



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ДОГОВОР № 45 - 06 - 015 / 04.03.2015г.**

**ЗА ОБНОВЯВАНЕ НА ИНТЕРНЕТ САЙТА НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

Днес, 04.03.2015 г. между:

1. **ВИСШ СЪДЕБЕН СЪВЕТ /ВСС/**, с адрес: гр. София, ул. «Екзарх Йосиф» № 12, с ЕИК 121513231, представляван от Магдалена Лазарова – член на ВСС и ръководител проект, упълномощена с решение на Висшия съдебен съвет по протокол № 3/23.01.2014 г., и *Е. Калот 331* И *Калот 331* главен счетоводител на ВСС, , наричан по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

2. **„ТАРА СОФТ” ЕООД**, Булстат/ЕИК 201411580, със седалище и адрес на управление: гр. София 1505, ул. „Иларион Драгостинов” № 17, вх. Г, ет. 7 , ап. 91, представлявано от Георги *Калот 331* Балджиев в качеството му на управител, наричан за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

в изпълнение на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, съгласно договор № К 13-15-1/04.12.2013г., който проект се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд,

на основание чл. 41 и следващите от Закона за обществените поръчки /ЗОП/, съгласно решение на ВСС по протокол № 42/01.10.2014 г. за определяне на **ИЗПЪЛНИТЕЛ** на обществена поръчка с предмет: „Обновяване на интернет сайта на Висшия съдебен съвет”

се сключи настоящият договор за следното:

**I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се съгласява срещу заплащане на цената за изпълнение на договора да извърши услуги с предмет **„ОБНОВЯВАНЕ НА ИНТЕРНЕТ САЙТА НА ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ”** по проект „Укрепване на капацитета на

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор № К 13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, съгласно договор № К 13-15-1/04.12.2013г., който проект се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

**Чл. 2.** Изискванията за обновяване на интернет сайта на Висшия съдебен съвет са посочени в Техническата спецификация към документацията за участие, представляваща Приложение № 1, неразделна част от настоящия договор.

## II. СРОКОВЕ

**Чл. 3.(1)** Срокът за изпълнение на поръчката в нейната цялост започва да тече от датата на подписване до изтичането на срока, заложен в Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** - приложение 2, в който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** осигурява гаранционна поддръжка на изработения уебсайт, а именно 38 месеца. Срокът за обновяване на уебсайта на ВСС е 45 дни от датата на подписване на настоящия договор.

(2) Срокът на настоящия договор може да бъде продължаван единствено в хипотезата на чл. 43 от ЗОП.

## III. ЦЕНА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 4.(1).** Цената за изпълнение на Договора, дължима от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, е в размер на 32000 лв. (тридесет и две хиляди лева) без ДДС, 38 400 лв. (тридесет и осем хиляди и четирисотин лева) с ДДС

(2) Предложената цена по ал.1 включва всички разходи по изпълнение на предмета на обществената поръчка, включително разходи за мобилизация, хонорари на екипа по изпълнението и възнаграждения, социални и здравни плащания, свързани с работата на екипа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, канцеларски материали и други присъщи разходи, както и непредвидени разходи, и не подлежи на увеличение.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** потвърждава, че Цената за изпълнение на Договора е единственото възнаграждение на дейностите по договора и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** каквито и да било други суми. Цената на Договора не подлежи на промяна, освен в случаите по чл. 43 от ЗОП.

**Чл. 5.(1).** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща Цената за изпълнение на договора както следва:

Плащането се извършва в двуседмичен срок от подписване от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на протокол за приемането на изготвения уебсайт и издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** фактура. Необходимо е наличието на разработен и функциониращ уебсайт, качен на сървър на

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и протокол за приемане на окончателния доклад за обновяването на уебсайта. Сумата на плащане е в размер до предвидената сума съгласно сключения договор, но не повече от 33 333,33 лв. без ДДС.

(2) Фактурите за извършване на плащания ще се изготвят на български език, в съответствие със Закона за счетоводството.

(3) В описателната част на фактурите задължително следва да се впише, че разходът се извършва „по договор № К 13-15-1/04.12.2013г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” /ОПАК/, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.”

**Чл. 6. (1) Плащането на всички суми ще се извършва по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

Банка: Централна Кооперативна Банка

IBAN:

BIC: *заложено съгласно сч №2 от ДОПК*

(2) Преведените средства от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, но неусвоени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящия договор, подлежат на възстановяване по следната банкова сметка:

Банка: Българска Народна Банка

IBAN: BG60 BNBG 9661 3300 1738 01

BIC: BNBG BGSD

#### IV. ТЕХНИЧЕСКО ОБОРУДВАНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

**Чл. 7. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да осигури адекватно техническо оборудване (компютърна техника, софтуер и др.) за изпълнение на задачите по договора, като е длъжен да покрие всички разходи за персонал и техника.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да поддържа технически изправно, безопасно и в пълна наличност оборудване за изпълнение на дейностите по договора.

#### V. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ<sup>1</sup>

**Чл. 8. (1) За извършване на Дейностите по договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да наема Подизпълнителите, посочени в офертата.

(2) Процентното участие на Подизпълнителите в Цената за изпълнение на Договора не може да бъде по-голямо от посоченото в офертата.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да извършва частична или цялостна промяна на посочените Подизпълнители, както и да привлича нови подизпълнители, само след предварително писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в следните случаи:

1. при прекратяване от страна на подизпълнител на договора си с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

<sup>1</sup> Този раздел се прилага само в случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е предвидил подизпълнител

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



СПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

2. при прекратяване от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на договора с подизпълнител, когато подизпълнителят не изпълнява точно договорните си задължения;

3. при прекратяване на договорното правоотношение между **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и подизпълнител, когато в хода на изпълнение на Договора се установи някое от обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП спрямо подизпълнителя.

(4) При съгласуването **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** доказателства, че за новия подизпълнител не са налице обстоятелства по чл. 47, ал. 1, 2 и 5 от ЗОП и се представят всички изискуеми документи.

(5) В 5-дневен срок от сключването на договор с подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да представи копие от него на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(6) Сключването на договор с подизпълнител не изменя задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

(7) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за действията на подизпълнителя като за свои действия.

## VI. ОРГАНИЗАЦИЯ И НАЧИН НА ИЗВЪРШВАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ПРЕДМЕТ НА НАСТОЯЩИЯ ДОГОВОР

Чл. 9. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да обнови уебсайта на ВСС. Дейността по обновяване на уебсайта включва:

### 9.1.1 Разработване на софтуерна архитектура на интернет сайта на ВСС

До 60 дни от датата на подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще трябва да разработи уеб страница с гъвкава архитектура, с възможност за лесно добавяне на нови модули и функционалности, съгласно изискванията, посочени в Техническата спецификация. Разработката, предмет на настоящия проект, трябва да отговаря на следните основни системни изисквания:

- Отвореност
- Надеждност
- Сигурност
- Скалируемост
- Възстановяване от срив

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще трябва да разработи интерактивни модули, които да са насочени към различните целеви групи и хора със специални потребности. Информацията в сайта трябва да бъде достъпна и адекватна както за хората, работещи в съдебната система, така и за гражданите, които нямат познания в областта на правото.

Изготвеният проект се представя за одобрение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В срок от 5 дни **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да направи забележки, корекции и допълнения и да предостави информацията, необходима за първоначално попълване на сайта. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да се съобрази с дадените в писмен вид указания и корекции и да представи коригиран проект в срок от 5 дни. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дава финалното си одобрение в писмен вид.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **9.1.2 Гаранционна поддръжка**

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да осигури гаранционна поддръжка за 38 месеца от датата на внедряване на софтуера в реална работна среда.

### **9.1.3 Обучения**

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** ще трябва да проведе обучения на до 5 служители, които въвеждат съдържание в сайта и на до 2 служители за администриране и поддръжка на сайта. В тази връзка изпълнителят трябва да осигури лектори, програма за обучението и учебни материали за курсистите. Обученията ще се организират по заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок не по-дълъг от 5 дни от заявката.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава за сроковете за отстраняване на дефекти. Сроковете следва да не превишават 5 /пет/ часа, считано от момента на уведомяване.

**Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да спазва всички поставени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изисквания по изпълнението на дейностите. Тези изисквания са описани подробно в Техническата спецификация - Приложение 1 към настоящия договор.

## **VII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

(1) да заплати дължимата сума по определения в раздел III от настоящия договор начин и размер;

(2) да предоставя цялата необходима за изпълнението на договора непубликувана информация, свързана с дейността по осъществяване на услугата;

(3) да съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с оглед качествено изпълнение на неговите задължения;

**Чл. 12. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да дава писмени предписания на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато в хода на работата установи недостатъци и неточности.

(2) В предписанията задължително се указва срок в рамките, на който **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да проведе изисканите действия с цел коригиране на установени недостатъци и неточности.

(3) Предписанията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** са задължителни за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Неизпълнението им е основание за търсене на отговорност за вреди и за прекратяване на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(4) За осъществяване на правомощията си по предходните разпоредби, както и за установяване на факти относно изпълнението на дейностите по договора и достоверността на отразеното в отчетните доклади на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има правото да

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



СПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

изисква справки и всякаква друга необходима информация, както и да извършва инспекции на място.

**Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да уведоми **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при възникване на непредвидени обстоятелства, които могат да доведат до изменение/спиране на изпълнението на възложената работа.

**Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да приеме извършените услуги, ако същите са предоставени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в договорените вид, срокове и качество съгласно Техническата спецификация – Приложение I.

## **VIII. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 15. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извърши дейностите, предмет на настоящия договор, в съответствие с организацията и начина за осъществяване на дейностите, регламентиран в раздел VI и в Техническата спецификация (Приложение №1).

**Чл. 16. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълни качествено възложената работа, с дължимата грижа, ефективност и добросъвестност. Качеството на услугата трябва да съответства на изискванията на договора, на документацията за обществената поръчка и на техническото предложение.

**Чл. 17. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да представи в договорения срок резултатите от своята дейност, както и да спазва всички други срокове, посочени в настоящия договор.

**Чл. 18. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да осигури на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** регламентиран достъп до всички материали и документи във връзка с договора, през целия срок за изпълнение предмета на договора.

(2) При констатиране от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на некачествено или неточно изпълнение в работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият е длъжен да отстрани недостатъците за своя сметка, в рамките на срока, указан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да предоставя на трети физически или юридически лица получените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** изходни данни и информация, без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и във връзка с извършената работа за времето на действие на този договор и до пет години след този момент.

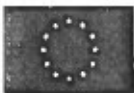
**Чл. 20. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

(1) Да изпълни всички дейности по настоящия договор добросъвестно и качествено, в уговорените обхват и срокове и при спазване на условията, посочени в договора, Техническата спецификация и законовите изисквания;

(2) Да съгласува действията си с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за изпълнението на възложените му дейности, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпореждания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

(3) Да предоставя своевременно исканата от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** информация за хода на изпълнение на договора;

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(4) Да осигури визуална идентификация на предоставените услуги /Лого на ЕС и информация за източника на финансиране/ и да предприеме всички необходими стъпки за оповестяване на факта, че проектът се съфинансира от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по Оперативна програма „Административен капацитет“. Предприетите за тази цел мерки трябва да са в съответствие с Указанията за информация и публичност по ОПАК и с изискванията на Регламент на Комисията (ЕО) № 1828/2006;

(5) Да поддържа точно и систематизирано деловодство, както и пълна и точна счетоводна и друга отчетна документация във връзка с извършваните дейности по настоящия договор;

(6) Да отстранява посочените от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка в указания от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок;

(7) Да оказва съдействие на Управляващия орган, националните и европейските съдебни, одитни и контролни органи, включително на Сертифициращия орган по Структурните фондове и Кохезионния фонд на Европейския съюз, на Българския съвет за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности (AFCOS), на Европейската комисия, както и на Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външни одитори, извършващи проверки, за изпълнение на техните правомощия, произтичащи от общностното и националното законодателство за извършване на проверки, инспекции, одит и др. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури присъствието на негов представител, както и да осигури достъп до помещения и до всички документи и бази данни, свързани с изпълнението на възложените дейности;

(8) Да изпълнява в указания срок мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;

(9) Да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за възникнали проблеми или нередности при изпълнението на договора в срок от 3 дни от възникването им, както и да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за предприетите мерки за тяхното разрешаване и за необходимостта от получаване на съответните разпореждания от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в тази връзка;

(10) Да не разпространява по какъвто и да е начин пред трети лица собствена или служебна поверителна информация, която му е станала известна при изпълнението на този договор, без предварително да е получил за това писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поема задължение да осигури тези действия от всяко лице от екипа си и от подизпълнителите;

(11) Да спазва изискванията за съхранение на документацията за проекта в съответствие с чл. 90 от Регламент № 1083/2006 г.;

(12) След изпълнението на договора да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички материали и документи, вкл. сорс код, които са придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

(13) Да предложи замяна на ключов експерт по своя инициатива в следните случаи:

а) при смърт на експерта;

б) при невъзможност да изпълнява възложената му работа поради болест, довела до трайна неработоспособност на експерта;

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система“, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

в) при необходимост от замяна на ключовия експерт поради причини, които не зависят от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** (например оставка, придобито право на пенсия за осигурителен стаж и възраст и др.);

г) когато ключовият експерт бъде осъден на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;

(14) Да предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** относно обстоятелство, което предизвиква или може да предизвика подобен конфликт;

(15) Да не сключва трудов или друг договор за изпълнение на ръководни или контролни функции с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

(16) Да не сключва договор за консултантски услуги с лице, работещо по трудово или служебно правоотношение в УО на ОПАК, докато заема съответната длъжност и една година след напускането ѝ;

(17) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за спазването на интелектуалната собственост и законосъобразността при извършването на услугата, както и за искове или жалби, вследствие на нарушаване на нормативни изисквания. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност за качеството на изработеното;

(18) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че не е свързано лице /по смисъла на чл. 5 от Общите условия на ОПАК/ в рамките на изпълнение на дейностите по проекта.

**Чл. 21.** С подписването на настоящия договор **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че е запознат с общите условия към договорите/заповедите за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“ и ще изпълнява условията, приложими към него членове по силата на членове 1,3,5,7,15 и 16 от общите условия - Приложение № 1 от Договор № К - 13-15-1/04.12.2013 г. по проекта.

**Чл. 22.** (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълна отговорност при нарушение на авторски и/или сродни на авторските права на трети лица. При необходимост да се придобият авторските и/или сродните на авторските права за целите на изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** прави това изцяло за своя сметка.

(2) Всички авторски и сродни на авторските права върху продуктите, предмет на поръчката, както и приложенията към тях и всички останали материали, създадени по и/или във връзка с изпълнението на поръчката, с изпълнението на договора стават собственост изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в същия обем, в който биха принадлежали на автора.

(3) Ако бъде установено с влязло в сила съдебно решение или ако **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и/или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** разберат, че с изготвянето, въвеждането и използването на продуктите, изготвени при изпълнението на настоящия договор, са нарушени авторските и/или сродните на авторските права на трета страна, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи възможно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** използването на продукта:

- чрез промяната му или;

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система“, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- чрез замяната на елемент от него със защитени авторски и/или сродни на авторските права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските и/или сродните на авторските права на трети лица, или;

- като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третата страна, правата на която са нарушени.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди вследствие на съдебно признато нарушение на авторските и/или сродните на авторските права.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претенциите за нарушени авторски и/или сродните на авторските права от страна на трети лица в седемдневен срок от узнаването им. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** си запазва правото да иска привличането на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в евентуален съдебен процес за нарушените авторски и/или сродните на авторските права.

## **IX. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ОТЧЕТНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ И КОНТРОЛ И ОДОБРЕНИЕ ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл.23. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя доклади за извършването на дейността по проекта, които подлежат на одобрение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** определя работна група от подходящи експерти, които ще работят в тясно сътрудничество с екипа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Заедно с това от страна на възложителя ще бъде определено и отговорно лице, което ще отговаря за приема и одобрението на докладите и протоколите по договора.

(2) Докладите следва да бъдат изготвени съгласно изискванията за публичност на ОПАК, като е необходимо да съдържат:

- Логото и слогана на ЕСФ;
- Логото и слогана на ОПАК;
- Флага на ЕС;
- Името на проекта, който се изпълнява - „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г;
- Името на оперативната програма, изписано изцяло – „Оперативна програма „Административен капацитет””;
- Индикация, че проектът е съфинансиран от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд;
- Интернет страницата на ОПАК – [www.opac.government.bg](http://www.opac.government.bg)

Подробна информация относно изискванията за публичност към документацията може да бъде намерена в документа на ОПАК „Задължения на бенефициента за осигуряване на информация и публичност”.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



СІАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

(3) Встъпителният доклад трябва да бъде предоставен в рамките на 15 (петнайсет) дни от подписването на договора и да съдържа:

- Ясно дефинирани целите и задачите на проекта
- Детайлно описание на дейностите по изпълнение на поръчката
- Подробен (актуализиран) план-график за изпълнението на обществената поръчка

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да изготвя месечни доклади за състоянието на проекта и напредъка по изпълнението му и да ги предава до 10-то число на следващия месец. Месечните доклади трябва да съдържат:

- Общ прогрес на дейността по проекта;
- Постигнати резултати;
- Срещнати проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на дейности), причини (вкл. външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им, ако има такива.

(5) Окончателният доклад трябва да предостави самооценка на общото изпълнение на проекта и да съдържа минимум следната информация:

- Описание на всички дейности, осъществени при изпълнението на поръчката;
- Постигнати резултати

Окончателният доклад трябва да съдържа като приложения окончателен вариант на техническата документация към уебсайта.

(6) В срок до 10 (десет) дни след подписването на протокол за приемане на изготвения уебсайт **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя и представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** проект на окончателен доклад за цялостно отчитане на приключването и предаването на извършената работа по договора. В срок до 5 дни **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** одобрява предложения доклад или представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** своите констатации с констативен протокол. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да се съобрази с тези констатации и да направи необходимите корекции в окончателния доклад, който трябва да бъде предаден на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 3 дни.

(7) Приемането на всички доклади се извършва с приемо-предавателен протокол, а одобряването им - с констативен протокол. Протоколите се подписват от Ръководителя на проекта (за възложителя) и от упълномощеното за това лице (за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**). Всички доклади и придружаващите ги документи се предоставят на хартиен и електронен носител на български език.

(8) Всички документи, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка, се подписват от Ръководителя на проекта (за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**) и от упълномощеното за това лице (за изпълнителя).

(9) Плащането се извършва след одобрение от Ръководителя на проекта на окончателния доклад.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



СПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## Х. ПРИЕМАНЕ НА РЕЗУЛТАТА ОТ ИЗВЪРШЕНАТА РАБОТА

**Чл. 24. (1)** Приемането на резултатите от дейностите по възложената работа по чл. 2 ще се извършва с констативен протокол за качествено изпълнение, подписан от оторизираните представители на страните по договора, което е основание за плащане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) При констатиране от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** недостатъци и/или несъответствия и/или отклонения и/или пропуски и/или грешки, които подлежат на корекция, се съставя двустранен констативен протокол, в който се определя срок за коригиране на пропуските и несъответствията с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(3) В случай че бъдат установени несъответствия на изпълнението с уговореното или бъдат констатирани недостатъци, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да откаже приемането на изработеното до отстраняването им. Констатиранията отклонения и недостатъци се описват в констативен протокол, в който се посочва и подходящ срок за отстраняването им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) В случай че в определения срок **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не отстрани недостатъците, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да ги отстрани сам за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или да иска съразмерно намаление на цената.

## ХІ. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 25. (1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в размер на 3 (три) процента от стойността на договора, под формата на парична сума или банкова гаранция, като документът за гаранцията се представя преди сключването на договора.

(2) Гаранцията за изпълнение на договора се освобождава в срок от не по-малко от 30 дни (тридесет) дни след изтичане на срока за изпълнение на договора.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за добро изпълнение след приключване на договора и приемане на работата, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да задържи гаранцията за изпълнение на договора в следните случаи,:

а) ако в процеса на изпълнението възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд;

б) ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не започне работа по изпълнение на договора или договорът бъде развален по негова вина, както и в случаите на неизпълнение (лошо, частично, неточно, забавено изпълнение или др.). В тези случаи задържаната гаранция не ограничава правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система“, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



СПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## XII. НЕУСТОЙКИ И САНКЦИИ

**Чл. 26.** При забавено изпълнение на дейността-предмет на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 2% (два процента) от уговореното възнаграждение за всеки ден забава, но не повече от 20 % от общата стойност на договора.

**Чл. 27. (1)** При лошо или некачествено изпълнение на задълженията, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на 10% от уговореното възнаграждение за всяко отделно нарушение, констатирано чрез протокола по чл. 24 (3).

(2) Посочените по-горе неустойки се дължат и при забавено, лошо или частично изпълнение на препоръка или указание, отправено от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 28. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приспада начислените по чл. 26 и 27 неустойки от Цената за изпълнение на договора, дължима на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по този договор.

**Чл. 29.** Вземанията за вреди, надхвърлящи размера на неустойката се събират по общия исков ред.

## XIII. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

**Чл. 30.** Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила, продължила повече от 20 дни. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването ѝ.

**Чл. 31.** Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми незабавно другата страна при настъпване на непреодолимата сила.

**Чл. 32.** Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

**Чл. 33.** Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

**Чл. 34.** Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

**Чл. 35.** В случай на непреодолима сила, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** ще заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** само стойността на извършените и приети към момента на установяване на непреодолимата сила услуги.

## XIV. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 36.** Настоящият договор се прекратява:

- (1) с окончателното изпълнение на задълженията от страните;
- (2) по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
- (3) при виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора, като другата страна изпрати писмено предизвестие с предупреждение, че след изтичането на

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

допълнително предоставения в предупреждението подходящ срок за изпълнение, ще счита Договора за прекратен;

(4) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие при нарушения на изискванията за избягване на конфликт на интереси, на чл. 19.5 от Общите условия на ОПАК, както и при неизпълнение в срок на писмени предписания на Възложителя при забавено и/или некачествено изпълнение;

(5) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие при установени от компетентните органи измама или нередности, с които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е засегнал интересите на Европейските общности и на българската държава, за които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря по договора;

(6) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие при започване на процедура по ликвидация на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

(7) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие при откриване на производство по несъстоятелност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

(8) едностранно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** без предизвестие при неуведомяване за обстоятелства по чл. 47 от ЗОП.

#### XIV. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 37.** Договорът се сключва на основание одобрено финансиране по Оперативна програма „Административен капацитет”.

**Чл. 38.** Този договор влиза в сила от датата на подписването му.

**Чл. 39.** Кореспонденцията, свързана с изпълнението на настоящия договор, е в писмена форма и следва да бъде изпращана на следните адреси:

За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: Висш съдебен съвет, България, гр. София 1000, ул. “Екзарх Йосиф” № 12

За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**: Тара Софт ЕООД, България, гр. София, ул. „Никола Габровски” № 108, ет. 7

При необходимост кореспонденцията може да се осъществява по телефон, факс и имейл.

**Чл. 40.** Всички съобщения по настоящия договор, отправени от едната до другата страна, се считат връчени, ако са на адреса, посочен в него. Те се считат връчени и в случай че има промяна в седалището и адреса на управление на всяка една от страните, ако тя не е уведомила писмено другата страна за промяната.

**Чл. 41.** Всички документи във връзка с изпълнението на този договор се издават на български език.

**Чл. 42.** (1) Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

(2) Страните ще решават споровете, възникнали при или по повод изпълнението на договора или свързани с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с допълнителни споразумения, а при непостигане на такива, спорът ще се

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



НАК Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

Чл. 43. За всички неуредени в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на българското законодателство.

Настоящият договор се състави и подписа в три еднообразни екземпляра – два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.


Като неразделна част от договора да се счита:

Приложение 1: Техническа спецификация

Приложение 2: Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

Приложение 3: Ценова оферта на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

  
замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД  
(.....)  
замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД  
(.....)

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

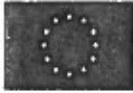
  
замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД  
(.....)

Съгласували:

С. Х: ..... замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД  
директор на дирекция „Правна“

М. Р: ..... замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД  
Директор на дирекция „Финанси и бюджет“

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система“, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

### ГЛАВА II ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

Чрез обновяването на интернет сайта на ВСС се цели:

- постигането на активен диалог, равнопоставен достъп и демократично участие на ключови общности в процеса на администриране дейността на съдебната система,
- прозрачност на диалога на ВСС с ключови общности и привличането им като реални участници в управлението, анализа и оценката на политиките и функционирането на системата.
- създаване на гаранции за сигурността и надеждността на комуникационните платформи.
- по-бърз и лесен достъп до факти, данни и информация.

Обновеният интернет сайт на ВСС трябва да отговаря на следните технически изисквания:

#### 1. Софтуерна архитектура на сайта:

- 1.1. Архитектурата на сайта трябва да бъде гъвкава с възможност за лесно добавяне на нови модули и функционалности.
- 1.2. Подходът към реализацията на архитектурата да се базира на MVC (Model View Controller) дизайн или еквивалентен.
- 1.3. Система за управление на база от данни (Database Server)

Системата за управление на базата данни, с която работи интернет страницата следва да отговаря на следните изисквания:

- Да поддържа сървър с повече от един процесор
- Да поддържа всички стандартни релационни типове данни, а също и собствени типове за съхранение на XML данни, текст, документи, изображения, аудио и видео данни, географски векторни и растерни данни;
- Да предлага надежден failover механизъм
- Да позволява инсталиране в клъстер
- Да предоставя графичен интерфейс за администрация на управляваните бази данни

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Да поддържа изгледи, които съдържат агрегирани стойности от една и повече таблици и да предоставя механизми за прозрачно обновяване на агрегираните стойности в момент на промяна на данните в изходните таблици;
- Да предлага ефективен начин за работа с големи обеми от данни, като позволява да се поддържа логическо разделяне на физическите таблици на няколко логически, с цел бързодействие;
- Да поддържа различни версии (исторически, текущи и проектни) на данните;
- Да поддържа съдържание на кирилица
- Пълнотекстова индексация на съдържанието на файлове във формат Excel, Word, PDF, Text

## 2. Системни изисквания

Реализирането на веб страницата предмет на настоящия проект трябва да отговаря на следните основни системни изисквания:

- Отвореност
- Надеждност
- Сигурност
- Скалируемост
- Възстановяване от срив

Съдържанието и реализацията на сайта трябва да бъдат съобразени със световните изисквания за достъпност на съдържанието (<http://www.w3.org/TR/WCAG/>)

Всички предложени компоненти на софтуерната среда, необходими за нормалната работа на интернет страницата, включително лицензи за базов софтуер, ако се изискват такива, трябва да бъдат част от предложението на участника.

### 2.1. Сигурност и защита на данните

Сайтът трябва да отговаря на следните минимални изисквания за сигурност:

- Прилагане на най-добрите практики и международни стандарти за информационна сигурност, както при разработката, така и при внедряването и експлоатацията на страницата;
- Страницата трябва да е организирана по такъв начин, че да се гарантира сигурността и целостта на данните в нея;
- Системата да включва подходящи функционалности за сигурност - потребители, права, да осигури пълна проследимост на данните за възникване, последващи редакции, оператор, време, верификация и валидация на данни, защита от „източване“ на данни;

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система“, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПИАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

## 2.2. Потребители и права на достъп

- Сайтът следва да разполага с интегрирана система за права на достъп и достъпът до нея да бъде само след въвеждане на потребителско име и парола
- Всеки потребител трябва да има добавени една или повече потребителски роли.
- Всяка потребителска роля трябва да дава на потребителя определен брой права за работа в системата, които ограничават или му позволяват определени действия вътре в нея
- Чрез административен панел Администратори на системата следва да имат следните възможности:
  - добавяне, изтриване, редактиране на потребител.
  - смяна на парола на потребител
  - заключване на потребител
  - добавяне, изтриване на потребителска роля
  - добавяне на потребителска роля към потребител на системата

## 2.3. Потребителски интерфейс

Потребителският интерфейс на сайта трябва да има следните характеристики

- Адаптивен дизайн (Responsive Design) – потребителски интерфейс адаптиран за всякакъв вид крайни устройства като РС, Лаптоп, Таблет, SmartPhone и съответно за множество различни видове размери на екрана, и резолюции на екрана.
- Интуитивен и лесен за работа потребителски интерфейс
- Поддръжка на следните браузъри: Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Internet Explorer (мин. версия IE 8)
- Сайтът да разполага с възможност за многоезичност на потребителския интерфейс (Български и английски). Българската и английската версия на сайта няма съдържателна връзка, което означава, че двата сайта могат да имат различно по състав и структура съдържание.
- Адаптиран потребителски интерфейс за хора в неравностойно положение

## 3. Функционални изисквания

### 3.1. Модули

#### 3.1.1. Управление на съдържанието

Системата трябва да дава възможност регистрирани потребители с необходимите права да редактират през Административен панел съдържанието (текстове, таблици, снимки, връзки), което се визуализира в отделните секции публичната част на сайта видим за всички потребители. Освен това оторизирани потребители трябва да имат възможност да

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие

ЕСФ

Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

добавят нови страници, да ги включват в публичната част на сайта или да ги добавят като към точки от навигацията.

### 3.1.2. Модул за въвеждане на информация за заседанията на ВСС и комисиите

Модулът автоматизира въвеждането на информация за заседания – въвеждане на дата и тип на заседание – заседание на пълния състав на ВСС или на комисия, както и въвеждане на съответните документи свързани със заседанието – дневен ред, протокол, допълнителни материали, решения на комисия.

- Модулът следва да поддържа въвеждане и представяне на всички горепосочени информационни обекти
- Визуализацията на съдържанието следва да бъде достъпна чрез интерактивен календар
- Модулът следва да поддържа функционалност за представяне на архивно съдържание, както и функции за автоматизираното архивиране в рамките на предефиниран период

### 3.1.3. Модул за регистриране на информация по отношение на дисциплинарната практика

Модулът автоматизира въвеждане и публикуване на информация по отношение на дисциплинарните производства. Модулът следва да позволява въвеждане на всички атрибути от регистъра на дисциплинарните производства, както и прикачване на съответните документи от практиката на ВСС по съответните производства, които могат да бъдат публикувани публично. Модулът трябва да поддържа въвеждането най-малко на следната информация за дисциплинарно производство:

- Пор.№, година
- Пор.№, месец
- Вх. № на преписката във ВСС
- Предложение/№ на заповед на адм. ръководител
- Вносител на предложение, заповед
- Лице, с-у което е внесено предложението
- Решение на Комисията по дисциплинарни производства
- Решение на Висшия съдебен съвет/ дисциплинарен състав
- Предложение на дисциплинарния състав
- Решение на Висшия съдебен съвет по предложението на дисциплинарния състав
  
- Резултати от обжалване

- Модулът следва да предоставя бързи търсения по период, номер на дело, участник

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Модулът следва да позволява публикуване/генериране на отчети за дисциплинарната практика по периоди.
- Модулът следва да има възможност за архивиране на съдържание от предходни периоди.

#### 3.1.4. Модул за публикуване на информация от съдебна статистика

Модулът следва да предлага алтернативен начин за публикуване на обобщена информация от статистическите отчети събирани на шестмесечен период от съдилищата в РБ. Модулът трябва да позволява лесен достъп до различни разрези на информацията от статистическите отчети, както и да позволява улеснено категоризиране на тези данни.

#### 3.1.5. Модул за публикуване на документи

Модулът трябва да позволява оторизирани потребители да публикуват документи, които се визуализират в публичната част на страницата. Всеки един документ следва да има най-малко следните характеристики:

- Заглавие
- Дата на документ
- Тип на документа
- Автор на документа
- Прикачен файл

#### 3.1.6. Модул за анкети

Системата трябва да предоставя възможност, оторизирани потребители да създават анкети, които се визуализират в публичната част на сайта и предоставят възможност на посетителите да гласуват. Всяка анкета трябва да има най-малко следните характеристики:

- Заглавие
- Активна (Да/Не)
- Въпрос
- Отговори – представлява списък с възможните отговори на въпроса
- Резултати – представлява обобщена информация за отговорите

#### 3.1.7. Модул с информация за подрастващи

Системата трябва да има модул, където в интерактивен вид и посредством аудио/видео/анимация да бъде предоставяна достъпна информация за подрастващите посетители на страницата на ВСС.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### 3.1.8. Навигация

Системата трябва да поддържа функционалност, при която оторизирани потребители с необходимите права, могат да генерират и редактират навигационната структура на сайта и да добавят или премахват динамично връзки в навигацията на публичния сайт.

### 3.1.9. Форма за обратна връзка

Системата трябва да предоставя възможност за конфигуриране и администриране на форма за обратна връзка, която се визуализира в публичната част на сайта.

### 3.1.10. Новини

Системата трябва да поддържа функционалност, при която оторизирани потребители трябва да имат възможност да публикуват новини, които да се визуализират в публичната част на сайта. Съдържанието на всяка новина трябва да има възможност за форматиране (RichText) Например: размер, вид, цвят на шрифта. Оторизираните потребители, които публикуват новини трябва да могат свободно да добавят снимки и връзки в съдържанието на новината, както и да имат достъп до HTML кода на съответната новина. Всяка публикувана новина трябва да има най-малко следните характеристики:

- Дата и час на публикуване
- Заглавие
- Кратък текст (Резюме)
- Пълен текст
- Публичен линк за достъп

### 3.1.11. Административен панел

В сайта трябва да има административен панел, който дава възможност оторизирани потребители с административни права да редактират конфигурацията на сайта, да добавят, редактират и изтриват нови потребители. Да делегират права на съществуващи потребители, да изтриват съдържание от базата данни, да добавят нови секции в публичната част на сайта, както и да модифицират всички настройки свързани функционирането на системата.

### 3.1.12. Модул за вътрешна комуникация (Служебна зона)

Системата трябва да поддържа функционалност, при която оторизиран потребители може да изпрати системно съобщение до един или повече регистрирани потребители (магистрати) на системата. Потребителите могат да видят съобщенията, които са получили след вход в системата с потребителско име и парола.

### 3.1.13. Управление на номенклатури (статични данни)

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

Системата трябва да позволява оторизирани потребители да имат възможност да редактират статичните данни / номенклатурите използвани в сайта, които се визуализират публичната част и други, които се използват при въвеждане на информация през административния панел на сайта.

#### 3.1.14. Карта на сайта

Сайтът динамично трябва да генерира карта на цялото общодостъпно съдържание, която да се визуализира в публичната част на сайта, с цел оптимизация на съдържанието за търсачки.

#### 3.1.15. Модул за анализ на интернет трафика към сайта

Сайтът трябва да разполага с интегриран модул за анализ на трафика, генериран от посещенията на публичната част, който да предоставя синтезирана информация за анализ на потребителското поведение.

#### 3.1.16. Търсене

3.1.16.1. Системата трябва да поддържа търсене в цялото съдържание на сайта и всички негови публично достъпни секции

3.1.16.2. Системата трябва да поддържа пълнотекстово търсене в съдържанието на публично достъпните документи, както и търсене по критерии:

- Тип на документ
- Заглавие на документ
- Дата на документ

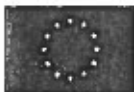
3.1.16.3. Системата трябва да поддържа търсене в информацията за заседания на комисии и ВСС най-малко по следните критерии:

- Дата на заседание
- Дата от - Дата до
- Пълнотекстово търсене в документите свързани със заседанията (дневен ред, протокол, решение)
- Тип на заседание

3.1.16.4. Системата трябва да поддържа търсене в информацията за дисциплинарните практики, като трябва да предоставя възможност за търсене най-малко по един от следните критерии на търсене:

- Пор.№, година
- Пор.№, месец
- Вх. № на преписката във ВСС
- Вносител на предложение
- Лице, срещу което е внесено предложението

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### 3.2 Допълнителни модули

Поради наличието на утвърдени стандарти и сравнително лесното им интегриране, възложителят не поставя изискване за отделно разработване на посочените по-долу допълнителни модули.

3.2.1 Модул за интеграцията на страницата със социални мрежи

3.2.2 Модул за представяне на мултимедийно съдържание в галерия

3.2.3 Модул за поддръжка на функционалност „интернет форум” (в непубличната част на сайта)

Във фазата на кандидатстване участник може да предложи разработване на посочените модули, както и на други обосновани и съобразени със спецификата на ВСС модули.

### 4. Структура на съдържанието в публичната част на сайта

Публичната част на сайта е достъпна за анонимни потребители. На нея се визуализира цялото съдържание, което се публикува през административния панел и съответните модули. Оторизирани потребители трябва да имат права и възможност за редактиране на навигационната структура на страницата, без това да наруши цялостната визия на потребителския интерфейс. Публичната част на сайта, достъпна за всички потребители трябва да има най-малко следните секции, които в процеса на изработка на обновения интернет сайт могат да бъдат изменяни по желание на Възложителя и по предложение на Изпълнителя:

#### Начало

#### Статут на ВСС

- Състав на ВСС
- История на ВСС
- Администрация на ВСС
- Годишна програма на ВСС
- Вътрешни актове на ВСС
- Доклади, отчети, анализи
- Контакти

#### Постоянни комисии към ВСС

- За всяка комисия на ВСС:
  1. Правила за дейност
  2. Годишна програма
  3. Заседания
  4. Отчети, Доклади, Анализи, Регистри
  5. Съобщения

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

### **Заседания на ВСС**

- Дневен ред
- Кратки Протоколи
- Пълни стенографски протоколи
- Приложения

### **Органи на съдебната власт**

- Съдилища
- Прокуратури
- Следствени органи
- Съдебни райони
- Съдебна статистика и регистри
- Декларации по ЗПУКИ

### **Информация за съдебни актове**

#### **Конкурси**

- Избор на административни ръководители
- Конкурси по ЗСВ
- Конкурси в администрацията на ВСС

#### **Пресцентър**

- Прессъобщения
- Лица за контакти с медиите в органите на съдебната власт

### **Международно сътрудничество**

- Регистър на международните проекти и програми
- Международни организации, в които членува ВСС
- Доклади, отчети, анализи

### **За органите на съдебната власт**

- Форма за контакт с ВСС
- Службени страници
- Обяви и съобщения

### **За гражданите**

- Информация за съдебни актове
- Подаване на жалби и сигнали
- Подаване на заявления за достъп до информация

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



Европейски съюз



ОПИАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Стаж в АВСС
- Информационни материали

### Обществени поръчки

- Профил на купувача

### Граждански съвет към ВСС

- Състав
- Заседания
- Дневен ред
- Протоколи
- Актове

### Полезни връзки

#### 5. Гаранционна поддръжка

Изпълнителят следва да осигури гаранционна поддръжка за минимум от 12 месеца от датата на внедряване на софтуера в реална работна среда, което се удостоверява с двустранно подписан приемо - предавателен протокол. Гаранцията трябва да включва всички необходими дейности за поддръжка на работоспособността на сайта.

При необходимост, по време на гаранционния период ще бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и ефективното му използване от Възложителя, в случай че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложи в техническата спецификация.

Гаранционната поддръжка НЕ включва разработка на нови функционалности извън предварително дефинираните рамки.

Минимален обхват на поддръжката:

- Разрешаване на всички проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на регистрите и услугите като:
  - Отстраняване на грешки в програмния код и настройките на софтуера;
  - Съдействие при промяна на настройките на софтуера.
- Консултации на потребителите на системата относно функционалността на регистрите и услугите по телефон и електронна поща в рамките на работното време (от 9:00 до 17:00 ч. всеки работен ден)
- Времето за реакция от страна на изпълнителя при предявена гаранционна претенция да не надвишава 36 ч. от постъпването на „рекламацията”
- Възстановяване на данните при евентуален срив;

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.





Европейски съюз



ОПАК. Експерти в действие



Европейски социален фонд  
Инвестиции в хората

- Актуализация на документацията

## 6. Обучение

От Изпълнителя ще се изисква да осигури лектори, програма за обучението и учебни материали за курсистите. Обучението трябва да премине в тематично разделение:

- Обучение на до 5 служители, които въвеждат съдържание в сайта.
- Обучение на до 2 служители за администриране и поддръжка на сайта.

Изпълнителят трябва да представи план за обучение със съдържание на учебния материал на Възложителят поне 3 дни преди самото обучение. Планът следва да бъде одобрен от Възложителят и едва след това да се премине към обучение.

## 7. Документация

Изпълнителят следва да предостави следната документация:

- Функционална спецификация на системата.
- Окончателна версия на продукта на CD/DVD . Предоставяне на инсталационен пакет, включващ всички необходими софтуерни компоненти за инсталиране и осигуряване на нормалната работа на информационната система.
- Пълна техническа и експлоатационна документация на сайта , с пълни и подробни ръководства на потребителя и администратора;

По време на гаранционното поддържане на сайта Изпълнителят следва да предоставя актуализирана документация, ако отстранените грешки или софтуерни промени налагат това.

Този документ е създаден в рамките на проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Обновяване на интернет сайта на Висшия съдебен съвет” по проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., който се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет” 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

от **Тара Софт ЕООД**

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с предмет: „Обновяване на интернет сайта на Висшия съдебен съвет”.

Като водещ доставчик на комплексни Интернет решения, Тара Софт ЕООД спазва най-добрите практики, методологии и технологии за изграждане на решенията на своите клиенти.

С иновативен подход, опирайки се на опита си и експертизата си, Тара Софт ЕООД разработва стабилни и надеждни решения в най-кратки срокове.

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническото задание на настоящата поръчка. За тази цел ще бъдат извършени следните дейности:

### I. Дейности по изпълнение на проекта

Изпълнението на задачите по проекта е разделено на етапи, както следва:

#### Етап 1. Подготовка, концепция и дизайн

Подготовката на проекта включва дефиниране на целите и задачите, изготвяне на подробно описание на дейностите по проекта и разработване на работен план за изпълнение на проекта.

#### **Задача 1.1. Разработка на концепция и графичен дизайн на публичния сайт**

На база на детайлен анализ на Техническото задание, целите и очакваните резултати, ще бъде разработен вариант за концепция и графичен дизайн, който удовлетворява напълно нуждите на Висшия Съдебен Съвет и е съобразен с последните тенденции и най-добри практики.

#### **Задача 1.2. Анализ на структурата и съдържанието на съществуващия сайт на Висшия Съдебен Съвет (ВСС)**

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД  
2/11

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

Детайлният анализ на структурата и съдържанието на сайта на ВСС ще позволи планиране на миграцията на данни към новия сайт, така че да се гарантира пълнотата, целостта и взаимовръзките в публикуваните до момента данни.

### **Задача 1.3. Създаване на функционална схема на сайта (wireframe)**

Преди да се пристъпи към изработката на самия дизайн, ще бъде създадена схема на сайта (wireframe), която дава нагледна представа за структурата и функциите му.

### **Задача 1.4. Разработка на графична визия**

След одобрение на функционалната схема на сайта, ще се разработи графична визия. Графичната визия ще отговаря на:

- изискванията за лесна и интуитивна работа на потребителите,
- функционалните изисквания на сайта;
- нефункционалните изисквания за ползваемост на съдържанието;
- най-добрите практики при изграждане на потребителски интерфейс и опит;
- изискването за постигане на модерна и функционална визия.

### **Етап 2 – Разработка на публичен интерфейс**

В рамките на този етап ще се създаде HTML, CSS и Javascript код за реализация на публичен интерфейс, съобразен с най-новите стандарти и технологии, осигуряващ модерна и функционална визия.

### **Задача 2.1. Разработка на начална страница**

Началната страница позволява бърз достъп до най-използваните функционалности и най-актуалната информация в сайта.

### **Задача 2.2. Разработка на модул за навигация**

Модулът за навигация в сайта позволява достъп до всички функционалности на сайта. Навигацията включва

- Достъп до информация чрез динамично меню на 2 нива
- Достъп до информация чрез календар по избрана тема

### **Задача 2.3. Разработка на модул за визуализация на основни страници**

Модулът за визуализация включва като минимум

- Наименование на информационната страница
- Форматирано съдържание
- Прикачени файлове с допълнителна информация
- Връзки към вътрешни или външни ресурси в Интернет
- Снимки / илюстрации към информационната страница

### **Задача 2.4. Разработка на модули за връзка с потребителите**

Модулите за връзка с потребителите са:

- Формуляр за обратна връзка
- Формуляр за подаване на жалби и сигнали
- Формуляр за подаване на заявления за достъп до информация

При разработка на модулите за връзка с потребителите се спазват най-малко следните изисквания:

Замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

Замислено съгласно чл 2 от

ЗЗЛД

Замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

- Защита от спам
- Регистрация на запитването в база данни
- Изпращане на запитването по електронна поща до потребителя и до администратор на сайта
- Издаване на уникален номер на запитването

### Етап 3. Разработка на административен панел

Разработката на административен панел на уеб сайта ще позволи лесното и бързо управление на неговото съдържание и осигуряването на всички необходими функционалности.

#### **Задача 3.1. Разработка на модул за управление на потребители и права**

Чрез модула за управление на потребители и права може:

- Да бъдат регистрирани нови потребители на административния панел
- Да бъдат присвоявани/отказвани избрани предефинирани роли
- Да се оторизират дефинираните потребители

#### **Задача 3.2. Разработка на модул за управление на съдържание**

Модулът за управление на съдържанието дава възможност (при налични права) да се актуализира информация в сайта на ВСС

- динамична промяна на менютата за достъп до информация
- интуитивен редактор за форматиране на информацията за публикуване
- добавяне на прикачени файлове
- добавяне на връзки към външни източници
- посочване на времеви диапазон (начална-крайна дата) за дадена информация/събитие

#### **Задача 3.3. Обратна връзка от страна на потребители**

- Предоставя справки за исканията за обратна връзка от потребители на публичния сайт по тип на постъпилото искане
- Дава възможност за маркиране на статус на обработка на искането

### Етап 4. Миграция на данните

Успешната миграция на данни е от ключово значение за успешната разработка на проекта. Миграцията започва в етап 1. с предварителна оценка на обема и типа данни, вътрешните връзки между тях, правила свързани със съдържанието, специфични изисквания и др.

#### **Задача 4.1. Разработка на модул за миграция на данни**

Модулът за миграция на данни се прилага еднократно при първоначално зареждане на сайта. Данните, които до момента не са описани в база данни се структурират и описват в базата данни.

#### **Задача 4.2. Верификация на данни**

След миграцията на данните Тара Софт ЕООД извършва и последваща валидация и тест на информацията.

### Етап 5. Тестове

Заличено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

Заличено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

Заличено съгласно чл 2 от ЗЗЛД  
2/3 ЗЗЛД

Както по време на изграждането, така и след като бъде завършено приложението, то ще бъде подложено на множество и различни тестове, с цел да бъдат отстранени до минимум и елиминирани всички грешки при създаването му.

#### **Задача 5.1. Функционални тестове**

Функционалните тестове осигуряват съответствие на разработеното софтуерно решение с одобрената спецификация на изискванията на ВСС

#### **Задача 5.2. Тестове за бързодействие**

Тестовите за бързодействие осигуряват приемлива реакция на сайта при различни заявки на потребителите

#### **Задача 5.3. Тестове за натоварване**

Тестовите за натоварване осигуряват стабилност на сайта при масирани заявки на потребителите

#### **Задача 5.4. Тестване на потребителския интерфейс**

При тестването на потребителския интерфейс трябва да се провери последователното използване на визуални стилове за показване на заглавия, информация, важни съобщения, грешки; интуитивната навигация; еднозначност на иконите за действия. Съответствието със стандартите на W3C се установява посредством онлайн инструментите публикувани от W3C консорциум за проверка и валидиране на финалния html и css.

## **II. Технологии и методи**

В разработката ще бъдат използвани всички съвременни технологии, които са необходими, за да осигурят безпроблемната работа на функциите на уеб сайта, както и да предложат максимално иновативен и модерен подход. Ще бъдат използвани и всички познати технологии с цел оптимизиране на бързодействието.

Софтуерната архитектура ще бъде базирана на шаблона за дизайн Model View Controller (MVC), което ще позволи разделянето на логиката на системата от графичния интерфейс, както и от данните в приложенията.

При реализацията на Интернет сайта също така ще бъдат спазени всички изисквания на Web Content Accessibility Guidelines (WCAG) 2.0 (<http://www.w3.org/TR/WCAG/>), които са свързани с достъпността на съдържанието.

### **1. Базови приложения**

Проектът ще бъде реализиран с използване на софтуер с отворен код:

- PHP - език за програмиране;
- Mysql Database - база данни;
- Apache web server;
- HTML 4 / 5;
- JavaScript;
- Ajax.

### **2. Допълнителни приложения**

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

2/14

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

- Memcached - за кеширане на информацията с цел по голямо бързодействие;
- Lucene – за индексване на документи във формат html, pdf, xls, doc.

### 3. Оптимизация за търсещи машини

- Адреси на страниците, които са съобразени с изискванията на Google;
- Мета информация - заглавия, ключови думи, описание;
- Тагове на заглавията ;
- Google карта на Сайта;
- Инсталиране на Google Analytics & Google Webmaster Инструменти;

## III. Отчети

---

С цел подобряване на комуникацията, по-добро управление на риска на проекта и навременно откриване на евентуални несъответствия, Тара Софт ЕООД ще изготвя ежемесечни отчети, които ще дават информация за прогреса на работата, отворени въпроси и проблеми, причините за тях и предложения за решаването им.

## IV. Обучение

---

Тара Софт ЕООД ще осигури обучение са работа със системата за:

- потребители, които въвеждат съдържание в сайта.
- Потребители, които са ангажирани с администрация и поддръжка на сайта.

Обученията ще бъдат проведени по заявка на Възложителя в съответствие с техническата спецификация.

Необходимите учебни материали ще бъдат разработени във формат и ще останат достъпни през административния панел на уеб-сайта:

- План за провеждане на обучението
- Презентация на основни функционалности (ppt)
- Ръководство за потребителя на административен панел (pdf)
- Учебни материали

## V. Очаквани резултати

---

Нашето виждане относно целите и очакваните резултати от обновяването на интернет страницата, както и дейностите за постигането им, е както следва:

- Чрез интуитивния дизайн, ясната структура и подобрената ползваемост, посетителите на Интернет сайта ще имат много по-лесен, бърз и удобен достъп до всички необходими данни, информация и функции.
- Улесняването и автоматизирането на въвеждането на информация от заседания, комисии, практики, статистики, актове, новини и прессъобщения и др. ще помогне за постигането на по-висока прозрачност, подобряване на диалога с важни общности и повишаване на интерактивността, както и по-добра информираност на потребителите и

Замислено согласно чл 2 от ЗЗЛД

замислено согласно чл 2 от ЗЗЛД

замислено согласно  
чл 2 от ЗЗЛД

215

общностите. Чрез възможността за подаване онлайн на заявления, жалби и сигнали ще бъдат улеснени и гражданите в тези процеси, както и ще бъде повишено нивото на тяхната информираност.

- Същевременно по-високата сигурност и защитеност ще увеличи надеждността на Интернет сайта, ще предотврати злоупотреби с платформата, като същевременно минимизира вероятността от успешни злонамерени атаки.

## VI. Срок за изпълнение

Предлагаме да организираме и изпълним поръчката съгласно условията на откритата процедура. Предлаганият от нас срок за изпълнение на дейността, включваща разработване на софтуерна архитектура на интернет сайта и на отделните модули, както и инсталирането на готовия интернет сайт на сървър на възложителя, е 45 дни.

Прогнозният план-график за изпълнение на проекта е разделен на гореописаните етапи на проекта:

Етапи на проекта	Седмица 1	Седмица 2	Седмица 3	Седмица 4	Седмица 5	Седмица 6	Седмица 7
Подготовка, концепция и дизайн							
Разработване на публичен модул							
Разработване на административен панел							
Миграция на данните							
Финални тестове							

## VII. Гаранционна поддръжка

Предлаганият от нас срок, в който предлагаме гаранционна поддръжка на изработения от нас интернет сайт е 38 месеца, считано от датата на внедряване на софтуера в реална работна среда. Гаранционната поддръжка включва:

Отстраняване на всички възникнали неизправности, свързани със заданието в този срок, като Тара Софт ЕООД поема отстраняването им за своя сметка.

Това включва отклонения от функционалните изисквания и експлоатационни характеристики, дефинирани в техническата спецификация, бъгове и грешки в софтуерния код, съдействие при необходимост от промяна на настройките, помощ и консултация на потребителите на системата относно функционалността на регистрите и услугите; възстановяване на данните при срив на базата данни или загуба на

Записано съгласно чл 2 от ЗЗЛД

Записано съгласно чл 2 от ЗЗЛД

Записано съгласно чл 2 от ЗЗЛД

информация. При извършени промени, които налагат промяна на документацията, тя се обновява в рамките на гаранционната поддръжка.

### VIII. Време за реакция

Предложеното от нас време за реакция и отстраняване на възникнали проблеми в рамките на гаранционния срок, е 5 часа, считано от момента на уведомяване.

Ще бъде създаден специален имейл адрес за поддръжка за Висшия Съдебен Съвет и ще бъде сформиран екип за поддръжка на Интернет сайта, който ще бъде достъпен и по телефон.

Всеки сигнал за неизправност ще бъде заведен във вътрешната система за поддръжка на Тара Софт, където ще бъде обработен в срок от съответния екип. Тара Софт ще осигури достатъчно ресурси: експерти – първо ниво на поддръжка и инженери по поддръжка, които да осигурят спазването на времето за реакция и разрешаване на възникналите проблеми.

Оптимизацията на времето за реакция, както и нейната адекватност, зависи от приоритета на проблема, като те могат да бъдат класифицирани условно на четири групи:

- **Приоритет 1.** Много висока степен на приоритет. Използва се при спиране на сайта или много сериозни ограничения в работата на системата, които спират продуктивността и нормалната ѝ работа.
- **Приоритет 2.** Висока степен на приоритет. Използва се в случаи на значителни загуби на функционалност или при значителни ограничения в работата на системата.
- **Приоритет 3.** Средна степен на приоритет. Дадена функция е в неизправност.
- **Приоритет 4.** Ниска степен на приоритет. Обикновено се използва при незначителни проблеми в системата или документацията.

### IX. Обобщено техническо предложение

Поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническото задание на настоящата поръчка и в следните срокове:

Срок за изпълнение, съгласно представения график	45 дни
Срок за гаранционна поддръжка	38 месеца
Време за реакция и отстраняване на възникнали проблеми в рамките на гаранционния срок	5 часа

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

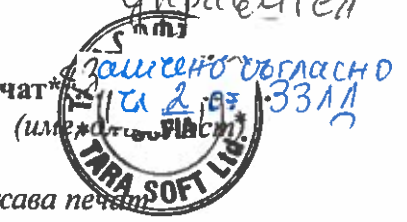
замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД



Георги Бладъшев  
Управител

Дата: 06.08.2014 г.  
(дата на подписване)

Подпис и печат



\* ако лицето е задължено по силата на нормативен акт да притежава печат

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД

замислено съгласно чл 2 от ЗЗЛД  
2/8

ДО:

ВИСШИЯ СЪДЕБЕН СЪВЕТ

Наименование на участника:	"Тара Софт" ЕООД
Седалище по регистрация:	гр. София, ул. Уларион Враговшинов №14, вх. 1ет 7, от 1
Булстат номер / ЕИК:	BG 201411580
Тел, факс, e-mail:	0897973046, office@tarasoft.bg
Лице за контакти:	Г. В. <i>заявяно съгласно чл 2 от ДЗЗ</i>
Банка, IBAN и BIC на сметката на участника	Универсална Кооперативна Банка IBAN: <i>заявяно съгласно чл 72 от ДЗЗ</i> BIC: <i>UBC</i>

## ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на обявената от Вас поръчка с предмет: „Обновяване на интернет сайта на Висшия съдебен съвет” по проект „Укрепване на капацитета на ВСС за по-добро управление на комуникационните процеси и повече прозрачност в дейността на съдебната система”, договор №К13-15-1/04.12.2013 г., като заявяваме, че желаем да участваме в поръчката при условията, обявени в откритата процедура за участие.

След запознаване с всички документи и образци, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че представлявания от нас участник отговаря на изискванията и условията посочени от Възложителя.

Във връзка с обявената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение, както следва:

Предлагаме да изпълним тази обществена поръчка, съобразно условията на документацията за участие, за обща цена от ~~32.000~~ лв. (тридесет и две хиляди лева.) без вкл. ДДС или ~~38.400~~ лв. (тридесет и осем хиляди и четиристотин лева.) с вкл. ДДС.

Предложените цени са определени при пълно съответствие с условията на откритата процедура за участие.

Посочените цени включват всички разходи по изпълнение на поръчката.

Ние сме съгласни заплащането на дейностите да се извършва съгласно проекта на Договора.

3/1

Настоящата оферта има срок на валидност 120 /сто и двайсет/ календарни дни, считано от крайната дата за представяне на офертата.

Дата: 06.08.....2014 г.  
(дата на подписване)

Георги Банджиев  
заместител  
заместител  
залиха обгасено ел 2 от 3311  
Подпис:.....  
(име, д).....  
807. Лич:.....  
печат\*)

\* ако лицето е задължено по силата на нормативен акт да притежава печат

3/2