



Финансирано от
Европейския съюз
NextGenerationEU



Финансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ

ДЗЕУ-3/06.10.2025г.

ДОГОВОР

№

Министерство на
електронното управление
Рег. № МЕУ-СИ-Д-24/02.10.2025

В гр. София, между:

1. МИНИСТЕРСТВОТО НА ЕЛЕКТРОННОТО УПРАВЛЕНИЕ, БУЛСТАТ 180680495 с адрес: гр. София 1000, ул. „Ген. Гурко“ № 6, представлявано от Валентин Мундров - министър на електронното управление и - директор на дирекция „Финанси“, наричано по-долу за краткост ВЪЗЛОЖИТЕЛ

2. АДМИНИСТРАЦИЯТА НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ, със седалище и адрес: гр. София, п. к. 1594, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1, БУЛСТАТ 000695025 представлявана от Габриела Козарева – главен секретар на Министерския съвет, упълномощена със Заповед № В-13/16.01.2025 г. на министър-председателя и – директор на дирекция „Бюджет и финанси“, наричана по-долу БЕНЕФИЦИЕР и

3. „ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ“ АД, ЕИК 831641791, със седалище и адрес на управление: гр. София 1504, район Оборище, ул. „Панайот Волов“ № 2, представлявано от Ивайло Филипов – изпълнителен директор на дружеството и - главен счетоводител, наричано по-долу за краткост ИЗПЪЛНИТЕЛ, от друга страна,

трите наричани по-долу за краткост „страни“, като взеха предвид че:

- услугите, предмет на настоящия договор, представляват дейности по системна интеграция, по смисъла на чл. 7с от ЗЕУ;
- съгласно § 45, ал. 1, изр. 1-во от ПЗР към ЗИД на ЗЕУ системната интеграция по чл. 7с от ЗЕУ, в която са включени услуги по изграждане, поддържане, развитие и наблюдение на работоспособността на информационните и комуникационните системи, използвани от административните органи, както и дейности, които осигуряват изпълнението на тези услуги, се извършва от „Информационно обслужване“ АД, в качеството му на публичен възложител;
- на основание § 45, ал. 2 от ПЗР към ЗИД на ЗЕУ съгласно т. 31 от Решение № 727 на Министерския съвет от 2019 г., с последващи изменения и допълнения БЕНЕФИЦИЕРЪТ е определен като административен орган, който при изпълнение на своите функции, свързани с дейности по системна интеграция, възлага изпълнението на тези дейности на системния интегратор „Информационно обслужване“ АД;



- ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е контролиращ орган на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по смисъла на чл. 12, Параграф 1 от Директива 2014/24/ЕС.

- Съгласно чл. 7г от ЗЕУ Министърът на електронното управление упражнява върху всички административни органи контрол в рамките на бюджетния процес по отношение на разходите в областта на електронното управление и за използваните от тях информационни и комуникационни технологии и разполага с правомощието да издава задължителни разпореждания до административните органи и лицата по чл. 1, ал. 2 относно спазването на изискванията на ЗЕУ (чл. 7и от ЗЕУ),

сключиха настоящия Договор („Договора/Договорът“), с който се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да осигури чрез трето лице, избрано след проведена процедура по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), изпълнението на услуги по системна интеграция за БЕНЕФИЦИЕРА, попадащи в обхвата на чл. 7с от ЗЕУ, с наименование „Развитие, оптимизация и поддръжка на Информационна система за управление и наблюдение (ИСУН 2020)“ във връзка с проект¹ „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие и във връзка с Инвестиция С10.І11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост, съгласно заложеното в Техническите параметри (Приложение № 1), неразделна част от настоящия договор.

(2) В обхвата на договора се включват следните дейности:

1. Дейност 1 – Анализ на текущото състояние на организационната архитектура и функционалности за отразяване на процесите по управление на средствата от ЕС за програмен период 2021-2027;

2. Дейност 2:

¹ Посочва се наименованието на проекта, финансиран със средства от Европейските фондове при споделено управление



2.1. Поддържане на ИСУН 2020;

2.2. Разработване на нови функционалности на ИСУН 2020 за целите на програмните периоди;

3. Дейност 3 – Разработване на нови функционалности на ИСУН 2020 за целите на Националния план за възстановяване и устойчивост (ПВУ):

(3) В обхвата на договора се включва и гаранционна поддръжка съгласно Техническите параметри (Приложение №1).

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури изпълнението на дейностите по ал. и ал. 2 в съответствие с изискванията на Техническите параметри (Приложение №1), които са неразделна част от настоящия договор.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да проведе процедурата по ЗОП, предвидена в ал.1, при спазване принципите на свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност, спазване на основните права и недопускане на дискриминация.

Чл. 2. (1) Място на изпълнение на дейностите по договора: София, 1594, бул. „Княз Александър Дондуков” № 1.

(2) При необходимост, по време на изпълнение на дейностите в обхвата на договора е възможно дейности, които не са свързани с достъп до информация, представляваща служебна тайна, да бъдат извършвани на място, различно от посоченото в ал. 1.

II. СРОК НА ДЕЙСТВИЕ И ОСНОВАНИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ

Чл. 3. (1) Договорът влиза в сила от датата на подписването му от страните, с начална дата на изпълнение на дейностите, включени в Техническите параметри, датата на подписване на договор за обществена поръчка между „Информационно обслужване“ АД и избран изпълнител по ЗОП и срокове, както следва:

1. Срок за изпълнение на дейностите по чл.1, ал.1. - до 4 (четири) месеца от подписване на настоящия договор.
2. Срок за изпълнение на Дейност 1, съгласно чл. 1, ал. 2 - до 2 (два) месеца от подписване на договора с избрания изпълнител;
3. Срок за изпълнение на Дейност 2, съгласно чл. 1, ал. 2 - 48 (четиридесет и осем) месеца от подписване на договора с избрания изпълнител, но не по-късно от 31.12.2029 г.;
4. Дейност 3 - до 30.06.2026 г. за осигуряване на текущо надграждане на ИСУН 2020 за целите на ПВУ.
5. Срок за гаранционна поддръжка - съгласно Техническите параметри (Приложение №1).



(2) При възникване на непредвидени обстоятелства, вкл. обжалване на решения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ или на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, посочените в ал. 1 срокове се считат за автоматично продължени със срока на действие на съответните непредвидени обстоятелства, за което се изготвя констативен протокол. Констативният протокол се съставя като електронен документ и се подписва от лицата по чл.18, чл.19 и чл.20 от Договора с електронен подпис, създаден с квалифицирано удостоверение за електронен подпис.

Чл. 4. (1) Договорът се прекратява:

1. С изтичане на срока на предоставяне на дейностите по договора;
2. По взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма;
3. При настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на договора, както и при отмяна на правата на системния интегратор за изпълнение на съответните дейности, посредством промяна в нормативната уредба. За избягване на съмнение случаите на изменение на правната уредба включват и приемането на акт от правителството на Република България, който може да уреди по друг начин възлагането на дейността по системна интеграция на настоящия системен интегратор.

(2) В случай, че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наруши съществено условие на настоящия Договор, и не успее да отстрани нарушението в срок до 30 (тридесет) дни от писмено уведомление за извършеното нарушение, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е в неизпълнение и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да развали Договора без предизвестие. При настъпването на всяко „нарушаване на съществено условие по Договора“ от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, се съставя протокол, подписан от лицата по чл.18, чл.19 и чл.20, определени от страните по Договора за отговарящи за изпълнението му. За „съществено условие“ по смисъла на изречение първо се счита такова условие, което е свързано с основните права и задължения на страните по Договора, и чието неизпълнение води до неизпълнение на предмета на Договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може по своя преценка да удължи 30-дневния период по ал. 2 за такъв период, за който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ продължава нормалните усилия за отстраняване на неизпълнението.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право едностранно да прекрати договора:

1. при започване на процедура по ликвидация на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
 2. при откриване на производство за обявяване в несъстоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,
- както и при обявяване в несъстоятелност на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;



(5) При прекратяване на Договора, БЕНЕФИЦИЕРЪТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ всички суми за дейностите, изпълнени съгласно този Договор, които са били дължими към момента на прекратяването му.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 5. (1) Максимално допустимата стойност за изпълнение на услугата, съгласно предмета на договора по чл. 1, е до 6 714 166,67 (шест милиона седемстотин и четиринадесет хиляди сто шестдесет и шест лв. и 67 ст.) лв. без ДДС или до 8 057 000,00 (осем милиона и петдесет и седем хиляди) лв. с ДДС, разпределени, както следва:

- За изпълнение на Дейност 1 и Дейност 2 в размер до 4 980 000.00 (четири милиона деветстотин и осемдесет хиляди) лева без ДДС, съответно 5 976 000.00 (пет милиона деветстотин седемдесет и шест хиляди) лева с включен ДДС, финансирани по проект BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, при действаща 20 % ставка на ДДС. При законодателна промяна в размера на приложимата ставка, възнаграждението се актуализира в съответствие с настъпилото изменение, без необходимост от подписване на допълнително споразумение. Максимално допустимата стойност за изпълнение на Дейност 1 не може да е повече от 10% от предложената стойност за изпълнението на Дейност 2, т. 2.2. Разработване на нови функционалности на ИСУН 2020 за целите на програмните периоди. Максимално допустимата стойност за изпълнение на Дейност 2 е, както следва:

- За дейност 2.1. Поддържане на ИСУН 2020 – до 2 400 000,00 лв. без ДДС;
- За дейност 2.2. Разработване на нови функционалности на ИСУН 2020 за целите на програмните периоди – до 2 580 000,00 лв. без ДДС.

- За изпълнение на Дейност 3 в размер до 1 734 166,67 (един милион седемстотин тридесет и четири хиляди сто шестдесет и шест лв. и 67 ст.) лв. без ДДС или до 2 081 000,00 (два милиона и осемдесет и една хиляди) лв. с ДДС „Инвестиция C10.I11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана по ПВУ, при действаща 20% ставка на ДДС. При законодателна промяна в размера на приложимата ставка, възнаграждението се актуализира в съответствие с настъпилото изменение, без необходимост от подписване на допълнително споразумение.



(2) БЕНЕФИЦИЕРЪТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ общата стойност за изпълнение на услугата по чл. 1 от договора в размер, съгласно ценовото предложение на избрания изпълнител, определен от „Информационно обслужване“ АД след провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП.

(3) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за изпълнение на Услугите, като БЕНЕФИЦИЕРЪТ не дължи заплащането на каквито и да е други разноси, направени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(4) Цената по ал. 1 включва изпълнение на дейностите, посочени в Приложение № 1 към договора.

(5) БЕНЕФИЦИЕРЪТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената за извършената услуга, предмет на този договор в срок до 30 (тридесет) дни от получаване на издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ оригинална фактура и подписани между ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и БЕНЕФИЦИЕРА двустранни приемо-предавателни протоколи (за приемането на резултатите от изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 2 от договора) от ръководителите на договора за двете страни, при спазване на условията по ал. 6. Цената за изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 2 се заплаща на части, както следва:

1. За дейностите по чл. 1, ал. 2, т. 1 еднократно, като максимално допустимата стойност за изпълнение на Дейност 1 не може да е повече от 10% от предложената стойност за изпълнението на Дейност 2, т. 2.2. Разработване на нови функционалности на ИСУН 2020 за целите на програмните периоди;

2. За дейностите по чл. 1, ал. 2, т. 2, 2.1. на равни тримесечни вноски след подписване на приемо-предавателен протокол за приемане на извършените дейности по поддръжка на ИСУН 2020 за всеки отчетен период и междинен доклад за извършените в периода дейности;

3. За дейностите по чл. 1, ал. 2, т. 2, 2.2 на части след подписване на приемо-предавателен протокол за приемане на всяка част по разработване на нови функционалности на ИСУН 2020 за целите на програмните периоди;

3. За дейностите по чл. 1, ал. 2, т. 3 на части след подписване на приемо-предавателен протокол за приемане на всяка част по разработване на нови функционалности на ИСУН 2020 за целите на Националния план за възстановяване и устойчивост (ПВУ);

(6) Плащането по този Договор се извършва въз основа на следните документи:



1. двустранни приемо-предавателни протоколи (за приемането на резултатите от изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 2 от договора), съставени като електронни документи и подписани от ръководителите на договора за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и БЕНЕФИЦИЕРА с електронен подпис, създаден с квалифицирано удостоверение за електронен подпис на БЕНЕФИЦИЕРА и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, придружени от съответните документи - резултати от изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 2 от договора в съответствие с изискванията на Техническите параметри, които са неразделна част от настоящия договор и при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VII (Отговорности) от Договора; и

2. фактура, издадена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, представена на БЕНЕФИЦИЕРА и подписана от координатора по договора за БЕНЕФИЦИЕРА.

(7) Преди извършване на плащане от БЕНЕФИЦИЕРА се прилагат правилата на Министерство на финансите за извършване на плащания от разпоредители с бюджет.

Чл. 6. (1) Изплащането на договореното възнаграждение, определено съгласно чл. 5, ал. 2 се извършва по следната банкова сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка:	Заличаването на IBAN на Изпълнителя е на основание чл. 72 и чл. 73 от ДОПК
BIC:	
IBAN:	

(2) При промяна на банковата сметка, посочена от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, преди извършване на дължимото плащане, същият уведомява БЕНЕФИЦИЕРА писмено в 3-дневен срок от настъпване на промяната. В случай, че не уведоми БЕНЕФИЦИЕРА в този срок, плащането по посочената в Договора сметка се счита за валидно извършено.

Чл. 7. Страните се съгласяват, че в случай, че съответната коректно издадена фактура не е получена от БЕНЕФИЦИЕРА, няма да е налице забава от страна на БЕНЕФИЦИЕРА за плащане на дължимите суми и не се дължи лихва за забава за периода, с който е забавено представянето на фактурата.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 8. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да изпълни дейностите, предмет на договора, съгласно чл. 1 от същия, при спазване на изискванията, посочени в Техническите параметри– Приложение № 1 към същия.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при подготовка на образеца на ценово предложение към документацията за провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка по



реда на ЗОП да заложи остойностяване на всяка дейност по чл. 1, ал. 2 от договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да избере трето лице – изпълнител на дейностите по чл. 1, ал. 2, посредством прилагане на критерий за възлагане „Оптимално съотношение качество/цена²“.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури чрез изпълнителя по договора сключен по реда на чл. 112 от ЗОП гаранционна поддръжка при условията на този договор и приложенията към него.

Чл. 9. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 21 от Договора. Да опазва и да не разгласява пред трети лица съдържанието на данъчна и осигурителна информация, лични данни и друга защитена по закон или по силата на Договора информация, която е станала известна при изпълнението на дейностите по чл. 1, ал. 2, като представи декларация по образец – Приложение №2.

(2) При изпълнение на предмета на Договора, посочен в чл. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да прилага някои или всички изброени по-долу изисквания, съобразно обхвата на възложената дейност:

а) да спазва изискванията на действащата нормативна уредба в областта на мрежовата и информационната сигурност;

б) да прилага адекватни мерки за мрежова и информационна сигурност, включително да доказва прилагането им чрез документи и/или провеждане на одити при необходимост;

в) да прилага система за прозрачност на веригата на доставките, като при поискване, трябва да може да докаже произхода на предлагания ресурс/ услуга и неговата сигурност;

(3) При възлагане изпълнението на дейностите на трети лица, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да изисква от същите да прилагат всички, изброени в ал. 2, изисквания, съобразно обхвата на възложената дейност.

Чл. 10 (1) При изпълнение на дейностите по договора ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, неговите подизпълнители и служители се задължават:

1. да спазват политиката, правилата и процедурите по информационна сигурност на БЕНЕФИЦИЕРА;

² Посочва се критерият за възлагане, определен съгласно ЗОП.



2. да опазват и да не разгласяват пред трети лица съдържанието на документацията, която е станала известна при изпълнението на този договор, без писменото съгласие на БЕНЕФИЦИЕРА, с изключение на случаите, когато са задължени по закон за това;

3. да опазват и да не разгласяват пред трети лица съдържанието на данъчна и осигурителна информация, лични данни и друга защитена от закон или по силата на договора информация, която е станала известна при изпълнението на този договор;

4. да обработва законосъобразно и добросъвестно лични данни, доколкото тези данни са изрично необходими за целите на изпълнение на поетия ангажимент;

5. да предоставя лични данни на публични органи (държавни и общински), когато такива данни са изисквани въз основа на валидно законово основание и по законоустановен за целта ред, като своевременно уведоми за това ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и БЕНЕФИЦИЕРА;

6. да предприеме всички необходими организационни и технически мерки за осигуряване на целостта и поверителността на данните в случай, че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и/или БЕНЕФИЦИЕРЪТ предостави/ят на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ достъп до собствени ИТ активи, документи и данни;

7. да опазват и да не разгласяват пред трети лица информация, която е станала известна при изпълнението на този договор относно вътрешни правила и процедури, структура, начин на функциониране на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, комуникации, мрежи и информационни системи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, изготвени в хода на изпълнението документи и/или всякакви други резултати от изпълнението, както и да не разгласяват, използват или предоставят на трети лица разработена в полза на и на БЕНЕФИЦИЕРА или предоставена им документация или програмен код в явен и изпълним вид във връзка с изпълнението на настоящия договор, с изключение на случаите, когато са задължени по закон за това;

8. да спазват вътрешните правила за достъп и режим на работа в сградата/сградите на БЕНЕФИЦИЕРА;

9. да спазват всички процедури и изисквания на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА за работа в информационната инфраструктура на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА;

10. да не осъществяват достъп до компютърни данни в компютърна система без



разрешение, да не добавят, променят, изтриват или унищожават компютърна програма или компютърни данни, да не въвеждат компютърен вирус в компютърните системи или мрежи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, да не разпространяват пароли или кодове за достъп до компютърна система или до компютърни данни на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, от което би могло да последва разкриване на лични данни или информация, представляваща държавна или друга защитена от закон тайна;

11. да спазват изискванията на Програма „Техническа помощ“ за популяризиране на проекта, в т.ч. всяка комуникационна дейност, свързана с проекта (включително на конференции, семинари, информационни материали като брошури, листовки, плакати, презентации и т.н., в електронна форма, чрез социални медии и т.н.), всяка инфраструктура, оборудване или основен резултат, финансиран от безвъзмездната помощ, както и всеки отчетен документ (приемо-предавателен протокол, доклад, фактура и т.н.), трябва да показват емблемата на ЕС и да включват следния текст: „Този [въведете подходящо описание, напр. доклад, публикация, конференция, инфраструктура, оборудване, вмъкване на типа резултат и т.н.] е финансиран по програма „Техническа помощ“.

12. да предоставят - по време на изпълнение на дейностите по договора или след това - всякаква информация, която се изисква при извършване на одити и проверки на място от европейски институции /Европейска Комисия, Европейска сметна палата, Главна дирекция “Европейска служба за борба с измамите“ - OLAF, с цел да се провери допустимостта на разходите и правилното изпълнение на дейностите по настоящия договор, съгласно сключеното между БЕНЕФИЦИЕРА и ЕК грантово споразумение.

(2) С оглед изпълнението на задълженията по ал. 1, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ (представляващите го лица), както и лицата, ангажирани с изпълнението на дейностите (екипа на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ), представят декларация за опазване на информацията.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ И НА БЕНЕФИЦИЕРА

Чл. 11. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и БЕНЕФИЦИЕРЪТ следва да предоставят на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ необходимото съдействие за изпълнение на Договора.

(2) БЕНЕФИЦИЕРЪТ е длъжен да приеме и заплати извършеното от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в съответствие с Договора.

(3) За постигането на резултатите по дейностите, БЕНЕФИЦИЕРЪТ, чрез неговия екип,



се задължава да предостави информация за: изградената при БЕНЕФИЦИЕРА ИТ архитектура и свързаност на системите, касаещи предмета на договора.

(4) При необходимост, БЕНЕФИЦИЕРЪТ ще осигури условия за провеждане на работни срещи за изпълнението на договора. Местата ще бъдат осигурени на ангажираните от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по ЗОП лица, при съблюдаване на изискванията на Закона за здравословни и безопасни условия на труд (ЗБУТ).

(5) БЕНЕФИЦИЕРЪТ се задължава да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и избрания изпълнител, определен от „Информационно обслужване“ АД след провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП, достъп до сградата на БЕНЕФИЦИЕРА, съгласно вътрешните процедури на БЕНЕФИЦИЕРА за осигуряване на достъп, за целите на изпълнение на дейностите по договора.

(6) БЕНЕФИЦИЕРЪТ се задължава да предостави достъп до необходимите за изпълнение на дейностите по договора ИТ активи, документация и данни, при получаване на обосновано искане от изпълнителя по ЗОП.

(7) За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и за БЕНЕФИЦИЕРА няма задължение за осигуряване на офис-техника, консумативи и др. Цялото необходимо оборудване, вкл. техническо, програмно и друго за целите на работата на екипа на изпълнителя по ЗОП, следва да бъде осигурено от него. За целите на извършване на работата по Техническите параметри, БЕНЕФИЦИЕРЪТ се задължава да предостави достъп на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и избрания изпълнител, определен от „Информационно обслужване“ АД след провеждане на процедура за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП, до онази информация, приложения и технологична среда, която е необходима за успешното извършване на работата и при спазване на утвърдените процедури, правила и политики на БЕНЕФИЦИЕРА.

VI. ОБЩИ И СПЕЦИАЛНИ УСЛОВИЯ ПО ЗЗБУТ

Чл. 12 (1) В случаите на осигуряване на работни места, БЕНЕФИЦИЕРЪТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължават да осигурят прилагането на правила за съвместно осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд за административните сгради, с адрес: гр. София, 1594, бул. „Княз Александър Дондуков” № 1, в изпълнение на разпоредбата на чл. 18 от ЗЗБУТ, както следва:



1. определят задълженията и отговорностите си за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд при работа на работниците и служителите, както и здравословни и безопасни условия за други лица, които се намират в района на мястото на извършване на дейностите по договора;

2. информират своевременно за възможните опасности и рисковете при работа съгласно ЗЗБУТ и действащите вътрешни правила;

3. координират дейностите си за предпазване на работниците и служителите от тези рискове;

4. прилагат всички нормативни документи, отнасящи се до спазване на изискванията за ЗБУТ.

(2) С възлагане на дейността, БЕНЕФИЦИЕРЪТ и избрания от „Информационно обслужване“ АД изпълнител по ЗОП, следва да поемат следните конкретни задължения за осигуряване на ЗБУТ:

1. На служителите на изпълнителя по ЗОП се провежда начален и периодични инструктажи от длъжностните лица, определени за това, съгласно изискванията на Наредба № РД-07-2/2009 г. за условията и реда за провеждането на периодично обучение и инструктаж на работниците и служителите по правилата за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;

2. БЕНЕФИЦИЕРЪТ следва да запознае служителите на изпълнителя по ЗОП с разработения, съгласно Наредба № 8121з-647/2014 г. за правилата и нормите за пожарна безопасност при експлоатация на обектите, план за пожарна и аварийна безопасност, план за евакуация, схеми за евакуация с обозначение на евакуационните изходи и средствата за пожарогасене и да извърши обучение за евакуация и работа с пожарогасителна техника;

3. БЕНЕФИЦИЕРЪТ предоставя на служителите на изпълнителя по ЗОП информация за рисковете за здравето и безопасността на неговите служители, както и за мерките, които се предприемат за отстраняването, намаляването или контролирането им, при необходимост;

4. Всички останали изисквания по време на изпълнение на дейностите, извън посочените в настоящия документ ангажименти на БЕНЕФИЦИЕРА по отношение на работна среда и условията за работа, ще бъдат допълнително уточнени, след получаване на заявка от страна на изпълнителя по ЗОП, ведно с обосновка на необходимостта за тяхното предоставяне



и съгласно възможността от страна на БЕНЕФИЦИЕРА за това.

(3) При необходимост, БЕНЕФИЦИЕРЪТ се задължава да осигури:

1. ползване на стационарни телефони с вътрешна и външна линия, като разговорите се заплащат от изпълнителя по ЗОП въз основа на издадена фактура от БЕНЕФИЦИЕРА;
2. условия за провеждане на работни срещи.

VII. ОТГОВОРНОСТИ

Чл. 13. (1) При пълно виновно неизпълнение на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на БЕНЕФИЦИЕРА неустойка в размер на 5 % от максимално допустимата стойност на договора без ДДС, която се заплаща от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 30-дневен срок от уведомяването. За пълно неизпълнение се приема неизвършването на нито една от дейностите, включени в обхвата на договора по чл. 1, ал. 2.

(2) При частично виновно неизпълнение на договора, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ дължи на БЕНЕФИЦИЕРА неустойка в размер на 1 % от максимално допустимата стойност на договора без ДДС, която се заплаща от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в 30-дневен срок от уведомяването. За частично неизпълнение се приема неизвършването на дейност, включена в обхвата на договора по чл. 1, ал. 2.

(3) В случай че ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е в забава по негова вина, БЕНЕФИЦИЕРЪТ има право да получи неустойка за забавено изпълнение в размер на 0,01 % на ден върху максимално допустимата стойност на договора без ДДС, считано от деня, следващ деня, в който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е следвало да извърши съответната дейност, но не повече от 1% от максимално допустимата стойност на договора без ДДС.

(4) В случай че е налице забава по вина на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или на БЕНЕФИЦИЕРА, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не дължи неустойка за забавено изпълнение.

(5) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение или при отклонение от изискванията на БЕНЕФИЦИЕРА, същият има право да поиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ да изпълни изцяло и качествено, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на дейността е некачествено, БЕНЕФИЦИЕРЪТ има право да изиска неустойка в размер на 2 % от максимално допустимата стойност на договора без ДДС.



(6) Всяка забава се удостоверява с констативен протокол, подписан от БЕНЕФИЦИЕРА и от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, чрез лицата по чл. 19 и чл. 20.

(7) БЕНЕФИЦИЕРЪТ може да претендира обезщетение за нанесени вреди и/или пропуснати ползи по общия ред, независимо от начислените неустойки, включително при неспазване на договорените срокове, количество и/или качество на услугата, което може да създаде риск за постигане на целите на мрежовата и информационната сигурност.

(8) В случай на извършване на финансови корекции за изпълнението на настоящия договор БЕНЕФИЦИЕРЪТ може да упражни правото си на регресен иск и да предяви претенции за заплащане на неустойка от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в размера на извършената корекция.

Чл. 14. Страните запазват правото си да търсят обезщетение за вреди, ако тяхната стойност е по-голяма от изплатените неустойки по реда на този раздел.

VIII. АВТОРСКИ ПРАВА

Чл. 15. (1) Авторските и всички сродни права и собствеността върху изработени софтуерни продукти, техният изходен програмен код, дизайнът на интерфейсите и базите данни, чиято разработка попада в обхвата на чл. 1, ал. 1 от договора и всички съпътстващи изработката им проучвания, разработки, скици, чертежи, планове, модели, документи, софтуер, дизайни, описания, документи, данни, файлове, матрици или каквито и да било средства и носители и свързаната с тях документация и други продукти, възникват директно за БЕНЕФИЦИЕРА, в пълния им обем, съгласно действащото законодателство, а в случай че това не е възможно ще се считат за прехвърлени на БЕНЕФИЦИЕРА в пълния им обем, без никакви ограничения в използването, изменението и разпространението им и без БЕНЕФИЦИЕРЪТ да дължи каквито и да било допълнителни плащания и суми освен предвидената в заявката стойност. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ потвърждава, че Техническите параметри и цялата информация предоставена му от БЕНЕФИЦИЕРА за изпълнение на задълженията му по настоящия Договор, са изключителна собственост на БЕНЕФИЦИЕРА и същият притежава авторските права върху тях, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ/ третите лица, на които е възложено изпълнението единствено адаптират концепцията на БЕНЕФИЦИЕРА във вид и по начин, позволяващи използването ѝ за посочените по-горе цели, като всички адаптации, направени в изпълнение на този Договор, както и авторските права върху тях остават



изключителна собственост на БЕНЕФИЦИЕРА и могат да бъдат използвани по негово собствено усмотрение свободно в други проекти, развивани, или осъществявани от него.

(2) При разработване на софтуер за БЕНЕФИЦИЕРА, настоящият раздел от договора се счита и следва да бъде тълкуван като договор за създаване на обект на авторско право (произведение) по поръчка, съгласно чл. 42 ал. 1 от Закон за авторското право и сродните му права (ЗАПСП), като Страните изрично се съгласяват и споразумяват, че:

1. авторските права върху софтуерните продукти и части от тях, включително имуществените права съгласно раздел II от ЗАПСП и прехвърлимите неимуществени права, съгласно чл. 15 от ЗАПСП ще възникнат и принадлежат изцяло и безусловно на БЕНЕФИЦИЕРА, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ декларира и гарантира, че те няма да бъдат обременени с каквито и да било тежести, залози, искове, претенции на трети лица, възбрани и други тежести или права на трети лица;

2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя на БЕНЕФИЦИЕРА изключителни права по смисъла на чл. 36, ал. 2 от ЗАПСП за използване на Софтуерните продукти и техни елементи, и обектите, изброени в ал. 1 или части от тях, в случай че авторските права върху тях не могат да възникнат директно за БЕНЕФИЦИЕРА.

(3) За избягване на съмнение, Страните потвърждават и се съгласяват, че правата на БЕНЕФИЦИЕРА върху софтуерните продукти и обектите, изброени в ал. 1, включително и изключителното право на ползване по ал. 2, т. 2 обхващат всички видове използване, както е предвидено в ЗАПСП, без никакви ограничения по отношение на срокове и територия, включително, но не само: право на ползване, промяна, изменение, възпроизвеждане, публикуване, разпространение, продажба, адаптиране, прехвърляне, представяне, маркетинг, разпореждане по какъвто и да било начин и с каквито и да било средства в най-широк възможен смисъл и по най-широк възможен начин за целия срок на действие и закрила на авторското право, за всички държави, където това право може да бъде признато. Това право на БЕНЕФИЦИЕРА е без ограничение по отношение на броя на възпроизвеждането, разпространението или представянето и е валидно за всички държави, езици и начин на опериране. Освен това ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ потвърждава и се съгласява, че цялата търговска репутация и ползи, произтичащи от софтуерните продукти ще възникват и принадлежат на БЕНЕФИЦИЕРА и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма да има каквито и да било права и/или претенции в това отношение. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ също потвърждава и се съгласява, че няма и не може да



предявява претенции по отношение на каквито и да било права на интелектуална собственост върху Софтуерните продукти.

(4) С изброените по-горе задължения, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ следва да задължи и трети лица, на които ще възложи за изпълнение дейностите по настоящия договор да не прехвърлят на други лица каквито и да било права свързани със софтуерни продукти, включително, но не само правото на ползване и/или на промяна, както и нямат право да използват и/или прехвърлят, разкриват или предоставят по какъвто и да било начин на други лица концепцията на БЕНЕФИЦИЕРА, съдържаща се в предоставените Технически параметри или други документи, предоставени по повод изпълнението на договора.

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

Чл. 16. Всички съобщения, уведомления и документи по изпълнението на настоящия договор се съставят в електронен вид и се подписват с електронен подпис в PDF -формат. Кореспонденцията се извършва чрез електронна поща на електронните адреси, посочени от страните.

Чл. 17. Спорни въпроси, възникнали при действието на този договор се решават по пътя на споразумения, а нерешените се отнасят за решаване от компетентния съд.

Чл. 18. Отговарящ за изпълнението на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и координатор за времето на неговото действие е _____, главен експерт в отдел „Стратегическо планиране на електронното управление“ (СПЕУ), тел. _____, ел. адрес: _____, а в негово отсъствие: _____, държавен експерт в отдел „Информационни системи“, тел. _____, ел. адрес: _____, а в негово/нейно отсъствие: _____ – и.д. началник на отдел „Национален координационен център, тел. _____, ел. адрес: _____

Чл. 19. Отговарящ за изпълнението от страна на БЕНЕФИЦИЕРА, наричан ръководител договор за времето на неговото действие, е _____, началник на отдел „Информационни системи“, дирекция „Централно координационно звено“(име и фамилия, длъжност), тел: _____, ел. адрес: _____, а в негово отсъствие _____, държавен експерт в отдел „Информационни системи“, дирекция „Централно координационно звено“ (име и фамилия, длъжност), тел: _____, ел. _____



адрес:

Чл. 20. Отговарящ за изпълнението от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, наричан
ръководител договор за времето на неговото действие, е _____, зам.директор,
дирекция „Софтуерна интеграция“, тел: _____, ел. адрес: _____, а в
нейно отсъствие _____, ръководител отдел „Бизнес анализ“, тел:
_____, ел. адрес: _____

Чл. 21. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и
да не разкрива или разпространява информация за другите Страни, станала ѝ известна при или
по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална
информация включва, без да се ограничава до: всякаква финансова, търговска, техническа или
друга информация, анализи, съставени материали, изследвания, документи или други
материали, свързани с бизнеса, управлението или дейността на другите Страни, от каквото и
да е естество или в каквато и да е форма, включително, финансови и оперативни резултати,
пазари, настоящи или потенциални клиенти, собственост, методи на работа, персонал,
договори, ангажименти, правни въпроси или стратегии, продукти, процеси, свързани с
документация, чертежи, спецификации, диаграми, планове, уведомления, данни, образци,
модели, мостри, софтуер, софтуерни приложения, компютърни устройства или други
материали или записи или друга информация, независимо дали в писмен или устен вид, или
съдържаща се на компютърен диск или друго устройство, свързани с изпълнението на
Договора

(2) Конфиденциална информация за целите на настоящия договор включва и:

1. съдържанието на документацията, която е станала известна при изпълнението на
договора;

2. съдържанието на данъчна и осигурителна информация, лични данни и друга
защитена от закон или по силата на договора информация, която е станала известна при
изпълнението на договора;

3. информация, която е станала известна при изпълнението на този договор относно
вътрешни правила и процедури, структура, начин на функциониране на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на
БЕНЕФИЦИЕРА, комуникации, мрежи и информационни системи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на
БЕНЕФИЦИЕРА, изготвени в хода на изпълнението документи и/или всякакви други



резултати от изпълнението, разработена в полза на БЕНЕФИЦИЕРА или предоставена им документация или програмен код в явен и изпълним вид във връзка с изпълнението на настоящата поръчка.

(3) Лични данни се обработват от Страните единствено за целите на изпълнение на Договора, при стриктно спазване на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и действащата нормативна уредба.

(4) С изключение на случаите, посочени в ал. 5 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другите Страни, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(5) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или

3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другите Страни по Договора.

(6) Задълженията по този член се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

(7) Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

(8) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на дейностите, предмет на този договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и/или на БЕНЕФИЦИЕРА или на резултати от работата на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,



без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Х. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 22. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другите Страни в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на непреодолимата сила. Към уведомлението се прилагат всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за настъпването и естеството на непреодолимата сила, причинната връзка между това обстоятелство и невъзможността за изпълнение, и очакваното времетраене на неизпълнението.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира, като страните подписват протокол, в който удостоверяват началната дата на спиране. Засегнатата Страна е длъжна, след съгласуване с насрещната Страна, да продължи да изпълнява тази част от задълженията си, които не са възпрепятствани от непреодолимата сила.

(4) След отпадане на непреодолимата сила, засегнатата страна в срок до 3 (*три*) дни уведомява писмено другите страни, като прилага всички релевантни и/или нормативно установени доказателства за отпадането ѝ. Страните подписват протокол, с който удостоверяват датата, от която се възобновява изпълнението на задълженията.

(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:

1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другите Страни за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

(6) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.



Финансирано от
Европейския съюз
NextGenerationEU



Финансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ

Настоящият договор е изготвен като електронен документ и влиза в сила след подписването му с квалифициран електронен подпис от представителите на страните, като приложенията са негова неразделна част.

Приложения:

1. Приложение № 1 – Технически параметри;
2. Приложение № 2 – Образец на декларация за опазване на информацията.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ВАЛЕНТИН МУНДРОВ
МИНИСТЪР НА ЕЛЕКТРОННОТО
УПРАВЛЕНИЕ

ИВАЙЛО ФИЛИПОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА „ИНФОРМАЦИОННО
ОБСЛУЖВАНЕ“ АД

ДИРЕКТОР ДИРЕКЦИЯ „ФИНАНСИ“

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

ЗА БЕНЕФИЦИЕРА:

ГАБРИЕЛА КОЗАРЕВА
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР
НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
„БЮДЖЕТ И ФИНАНСИ“

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

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ
за предоставяне на услуги по системна интеграция
за
„Развитие, оптимизация и поддръжка на Информационна система за
управление и наблюдение (ИСУН) 2020“

СЪДЪРЖАНИЕ

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ	6
1.1. Използвани акроними	6
1.2. Технологични дефиниции	6
1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите	8
2. ВЪВЕДЕНИЕ.....	9
2.1. Цел на документа	9
2.2. За Бенефициера – функции и структура.....	9
2.3. За проекта.....	12
2.4. Нормативна рамка	13
3. ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	14
3.1. Общи и специфични цели на проекта	14
3.2. Обхват на проекта	15
3.3. Целеви групи.....	16
3.4. Очаквани резултати.....	17
7. Период на изпълнение	17
4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	18
5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО.....	34
5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка	34
5.2. Общи организационни принципи	34
5.3. Управление на проекта	35
5.4. Управление на риска.....	36
6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	38
6.1. Анализ на данните и изискванията	38
6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка.....	39
6.1.2. Специфични изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни административни услуги в зависимост от заявителя	41
6.1.3. Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация)	43

6.1.4. Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги
Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация)

44

6.2.	Изготвяне на системен проект	45
6.3.	Разработване на софтуерното решение	45
6.4.	Тестване	46
6.5.	Внедряване.....	46
6.6.	Обучение.....	46
6.7.	Гаранционна поддръжка.....	47
6.7.1.	Обхват на дейностите по гаранционна поддръжка	47
6.7.2.	Управление на инциденти (incident management)	48
6.7.3.	Управление на проблеми (Problem management).....	49
6.7.4.	Управление на качеството при отстраняване на инциденти и проблеми. Параметри на качеството.	50
6.7.5.	Минимални изисквания към параметрите на качеството	50
6.7.6.	Управлението на промените (Change management)	53
7.	ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ	55
7.1.	Функционални изисквания към информационната система	55
7.1.1.	Интеграция с външни информационни системи.....	55
7.1.2.	Използване на интеграционния слой на електронното управление	59
7.1.3.	Технически изисквания към интерфейсите	61
7.1.4.	Електронна идентификация на потребителите	62
7.1.5.	Отворени данни	64
7.1.6.	Формиране на изгледи	65
7.1.7.	Администриране на Системата.....	66
7.2.	Нефункционални изисквания към информационната система	66
7.2.1.	Авторски права и изходен код.....	66
7.2.2.	Системна и приложна архитектура	67
7.2.3.	Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки	70
7.2.4.	Изграждане и поддръжка на множество среди.....	72

*Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост*

Стр. 3 от

7.2.5.	Процес на разработка, тестване и разгръщане	72
7.2.6.	Бързодействие и мащабируемост.....	73
7.2.7.	Информационна сигурност и интегритет на данните	78
7.2.8.	Използваемост	79
7.2.9.	Системен журнал.....	88
7.2.10.	Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях	90
7.2.11.	Изисквания по отношение на киберсигурност в съответствие с чл. 12, ал. 1 от НМИМИС 91	
8.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА	94
8.1.	Дейност 1 Анализ на текущото състояние на организационната архитектура и функционалности за отразяване на процесите по управление на средствата от ЕС за програмен период 2021-2027;	94
8.1.1.	Описание на дейността.....	94
8.1.2.	Изисквания към изпълнение на дейността:.....	94
8.1.2.1.	Описание и анализ на организационната архитектура и заинтересованите лица;	95
8.1.2.2.1.	Кратко описание на промяната;	95
8.1.2.2.2.	Обосновка за необходимостта от въвеждането на описаната промяна и ползите от нея;	95
8.1.2.2.2.	Очакван резултат от внедряването на описаната промяна;	95
8.1.2.2.2.	Спецификация на софтуерните изисквания;.....	95
8.1.2.2.2.	Приложими диаграми на функционалността (BPMN диаграми, диаграми на класовете, use-case диаграми, диаграми на дейностите или други приложими).	95
8.1.2.3.	Анализ и оценка на риска за мрежова и информационна сигурност;	95
8.1.2.4.	Минимални технически системни изисквания за коректното и надеждно функциониране на ИСУН 2020;	95
8.1.2.5.	График за изпълнение на предложените функционалности/ модули.....	95
8.1.3.	Очаквани резултати.....	96
8.2.	Дейност 2 Разработване на нови функционалности и поддържане на ИСУН 2020 за целите на програмните периоди.....	96
8.2.1.	Описание на дейността.....	96
8.2.2.	Изисквания към изпълнение на дейността.....	97

8.2.3.	Очаквани резултати.....	100
8.3.	Дейност 3 Разработване на нови функционалности на ИСУН 2020 за целите на ПВУ 101	
8.3.1.	Описание на дейността	101
8.3.2.	Изисквания към изпълнение на дейността	101
8.3.3.	Очаквани резултати.....	104
8.4.	Общи изисквания за изпълнение на дейностите	104
9.	ДОКУМЕНТАЦИЯ	104
9.1.	Изисквания към документацията	105
9.2.	Прозрачност и отчетност	106
9.3.	Системен проект	106
9.4.	Техническа документация.....	106
9.5.	Протоколи.....	107
9.6.	Комуникация и доклади.....	107
9.6.1.	Встъпителен доклад	107
9.6.2.	Междинни доклади	108
9.6.3.	Окончателен доклад	108
10.	РЕЗУЛТАТИ	108

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. Използвани акроними

Акроним	Описание
АИС	Автоматизирана информационна система
АМС	Администрация на Министерския съвет
АОП	Агенция по обществени поръчки
АПК	Административнопроцесуален кодекс
БУЛСТАТ	Регистър Булстат
МЕУ	Министерство на електронното управление
МФ	Министерство на финансите
ДХЧО	Държавен хибриден частен облак
ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ЗЕДЕУУ	Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ИСУН 2020	Информационна система за управление и наблюдение
ИТ	Информационни технологии
КАО	Комплексно административно обслужване
ТРРЮЛНЦ	Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел
ЦАИС	Централизирана автоматизирана информационна система
SDK	Software development kit
API	Application programming interface/Приложно програмен интерфейс

1.2. Технологични дефиниции

Термин	Описание
Виртуална комуникационна инфраструктура	Инфраструктура, която на база съществуваща физическа свързаност, предоставена от МЕУ, предоставя възможност за изграждане на отделни и защитени виртуални мрежи за всяка една от структурите в сектора, при гарантиране на сигурен и защитен обмен на информация в тях.

Държавен хибриден частен облак	Централизирана на ниво държава информационна инфраструктура (сървъри, средства за съхранение на информация, комуникационно оборудване, съпътстващо оборудване, разпределени в няколко локации, в помещения отговарящи на критериите за изграждане на защитени центрове за данни), която предоставя физически и виртуални ресурси за ползване и администриране от секторите и структурите, които имат достъп до тях, в зависимост от нуждите им, при гарантиране на високо ниво на сигурност, надеждност, изолация на отделните ползватели и невъзможност от намеса в работоспособността на информационните им системи или неоторизиран достъп до информационните им ресурси. Изолацията на ресурсите и мрежите на отделните секторни ползватели (е-Общини, е-Правосъдие, е-Здравеопазване, е-Полиция) се гарантира с подходящи мерки на логическо ниво (формиране на отделни клъстери, виртуални информационни центрове и мрежи) и на физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).
Софтуер с отворен код	Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват: Използването на програмата и производните на нея компютърни програми, без ограничения в целта; Промени в програмния код и адаптирането на компютърната програма за нуждите на нейните ползватели; Разпространението на производните компютърни програми при същите условия. Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, който може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронно управление или на: http://opensource.org/licenses .
Машинночетим формат	Формат на данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.
Отворен формат	Означава формат на данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.
Метаданни	Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.

Официален отворен стандарт	Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.
Система за контрол на версиите	Технология, с която се създава специално място, наречено “хранилище”, където е възможно да се следят и описват промените по дадено съдържание (текст, програмен код, двоични файлове). Една система за контрол на версиите трябва да може: • Да съхранява пълна история - кой, какво и кога е променил по съдържанието в хранилището, както и защо се прави промяната; • Да позволява преглеждане разликите между всеки две съхранени версии в хранилището; • Да позволява при необходимост съдържанието в хранилището да може да се върне към предишна съхранена версия; • Да позволява наличието на множество копия на хранилището и синхронизация между тях. Цялата информация, налична в системата за контрол на версиите за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, трябва да може да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.
Първичен регистър	Регистър, който се поддържа от първичен администратор на данни - административен орган, който по силата на закон събира или създава данни за субекти (граждани или организации) или за обекти (движими и недвижими) за първи път и изменя или заличава тези данни. Например Търговският регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел е първичен регистър за юридическите лица със стопанска цел, Имотният регистър е първичен регистър за недвижима собственост.

1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите

Термин	Описание
Ниво 1	Информация - предоставяне на информация за административни услуги по електронен път, включително за начини и места за заявяване на услугите, срокове и такси.
Ниво 2	Едностранна комуникация - информация съгласно дефиницията за Ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри.

Ниво 3	Двустранна комуникация - заявяване и получаване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна персонална идентификация на потребителите.
Ниво 4	Извършване на сделки или транзакции по услуги от Ниво 3, включващи онлайн разплащане или доставка.

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на документа

Документът описва актуалното състояние на ИСУН 2020, софтуерните изисквания за изпълнението на Договора и услугите, които ще бъдат извършени след подписване на договор с избрания изпълнител за развитие, оптимизация и поддръжка на Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН 2020). В настоящите технически параметри са описани и изискванията към проектната организация, документацията и отчетността.

2.2. За Бенефициера – функции и структура

Администрацията на Министерския съвет в качеството си на Бенефициер ясно е определил структурата, дейността и организацията на работа на своята администрация. Администрацията на Министерския съвет е организирана в дирекции на общата администрация и в дирекции на специализираната администрация, както и в други административни звена и отделни длъжности.

Специализираната администрация включва звената, които пряко подпомагат и осигуряват осъществяването на правомощията на Министерския съвет. Дирекция „Централно координационно звено“ (ЦКЗ) е част от специализираната администрация на Министерския съвет и е инициатор на проекта в изпълнение на определените ѝ функции:

1. координира и осъществява комуникацията с Европейската комисия на експертно равнище във връзка с изпълнението на програми и инструменти, съфинансирани със средства от ЕС;
2. осигурява координация между органите в рамките на системата за координация, управление, контрол и одит на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ;
3. извършва анализ и текущ мониторинг на функционирането на системата за управление на Европейските структурни и инвестиционни фондове за програмен период 2014 - 2020 г. и ЕФСУ и прави предложения за подобряването и;

4. осъществява координация при планирането и програмирането на Споразумението за партньорство, НПВУ и програмите, съфинансирани от ЕФСУ и други донори, както и на измененията им;

5. осъществява координация при изпълнението на програмите, съфинансирани от ЕСИФ, ЕФСУ и други донори, и следи за осигуряване на допълняемостта им с други програми, инструменти и механизми;

6. разработва и развива нормативната уредба за управление на средствата от ЕСИФ и ЕФСУ и изготвя методически указания и общи насоки във връзка с изпълнението на програмите, съфинансирани от тези фондове и от други донори;

7. наблюдава изпълнението на Споразумението за партньорство и програмите, съфинансирани от ЕСИФ, ЕФСУ и други донори, координира дейностите по оценка на ефективността на вложените ресурси и изпълнението на заложените цели, извършва оценки по хоризонтални теми, свързани с изпълнението на Споразумението за партньорство, и предлага мерки за повишаване на ефективността и ефикасността;

8. осъществява текущо наблюдение върху изпълнението на ключовите етапи и цели в НПВУ, като следи за навременното им изпълнение, потвърждава изпълнението на реформите и подпомага отчитането на дигиталния и зеления принос на инвестициите, на общите индикатори и на равнището на социалните разходи;

9. анализира рисковете за изпълнение на целите и политиките на инструментите от Следващо поколение ЕС и предлага мерки за преодоляването им;

10. оказва методическа подкрепа на органите за управление и контрол на програмите, съфинансирани от ЕСИФ, ЕФСУ и други донори, във връзка с прилагането на единен подход по отношение на хоризонталните принципи и правила за изпълнението на програмите;

11. оказва методическа подкрепа на участниците в изпълнението на НПВУ във връзка с прилагането на единен подход по отношение на хоризонталните аспекти, като принципа за "ненанасяне на значителни вреди", осигуряване на равни възможности и други;

12. планира и координира мерките, подпомагани от международни финансови институции, инструменти, европейски инициативи и други във връзка с ефективното изпълнение на ЕСИФ, ЕФСУ и НПВУ;

13. координира планирането и осъществяването на мерките за изграждане и поддържане на административния капацитет за изпълнението на Споразумението за партньорство и НПВУ;

14. изпълнява функциите на Национално координационно звено по двустранни програми от други донори;

15. управлява Фонда за двустранни отношения и Фонд "Техническа помощ" по ФМ на ЕИП и НФМ, както и Фонда за техническа помощ и Фонда за подготовка на проекти по Швейцарско-българската програма за сътрудничество (ШБПС);

16. анализира, разработва и внедрява информационни системи за управление и наблюдение на публичните инвестиции от фондове на ЕС и други донорски програми с цел осигуряване на ефективното им разходване;

17. осигурява планирането, развитието, управлението и поддържането на Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН) и на Системата за управление на националните инвестиции (СУНИ), както и изпълнява функциите на Звено за техническа подкрепа на системите;

18. изпълнява функциите на централен координатор на национално равнище на системите на ЕК за управление на фондовете: SFC 2007, SFC 2014, SFC 2021 и ARACHNE;

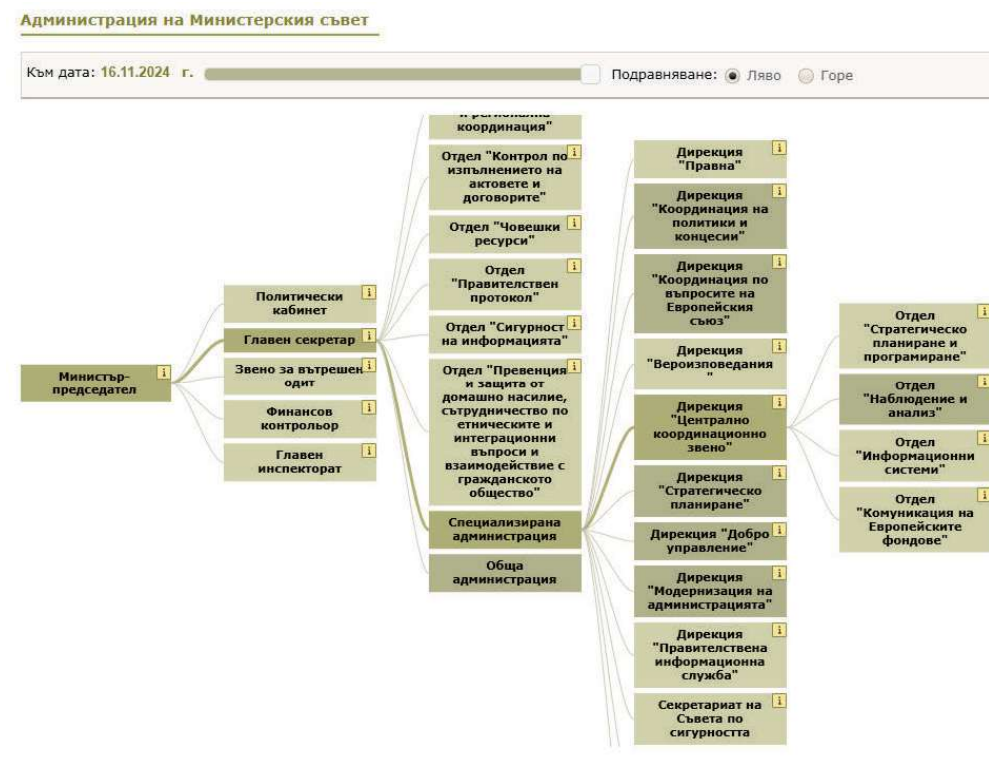
19. координира информационните и комуникационните дейности по отношение на НПВУ, ШБПС, ФМ на ЕИП и НФМ;

20. развива и координира работата на мрежата от 27 информационни центъра за популяризиране на ЕСИФ и ЕФСУ;

21. координира дейността на Работна група 19 "Регионална политика и координация на структурните инструменти" към Съвета по европейски въпроси;

22. осигурява дейността и изпълнява функциите на секретариат на Съвета за координация при управлението на средствата от Европейския съюз.

Структурата на администрацията на Министерския съвет е представена във Фигура 1:



Фигура 1. Структура на администрацията на Министерския съвет

Последна актуална версия на структурата на организацията може да бъде намерена на следния линк:

https://iisda.government.bg/ras/adm_structures/administration_council_of_ministers

2.3. За проекта

Основната цел на настоящия проект е да бъде осигурена качествена поддръжка и възможност за надграждане на ИСУН 2020 за целите на изпълнението на Плана на възстановяване на устойчивост и на програмните периоди 2014-2020, 2021-2027, както и на следващите ги периоди. По този начин ще се гарантира наличността на системата и осигуряването на надежден инструмент за управление на средствата от ЕС.

С изпълнение на проекта следва да бъде гарантирано разработването и поддържането на всички необходими функционалности на ИСУН 2020,

Проектът се финансира по финансов план за бюджетна линия BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“ и по Инвестиция C10.I11 „Осигуряване на адекватна

информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост.

2.4. Нормативна рамка

Проектът се осъществява в съответствие с изискванията, регламентирани със следните нормативни актове и стратегически документи:

- Регламент (ЕС) № 1303/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 декември 2013 година за определяне на общоприложими разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони и Европейския фонд за морско дело и рибарство и за определяне на общи разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд и Европейския фонд за морско дело и рибарство, и за отмяна на Регламент (ЕО) № 1083/2006 на Съвета
- Регламент (ЕС) № 2021/1060 на Европейския парламент и на Съвета от 24 юни 2021 година за установяване на общоприложимите разпоредби за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход и Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, както и на финансовите правила за тях и за фонд „Убежище, миграция и интеграция“, фонд „Вътрешна сигурност“ и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика
- Закон за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление (ЗУСЕФСУ);
- Закон за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (ЗУСЕСИФ)
- Закон за електронното управление (ЗЕУ);
- Закон за киберсигурност;
- Закон за достъп до обществената информация (ЗДОИ);
- Закона за електронната идентификация;
- Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- Устройство правилник на Министерския съвет и на неговата администрация;
- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

3. ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

3.1. Общи и специфични цели на проекта

Основната цел на настоящия проект те да бъде осигурено развитието, оптимизацията, надграждането и поддръжката на ИСУН 2020, за нуждите на органите, участващи в изпълнението на програмите,финансирани от ЕСИФ в периода 2014-2020,програмите, финансирани от ЕФСУ от програмен период 2021-2027 и следващите периоди:

- Програми, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство и Програма за и Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица през програмния период 2014-2020 г.;
- Програми, финансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд плюс, Кохезионния фонд, Фонда за справедлив преход, средствата за финансиране на подхода "Водено от общностите местно развитие" (BOMP) от Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, Европейския фонд за морско дело, рибарство и аквакултури, Фонд "Убежище, миграция и интеграция", Фонд "Вътрешна сигурност" и Инструмента за финансова подкрепа за управлението на границите и визовата политика през програмния период 2021-2027, както за програмите през програмния период следващ посочения;
- Програмите, финансирани от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство и Норвежкия финансов механизъм;
- Националният план за възстановяване и устойчивост,

изцяло в съответствие с изискванията към информационните системи, заложи в регламентите и указанията на Европейската комисия и финансиращите организации.

За целта, на изпълнителя ще бъде предоставена цялата документация и програмния код на приложението, използвано до момента. При надграждането и поддръжката ще се отразяват всички промени в процедурите за управление на средствата по програмите, финансирани от описаните по-горе източници, както и промените в организационната структура на управление.

С изпълнение на настоящата поръчка ще бъде гарантирано пълноценното функциониране на ИСУН 2020, така че да се осигури непрекъсната и безпроблемна работа на всички потребители. В допълнение, се очаква приложението ИСУН 2020 да бъде доразвито с цел оптимизация и подобряване на функционалностите на системата в следните стратегически направления:

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 14 от 1.

- Създаване и доразвиване на възможност за водене на части от и/или производствата пред управляващите органи/междинните звена по смисъла на Закона за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление;
- Изграждане на цялостна система за управление на бизнес процесите по управление на средства от външни източници;
- Съкращаване на необходимото време за извършване на определени процеси чрез оптимизиране и подобрене на работата на органите, работещи със средствата от ЕФСУ
- Подобряване на потребителския интерфейс на ИСУН 2020 за улесняване на потребителите на системата;
- Подобряване на публичността и прозрачността чрез подобряване на достъпа до информация при управление на средствата от ЕС;
- Подобряване на аналитичните и прогностични функции на ИСУН 2020;
- Изграждане на връзки с външни информационни системи и регистри и подобряване на интеграцията с изградените до момента;
- Автоматизирано използване на информацията и данните налични в други публични регистри и бази данни;
- Автоматизиране на процесите в системата;
- Предоставяне на отворени данни в реално време;
- Създаване на потребителски интерфейс за извършване на корекция в базата данни, регистриране и проследимост на действията;
- Повишаване на сигурността на достъпа и данните в системата.
- Намаляване на административната тежест за кандидати и бенефициенти.

3.2. Обхват на проекта

Описаните в т. 3.1 цели се осъществяват с изпълнението на следните основни дейности, които формират обхвата на проекта:

- Дейност 1 – Анализ на текущото състояние на организационната архитектура и функционалности за отразяване на процесите по управление на средствата от ЕС за програмен период 2021-2027;
- Дейност 2 – Разработване на нови функционалности и поддържане на ИСУН 2020 за целите на програмните периоди;
- Дейност 3 – Разработване на нови функционалности на ИСУН 2020 за целите на ПВУ.

3.3. Целеви групи

ИСУН 2020 се използва от всички участници в процеса по изпълнение, управление, наблюдение и контрол на средствата от външни източници, описани в т. 3.1. С оглед на техните нужди и права за достъп могат да се дефинират 3 основни групи потребители:

1. Вътрешни потребители – това са служители на административни структури. Към 01.04.2025 г. броят на тези потребители е над 7 300. Въз основа на основните им функции посочената група може да бъде разделена на 2 основни подгрупи потребители:

- 1.1.потребители, участващи в управлението и контрола на проекти, финансирани от Структурните инструменти на ЕС в България – Управляващи органи на оперативните програми, Сертифициращ орган, Счетоводен орган, Междинни звена, Одитен орган и други. Посочените потребители получават достъп до системата чрез потребителско име и парола, като тези профили се управляват от съответната структура и се контролират от дирекция Централно координационно звено (ЦКЗ) в Администрацията на Министерския съвет. Тази категория потребители въвеждат и управляват информация в системата, управляват достъпа до нея в рамките на дадените им правомощия, ползват я за нуждите на техните проверки. Те също така са длъжни да спазват правилата за информационна сигурност, да въвеждат актуална и достоверна информация, както и да проверяват въведената такава от кандидатите и бенефициентите;

- 1.2.Потребители от Централното координационно звено (ЦКЗ) – тази категория потребители има достъп до цялата система, включително за приложно администриране. Посочените потребители реално не въвеждат информация в ИСУН 2020, но използват въведените данни, като на тази база се подготвят различни анализи и справки. Посочената група потребители са отговорни за правилното въвеждане на информацията в системата, а също така и за управлението на администраторските профили в останалите структури. С оглед изпълнението на посочените функции потребителите от ЦКЗ основно използват справочна информация от системата, логове, следене за спазване на сроковете и пълнотата на информацията в ИСУН 2020.

2. Кандидати и бенефициенти – посочените потребители получават достъп чрез регистрация в системата или чрез профил, предоставен от съответния управляващ орган. Необходими реквизити в този случай са потребителско име, парола, а в

случай на потребители с права за подготовка на отчетни документи – потребителско име и код за достъп. Тази категория потребители има задължение и отговорност да въвежда своевременно и пълно информацията в рамките на своите правомощия и съобразно предоставените права. Достъпът до системата на кандидатите е автоматизиран, чрез самостоятелна независима регистрация в системата, а на бенефициентите се управлява от Управляващия орган (УО). Към 01.04.2025 г. общият брой на тези потребители е над 235 000.

3. Широката общественост – ползва системата, чрез свободен достъп до информацията, в Публичния модул на ИСУН 2020. Информацията се генерира въз основа въведените в системата данни от останалите потребители.

3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка са:

1. Извършен анализ на текущото състояние на организационната архитектура и функционалности за отразяване на процесите по управление на средствата от ЕС за програмен период 2021-2027 и идентифицирани функционалности за надграждане на ИСУН 2020;
2. Надградена Информационна система за управление и наблюдение за целите на програмните периоди;
4. Надградена Информационна система за управление и наблюдение за целите на Плана за възстановяване и устойчивост;
5. Осигурена поддръжка на Информационна система за управление и наблюдение и гарантирано високо ниво на предоставените услуги.
6. Намалена административна тежест за бенефициенти и кандидати в ИСУН 2020.

7. Период на изпълнение

Общият срок за изпълнение на дейностите е 48 (четиридесет и осем) месеца, като срокът на изпълнението на:

- Дейност 1 е до 2 (два) месеца от подписване на договора с избрания изпълнител;
- Дейност 2 е 48 (четиридесет и осем) месеца от подписване на договора с избрания изпълнител, но не по-късно от 31.12.2029 г. ;
- Дейност 3 е до 30.06.2026 г. за осигуряване на текущо надграждане на ИСУН 2020 за целите на ПВУ.

Участниците в процедурата по ЗОП трябва да изготвят подробен график, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност от настоящата поръчка. Графикът за изпълнение трябва да бъде съобразен с продължителността на дейностите.

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

В съответствие с изискванията на член 125, параграф 2, буква г) от Регламент (ЕС) № 1303/2013 и в член 24 от Делегиран регламент № 480/2014 на Комисията всяка държава-членка на ЕС следва да събира, записва и съхранява в електронна форма определени данни за всяка операция, включително при необходимост данни относно отделните участници и разбивка по пол на данните относно показателите, когато това се изисква, необходими за мониторинга, оценката, финансовото управление, проверката и одита.

През програмния период 2014 – 2020 в България се използва единна информационна система за управление на всички оперативни програми, съфинансирани от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Инициативата за младежка заетост (ИМЗ), Фонда за европейско подпомагане на най-нуждаещите се лица и Европейския фонд за морско дело и рибарство (ЕФМДР) на ЕС: Оперативна програма „Транспорт и транспортна инфраструктура”, Оперативна програма „Околна среда”, Оперативна програма „Региони в растеж”, Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособността”, Оперативна програма „Добро управление”, Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, Оперативна програма „Наука и образование за интелигентен растеж”, Оперативна програма „Инициатива за малки и средни предприятия“, Оперативна програма за храни и/или основно материално подпомагане, Програма за морско дело и рибарство – Информационна система за управление и наблюдение за програмния период 2014-2020 (ИСУН 2020).

ИСУН 2020 осигурява ефективност и ефикасност при управлението и контрола на средствата от Структурните инструменти на ЕС. Основните процеси по кандидатстване за финансиране, отчитане на извършените разходи, верификация и сертификация на плащанията протичат чрез извършване на действия в системата. Системата осигурява записване и съхранение в компютъризирана форма, както на информацията и данните за проектите и програмите, така и на действията във връзка с управлението им. Тя е основен инструмент за ефективно управление, наблюдение, отчитане и проверки на оперативните програми, както и за обмен на информация с органите на ЕК. Системата гарантира проследимост и прозрачност на управлението на фондовете. В същото време представлява важен инструмент за подобряване на системите за управление и контрол,

намаляване на административната тежест за бенефициентите и подобряване на ефикасността на звената, отговорни за управление на средствата от ЕС.

С приемането на Закона за управление на средствата от Европейските структурни и инвестиционни фондове (Закон за управление на европейските фондове при споделено управление – ЕФСУ) е предвидено през ИСУН 2020 да се осъществява цялостната комуникация между звената, отговорни за управлението на тези средства, от една страна, и бенефициентите на финансовото подпомагане от друга. Съгласно разпоредбите на закона, ИСУН 2020 следва да предостави възможност за електронно провеждане на части от и/или производствата пред управляващите органи/междинните звена по смисъла на закона.

В тази връзка в системата са разработени функционалности, осигуряващи възможност за изпълнение на всички процеси, свързани с управлението на средствата от ЕФСУ. Основните процеси включват:

1. Създаване и редактиране на програми – в рамките на този процес потребителят има възможност да въвежда структурата и детайлната информацията за всяка програма, включително структурирането, от една страна на елементите на всяка програма (приоритети/компоненти) заедно със съответния им бюджет, а от друга детайли по отношение на приложимите по програмата индикатори, изискуеми от кандидатите и бенефициентите документи, електронни декларации за кандидатстване и отчитане, контролни листове и други.
2. Създаване и обявяване на процедура за предоставяне на БФП – в рамките на този процес се:
 - a. Въвежда информация за процедурите за предоставяне на БФП като се структурира формулярът за кандидатстване, който има единна структура, но подлежи на моделиране в зависимост от спецификите на всяка процедура.
 - b. Определят срокове за кандидатстване, контроли и проверки в помощ на кандидатите;
 - c. Предефира номенклатура за полета от формуляра или се задават за автоматично попълване от системата;
 - d. Идентифицират източниците на финансиране;
 - e. Дефинира структурата на бюджета;
 - f. Посочават изискуемите от кандидатите документи
 - g. Определят критериите за оценка и се дефинират оценителните листове;
 - h. Попълват се съответните контролни листове в системата;
3. Регистрация на кандидат – в рамките на този процес потребител въвежда валиден e-mail адрес и допълнителна регистрационна информация и системата

- изпраща мейл за потвърждение на профила и въвеждане на парола за достъп съгласно изискванията.
4. Подготовка и подаване на проектно предложение – в рамките на този процес се попълва формулярът за кандидатстване, извършва се проверка за коректността на структурираната информация, подписва се и се подава от страна на кандидатите. След изпращането на проект кандидатът може да получи и искане за предоставяне на допълнителна информация и да коригира или допълни подаденото проектно предложение.
 5. Оценка на проектни предложения – в рамките на този процес подадените по определена процедура проектни предложения се групират в оценителни сесии, определя се оценителна комисия и проектите се разпределят между оценителите. Оценителите попълват електронно оценителен лист за всеки проект, включително чрез автоматично изчисляване на критерии (ако такива са дефинирани), изпращат се искания за допълнителна информация с кандидатите, нанасят се служебни корекции във формуляра за кандидатстване, обобщават се резултатите от проведената оценка и се генерира класиране на проектите съгласно зададените критерии.
 6. Сключване на договор за БФП – в рамките на този процес се изискват документи от одобрените кандидати и се въвежда информация за сключения договор, определят се отговорни лица за управлението на проекта и се попълват съответните контролни листове.
 7. Изпращане на заявка за регистрация на бенефициент – в рамките на този процес потребител има възможност да изпрати искане за регистрация на отговорно лице към одобрен проект при сключване на договор за предоставяне на БФП, като приложено се изпраща подписано от представляващия бенефициента заявление за създаване на потребителски профил. Същото се разглежда от служители на контролния орган, като се приема или отхвърля. Посоченото заявление може също така да бъде изпратено заедно с документите, необходими за сключване на договор за БФП или по време на реалното изпълнение на проекта.
 8. Изпращане и одобрение на искане за изменение на проекта – в рамките на този процес бенефициентът подготвя електронно искане за изменение на проекта като нанася необходимите корекции в одобрения проект, след което го изпраща за одобрение към контролния орган. Контролният орган одобрява, отхвърля или връща за корекции изпратеното изменение.
 9. Подготовка и изпращане на пакет отчетни документи – в рамките на този процес бенефициентът попълва информация за напредъка по проекта, което включва:

- a. Попълване на информация за избраните изпълнители, сключените договори с изпълнители и проведените процедури за избор на изпълнител;
 - b. Попълване на информация за планираните разходи по проектите;
 - c. Попълване на информация за изпълнените дейности , извършените разходи, както и други допълнителни данни, необходими за отчитане на напредъка по проектите.
 - d. Изпращане на попълнените отчети към контролния орган.
10. Проверка на изпратен пакет отчетни документи – в рамките на този процес служители на контролния орган извършват проверки по изпълнението на съответния проект, което включва както проверки на проведени процедури за избор на изпълнител, така и физическото и финансовото изпълнение на проекта. При констатиране на несъответствие или при необходимост от допълнителна информация, на бенефициента се изпраща искане за допълнителна информация. След приключване на нужните проверки, при наличие на искане за плащане контролният орган извършване на плащане към бенефициента. При констатиране на разходи, които не отговарят на заложените изисквания контролният орган отхвърля нередните разходи, като налага финансова корекция и констатира нередност.
11. Извършване на проверки на място – в рамките на този процес се извършват проверки на място на бенефициента от страна на контролиращ орган, за да се удостоверят фактическите действия и съответствието им с отчетените резултати.
12. Регистриране на сигнал и установяване на нередност – в рамките на този процес се регистрира подаден сигнал за нередност от отговорен за целта служител на контролния орган. Извършва се проверка на обстоятелствата, описани в сигнала и в резултат на това се закрива сигнала или се установява нередност. При установяването на нередност се идентифицира извършената щета и обхват на нередността и се проследява развитието на нередността до възстановяване на извършените нередни разходи.
13. Обявяване на процедура за избор на изпълнител от бенефициент – в процеса на изпълнение на проект съответния бенефициент обявява процедура за избор на изпълнител в съответствия с изискванията на действащите нормативни актове. В резултат на обявената процедура заинтересованите страни могат да подават своите оферти, а след изтичане на заложения срок, бенефициентът следва да оцени и класира подадените оферти и да избере изпълнител.
14. Подготовка и изпращане на доклад по сертификация – в рамките на този процес след одобрение на отчетените от бенефициентите разходи, контролният орган има ангажимент на определен период да подготвя и изпраща доклад по

- сертификация към сертифициращия орган, който съдържа одобрените разходи и наложените корекции за съответния период.
15. Проверка на доклад по сертификация – в рамките на този процес сертифициращият орган извършва проверка на отчетените разходи, като може да приеме, да приеме частично, да отхвърли или да върне за корекция изпратения доклад по сертификация. След одобрение на разходите сертифициращия орган изпраща разходите към ЕК, които възстановяват одобрените средства.
 16. Подготовка на годишен счетоводен отчет – в рамките на този процес сертифициращият орган подготвя годишен счетоводен отчет, с който се отразяват нанесени корекции по вече сертифицирани през счетоводната година разходи. Годишният счетоводен отчет се потвърждава и от одитния орган.

Системата се състои от три основни компонента в зависимост от достъпа до тях: Електронни услуги (модул „Е-кандидатстване“ и модул „Е-отчитане“), Публичен модул и вътрешна среда. Достъпът до вътрешната среда на ИСУН 2020 се предоставя съгласно заложените права на вътрешните потребители, като идентифицирането в системата на представителите на програмните органи се осъществява чрез потребителско име и парола. Достъпът до публичния модул е свободен за всеки потенциален потребител на информация.

- Модул “Системна информация”. Посредством подмодулите е възможно преглеждането и редактирането на данните за всяка програма (напр. основни данни за програмата, индикатори, специфични цели, финансиране, документи, свързани с програмата, е-декларации при кандидатстване, е-декларации при отчитане, контролни листове и т.н.). Въвежда се и съдържа основната информация за програмите и техните приоритети.
- Модул „Процедури“ – извежда информация за процедурите на ниво приоритет на програма, като позволява визуализирането на всички въведени в системата процедури. Модулът дава възможност за въвеждане на нови процедури или копиране на съществуващи, като през тези функционалности се задават параметрите на всяка една процедура за кандидатстване (Основни данни; Приложими секции – дава възможност за настройване на приложимите за конкретната процедура полета от структурирания формуляр за кандидатстване; Данни за ИГРП; Източници на финансиране; Бюджет; Категории интервенции; Индикатори; Срокове; Допълнителни полета; Документи, вкл. служебни документи, осигуряващи проверка на данни за кандидата по служебен път, документи за подаване от кандидатите, е-декларации при кандидатстване, определяне на теми за комуникация с УО по проектното предложение; Отчетни документи, вкл. е-декларации при

отчитане, типовете и съдържанието на ПОД; определяне на теми за комуникация с УО по сключен договор; Обществено обсъждане - осигурява функционалност за провеждане на общественото обсъждане в рамките на портала за кандидатстване и профила на всеки кандидат; Разяснения по процедурата - осигурява функционалност за искане на разяснения и публикуване на отговори в рамките на портала за кандидатстване и профила на всеки кандидат; Мониторстат - осигурява функционалност за набавяне по служебен път от Националния статистически институт на документи с финансова и друга информация за кандидатите); Правила за промяна на статуси - позволява изключване от УО на някои контроли за обявяване на процедура).

- Модул „Организации“ – предоставя функционалности за въвеждане на данни за кандидати и партньори по проектни предложения. В модула се въвеждат също така данни за организации, които имат функции, свързани с изпълнението на програмите, напр. Местните инициативни групи и Местните инициативни рибарски групи в случаите на Водено от общността местно развитие и Структури за наблюдение и докладване при Плана за възстановяване и устойчивост. Функциите, имплементирани от този модул, се използват и от останалите модули на системата, когато им се налага да управляват данните за свързани с проектите лица. В подмодула се въвежда следната информация: наименование, БУЛСТАТ (ЕГН), адрес, телефон, електронна поща, данни за представителя. С цел избягване на двойно въвеждане на едни и същи данни в системата, след като веднъж бъдат записани всички данни при първоначалното въвеждане, след това същата организация или лице може да бъде избрано от списък. Тази информация се регистрира в системата за всички юридически и физически лица, независимо от тяхната роля – кандидати, подали проектни предложения, техните партньори, изпълнителите по отделните проекти и т.н.
- Модул „Профили“ – състои се от следните подмодули:
 - а. Подмодул „Профили за кандидатстване“ – съдържа информация за профилите за кандидатстване;
 - б. Подмодул „Профили за достъп към договор“ – съдържа информация за профилите за достъп към договор на бенефициентите;
 - в. Подмодул „Кодове за достъп към договор“ – съдържа информация за кодовете за достъп до договор на потребителите, упълномощени за отчитане на проектите от страна на бенефициентите.
- Модул „Проектни предложения“ - извежда информация за постъпилите проектни предложения. Системата позволява цялостното поддържане на

данните от формулярите за кандидатстване като структурирана информация, която може да бъде автоматично прехвърляна като информация за сключен договор. В случаите на електронно подаване на проектни предложения данните, попълнени и подадени от кандидата, се прехвърлят автоматично в различните модули на ИСУН 2020, които използват тези данни.

- а. Подмодул „Проектни предложения“ – извежда подадените проектни предложения, както и позволява изпращането на комуникация до кандидатите извън оценителната сесия.
- б. Подмодул: „Преглед на комуникация с кандидати“ – извежда изпратената и получена комуникация с кандидати, осъществявана извън оценителните сесии (Документи за сключване на ДБФП/Решение на РУО/Съобщение от РУО или Оттегляне на проектно предложение/Възражение и други теми)
- с. Подмодул: „Обща комуникация с кандидати“ – предоставя възможност за изпращане на масови съобщения до кандидатите.

Чрез информацията, налична в подмодулите „Организации“ и „Проектни предложения“, е възможно извършването на проверка за двойно финансиране.

- Модул „Проектно досие“ – съдържа пълна информация относно даден проект – проектно предложение и процеса по оценка, договор, изплатени суми, дългове, възстановени суми, финансови корекции, верифицирани средства, сертифицирани средства, физическо изпълнение, проверки на място, нередности и сигнали, одити и проверки, документи.
- Модул „Договори“ – В този модул се въвежда подробна информация за подписаните договори, както и за всички изменения на договори (анекси). Поддържа се пълната информация от формуляра за кандидатстване, както и допълнителна информация, която е необходима за изпълнението на проекта като: данни за външни за проекта изпълнители, за сключени договори и за процедури за избор на изпълнители, обявени от бенефициентите. Структурираният формуляр на договор е предварително попълнен от системата въз основа на данните, които са въведени и се съхраняват по време на етапите на кандидатстване и оценка. През модула са налични и следните под-модули:
 - а. Подмодул „Кореспонденция“ – през него могат да се достъпват всички изпратени и получени съобщения до и от бенефициентите;
 - б. Подмодул „Обща кореспонденция“ – предлага функционалност за изпращане на еднотипно съобщение до много бенефициенти;
 - с. Подмодул „Пакети отчетни документи“ – през него се виждат всички подадени отчетни документи (ПОД) според правата на достъп на съответния потребител, както и при необходимост,

може да се въвеждат ръчно ПОД от потребители на управляващите органи.

- Модул „Проверки” – в него се въвежда информация за извършените от контролните органи проверки и установени нередности. Той съдържа следните подмодули:
 - a. Подмодул „Планове за проверки на място” – въвежда се информация за планираните проверки на място.
 - b. Подмодул „Проверки на място” – въвежда се информация за извършени при бенефициентите проверки на място.
 - c. Подмодул „Одити” – въвежда се информация за извършените одити и констатациите по тях.
 - d. Подмодул „Преглед на комуникация одитен орган” – през този подмодул Одитният орган има възможност да преглежда съобщения с бенефициентите, изпратени чрез функционалността за кореспонденция в модул „Договори”.
 - e. Подмодул „Сигнали за нередности” – въвежда се информация за подадени сигнали за нередности.
 - f. Подмодул „Регистър сигнали за нередности” – предоставя възможност за експорт в Ексел на обобщена информация относно даден сигнал за нередност.
 - g. Подмодул „База данни нередности” – въвежда се информация за установените нередности.
 - h. Подмодул „Регистър нередности” - предоставя възможност за експорт в Ексел на обобщена информация относно нередностите.
 - i. Подмодул „Справка за докладваните нередности за тримесечие” и „Справка нередности” предоставя възможност за извеждане на синтезирана информация относно въведените нередности.
- Модул „Мониторинг и финансов контрол”: въвежда се и се поддържа информация от съответните потребители в управляващите органи, отговорни за проверката и контрола на отчетните документи. Модулът позволява цялостно извършване и проследяване на проверките по изпълнението на проектите. Функционалностите, които се визуализират в модула, зависят от заложените потребителски права на съответния потребител. В тази връзка основните подмодули, до които имат достъп служителите на управляващите органи са следните:
 - a. Подмодул „Мониторинг на пакети отчетни документи” - визуализира се информацията на подадените от бенефициентите към УО технически доклади, финансови отчети и искания за плащане, както и

данни за извършените проверки от страна на УО по представените документи.

b. Подмодул „Финансови корекции“ – въвежда се информация, свързана с наложени финансови корекции.

c. Подмодул „Финансови корекции за системни пропуски“ – въвежда се информация за наложени финансови корекции към елемент от оперативната карта.

d. Подмодул „Дългове към договор“ – въвежда се информация за начислените дългове на ниво договор за БФП.

e. Подмодул „Книга на длъжниците“ – предоставя се възможност за генериране на данни въз основа на въведените в системата дългове.

f. Подмодул „Дългове по ФКСП“ – въвежда се информация за начислените дългове по финансови корекции за системни пропуски.

g. Подмодул „Книга на длъжниците по ФКСП“ – предоставя се възможност за генериране на данни въз основа на въведените в системата дългове по финансови корекции за системни пропуски.

h. Подмодул „Реално изплатени суми“ – въвежда се информация за извършени плащания от управляващите органи към бенефициентите.

i. Подмодул „Възстановени суми по дългове“ – въвежда се информация за възстановени суми по дългове.

j. Подмодул „Възстановени суми по договор“ – въвежда се информация за възстановени от бенефициента суми по даден договор за БФП.

k. Подмодул „Възстановени суми по ФИ“ – визуализира се информация за възстановените суми по финансови инструменти на ниво проект/договор за БФП.

l. Подмодул „Изравнителни документи“ – въвежда се информация за добавяне на елемент, отразяващ се на финансовите параметри извън процеса на верификация на искане за плащане.

m. Подмодул „Препотвърждаване на верифицирани суми на ниво РОД“ – въвежда се информация за препотвърдени верифицирани суми на ниво РОД.

n. Подмодул „Препотвърждаване на верифицирани суми на други нива“ – въвежда се информация за препотвърдени верифицирани суми на други нива.

о. Подмодул „Коригиране на верифицирани суми на ниво РОД“ - въвежда се информация за коригирани верифицирани суми на ниво РОД.

р. Подмодул „Коригиране на верифицирани суми на други нива“ - въвежда се информация за коригирани верифицирани суми на други нива.

q. Подмодул „Изравняване на верифицирани суми на ниво РОД“ - въвежда се информация за изравнени верифицирани суми на ниво РОД.

г. Подмодул „Изравняване на верифицирани суми на други нива“ - въвежда се информация за изравнени верифицирани суми на други нива.

s. Подмодул „Коригиране на верифицирани индикатори“ - въвежда се информация за коригиране на верифицирани стойности на индикаторите.

t. Подмодул „Доклади по сертификация“ – използва се за генериране на доклад за извършена верификация от страна на управляващия орган. Докладът визуализира информация за всички верифицирани от управляващите органи разходи, които следва да бъдат включени в заявление за плащане към Европейската комисия.

В допълнение системата позволява извличане на информация за прогнози на ниво програма, приоритет и/или конкретна процедура, както и справки - „Годишни прогнози“, „Месечни прогнози“.

- Модул „Сертификация“ – позволява записването и отразяване на действията на счетоводния орган във връзка с изготвянето и изпращането до Европейската комисия на заявления за плащане за разходите, верифицирани от управляващите органи по програмите в съответствие с чл. 76, параграф 1, буква „а“ от Регламент (ЕС) 2021/1060.

Чрез модула счетоводният орган извършва проверка относно допустимостта на разходите, включени от управляващия орган в докладите по верификация, в това число проверка на намаленията във връзка с отчетени вземания по програмата, на повторно включените разходи и отразяването на информацията от одитни доклади по програмите. Потребителите от счетоводния орган имат възможност да въвеждат информация за всички извършени от тях проверки, включително на място.

В модула е налична функционалност, която позволява въвеждането и проследяването на информация за средствата по изпратени заявления за плащане, които са възстановени от Европейската комисия. Счетоводният орган има възможност да извършва корекции на разходи, които вече са били включени в заявление за плащане. Налична е функционалност за генериране на годишни счетоводни отчети. В модула се визуализира проведената по проектите комуникацията със счетоводния орган.

- Модул „Наблюдение” – позволява генериране на различни видове справки, които да се включват в изготвяните отчети, доклади и други документи за целите на прегледа на изпълнението, с което да подпомогнат процесите по управление, анализ и оценка на въздействието на прилаганите мерки. Позволява извеждането на задължителните за поддържане в компютъризирана форма данни.
- Връзки с външни информационни системи – системата поддържа връзки с други информационни системи, които позволяват извършването на различни насрещни проверки и намаляват вероятността от грешки при въвеждане на данни. Изградени са връзки със системата „Мониторстат“ на Националния статистически институт, с Търговския регистър и регистър на ЮЛНЦ, Регистър „Булстат“ и Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел, и със средата за междурегистров обмен на данни RegiX. Създадена е връзка между ИСУН 2020 и счетоводната система SAP ERP 6.0:
- Модул „Потребители“ – посредством този модул администраторите на потребители задават/одобряват индивидуалните права на всеки един потребител от административните структури, отговорни за управление на програмите в системата.
- Модул „Комуникации“ – през модула се осигурява публикуването на ръководствата за работа със системата, както и новините.
- Модул „Лог на действията“ – осигурява преглед на действията на потребителите.
- Модул “Оценителни сесии”- осигурява функциите по оценката на постъпилите проектни предложения. В този модул се регистрира основната информация, свързана с отделните етапи от оценката на проектното предложение, докладите на оценителната комисия и решенията на управляващия орган във връзка с одобрението или отхвърлянето на съответното проектно предложение. Модулът позволява цялата работа на оценителната комисия да се проведе в системата, като оценителят, който получи достъп до системата, може да въведе своите оценки директно, като за това се запазва одитна следа. Модулът позволява също така автоматично извършване на оценката на избрани критерии въз основа на предварително заложена формула. Това води до ускоряване и автоматизиране на процеса по оценка и недопускане на технически грешки посредством автоматични изчисления, извършвани от системата въз основа на налична в нея информация (напр. от проектните индикатори, бюджет и др.), както и на такава получена от външни информационни

системи. След финализиране на оценките в ИСУН 2020 системата автоматично класира участниците. Подадените по електронен път проектни предложения са видими само за членовете на оценителната комисия, които имат потребителски достъп до съответната сесия. Служители на управляващите органи нямат достъп до сесии, за които не са оторизирани.

- Модул „Е-кандидатстване” – предоставя възможност за електронно подаване на проектни предложения от кандидатите чрез използването на електронен подпис, издаден от доставчик на квалифицирани електронни удостоверителни услуги по смисъла на чл. 3, параграф 20 от Регламент (ЕС) № 910/2014, както и подаване на оферта по обявените процедури за избор на изпълнител по реда на Постановление № 160 от 1 юли 2016 г. Той предоставя следните възможности на потребителите:

- a. въвеждане на обща информация за кандидата;
- b. въвеждане и подаване на проектни предложения. В ИСУН 2020 се поддържа информация за проектно предложение, включваща цялостния формуляр за кандидатстване, а не само части от него. Чрез този модул освен формуляра за кандидатстване, могат да бъдат подавани и необходимите за кандидатстване придружаващи проектното предложение документи (декларации, справки и т.н.), като всеки кандидат има достъп до попълнените оценителни листове за неговото проектно предложение след приключване на етапа на оценка;
- c. предоставя възможност за осъществяване на комуникация между кандидата и управляващия орган/оценителната комисия в процеса на оценка, както и между кандидата и управляващия орган за случаите, когато се налага комуникация извън оценителния процес преди сключването на договор за БФП;
- d. подаване на оферти към процедури за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160 от 1 юли 2016 г., както и осъществяване на комуникацията оферент-възложител;
- e. публикуване на процедура за избор на изпълнител, когато към проектното предложение все още няма сключен договор за БФП;
- f. изпращане на заявки за създаване на профили за достъп до договор;
- g. изпращане на коментари по процедури публикувани за обществено обсъждане;
- h. изпращане на искания за разяснение по обявени процедури;

i. форма за обратна връзка със Звеното за оказване на техническа подкрепа на потребителите, както и материали в помощ при използването на системата.

- Модул „Е-Управление на проекти” – функционалността осигурява цялостно отчитане на проекта от страна на бенефициента, включително обявяване на процедури за избор на изпълнител по реда на ПМС № 160 от 1 юли 2016 г. и получаване на оферти, изготвяне и изпращане на искания за изменение на сключените договори за предоставяне на БФП, както и комуникация с управляващия орган и други отговорни органи. Идентифицирането на бенефициентите в системата се осъществява чрез потребителско име и парола. По този начин те имат възможност за онлайн проследяване на статуса и проследяване на текущото състояние на проекта, като всяко едно действие на управляващия орган се отразява непосредствено в модула за електронно отчитане. Системата изпраща уведомления до бенефициентите при настъпването на определени събития, като връщане от управляващия орган на отчетни документи или информация с цел корекция. При вход в системата за потребителя се визуализира съобщение в случай че има върнато искане за изменение на проекта, което следва да се коригира и изпрати отново от бенефициента. Функционалността осигурява автоматични изчисления на отчетените средства по източници на финансиране и предоставя следните възможности:

- a. управление на потребителски профили посредством създаване на кодове за достъп, с които се упълномощава достъпа на отделни потребители с ограничени права;
- b. преглед на всички договори за БФП и техните версии;
- c. създаване и изпращане на искания за изменения на договора за БФП;
- d. създаване на процедури за избор на изпълнител, обявяването им в портала за кандидатстване, получаване на оферти, комуникация с оферентите и попълване на информацията относно тяхното провеждане;
- e. създаване на план за разходване на средства;
- f. създаване и подаване на отчетни документи, включително възможност за коригиране на върнати документи от страна на управляващия орган; Структурираните форми на отчетни документи са предварително попълнени от системата въз основа на данните, които са въведени и се съхраняват в договора, модула за процедури и договори с изпълнители по проекта и други свързани модули и секции. По този начин се избягва повторно въвеждане на данни от бенефициента, който следва само да избере приложимата за конкретния отчет информация;

g. възможност за изцяло електронна кореспонденция на бенефициента с управляващ орган и други отговорни органи, включително изпращане на официални документи;

h. форма за обратна връзка със Звеното за оказване на техническа подкрепа на потребителите, както и материали в помощ при използването на системата.

- Модул за публична информация – предоставя обобщена информация за финансовото изпълнение на програмите (договорени и изплатени средства), общо и по отделно за всяка една, на различните нива на информацията: от ниво програма (профил, прогноза, изпълнение), през приоритет и процедура. Модулът предоставя прозрачност при наблюдението на физическото и финансовото изпълнение на всеки един проект, от оценката до финализирането му. Модулът предоставя следните възможности:

a. Предоставя видимост на цялостната информация за всеки стартирал, приключен или прекратен проект, вкл. описание на дейностите, организациите, участващи в изпълнението, постигнатите индикатори, финансовата информация, наложените финансови корекции, тръжните процедури, сключените договори с изпълнители;

b. Лесно достъпна е и информацията за всички сключени договори с външни изпълнители, като се визуализира името на проекта, бенефициентът, стойността, предметът и срокът на договора;

c. Създадена е възможност за проверка на всички отворени и предстоящи процедури за предоставяне на БФП, по които един потенциален кандидат е допустим, чрез задаване на критерии за населеното място и вида на организацията бенефициент;

d. Създадена е възможност за търсене на информация за всички организации, които участват в изпълнението на проекти като бенефициенти, партньори, изпълнители, членове на обединение или подизпълнители, с конкретен брой и стойност на съответните проекти и договори;

e. Изведена е информация с резултатите от отделните етапи на процедурите за кандидатстване;

f. Изведена е информация за екологичното измерение на електронизацията на процесите, свързани с проектите, финансирани от ЕС, както и цифрово изражение на спестените ресурси.

Следвайки политиката за електронно управление и принципите, залегнали в програмата на правителството, Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС (ИСУН2020) е мигрирана и понастоящем предоставя своите услуги от Държавния хибриден частен облак, като за тази цел е изградено реално сътрудничество с Министерството на електронно управление (МЕУ).

ИСУН 2020 притежава централизирана структура, вкл. обща база от данни. Достъпът на потребителите до системата е Web-базиран — чрез стандартен Web-браузер на потребителските работни станции. На потребителските работни станции не е необходимо да бъде инсталиран никакъв специфичен за системата софтуер. Изградени са и са в процес на изграждане интерфейси с други информационни системи.

Използваната хардуерна и софтуерна платформа за развитие на системата е посочена в долната таблица.

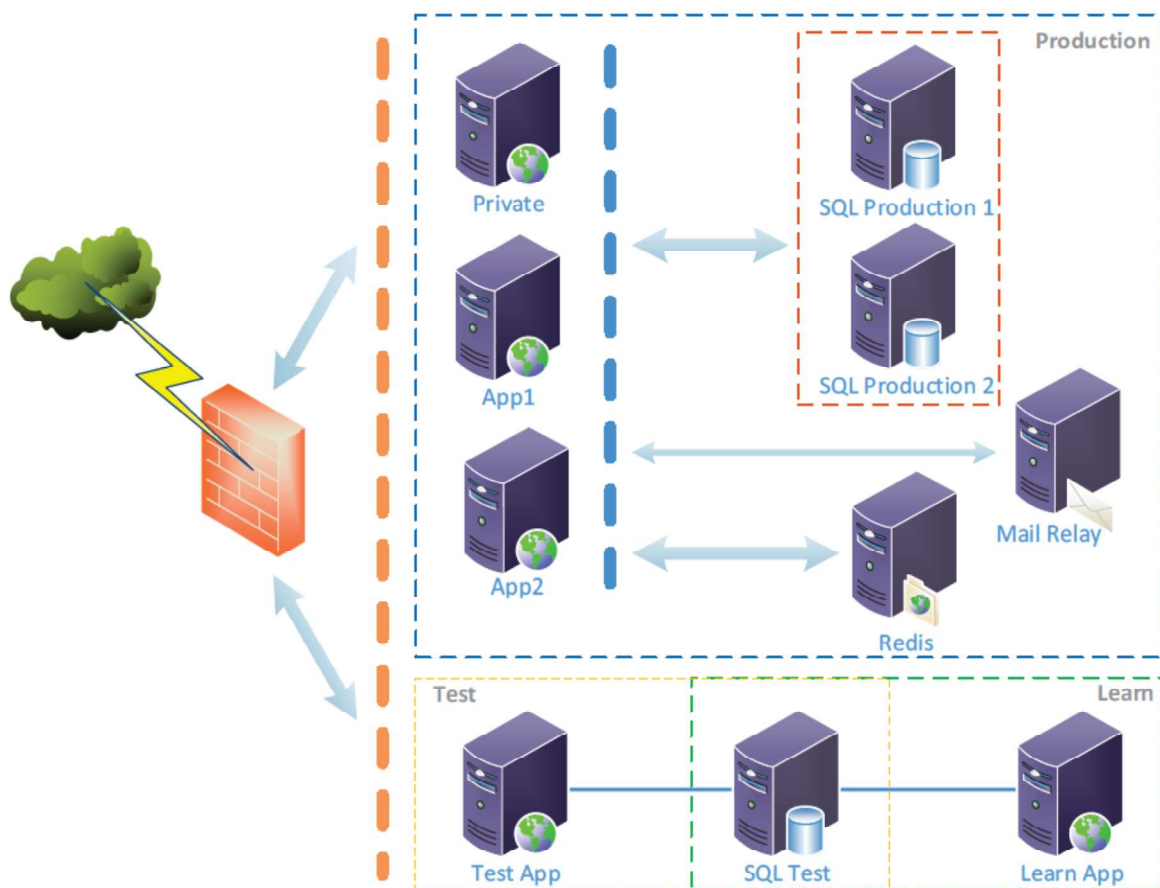
Хардуерна платформа	Intel – базирана
Операционна система	Microsoft Windows 2016, 2022 или по-високи версии; Ubuntu LTS 22.04
База данни	Microsoft SQL Server 2016 или по-високи версии
Софтуерни технологии	ASP.NET технологии за работа в Интернет, Microsoft .NET Framework 1.1, 2.0, 4.0, SOAP, Microsoft .NET Enterprise Services, Windows Workflow Foundation, XML, JSON, HTML и Microsoft Office, MS SQL Reporting Services, MS SQL Analysis Services.

Посочените в таблицата хардуерни и софтуерни компоненти не са обект на поръчката. Също така не са обект на поръчката всички необходими за достъпа до системата комуникационни компоненти, вкл. защитната стена (Firewall).

ИСУН 2020 е разработен, развиван и поддържан на база на .NET технологии.

На приложно ниво ИСУН2020 е WEB-базирана информационна система, съхраняваща данните в структуриран вид. Системата е изградена на база на технологиите на Microsoft dotNET, MS SQL и MS IIS.

Текущият дизайн на ИСУН2020, представен на **Фигура 1** е наложен от изисквания за високо налично решение и отчитайки добрите практики по отношение на разработване, внедряване и обслужване на ИСУН2020:



Фигура 1.

Посочените в таблиците хардуерни и софтуерни компоненти не са предмет на договора. Също така не са предмет на договора всички необходими за достъпа до ИСУН 2020 комуникационни компоненти, вкл. защитната стена (Firewall). При надграждане на архитектурата на ИСУН 2020 (хардуер, системен и приложен софтуер) Изпълнителят, избран след провеждане на процедура по ЗОП, предвид текущите му задължения по разработване и поддържане на системата, трябва да съдейства със своите знания за постигане на напълно работеща ИТ услуга съобразена с новите архитектурни модели. При необходимост Изпълнителят трябва да доработи и/или преконфигурира приложния софтуер на ИСУН 2020 съобразно новата архитектура на системата и да я приведе в работещо състояние в съответствие с изискуемите функционалности на системата.

Системата функционира съобразно добрите практики като се използват два отделни Data центъра – основен и център за възстановяване след бедствия, като

архитектурата на системата във всеки от тях включва вътрешна и външна среда състояща се от:

- 3 броя Application servers, работещи в режим NLB (Network Load Balancer) за целите на модулите за електронно кандидатстване, електронно отчитане и е-тръжни процедури;
- 1 брой Application server за вътрешната среда на системата;
- 1 брой сървър, предоставящ публична информация по проектите, налични в ИСУН (публичен модул), работещ в read-only режим;
- 2 броя Database servers с общ обем над 65 TB данни,
- 1 брой Redis server;
- 1 брой Gate server, предназначен за единна точка за комуникация с други ИТ услуги и информационни системи за получаване на структурирана служебна информация от други институции;

В допълнение, системата ползва необходимите за работа услуги от Държавния хибриден частен облак, вкл. и системите за защита на данните.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Договорът се изпълнява в рамките на:

- Финансов план за бюджетна линия BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС”, финансиран по Програма „Техническа помощ“ по отношение на Дейност 1 и дейност 2;

- Инвестиция C10.I11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост по отношение на Дейност 3.

Изпълнителят следва да спазва всички нормативни изисквания по отношение на дейността на Администрацията на Министерския съвет и електронното управление в Република България.

5.2. Общи организационни принципи

Задължително изискване е да се спазят утвърдените хоризонтални и вертикални принципи на организация на изпълнението на предмета на проекта за гарантирано

постигане на желаните резултати от проекта, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау, необходими за изпълнение на предмета на поръчката, а също така да се гарантира и достатъчно ниво на ангажираност с изпълнението и проблемите на проекта:

Хоризонталният принцип предполага ангажиране на специалисти от различни звена, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау по предмета на проекта и същевременно екипът да усвои новите разработки на достатъчно ранен етап, така че да е в състояние пълноценно да ги използва и развива и след приключване на проекта;

Вертикалният принцип включва участие на експерти и представители на различните управленски нива, така че управленският екип да покрива както експертните области, необходими за правилното и качествено изпълнение на проекта, така и управленски и организационни умения и възможности за осъществяване на политиката във връзка с изпълнението на проекта. Чрез участие на ръководители на звената – ползватели на резултата от проекта, ще се гарантира достатъчно ниво на ангажираност на институцията с проблемите на проекта.

5.3. Управление на проекта³

Участниците в процедурата по ЗОП трябва да предложат методология за управление на проекта, която смятат да приложат, като се изтъкнат ползите ѝ за успешното изпълнение на проекта. Предложената методология трябва да съответства на най-добрите световни практики и препоръки (например Project Management Body of Knowledge (PMBOK) Guide, PRINCE2, Agile/SCRUM/Kanban, RUP и др. еквивалентни).

Дейностите по управление на проекта трябва да включват като минимум управление на реализацията на всички дейности, посочени в проекта, и постигане на очакваните резултати, както и разпределението на предложените участници в екипа за управление на поръчката по роли, график и дейности при изпълнение на проекта.

Доброто управление на проекта трябва да осигури:

- координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя по настоящия Договор, Изпълнителя на Договора по ЗОП и Бенефициера и осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на проектния екип;
- оптимално използване на ресурсите;
- текущ контрол по изпълнението на проектните дейности;

³ Под „проект“ следва да се разбира проект с наименование: „Развитие, оптимизация и поддръжка на Информационна система за управление и наблюдение (ИСУН) 2020“

- разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в проекта;
- идентифициране на промени и осигуряване на техните анализ и координация;
- осигуряване на качеството и полагане на усилия за непрекъснато подобряване на работата за удовлетворяване на изискванията на участниците в проекта.

Методологията трябва да включва подробно описание на:

- фазите на проекта;
- организация на изпълнение:
 - структура на екипа на Изпълнителя на Договора по ЗОП;
 - начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя на Договора по ЗОП;
 - връзки за взаимодействие с екипа на Бенефициера;
- проектна документация:
 - видове доклади;
 - техническа и експлоатационна документация;
 - време на предаване;
 - съдържание на документите;
 - управление на версиите;
- управление на качеството;
- график за изпълнение на проекта.

В графика участниците в процедурата по ЗОП трябва да опишат дейностите и стъпките за тяхното изпълнение максимално детайлно, като покажат логическата връзка между тях. В графика трябва да са посочени датите за предаване на всеки от документите, изготвени в изпълнение на обществената поръчка.

В техническото предложение за изпълнение на поръчката по ЗОП, участниците в процедурата по ЗОП трябва да представят своите предложения за:

- Промяна на начина за регистрация и достъп до ИСУН 2020 на кандидати и Бенефициенти;
- Осигуряване на единен профил за достъп до подадените проектни предложения и проведената комуникация с УО по проекти на една или повече организации.

5.4. Управление на риска

В техническото си предложение участниците в процедурата по ЗОП трябва да опишат подхода за управление на риска, който ще прилагат при изпълнението на поръчката.

Участниците в процедурата по ЗОП трябва да представят и списък с идентифицираните от Бенефициера рискове с оценка на вероятност, въздействие и мерки за реакция.

През времето за изпълнение на проекта Изпълнителят на Договора по ЗОП трябва да следи рисковете, да оценява тяхното влияние, да анализира ситуацията и да идентифицира (евентуално) нови рискове.

В хода на изпълнение на проекта Изпълнителят на Договора по ЗОП следва да поддържа актуален списък с рисковете и да докладва състоянието на рисковете най-малко с месечните отчети за напредъка.

При изготвянето на списъка с рискове следва да се вземат предвид следните идентифицирани от Бенефициера рискове:

- Промяна в нормативната уредба, водеща до промяна на ключови компоненти на решението – предмет на разработка на обществената поръчка;
- Недобра комуникация между екипите на Бенефициера и Изпълнителя по време на аналитичните етапи на проекта;
- Ненавременен изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Забавяне при изпълнение на проектните дейности, опасност от неспазване на срока за изпълнение на настоящата поръчка;
- Грешки при разработване на функционалностите на системата;
- Недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на проекта;
- Липса на задълбоченост при изследването и описанието на бизнес процесите и данните;
- Неинформирани Бенефициера за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Риск за администриране на системата след изтичане на периода на гаранционна поддръжка.

6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

Проектът трябва да се включва като минимум следните етапи:

6.1. Анализ на данните и изискванията

Функционален обхват на проекта

- Разработка на нови функционалности на Системата и надграждане на съществуващи;

Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация) Независимо от източника на финансиране са приложими и предварителните условия за допустимост (Приложение № 1 от Пътната карта за електронно управление 2016-2020) за финансиране на проекти по ОП "Добро управление", в т.ч.:

- Предвидените за разработка и внедряване услуги трябва да бъдат регистрирани предварително в Регистъра на услугите към Административния регистър (съгласно чл. 61 от Закона за администрацията) и да бъдат въведени и валидирани данни за броя на транзакциите по предоставяне на тези услуги в Модула „Самооценка на административното обслужване“ в Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА). Услугите, които ще бъдат надградени, и новоразработените услуги трябва да отговарят на изискванията за електронни услуги с минимално Ниво 4, където е приложимо (т.е. услугата изисква заплащане на такса), или Ниво 3, в случаите, в които за предоставяне на услугата не се изисква заплащане на такса; Дефинициите за нивата на електронизация на административните услуги са регламентирани в Наредбата за административния регистър към Закона за администрацията;

- В процеса на бизнес анализ да бъдат изследвана съвместимостта на бизнес процесите на Бенефициера с вече одобрени оптимизирани референтни модели за предоставяне на услуги и нормативни изисквания [на Базисен модел за Комплексно административно обслужване](#) в държавната администрация. При наличие на разработени модели за предоставяне на услуги по „Епизоди от живота“ и „Събития от бизнеса“, които включват услуги, предоставяни от Бенефициера, да бъдат съобразени нуждите от модификации в референтните модели, за да се постигне подобряване на времето и

намаляване на административната тежест при комплексно обслужване, спрямо предоставянето на отделните услуги поединично;

- В случай че се касае за административни услуги, те трябва да бъдат разграничени на базата на разлики в бизнес процесите и да не бъдат генерализирани и/или обобщавани на базата на типа на действие (например ако Системата издава няколко различни вида удостоверения, с които се удостоверяват различни обстоятелства, административните услуги трябва да бъдат регистрирани отделно);

- Удостоверителните административни услуги трябва да бъдат регистрирани и като вътрешни административни услуги и да бъде реализирана възможност за предоставянето на тези услуги като електронни вътрешно- административни услуги за нуждите на комплексното административно обслужване чрез служебен онлайн интерфейс.

6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка

- Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация) Изпълнителят трябва да следва [Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги и Наръчника за прилагане на методологията](#), приета с Решение № 578 на Министерския съвет от 30 септември 2013 г.;

- Трябва да бъде предвидена фаза на проучване, по време на която да се дефинират потребителските нужди, да се проведат предварителни тестове с потребители и да се изработи план, по който да се адресират идентифицираните нужди;

- Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация) Трябва да бъдат предвидени периодични продуктови тествания по време на разработката и внедряването на Системата, с извадка (фокус-група) от бъдещите потребители на електронната услуга (служители в администрацията, граждани, доставчици на обществени услуги), чрез които да се изпита и оцени използваемостта на услугите и потребителските интерфейси, както и за да бъдат отстранени затруднения и несъответствия със спецификацията;

- Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация) Трябва да се спазват нормативните изисквания за еднократно събиране и повторна употреба на данни в държавната администрация (съгласно АПК и ЗЕУ) и в

разработените бизнес процеси да не се изискват данни за заявителя и/или за получателя на услугата, които могат да се извлекат автоматично в процеса на електронна идентификация чрез Центъра за електронна идентификация или на база на ЕГН от КЕП. При необходимост изпълнителят трябва да предложи на Бенефициера

- адекватни промени в нормативната уредба, които да хармонизират съответните секторни нормативни изисквания с общите разпоредби на Административнопроцесуалния кодекс, Закона за електронно управление, Закона за електронния документ и електронния подпис и приложимите подзаконови актове, ако действащата нормативна уредба изисква:

- изрично попълване на типов хартиен формуляр, върху който потребителите трябва да се подпишат собственоръчно и/или който да приложат като изискуем документ при заявяването на електронна административна услуга;
- изрично деклариране или обявяване на обстоятелства или данни, които се администратират и/или удостоверяват от други държавни органи и могат да бъдат получени по служебен път, включително и автоматизирано през съответни интеграционни интерфейси;
- други нормативни изисквания, които водят до неоптимални или ненужно бюрократични процеси, които биха могли да бъдат оптимизирани при заявяване и предоставяне на електронни административни услуги;

- Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация) Трябва да се разработят информативни текстове за всяка електронна административна услуга, които включват като минимум:

- Условия за предоставяне на услугата;
- Срокове за предоставяне на услугата;
- Такси за заявяване и съответно предоставяне на услугата;
- Начини за получаване на услугата;
- Резултат от предоставяне на услугата;
- Отказ от предоставяне на услугата;

- Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация) Информативните текстове за всяка електронна административна услуга

трябва да бъдат достъпни за потребителите още като първа стъпка от заявяването на услуга;

- Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация) Тарифирането на услугите трябва да бъде реализирано така, че Системата да съхранява всички версии на тарифите за услуги (от дата до дата) и да прилага съответната тарифа, в зависимост от момента, в който е заявена дадена услуга;

- Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация) Трябва да бъде оптимизиран потребителският път от влизане на сайта до заявяване и получаване на услуга и пътят от регистрация на нов потребител до заявяване и получаване на услуга;

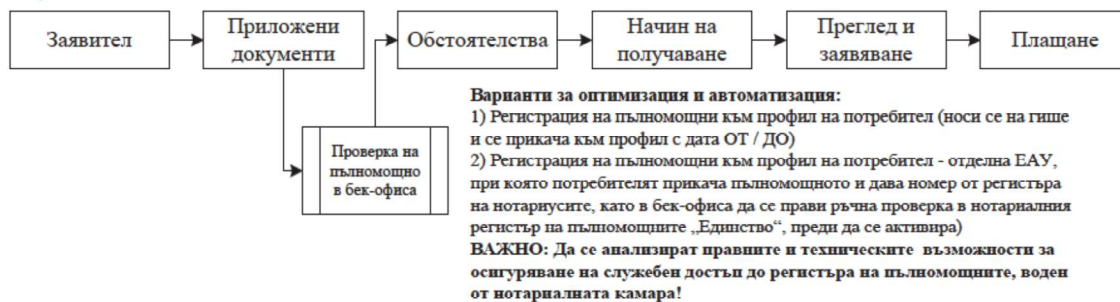
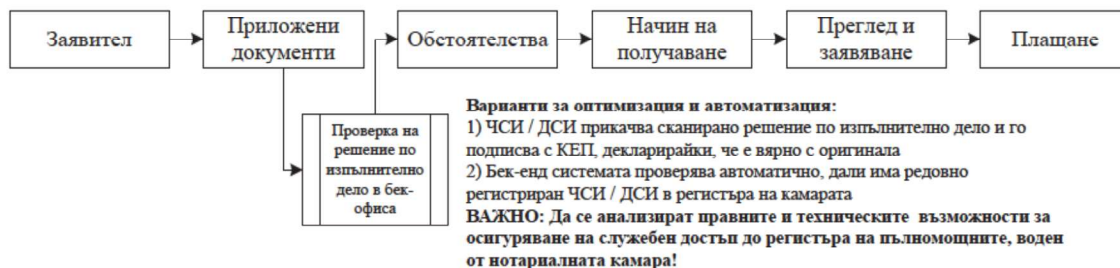
- При оптимизацията на потребителския път трябва да се отчита всяко действие от страна на потребителя (натискане на бутон, въвеждане на данни, прочитане на текст и пр.), което може да се спести.

6.1.2. Специфични изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни административни услуги в зависимост от заявителя

Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация)

Съгласно действащата нормативна уредба допустимите заявители на електронни административни услуги могат да бъдат разделени в няколко групи, като процесите по заявяване на ЕАУ и необходимите процеси по установяване на допустимостта на заявлението зависят от множество фактори. Трябва да бъде обърнато специално внимание на спецификите в процесите в зависимост от качеството, в което действа заявителят, за да се постигне максимална оптимизация на процеса, като същевременно се защити сигурността на търговския и гражданския оборот.

В приложената диаграма са показани възможни разлики в бизнес процесите в зависимост от качеството, в което действа заявител на ЕАУ:

Процес по заявяване „в лично качество“:**Процес по заявяване на услуга като законен представител на юридическо лице:****Процес по заявяване на услуга като пълномощник на физическо или юридическо лице:****Процес по заявяване на услуга като длъжностно лице:**

В приложената таблица са представени спецификите и разликите в бизнес процесите в зависимост от качеството, в което действа заявител на ЕАУ, които трябва да бъдат отразени при реализацията на Системата:

Вид заявител	Особености	Специфични процеси
Физическо лице за собствени нужди	Заявява ЕАУ за лични нужди от свое име. Това е най-простият за реализиране случай	Услугата може да бъде предоставена, след като са изпълнени нуждите за идентификация, ако има такива - електронна идентификация по смисъла

		на ЗЕИ или ЕГН, извлечено от КЕП в преходния период, както и три имена или анонимно.
Законен представител на юридическо лице	Заявява ЕАУ, за да обслужи нужди на юридическо лице, на което е законен представител (т.е. заявителят е вписан като представляващ юридическото лице в съответен регистър)	Услугата може да бъде предоставена, след като са изпълнени нуждите за идентификация - електронна идентификация по смисъла на ЗЕИ или ЕГН, извлечено от КЕП в преходния период, както и автоматична проверка за представителна власт в ТР/БУЛСТАТ/ЦРЮЛНЦ.
Пълномощник на ФЛ или ЮЛ	Заявява ЕАУ, за да обслужи нужди на физическо или юридическо лице, което го е упълномощило (т.е. заявителят трябва да разполага с пълномощно, което му дава необходимия обем и обхват на представителна власт, за заявяване и/или получаване на съответната услуга)	Услугата може да бъде предоставена само след проверка на представителната власт в Регистъра с пълномощни на Нотариалната камара, чрез проверка в Регистъра на овластяванията по смисъла на ЗЕИ или при създадена възможност за регистриране на пълномощни към профила на потребителя или за заявяване на услугата. Пълномощник може да бъде и посредник за предоставяне на ЕАУ по реда на ЗЕУ, в т.ч. Центрове за комплексно административно обслужване.
Длъжностно лице (ЧСИ / ДСИ)	Заявява ЕАУ, за да изпълни определени свои задължения като длъжностно лице спрямо друго физическо или юридическо лице, за което следва да има съответен правен интерес – напр. решение по изпълнително дело.	Услугата може да бъде предоставена само след проверка на длъжностното лице в съответния регистър (ЧСИ/ДСИ) и на правния интерес чрез изискване за декларирането му чрез изрична декларация, подписана с КЕП, и прилагане на копие от решение по изпълнително дело.

6.1.3. Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация)

- Системата трябва да поддържа номенклатура с редактируеми шаблони на декларации, които да бъдат достъпни за актуализация за администраторите на

Системата; Трябва да се поддържа история на версиите на шаблоните и да няма възможност за перманентно премахване/изтриване на шаблони, а само смяна на статуса им и публикуване на нова версия;

▪ Ако даден бизнес процес изисква подаване на декларация от страна на заявител на услуга, при достигане на съответната стъпка от процеса Системата трябва:

- да попълва автоматично всички персонални данни на заявителя в електронна форма, генерирана на база на съответния шаблон на декларация
- да дава възможност на потребителя за избор на съответните обстоятелства, които може да декларира (ако шаблонът на декларацията предвижда възможност за деклариране на опционален набор от предефинирани обстоятелства)
- да изисква потвърждение на обстоятелствата от страна на потребителя
- в случай че декларацията трябва да се попълни от лице, различно от заявителя, тя да може да се прикачи като електронно подписан документ или по електронен път да бъде отправяна покана към декларатора за електронно подписване.

▪ Всяка попълнена електронна декларация трябва да се прикачи автоматично от Системата към заявлението и да бъде подписана заедно с него от потребителя с електронен подпис, освен в случаите, когато заявителят и деклараторът са различни лица и декларацията е подписана отделно от декларатора.

6.1.4. Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги Неприложимо (не е релевантно за обхвата и дейностите на текущата техническа спецификация)

▪ Всяка удостоверителна административна услуга в обхвата на Системата трябва да бъде достъпна като вътрешноадминистративна електронна услуга чрез уеб-услуга, като комуникацията се подписва с електронен печат на институцията и с електронен времеви печат по смисъла на Регламент (ЕС) 910/2014;

▪ Всяка услуга, за която се допуска представителна власт, трябва да бъде интегрирана с Регистъра на овластяванията по смисъла на Закона за електронната идентификация;

▪ Системата не трябва да съхранява данни, на които Бенефициера не е първичен администратор, в случай че данните могат да бъдат извлечени в реално време от регистър на съответния първичен администратор.

6.2.Изготвяне на системен проект

Изпълнителят трябва да изготви Детайлна техническа спецификация, при възлагане на промени/надграждания от Бенефициера по Дейност 1 и Дейност 2, когато е приложимо. Детайлната техническа спецификация подлежи на одобрение от Бенефициера. В детайлната техническа спецификация трябва да са описани всички изисквания за реализирането на Системата. Изготвянето на детайлната техническа спецификация включва следните основни задачи:

- Определяне на концепция на информационната система на базата на техническата спецификация;
- Дефиниране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират в Системата;
- Дизайн на информационната система, хардуерната и комуникационната инфраструктура;
- Изготвяне на план за техническа реализация;
- Определяне на потребителския интерфейс.

Изпълнението на задачите изисква дефиниране на модели на бизнес процеси, модели на стандартни справки и анализи, модели на печатни бланки, политика за сигурност и защита на данните, основни изграждащи блокове, транзакции, технология на взаимодействие, мониторинг на системата, спецификация на номенклатурите, роли в системата и други. При документирането на изискванията, с цел постигане на яснота и стандартизация на документите, е необходимо да се използва стандартен език за описание на бизнес процеси – BPMN.

Детайлната техническа спецификация подлежи на одобрение от Бенефициера. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Бенефициера Изпълнителят е длъжен да ги отрази в системния проект в срок, указан от Бенефициера, но не по-късно от 5 работни дни.

6.3.Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка включва изпълнението на следните задачи:

- *[Неприложимо]* Разработка на прототип, който трябва да бъде одобрен от Бенефициера и въз основа на който трябва да се разработи цялата система;

- Разработка на модулите на информационната система съгласно изискванията на настоящата техническа спецификация и системния проект, както и на изпратените от Бенефициера в хода на изпълнение на договора искания за промени в обхвата;
- Провеждане на вътрешни тестове на Системата (в среда на разработчика);
- Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“ и „Внедряване“ на проекта.

За изпълнение на дейностите по разработка на системата участниците в настоящата обществена поръчка трябва да опишат в своите технически предложения приложим подход (методология) за софтуерна разработка, която ще използват, както и инструментите за разработка и средата за провеждане на вътрешните тестове. Участниците трябва да опишат как предложеният от тях подход ще бъде адаптиран за успешната реализация на Системата.

6.4.Тестване

Изпълнителят трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени. Изпълнителят трябва да предложи и опише методология за тестване, която ще използва в план за тестване с описание на обхвата на тестването, вид и спецификация на тестовете, управление на дефектите, регресионна политика, инструменти, логистично осигуряване и други параметри на процеса.

6.5.Внедряване

Изпълнителят трябва да внедри софтуерното решение в информационната и комуникационна среда на Държавния хибриден частен облак. Това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти на системата в условията на експлоатационната среда на ДХЧО.

6.6.Обучение

Изпълнителят трябва да организира и да проведе онлайн или присъствени (при невъзможност за провеждане на онлайн) до 2 обучения след заявка на Възложителя/Бенефициера, всяко с между 5 до 20 обучаеми за следните групи и ползватели на софтуерното решение:

- Служители от Администрацията на Министерския съвет;
- Служители от централната и териториална администрация.

За провеждането на обученията Изпълнителят е длъжен да осигури за своя сметка:

- Зала/ Виртуална стая;
- Учебни материали;
- Лектори.

6.7.Гаранционна поддръжка

Изпълнителят на договора по ЗОП трябва да осигури за своя сметка гаранционна поддръжка за внедреният по проекта софтуер в срока на изпълнение на целия договор от подписването му.

При необходимост, по време на гаранционния период трябва да бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и ефективното му използване от Бенефициера, в случай че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложи в системния проект.

Приоритетите на инцидентите и проблемите се определят от Бенефициера в зависимост от влиянието им върху работата на администрацията. Редът на отстраняването им се определя в зависимост от техния приоритет.

6.7.1. Обхват на дейностите по гаранционна поддръжка

Изпълнителят по Договора по ЗОП следва да предоставя услугите по гаранционна поддръжка, като предоставя за своя сметка единна точка за достъп за приемане на телефонни и e-mail съобщения.

Дейностите по гаранционна поддръжка трябва да включват следния минимален обхват:

- Извършване на диагностика с цел осигуряване на правилното и безпроблемно функциониране на Системата;
- Регистриране на инцидент в Система за управление на заявки;
- Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните и/или хардуерните модули, които са модифицирани или разработени в обхвата на проекта;
- Възстановяването на работоспособността на Системата при евентуален срив;

- Предоставяне на консултации за идентифициране на проблеми в конфигурацията на ИТ средата (операционна система, база данни, middleware, хардуер и мрежи);

- Регулярен мониторинг на неразрешените инциденти, дефиниране на проблеми и оценка на ефектите върху договорените параметри на качеството за наличност и достъпност на Системата;

- Пълно документиране на разрешените инциденти, включително предприетите стъпки за разрешаването им, точното им класифициране, обратна връзка със засегнатите потребители относно предложеното решение, общо изразходвано време за разрешаване;

- Актуализация на документацията при установени явни несъответствия с фактически реализираните функционалности, както и в случаите, в които са извършени действия по отстраняване на дефекти и грешки, в рамките на гаранционната поддръжка.

За целите на дейността е необходимо да бъдат изготвени от Изпълнителя и одобрени и подписани от Възложителя:

- Споразумение за нивото на предоставяните услуги към потребителите на информационни ресурси на АО (SLApm), в които са определени приоритетите за спешно обслужване;
- Параметрите на качество на обслужване на Системата, съобразени с минималните изисквания към параметрите на качеството от т. 6.7.5;
- Комуникационни, анализаторски и документационни средства, с които функционалните звена идентифицират, анализират, проследяват и документират възникването и отстраняването на неработоспособността на информационната система.

6.7.2. Управление на инциденти (incident management)

С цел осигуряване на работоспособността на Системата и повишаване на качеството на обслужване на потребителите ѝ в етапа на нейната експлоатация, Изпълнителят трябва да разработи процедури за бързо и ефективно регистриране на възникнали инциденти и безпроблемно им отстраняване.

Чрез процедурата за управление на инциденти се подпомага и координира работата на въвлечените в тази дейност функционални звена, които изпълняват следните задачи:

I-во ниво на поддръжка – за изпълнение на тези дейности се сформира екип от експерти на Възложителя и Бенефициера или дейността се поема от екип на Изпълнителя. Задачите на екипа са да извършват дейности по наблюдение на Системата, регистриране, описание и обслужване на инциденти с цел улесняване идентифицирането на причините за възникване, първоначален анализ и класифициране на инциденти, ескалиране на заявки към II-ро ниво поддръжка, документиране на дейностите и изготвяне на доклади.

II-ро ниво на поддръжка – екипът се сформира от експерти на Изпълнителя или от експерти на Възложителя, Бенефициера и Изпълнителя, които разглеждат, анализират и отстраняват всички възникнали инциденти при спазване на процедурата. Екипът изпълнява следните задачи: обслужване на ескалираните от I-во ниво на поддръжка инциденти, анализиране и класифициране на инциденти, разследване и диагностика на инцидента и установяване на средствата и каналите за разрешаване, разрешаване на инцидента и възстановяване на оперативността на всички засегнати компоненти, създаване на база данни за начинът на разрешаване на инцидентите, съдържаща информация както за временните решения (work around), така и за искания за промени;

III-то ниво на поддръжка – екипът се сформира от експерти на Изпълнителя, които разрешават инцидент, ескалиран от екипа на II-ро ниво на поддръжка, осигуряват безпроблемното функциониране на Системата, проактивно изследват инцидент с цел откриване на конкретната причина за възникването му, правят предложения за промени в компонентите, свързани с решаването на регистрирани проблеми, предоставят информация за процеса по управление на проблемите (Problem Management) относно взимане на мерки за предотвратяване повторемостта на инцидентите.

Процесът на управление на инциденти се осъществява чрез използване на Система за управление на заявки (Service/ Help Desk), собственост на Системния интегратор, която гарантира разпознаването им, тяхната проследимост и причините за възникването им, позволява документиране, комуникиране и одобрение по идентификация, разследване и отстраняване на причини за възникване на инциденти и проблеми.

6.7.3. Управление на проблеми (Problem management)

В етапа на гаранционна поддръжка се включва процеса по управление на проблеми, целта на който е да минимизира и/или елиминира влиянието на инцидентите, причинени от грешки възникнали в компонентите на системите, платформите, функционалните звена и/или процесите, имащи пряко или косвено отношение към влошаване или невъзможност за предоставяне на услугите към крайните потребители. При УП, екипът от експерти на Изпълнителя трябва:

- да се фокусира върху идентифицирането на причините за възникване на инциденти (root-cause analysis), повторемостта на идентичните събития и инциденти, които водят до появата и съществуването на грешки.
- да извършва всички необходими дейности за диагностициране и анализиране на причините за възникване на инцидентите и определя начините и методите за разрешаване на проблемите, да дефинира, прилага и да носи пряка отговорност за прилагането на подходящи контролни процедури (Change Management/ Release Management) с цел безпроблемно и качествено имплементиране на одобреното постоянно или временно (work around) решение.

- да поддържа база данни инструмент за работа с нея, в която се вписват всички проблеми и съответните им решения (Knowledge Management and Known Error Data Base).
- да обхване двата основни процеса – реактивно и проактивно управление на проблемите, който е част от процеса на непрекъснато подобряване на услугите (Continuous Service Improvement).

6.7.4. Управление на качеството при отстраняване на инциденти и проблеми. Параметри на качеството.

Чрез гаранционната поддръжка Изпълнителят трябва да осигури гарантиране на работоспособността, на мрежовата и информационната сигурност, да поддържа непрекъснатост на работата на Системата, с което се обезпечава неприкосновеността и сигурността на обработваната информация.

Параметрите на качеството на услугите, които Изпълнителят предлага в етапа на гаранционна поддръжка се изпълняват съгласно споразумение за нивото на предоставяните услуги към потребителите на АО (SLApm).

6.7.5. Минимални изисквания към параметрите на качеството

Системата трябва да работи в режим 7/24/365. Конкретните параметри, свързани с достигането на необходимото ниво на работоспособност през гаранционния период, са дадени в Таблици от 1 до 5.

Таблица 1

Наличност на Системата в проценти и часове на годишна база				
Система	В рамките на работните часове	Максимално сумарно отпадане на Системата в работно време за една година	Извън рамките на работните часове	Максимално сумарно отпадане на Системата в извън работно време за една година
	99,50%	<15 часа	98,00%	<116 часа

Таблица 2

Планиране на прекъсвания (планирана недостъпност) на Системата		
Продължителност на планирана недостъпност		
< 1 час	от 1 до 6 часа	от 6 до 11 часа

По всяко време	Извън работните часове	В почивни дни или по време на официални празници
<u>Забележка:</u> (а) Ако планираното прекъсване може да надхвърли 11 часа трябва да се раздели на две (или повече прекъсвания), които не превишават 11 часа. (б) Работните часове са съгласно Таблица „Дефиниции”. (с) Цитираните в таблицата данни и системи са актуални към датата на изготвяне на настоящия документ. При настъпили промени, системите ще бъдат актуализирани. <u>Важно:</u> Обявяването на планирано прекъсване става посредством уведомяване на Възложителя и Бенефициера минимум 7 работни дни предварително. Уведомяването трябва да съдържа: - засегната/и система/и; - начална дата и час; - крайна дата и час; - причина.		

Таблица 3

Приоритети	
Приоритет	Въздействие върху работните процеси
1 Критичен	<u>Критично влияние</u> върху работните процеси. Изисква незабавно действие, като работата продължава до неговото отстраняване. • Пълно прекъсване на една или повече ЕАУ, предоставяни от администрацията, прекъсване работата на регистри, приложни програмни интерфейси; • Недостъпност до предоставяни през функционалността на Системата ЕАУ, 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 държави членки на ЕС или на аналогични системи; • 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 Бенефициера или в имиджа на същото или е възникнало непланирано преустановяване на достъпността.
2 Висок	<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. • 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	<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. - 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	<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 - 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 Бенефициера и е обект на средносрочно планиране. Възложителят/Бенефициерът може да изисква информация или помощ по възможните решения.

Таблица 4

Параметри на качеството при отстраняване на инцидент						
Приоритет на инцидента	на	Време за реакция, max	за	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/Бенефициера, съгласно таблица 3 - Приоритети „Въздействие върху работните процеси“;
- 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/Бенефициерът може да снижи 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.

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 52 от 1

- При обективна невъзможност да бъдат спазени сроковете в таблицата, Възложителят/Бенефициерът може да ги промени за конкретен инцидент;

Таблица 5

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/Бенефициерът може да снижи приоритета на инцидента без да го закрива. • Всички, посочени в таблицата, времена започват да текат от момента на регистриране в Системата за управление на заявки на Системния интегратор.				

6.7.6. Управлението на промените (Change management)

В техническото си предложение участниците трябва да предложат метод за управление на промените, който ще прилагат при изпълнението на поръчката, съобразявайки се с описаните по-долу изисквания.

Управлението на промените цели да гарантира осигуряването на:

- ускорено и устойчиво развитие в условия на намален риск на работа на Системата;
- минимизиране на неблагоприятното въздействие върху потребителите при нормалната експлоатация на електронните услуги;
- навременното внедряване само на одобрени промени и с минимални грешки;
- ефект от промяната върху всички засегнати компоненти на Системата;
- всички спешни (критични) промени да са прегледани и одобрени;
- навременно и коректно информиране на ключовите заинтересовани лица относно всички аспекти на промяната.

Процесът включва:

- Дефиниране на необходимостта и обхвата на промяната;

- Съгласуване на необходимостта и обхвата на промяната със заинтересованите страни;
- Оценка на въздействието върху бизнес процеси, системна инфраструктура или приложен софтуер, необходимия финансов ресурс, ползите и рисковете свързани с промяната;
- Подаване и регистриране на искане за промяна в Системата за управление на заявки;
- Приоритизиране на подадени искания за промяна на база изготвена обосновка относно функционалните и техническите изисквания, необходимите ресурси, законовите и/или договорни изисквания, които налагат промяната;
- Мотивирано одобрение или отказ за одобрение на промяната;
- Планиране, управление и координиране на разработката на промяната. Изготвяне на план за разработка на промяната. В плана, ако е приложимо, се включват и дейности по конвертиране и/или миграция на данни, промени в други компоненти на Системата, засегнати услуги или инфраструктура обслужваща Системата, промени в архивиращи процедури и/или други промени, гарантиращи успешната реализация на промяната;
- Дефиниране, управление и координиране на спешните промени с цел минимизиране на вероятността за последващи инциденти, изработване на оценка на въздействието и одобряване след внедряването на спешната промяна. Създаване на процедура за предоставяне и прекратяване на необходимия достъп до системите и информационните активи за пускане в експлоатация на спешни промени;
- Документиране, контрол и отчитане на дейностите по изпълнение на промяната (включително документиране на отхвърлените промени, проследяване на статуса на одобрените промени и приключване на процеса на промяна) с цел гарантиране, че одобрените промени са внедрени, съгласно плана за внедряване на промяната;
- Актуализиране на системната документация и документацията на засегнатите работни процеси и процедури;
- Приемане на промяната и въвеждане в реална експлоатация, включва:
 - Изготвяне на план за въвеждане в експлоатация на промяната. Като в плана се включват при необходимост и дейности, които са извън обхвата на дейностите по настоящата техническа спецификация, но са предусловие за успешното реализиране на промяната. В този случай тези предусловия се ескалират до Възложителя/Бенефициера за предприемане на действия по компетентност;
 - Дефиниране на тестови сценарии и критерии за приемане на промяната, подготовка на тестова среда и фактическо тестване на промяната;
 - Провеждане на тестове по приемане;

- Подготовка на експлоатационната среда чрез мигриране на всички промени от тестовата среда към експлоатационната (хардуер; мрежови ресурси; операционни системи; приложен софтуер; данни за настройка на системни параметри, номенклатури, вътрешни и/или външни интерфейси; транзакционни данни) и фактическо мигриране;
- Подготовка на участниците (компоненти на Системата и потребители) в засегнатите от промяната работни процеси, осигуряване на канали за комуникация и обучение;
- Компилиране на нова версия, инсталиране в реална среда и първоначално съпровождане.
- Приключване на промяната;
- Отчитане на ползите и реалните ефекти от извършената промяна.

Искането за промяна може (допуска се) да се инициира и от двете страни (Възложител/Бенефициер и Изпълнител). Упълномощени представители на Възложителя/Бенефициера или Изпълнителя могат да инициират искане за промяна. Исканията за промяна се регистрират в Системата за управление на заявки.

Регистрираните искания за промени се разглеждат от компетентни органи, където промените се преглеждат и се взема решение за съответното действие по тях.

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

7.1. Функционални изисквания към информационната система

7.1.1. Интеграция с външни информационни системи

За реализиране на основни бизнес процеси Системата трябва да поддържа интеграция в реално време с хоризонталните и централните информационни системи на електронното управление (ЕУ), както следва:

Интеграция с хоризонталните системи на ЕУ

Интеграцията на Системата с хоризонталните системи за електронно управление се осъществява чрез разработване и внедряване на служебен интерфейс за обмен на данни, както следва:

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F1	Информационна система за електронна	Задължително, до влизане в сила на Националната схема за електронна	В етап изготвяне на системен проект

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

	автентикация версия 2.0	идентификация по ЗЕИ.	трябва да се прецени дали е приложимо
F2	Информационна система за сигурно електронно връчване	Задължително, ако е приложимо.	
F3	Информационна система за електронно плащане	Задължително за информационни системи, чрез които се извършват плащания на такси за ЕАУ с ниво на електронизация 4 и други задължения.	
F4	Информационна система за електронни форми	Задължително, ако е приложимо.	
F5	Информационна система за е-валидация	Задължително, ако е приложимо.	

Интеграция с други информационни системи

За реализиране на основни бизнес процеси към настоящия момент Системата поддържа интеграция в реално време с информационни системи на други администрации, а именно:

- Системата „Мониторстат“ е основана на статистическа база данни от изследвания на Националния статистически институт (НСИ), органите на статистиката и ведомства, отговорни за събирането на информация за мониторинг на различни стратегии и програми. Системата е централизирана, уеббазирана и предоставя достъп до индикатори и метаданни от статистически изследвания за национални, европейски и международни стратегии и оперативните програми на ЕС за периода 2014 - 2020 година. Изграденият интерфейс с ИСУН 2020 дава възможност да бъдат получени данни от годишните финансови отчети на предприятията кандидати, както и данни за категоризацията на тяхната икономическата дейност. Тази информация се получава по служебен път в много кратък срок, изцяло електронно и позволява да бъде извършена оценка и класиране по финансовите критерии, без да бъде необходимо представянето на информация от страна на кандидатите.

- RegiX - средата за междурегистров обмен RegiX е създадена и поддържана от МЕРУ с цел намаляване на административната тежест върху гражданите и бизнеса чрез премахване на изискването за представяне на някои официални удостоверителни документи на хартиен носител. RegiX предоставя възможност за реализиране на интерфейс за автоматизирано подаване и обслужване на стандартизирани заявки за административни услуги по електронен път. Чрез изградения интерфейс с ИСУН 2020 е

осигурена възможност за потребителите от управляващите органи автоматично да извличат данни за кандидатите от основни регистри на администрациите, сред които са Национална база данни „Население“, регистър БУЛСТАТ, Търговски регистър, и Регистър на ЮЛНЦ, Регистър на задълженията към митническата администрация, Регистър на задължените лица, Регистър на животните и животновъдните обекти, Регистър на наказателните постановления от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ и др. По този начин е реализирана една от основните цели на електронното управление - комплексно административно обслужване на гражданите и бизнеса, тъй като за кандидатите по процедури за БФП отпада изискването да представят документи и информация, която е налична при първичния администратор на данни. Чрез реализираната функционалност за автоматично зареждане на служебни документи към всяко постъпило проектно предложение административната тежест от набавянето на документи и данни чрез комуникация с други администрации е премахната и за потребителите от управляващите органи. В Regix е осигурена текущо възможност за свързване на регистри и администрации, в резултат на което се очаква да нараства и броят на служебни електронни справки към регистрите.

- Интеграцията на ИСУН 2020 с Информационна система за извършване на предварителен, текущ и последващ контрол по целесъобразност в областта на електронното управление и използването на информационните и комуникационните технологии дава възможност проектни предложения на държавни институции, планиращи инвестиции в Информационни и комуникационни технологии и Е-управление, да бъдат съгласувани с МЕУ в съответствие с действащото законодателство чрез еднократно въвеждане на информацията. Кандидатите попълват в ИСУН 2020 своето проектно предложение, след което директно изпращат необходимата информация за извършването на проверка към МЕУ, без да е необходимо да попълват отделно Регистъра на проектите на МЕУ. Чрез профила си кандидатите получават обратна връзка от МЕУ към изпратеното предложение - статусът, получените коментари (ако има такива) и датата на получаването им. Достъп до тази информация е осигурен и на потребителите, които извършват оценка на проектите предложения в ИСУН 2020, така че интерфейсът осигурява не само изпълнение на нормативните изисквания, но и ефективност и целесъобразност на действията на потребителите.

- Системата SAP ERP 6.0 представлява интегрирана компютърно базирана информационна система, която се администрира от Министерство на финансите и се използва при счетоводното отчитане на средствата по програмите, финансирани от ЕС. Счетоводните данни се поддържат с натрупване на ниво фонд, оперативна програма, приоритетна ос, проект и източник на финансиране (европейско и национално финансиране– безвъзмездна финансова помощ и финансиране със средства от

бенефициента). През 2012 година, с нарастване на интереса към програмите с европейско финансиране, увеличаване на обема на работа и оптимизиране на работните процеси се открие необходимостта от тяхното автоматизиране. Системите ИСУН 2020 и САП са критични за правилното обработване и съхранение на техническа и финансова информация за изпълнението. Необходимостта от отразяването на дадена информация, налична в едната система, в другата, създава предпоставки за грешки и неточности. С цел оптимизиране и ускоряване на процеса на прехвърляне на данни между системите, както и премахване на риска от грешки при ръчното им въвеждане, през 2012 година е създаден интерфейс между тях. Посредством него ежедневно се импортират файлове, съдържащи информация за стотици разплащания.

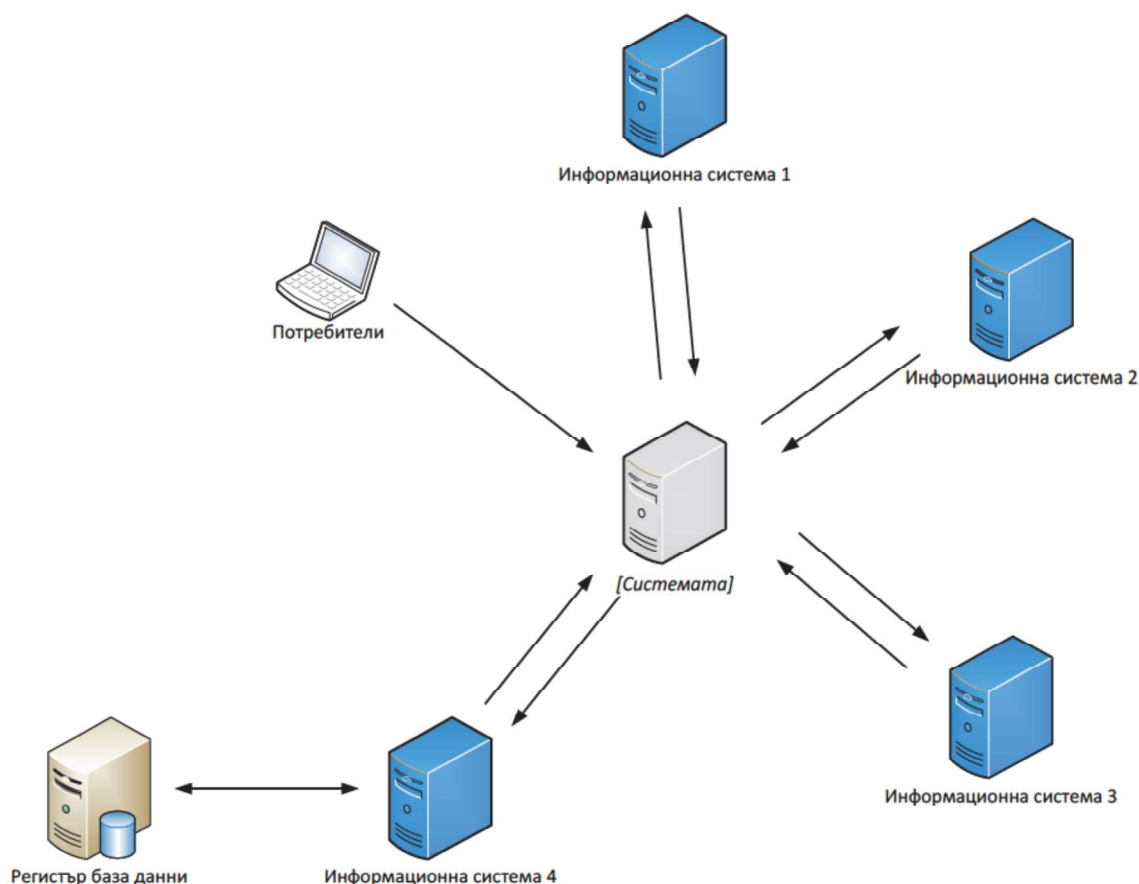
В рамките на настоящия проект се предвижда надграждане на съществуващите интеграции с описаните по-горе информационни системи като в съответствие с описаните в т.3.1. стратегически направления, като същевременно при идентифицирана необходимост и възможност за интеграция с други информационни системи в рамките на Дейност 1 или по време на изпълнението на Дейност 2 и Дейност 3.

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F6	Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА), в частност Регистъра на услугите, в който се вписват допустимите заявител и получатели на административни услуги - например: проверка на достъпа до съответните обстоятелства, посочване на идентификатор на конкретна административна услуга, за която е нужно извличането на съответните обстоятелства от регистрите;	Задължително, ако чрез Системата се предлагат ЕАУ.	Не е приложимо, чрез системата не предлагат ЕАУ
F7	При реализиране на системи за документооборот на административните органи, касаеща обмена на електронни документи, интеграцията да се извършва съгласно технически протокол, който позволява - о обмен на документи между различни системи за документооборот в различни администрации; - о проследяване на движението на документа и етапа на процедурата по разглеждането или съставянето му.	Задължително, ако е приложимо.	Неприложимо, проектът не касае система за документооборот
F8	Интеграциите с външни информационни системи и регистри трябва да се реализира чрез стандартен интеграционен слой,	Задължително	

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 58 от 1

съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост		
--	--	--



7.1.2. Използване на интеграционния слой на електронното управление

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F9	Интеграционна шина за обмен на справочна и удостоверителна информация (RegiX): В случай, че Системата се явява първичен регистър на данни, с цел присъединяване към интеграционната	Задължително	Системата текущо използва данни чрез RegiX. Чрез изградения интерфейс с ИСУН 2020 е осигурена възможност за потребителите от

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

	шина и в следствие използването на първичните данни от други АО, е необходимо да се предвиди разработката на адаптер, който да се реализира съгласно стандарта, публикуван на Портала за електронно управление, в раздел „Разработчици“; - При условие, че Системата използва данни от ПАД, трябва да бъде предвидена интеграция с първични регистри чрез стандартен междинен слой или чрез националната схема за електронна идентификация – конкретната реализация трябва да бъде одобрена от Възложителя след приключване на етапа на бизнес-анализ.		управляващите органи автоматично да извличат данни за кандидатите от основни регистри на администрациите, сред които са Национална база данни „Население“, регистър БУЛСТАТ, Търговски регистър, Регистър на ЮЛНЦ, Регистър на задълженията към митническата администрация, Регистър на задължените лица, Регистър на животните и животновъдните обекти, Регистър на наказателните постановления от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ и др. По този начин е реализирана една от основните цели на електронното управление - комплексно административно обслужване на гражданите и бизнеса, тъй като за кандидатите по процедури за БФП отпада изискването да представят документи и информация, която е налична при първичния администратор на данни. Чрез реализираната функционалност за автоматично зареждане на служебни документи към всяко постъпило проектно предложение административната тежест от набавянето на документи и данни чрез комуникация с други администрации е премахната и за потребителите от управляващите органи. В Regix е осигурена текущо възможност за свързване на регистри и администрации, в резултат на което се очаква да нараства и броят на служебни електронни справки към регистрите.
F10	Интеграционна шина за обмен на електронни документи	Задължително, когато се обменят електронни документи чрез	Не е приложимо. Проектът не касае система за

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

		документооборотни системи.	документооборот
F11	Интеграционна шина за достъп и управление на ИТ услуги и данни на МЕУ	Препоръчително	
F12	Информационна система за централизирано поддържане на регистри	Задължително, когато се изграждат регистри, които са били водени на хартия и не са включени в графика за привеждане на регистрите на АО в съответствие със ЗЕУ чрез ИСЦИПР (ПМС 232/20.11.2023 г)	
F13	Да се реализира служебен интерфейс за автоматизиран онлайн обмен на данни и предоставяне на вътрешни електронни административни услуги.	Задължително	
F14	Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано машинно поискване и предаване на история на изпълнените транзакции по машинен обмен на данни, предоставените електронни услуги и начислени такси, към информационни системи на други публични институции и доставчици на обществени услуги, с оглед предоставяне на КАО, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост.	Задължително, ако е приложимо.	

7.1.3. Технически изисквания към интерфейсите

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F15	Служебните онлайн интерфейси трябва да се предоставят като уеб-услуги (web-services) и да осигуряват достатъчна мащабируемост и производителност за обслужване на синхронни заявки (sync pull) в реално време, с максимално време за отговор на заявки под 1 секунда за 95% от заявките, които не включват запитвания до регистри и външни системи.	Задължително	
F16	Необходимо е да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано изпращане на транзакционна история към системата за електронна идентификация, съгласно действащите изисквания за	Задължително	

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 61 от

	оперативна съвместимост.		
F17	Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за електронни разплащания чрез интеграция с Централен виртуален ПОС терминал, позволяващ заплащане на такси за ЕАУ и други по електронен път без дължими преводни такси и комисиони.	Задължително за информационни системи, чрез които се извършват плащания на такси за ЕАУ с ниво на електронизация 4 и други задължения	
F18	Всички публични и служебни онлайн интерфейси трябва да бъдат реализирани с поддръжка на режими "push" и „pull", в асинхронен и синхронен вариант – практическото прилагане на всяка от комбинациите трябва да бъде определено на етап бизнес-анализ и да бъдат съобразени реалните казуси (use cases), които всеки интерфейс обслужва.	Ако е приложимо	
F19	Трябва да се реализира интегриране на модул за разпределен кохерентен кеш (Distributed Caching) на „горещите данни“, които Системата получава и/или които се обменят през служебните онлайн интерфейси, като логиката на Системата трябва гарантира кохерентност (Cache Coherency) между кешираните данни и данните, съхранявани в базите данни.	Задължително	
F20	Да бъде предвидено създаването и поддържането на тестова среда, достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или за бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващите и бъдещи информационни системи.	Задължително	

7.1.4. Електронна идентификация на потребителите

■

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F21	Електронната идентификация на всички потребители трябва да бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС	Задължително	

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 62 от 1

	910/2014 и ЗЕИ.		
F22	До влизане в сила на националната схема за електронна идентификация по ЗЕИ в Системата трябва да бъде осъществена интеграция с хоризонталната система на електронното управление – е-автентикация v2.0, която поддържа интеграция с външни доставчици на идентичност, съгласно §5 от Преходни и Заключителни разпоредби на НОИИСРЕАУ. Реализацията на интеграцията трябва да бъде осъществена по стандартни протоколи SAML 2.0 и/или OpenID Connect.	Задължително	
F23	Системата трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола - за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност, и за потребители, които желаят да продължат да използват електронни административни услуги с КЕП.	Препоръчително	

Процес по регистрация на потребители

F24	Да се предостави възможност за визуализиране на информацията относно стъпките по регистрация и информация във връзка с процеса за потвърждаване на регистрацията и активиране на потребителския профил. Съвети към потребителите за проверка на настройките на имейл клиентите, свързани с блокиране на спам, и съвети за включване на домейна на Бенефициера в "бял списък".	Задължително	
F25	Да има възможност за избор на потребителско име с контекстна валидация на полетата (in-line validation), включително и за избраното потребителско име и визуализиране на сложността на паролата като "слаба", "нормална" и "силна".	Препоръчително	
F26	Да се реализира функционалност за потвърждение и активиране на регистрацията чрез изпращане на съобщение до регистрирания имейл адрес на потребителя, с еднократно генериран токен с ограничена времева валидност за потвърждение на регистрацията. Възможност за последващо препращане на имейла за потвърждение, в случай че е бил блокиран от системата на потребителя.	Задължително	
F27	При реализиране на вход в Системата с	Задължително	

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 63 от

	удостоверение за електронна идентичност, по Националната схема за електронна идентификация по ЗЕИ, Системата трябва да използва потребителския профил, създаден в нея, чрез интерфейси и по протоколи съгласно подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронната идентификация. В случай че даден потребител има регистриран потребителски профил в Системата, който е създаден преди въвеждането на националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да предлага на потребителя възможност за "сливане" на профилите и асоцииране на локалния профил с този от националната система за електронна идентификация. Допустимо е Системата да поддържа и допълнителни данни и метаданни за потребителите, но само такива, които не са включени като реквизити в централизирания профил на потребителя в системата за електронна идентификация.		
F28	Системата трябва да се съобразява с предпочитанията на потребителите, дефинирани в потребителските им профили в системата за електронна идентификация, по отношение на предпочитаните комуникационни канали и канали за получаване на нотификации.	Задължително	

7.1.5. Отворени данни

■

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F29	Трябва да бъде разработен и внедрен автоматизиран интерфейс за осигуряване на свободен публичен автоматизиран достъп до документите, информацията и данните в Системата (наричани заедно „данните“). Интерфейсът трябва да осигурява достъп до данните в машинночетим, отворен формат, съгласно всички изисквания на Директива 2013/37/ЕС за повторна употреба на информацията в обществен сектор и на Закона за достъп до обществена информация.	Задължително за системи, които предоставят данни по ЗДОИ	
F30	Трябва да бъде разработен и внедрен онлайн интерфейс за предоставяне на пространствени данни, в машинночетим, отворен формат и интеграция с Националния портал за достъп до пространствени данни, съгласно всички изисквания на Директива 2007/2/ЕО и Закона за достъп до пространствени	Задължително за ИС, които обработват пространствени данни	Системата не обработва пространствени данни

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Инвестиция С10.11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 64 от 1

	данни. Трябва да се поддържат всички набори от данни, които са изискуеми по Директива 2007/2/ЕО и за които Бенефициерът се явява първичен администратор на данните.		
F31	Да бъде предвидена разработката и внедряването на отворени онлайн интерфейси и практически механизми, които да улеснят търсенето и достъпа до данни, които са на разположение за повторна употреба, като например списъци с основни документи и съответните метаданни, достъпни онлайн и в машинночетим формат, както и интеграция с Портала за отворени данни https://data.egov.bg/ , който съдържа връзки и метаданни за списъците с материали, съгласно изискванията на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).	Задължително за системи, които предоставят данни по ЗДОИ	
F32	Трябва да се разработи и да се поддържа актуално публично описание на всички служебни и отворени интерфейси, отворените формати за данни, заедно с историята на промените в тях, в структуриран машинночетим формат.	Задължително	
F33	Трябва да се разработят процеси по предоставяне на данни в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Форматите и метаданните следва да съответстват на официалните отворени стандарти.	Задължително	Трябва да се разработи връзка (интеграция) за автоматично публикуване на информация от ИСУН в портала за отворени данни (https://data.egov.bg/), като се използва създаденото за тази цел API в портала.

7.1.6. Формиране на изгледи

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F34	Потребителите на Системата трябва да получават разрезни на информацията чрез филтриране, пренареждане и агрегиране на данните. Резултатът се представя чрез: - Визуализиране на таблици; - Графична визуализация на екран; - Експорт на данни в един или в няколко от изброените формати – ODF, Excel, PDF, HTML, TXT, XML, CSV и запис върху електронен носител.	Задължително	

7.1.7. Администриране на Системата

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F35	Системата трябва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп чрез административен панел, с който администраторите на системата да създават профили, управляват, назначават, отнемат роли и права на потребителите.	Задължително	Системата предоставя възможност за дефинирането на потребители с администраторски права. Тези потребители притежават следните функции (без да ги изчерпва): ▪ Управление на структурата на системата и различните организации; ▪ Поддържане на базовите номенклатури; ▪ Управление на потребителите.

7.2. Нефункционални изисквания към информационната система

7.2.1. Авторски права и изходен код

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF1	Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Системата, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код.	Задължително	
NF2	Всички авторски и сродни права върху произведения, обект на закрила на Закона за авторското право и сродните му права, включително, но не само, компютърните програми, техният изходен програмен код, структурата и дизайнът на интерфейсите и базите данни, чийто разработване е включено в предмета на поръчката, възникват за АМС в пълен обем без ограничения в използването, изменението и разпространението им и представляват произведения, създадени по поръчка на АМС съгласно чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права.	Задължително	

NF3	Приложимите и допустими лицензи за софтуер с отворен код са: • GPL (General Public License) 3.0; • LGPL (Lesser General Public License); • AGPL (Affero General Public License); • Apache License 2.0; • New BSD license; • MIT License; • Mozilla Public License 2.0 • EUPL (European Union Public License).	Задължително	
NF4	Исходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъдат публично достъпни онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка чрез използване на система за контрол на версиите и хранилището по глава шеста, раздел IV „Хранилище за изходен код“ от НОИИСРЕАУ.	Задължително	
NF5	Избраният подход за изграждане на резултатния продукт (Системата) трябва да бъде детайлно описан в техническото предложение на участниците. Да се изследва възможността резултатният продукт (Системата) да се изгради частично (библиотеки, пакети, модули) или изцяло на базата на съществуващи софтуерни решения, които са софтуер с отворен код. Когато е финансово оправдано, да се предпочита този подход пред изграждането на собствено софтуерно решение в цялост, от нулата.	Задължително	
NF6	Да бъде предвидено използването на Система за контрол на версиите и цялата информация за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.	Задължително	

7.2.2. Системна и приложна архитектура

Код	Описание	Приложимост
NF7	В Техническото си предложение участникът трябва да опише добрите практики, които ще прилага по отношение на всеки аспект от системната и приложната архитектура на Системата. Системата трябва да бъде реализирана като разпределена	Задължително

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 67 от

	модулна информационна система. Системата трябва да бъде реализирана със стандартни технологии и да поддържа общоприети комуникационни стандарти, които ще гарантират съвместимост на Системата с бъдещи разработки. Съществуващите модули/ функционалности трябва да бъдат рефакторирани и/ или надградени по начин, който да осигури изпълнението на настоящето изискване.	
NF8	Бизнес процесите и услугите трябва да бъдат проектирани колкото се може по-независимо с цел по-лесно надграждане, разширяване и обслужване. Системата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс; Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в Системата.	Препоръчително
NF9	При разработката, тестването и внедряването на Системата Изпълнителят трябва да прилага наложени се архитектурни (SOA, MVC или еквивалентни) модели и дизайн-шаблони, както и принципите на обектно ориентирания подход за разработка на софтуерни приложения. Системата трябва да бъде реализирана със софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA).	Задължително
NF10	Взаимодействията между отделните модули в Системата и интеграциите с външни информационни системи трябва да се реализират и опишат под формата на уеб-услуги (Web Services), които да са достъпни за ползване от други системи в държавната администрация, а за определени услуги – и за гражданите и бизнеса. За всеки от отделните модули/ функционалности на Системата следва да се реализират и опишат приложни програмни интерфейси – Application Programming Interfaces (API). Приложните програмни интерфейси трябва да са достъпни и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи.	Задължително
NF11	Приложните програмни интерфейси и информационните обекти задължително да поддържат атрибут за версия.	Задължително
NF12	Програмните интерфейси, изискуемите метаданни и атрибути за версия и достъп до стари версии трябва задължително да са налични и готови за използване минимум 24 месеца след публикуване на нова версия.	Задължително
NF13	Версията на програмните интерфейси, представени чрез уеб-услуги, трябва да поддържа версията по един или няколко от следните начини: • Като част от URL-а;	Задължително

	• Като GET параметър; • Като HTTP header (Ацепт или друг).	
NF14	За всеки отделен приложен програмен интерфейс трябва да бъде разработен софтуерен комплект за интеграция (SDK) на поне две от популярните развойни платформи (.NET, Java, PHP).	Задължително
NF15	Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервиране и балансиране на натоварването между множество инстанции на сървъри с еднаква роля.	Задължително
NF16	При разработването на Системата трябва да се предвидят възможни промени, продиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, като отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси.	Задължително
NF17	Изпълнителят трябва да осигури механизми за реализиране на бъдещи промени в Системата без промяна на съществуващия програмен код. Когато това не е възможно, времето за промяна, компилиране и пускане в експлоатация трябва да е сведено до минимум. Бъдещото развитие на Системата ще се налага във връзка с промени в правната рамка, промени в модела на работа на потребителите, промени във външни системи, интегрирани със Системата, отстраняване на констатиранни проблеми, промени в модела на обслужване и др. Такива промени ще се извършват през целия период на експлоатация на Системата, включително и по време на гаранционния период.	Задължително
NF18	Архитектурата на Системата и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на Системата, както и недискриминационно инсталиране (без различни условия за инсталиране върху физическа и виртуална среда) и опериране в продуктивен режим, върху виртуална инфраструктура, съответно върху Държавния хибриден частен облак (ДХЧО).	Задължително
NF19	Мрежата на държавната администрация (ЕЕСМ) ще бъде използвана като основна комуникационна среда и като основен доставчик на защитен Интернет капацитет (Clean Pipe) – изискванията на софтуерните компоненти по отношение на използвани комуникационни протоколи, TCP портове и пр. трябва да бъдат детайлно документирани от Изпълнителя, за да се осигури максимална защита от хакерски атаки и външни прониквания чрез прилагане на подходящи политики за мрежова и информационна сигурност от АМС в инфраструктурата на Държавния хибриден частен облак и ЕЕСМ.	Задължително
NF20	За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово	Задължително

	търсене (например Solr, Elastic Search). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД.	
NF21	Системата трябва да бъде разработена така, че да позволява използването ѝ от много различни институции (т.нар. multitenancy), като за използване от нова институция не трябва да се изисква нова инсталация.	Задължително, ако е приложимо
NF22	Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера.	Задължително
NF23	Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор.	Задължително
NF24	Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или на промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис	Задължително

7.2.3. Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки

Код	Описание	Приложимост
NF25	Проектът следва максимално да преизползва налични публично достъпни инструменти, библиотеки и платформи с отворен код. За реализацията на Системата следва да се използват в максимална степен софтуерни библиотеки и продукти с отворен код.	Задължително
NF26	Участникът следва да представи базов списък със свободните компоненти и средства, които възнамерява да използва. Отворените проекти трябва да отговарят на следните критерии: • За разработката им да се използва система за управление на версиите на кода и да е наличен механизъм за съобщаване на несъответствия и приемане на допълнения; • Да имат разработена техническа документация за актуалната стабилна версия; • Да имат повече от един активен програмист, работещ по развитието им; • Да имат възможност за предоставяне на комерсиална поддръжка; • Да нямат намаляваща от година на година активност; • По възможност проектите да са подкрепени от организации с идеална цел, държавни или комерсиални организации; • По възможност проектите да имат разработени unit tests с code coverage над 50%, а проектът да	Задължително

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 70 от 1

	използва Continuous Integration (CI) подходи – build bots, unit tests run, регулярно използване на статични/динамични анализатори на кода и др.	
NF27	Използването на софтуер със затворен код и на инструменти, библиотеки, продукти и системи с платен лиценз става за сметка на Изпълнителя, като е допустимо в случаите, когато липсва подходяща свободна алтернатива с необходимата функционалност или тя не отговаря на горните условия.	Задължително
NF28	Ако Изпълнителят предложи внедряване на Системата чрез използване на софтуерно решение със затворен код, то той трябва да обоснове, че това решение е икономически по-изгодно, отколкото разработката на софтуерно решение с отворен код.	Задължително
NF29	Изпълнителят трябва да осигури поддръжка от комерсиална организация, развиваща основните отворени продукти, които ще бъдат използвани като минимум за операционните системи и софтуерните продукти за управление на базите данни.	Препоръчително
NF30	При използването на свободни имплементации на софтуерни библиотеки е необходимо да се организира копие (fork) на съответното хранилище в общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (https://git.egov.bg/explore/projects). Използващите свободните библиотеки компоненти задават за "upstream repo" хранилищата, като задължително се реферира използваната версия/ commit identifier.	Задължително
NF31	Когато се налага промяна в изходния код на използван софтуерен компонент, промените трябва да се извършват във fork хранилището в съответствие с изискванията на основния проект. Изпълнителят трябва да извърши необходимите действия за включване на направените промени в основния проект чрез "pull requests" и извършване на необходимите изисквания от разработчиците на основния проект промени до приемането им. Тези дейности трябва да бъдат извършвани по време на целия проект. При установяване на наличие на нови версии на използваните проекти се извършва анализ на влиянието върху настоящата система. В случаите, при които се оптимизира използвана функционалност, отстраняват се пропуски в сигурността, стабилността или бързодействието, новата версия се извлича и използва след успешното изпълнение на интеграционните тестове.	Задължително

7.2.4. Изграждане и поддръжка на множество среди

Изпълнителят трябва да изгради и да поддържа минимум следните логически разделени среди:

Среда	Описание
Development	Чрез Development средата се осигурява работата по разработката, усъвършенстването и развитието на Системата. В тази среда са налични и допълнителните софтуерни системи и инсталации, необходими за управление на разработката – continuous integration средства, системи за автоматизирано тестване и др.
Staging	Чрез Staging средата се извършват тестове преди разгръщане на нова версия от Development средата върху Production средата. В нея се извършват всички интеграционни тестове, както и тестовите за натоварване.
Sandbox Testing	Чрез Sandbox средата всички, които трябва да се интегрират към Системата, могат да тестват интеграцията си, без да застрашават работата на продукционната среда.
Production	Това е средата, която е публично достъпна за реална експлоатация и интеграция със съответните външни системи и услуги.

Управлението на средите трябва да става чрез автоматизирана система за провизиране и разгръщане на системните компоненти. При необходимост от страна на АМС Изпълнителят трябва да съдейства за изграждането на нови системни среди.

Участникът в процедурата по ЗОП може да предложи изграждането на допълнителни среди според спецификите на предложеното решение.

7.2.5. Процес на разработка, тестване и разгръщане

Код	Описание	Приложимост	Забележка *
NF32	Процесите, свързани с развитието на Системата, трябва да гарантират висока прозрачност и възможност за обществен контрол над всички разработки по проекта. Изграждането на доверие в гражданите и в бизнеса налага радикално по-висока публичност и прозрачност чрез отворена разработка и публикуването на системите компоненти под отворен лиценз от самото начало на разработката. По този начин те биха могли да съдействат в процесите по развитие и тестване на	Задължително	

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 72 от 1

	разработките през целия им жизнен цикъл.		
NF33	Всички софтуерни приложения, системи, подсистеми, библиотеки и компоненти, които са необходими за реализацията на Системата, трябва да бъдат разработвани като софтуер с отворен код и да бъдат достъпни в публично хранилище. Към настоящия момент следва да се използва общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (https://git.egov.bg/explore/projects). В случай, че върху част от компонентите, нужни за компилация, има авторски права, те могат да бъдат или в отделно хранилище с подходящия за това лиценз или за тях трябва да бъде предоставен заместващ „mock up“ компонент, така че да не се нарушава компилацията на проекта.	Задължително.	
NF34	За всеки един разработван компонент Изпълнителят трябва да покрне следните изисквания за гарантиране на качеството на извършваната разработка и на крайния продукт: - Документиране на Системата в изходния код, минимум на ниво процедура/функция/клас; - Покритие на минимум 50% от изходния код с функционални тестове [в случай на надграждане на съществуваща система – 50% от новата функционалност и 20% от съществуващата]; - Използване на continuous integration практики; - Използване на dependency management. Участникът трябва да опише детайлно подхода си за покриване на изискванията.	Задължително	
NF35	Във всеки един компонент на Системата, който се build-ва и подготвя за инсталация (deployment), е необходимо да присъстват следните реквизити: - Дата и час на build; - Място/среда на build; - Потребител извършил/стартирал build процеса. Идентификатор на ревизията от кодовото хранилище на компонента, срещу която се извършва build-ът.	Задължително	

7.2.6. Бързодействие и мащабируемост

7.2.6.1 Контрол на натоварването и защита от DoS/DDoS атаки

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF36	Системата трябва да поддържа на приложно	Задължително	

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 73 от

	ниво "Rate Limiting" и/или "Throttling" на заявки от един и същ клиентски адрес както към страниците с уеб-съдържание, така и по отношение на заявките към приложните програмни интерфейси, достъпни публично или служебно като уеб-услуги (Web Services) и служебни интерфейси.		
NF37	Системата трябва да позволява конфигуриране от страна на администраторите на лимитите за отделни страници, уеб-услуги и ресурси, които се достъпват с отделен URL/URI.	Задължително	
NF38	Системата трябва да поддържа възможност за конфигуриране на различни лимити за конкретни автентикирани потребители (напр. системи на други администрации) и трябва да предоставя възможност за генериране на справки и статистики за броя заявки по ресурси и услуги.	Задължително	

7.2.6.2 Кохерентно кеширане на данни и заявки

Код	Описание
NF39	Отделните информационни системи, подсистеми и интерфейси трябва да бъдат проектирани и да използват системи за разпределен кохерентен кеш в случаите, в които това би довело до подобряване на производителността и мащабируемостта, чрез спестяване на заявки към СУБД или файловите системи на сървърите.
NF40	Изпълнителят трябва да опише детайлно подхода и използваните механизми и технологии за реализация на разпределения кохерентен кеш, както и системните компоненти, които ще използват разпределения кеш.
NF41	Разпределеният кохерентен кеш трябва да поддържа възможност за компресия на подходящите за това данни – например тези от текстов тип; компресирането на данни може да бъде реализирано и на приложно ниво.
NF42	Използваният алгоритъм за създаване на ключове за съхранение/намиране на данни в кеша не трябва да допуска колизии и трябва оптимално да използва процесорните ресурси за генериране на хешове.
NF43	Изпълнителят трябва да подбере подходящи софтуерни решения с отворен код за реализиране на буфериране и кеширане на данните в оперативната памет на сървърите. В зависимост от конкретните приложни случаи (Use Cases) е допустимо да се използват и внедрят различни технологии, които покриват по-добре конкретните нужди – например решения като Memcached или Redis в комбинация с Redis GeoAPI могат да осигурят порядъци по-висока мащабируемост и

	производителност за често достъпвани оперативни данни, номенклатурни данни или документи.
NF44	Като минимум разпределен кохерентен кеш трябва да се предвиди при: ▪ Извличане на информация от номенклатури и атомични данни за статус и актуално състояние на партии от регистри в информационните системи; ▪ Извличане на информация от предефинирани периодични справки; ▪ Информация от лога на транзакциите при достъп с електронно-ИД до дадена услуга; ▪ Информация за извършените плащания; ▪ Други, които са идентифицирани на етап бизнес и системен анализ. От кеша следва да бъдат изключени прикачени файлове и големи по обем резултати от справки.

7.2.6.3 Бързодействие

Код	Описание	Приложимост	Забележка *
NF45	При визуализация на уеб-страници системите трябва да осигуряват висока производителност и минимално време за отговор на заявки - средното време за заявка трябва да бъде по-малко от 1 секунда, с максимум 1 секунда стандартно отклонение за 95% от заявките, без да се включва мрежовото времезакъснение (Network Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра <i>[В случай че функционалните изисквания предвиждат визуализация на справки или сложни електронни документи, изискването се адаптира, като се съобразява спецификата на функционалността]</i>. Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.	Задължително	

7.2.6.4 Използване на HTTP/2

Код	Описание	Приложимост	Забележка *
NF46	С оглед намаляване на служебния трафик, времената за отговор и натоварването на сървърите следва да се използва HTTP/2 протокол при предоставяне на публични потребителски интерфейси с включени като минимум следните възможности: ▪ Включена header compression; ▪ Използване на brotli алгоритъм за компресия;	Задължително	

	- Включен HTTP pipelining; - HTTP/2 Server push, приоритизираш специфични компоненти, изграждащи страниците (CSS, JavaScript файлове и др.).		
NF47	Публичните потребителски интерфейси трябва да поддържат адаптивен избор на TLS cipher suites според вида на процесорната архитектура на клиентското устройство - AES-GCM за x86 работни станции и преносими компютри (с налични AES-NI CPU разширения), и ChaCha20/Poly1305 за мобилни устройства (основно базирани на ARM процесори).	Задължително	
NF48	Ако клиентският браузър/клиент не поддържа HTTP/2, трябва да бъде предвиден fall-back механизъм към HTTP/1.1. Тази възможност трябва да може лесно да се реконфигурира в бъдеще и да отпадне, когато браузърите/клиентите, неподдържащи HTTP/2, станат незначителен процент.	Задължително	

7.2.6.5 Подписване на документи

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF49	При реализацията на електронно подписване с всички видове електронен подпис трябва да се подписва сигурен хеш-ключ, генериран на базата на образа/съдържанието, а не да се подписва цялото съдържание.	Задължително	
NF50	Минимално допустимият алгоритъм за хеширане, който трябва да се използва при електронно подписване, е SHA-256. В случаите, в които не се подписва уеб съдържание (например документи, файлове и др.), е необходимо да се реализира поточно хеширане, като се избягва зареждането на цялото съдържание в оперативната памет.	Задължително	
NF51	Системата трябва да поддържа подписване на електронни изявления и електронни документи и с електронни подписи, издадени от Доставчици на доверителни услуги в ЕС, които отговарят на изискванията за унифициран профил на електронните подписи, съгласно подзаконовите правила към Регламент ЕС 910/2014, които влизат в сила и са	Задължително	

	задължителни от 1 януари 2017 г.		
NF52	Трябва да бъдат анализирани техническите възможности за реализиране на подписване на електронни изявления и документи без използване на Java аplet и без да се изисква от потребителите да инсталират Java Runtime, като по този начин се осигури максимална съвместимост на процеса на подписване с всички съвременни браузъри. Такава реализация може да бъде осъществена чрез: ■ използване на стандартни компоненти с отворен код, отговарящи на горните условия, които са разработени по други проекти на държавната администрация и са достъпни в хранилището, поддържано от Министерство на електронното управление – при наличие на такива компоненти в хранилището те трябва да се преизползват и само да бъдат интегрирани в Системата; ■ използване на плъгин-модули с отворен код, достъпни за най-разпространените браузъри (Browser Plug-ins), които са адаптирани и поддържат унифицираните профили на електронните подписи, издавани от доставчик на удостоверителни услуги в ЕС, и съответните драйвери за крайни устройства за четене на сигурни носители или по стандартизиран в националната нормативна уредба протокол за подписване извън браузъра; ■ чрез интеграция с услуги за отдалечено подписване, предлагани от доставчици на доверителни услуги в ЕС.	Задължително	

7.2.6.6 Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF53	Да бъде предвидено спазването на добри практики на софтуерната разработка – покритие на изходния код с тестове – над 60%, документиране на изходния код, използване на среда за непрекъсната интеграция (Continuous Integration), възможност за компилиране и пакетизиране на продукта с една команда, възможност за инсталиране на нова версия на сървъра с една команда, система за управление на зависимостите (Dependency Management);	Задължително	

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 77 от

NF54	Публичните модули, които ще предоставят информация и електронни услуги в Интернет, трябва да отговарят на актуалните web стандарти за визуализиране на съдържание.	Задължително	
------	--	--------------	--

7.2.7. Информационна сигурност и интегритет на данните

■

Код	Описание
NF55	Не се допуска съхранението на пароли на администратори, на вътрешни и външни потребители и на акаунти за достъп на системи (ако такива се използват) в явен вид. Всички пароли трябва да бъдат защитени с подходящи сигурни алгоритми (напр. BCrypt, PBKDF2, bcrypt (RFC 7914) за съхранение на пароли и където е възможно, да се използва и прозрачно криптиране на данните в СУБД със сертификати (transparent data-at-rest encryption).
NF56	Да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на системата.
NF57	Не се допуска използването на Self-Signed сертификати за публични услуги.
NF58	Всички уебстраници (вътрешни и публично достъпни в Интернет) трябва да бъдат достъпни единствено и само през протокол HTTPS. Криптирането трябва да се базира на сигурен сертификат с валидирана идентичност (Verified Identity), позволяващ задължително прилагане на TLS 1.2, който е издаден от удостоверяващ орган, разпознаван от най-често използваните браузъри (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox). Ежегодното преиздаване и подновяване на сертификата трябва да бъде включено като разходи и дейности в гаранционната поддръжка за целия срок на поддръжката.
NF59	Трябва да бъдат извършени тестове за сигурност на всички уебстраници, като минимум чрез автоматизираните средства на SSL Labs за изпитване на сървърна сигурност (https://www.ssllabs.com/ssltest/). За нуждите на автентикация с КЕП трябва да се предвиди имплементирането на обратен прокси сървър (Reverse Proxy) с балансиране на натоварването, който да препраща клиентските сертификати към вътрешните приложни сървъри с нестандартно поле (дефинирано в процеса на разработка на Системата) в HTTP Header-a. Схемата за проксиране на заявките трябва да бъде защитена от Spoofing.
NF60	Като временна мярка за съвместимост настройките на web сървърите и Reverse Proxy сървърите трябва да бъдат балансирани така, че Системата да позволява използване и на клиентски браузъри, поддържащи по-стария протокол TLS 1.1. Това изключение от общите изисквания за информационна сигурност не се прилага за достъпа на служебни потребители от държавната администрация и доставчици на обществени услуги, които имат служебен достъп до ресурси на Системата.
NF61	При разгръщането на всички web услуги (Web Services) трябва да се използва единствено протокол HTTPS със задължително прилагане на минимум TLS 1.2.
NF62	Програмният код трябва да включва методи за автоматична санитизация на въвежданите данни и потребителски действия за защита от злонамерени атаки, като минимум SQL инжекции, XSS атаки и други познати методи за атаки, и да отговаря, където е необходимо, на Наредбата за

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.11 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 78 от 1

	минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност.
NF63	При проектирането и разработката на компонентите на Системата и при подготовката и разгръщането на средите трябва да се спазват последните актуални препоръки на OWASP (Open Web Application Security Project).
NF64	Трябва да бъде изграден модул за проследимост на действия и събития в Системата. Записът за всяко действие (добавяне, изтриване, модификация, четене) трябва да съдържа следните атрибути: ○ Уникален номер; ○ Точно време на възникване на събитието; ○ Вид (номенклатура от идентификатори за вид събитие); ○ Данни за информационна система, където е възникнало събитието; ○ Име или идентификатор на компонент в информационната система, регистрирал събитието; ○ Приоритет; ○ Описание на събитието; ○ Данни за събитието.
NF65	Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно или техническо значение се отчита с точност до година, дата, час, минута, секунда и при технологична необходимост - милисекунда, изписани в съответствие със стандарта БДС ISO 8601:2006.
NF66	Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно значение и на такива, за които се изисква противопоставеност, трябва да бъде удостоверявано с електронен времеви печат по смисъла на Глава III, Раздел 6 от Регламент ЕС 910/2014. Трябва да бъде реализирана функционалност за получаване на точно астрономическо време, отговарящо на горните условия от доставчик на доверителни услуги или от държавен орган, осигуряващ такава услуга, отговаряща на изискванията на RFC 3161.
NF67	Трябва да бъдат проведени тестове за проникване (penetration tests), с които да се идентифицират и коригират слаби места в сигурността на Системата. Тестовите се изпълняват от външна независима страна и в случай на констатирани проблеми, Изпълнителят следва да ги отстрани в указан от Възложителя/Бенефициера срок, но не по-кратък от 5 работни дни.
NF68	При идентификация на регистри и бази данни да се използва електронно удостоверение във формат X.509, издаден за съответния регистър. Идентификацията се осъществява двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security - Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF
NF69	Информационните системи на административните органи да се идентифицират пред регистрите чрез цифров сертификат, двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security - Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока.

7.2.8. Използваемост

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.

Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 79 от

7.2.8.1 Общи изисквания за използваемост и достъпност

Код	Описание	Приложимост	
NF70	При проектирането и разработката на интернет страници и мобилни приложения трябва да се спазват стандартите за достъпност на потребителския интерфейс за хора с увреждания WCAG 2.1.	Задължително	
NF71	Съдържанието на интернет страниците и мобилните приложения на административните органи, на доставчиците на обществени услуги и на лицата, осъществяващи публични функции, трябва да отговаря на последната обнародвана в Официалния вестник на Европейския съюз версия на хармонизирания стандарт EN 301 549, освен в случаите по чл. 58в, ал. 2 или 3 от ЗЕУ.	Задължително	
NF72	Всички ресурси трябва да са достъпни чрез GET заявка на уникален адрес (URL). Не се допуска използване на POST за достигане до формуляр за подаване на заявление, за генериране на справка и други.	Задължително	
NF73	Функционалностите на потребителския интерфейс на Системата трябва да бъдат независими от използваните от потребителите интернет браузъри и устройства, при условие че последните са версии в период на поддръжка от съответните производители. Трябва да бъде осигурена възможност за ползване на публичните модули на приложимите услуги през мобилни устройства – таблети и смарт-телефони, чрез оптимизация на потребителските интерфейси за мобилни устройства (Responsive Design). При използване на Captcha, се осигуряват алтернативни форми с използване на изходи за различни видове сетивни възприятия, съобразени с различните увреждания.	Задължително	
NF74	Не се допуска използване на Captcha като механизъм за ограничаване на достъпа до документи и/или услуги. Алтернативно, Системата трябва да поддържа "Rate Limiting" и/или "Throttling" съгласно изискванията в т. 7.1.1. от настоящите изисквания. Допуска се използването на Captcha единствено при идентифицирани много последователни опити от предполагаем „бот“.	Задължително	

NF75	Трябва да бъде осигурен бърз и лесен достъп до електронните услуги и те да бъдат промотирани с подходящи навигационни елементи на публичната интернет страница – банери, елементи от главното меню и др.	Задължително	
NF76	Публичните уеб страници на Системата трябва да бъдат проектирани и оптимизирани за ефективно и бързо индексване от търсещи машини с цел популяризиране сред потребителите и по-добра откриваемост при търсене по ключови думи и фрази. При разработката на страниците и при изготвяне на автоматизираните процедури за разгръщане на нова версия на Системата трябва да се използват инструменти за минимизиране и оптимизация на размера на изходния код (HTML, JavaScript и пр.) с оглед намаляване обема на файловете и по-бързо зареждане на страниците.	Задължително	
NF77	Не се допуска използването на HTML Frames, за да не се пречи на оптимизациите за търсещи машини.	Задължително	
NF78	При разработката на публични уеббазирани страници трябва да се използват и да се реализира поддръжка на: ○ Стандартните семантични елементи на HTML5 (HTML Semantic Elements); ○ JSON-LD 1.0 (http://www.w3.org/TR/json-ld/); ○ Open Graph Protocol (http://ogp.me) за осигуряване на поддръжка за качествено споделяне на ресурси в социални мрежи и мобилни приложения.	Задължително	
NF79	В екранните форми на Системата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил.	Задължително	
NF80	Всички текстови елементи от потребителския интерфейс трябва да бъдат визуализирани с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран и които осигуряват максимална съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни клиентски операционни системи и браузъри. Не се допуска използването на серифни шрифтове (Serif).	Задължително	
NF81	Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в системата потребител, не трябва да са	Задължително	

	достъпни за този потребител. Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход.		
NF82	Всяка екранна форма трябва да има наименование, което да се изписва в горната част на екранната форма. Наименованията трябва да подсказват на потребителя какво е предназначението на формата.	Задължително	
NF83	Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви.	Задължително	
NF84	Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви.	Задължително	
NF85	Полетата за потребителски имена трябва да позволяват използване на имейл адреси като потребителско име, включително да допускат всички символи, регламентирани в RFC 1123, за наименоуването на хостове.	Задължително	
NF86	Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Системата да променя капитализацията на данните, въвеждани от потребителите.	Задължително	
NF87	Системата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици на ЕС.	Задължително	
NF88	Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.	Задължително	
NF89	Системата трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето трябва да може да се променя от администратора на системата без промяна в изходния код. Настройките за време за прекъсване на неактивни сесии трябва да включват и възможността администраторите да дефинират стилизирана страница с информативно съобщение, към която Системата да пренасочва автоматично браузърите на потребителите в случай на прекъсната сесия.	Задължително	
NF90	Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, към конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са	Задължително	

	логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и в края на HTML контейнера, съдържащ списъка.		
NF91	За големите йерархически категоризации трябва да се предвиди възможност за навигация по нива или чрез отложено зареждане (lazy load).	Задължително	
NF92	Интернет страниците на администрациите трябва отговарят на правилата за институционална идентичност, определени от министъра на електронното управление. Наименованията на домейните и поддомейните, използвани от административните органи за официалните им интернет страници и портали трябва да отговарят на изискванията на чл. 47 от НОИИСРЕАУ. Ако се използват споделени информационни ресурси от ДХЧО за инсталиране на Системата, за публичен достъп в интернет може да се използват поддомейни на egov.bg със следната конвенция: [име на система].egov.bg. Например: iara-iss.egov.bg, strategy.egov.bg и др.	Задължително	

7.2.8.2 Интернационализация

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF93	Системата трябва да може да съхранява и едновременно да визуализира данни и съдържание, което е въведено/генерирано на различни езици.	Задължително	
NF94	Всички софтуерни компоненти на Системата, използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси, web услугите и др. трябва да поддържат стандартно и да са конфигурирани изрично за спазване на минимум Unicode 5.2 стандарт при съхранението и обработката на текстови данни, съответно трябва да се използва само UTF-8 кодиране на текстовите данни.	Задължително	
NF95	Всички публично достъпни потребителски интерфейси следва да поддържат многоезичност, като минимум български и английски език.	Задължително	

NF96	Публичната част на Системата трябва да бъде разработена и да включва набори с текстове на минимум два официални езика в ЕС, а именно български и английски език. Преводите на английски език трябва да бъдат осъществени професионално, като не се допуска използването на средства за машинен превод без ръчна проверка и корекции от професионални преводачи.	Задължително	
NF97	Версиите на съдържанието на съответните езици трябва да включват всички текстове, които се визуализират във всички елементи на потребителския интерфейс, справките, генерираните от системата електронни документи, съобщения, нотификации, имейл съобщения, номенклатурите и таксономии и др. Данните, които се съхраняват в Системата само на български език, се изписват/визуализират на български език.	Задължително	
NF98	Системата трябва да позволява превод на всички многоезични текстове с подходящ потребителски интерфейс, достъпен за администратори на Системата, без промени в изходния код. Модулът за превод на текстове, използвани в Системата, трябва да поддържа и контекстни референции, които да позволяват на администраторите да тестват и да проверяват бързо и лесно направените преводи и тяхната съгласуваност в реалните екрани, страници и документи.	Задължително	
NF99	Публичната част на Системата трябва да позволява превключване между работните езици на потребителския интерфейс в реално време от профила на потребителя и от подходящ, видим и лесно достъпен навигационен елемент в горната част на всяка страница, който включва не само текст, но и подходяща интернационална икона за съответния език.	Задължително	
NF100	При визуализация на числа трябва да се използва разделител за хиляди (интервал).	Задължително	
NF101	При визуализация на дати и точно време в елементи от потребителския интерфейс в генерирани справки или в електронни документи всички формати за дата и час трябва да са съобразени с избрания от потребителя език/локация в настройките на неговия профил:	Задължително	

	- За България стандартният формат е „DD.MM.YYYY HH:MM:SS”, като наличието на време към датата е в зависимост от вида на визуализираната информация и бизнес-смисъла от показването на точно време; - Системата трябва да поддържа и всички формати съгласно ISO БДС 8601-1:2019.		
--	---	--	--

7.2.8.3 Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF102	Електронните форми за подаване на заявления и за обявяване на обстоятелства трябва да бъдат реализирани с AJAX или с аналогична технология, като по този начин се гарантират следните функционалности: - Контекстна валидация на въвежданите данни на ниво "поле" от форма и контекстни съобщения за грешка/невалидни данни в реално време; - Възможност за избор на стойности от номенклатури чрез търсене в списък по част от дума (autocomplete) и визуализиране на записи, отговарящи на въведеното до момента, без да е необходимо пълните номенклатури да са заредени в браузъра на клиента и потребителят да скорлира дълги списъци с повече от 10 стойности.	Задължително	
NF103	В електронните форми трябва да бъде реализирана валидация на въвежданите от потребителите данни на ниво "поле" (in-line validation). Валидацията трябва да се извършва в реално време на сървъра, като при успешна валидация данните от съответното поле следва да бъдат запазени от сървъра.	Задължително	
NF104	Системата трябва да гарантира, че въведените, валидираните и запазените от сървъра данни остават достъпни за потребителите дори за процеси, които не са приключили, така че при волно, неволно	Задължително	

	или автоматично прекъсване на потребителската сесия поради изтичане на периода за допустима липса на активност потребителят да може да продължи съответния процес след повторно влизане в системата, без да загуби въведените до момента данни и прикачените до момента електронни документи.		
NF105	Трябва да бъде реализирана възможност за добавяне и редактиране от страна на администраторите на Системата, без да са необходими промени в изходния код, на контекстна помощна информация за: ○ всяка електронна форма или стъпка от процес, за която има отделен екран/форма; ○ всяка група полета за въвеждане на данни (в случаите, в които определени полета от формата са групирани тематично); ○ всяко отделно поле за въвеждане на данни.	Задължително	
NF106	Трябва да бъде разработена контекстна помощна информация за всички процеси, екрани и електронни форми, включително ясни указания за попълване и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета.	Задължително	
NF107	Контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове за всяка електронна административна услуга не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хипервръзки към съответните актуални версии на нормативни документи и/или към съответния речник/списък с акроними и термини.	Задължително	
NF108	Достъпът на потребителя до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи, като например чрез подходящо разположени микро-бутони с икони,	Задължително	

	разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на "Mouse Hover/Mouse Over" събития.		
NF109	При проектирането и реализацията на потребителския интерфейс трябва да се отчете, че той трябва да бъде еднакво използваем и от мобилни устройства (напр. таблети), които не разполагат с мишка, но имат чувствителни на допир екрани.	Задължително	
NF110	Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.	Задължително	

7.2.8.4 Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF111	Системата трябва да съхранява перманентно всеки започнал процес/процедура по подаване на заявление или обявяване на обстоятелства, текущия му статус и всички въведени данни и прикачени документи дори ако потребителят е прекъснал волно или неволно потребителската си сесия.	Задължително	
NF112	При вход в системата потребителят трябва да получава прегледна и ясна нотификация, че има започнати, но недовършени/ неизпратени/ неподписани заявления, и да бъде подканен да отвори модула за преглед на историята на транзакциите.	Задължително	
NF113	Модулът за преглед на историята на транзакциите трябва да поддържа следните функционалности: • Да визуализира списък с историята на подадените заявления, като минимум със следните колони – дата, входящ номер, код на тупа формуляр, подател (име на потребител и имена на физическото лице - подател), статус на заявлението; • Да предлага видни и лесни за използване от потребителите контроли/инструменти:	Задължително	

	- за филтриране на списъка (от дата до дата, за предефинирани периоди, като "последния един месец", "последната една година"; - сортиране на списъка по всяка от колоните, без това да премахва текущия филтър; - свободно търсене по ключови думи по всички колони в списъка и метаданните на прикачените/свързаните документи със заявленията, което да води до динамично филтриране на списъка.		
--	--	--	--

-

7.2.8.5 Изисквания за проактивно информиране на потребителите

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF114	За всички публични интернет страници трябва да бъде реализирана функционалност за публикуване на всяко периодично обновявано съдържание (новини, обявления, обществени поръчки, отворени работни позиции, нормативни документи, отговори по ЗДОИ и др.) в стандартен формат (RSS 2.x, Atom или еквивалент), както и поддържането на публично достъпни статистики за посещаемостта на страницата.	Задължително	
NF115	Системата трябва да поддържа възможност за автоматично генериране на електронни бюлетини, които да се разпращат периодично или при настъпване на събития по електронна поща до регистрираните в Системата потребители, които са заявили или са се съгласили да получават такива бюлетини; Потребителите трябва да имат възможност да настройват предпочитанията през потребителския си профил в Системата.	Задължително	

7.2.9. Системен журнал

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF116	Атрибутите, които трябва да се запазват при всеки запис, трябва да включват като минимум следните данни: • дата/час на действието; • модул на системата, в който се извършва действието; • действие; • обект, над който е извършено действието; • допълнителна информация; • IP адрес и браузър на потребителя.	Задължително	
NF117	По време на работа на системата потребителският журнал трябва да се записва в специализиран компонент, който поддържа много бързо добавяне на записи; този подход се налага, за да не се забавя излишно работата на Системата.	Задължително	
NF118	Специална фоновая задача трябва да акумулира записаните данни и да ги организира в отделна специално предвидена за целта база данни, отделна от работната база данни на системата.	Задължително	
NF119	Данните в специализираната база данни трябва да се архивират и изчистват, като в специализираната база данни трябва да бъде достъпна информация за не повече от 2 месеца назад; при необходимост от информация за предишен период администраторът на системата трябва първо да възстанови архивните данни.	Задължително	
NF120	Трябва да бъде предоставен достъп до системния журнал на органите на реда чрез потребителски или програмен интерфейс; за достъпа трябва да се изисква електронна идентификация.	Задължително	

7.2.10. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF121	Дизайнът на схемата на базата данни (ако има такава) трябва да бъде с максимално ниво на нормализация, освен ако това не би навредило сериозно на производителността.	Задължително	
NF122	Базата данни трябва да може да оперира в клъстер, в определени случаи следва да бъде използван т.нар. sharding.	Задължително	
NF123	Имената на таблиците и колоните трябва да следват унифицирана конвенция.	Задължително	
NF124	Трябва да бъдат създадени индекси по определени колонии, така че да се оптимизират най-често използваните заявки; създаването на индекс трябва да е мотивирано и подкрепено със замервания.	Задължително	
NF125	Връзките между таблици трябва да са дефинирани чрез foreign key.	Задължително	
NF126	Периодично трябва да бъде правен анализ на заявките, включително чрез EXPLAIN (при SQL бази данни), и да бъдат предприети мерки за оптимизиране на бавните такива.	Задължително	
NF127	Задължително трябва да се използват транзакции, като нивото на изолация трябва да бъде мотивирано в предадената документация.	Задължително	
NF128	При операции върху много записи (batch) следва да се избягват дългопродължаващи транзакции.	Задължително	
NF129	Заявките трябва да бъдат ограничени в броя записи, които връщат.	Задължително	
NF130	При използване на ORM или на друг слой на абстракция между приложението и базата данни, трябва да се минимизира броят на излишните заявки (т.нар. n+1 selects проблем).	Задължително	
NF131	При използване на нерелационна база данни трябва да се използват по-бързи и компактни протоколи за комуникация, ако такива са достъпни.	Задължително	
NF132	При обработката на данните да се спазват формализираните описания, които подлежат	Задължително	

	на задължително унифициране: 1. имена; 2. адрес; 3. единен граждански номер; 4. личен номер на чужденец; 5. ЛН - личен номер (за гражданите на Европейския съюз и техните семейства); 6. единен идентификационен код, определен от Агенцията по вписванията; 7. единен идентификационен код (код по БУЛСТАТ); 8. служебен номер по чл. 84, ал. 3 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс; 9. наименование на юридическо лице; 10. телефонни номера; 11. други, определени от министъра на електронното управление.		
NF133	Във връзка с изискванията за оперативна съвместимост, при разработка на Системата да се предвиди: • използването на дефинираните вече обекти в Регистъра на информационните обекти; • вписване на формализирани описания на данните, ако чрез Системата се обработват данни, за които АО е първичен администратор.	Задължително	

■

7.2.11. Изисквания по отношение на киберсигурност в съответствие с чл. 12, ал. 1 от НМИМС

С цел достигане на изискваното ниво на сигурност на информацията, в мрежите и информационните системи следва да се предвидят следните изисквания:

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF134	Да бъдат включени адекватни и комплексни изисквания за мрежова и информационна сигурност, основани на анализ и оценка на	Задължително	

	риска, с цел да се гарантира, че изискваното ниво на сигурност на информацията, мрежите и информационните системи е заложено още в етапа на разработка и внедряване		
NF135	Да се представят анализ и оценка на риска, които да послужат като основа за включването на адекватни и комплексни изисквания за мрежова и информационна сигурност.	Задължително	
NF136	Ненужните портове по протоколи TCP и User Datagram Protocol (UDP) да бъдат забранени чрез адекватно конфигуриране на използваните софтуерни решения, хардуерни устройства и оборудване за защита и контрол на трафика.	Задължително	
NF137	Да се използва отделна, изолирана от другите информационни и комуникационни системи и от интернет, подходящо защитена среда (мрежа, система, софтуер и др.) за целите на администриране на информационните и комуникационните системи и техните компоненти. Тази среда трябва да не се използва за други цели.	Задължително	
NF138	Да се валидират всички входни данни, постъпващи от клиента, включително съдържанието, предоставено от потребителя и съдържанието на браузъра, като headers на препращащия и потребителски агент	Задължително	
NF139	Всички данни да бъдат кодирани с HTML, изпращани от клиента и показвани в уеб страница.	Задължително	
NF140	Да се ограничават заявките и по-специално по максимална дължина на съдържанието, максимална дължина на заявката и максимална дължина на заявката по URL.	Задължително	
NF141	Да се конфигурират типът и размерът на headers, които уеб сървърът ще приеме.	Задължително	
NF142	Да се ограничава времетраенето на връзката (connection Timeout) - времето, за което сървърът изчака всички headers на заявката, преди да я прекъсне, както и минималният брой байтове в секунда при изпращане на отговор на заявка.	Задължително	

NF143	Да се въведе ограничение на броя неуспешни опити за влизане в системата	Задължително	
NF144	Да не се допуска извеждането на списък на уеб директориите.	Задължително	
NF145	Бисквитките (cookies) задължително да имат: • флаг за защита (security flag), който инструктира браузъра, че „бисквитката“ може да бъде достъпна само чрез защитени SSL канали; • флаг HTTP only, който инструктира браузъра, че „бисквитката“ може да бъде достъпна само от сървъра, а не от скриптовете, от страна на клиента.	Задължително	
NF146	Да се предвидят и предприемат мерки за защита на DNS, като задължително се прилага DNSSEC (Domain Name System Security Extensions);	Задължително	
NF147	По отношение на системните записи (Logs) да бъдат предвидени следните възможности: • в сървъри за приложения, които поддържат критични дейности, сървъри от системната инфраструктура, сървъри от мрежовата инфраструктура, охранителни съоръжения, станции за инженеринг и поддръжка на индустриални системи, мрежово оборудване и работни места на администратори се регистрират автоматично всички събития, които са свързани най-малко с автентикация на потребителите, управление на профилите, правата на достъп, промени в правилата за сигурност и функциониране на информационните и комуникационните системи; • за всяко от тези събития в записите се отбелязва с астрономическото време, когато е настъпило събитието; • да бъде предвидена възможност за синхронизиране на часовниците на компоненти на информационните и комуникационните системи, като се използва протокол NTP V4 (Network Time Protocol, версия 4.0 и следващи), основан на RFC 5905 на IETF от 2010 г., като се осигурява хронометрична детерминация с	Задължително	

	времевата скала на UTC (Coordinated Universal Time), или аналогичен; • да се предвиди как информацията ще бъде архивирана за срок не по-кратък от дванадесет месеца		
--	--	--	--

8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

8.1. Дейност 1 Анализ на текущото състояние на организационната архитектура и функционалности за отразяване на процесите по управление на средствата от ЕС за програмен период 2021-2027;

8.1.1. Описание на дейността

Чрез изпълнението на Дейност 1 се цели извършване на анализ на текущото състояние на ИСУН 2020, като се идентифицират възможностите за реализиране на подобрения в системата, допринасящи за изпълнение на основните стратегически направления за развитие на системата по отношение на процесите по управление на средствата от ЕС за програмен период 2021-2027. Изпълнителят ще извърши анализ на цялостната организационна архитектура и мястото на ИСУН 2020 в нея, както и текущото състояние и функционалности на ИСУН 2020 и ще идентифицира възможностите за оптимизация на организационната архитектура и развитието на системата в съответствие с поставените цели. Анализът следва да се основава най-малко на преглед на приложението, въпросите, отговорите и коментарите, дадени от потребителите при използването му, както и практиката на вътрешните потребители. Анализът следва да съдържа предложение за оптимизация на организационната архитектура, процесите и/или предложение за нови функционалности на ИСУН 2020, оценка на необходимите ресурси за тяхното разработване и план-график за внедряването им в ИСУН 2020. Изпълнителят следва да извърши също така и анализ и оценка на риска съгласно чл. 12 ал.1 от НМИМИС, включващ и идентифицирането на адекватни и комплексни мерки за мрежова и информационна сигурност, които да отговорят на посочените рискове.

8.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността:

Предложените функционалности следва да бъдат насочени към следните основни направления на развитие:

- Създаване и доразвиване на възможност за водене на части от и/или производствата пред управляващите органи/междинните звена по смисъла на Закона за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление;

- Изграждане на цялостна система за управление на бизнес процесите по управление на средства от външни източници;
- Съкращаване на необходимото време за извършване на определени процеси;
- Подобряване на потребителския интерфейс на ИСУН 2020 за улесняване на потребителите на системата;
- Подобряване на публичността при управление на средствата от ЕС;
- Подобряване на аналитичните и прогностични функции на ИСУН 2020;
- Подобряване на организационната архитектура и изграждане на връзки с външни информационни системи;
- Автоматизирано използване на информацията и данните налични в други публични регистри и бази данни;
- Автоматизиране на процесите в системата;
- Предоставяне на отворени данни в реално време;
- Създаване на потребителски интерфейс за извършване на корекция в базата данни, регистриране и проследимост на действията;
- Повишаване на сигурността на достъпа и данните в системата.

Изготвеният анализ следва да включва следните минимални компоненти:

- 8.1.2.1. Описание и анализ на организационната архитектура и заинтересованите лица;
- 8.1.2.2. Визуално представяне на процесите и предложените нови функционалности/модул - за всяка от предложените промени, оптимизация на процес и/или нова функционалност/модул на ИСУН 2020, изпълнителят следва да представи:
 - 8.1.2.2.2. Кратко описание на промяната;
 - 8.1.2.2.2. Обосновка за необходимостта от въвеждането на описаната промяна и ползите от нея;
 - 8.1.2.2.2. Очакван резултат от внедряването на описаната промяна;
 - 8.1.2.2.2. Спецификация на софтуерните изисквания;
 - 8.1.2.2.2. Приложими диаграми на функционалността (BPMN диаграми, диаграми на класовете, use-case диаграми, диаграми на дейностите или други приложими).
- 8.1.2.3. Анализ и оценка на риска за мрежова и информационна сигурност;
- 8.1.2.4. Минимални технически системни изисквания за коректното и надеждно функциониране на ИСУН 2020;
- 8.1.2.5. График за изпълнение на предложените функционалности/ модули.

Важно: Анализът не включва процесите по регистрация и достъп до ИСУН 2020 на кандидати и бенефициенти и по осигуряване на единен профил за достъп до подадените проектни предложения и проведената комуникация с УО по проекти на една или повече организации, тъй като те ще са обект на описание в рамките на

предложението на Участниците в процедурата по ЗОП (съгласно методиката за оценка на техническото предложение).

8.1.3. Очаквани резултати

В резултат на изпълнението на дейността ще бъде изготвен анализ на текущите функционалности на ИСУН 2020 за отразяване на процесите по управление на средствата от ЕС за програмен период 2021-2027 и ще бъдат идентифицирани набор от нови функционалности, които да допринесат за подобряването и улесняването на работата на потребителите в системата, а също така и ще повишат нивото на мрежова и информационна сигурност.

8.2. Дейност 2 Разработване на нови функционалности и поддържане на ИСУН 2020 за целите на програмните периоди

8.2.1. Описание на дейността

Посредством изпълнението на Дейност 2 се цели развитието на ИСУН 2020, оптимизирането на системата, покриването на нововъзникнали в процеса на работа изисквания, осигуряването на наличност на ИСУН 2020, отстраняването на грешки в системата, които не могат да бъдат коригирани чрез потребителския интерфейс и осигуряване на цялостна поддръжка на системата.

Дейност 2 се предоставя на база разработка. Бенефициерът ще заплаща поотделно всяка извършена нова разработка от страна на изпълнителя като последният се задължава да извършва посочените по долу дейности за срока на договора. Услугата включва поддържане и актуализиране на приложението, осигуряващо промени в приложния софтуер, които не могат да бъдат извършени със средствата на системното и приложното администриране на системата, включително:

- Отстраняване на открити грешки в приложението.
- Извършване на корективни дейности (в т.ч. и корекции в базата данни) и дейности при инциденти;
- Дейности по приложно администриране;
- Дейности по системното администриране, които следва да бъдат извършвани от оторизирани ИТ специалисти - системни администратори. Предвид развитието на технологиите и появата на облачни услуги под системно администриране се разбира администриране на операционните системи на ниво виртуални машини. Системното администриране включва цялостен мониторинг и управление на всички информационни ресурси, определени за системата.

- Ниско ниво на промени;
- Средно ниво на промени;
- Извършване на промени в документацията на системата;
- Изпълняване на функциите на трето ниво на поддръжка съгласно „Процедури за работа на звено за техническа подкрепа“ (Help desk).
- Високо ниво на промени – разработване и внедряване на нови функционалности в системата.

Всички нови функционалности в ИСУН 2020 следва да отговарят на посочените в т. 3.1 стратегически направления за развитие на системата.

Изпълнителят по ЗОП следва да осигури адекватна и целенасочена софтуерна поддръжка, своевременна реакция и отстраняване на възникнали проблеми и възстановяване на системата до работното ѝ състояние – 24/7/365.

Изпълнителят по ЗОП следва да поддържа огледална идентичност на функционалностите на всички среди, като актуализацията на продуктивната среда на системата следва да бъде съобразена с процедурата за управление на промените и процедурата за управление на версиите.

При извършване на услугата следва да бъдат обхванати, както модулите и функционалностите на ИСУН 2020, съществуващи към началото на предоставянето на услугата, така и на всички новоразработени в рамките на Дейност 2 модули и функционалности. Изпълнителят по ЗОП следва да извършва консултации и техническа помощ за разрешаване на проблеми при текущата експлоатация на системата, както и участие в срещи и работни групи, както и да изготвя протоколи от проведените между срещи по проекта.

8.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят по ЗОП се ангажира да извършва услугите по отстраняване на идентифицираните или възникнали рискове и инциденти, да поддържа и актуализира приложението, осигуряващо промени в приложния софтуер, които не могат да бъдат извършени със средствата на системното и приложното администриране на системата, включително:

- Отстраняване на открити грешки в приложението. В рамките на определения в „Процедури за работа на звено за техническа подкрепа“ срок, Изпълнителят по ЗОП е длъжен да отстранява откритите грешки. В случай на идентифициран проблем в приложението ще бъде задействана процедура за Управление на инциденти съгласно Процедурите за работа на Звеното за техническа подкрепа (Хелп Деск).
- Извършване на корекции на стойности в базата данни на ИСУН 2020. В рамките на посочената под-дейност Изпълнителят по заявка следва да извършва служебни корекции по въведените от потребители данни.

- При надграждане на архитектурата на ИСУН 2020 (хардуер, системен и приложен софтуер) Изпълнителят, предвид текущите му задължения по разработване и поддържане на системата, трябва да съдейства със своите знания за постигане на напълно работеща ИТ услуга съобразена с новите архитектурни модели. При необходимост Изпълнителят трябва да доработи и/или преконфигурира приложният софтуер на ИСУН 2020 съобразно новата архитектура на системата и да я приведе в работещо състояние в съответствие с изискуемите функционалности на системата.
- **Ниско ниво на промени.** Сроктът за изпълнение на заявена промяна в обхвата от ниско ниво не може да бъде повече от 30 календарни дни, като едновременно с това броят на изпратените от Бенефициера, но неизпълнени от Изпълнителя по ЗОП искания за промяна в обхвата от ниско ниво не може да бъде повече 20 календарни дни във всеки един момент. За срока на изпълнение на договора няма ограничение на броя на изпратените от Бенефициера/Възложителя искания за промяна в обхвата от ниско ниво. В обхвата на извършването на ниско ниво на промени се включват следните действия:
 - Добавяне на елементи и атрибути към индикатори и други параметри на оперативната карта;
 - Извършване на корекции и добавяне на атрибути към съществуващи функционалности;
 - Създаване на справки по определен формат;
 - Внедряване на атрибути и елементи нови отчети, процедури и други обекти, приети или станали известни след предаване на съответната конфигурация.
- **Средно ниво на промени.** Сроктът за изпълнение на заявена промяна в обхвата от средно ниво не може да бъде повече от 45 календарни дни, като едновременно с това броят на изпратените от Бенефициера, но неизпълнени от Изпълнителя по ЗОП искания за промяна в обхвата от средно ниво не може да бъде повече 15 във всеки един момент. За срока на изпълнение на договора няма ограничение на броя на изпратените от Бенефициера искания за промяна в обхвата от средно ниво. В обхвата на извършването на средно ниво на промени се включват следните действия:
 - Извършване на промени в съществуващите функционалности и модули на софтуера във връзка с настъпили нормативни промени и/или изисквания на структурите, отговорни за координация, управление и контрол на средствата от ЕФСУ, които не са свързани с разработването на нови модули на системата.

- Добавяне на нови полета в таблиците от данни или друга информация, която до момента не се е поддържала или обработвала от системата и които не са свързани с разработването на нови функционалности на системата.
- **Високо ниво на промени.** С оглед качествено изпълнение на услугата след заявка от страна на Бенефициера Бенефициера, Изпълнителят по ЗОП следва да извършва промени от високо ниво или да разработва нови функционалности при поискване. За разработването на нова функционалност Бенефициерът/Възложителят изпраща искане, описващо функционалността до Изпълнителя по ЗОП, използвайки стандартна бланка за промяна в обхвата на ИСУН 2020. Изпълнителят по ЗОП следва да разработи и предостави за съгласуване от Бенефициера/Възложителя „Детайлна техническа спецификация“ (Системен проект), както и оценка на необходимия ресурс за изпълнение, включваща брой човекодни и времеви период, необходими за внедряване на заявената функционалност. Едва след съгласуване с Бенефициера Изпълнителят по ЗОП може да пристъпи към разработване на одобрената функционалност. Сроктът за изпълнение на заявена промяна в обхвата от високо ниво не може да бъде повече от 60 календарни дни, като едновременно с това броят на изпратените от Бенефициера/Възложителя но неизпълнени от Изпълнителя по ЗОП искания за промяна в обхвата от високо ниво не може да бъде повече 10 във всеки един момент. За срока на изпълнение на договора няма ограничение на броя на изпратените от Бенефициера искания за промяна в обхвата от високо ниво. В обхвата на извършването на високо ниво на промени се включват следните действия:
 - Бизнес процес, който не се поддържа или не съществува в ИСУН 2020;
 - Нова или съществено променена обработка на съществуващи в системата данни/ структури от данни. Съществено променена обработка на данни е такава, за която е необходимо да се направи анализ, тестване и приемане.

В рамките на изпълнението на Дейност 1, одобрявайки изготвения анализ, Бенефициерът се съгласява с описаните в него предложения за оптимизация на процесите и/или предложение за нови функционалности на ИСУН 2020, оценката на необходимите ресурси за тяхното разработване и план-графика за внедряването им в ИСУН 2020. Одобряването на анализа по Дейност 1 се счита за изпратено искане за промяна в обхвата, съдържащо описаните в анализа функционалности.

Процесът по приемане на разработените промени от високо ниво се извършва въз основа на искане на Изпълнителя по ЗОП до Бенефициера, с което се предлага дата и час за започване на приемните изпитания на системата или част от нея, комплектувано с цялата необходима документация за това.

Приемните изпитания се провеждат от назначена от Бенефициера комисия в присъствието на представители на Изпълнителя по ЗОП. Целта на тези изпитания е да се докаже безпроблемно функциониране на съответния модул, функционалност или модификация, като се имат предвид следните условия:

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

Стр. 99 от

- Изпълнителят по ЗОП уведомява писмено Бенефициера за своята готовност за тях и предоставя разработени от него тестови сценарии за тяхното провеждане, както и цялостната техническа документация за приеманата функционалност, като предлага дата и час на тяхното провеждане. Описаната документация подлежи на одобряване от страна на Бенефициера.
- Всички компоненти на системата, свързани с нормалното ѝ функциониране, следва да са инсталирани на тестовата система преди извършването на приемните изпитания.
- Приемните изпитания на системата приключват с протокол подписан от членовете на комисията, който установява нейната нормална работоспособност в тестовата среда, съответно характера на установените несъответствия, както и срока, в който те следва да бъдат отстранени.
- Продължителността на приемните изпитания не трябва да надхвърля 5 дни от датата на започването им.
- Изпълнителят по ЗОП инсталира съответния модул, функционалност или модификация в срок от 5 работни дни от подписването на протокола в работната и обучителната среда на ИСУН 2020.

Ако комисията открие пропуски и/или недостатъци в инсталирания модул, функционалност или модификация, тя дава разумен срок за отстраняването им.

За Високо ниво на промени по Дейност 2 няма да бъдат възлагани повече от 10 000 (десет хиляди) човекодни. В първата година от подписване на договора по ЗОП ще се възложат до 4000 човекодни за високо ниво на промени и до 3000 човекодни през всяка от останалите години на изпълнение на поръчката.

Изпълнителят по ЗОП осигурява включването/ инсталирането на всяка нова версия на системата в експлоатация за всяка от средите на системата.

Извършването на корекции в системата по Дейност 2 се извършват при идентифицирането на грешки в приложението от страна на Изпълнителя по ЗОП и/или потребителите на системата и след съгласуване с Възложителя/Бенефициера.

Действията по Дейност 2 обслужват изцяло софтуера на системата – системен и приложен и в зависимост от естеството им могат да се извършват отдалечено или на място.

Изпълнителят се задължава да отделя необходимия ресурс за диагностика и идентифициране на проблеми, включително да участва в срещи, дискусии, консултации и други, необходими за изпълнението на описаната услуга.

8.2.3. Очаквани резултати

В резултат на изпълнението на дейността ще бъде осигурена възможност за надграждане и поддръжка на ИСУН 2020 за период от 48 месеца, но не по-късно от 31.12.2029 г., като по този начин ще се гарантира сигурността, надеждността и наличността на системата и същевременно ще бъдат постигнати поставените

стратегически цели и направления за развитието на ИСУН 2020. Очакваният допълнителен обем данни (файлове и структурирани данни) ще бъде подсигурен чрез постепенно надграждане на системата за обработка на „Големите масиви данни“ (Big data), като всъщото време ще се повиши прозрачността на предоставените данни.

8.3. Дейност 3 Разработване на нови функционалности на ИСУН 2020 за целите на ПВУ

8.3.1. Описание на дейността

Посредством изпълнението на Дейност 3, се цели надграждането на ИСУН 2020 и покриването на нововъзникнали в процеса на работа изисквания по отношение на изпълнението на Плана за възстановяване и устойчивост в България.

Дейност 3 включва актуализиране и надграждане на приложението, включително:

- Извършване на Ниско ниво на промени;
- Извършване на Средно ниво на промени;
- Извършване на Високо ниво на промени – разработване и внедряване на нови функционалности в системата.

Всички нови функционалности в ИСУН 2020 следва да отговарят на посочените в т. 3.1 стратегически направления за развитие на системата.

При извършване на услугата следва да бъдат извършвани и корекции и отстраняване на дефекти по извършените промени (ниско, средно и високо ниво) по настоящата дейност.

8.3.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят се ангажира да извършва услугите по надграждане на ИСУН 2020 за целите на ПВУ до 30.06.2026 г., включително:

- **Ниско ниво на промени.** Срокът за изпълнение на заявена промяна в обхвата от ниско ниво не може да бъде повече от 30 календарни дни, като едновременно с това броят на изпратените от Бенефициера, но неизпълнени от Изпълнителя искания за промяна в обхвата от ниско ниво не може да бъде повече 20 календарни дни във всеки един момент. За срока на изпълнение на договора няма ограничение на броя на изпратените от Бенефициера искания за промяна в обхвата от ниско ниво. В обхвата на извършването на ниско ниво на промени се включват следните действия:
 - Добавяне на елементи и атрибути към индикатори и други параметри на оперативната карта;
 - Извършване на корекции и добавяне на атрибути към съществуващи функционалности;
 - Създаване на справки по определен формат;
 - Извършване на корекции на стойности в базата данни;

- Внедряване на атрибути и елементи нови отчети, процедури и други обекти, приети или станали известни след предаване на съответната конфигурация.
- **Средно ниво на промени.** Срокът за изпълнение на заявена промяна в обхвата от средно ниво не може да бъде повече от 45 календарни дни, като едновременно с това броят на изпратените от Бенефициера, но неизпълнени от Изпълнителя искания за промяна в обхвата от средно ниво не може да бъде повече 15 във всеки един момент. За срока на изпълнение на договора няма ограничение на броя на изпратените от Бенефициера искания за промяна в обхвата от средно ниво. В обхвата на извършването на средно ниво на промени се включват следните действия:
 - Извършване на промени в съществуващите функционалности и модули на софтуера във връзка с настъпили нормативни промени и/или изисквания на структурите, отговорни за координация, управление и контрол на средствата от ПВУ, които не са свързани с разработването на нови модули на системата.
 - Добавяне на нови полета в таблиците от данни или друга информация, която до момента не се е поддържала или обработвала от системата и които не са свързани с разработването на нови функционалности на системата.
- **Високо ниво на промени.** В срок до 20 дни след подписването на договор с избрания Изпълнител, Бенефициерът ще подготви и изпрати списък с до 30 искания за промяна в обхвата на ИСУН 2020 за целите на ПВУ изискващи до 3 660 човекодни, включващи както нововъзникнали функционалности, необходими за надграждането на ИСУН 2020 за целите на ПВУ, така и промяна на структурата на формулярите (формуляри за кандидатстване, отчети, процедури за избор на изпълнители и други) с оглед оптимизирането на работните процеси при актуализирана работна среда и нововъзникващи изисквания в резултат на променена нормативна уредба. В допълнение, след първоначалното изпращане на описаните по-горе функционалности Изпълнителят следва да извършва промени от високо ниво или да разработва нови функционалности при поискване. За разработването на нова функционалност Бенефициерът изпраща искане, описващо функционалността до Изпълнителя, използвайки стандартна бланка за промяна в обхвата на ИСУН 2020. Изпълнителят следва да разработи и предостави за съгласуване от Бенефициера „Детайлна техническа спецификация“ (Системен проект), както и оценка на необходимия ресурс за изпълнение, включваща брой човекодни и времеви период, необходими за внедряване на заявената функционалност. Срокът

за изпълнение на заявена промяна в обхвата от високо ниво не може да бъде повече от 60 календарни дни, като едновременно с това броят на изпратените от Бенефициера, но неизпълнени от Изпълнителя искания за промяна в обхвата от средно ниво не може да бъде повече 10 във всеки един момент. За срока на изпълнение на договора няма ограничение на броя на изпратените от Бенефициера искания за промяна в обхвата от ниско ниво. Едва след съгласуване с Бенефициера Изпълнителят може да пристъпи към разработване на одобрената функционалност. В обхвата на извършването на високо ниво на промени се включват следните действия:

- Бизнес процес, който не се поддържа или не съществува в ИСУН 2020;

Нова или съществено променена обработка на съществуващи в системата данни/ структури от данни. Съществено променена обработка на данни е такава, за която е необходимо да се направи анализ, тестване и приемане. Процесът по приемане на разработените промени от високо ниво се извършва въз основа на искане на Изпълнителя по ЗОП до Бенефициера, с което се предлага дата и час за започване на приемните изпитания на системата или част от нея, комплектувано с цялата необходима документация за това.

Приемните изпитания се провеждат от назначена от Бенефициера комисия в присъствието на представители на Изпълнителя по ЗОП. Целта на тези изпитания е да се докаже безпроблемно функциониране на съответния модул, функционалност или модификация, като се имат предвид следните условия:

- Изпълнителят по ЗОП уведомява писмено Бенефициера за своята готовност за тях и предоставя разработени от него тестови сценарии за тяхното провеждане, както и цялостната техническа документация за приеманата функционалност, като предлага дата и час на тяхното провеждане. Описаната документация подлежи на одобряване от страна на Бенефициера.
- Всички компоненти на системата, свързани с нормалното ѝ функциониране, следва да са инсталирани на тестовата система преди извършването на приемните изпитания.
- Приемните изпитания на системата приключват с протокол подписан от членовете на комисията, който установява нейната нормална работоспособност в тестовата среда, съответно характера на установените несъответствия, както и срока, в който те следва да бъдат отстранени.
- Продължителността на приемните изпитания не трябва да надхвърля 5 дни от датата на започването им.

- Изпълнителят инсталира съответния модул, функционалност или модификация в срок от 5 работни дни от подписването на протокола в работната и обучителната среда на ИСУН 2020.

Ако комисията открие пропуски и/или недостатъци в инсталираният модул, функционалност или модификация, тя дава разумен срок за отстраняването им.

За Високо ниво на промени по Дейност 3 няма да бъдат възлагани повече от 3 660 (три хиляди шестстотин и шестдесет) човекодни.

Изпълнителят на Договора по ЗОП осигурява включването/ инсталирането на всяка нова версия на системата в експлоатация за всяка от средите на системата.

8.3.3. Очаквани резултати

В резултат на изпълнението на дейността ще бъде осигурена възможност за надграждане ИСУН 2020 до 30.06.2026 г. за целите на ПВУ и същевременно ще бъдат постигнати поставените стратегически цели и направления за развитието на ИСУН 2020.

8.4.Общи изисквания за изпълнение на дейностите

Участникът по ЗОП трябва да притежава сертификат за внедрена система за управление на сигурността на информацията с обхват разработване, внедряване и поддръжка на информационни системи по стандарт ISO27001:2022 или еквивалентен.

Участникът трябва да притежава сертификат за внедрена система за управление на ИТ услугите, предоставяни на външни клиенти по стандарт ISO20000-1:2018 или еквивалентен.

Посочените сертификати следва да са издадени от сертифицираща организация с европейска акредитация и да са валидни към датата на подаване на офертата. Всички посочени области от обхвата, посочен за всеки сертификат трябва да са покрити. В случай, че участникът е обединение, то това изискване се прилага за обединението като цяло. Сертификатите се изискват с оглед гарантирането, че изпълнителят ще прилага международно признати стандарти в сферата на информационната сигурност и управлението на ИТ услуги, като по този начин се намалява риска от загуба или компрометиране на данни, или от неправомерен достъп до информационните ресурси на ИСУН 2020. Същевременно се гарантира и високото качество на предоставените ИТ услуги.

При изпълнение на Дейност 2 и Дейност 3, Изпълнителят следва да се съобразява с процедурите, дейностите и сроковете, описани в „Процедури за работа на звено за техническа подкрепа“ и с политиките и процедурите за информационна сигурност, въведени и използвани при работа с ИСУН 2020, които могат да се намерят на интернет адрес: <https://www.eufunds.bg/bg/node/458>.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. Изисквания към документацията

▪ Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на Системата, включително и на нейните съставни части, трябва да бъдат налични и на български език;

▪ Всички документи трябва да бъдат предоставени от Изпълнителя в електронен формат (ODF/Office Open XML/MS Word DOC/RTF/PDF/HTML или др.), позволяващ пълнотекстово търсене/търсене по ключови думи и копиране на части от съдържанието от оригиналните документи във външни документи, за вътрешна употреба на Бенефициера;

▪ Навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат;

▪ Детайлна техническа документация на програмния приложен интерфейс (API), включително за поддържаните уебслужби, команди, структури от данни и др., ако е приложимо. Документацията да бъде придружена и с примерен програмен код и/или библиотеки (SDK) за реализиране на интеграция с външни системи, разработен(и) на Java или .NET, ако е приложимо. В случай, че е приложимо примерният код трябва да е напълно работоспособен и да демонстрира базови итерации с API-то:

- Регистриране на крайна точка (end-point) за получаване на актуализации от Системата в реално време;
- Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
- Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
- Регистрация на потребител;
- Идентификация и оторизация на потребител или уебслужба;

▪ В случай, че е приложимо документацията за приложния програмен интерфейс (API) трябва да бъде публично достъпна;

▪ Всеки предоставен REST приложно-програмен интерфейс трябва да бъде документиран чрез API Blueprint (<https://github.com/apiaryio/api-blueprint>), Swagger (<http://swagger.io>) или чрез аналогична технология. Аналогично представяне трябва да бъде изготвено и за SOAP интерфейсите;

▪ Детайлна техническа документация за схемата на базата данни – структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.

- Ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на Системата

- Обща информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри, сървърите за бази данни и др., ако е приложимо.

- Обща информация, инструкции и процедури за администриране, архивиране и възстановяване, и поддръжка на сървъра за управление на бази данни, ако е приложимо.

9.2. Прозрачност и отчетност

Документацията, предоставена от изпълнителя на Бенефициера, трябва да бъде:

- на български език;
- в електронен формат; копирането и редактирането на предоставените документи следва да бъде лесно осъществимо;

Минимално изискуемата документация по проекта включва долуизброените документи.

9.3. Системен проект

Изпълнителят на договора по ЗОП трябва да дефинира в детайли конкретния обхват на реализация на софтуерната разработка и да документира изискванията към софтуера в детайлна техническа спецификация (системен проект), при възлагане на промени/надграждания от Възложителя по Дейност 2, когато е приложимо, която ще послужи за пряка изходна база за разработка.

При документирането на изискванията, с цел постигане на яснота и стандартизация на документите, е необходимо да се използва утвърдена нотация за описание на бизнес модели. Изготвената детайлна техническа спецификация (системен проект) се представя за одобрение на Бенефициера. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Бенефициера, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в детайлната техническа спецификация (системен проект).

9.4. Техническа документация

Всички продукти, които ще се доставят, трябва да са със специфична документация за инсталиране и/или техническа документация, в това число:

- Актуализирано ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на Системата;

- Актуализирани документи за крайния ползвател – Изпълнителят трябва да предостави актуализирано Ръководство на ползвателите на софтуера, в случай че е предоставено от Бенефициера. Документът е предназначен за крайните ползватели. Той трябва да описва цялостната функционалност на надградения софтуер и съответното му използване от крайни ползватели.

- Актуализирано детайлно описание на базата данни, в случай че е предоставено от Бенефициера;

- Актуализирано описание на софтуерните модули, в случай че е предоставено от Бенефициера;

- Актуализирано описание на изходния програмен код, в случай че е предоставено от Бенефициера.

9.5. Протоколи

Изпълнителят трябва да изготвя протоколи от изпълнението на различните дейности/етапи на проекта, описани в настоящия документ, заедно със съпътстващите ги документи – резултати от изпълнението на етапите.

9.6. Комуникация и доклади

За успешното изпълнение на проекта участниците в настоящата обществена поръчка трябва да предложат адекватен механизъм за управление на проектната комуникация, който е неразделна част от предлаганата цялостна проектна методология.

Управлението на комуникацията трябва да включва изготвяне на минимум следните регулярни доклади за статуса и напредъка на изпълнението на поръчката:

9.6.1. Встъпителен доклад

Встъпителният доклад трябва да бъде предоставен до един месец от подписването на договора по ЗОП и да съдържа описание минимум на:

- Подробен работен план и актуализиран времеви график за периода на проекта;
- Начини на комуникация;
- Отговорни лица и екипи.

Встъпителният доклад следва да бъде одобрен от Бенефициера.

9.6.2. Междинни доклади

Междинните доклади трябва да бъдат представяни за Дейност 2, т. 2.1 и да се предават на тримесечна база. Междинните доклади трябва да съдържат информация относно изпълнението на дейностите по предварително изготвения проектен план.

Докладът за междинния напредък трябва да бъде подготвен по следния начин:

- Общ прогрес по дейностите през периода;
- Постигнати проектни резултати за периода;
- Срещнати проблеми, причини и мерки, предприети за преодоляването им;
- Рискове за изпълнение на свързани дейности и на проекта като цяло и предприети мерки;
- Актуализиран план за изпълнение, ако има такъв.

Всеки междинен доклад следва да бъде одобрен от Бенефициера.

9.6.3. Окончателен доклад

В края на периода за изпълнение трябва да се представи окончателен доклад. Окончателният доклад трябва да съдържа описание на изпълнението и резултати.

Докладите се изпращат до отговорния служител на Бенефициера. За тази цел Бенефициерът определя в договора отговорния/отговорните служител/служители. Всички доклади се представят на български език в електронен формат и на хартиен носител (или само в електронен формат в зависимост от изискванията на Бенефициерът). Докладите се одобряват от отговорния/отговорните служител/служители в срок до 5 работни дни.

Всички доклади трябва да се представят на Бенефициера на български език на хартиен и на електронен носител (или само в електронен формат). Представянето на докладите трябва да се извършва чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от представители на Изпълнителя и на Бенефициера.

Бенефициерът разглежда представените доклади и уведомява Изпълнителя за приемането им без забележки или ги връща за преработване, допълване и/или окомплектоване, ако не отговарят на изискванията, като чрез упълномощено в договора лице дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

10. РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението на проекта са следните:

- 10.1. Извършен анализ на текущото състояние на организационната архитектура и функционалности за отразяване на процесите по управление на средствата от ЕС за програмен период 2021-2027 и идентифицирани функционалности за надграждане на ИСУН 2020;
- 10.2. Надградена Информационна система за управление и наблюдение за целите на програмните периоди;
- 10.3. Надградена Информационна система за управление и наблюдение за целите на Плана за възстановяване и устойчивост;
- 10.4. Осигурена поддръжка на Информационна система за управление и наблюдение и гарантирано високо ниво на предоставените услуги.

Важно!

Навсякъде в Техническите параметри – Приложение № 1, където се съдържа посочване на конкретен модел, източник, процес, търговска марка, патент, тип, произход, стандарт или производство да се чете и разбира „или ЕКВИВАЛЕНТ“. Участникът в процедурата по ЗОП следва да докаже, че предлаганите решения удовлетворяват по еквивалентен начин изискванията, определени от Техническите параметри – Приложение № 1, в случаите, когато предложи такива в офертата си.

За позовани недатирани /отменени/ стандарти в Техническите параметри - Приложение № 1 се прилага актуална версия на съответния стандарт, включително всички негови изменения, действащи към датата на решението за откриване на процедурата или еквивалент

Приложение №2

към Договор №

(Образец)

Д Е К Л А Р А Ц И Я ЗА ОПАЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

Долуподписаният/ та,
ЕГН:,⁴ в качеството ми на,
декларирам, че ще пазя в тайна, станалата ми известна във връзка с изпълнението на Договор №/..... г.⁵ информация, съдържаща данни, представляващи данъчна и осигурителна информация, лични данни или друга защитена от закон или по силата на договора информация. За неизпълнение на тези задължения ми е известно, че нося предвидената в съответните нормативни актове отговорност.

Запознат/а съм с разпоредбата на чл. 270 от *Данъчно-осигурителния процесуален кодекс*, съгласно която, ако разглася, предоставя, публикувам, използвам или разпространя по друг начин факти и обстоятелства, представляващи данъчна и осигурителна информация, ако не подлежа на по-тежко наказание, ще бъде наказан/а с глоба от 1000 лв. до 5000 лв., а в особено тежки случаи - от 5000 лв. до 10 000 лв.

Декларирам, че ще пазя в тайна, станалата ми известна информация, относно съдържанието на документация, вътрешни правила, процедури, организация, структура, начин на функциониране, комуникации, мрежи и информационни системи на Министерство на електронното управление (ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) и на Администрацията на Министерския съвет (БЕНЕФИЦИЕРА), изготвени в хода на изпълнението документи и/или всякакви други постигнати резултати от изпълнението, както и че няма да разгласявам, използвам или предоставям на трети лица разработена в полза на БЕНЕФИЦИЕРА документация или програмен код в явен и изпълним вид във връзка с

⁴ В случай, че лицето е чужденец, се вписват съответните идентификационни данни.

⁵ Вписва се референтен номер на Договора, в договорния регистър на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

Финансов план BG16RFTA001-1.003-0001 „Дигитална трансформация при управлението на средствата от ЕС“, финансиран по Програма „Техническа помощ“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие.
Инвестиция С10.111 „Осигуряване на адекватна информационна и административна среда за изпълнение на Плана за възстановяване и устойчивост“, финансирана от Националния план за възстановяване и устойчивост

изпълнението на този договор, с изключение на случаите, когато съм задължен по закон за това.

При обработването на данните се задължавам да спазвам разпоредбите на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27.04.2016 г. относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО и Закона за защита на личните данни.

Известна ми е отговорността по чл. 284 от Наказателния кодекс, а именно: налагане на наказание лишаване от свобода до две години или пробация, ако във вреда на държавата, на предприятие, организация или на частно лице съобща другиму или обнародвам информация, която ми е поверена или достъпна по служба и за която зная, че представлява служебна тайна.

Ще спазвам изискванията на действащата нормативна уредба в областта на мрежовата и информационната сигурност.

Известна ми е отговорността по Глава 9а от Особената част на Наказателния кодекс, относно достъп до компютърни данни в компютърна система без разрешение, добавяне, промяна, изтриване или унищожаване на компютърна програма или компютърни данни, въвеждане на компютърен вирус в компютърните системи или мрежи на БЕНЕФИЦИЕРА, разпространение на пароли или кодове за достъп до компютърна система или до компютърни данни и от това последва разкриване на лични данни или информация, представляваща държавна или друга защитена от закон тайна.

Подпис:

(подписване с електронен подпис)