

В ИАЖА е постъпило следното искане:

1. Възможно ли е да се посочат конкретните 11 административни услуги, обект на разработката.  
В списъка на унифицираните наименования на административните услуги (СУНАУ) са включени 16 услуги. Кои от тях са в обхвата на обществената поръчка?
2. Има ли съответствие между изброените 11 подсистеми за електронни услуги и самите електронни услуги? Може ли да се направи паралел между тях?
3. Моля за разяснения относно попълването на таблицата в Приложение 9.  
Това ли е списъкът на дейностите:
  - Проектиране на Информационна система
  - Изграждане на Информационна система
  - Внедряване на Информационна системаКак трябва да се попълват колони „Изисквания“, „Мярка“ и „Количество“? Може ли да се даде тълкуване и пример за съдържанието на тези колони?

Отговор от страна на ИАЖА:

По Въпрос 1 и 2 можем да посочим, че в Техническата спецификация са описани 11 подсистеми. Откритата от ИАЖА процедура и публикуваната спецификация се отнася за информационна система която следва да притежава функционалности за реализиране на административни услуги през електронен портал на системата. Идентифицираните потребности за on-line изпълнение на административните услуги са именно тези 11 подсистеми. Съгласно СУНАУ, което е списък на унифицираните наименования на административните услуги, ИАЖА е административна структура предлагаща 16 услуги. Посочените в Техническата спецификация подсистеми не покриват всички предлагани и включени в СУНАУ услуги от ИАЖА. В тази връзка следва да се придържате към посочените в Техническата спецификация подсистеми. Разработването на информационна система с 11 услуги (посочени като подсистеми) са обект на сключен договор за безвъзмездна помощ по ОПАК.

По въпрос 3 отнасящ се до попълване на таблица в „Приложение № 9“, което представлява „Техническо предложение за изпълнение на поръчката“ считаме, че посочените от Вас дейности покриват основните моменти от проекта. В Техническата спецификация сме заложили следните дейности: извършване на бизнес-анализ на работните процеси по извършване на административни услуги в ИА ЖА, изготвяне на функционален модел на системата и описание на бизнес-процесите, разработване на модулната структура (модули и връзки между тях), спецификация на съдържанието на модулите и архитектура на системата, внедряване на системата и интегриране на съществуващите бази-данни, създаване на публични регистри и интегриране на съществуващите бази-данни и провеждане на обучения на всички служители на ИА ЖА за ефективна работа със системата и използване на информацията от създадените към нея регистри. По отношение на попълване на таблицата в Приложение № 9 кандидатите следва да се чувстват свободни да преценят и представят доказателства за разполагаемите от тях възможности за изпълнението на дейностите.