

Приложение № 2
към рамков договор № ПО 16-3109/11.10.2024 г.

ЗАЯВКА по Рамков договор № ПО 16-3109 от 11.10.2024 г.		<input checked="" type="checkbox"/>
ЗАЯВКА по Рамков договор № ПО 16-3109 от 11.10.2024 г. (актуализирана)		<input type="checkbox"/> ¹
Позиция от ПГ-2024 г.:	№ по ред от ПГ 2025	4
Описание на дейност/проект съгласно ПГ:	Поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП)	
CPV код	72267100-0	
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	НЕ	
Стойност: (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС, в т.ч. разбивка на стойността за проекти на части/ с акредитив/ авансово	131 520.00 лв. без ДДС, от които: За 2025 г. – 41 640 лв.; За 2026 г. – 43 800 лв.; За 2027 г. – 46 080 лв.	
Начин за плащане: (еднократно, на части, периодично, авансово или др.)	<p>На части, както следва:</p> <p>За 2025 г.:</p> <ul style="list-style-type: none"> За периода от 01.01.2025 г. до 30.09.2025 г. на тримесечие след подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на Поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП) и издадена фактура на стойност 10 410 лв. без ДДС за съответния тримесечен период; За периода от 01.10.2025 г. до 15.12.2025 г. след подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на Поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП) за периода 01.10.2025 г. – 15.12.2025 г. и издадена фактура на стойност 10 410 лв. без ДДС. <p>За 2026 г.:</p> <ul style="list-style-type: none"> За периода от 01.01.2026 г. до 30.09.2026 г. на тримесечие след подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на Поддръжка на Информационната система на Единния регистър 	

¹ Отбелязва се в случай че заявката е актуализирана

	<p>по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП) и издадена фактура на стойност 10 950 лв. без ДДС за съответния тримесечен период;</p> <ul style="list-style-type: none"> • За периода от 01.10.2026 г. до 15.12.2026 г. след подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на Поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП) за периода 01.10.2026 г. – 15.12.2026 г. и издадена фактура на стойност 10 950 лв. без ДДС. <p><u>За 2027 г.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • За периода от 01.01.2027 г. до 30.09.2027 г. на тримесечие след подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на Поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП) и издадена фактура на стойност 11 520 лв. без ДДС за съответния тримесечен период; • За периода от 01.10.2027 г. до 15.12.2027 г. след подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на Поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП) за периода 01.10.2027 г. – 15.12.2027 г. и издадена фактура на стойност 11 520 лв. без ДДС
Плащане с акредитив или авансово ДА/НЕ	НЕ
Документи за плащане с акредитив или авансово	НЕ
Срок на изпълнение: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	От 01.01.2025 г до 31.12.2027 г.
Гаранционен срок: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	Неприложимо
Отчитане: (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)	<p><u>На части, както следва:</u></p> <p><u>За 2025 г.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • За периода 01.01.2025 г. 30.09.2025 г. с подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП) за съответния тримесечен период;

	<ul style="list-style-type: none"> • За периода от 01.10.2025 г. - 15.12.2025 г. с подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на Поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП). Дейностите за периода от 16.12.2025г. до 31.12.2025 г. се отчитат заедно със следващия тримесечен период през 2026 г, като за тях не се дължи заплащане. <u>За 2026 г.:</u> • За периода 01.01.2026 г. 30.09.2026 г. с подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП) за съответния тримесечен период; • За периода от 01.10.2026 г. - 15.12.2026 г. с подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на Поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП). Дейностите за периода от 16.12.2026 г. до 31.12.2026 г. се отчитат заедно със следващия тримесечен период през 2027 г, като за тях не се дължи заплащане. <u>За 2027 г.:</u> • За периода 01.01.2027 г. 30.09.2027 г. с подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП) за съответния тримесечен период; • За периода от 01.10.2027 г. - 15.12.2027 г. с подписването на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ осигуряването на Поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП). Дейностите за периода от 16.12.2027 г. до 31.12.2027 г. се отчитат с подписването на приемо-предавателен протокол до 10.01.2028 г, като за тях не се дължи заплащане.
<p>Приложения: (напр: технически параметри, образци на отчетни документи)</p>	<p>Техническа спецификация</p>
<p>Настоящата заявка да се изгълни при условията на приложените Технически параметри.</p>	

ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА И СЪГЛАСУВАНА ОТ:	
<i>Координатор по заявката:</i>	
<i>Ръководител на проект/дейност по заявката (напр: представител на дирекцията – Заявител):</i>	
ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:	
<i>Ръководител на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:</i>	
ЗАЯВКАТА е ПРИЕТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:	
<i>Координатор от „Информационно обслужване“ АД по заявката</i>	
<i>Ръководител на проект/дейност по заявката</i>	
<i>Ръководител по изпълнението на Договора от „Информационно обслужване“ АД</i>	

Заличаванията в документите са на основание чл. 4 от Общия регламент относно защитата на данните - Регламент (ЕС) 2016/679

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА

**Поддръжка на Информационната система на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и
Регистър на политическите партии (РПП) на Сметна палата на Република България**

2024

1. Въведение

Настоящите технически параметри дефинират изискванията на Възложителя – Сметна палата на РБългария (СП) във връзка с предоставяне на услуги по поддръжка на Информационната система Единен регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) и Регистър на политическите партии (РПП) на Сметна палата на Република България, наричана по-долу Системата.

Дейностите по администрирането на инфраструктурата, на която функционира Системата, са извън обхвата на настоящия проект.

2. Съществуващо положение

Изборният кодекс (ИК) изисква участниците в изборите – политически партии, коалиции от партии и инициативни комитети, да изпълняват определени ангажименти, за да се осигури публичност и прозрачност на финансирането на предизборна кампания. Сметната палата на Република България поддържа Единен регистър по Изборния кодекс (ЕРИК), съгласно чл. 171 от ИК, чрез който всеки гражданин има свободен достъп до информацията за партиите, коалициите от партии и инициативните комитети, участващи в съответния вид избори.

Регистърът е разделен на публична и административна част. В публичната част има раздели, достъпни за всички граждани, както и специфични, които са достъпни за използване след регистрация с квалифициран електронен подпис (КЕП). В административната част е реализирана бизнес логиката – схемата за права на достъп, обработката на заявките, форматите на данните, извличане на информация от база данни, обработка на извлечената информация, управление на процеса за публикуване на данни за гражданите. Подаването на информация за ЕРИК е задължително. Достъпът на гражданите до информация, осигурен чрез ЕРИК е 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, освен в случаите на планирани прекъсвания на системата за обновяване и поддръжка, предварително съгласувани с Възложителя и обявени на потребителите.

В ЕРИК се публикува основна информация за финансирането на всички участници в конкретен вид избори:

- Дарители, вид, цел, размер или стойност на дарените средства;
- Кандидати и членове на инициативни комитети, предоставили средства и размер или стойност на средствата;
- Декларации за произхода на дарените/предоставените средства, когато са законово изискуеми;
- Наименования на социологически, рекламни и агенции за осъществяване на връзки с обществеността, с които партиите, коалициите и инициативните комитети работят.

В 5-дневен срок от откриване на предизборната кампания участниците в изборите изпращат гореизброената информация на Сметната палата на хартиен и електронен носител за включване в регистъра. Всяка новопостъпила по време на предизборната кампания информация се изпраща в 7-дневен срок, за да бъде включена в регистъра.

След произвеждане на изборите, в регистъра се публикуват и отчетите за приходите, разходите и поетите задължения за плащане във връзка с предизборната кампания на участниците в изборите.

Данните са налични в публичния регистър до провеждането на следващи избори от същия вид.

3. Цел

Извършване на дейности по поддръжка на Единния регистър по Изборния кодекс (ЕРИК) на Сметна палата на Република България и Регистър на политическите партии (РПП), с цел осигуряване на непрекъсната работоспособност и ефективно използване на наличните функционалности от представители на СП и ползватели на Системата.

Това включва предоставяне на дейности по наблюдение на функционирането и поддържане на нормалната работоспособност на Системата, както и отстраняване на всички дефекти, настъпили по време на експлоатацията ѝ, подробно описани по-долу.

В настоящата техническа спецификация са описани и изискванията към проектната организация, документацията и отчетността.

4. Изисквания към изпълнението

4.1. Изпълнителят следва да осигури и използва отделни среди, в които цялостното софтуерно решение или отделни функционалности на Системата ще могат да работят независимо едни от други. Целта е максимално гъвкаво да могат да бъдат използвани ресурсите при поддръжка, така че внедряването им да не влияе на работещата (продукционна) версия на Системата. Предвидените среди са както следва:

4.1.1. Среда за разработка (development) – тази среда се използва от екипа на Изпълнителя за възпроизвеждане и отстраняване на инцидент/проблем. Средата е изцяло в инфраструктурата на Изпълнителя. Средата за разработка е разделена на отделни части за отделните екипи, участващи в поддръжката на системата (frontend и backend).

4.1.2. Публична тестова (public test / ptest) – това е тестова среда, в която за финален тест на софтуерното решение с отстранени инциденти/проблеми, преди внедряване в продукционна среда. Средата функционира със своя собствена база данни. В тази среда работи екипа, който тества софтуера и новите функционалности, като се следи както за функционалност и използваемост, така и за интегритет с вече работещите функционалности.

4.1.3. Продукционна среда (production) – това е реалната среда, на която функционира Системата. В нея работи текущата версия на софтуера и е средата, в която крайните потребители на Системата достъпват нейните ресурси.

4.2. Изпълнителят следва да осигури достъпна през Интернет Система за управление на

заявки (наричана по-долу СУЗ) за регистриране и проследяване на статуса на изпълнение на заявки за отстраняване на възникнал инцидент/проблем и др. Всички получени заявки по електронна поща или телефон се вписват в СУЗ. Определени от СП служители ще бъдат регистрирани като потребители за работа със СУЗ от Изпълнителя.

- 4.3. Заявките, които се регистрират в СУЗ (наричани още „тикет“) са от тип „Поддръжка“ – за всички периодично изпълнявани дейности от поддръжката, свързани с обезпечаване на безпроблемната работоспособност на Системата, чието изпълнение е съобразено с времето за реакция и отстраняване на инциденти/проблеми и приоритетите, описани в т. 4.6;
- 4.4. При подаване на заявка в СУЗ задължително се дава подробно описание на възникналия проблем / необходимост, посочва се нейния приоритет, съгласно таблицата в т. 4.6. След приложено решение от екипа на Изпълнителя по дадена заявка, до пет дни от смяната на статуса ѝ на „Решен“, заявителят следва да извърши действия по нейното затваряне или отваряне наново. Ако такива действия не бъдат извършени, Изпълнителят служебно променя статуса на заявката от „Решен“ на „Затворен“;
- 4.5. За нуждите на поддръжката на Системата, изпълнителят следва да осигури контактни лица. Изпълнителят предоставя на Възложителя списък на свои упълномощени представители, които ще участват в изпълнение на задълженията по обслужване на информационната система. Списъкът се актуализира периодично при евентуални изменения в екипа на Изпълнителя
- 4.6. Времената за реакция и за отстраняване на възникналия инцидент/проблем са в съответствие с определения им приоритет съгласно таблиците по-долу.

Таблица 1:

Приоритети	
Приоритет	Въздействие върху работните процеси
1 Критичен	<p><u>Критично влияние</u> върху работните процеси. Изисква незабавно действие, като работата продължава до неговото отстраняване.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Пълно прекъсване на една или повече функционалности, предоставяни от администрацията, прекъсване работата на регистри, приложни програмни интерфейси; • Недостъпност до предоставяни функционалности на Системата, които пряко и съществено засягат ключови или голям брой клиенти; • Висок риск от финансови загуби и/или засягане на имиджа на администрацията или негови контрагенти; • Създава висок риск за компрометиране на информация в Системата; • Нарушена комуникация в инфраструктурата на държавната администрация и с други държавни членки на ЕС или на аналогични системи;

Приоритети	
Приоритет	Въздействие върху работните процеси
	<ul style="list-style-type: none"> • Риск за съществено прекъсване или излизане от строя на Системата; • Критична функционалност не функционира нормално или има критично и негативно отражение върху операциите на потребителите или системната среда във ведомство на Възложителя или в имиджа на същото или е възникнало непланирано преустановяване на достъпността.
2 Висок	<p><u>Съществено влияние</u> върху работните процеси. Изисква ангажиране на необходимите ресурси за отстраняването на проблема, като работата продължава в нормалните работни часове до неговото отстраняване.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Влошаване на качеството на предлагана услуга или достъп до такава, без пълно прекъсване; • Създаване на сериозен риск от възникване на инцидент с критичен приоритет; • Критична функционалност функционира непълноценно или има силно неблагоприятно отражение върху работните процеси вследствие на неприемлива производителност или генериране на грешни данни.
3 Среден	<p><u>Несъществено влияние</u> върху работните процеси. Изисква ангажиране на необходимите ресурси за отстраняване на проблема, като работата за неговото отстраняване е не-повече от 7 работни дни.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ограничено въздействие върху работата на Системата, което засяга или създава неудобство за изпълнение на отделни функции, без да има цялостно отражение върху функциите ѝ. Забавяне на отстраняването му може да доведе до възникване на инцидент от по-високо ниво. • Нормалната производителност на Системата или част от него е влошена, но по-голяма част от функционалната му способност е незасегната.
4 Нисък	<p><u>Няма пряко влияние</u> върху работните процеси в момента на възникването му. Изисква ангажирането на необходимите ресурси за отстраняване на проблема, като работата за неговото отстраняване е не-повече от 14 работни дни</p> <ul style="list-style-type: none"> • В момента липсва пряко влияние върху функционирането на Системата, но не решаването му в определен срок крие потенциален риск от възникване на инцидент с по-висок приоритет. • Обикновено се свързва с подобряване на функционирането на услуга, предоставяна от Системата или развитието ѝ. • Отстраняването се планира съвместно с Възложителя и е обект на средносрочно планиране. Възложителят може да изисква информация или помощ по възможните решения.

Таблица 2:

Параметри на качеството при отстраняване на инцидент				
Приоритет на инцидента	Време за реакция, max	План за решение, max	Начин на отстраняване	Срок за отстраняване на инцидента, max
1	30 минути	2 ч.	В специална версия	6 часа
2	1 час	4 ч.	В специална версия	12 часа
3	1 работен ден	1 седмица	В следваща версия	7 работни дни
4	1 работен ден	1 седмица	В следваща версия	14 работни дни

Забележки:

- Приоритетите се определят от Възложителя, съгласно точка „Определяне на степента на критичност на инцидент“;
- За инциденти от 1 и 2 приоритет, ако за времето на отстраняване на проблема бъде намерено временно решение, с което изцяло се възстановява работоспособността на Системата, Възложителят може да понижи приоритета на инцидента без да го закрива.
- Всички, посочени в таблицата, времена започват да текат от момента на регистриране в Системата за управление на инциденти на Възложителя.
- При обективна невъзможност да бъдат спазени сроковете в таблицата, Възложителят може да ги промени за конкретен инцидент;

Таблица 3:

Параметри на качеството при отстраняване на проблем				
Приоритет на проблема	Време за реакция, max	План за решение, max	Начин на отстраняване	Срок за отстраняване на проблема, max
1	1 час	4 часа	В специална версия	24 часа
2	2 часа	24 часа	В специална версия	72 часа
3	1 работен ден	1 седмица	В следваща версия	7 работни дни
4	1 работен ден	1 седмица	В следваща версия	14 работни дни

Забележки:

- За инциденти от 1 и 2 приоритет, ако за времето на отстраняване на проблема бъде намерено временно решение, с което изцяло се възстановява работоспособността на Системата, Възложителят може да понижи приоритета на инцидента без да го закрива.
- Всички, посочени в таблицата, времена започват да текат от момента на регистриране в Системата за управление на инциденти на Възложителя.

4.7. Услуги по заявки от тип „поддръжка“:

Услугите по заявки за поддръжка включват следните дейности:

- Отстраняване на проблеми и грешки в софтуера, свързани със съществуващата функционалност, при установяване на такива в процеса на експлоатация на системите;
- Оказване на съдействие при наблюдение на обема на базата данни (БД) и фрагментацията и предприемане на действия за дефрагментиране;
- Оказване на съдействие за актуализиране на индекси и статистики на БД при установен проблем. Непрекъснато наблюдение на критичната информационна структура на Сметната палата;
- Оказване на съдействие на Сметната палата при изготвяне/актуализиране на организационни правила за работа със системата и други документи, свързани с използването на електронните регистри;
- Провеждане на консултации относно възможностите за използване на регистрите;
- Обучение на нови потребители за работа с електронните регистри;
- Консултиране на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по гореща телефонна линия;
- Оказване на съдействие при актуализиране на базата данни на регистъра с данни от регистъра на Софийски градски съд на основание сключено споразумение между Сметната палата и Софийски градски съд;

4.8. Абонаментната поддръжка не включва:

- Поддръжка на системния и мрежовия софтуер на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- Поддръжка на хардуера на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.
- Обслужване, наложено поради неправилна експлоатация на информационната система.
- Обслужване, наложено поради взаимодействие на информационната система с други програмни продукти, които не се поддържат от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.
- Обслужване, наложено поради причини извън контрола на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, като заразяване с вируси, инцидент, злополука и други.
- При необходимост обслужването по тази точка се договаря и заплаща допълнително при условията на отделен договор.
- В зависимост от характера на възникналите проблеми работите по абонаментно поддържане се извършват на място при ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или при ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по споразумение за всеки отделен случай.

5. Документиране, контрол и отчитане на дейността

Изпълнителят се задължава да изготвя и предоставя на Възложителя, след изтичане на всеки тримесечен период, доклад за извършените дейности в рамките на съответния период.

Докладите се изпращат до отговорния служител на Възложителя в електронен формат, с придружително писмо.

След разглеждане и подписване на представения доклад се подписва приемо – предавателен протокол от упълномощените лица на Възложителя и Изпълнителя. Всички документи се подписват с квалифициран електронен подпис, създаден с квалифицирано удостоверение за електронен подпис.