъците, обн. ДВ, бр.53/13.07.2012 г. (ЗУО) достъп до него следва да бъде осигурен за органи, упражняващи контрол по превозите на отпадъци, в т. ч. митници, полиция и др. * събира и обработва документи за движение, които се изпращат в съответствие с изискванията на Регламент (ЕО) № 1013/2006 от икономическите оператори, участващи в трансграничите превози на отпадъци, за които има издадени нотификации; * събира и обработва информация относно валидността и размера на финансовите гаранции, представени от икономическите оператори като част от заявлението за получаване на нотификация; * изготвя справки и предоставя данни за общия брой на издадените нотификации, за титулярите на издадените нотификации, както за количествата, които действително са обект на трансграничен превоз в рамките на нотификациите.   Намерението на МОСВ е да бъде разработена електронна система за обмен и обработване на данни. По този начин ще се оптимизира дейността на в областта на трансграничния превоз на отпадъци, като това ще намали и административната тежест за бизнеса.  4. Общи и специфични цели на поръчката  **Целта** на тази обществена поръчка е разработването на техническо задание, което да включва техническите изисквания, необходимите характеристики и предназначението на електронна система по Регламент (ЕО) №1013/2006.  5. Очаквани резултати  С изпълнението на настоящата обществена поръчка се очаква да бъдат постигнати следните основни резултати:   * Изготвен предварителен анализ, свързан със съвместимостта на същността на изискванията на Регламент (ЕО) №1013/2006 и възможностите и нуждите на МОСВ, както и финансовите ресурси, необходими за разработване и внедряване на електронната система. * Изготвено техническо задание което да включва техническите и функционални изисквания, архитектурата, необходимите характеристики и предназначението на електронна система предназначена да улесни приложението на Регламент (ЕО) №1013/2006 на национално ниво, както и да бъде подходяща за бъдещо разработване и включване в обмена на данни на ЕС. Техническото задание следва да бъде разработено при спазване на императивните норми на Закона за електронно управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.   6. Допускания и рискове  6.1. Основни допускания  С оглед ефективно и качествено изпълнение на настоящата обществена поръчка са направени следните основни допускания във връзка с реализацията на дейностите, обект на техническата спецификация:   * Осъществяване на ефективно и безпроблемно сътрудничество между всички заинтересовани страни, в рамките на проекта, а именно: Възложител – ПУДООС, Изпълнител, заинтересовани страни; * Изпълнение на задачите, предвидени в рамките на техническата спецификация, в съответствие с проекта и предвидените финансови средства; * Осигуряване на адекватна подкрепа от страна на съответните заинтересовани страни/лица; * Наличие на достатъчна информация с оглед безпроблемното изпълнение на предвидените дейности; * Решението следва да се основава на хибридната топологична архитектура разработена от ЕС, състояща се от Централно приложение, което служи като централен пункт за комуникация за всички национални системи, поддържайки изискваната информация за отпадъците в централизирана база данни, както и Споделени приложения за държавите-членки; * Споделено приложение е уеб приложение, достъпно за всички страни от държавите-членки, които не разполагат със собствено ИТ решение; * Системата за превоз на отпадъци е ИТ решение (чието Задание трябва да бъде разработено по настоящата обществена поръчка), управлявано от националните органи, които трябва да могат да се свързват с Централното приложение. Националното ИТ решение трябва, ако е необходимо, да съдържа "адаптор" за трансформиране на съобщенията във и от техния формат на данни във формата на данни използван от Централното приложение (в случай на различия във форматите).   6.2. Идентифицирани рискове  Основните рискове, които могат да доведат до затруднения при изпълнение на задачите, съгласно настоящата техническа спецификация са:   * Недостатъчна информация или слабо разбиране на интерфейса на Централното програмно приложение (API) на ЕС, което да доведе до изготвяне на задание, отклоняващо се от съществуващата хибридна топологична архитектура; * Трудности / закъснения при получаване на информация от съответните органи - местните компетентни органи, чиито възли трябва да се използват за маршрутизиране на съобщенията; Европейската комисия за управление на самоличността (ECAS) и др; * Неясни изисквания за сигурност в Техническото задание, водещи до заплахи, като например злоумишлено създаване на XML документ (SOAP съобщение) с прикачено нежелано приложение, за да се изпрати до мрежова услуга, което може да повреди данните на страните-членки в централизираната база данни. * Възникване на промени в националното и/или европейско законодателства в областта на управление на отпадъците. * Лошо качество на изработеното Техническо задание, което да попречи за провеждането на успешна обществена поръчка или възпрепятства нейното изпълнение, насочено към за изработване на системата по Регламент (ЕО) №1013/2006.   **ІІ. ДЕЙНОСТИ. ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА**  **1. Дейност 1: Събиране на информация и изготвяне на Предварителен анализ (като отделен документ).**  Преди изготвянето на самото техническо задание Изпълнителят следва да събере необходимата информация и да извърши предварителен анализ, включващ като минимум следните компоненти:   * същността на изискванията на Регламент (ЕО) №1013/2006, за целите на които е необходимо въвеждане на електронна система; * всички публикации на Генерална дирекция "Околна среда" (Европейската комисия), свързани с електронен обмен на данни (EDI) съгласно Регламент (ЕО) № 1013/2006 за подаване на информация за превоз на отпадъци, за да се осигури стриктно спазване на насоките и препоръките на ЕС, включително използването на правилна терминология; * формата, структурата и оперативните възможности на електронната система, така че да отговаря на нуждите за администриране на информацията на национално ниво и да отговаря на изискванията на Закона за електронното управление, Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, приета с ПМС № 3 от 09.01.2017 г., обн., ДВ, бр. 5 от 17.01.2017 г., в сила от 1.03.2017 г. и техническите и организационни изисквания дефинирани на ниво ЕС; * съвместимостта на електронната система с други съществуващи електронни системи в МОСВ; * възможностите за защита на данните и удобство за потребителите; * финансовите ресурси, необходими за разработване и внедряване на електронната система;   Срок за изпълнение на дейността - до 3 (три) календарни месеца от сключване на договора за изпълнение на настоящата обществена поръчка.  **2. Дейност 2: „Изготвяне на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006“.**  През месец май 2014 г. влезе в сила Регламент (ЕС) № 660/2014 на Европейския Парламент и на Съвета от 15 май 2014 година за изменение на Регламент (ЕО) №1013/2006 относно превозите на отпадъци. Съгласно разпоредбите на чл. 26, параграф 4 от Регламент (ЕО) №1013/2006, документи и информация, съответстващи на отделни изисквания на регламента, могат да се предоставят и разменят между компетентните органи и икономическите оператори чрез средствата за обмен на електронни данни с електронен подпис или електронно удостоверяване на автентичност в съответствие с *Директива 1999/93/ЕО на Европейския парламент и на Съвета относно правната рамка на Общността за електронните подписи,* или подобна електронна система за удостоверяване на автентичност, която дава същото ниво на сигурност.  Техническите и организационните изисквания за практическото осъществяване на електронна система за обмен на данни, с оглед предаването на документи и информация, следва да бъдат приети от Европейската Комисия (ЕК) посредством прилагащи актове.  Във връзка с проекта за създаване на електронната система за обмен на данни (electronic data interchange – EDI), през октомври 2014 г., ЕК обяви, че създаването на EDI е технически осъществимо, като за системата са предложени няколко архитектурни възможности и под-варианти, както и оценки на вероятните фиксирани и променливи разходи за ЕК и за държавите-членки:  <http://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/studies.htm>  **От предложените възможности и варианти, ЕК отдава най-голямо предпочитание на решението представляващо хибридна система.**  Тъй като към момента на национално ниво в България не е разработена и въведена електронна система за целите на Регламент (ЕО) № 1013/2006, най-приложимо и свързано с най-малко финансови разходи за страната би било архитектурно решение за EDI, представляващо „Хибридна система със сложен централен компонент“, наречен „централно приложение на ЕС“.  В продължение на горното проучване, през 2015 г. Европейската комисия възложи проект за разработване на техническите и организационни изисквания за практическото осъществяване на общоевропейската електронна система за обмен на данни. Целта на проекта е да предложи „протокол за обмен на данни“, който е независим от специфичната инфраструктура, която е избрана (централизирана, децентрализирана или хибридна) и може да бъде използван от всички държави-членки.  Резултатите от този проект са публикувани в документ „Follow-up study to assist in the establishment of the technical and organisational requirements for the practical implementation of an Electronic Data Interchange (EDI) for the submission of waste shipment documents and information“ на електронен адрес:  <http://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/studies.htm>.  Изпълнителят следва да изработи Техническото задание, на база на получените в дейност 1 резултати, както и в пълно съответствие с изискванията на подзаконовата и законова нормативна рамка на ЕС, като се съобрази с публикациите на горецитираните интернет-адреси. Техническото задание, трябва да отразява и следните основни изисквания:   * в зависимост от типа данни и използваните стандарти, да разработи "адаптер", за да се гарантира съответствието на типовете данни, използвани в софтуерното решение (чието Задание трябва да бъде разработено) за свързване с интерфейса на Централното приложение (API); * EDI протокол, който е базирана на SOAP мрежова услуга, трябва да се използва за осигуряване на интернет комуникация между различните софтуерни системи на държавите-членки, тъй като те трябва да обменят данни, за да се съобразят с Регламент (ЕО) № 1013/2006 относно трансграничните процеси на движение на отпадъци; * информационният трафик е SaaS решение, което е базирано на мрежови услуги и се предава чрез HTTP протокола; * Осигуряване на комуникацията чрез двупосочен SSL. Съответните сертификати за тази цел могат да бъдат издадени от Сертифициращ орган на Комисията; * цифрови подписи на SOAP-съдържанието/ payload/, за да се гарантира целостта (данните не могат да бъдат променяни по неразрешен или незабелязан начин) и неотменяемост (една страна на дадена транзакция не може да отрече, че е изпратила/получила транзакция); * Всяка страна трябва да може да проверява самоличността на други страни и съобщенията не трябва да могат да се прихващат и да могат да бъдат прочетени/променени от трети страни, които не участват в системата; * Електронният обмен на данни (EDI) трябва да съответства на Регламент (ЕС) №910/2014 на Европейския парламент и на Съвета относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕC; * Съобщенията винаги трябва да се препращат през възлите на националния компетентен орган (CA); * Трябва да се използва Login в ЕС (Услугата за удостоверяване на Европейската комисия), която използва едно потребителско име и парола (SSO).   Документът трябва да съответства и на българското законодателство в сферата на обществените поръчки. Също така трябва да е съобразен с изискванията на Закона за електронното управление, Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, приета с ПМС № 3 от 9.01.2017 г., обн., ДВ, бр. 5 от 17.01.2017 г., в сила от 1.03.2017 г. и Правилата за извършване на проверки на предложения за проекти и дейности, удостоверяване на съответствието на технически и функционални задания за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги, така че да послужи за основа за провеждане на процедура по възлагане на обществена поръчка с предмет изработване и внедряване на системата.  Техническото задание, следва да включи минимум следните основни компоненти на Електронната система за обмен на данни:   * Сървърен комплекс - служи за обединяване на данните от специализираните работни станции и контрол на тяхната консистентност.   Сървърният комплекс е с висока степен на надеждност и отказоустойчивост. Той е свързан в клъстеринг и гарантира дублиране на основните компоненти.   * Административен модул - служи за поддържане, конфигуриране и администриране на системата.   Чрез него се управляват основните параметри, улесняващ контрола върху работата, изрядността и качественото функциониране на всички свързани със системата работни станции, характеристики и др.   * Справочен модул - чрез него се изготвят отчети за видовете постъпили документи.   Този модул осигурява и възможност за автоматизирана връзка с други информационни системи от този тип.   * Защитна и надеждна връзка - който има възможност да поддържа антивирус, антиспам, филтриране на съдържание.   Техническото задание, следва да включва и следните минимални специфични компоненти:  I. ФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ  1. Общи изисквания към системата;  2. Информационни обекти и данни;  3. Функционална структура;  3.1 Модул Въвеждане на заявление от оператор;  3.2 Модул Въвеждане на данни за оператори от орган на изпълнителната власт;  3.3 Модул Валидиране и публикуване в регистъра;  3.4 Модул Публичен регистър;  3.5 Модул Справки  3.6 Модул Администриране  II. НЕФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ  1. Изисквания към потребителския интерфейс;  2. Модулност, мащабируемост, гъвкавост;  3. Изисквания за сигурност;  4. Изисквания за оперативна съвместимост по отношение на:  - „Централно приложение“ на ЕС (API);  - Закона за електронно управление;  - Наредбата за общите изисквания за мрежова и  информационна сигурност *(Загл. изм. –*  *ДВ, бр. 5 от 2017 г., в сила от 1.03.2017 г.);*  5. Исторически данни;  6. Архивиране.  III.ХАРАКТЕРИСТИКИ НА ПОТРЕБИТЕЛСКИЯ ИНТЕРФЕЙС  1. Кои потребители какви права имат;  2. Валидиране на системата /блокиращи или предупредителни режими/;  3. Интерфейс за работа с хартия /сканирани приложения, производителност на печат/ или други инф. потоци /ел. съобщения, факс, тел.);  4. Справочен капацитет;  5. Методи за алармиране.  IV.Модел на контекстно ниво, описващ технологията на работа на регистъра  V. ПРЕПОРЪКИ ЗА ВИДА И ФОРМАТА НА ДАННИТЕ, КОИТО ЩЕ СЕ ПОДДЪРЖАТ ОТ СИСТЕМАТА  VI. Техническа специфиКАЦИЯ НА НЕОБХОДИМО ХАРДУЕРНО И БАЗОВО СОФТУЕРНО ОБОРУДВАНЕ, КОЕТО ТРЯБВА ДА СЕ ОСИГУРИ ОТ МОСВ ЗА ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА  VII. Работен план, който да представи отделните етапи в изграждането и поетапното или цялостно внедряване на електронната система.  VIII. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ЕКИПА ОТ ТЕХНИЧЕСКИ ЛИЦА, КОЙТО ЩЕ РАЗРАБОТВА СИСТЕМАТА И МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ.  IX. СЪГЛАСУВАНЕ с Държавна агенция "Електронно управление"  **Възложителят може да представя и допълнителни документи, във връзка с гореизброените задачи, в хода на изпълнение, с които изпълнителят трябва да се съобрази.**  Техническите спецификации следва да са във формат по образеца съгласно чл. 38, ал. 3 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.  Настоящата дейност следва да бъде реализирана в рамките до **4 (четири) календарни месеца**, след датата на изтичане срока за изпълнение на Дейност 1.    ІІІ. ЕКСПЕРТЕН СЪСТАВ  Участникът в настоящата процедура за възлагане на обществената поръчка трябва да разполага с минимум 3 (трима) експерта, които да имат квалификация и правоспособност да изпълняват качествено, в срок и по обем всички задължения на Изпълнителя описани в настоящата Техническа спецификация през целия срок на договора.  Минималният експертен състав за изпълнение на поръчката включва следните лица, които да отговарят на посочените по-долу минимални изисквания за професионална компетентност:  ***Ключов експерт №1: „Ръководител на екипа“:***  Образование:  Висше образование, с придобита образователно-квалификационна степен „магистър” в областта на „Природни науки, математика и информатика”, „Технически науки” или „Социални, стопански и правни науки” съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области;  Професионален опит:  а) опит на ръководна позиция при изпълнение на минимум 1 (една) дейност и/или услуга по разработване на техническо задание за система за „Електронно управление“ в държавна или общинска администрация.  Основни задължения:   * отговаря за ефективното и качествено управление и изпълнение на обществената поръчка като ръководи изпълнението на дейностите; * организира и координира цялостната дейност на екипа за изпълнение на поръчката; * осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка и проекта като цяло по отношение на изготвяне на техническото задание за електронната система; * организира и координира изпълнението на предписанията на Възложителя; * изготвя докладите предмет на договора за обществена поръчка; * при откриване/докладване на нередност, или подозрение за нередност или измама на който и да било етап от изпълнението на настоящата поръчка и проекта, докладва на Възложителя - ПУДООС.   ***Ключов експерт №2: „Програмист“ :***  Образование:  Висше образование, с придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър” в областта на „Природни науки, математика и информатика” или „Технически науки” съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., с професионално направление „Информатика и компютърни науки”, или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области/професионални направления.  Професионален опит:  а) опит в изпълнение на минимум 1 (една) дейност и/или услуга по разработване на уеб- базирано софтуерно решение.  Основни задължения:   * участва пряко в изпълнението на Дейностите предмет на поръчката; * при откриване/докладване на нередност, или подозрение за нередност или измама, на който и да било етап от изпълнението на настоящата поръчка и проекта, докладва на Възложителя - ПУДООС; * осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка; * подпомага изготвянето на докладите предмет на договора за обществена поръчка.   ***Ключов експерт №3: „Експерт по качеството“:***  Образование:  Висше образование, с придобита образователно-квалификационна степен „Бакалавър”, в област на висшето образование „Информатика и компютърни науки”, или „Комуникационна и компютърна техника”, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в еквивалентни на посочените области;  Професионален опит:  а) опит в изпълнение на минимум 1 (една) дейност и/или услуга по осигуряване на сигурността на компютърни мрежи, възложена от икономически оператор предлагащ онлайн обслужване.  Основни задължения:   * осъществява общ контрол върху качеството на продукта; * участва пряко в изпълнението на Дейностите предмет на поръчката; * при откриване/докладване на нередност, или подозрение за нередност или измама, на който и да било етап от изпълнението на настоящата поръчка и проекта, докладва на Възложителя - ПУДООС. * осъществява контакт с органи и институции, имащи отношение към изпълнението на настоящата поръчка; * подпомага изготвянето на докладите предмет на договора за обществена поръчка;   Участникът има право да предвиди и други неключови експерти като членове на екипа за изпълнение на поръчката. Професионалните квалификации и опит на тези допълнителни експерти няма да бъдат предмет на оценка от страна на Възложителя. Независимо от това, структурирането на проектния екип, разпределението на функциите и отговорностите, и организацията на работата на персонала са елементи на техническата оферта, които подлежат на оценка в съответствие с приетата от Възложителя методика за комплексна оценка.  Замяна на посочените в офертата на участника ключови и неключови експерти се допуска в процеса на изпълнение на договора при условията регламентирани по него.  Не е допустимо едно и също лице да заема едновременно две експертни позиции.  **Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка подходящи работни помещения за изпълнението на задълженията на ключовите експерти, както и цялото необходимо за целта оборудване и обзавеждане.**  **Участникът следва да опише в своята оферта, ангажираният по настоящата поръчка експертен екип. Екипът от експерти се посочва в „Списъка с експерти”, в образеца на Техническото предложение – Образец №: 3 от документацията за участие.**  Към своето Техническото предложение – Образец №: 3 от документацията за участие, участникът следва да представи Автобиографии (CV) на експертите, които ще изпълняват/отговарят за изпълнение на поръчката с посочени:   * образование; * образователно-квалификационна степен; * професионалния квалификация; * специалност; * опит; * декларация за разположение и ангажираност на съответния експерт за изпълнение на поръчката, подписана от експерта,   както и доказателства, които да доказват професионалната компетентност с опит на експерта в съответствие с изискванията на Раздел ІІІ „Експертен състав” от Техническата спецификация.  Доказателствата могат да включват копия от дипломи, трудови книжки, копия от договори, сертификати, референции от работодатели/възложители и други подходящи документи доказващи професионалната компетентност с опит на експерта.  ІV. срок на изпълнение  Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е **до 10 (десет) календарни месеца**, считано от датата на подписване на договора, но не по-късно от 07.12.2019г.  Дейност 1: Събиране на информация и изготвяне на Предварителен анализ (като отделен документ) – в срок до 3 календарни месеца, след датата на сключване на договора за обществена поръчка.  Дейност 2: Изготвяне на техническо задание за проект за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 – в рамките до 4 (четири) календарни месеца след изтичане на срока за изпълнение на Дейност 1 по поръчката.  Техническото задание, изработено по Дейност 2, преди да бъде одобрено от Възложителя ще бъде предоставено на Държавна агенция "Електронно управление" за одобрение. Одобряването на Техническото задание от Държавна агенция "Електронно управление" ще се извърши в рамките до 2 (два) календарни месеца след изтичане на срока за изпълнение на Дейност 2.  Одобряване на окончателния доклад - в рамките до 1 (един) календарен месец след Одобряване на Техническото задание от Държавна агенция "Електронно управление".  V. ДОКЛАДВАНЕ  За изпълнение на задълженията си по настоящия договор, избраният Изпълнител, изготвя и представя на Възложителя, доклади, чрез които отчита извършената работа, както следва:   * доклад за изпълнението на Дейност 1 за резултатите от изпълнените задачи; * доклади по изпълнението на Дейност 2 за резултатите от изпълнените задачи; * окончателен доклад по договора.   **Доклад по изпълнението на Дейност 1 за резултатите от изпълнените задачи.**  Докладът се изготвя и предава на Възложителя за одобрение, в срок до 10 (десет) календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на дейността и съдържа минимум:  1. Подробен предварителен анализ по същество, на информацията, събрана в хода на Дейност 1;  2. Оперативен доклад съдържащ:  а) описание хода на изпълнение на Дейност 1;  б) описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението на отчетния период с описание на извършената работа;  в) описание на трудностите, възникнали по време на отчетния период по отношение на изпълнението на договора, и мерките, предприети за тяхното отстраняване;  г) отчет за изпълнението на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и други;  д) становища и доклади при поискване, предоставени от Изпълнителя по време на отчетния период;  е) постигнатите резултати и тяхното значение за изпълнение на Дейност 2;  ж) друга информация, необходима по преценка на Изпълнителя.  **Доклад за изпълнението на Дейност 2.**  Докладът се изготвя и предава на Възложителя за одобрение, в срок до 10 (десет) календарни дни след изтичане на срока за изпълнение на дейността и съдържат минимум:  1. Изготвеното Техническо задание;  2. Оперативен доклад съдържащ:  а) описание хода на изпълнение на дейност 2;  б) описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението на отчетния период с описание на извършената работа;  в) описание на трудностите, възникнали по време на отчетния период по отношение на изпълнението на договора, и мерките, предприети за тяхното отстраняване;  г) отчет за изпълнението на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и др.;  д) становища и доклади при поискване, предоставени от Изпълнителя по време на отчетния период;  е) постигантите резултати през отчетния период;  ж) друга информация, необходима по преценка на Изпълнителя.  **Важно! Като приложение към Доклада за изпълнение на Дейност 2, Изпълнителя прилага окончателен вариант на Техническото задание за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006, което е предмет на настоящата поръчка. Техническото задание следва да бъде разработено при спазване на спазване на императивните норми на Закона за електронно управление и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.**  Техническото задание, изработено по Дейност 2, преди да бъде одобрено от Възложителя ще бъде предоставено на Държавна агенция "Електронно управление" за одобрение. Одобряването на Техническото задание от Държавна агенция "Електронно управление" ще се извърши в рамките до 2 (два) календарни месеца след изтичане на срока за изпълнение на Дейност 2.  **Окончателният доклад** се изготвя от Изпълнителя и предава на Възложителя за одобрение в срок до 30 (тридесет) календарни дни, преди изтичане на крайния срок за изпълнение на договора. Окончателния доклад съдържа минимум:  а) анализ на изпълнението на задълженията на Изпълнителя по договора;  в) описание на персонала на Изпълнителя, вложен като човешки ресурс за изпълнението, вложен през целия период на договора;  г) описание на трудностите и предприетите мерки за отстраняването им по отношение на изпълнението на договора;  д) отчет за администрирането на договора – осъществени срещи, протоколи, кореспонденция и др.;  е) отчет за изпълнените дейности по настоящия договор–постигнати резултати, анализ на резултатите и посочване на индикатори за резултат;  ж) резюме на поисканите от Възложителя и предоставени от Изпълнителя становища по конкретния въпроси от цялостното изпълнението на договора;  з) друга информация, по преценка на Изпълнителя.  Изпълнителят подготвя и извънредни доклади при поискване от Възложителя по спешни въпроси или по теми, изискващи по-нататъшно пояснение или становище. Те следва да съдържат информация, съответна на поставеното от Възложителя искане за пояснение или справка.  Изпълнителят изготвя документи свързани с текущото изпълнение на настоящия договор, протоколира срещи, работни групи, оперативки и др. При искане на информация от Възложителя, Изпълнителя на Техническата помощ по проекта на Възложителя и други, подготвя и представя исканата информация.  Всеки един от докладите, както и изготвеното Техническото задание, за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006, се представя в 2 /два/ екземпляра на хартиен носител – 1 на български език и 1 на Английски език, както и на CD – компактдиск. CD-компактдиска следва да съдържа доклада във версия на български език и английски език в сканиран вариант /pdf/ на оригиналния с положени подписи. Съдържанието на електронния носител следва да е напълно идентично с това на хартиен носител.  Докладите и Техническото задание, за създаване на електронна система по Регламент (ЕО) № 1013/2006 се подписват от експерт „Ръководител на екипа“ и съгласуват с подпис на официално представляващия ИЗПЪЛНИТЕЛЯ!  Всеки един от докладите се предава на Възложителя за одобрение с Приемо-предавателен протокол.  Възложителят, разглежда представения конкретен доклад и одобрява същия в срок до 20 (двадесет) календарни дни от получаването му с Уведомително писмо до Изпълнителя.  В случай на коментари/ забележки/ неточности/ несъответствия по доклада, Възложителят с Уведомително писмо в срока до 20 календарни дни ги изпраща на Изпълнителя за нанасяне на съответните корекции и поправки по доклада. Изпълнителят има срок от 5 (пет) работни дни за коригирането на доклада, след което същия се предава на Възложителя за одобрение.  Възложителят одобрява представения от Изпълнителя коригиран доклад**,** единствено и само ако са отразени и коригирани в пълен обем констатираните коментари/забележки/неточности/несъответствия.  VІ. ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА  Изпълнението на всяка една от дейностите, предмет на настоящата поръчка се удостоверява за реализирано с Протоколи в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните. Всеки един от протоколите се подписва и от представител на Дирекция УООП в Министерство на околната среда и водите (МОСВ).  Представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ фактури, подлежат на одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ иДирекция „Управление на отпадъците и опазване на почвите“ (УООП) в МОСВ, преди извършване на плащането.  ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или Дирекция УООП в МОСВ имат право:  1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;  2. да поиска преработване и/или допълване на отчетите/докладите/ разработките/материалите, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в срок до 5 (пет) работни дни от получаване на искането на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ при ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и е изцяло за сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.  3. да откаже да приеме изпълнението при отклонения от договореното в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение на конкретната дейност по договора.  **VII. РАБОТЕН ЕЗИК**  Работният език при изпълнение на настоящата поръчка е български език и английски език.  ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изготви и представи за своя сметка всички документи на български език и на английски език.  Докладите, както и всички протоколи, писмена кореспонденция, становища, писма и др., изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за целите на изпълнение на обществената поръчка и предадени на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ се изготвят както на Български така и на Английски език.  Като продължение на гореизложеното, избрания ИЗПЪЛНИТЕЛ следва да има предвид, че документите на електронен носител CD - компактдиск, също трябва да фигурират на Български език и Английски език.  Документите, които се изискват на български език в повече от 1 /един/ екземпляр на хартиен носител, се представят само в 1 /един/ екземпляр на английски език на хартиен носител. | І. GENERAL INFORMATION  1. Performance Location  Sofia, Republic of Bulgaria  2. Contracting Authority  Enterprise for Management of Environmental Protection Activities (EMEPA), city of Sofia.  3. Basis and subject to the award of the tender procedure  The project "Research and Development of Pilot Models for Environmentally-friendly Collection and Temporary Storage of Hazardous Household Wastes", envisages construction of pilot centres for the collection of hazardous household waste and launching the activities for their collection by creating a sustainable system that enables local authorities to fulfil their obligations provided for in the legislation on organization separate collection of the hazardous household waste and their disposal for re-use or utilisation . The scope of the project includes a number of activities and tasks that demonstrate the construction, providing equipment for and commissioning of five pilot municipal centres for collection of hazardous household waste on the territory of five municipalities – Shumen, Razgrad, Levski, Saedinenie and Sozopol for collection of hazardous household waste and supply of mobile collection points, that shall provide services to the population of 22 Bulgarian municipalities (five municipal centers - Shumen, Razgrad, Levski, Saedinenie and Sozopol), as well as 17 smaller municipalities – Veliki Preslav, Smyadovo, Kaspichan, Hitrino, Loznitsa, Samuil, Isperih, Zavet, Tsar Kaloyan, Pordim, Nikopol, Belene, Maritsa, Kaloyanovo, Hisarya, Primorsko and Tsarevo. National and local information campaigns are envisaged, aimed at boosting the project effect, which shall provide the population with knowledge about the types of hazardous waste and the benefits from their separate collection and hand-over.  This tender procedure is carried out as part of the implementation of the project "Research and Development of Pilot Models for Environmentally-friendly Collection and Temporary Storage of Hazardous Household Wastes", financed by the Bulgarian-Swiss Cooperation Programme.  EMEPA is an Executive Agency under the Bulgarian-Swiss Cooperation Programme, implemented according to the Framework Agreement between the Government of the Republic of Bulgaria and the Federal Council of the Swiss Confederation on the implementation of the Bulgarian-Swiss Cooperation Programme aimed at reducing the economic and social disparities within the enlarged European Union.  The Ministry of Environment and Water (MoEW) is the competent authority in the Republic of Bulgaria for implementing the Regulation (EC) No. 1013/2006 of the European Parliament and of the Council of 14 June 2006 on shipments of waste. The Regulation establishes procedures and arrangements for the control of shipments of waste, depending on the origin, destination and route of the shipment, the type of waste shipped and the type of treatment applied to the waste at its destination. As a competent authority, in pursuance of the provisions of the EU Regulation, the Ministry of Environment and Water has been engaged with administrative services and information exchange.  The public procurement will be realised also in the context of the actions of the European commission intended to elaboration of implementing rules, based on art 26, para.4 from Regulation (EC) No. 1013/2006, which include technical and organizational requirements for the practical realization of a pan-European electronic system for the exchange of data for the transmission of documents and information.  In art. 26 of the Regulation (EC) No. 1013/2006 concerning the format of the messages, it is written that:  The information and the documents listed below may be mailed:   * notification of planned shipment; * request for information and documentation; * provision of information and documentation; * written consent for shipment notified under Article 9; * conditions of carriage; * objections to transportation; * information on decisions to issue pre-consents for specific facilities for utilisation; * written confirmation for receipt of the wastes; * a certificate for the recovery or disposal of waste; * background information on the actual start of the shipment; * information on changes of the shipment after consent.   Next, it is stated that the information and documents listed above may be provided and exchanged by agreement between the competent authorities concerned and the notifier, through the means of electronic data interchange with electronic signature or electronic authentication in accordance with Directive 1999/93/EC of the European Parliament and of the Council of 13 December 1999 regarding a Community framework for electronic signatures or through similar electronic authentication system providing the same level of security. In such cases, organizational arrangements for the flow of electronic data interchange should be developed.  In its capacity of competent authority on the implementation of Regulation (EC) No. 1013/2006 and in compliance with the provisions of the Regulation at national level on shipments of waste the MоEW has been assigned the following tasks, which should be taken into account during the elaboration of the Terms of reference, subject of the current tender procedure:   * to keep a registry of written authorizations (notifications), issued under Regulation (EC) No. 1013/2006 from, to and through the territory of Bulgaria and to import or export to or from third countries. This register is not public, but according to the current requirements of Article 124, paragraph 1 of the Waste Management Act (WMA), promulgated in State Gazette (SG), issue 53 dated July 13, 2012, access thereto should be provided by the competent authorities exercising control over shipments of waste, including customs, police, etc. * to collect and process documents on shipment which should be sent in accordance with Regulation (EC) No. 1013/2006, by the economic operators involved in transboundary shipments of waste for which notifications have been issued; * to collect and process information on the validity and amount of financial guarantees provided by the operators as part of an application to receive notification; * to prepare reports and provide data on the total number of issued notifications, the holders of issued notifications as well as the quantities which are actually subject to transboundary shipment within the notification.   The intention of the MoEW is to develop an electronic data exchange and processing system. This will optimize the activities in the area of transboundary shipments of waste, thus reducing the administrative burden on business.  4. Specific objectives of the tender procedure  **The objective** of this public procurement is to be developed Terms of Reference (ToR), which should include the technical requirements, mandatory characteristics and intended use of the electronic system under Regulation (EC) No. 1013/2006.  5. Expected results  With the implementation of this tender procedure, the following main results are expected to be achieved:   * Elaborated preliminary analysis, related to the compatibility of the substance of the requirements of Regulation (EC) No 1013/200 and the possibilities and needs of MOEW and also the financial resources needed for development and introduction of the electronic system. * Developed Terms of Reference, which will describe the technical and functional requirements, design, needed characteristics and purpose of an electronic system, dedicated to facilitating the implementation of Regulation 1013/2006 on national level and suitable to be further developed into an EU-data interchange. The Terms of reference must be elaborated in accordance with the requirements of the Law for electronic governance and the Ordinance on the general requirements for information systems, registers and electronic administrative services.   6. Assumptions and risks  6.1. Main assumptions  With a view to efficient and quality performance of this public procurement procedure, the following key assumptions have been made, regarding the implementation of the activities subject of the technical specification:   * Carrying out effective and smooth cooperation among all stakeholders within the project, namely: Contracting Authority - EMEPA, Contractor; stakeholders; * Implementation of the tasks provided in the technical specification in accordance with the project and the provided financial resources; * Ensuring adequate support from relevant parties/ persons; * Availability of sufficient information in view of the smooth implementation of planned activities; * The solution should be based on the hybrid topology architecture developed by the EU consisting of a Central Application as a central point of communication for all national systems, maintaining the required waste shipments information in a centralized database, as well as Shared Applications for the Member States; * Shared Application is a web application that can be accessed by all parties of Member States not having an existing IT solution on their own. * Waste Shipment System is the IT solution (whose Terms of reference must be developed under the current public procurement), managed by the national authorities who must be able to connect to the Central Application. The national IT solution must, if needed, contain an 'Adapter' to transform messages to and from their data format to the Central Application data format (in case of format differences).   6.2. Identified risks  The main risks that may lead to difficulties in performing the tasks under this terms of reference are:   * Insufficient information or poor understanding of the EU 'Central Application” Programming Interface (API), resulting in the preparation of Terms of Reference deviating from the existing hybrid topology architecture; * Difficulties/ delays in obtaining information from the relevant authorities - the local competent authorities whose nodes should be used for routing the messages; the European Commission Authentication Service etc.; * Vague security requirements in the Terms of reference, resulting in threats such as attackers crafting XML document (SOAP message) to send to a Web Service that contains a malware attachment that may compromise the data of the member-states in the centralized database. * Changes in the national and/ or EU legislation on waste management. * Poor quality of the prepared Terms of Reference, which prevents the performance of a successful public procurement procedure or impedes its implementation, aimed at elaborating the system under Regulation (EC) No 1013/2006.   **ІІ. ACTIVITIES. IMPLEMENTATION OF THE TENDER PROCEDURE.**  **1. Activity 1: Collection of information and elaboration of Preliminary analysis (as a separate document)**  Prior to the preparation of the Terms of Reference, the Contractor should collect the necessary information and carry out a preliminary analysis, including as a minimum the following components:   * the nature of the requirements of Regulation (EC) No. 1013/2006, for the reason of which it is necessary to develop and introduce the electronic system; * all publications of Directorate General Environment (European Commission) relating to Electronic Data Interchange (EDI), pursuant to Regulation (EC) No. 1013/2006, for the submission of waste shipment information, in order to ensure strict compliance with EC guidelines and recommendations, including the use of the right terminology; * the form, structure and functionality of the electronic system so that it meets the needs for the information administration at national level and to meet the requirements of the Electronic Government Law, the Ordinance on the general requirement to information systems, registers and electronic administrative services, adopted by Decree No.3 of the Council of Ministers from 09.01.2017, published in SG No.5 from 17.01.2017, in force as of 01.03.2017 and be consistent with the technical and organizational requirements as defined at EU level; * compatibility of the electronic system with other existing electronic systems in the MoEW; * the options of data protection and consumer friendliness; * the financial resources necessary for the development and implementation of the electronic system;   Term of implementation of the activity - up to 3 (three) calendar months from the conclusion of the contract for execution of the present public procurement procedure.  2. Activity 2: „Development of Terms of reference of project for creation of electronic system under Regulation (EC) No 1013/2006”.  In May 2014, Regulation (EC) No. 660/2014 of the European Parliament and of the Council of 15 May 2014, amending Regulation (EC) No. 1013/2006 on shipments of waste, took effect. Under the provisions of Article 26, paragraph 4 of Regulation (EC) No. 1013/2006, documents and information relevant to the particular requirements of the Regulation can be provided and exchanged between competent authorities and economic operators through electronic data exchange means, via electronic signature or electronic authentication in accordance with *Directive 1999/93/EC of the European Parliament and the Council on the Community framework for electronic signatures*, or a similar electronic authentication system, which provides the same level of security.  The technical and organizational requirements for the practical implementation of an electronic data exchange system for the delivery of documents and information shall be adopted by the European Commission (EC) via implementing acts.  In connection with the project of an electronic data exchange system (electronic data interchange - EDI), in October 2014, the European Commission (EC) announced that it has finalized a feasibility study. According to the feasibility study conclusions, the creation of an EDI is technically feasible and several architectural options and sub-options are proposed for the system as well as estimates of the likely fixed and variable costs for the European Commission and the EU Member States:<http://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/studies.htm>  Of the proposed options and sub-options, the EC attributes a strongest preference to the solution representing a hybrid system.  Since to date, at national level Bulgaria has not yet developed and implemented an electronic system for the purposes of Regulation (EC) No. 1013/2006, an EDI architectural solution that is most relevant and financially less costly for the country would be "A hybrid system with complex central component called "Central application of the EU."  Following the above study, in 2015 the European Commission entrusted a project to develop the technical and organizational requirements for the practical implementation of a pan-European electronic data exchange system. The purpose of the project is to propose a "data exchange protocol" that is independent of the specific infrastructure chosen (centralized, decentralized or hybrid) and can be used by all Member States.  The results of this project are published in a document entitled: Follow-up study to assist in the establishment of the technical and organisational requirements for the practical implementation of an Electronic Data Interchange (EDI) for the submission of waste shipment documents and information“, available at this web address:  <http://ec.europa.eu/environment/waste/shipments/studies.htm>.  The Contractor should develop the Terms of Reference on the basis of the results obtained in Activity 1 and in full compliance with the requirements of the EU Sub-Legislative and Legislative Framework, while also taking into account the publications available at the a.m. web-addresses. The Terms of reference must reflect the following basic requirements:   * depending on data type and standards used, develop an “Adapter”, to ensure the correspondence of data types used in the IT solution (whose Terms of reference must be developed) for calling the 'Central Application” Programming Interface (API); * EDI protocol which is a SOAP-based Web Services must be used to ensure internet communication between different member-states software systems, as they need to exchange data to comply with Regulation (EC) No 1013/2006 regarding transboundary waste movement processes; * the information traffic is a SaaS solution based on Web Services and will be transmitted through the HTTP protocol; * Securing the communication using 2-way SSL. The involved certificates for this purpose could be issued by a Commission Certification Authority; * digital signatures of the SOAP payload to also ensure integrity (data cannot be modified in an unauthorized or undetected manner) and non-repudiation (one party of a transaction cannot deny having sent/received a transaction); * Every party must be able to verify the identity of other parties and messages must not be intercepted to be read/modified by third parties not involved in the system; * The Electronic data exchange (EDI) must comply with Regulation (EU) No 910/2014 of the European Parliament and of the Council of 23 July 2014 on electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market and repealing Directive 1999/93/EC; * Messages must always be routed through national Competent Authority (CA) nodes; * EU Login must be used (the European Commission Authentication Service) which uses a single username and password (SSO).   The document must also comply with the Bulgarian legislation in the field of public procurement, with the Electronic Government Act. The document must also comply with the Ordinance on the general requirement to information systems, registers and electronic administrative services, adopted by Decree No.3 of the Council of Ministers from 09.01.2017, published in SG No.5 from 17.01.2017, in force as of 01.03.2017, as well as with the Rules of inspection of project proposals and activities. Verification of the conformity of terms of reference for public procurements for development, upgrading or incorporation of information systems or electronic services, so as to serve as a basis for conducting a public procurement procedure for the design and implementation of the system.  The Terms of Reference should include at least the following main components of the Electronic Data Interchange System:   * Server complex - serves to merge data from specialized workstations and control their consistency.   The server complex has a high degree of reliability and fault tolerance. It is linked to clustering and ensures duplication of the core components.   * Administrative module - serves to maintain, configure, and administer the system.   It controls the basic parameters facilitating the control of the work, the accuracy and the quality of all the work stations, characteristics, etc. connected to the system.   * Reporting module - it creates reports for the types of the received documents   This module also provides the possibility of automated connection with other information systems of this type.   * Protective and reliable connection - SPI Firewall, capable of supporting antivirus, antispam, content filtering.   The Terms of Reference should also include the following specific components:  I. FUNCTIONAL REQUIREMENTS 1. General requirements for the system; 2. Information objects and data; 3. Functional structure; 3.1 Module Submission of application by operator; 3.2 Module Entering data for operators by a Competent Authority; 3.3 Module Validation and publication in the register; 3.4 Module Public Register; 3.5 Module References 3.6 Module Administration  II. NON-FUNCTIONAL REQUIREMENTS 1. Requirements for the UI; 2. Modularity, scalability, flexibility; 3. Security requirements; 4. Interoperability requirements for: - "Central Application" of the EU (API); - the Electronic Governance Act; - the Ordinance on the Common Requirements for Networking and Networking Information Security (Title amend. - SG No. 5 of 2017, in force since 1.03.2017); 5. Historical data; 6. Backup.  USERS INTERFACE CHARACTERISTICS  1. Which users have what rights; 2. System Validation /Blocking or Warning Mode/; 3. Interface for paper handling /scanned applications, print productivity / or other information. streams / e-mail, fax, tel.); 4. Reference capacity; 5. Methods of alarming.  IV. CONTEXT LEVEL MODEL DESCRIBING THE REGISTRY OPERATION TECHNOLOGY V. RECOMMENDATIONS FOR THE TYPE AND FORM OF DATA TO BE SUPPORTED BY THE SYSTEM  V. RECOMMENDATIONS FOR THE TYPE AND FORM OF DATA TO BE SUPPORTED BY THE SYSTEM  VI. TECHNICAL SPECIFICATION OF THE NEEDED HARDWARE AND BASIC SOFTWARE EQUIPMENT TO BE PROVIDED BY THE MOEW FOR THE INFORMATION SYSTEM  VII. WORk plan detailing the different stages in the construction and phased or complete introduction of the electronic system.  VIII. PROPOSD REQUIREMENT FOR A TEAM OF TECHNICAL EXPERTS NECESARRY FOR DEVELOPMENT OF THE SYSTEM AS WELL AS AN EVALUATION METHODOLOGY FOR ASSESSMENT OF THE OFFERS.  IX. APPROVAL BY STATE EAGENCY “ELECTRONIC GOVERNMENT”  The contracting authority may also provide additional documents, in the context of the above mentioned tasks, in the course of execution, with which the contractor must comply.  The Technical Specifications must follow the format of the template according to Art.38, Para 3 of the Ordinance on the general requirement to information systems, registers and electronic administrative services  The present activity should be carried out within 4 (four) calendar months after the expiration date of Activity 1.  **II. EXPERT STAFF**  For the implementation of this tender procedure the tenderer shall propose in its offer at least 3 (three) key experts, who have qualifications and capacity to implement in quality, timely and in the necessary volume obligations of the Contractor specified in detail in these Terms of reference during the whole duration of the contract.  The minimal staff for implementation of the tender procedure shall consist of the following persons, who cover the minimal requirements for professional competence, set out below:  ***Key expert №1: “Team Leader”:***  Education:  A university diploma for higher education, at least a – Master degree – in the field of “Natural Sciences, Mathematics and Informatics” and/or “Technical Sciences” or in the field of “Social, Economic and Legal Studies”, according to the classification of areas of higher education and professional fields adopted by Decree №: 125 of Council of Ministers from 24.06.2002 or equivalent level of education acquired abroad, in equivalent to the fields specified;  Professional experience:  a) experience in management position during the implementation of at least 1 (one) activity and/or service for elaboration of Terms of reference for an “Electronic Government” system for a state or municipal administration.  Main responsibilities:   * shall be responsible for the effective and quality management and implementation of the tender procedure, through managing the implementation of the activities; * shall organize and coordinate the entire activity of the team for implementation of the public procurement contract; * shall establish contact with authorities and institutions related to the implementation of this tender procedure and the project as a whole, concerning the elaboration of the Terms of reference for the electronic system; * shall organize and coordinate fulfillment of the Contractor’s prescriptions; * shall prepare the reports under the public procurement contract; * upon detecting/ reporting of irregularities, or suspicions for irregularities or frauds at any stage of the implementation of this public procurement and the project, shall report to the Contracting Authority - EMEPA.   ***Key expert №2: “Developer”***  Education:  A university diploma for higher education, at least a – Bachelor degree – in the field of “Natural Sciences, Mathematics and Informatics” and/or “Technical Sciences” or in the field of “Social, Economic and Legal Studies”, according to the classification of areas of higher education and professional fields adopted by Decree №: 125 of Council of Ministers from 24.06.2002 in the professional field of education: “Informatics and computer sciences” or equivalent level of education acquired abroad, in equivalent to the areas/professional fields specified;  Professional experience:  a) experience in the implementation of at least 1 (one) activity and/or service for elaboration of a web- based software solution.  Main responsibilities:   * shall participate directly in the implementation of the contract activities ; * upon detecting/ reporting of irregularities, or suspicions for irregularities or frauds at any stage of the implementation of this tender procedure and the project, shall report to the Contracting Authority – EMEPA; * shall establish contact with authorities and institutions related to the implementation of this tender; * shall support the preparation of the reports under the public procurement contract.   ***Key expert №3: “Quality assurance expert”***  Education:  University diploma, at least Bachelor’s degree - in the professional field of education: “Informatics and computer sciences”, or “Communication and computer equipment” according to the classification of areas of higher education and professional fields adopted by Decree №: 125 of Council of Ministers from 24.06.2002 or an equivalent degree acquired abroad, in equivalent areas / professional fields;  Professional experience:  a) experience in the implementation of at least 1 (one) activity and/or service for computer network security, entrusted by an economic operator offering online service.  Main responsibilities:   * performs overall quality control on the product; * participates directly in the implementation of Activities subject of the tender procedure; * upon detecting/ reporting of irregularities, or suspicions for irregularities or frauds at any stage of the implementation of this tender procedure and the project, shall report to the Contracting Authority – EMEPA; * establishes contact with authorities and institutions related to the implementation of this tender; * supports the preparation of the reports under the public procurement contract.   The tenderer may provide other non-key experts as members of the team for implementation of the contract. Qualifications and experience of these additional experts shall not be subject of evaluation by the Contracting Authority. However, the structuring of the project team, the allocation of roles and responsibilities, and organization of work of the staff are elements of the technical offer that should be evaluated in accordance with the adopted by the Contracting Authority Methodology for Comprehensive Evaluation.  The specified in the tenderer’s offer key experts and non-key experts may be replaced in the process of contract implementation under the conditions described in it.  It is not allowed for one and the same person to participate as an expert for two different positions.  **The Contractor shall provide at its own expense suitable workplaces for performing the duties of key experts and also all necessary equipment and furnishings for this purpose.**  **The tenderer should describe in its offer the expert team involved in this tender procedure. The team of experts shall be indicated in the "List of experts" in the template of the Technical Proposal - Appendix No: 3 of the documentation for participation.**  In its Technical proposal – Annex № 3 of the tender documentation the tenderer must attach CVs of the experts who will implement / will be responsible for the implementation of the contract with specified:   * education; * educational-qualification degree; * professional qualification; * specialty; * experience; * declaration of availability and engagement of the relevant expert for the implementation of the contract, signed by himself,   as well as evidences proving the professional competence with the expert's experience in accordance with the requirements of Section III "Expert Panel" of the Terms of reference.  The evidences may include copies of diplomas, workbooks, copies of contracts, certificates, references from employers / contractors and other relevant documents proving the professional competence with the expert's experience.  **IV. DEADLINE FOR IMPLEMENTATION**  The deadline for implementation of this procurement is up to **10 (ten) calendar months**, counted from the date of signature of the contract, but not later than 07 December 2019.  For Activity 1: Collection of information and elaboration of Preliminary analysis (as a separate document) – within 3 calendar months, counted after the date of conclusion of the public procurement contract.  For Activity 2: “Development of Terms of reference of project for creation of electronic system under Regulation (EC) No 1013/2006” – within 4 (four) months after the deadline for implementation of Activity 1 under the tender procedure.  The Terms of Reference, elaborated under Activity 2, before being approved by the Contracting Authority will be submitted to the State Agency for “Electronic Governance” for approval. The approval of the Terms of Reference by the State Agency “Electronic Governance” will take place within 2 (two) calendar months after the implementation period of the Activity 2.  Approval of the Final report - within 1 (one) calendar month after the approval of the Terms of Reference by the State Agency „Electronic Governance“.  **V. REPORTING**  To fulfill its obligations under this Contract, the selected Contractor shall prepare and submit to the Contracting Authority reports that account for the work performed, as follows:   * report on the implementation of Activity 1 on the results of the performed work; * report on the implementation of Activity 2 on the results of the performed work; * Final report under the contract.   **Implementation Report on Activity 1 on the results of the performed work**  The report shall be prepared and submitted to the Contracting Authority for approval, within 10 (ten) calendar days after the deadline for activity implementation and shall contain as a minimum:  1. Detailed Preliminary Analysis in substance of all information collected during Activity 1;  2. Operational Report containing:  a) description of the implementation of Activity 1;  b) description of the Contractor’s staff used as human resources for the implementation during the reporting period, with a description of the work performed;  c) description of the difficulties related to project implementation, occurred during the reporting period, and the measures undertaken to overcome them;  d) report on the contract implementation – carried out meetings, minutes, correspondence, media events, implementation of the seminars etc.;  e) statements and reports upon request, submitted by the Contractor during the reporting period;  f) achieved results and their significance for implementation of Activity 2;  g) other information, necessary at the discretion of the Contractor.  **Implementation Report on Activity 2.**  The reports shall be prepared and submitted to the Contracting Authority for approval, within 10 (ten) calendar days after the deadline for activity implementation and shall contain as a minimum:  1. The Terms of Reference prepared;  2. Operational Report containing:  a) description of the implementation of Activity2;  b) description of the Contractor’s staff used as human resources for the implementation during the reporting period, with a description of the work performed;  c) description of the difficulties related to project implementation, occurred during the reporting period, and the measures undertaken to overcome them;  d) report on the contract implementation – carried out meetings, minutes, correspondence, etc.;  e) statements and reports upon request, submitted by the Contractor during the reporting period;  f) achieved results during the reporting period;  g) other information, necessary at the discretion of the Contractor.  **Important! As an appendix to the Implementation Report for Activity, the Contractor applies the final version of the Terms of reference for development of an electronic system under Regulation (EC) No 1013/2006, which is the subject of this tender procedure. The Terms of reference must be elaborated in accordance with the requirements of the Law for electronic governance and the Ordinance on the general requirements for information systems, registers and electronic administrative services.**  The Terms of Reference, elaborated under Activity 2, before being approved by the Contracting Authority will be submitted to the State Agency for “Electronic Governance” for approval. The approval of the Terms of Reference by the State Agency “Electronic Governance” will take place within 2 (two) calendar months after the implementation period of the Activity 2.  **The Final Report** shall be prepared by the Contractor and submitted to the Contracting Authority for approval within 30 (thirty) calendar days, prior to expiry of the deadline for contract implementation. The final report shall contain at least:  a) analysis of the fulfillment of the Contractor’s obligations under the contract;  c) description of the Contractor’s staff used as human resources for the implementation during the entire contract duration;  d) description of the difficulties related to project implementation and the measures undertaken to overcome them;  e) report on the contract administration – carried out meetings, minutes, correspondence, media events, implementation of the campaigns etc.;  f) report on the implemented activities under this contract – results achieved, analysis of the results and reference to results indicators;  g) summary of the requested by the Contracting Authority and submitted by the Contractor statements on specific issues of the overall contract implementation;  h) other information, as the discretion of the Contractor;  The Contractor shall also prepare special reports upon the request of the Contracting Authority on urgent issues or topics that require further clarification or opinion. They shall contain information relevant to the reference requested by the Contracting Authority.  The Contractor shall prepare documents related to the current performance of this contract, shall draw up minutes of meetings, workshops, briefings and others. At the request of information by the Contracting Authority, the Contractor’s Technical Assistance etc., it shall prepare and submit the requested information.  Each of the Reports and the developed Terms of reference for development of an electronic system under Regulation (EC) No 1013/2006, shall be submitted in 2 (two) paper copies – 1 in Bulgarian and 1 in English, as well as in electronic format (CD). The CD shall contain a scanned “pdf” version of the originally signed report on Bulgarian and English. The contents of the electronic format shall be fully identical with the paper format.  The reports and the Terms of reference for development of an electronic system under Regulation (EC) No 1013/2006 shall be drafted and signed by the expert "Team leader" and agreed with the signature of an official representative of the CONTRACTOR!  Each of the reports shall be submitted to the Contracting Authority for approval, with an Acceptance Protocol.  The Contracting Authority shall consider the submitted report and shall approve it within 20 (twenty) calendar days after its receipt by a Notification Letter to the Contractor.  In case of comments/ remarks/ inconsistencies/ incompliances in the report, the Contracting Authority by a Notification letter within 20-calendar days deadline, shall send them to the Contractor for applying of the relevant adjustments and corrections in the report.  The Contractor has a period of 5 (five) business days for adjustment of the report, after which the latter shall be submitted to the Contracting Authority for approval.  The Contracting Authority shall approve the submitted by the Contractor corrected report only and exclusively in the event that all established comments/remarks/errors/discrepancies are fully reflected and adjusted.  VІ. ACCEPTANCE OF THE PERFORMANCE OF THE CONTRACT  The implementation of each of the activities covered by this tender procedure shall be certified as implemented with Protocols in two originals – one for each of the Parties. Each protocols must be signed also by a representative of Directorate “Waste management and soil protection” in the Ministry of Environment and Water (MOEW).  The submitted by the Contractor invoices will be subject of approval before the payment by the Contracting authority and Directorate “Waste management and soil protection” in the MOEW.  The Contracting authority or/and Directorate “Waste management and soil protection” has the right to:  1. to accept the implemented activities when they reflect to the requirements of the Contract;  2. to request correction and/or supplement of the statements / reports / materials and in such case the correction and/or supplementing must be carried out within 5 (five) working days of receiving the request by the CONTRACTING AUTHORITY and is entirely at the expense of the CONTRACTOR.  3. to refuse the acceptance of the implementation in case of deviations from the agreed, if the deficiencies are of such a nature that they can be removed within the time limit for the implementation of specific activities under the contract.  **VII. WORKING LANGUАGE**  The working language in the performance of this contract is the Bulgarian language and the English language.  The CONTRACTOR shall prepare and submit at its own expense all the documents in Bulgarian and English.  The Reports and all protocols, written correspondence, statements, letters, etc., prepared by the CONTRACTOR for the purpose of implementation of the tender procedure and submitted to the CONTRACTING AUTHORITY, shall be prepared both in Bulgarian and English.  In addition to the above, the selected CONTRACTOR shall bear in mind that the documents in electronic format (CD), shall also be in both the Bulgarian and English language.  The documents required in more than 1 /one/ paper copy in the Bulgarian language, shall be submitted translated into English only in 1 /one/ paper copy. |