



Финансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ

ДЗЕУ-4/06.10.2025г.

ДОГОВОР

Министерство на
електронното управление
Рег. № МЕУ-СИ-Д-25/02.10.2025

№

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, наричан 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 ЗЕУ),

склучиха 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 „Мигриране на данните и функционалностите на Системата за управление на националните инвестиции (СУНИ) в Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН)“ 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, съгласно заложеното в Техническите параметри (Приложение № 1), неразделна част от настоящия договор.

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

- Дейност 1 – Мигриране на функционалностите на СУНИ в ИСУН и надграждането им за целите на управлението на националните инвестиции, състоящо се от следните под-дейности:
 - Под-дейност 1: Изготвяне на системен проект;
 - Под-дейност 2: Мигриране на функционалностите на СУНИ в ИСУН и

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



надграждането им за целите на управлението на националните инвестиции;

- Дейност 2 – Мигриране на данните от СУНИ в ИСУН

(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. 1, ал. 2 и ал. 3 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 Договора;

2. Срок за изпълнение на дейностите и поддейностите по чл.1, ал.2:

- за изпълнение за Дейност 1 – Мигриране на функционалностите на СУНИ в ИСУН и надграждането им за целите на управлението на националните инвестиции по чл.1, ал.2, както следва:
 - За под-дейност 1: Изготвяне на системен проект – до 60 дни от подписване на договор с избрания изпълнител по ЗОП;
 - За под-дейност 2: Мигриране на функционалностите на СУНИ в ИСУН и надграждането им за целите на управлението на националните инвестиции –



до 60 дни след одобрение на системния проект от Администрацията на Министерския съвет;

- Срок за изпълнение за Дейност 2 – Мигриране на данните от СУНИ в ИСУН по чл.1, ал.2 – до 270 дни след одобрение на системния проект от Администрацията на Министерския съвет

3. 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 в размер на 500 000 (петстотин хиляди) лева без ДДС, съответно 600 000 (шестстотин хиляди) лева с включен ДДС, 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 разноски, 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 *на части съгласно Ценовото предложение по ал.2*, 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.

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

(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 образца на ценово предложение към документацията за провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП да заложи остойността 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

² Посочва се критерият за възлагане, определен съгласно ЗОП.



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. 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 изискани 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 IT 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 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ 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 решените 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 Дирекция „Дигитална трансформация“ /Отдел „Политики, анализи и методология“, тел. _____, ел. адрес: _____, а в негово отсъствие: _____, държавен експерт в Дирекция „Дигитална трансформация“ /Отдел „Архитектурни решения за дигитална трансформация“, _____, ел. адрес: _____, а в негово/нейно отсъствие: _____ – и.д. началник на отдел „Национален координационен център“, тел. _____, ел. _____

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“, 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.



Финансирано от
Европейския съюз



ПРОГРАМА
ТЕХНИЧЕСКА ПОМОЩ

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

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:

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

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

Долуподписаният/ та,
ЕГН:,³ в качеството ми на,
декларирам, че ще пазя в тайна, станалата ми известна във връзка с изпълнението на
Договор №/..... г.⁴ 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
бъда 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 изпълнението на този договор, с изключение на
случаите, когато съм задължен по закон за това.

³ В случай, че лицето е чужденец, се вписват съответните идентификационни данни.

⁴ Вписва се референтен номер на Договора, в договорния регистър на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

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)

Администрация на Министерския съвет

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ПО СИСТЕМНА ИНТЕГРАЦИЯ:

За

„Мигриране на данните и
функционалностите на СУНИ
в ИСУН“

I. СЪДЪРЖАНИЕ

ДОГОВОР	1
I. СЪДЪРЖАНИЕ	1
1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ	4
1.1. Използвани акроними	4
1.2. Технологични дефиниции	4
1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите	6
2. ВЪВЕДЕНИЕ	7
2.1. Цел на документа	7
2.2. За АМС – функции и структура	7
2.3. За проекта	7
2.4. Нормативна рамка	7
3. Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на проекта	8
3.1. Общи и специфични цели на проекта	8
3.2. Обхват на проекта	9
3.3. Целеви групи	9
3.4. Очаквани резултати	11
3.5. Период на изпълнение	13
4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	13
5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА	35
5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка	35
5.2. Общи организационни принципи	35
5.3. Управление на проекта	36
5.4. Управление на риска	37
6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	38
6.1. Изготвяне на системен проект	38
6.2. Разработване на софтуерното решение	39
6.3. Тестване	39
6.4. Внедряване	39
6.5. Обучение	39
6.6. Гаранционна поддръжка	40

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

~~414140~~

7.1.	Функционални изисквания към информационната система.....	41
7.1.1.	Интеграция с външни информационни системи.....	41
7.1.2.	Интеграционен слой.....	43
7.1.3.	Технически изисквания към интерфейсите.....	44
7.1.4.	Електронна идентификация на потребителите.....	44
7.1.5.	Отворени данни.....	46
7.1.6.	Формиране на изгледи.....	46
7.1.7.	Администриране на Системата.....	47
7.2.	Нефункционални изисквания към информационната система.....	47
7.2.1.	Авторски права и изходен код.....	47
7.2.2.	Системна и приложна архитектура.....	48
7.2.3.	Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки.....	51 <u>515150</u>
7.2.4.	Изграждане и поддръжка на множество среди.....	52
7.2.5.	Процес на разработка, тестване и разгръщане.....	52
7.2.6.	Бързодействие и мащабируемост.....	53
7.2.7.	Информационна сигурност и интегритет на данните.....	56
7.2.8.	Използваемост.....	60
7.2.9.	Системен журнал.....	66
7.2.10.	Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях.....	67
8.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА.....	68
8.1.	Дейност 1 Мигриране на функционалностите на СУНИ в ИСУН и надграждането им за целите на управлението на националните инвестиции;.....	68
8.1.1.	Описание на дейността.....	68
8.1.2.	Изисквания към изпълнение на дейността:.....	68
8.1.3.	Очаквани резултати.....	73
8.2.	Дейност 2 Мигриране на данните от СУНИ в ИСУН.....	73
8.2.1.	Описание на дейността.....	73
8.2.2.	Изисквания към изпълнение на дейността.....	74
8.2.3.	Очаквани резултати.....	74
8.3.	Общи изисквания за изпълнение на дейностите.....	74

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	74
9.1. Изисквания към документацията.....	74
9.2. Прозрачност и отчетност.....	75 <u>76</u>
9.3. Системен проект.....	76
9.4. Техническа документация.....	76
9.5. Протоколи.....	77
9.6. Комуникация и доклади	77
9.6.1. Встъпителен доклад.....	77
9.6.2. Междинни доклади	77
9.6.3. Окончателен доклад.....	78
10. РЕЗУЛТАТИ	78

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
ЗЕДЕУ	Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ИСУН	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 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 Информационната система за управление и наблюдение (ИСУН) и Системата за управление на националните инвестиции (СУНИ), софтуерните изисквания за изпълнението на дейностите, включени в обхвата на услугите по системна интеграция по договора и услугите, които ще бъдат извършени след подписване на договор с избрания изпълнител по реда на Закона за обществените поръчки за мигриране на данните и функционалностите на СУНИ в ИСУН. В настоящите технически параметри са описани и изискванията към проектната организация, документацията и отчетността.

2.2. За АМС – функции и структура

2.3. За проекта

Основната цел на проекта е СУНИ да бъде прехвърлена в ИСУН и двете системи да функционират в рамките на една единна система, като както функционалностите, разработени и налични в СУНИ, така и данните, въведени в СУНИ да бъдат прехвърлени в ИСУН.

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“.

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 държавния бюджет на Република България за 2025 г.;
- 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 (НМИМИС);
- Устройствен правилник на Администрацията на Министерския съвет;
- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ);
- Постановление № 28 на Министерския съвет от 16 април 2025 г. за изпълнението на държавния бюджет на Република България за 2025 г.;
- Постановление № 15 от 30 януари 2023 г. за определяне на условията, реда и механизма за функциониране на Системата за управление на националните инвестиции (СУНИ).

3. Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на проекта

3.1. Общи и специфични цели на проекта

Основната цел на проекта е да бъдат прехвърлени данните и функционалностите на СУНИ в ИСУН, така че в ИСУН да бъде осигурена възможност за попълване на информация за проекти и инвестиции с национално финансиране, като по този начин се осигури единна система, в която да се попълва информация както за инвестициите, финансирани с европейски средства, така и тези, финансирани само с национални средства.

За целта, на изпълнителя ще бъде предоставена цялата документация и програмния код на ИСУН и на СУНИ, използвани до момента.

С изпълнението на настоящия проект ще бъде гарантирано пълноценното функциониране на ИСУН с допълнителните функционалности на СУНИ, необходими за въвеждането на информация и за национални инвестиции в системата, така че да се осигури непрекъсната и безпроблемна работа на всички потребители. В допълнение, се очаква компонентът на СУНИ в ИСУН да бъде доразвит с цел оптимизация и подобряване на прехвърлените функционалности на СУНИ, така че за управлението на инвестициите, финансирани с национални средства да бъдат осигурени ефективни и ефикасни условия.

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 – Мигриране на функционалностите на СУНИ в ИСУН и надграждането им за целите на управлението на националните инвестиции;
- Дейност 2 – Мигриране на данните от СУНИ в ИСУН.

3.3. Целеви групи

3.3.1. ИСУН

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

- Вътрешни потребители – това са служители на административни структури. Към настоящия момент броят на тези потребители е над 6 870. Въз основа на основните им функции посочената група може да бъде разделена на 2 основни подгрупи потребители:
 - 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 АМС. 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;
 - 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.

- Кандидати и бенефициенти – посочените потребители получават достъп чрез регистрацията 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 регистрацията в системата, а на бенефициентите се управлява от УО. Към настоящия момент общият брой на тези потребители е над 212 000.
- 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.

3.3.2. СУНИ

С оглед поставените цели по създаването на адекватен инструмент за извършване на проверка за спазване на принципа за допълняемост, СУНИ се използва от всички участници в процеса по изпълнение, управление, наблюдение и контрол на средствата от ЕС, както и от всички идентифицирани организации, които ще попълват информация в системата. С оглед на техните нужди и права за достъп могат да се дефинират 2 основни групи потребители:

- Вътрешни потребители – това са служители на административни структури. Към настоящия момент в системата са регистрирани над 860 потребителя от този вид. Въз основа на основните им функции посочената група може да бъде разделена на 2 основни подгрупи потребители:
 - Потребители, участващи в управлението и контрола на дейности, финансиращи с национални средства. Посочените потребители получават достъп до системата чрез потребителско име и парола, като тези профили се управляват от съответната структура и се контролират в съответствие допълнителна регулация по управление на потребителските профили на СУНИ. 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 (при наличието на такава) в случай че с национални средства се обяви прием за проекти на конкурентен подбор;
 - Потребители от структурите, отговорни за управлението и контрола на средствата от ЕС – тази категория потребители има достъп до цялата система, включително за приложно администриране. Посочените потребители реално не въвеждат информация в СУНИ, но ще използват

въведените данни за извършване на проверка за спазване на принципа за допълняемост.

- Кандидати/бенефициенти/получатели на целево финансиране – имат възможност да подготвят проекти за целево финансиране или да отчитат напредъка изпълняваните от тях инвестиции. Достъпът до системата на кандидатите е автоматизиран, чрез самостоятелна регистрация, а на бенефициентите/получатели на целево финансиране се управлява от съответната администрация, администратор на средствата. Към настоящия момент в системата са регистрирани над 8200 потребителя от този вид.

3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на проекта са:

- Обединяване на ИСУН и СУНИ;
- Надградени възможности на ИСУН;
- Подобрени възможности за осигуряване на демаркация и извършване на ефективна проверка за наличието на двойно финансиране - Наличието на структурирани данни на нивото на индивидуален проект и разход позволява те да бъдат използвани в обобщен вид за проследяване на принципа на допълване между инвестициите, направени с бюджетни средства, и инвестициите в рамките на кохезионната политика. Нещо повече, наличието на функционалности в ИСУН, както и в СУНИ, чрез които бюджетът и разходите могат да бъдат свързани с конкретно местоположение, организация, тема/област на интервенция и други категоризации в зависимост от съществуващите изисквания, позволява генерирането на обобщени данни по множество критерии и в различни сечения;
- Подобрени възможности за по-ефективно проследяване на принципа на допълване - Наличието на структурирани данни на нивото на индивидуален проект и разход позволява те да бъдат използвани в обобщен вид за проследяване на принципа на допълване между инвестициите, направени с бюджетни средства, и инвестициите в рамките на кохезионната политика. Нещо повече, наличието на функционалности в ИСУН, както и в СУНИ, чрез които бюджетът и разходите могат да бъдат свързани с конкретно местоположение, организация, тема/област на интервенция и други категоризации в зависимост от съществуващите изисквания, позволява генерирането на обобщени данни по множество критерии и в различни сечения;
- Подобрени възможности за извършване на анализи и справки на различни териториални нива - Интегрирането на данни от двете системи ще послужат за извършване на периодични анализи на допълването между инвестициите с национално финансиране и с финансиране от други източници, както от страна на Централното координационно звено, така и от всички заинтересовани страни, които имат достъп до наличната информация. Лесно и ефективно може да бъде извършван регулярен анализ и съпоставка на размера на извършените инвестиции в различните категории региони на страната, на ниво NUTS II, Северна и Южна

България, област, община или населено място. Предвид целите на регионалното развитие и намаляване на териториални различия, приоритет ще бъде осигурен на финансовите данни, и справките за напредък на местно ниво. Нещо повече, към наличните данни и справки в публичния модул на системата, може да бъдат изведени допълнителни аналитични и статистически данни и достъпни справки в зависимост от съществуващия обществен интерес. Инвестициите може да бъдат проследени хронологично, по източници на финансиране, по тип на бенефициента, по тематична или друга категоризация. Тези данни ще дадат възможност за мониторинг и оценка на кохезионната политика, на изпълнението на стратегии, планове и други политики, чието финансиране се осъществява чрез ИСУН;

- Реализиране на икономии от мащаба при използването на единна система - Със запазването на СУНИ като самостоятелен компонент на ИСУН ще бъде осъществена целта за ефективно проследяването на националните инвестиции, като същевременно ще бъде постигната и ефикасност на разходите в резултат на спестените ресурси като хардуер, лицензи, оборудване, политики, процедури и други;
- Намалена административната тежест за кандидати и бенефициенти в резултат на работата в единна среда - Предвид че кандидатите и получателите на помощ по програмите, финансирани от Закона за държавния бюджет на Република България за 2025 г. – общини и структури на публичната администрация – са кандидати и бенефициенти по програмите, финансирани от ЕФСУ, ще бъде намалена значително административната тежест, те ще използват само една система - ИСУН. Нейните потребители ще имат един профил за достъп в зависимост от ролята и функциите, които изпълняват, ще работят в единна електронна среда, която използва аналогични функционалности и унифициран интерфейс;
- Уеднаквяване на инвестиционните процеси - Не на последно място, интегрирането на системите ще допринесе непряко и за координацията и унифицирането на инвестиционни процеси, управлявани от администрацията в България, и ще създаде възможност за подобряването им, като същевременно се гарантира устойчивост на извършените до момента инвестиции. Същевременно, след прехвърлянето на СУНИ към ИСУН, осигурявайки и възможност за надграждане на компонент СУНИ с допълнителни функционалности, ще се осигури максимално ефективна, ефикасна и автоматизирана работа в системата и по отношение на националните инвестиции. Това ще улесни и ускори работата на отговорните органи и цялостно ще подобри средата за управление и наблюдение на всички програми, включително за събиране, обработка и анализ на данни, необходими за оценки на програмите/инвестициите;
- Осигурена устойчивост и публичност на националните инвестиции - С прехвърлянето на СУНИ в ИСУН ще се гарантира коректното функциониране на СУНИ и ще се реализира икономия от мащаба, като СУНИ ще се възползва от

изградената и функционираща структура на ИСУН, наличните бази данни, политики за информационна сигурност и други. Така по ефективен, ефикасен и икономичен начин ще осигури сигурното и надеждно функциониране и на двата инструмента. Ще бъде подобрен достъпът до информация от обществен интерес, като бъде повишена прозрачността по отношение на националните инвестиции. Чрез присъединяването на СУНИ към ИСУН ще се осигури устойчивост на данните и дейностите, реализирани чрез СУНИ, те ще бъдат мигрирани и съхранявани по надежден и сигурен начин при спазване на единна политика и правила за информационна сигурност, подлежащи на регулярни проверки и одит.

3.5. Период на изпълнение

Срокът за изпълнение на дейностите е т:

- Дейност 1. Под-дейност 1 - Изготвяне на системен проект до 60 (шестдесет) дни от подписване на договора с избрания изпълнител;
- Дейност 1. Под-дейност 2 - Мигриране на функционалностите на СУНИ в ИСУН и надграждането им за целите на управлението на националните инвестиции е до 60 (шестдесет) дни след одобрение на системния проект от Администрацията на Министерския съвет;
- Дейност 2. Мигриране на данните от СУНИ в ИСУН е до 270 (двеста и седемдесет дни) след одобрение на системния проект от Администрацията на Министерския съвет.

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

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

4.1. ИСУН

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 (с актуално заглавие Закон за управление на европейските фондове при споделено управление) е предвидено през ИСУН 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 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:

- 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.
- Създаване и обявяване на процедура за предоставяне на БФП – в рамките на този процес се:
 - 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.
 - Определят срокове за кандидатстване, контроли и проверки в помощ на кандидатите;

- Предефинира номенклатура за полета от формуляра или се задават за автоматично попълване от системата;
- Идентифицират източниците на финансиране;
- Дефинира структурата на бюджета;
- Посочват изискуемите от кандидатите документи
- Определят критериите за оценка и се дефинират оценителните листове;
- Попълват се съответните контролни листове в системата;
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

- Подготовка и изпращане на пакет отчетни документи – в рамките на този процес бенефициентът попълва информация за напредъка по проекта, което включва:
 - Попълване на информация за избраните изпълнители, сключените договори с изпълнители и проведените процедури за избор на изпълнител;
 - Попълване на информация за планираните разходи по проектите;
 - Попълване на информация за изпълнените дейности, извършените разходи, както и други допълнителни данни, необходими за отчитане на напредъка по проектите.
 - Изпращане на попълнените отчети към контролния орган.
- 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.
- 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.
- 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.
- Обявяване на процедура за избор на изпълнител от бенефициент – в процеса на изпълнение на проект съответният 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.

- 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.
- 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.
- 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:
 - Подмодул „Профили за кандидатстване“ – съдържа информация за профилите за кандидатстване;
 - Подмодул „Профили за достъп към договор“ – съдържа информация за профилите за достъп към договор на бенефициентите;
 - 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.

- Подмодул „Проектни предложения“ – извежда подадените проектни предложения, както и позволява изпращането на комуникация до кандидатите извън оценителната сесия.
- 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)
- 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:
 - Подмодул „Кореспонденция“ – през него могат да се достъпват всички изпратени и получени съобщения до и от бенефициентите;
 - Подмодул „Обща кореспонденция“ – предлага функционалност за изпращане на еднотипно съобщение до много бенефициенти;
 - 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:
 - Подмодул „Планове за проверки на място“ – въвежда се информация за планираните проверки на място.
 - Подмодул „Проверки на място“ – въвежда се информация за извършени при бенефициентите проверки на място.

- Подмодул „Одити“ – въвежда се информация за извършените одити и констатациите по тях.
- 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“.
- Подмодул „Сигнали за нередности“ – въвежда се информация за подадени сигнали за нередности.
- Подмодул „Регистър сигнали за нередности“ – предоставя възможност за експорт в Ексел на обобщена информация относно даден сигнал за нередност.
- Подмодул „База данни нередности“ – въвежда се информация за установените нередности.
- Подмодул „Регистър нередности“ - предоставя възможност за експорт в Ексел на обобщена информация относно нередностите.
- 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:
 - 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.
 - Подмодул „Финансови корекции“ – въвежда се информация, свързана с наложени финансови корекции.
 - Подмодул „Финансови корекции за системни пропуски“ – въвежда се информация за наложени финансови корекции към елемент от оперативната карта.
 - Подмодул „Дългове към договор“ – въвежда се информация за начислените дългове на ниво договор за БФП.
 - Подмодул „Книга на длъжниците“ – предоставя се възможност за генериране на данни въз основа на въведените в системата дългове.
 - Подмодул „Дългове по ФКСП“ - въвежда се информация за начислените дългове по финансови корекции за системни пропуски.

- 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.
- Подмодул „Реално изплатени суми“ – въвежда се информация за извършени плащания от управляващите органи към бенефициентите.
- Подмодул „Възстановени суми по дългове“ – въвежда се информация за възстановени суми по дългове.
- Подмодул „Възстановени суми по договор“ – въвежда се информация за възстановени от бенефициента суми по даден договор за БФП.
- Подмодул „Възстановени суми по ФИ“ – визуализира се информация за възстановените суми по финансови инструменти на ниво проект/договор за БФП.
- Подмодул „Изравнителни документи” – въвежда се информация за добавяне на елемент, отразяващ се на финансовите параметри извън процеса на верификация на искане за плащане.
- Подмодул „Препотвърждаване на верифицирани суми на ниво РОД“ - въвежда се информация за препотвърдени верифицирани суми на ниво РОД.
- Подмодул „Препотвърждаване на верифицирани суми на други нива“ - въвежда се информация за препотвърдени верифицирани суми на други нива.
- Подмодул „Коригиране на верифицирани суми на ниво РОД“ - въвежда се информация за коригирани верифицирани суми на ниво РОД.
- Подмодул „Коригиране на верифицирани суми на други нива“ - въвежда се информация за коригирани верифицирани суми на други нива.
- Подмодул „Изравняване на верифицирани суми на ниво РОД“ - въвежда се информация за изравнени верифицирани суми на ниво РОД.
- Подмодул „Изравняване на верифицирани суми на други нива“ - въвежда се информация за изравнени верифицирани суми на други нива.
- Подмодул „Коригиране на верифицирани индикатори“ - въвежда се информация за коригиране на верифицирани стойности на индикаторите.
- 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 с Търговския регистър, Регистър „Булстат“ и Централния регистър на юридическите лица с нестопанска цел, системата „Мониторстат“ на Националния статистически институт и 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:
 - въвеждане на обща информация за кандидата;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - публикуване на процедура за избор на изпълнител, когато към проектното предложение все още няма сключен договор за БФП;
 - изпращане на заявки за създаване на профили за достъп до договор;
 - изпращане на коментари по процедури публикувани за обществено обсъждане;

- изпращане на искания за разяснение по обявени процедури;
- 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:
 - управление на потребителски профили посредством създаване на кодове за достъп, с които се упълномощава достъпа на отделни потребители с ограничени права;
 - преглед на всички договори за БФП и техните версии;
 - създаване и изпращане на искания за изменения на договора за БФП;
 - 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;
 - създаване на план за разходване на средства;
 - 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;
 - възможност за изцяло електронна кореспонденция на бенефициента с управляващ орган и други отговорни органи, включително изпращане на официални документи;

- 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:
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - 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;
 - Изведена е информация с резултатите от отделните етапи на процедурите за кандидатстване;
 - 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) беше 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-браузър 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.

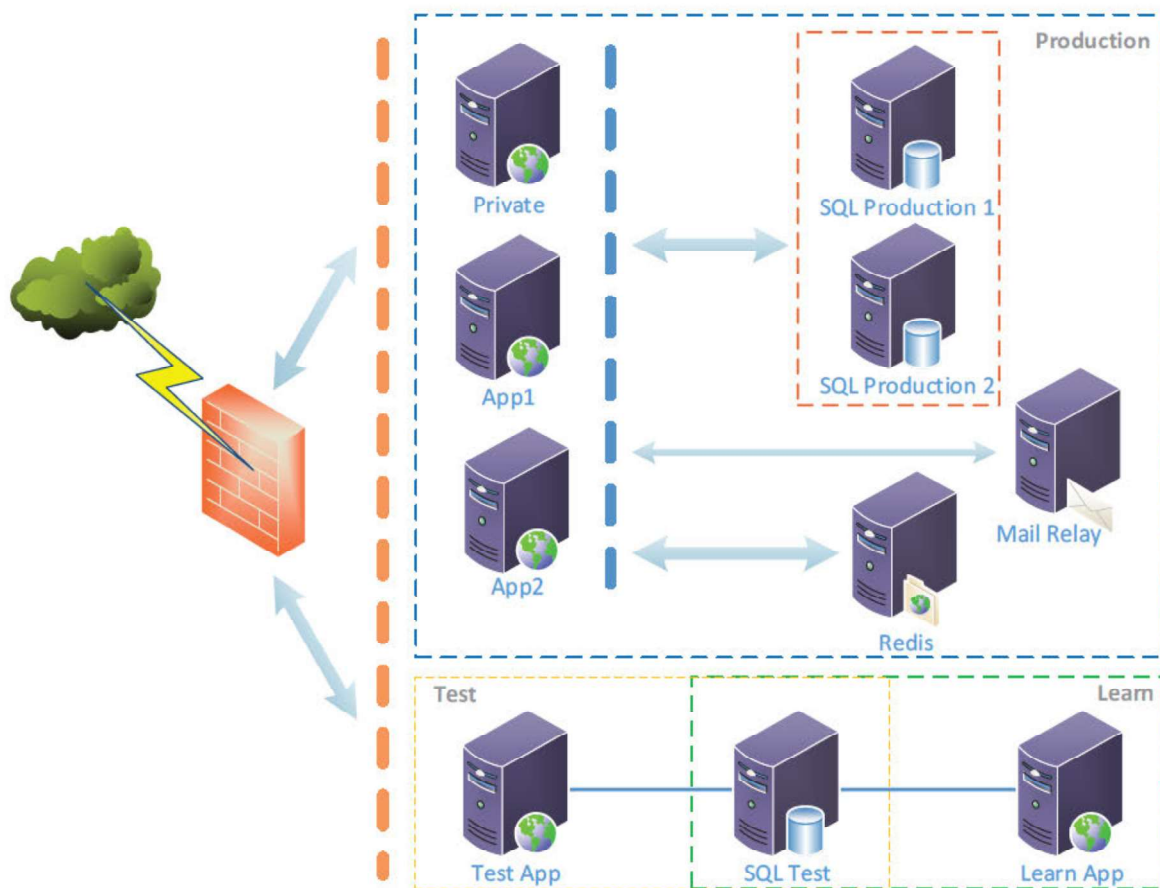
Хардуерна платформа	Intel – базирана
Операционна система	Microsoft Windows 2016, 2022; Ubuntu LTS 22.04
База данни	Microsoft SQL Server 2016 или по-високи версии
Софтуерни технологии	ASP.NET технологии за работа в Интернет, Microsoft .NET Framework 1.1, 2.0, 4.0, SOAP, Microsoft .NET Enterprise Services, 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 проекта. Също така не са обект на проекта и 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.

При надграждане на архитектурата на ИСУН (хардуер, системен и приложен софтуер) Изпълнителят 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 по ЗОП трябва да доработи и/или преконфигурира приложния софтуер на ИСУН 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;

4.2. СУНИ

В резултат на изпълнението на възложена от администрацията на Министерския съвет обществена поръчка с предмет „Разработване на Система за управление на националните инвестиции (СУНИ)“ беше създаден инструмент за управление на националните инвестиции и за проследяване на ефекта от политики, финансирани с национални публични средства. Услугата е финансирана по Оперативна програма „Добро управление“ (ОПДУ), бюджетна линия № BG05SFOP001-4.005-0005 с наименование „Повишаване на ефективността и ефикасността на ЦКЗ 2019-2021 г.“ с бенефициент администрацията на Министерския съвет. Дейността е допустима, тъй като целта на системата е да осигури адекватен инструмент за проследяване спазването на един от основните принципи в работата на структурните и инвестиционни фондове, а именно принципа на допълняемост. СУНИ създава възможност за генериране на единна база с всички публични инвестиции в България. При разработката ѝ са използвани наличните в ИСУН 2020 функционалности и програмен код, като са извършени промени с цел адаптиране към специфичните изисквания на проектите, финансирани с публични национални средства.

Потенциални потребители на СУНИ са всички бюджетни организации, по смисъла на § 1, т. 5 от Допълнителните разпоредби на Закона за публичните финанси, чиито бюджети се включват в държавния бюджет, в бюджетите на общините, в бюджетите на социалноосигурителните фондове, както и от други бюджетни организации.

СУНИ се използва активно от администрацията на Министерски съвет, Министерството на туризма, Министерството на иновациите и растежа, Министерство на транспорта, Изпълнителната агенция за насърчване на малки и средни предприятия, Фонд „Научни изследвания“, Национален иновационен фонд и Изпълнителна агенция „Национален филмов център“. Подадени са над 15 000 проектни предложения, сключени са над 450 договора и са подадени над 70 пакета отчетни документи.

СУНИ има за цел да осигури възможност за въвеждане на информация за инвестиции, финансирани единствено с национални средства. В тази връзка в системата са разработени функционалности, осигуряващи възможност за изпълнение на всички процеси, свързани с управлението на инвестиции от първостепенни и второстепенни бюджетни разпоредители, финансирани с национални средства. Основните процеси включват:

- Създаване и редактиране на разпоредители – в рамките на този процес има възможност да се въвежда структурата и детайлната информацията за всеки първостепенен разпоредител, включително структурирането, от една страна на второстепенните разпоредители с бюджетни средства към всеки първостепенен разпоредител, а от друга детайли по отношение на приложимите по за бюджета на дадения разпоредител направления и поднаправления.
- Създаване на бюджет за дадения разпоредител за съответната година, като в рамките на този процес се:

- Въвежда информация за приложимия за разпоредителя бюджет, като се посочват приложимите секции за бюджета в зависимост от спецификите на всеки бюджет.
- Определят приложимите контроли и проверки в помощ на разпоредителите;
- Дефинира структурата на бюджета.
- Създаване и обявяване на схема за предоставяне на финансиране от страна на първостепенни и второстепенни разпоредители с бюджетни средства – в рамките на този процес се:
 - Въвежда информация за процедурите за предоставяне на финансиране като се дефинира структурата на формуляра за кандидатстване.
 - Определят срокове за кандидатстване, контроли и проверки в помощ на кандидатите;
 - Предефинира номенклатура за полета от формуляра или се задават за автоматично попълване от системата;
 - Дефинира структурата на бюджета;
 - Посочват изискуемите от кандидатите документи;
 - Определят критериите за оценка и се дефинират оценителните листове;
 - Попълват се съответните контролни листове в системата;
- Регистрация на кандидат по схема за кандидатстване (финансиране) – 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.
- 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. (процесът е приложим само в резултат на създаване и обявяване на схема за предоставяне на финансиране от страна на първостепенни и второстепенни разпоредители)
- 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. (процесът е приложим само в резултат на създаване и обявяване на

схема за предоставяне на финансиране от страна на първостепенни и второстепенни разпоредители)

- Сключване на договор – 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.
- Изпращане на заявка за регистрация на получател на финансиране – в рамките на този 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 служителите 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.
- Подготовка и изпращане на пакет отчетни документи – в рамките на този процес крайният получател попълва информация за напредъка по проекта, което включва:
 - Попълване на информация за избраните изпълнители, сключените договори с изпълнители и проведените процедури за избор на изпълнител;
 - Попълване на информация за планираните разходи по проектите;
 - Попълване на информация за изпълнените дейности, извършените разходи, както и други допълнителни данни, необходими за отчитане на напредъка по проектите.
 - Изпращане на попълнените отчети към контролния орган.
- Проверка на изпратен пакет отчетни документи – в рамките на този процес служителите на отговорната организация 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 крайният получател се изпраща искане за допълнителна информация. След приключване на нужните проверки, при наличие на искане за плащане отговорната организация 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.

СУНИ се състои от модул Електронни услуги (модул „Е-кандидатстване“ и модул „Е-отчитане“) и вътрешна среда. Достъпът до вътрешната среда на СУНИ се предоставя съгласно заложените права на вътрешните потребители, като идентифицирането в системата на представителите на отговорните организации 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 добавянето, преглеждането и редактирането на информация за всеки първостепенен разпоредител и съответните второстепенни и третостепенни разпоредители с бюджетни средства, например данни за тип на разпоредителя (първостепенен, второстепенен и третостепенен) с възможност за обвързване с разпоредител от по-високо ниво, направления на средствата съгласно закона за държавния бюджет по области и други. Модулът предоставя възможност за структуриране на различни типове разходи в рамките на СУНИ, мерни единици и задаване на декларация за потребителите при вход във вътрешната среда. Системата осигурява и възможност за въвеждане на Централизиран обществени поръчки и обвързването им с конкретни разходи.
- Модул „Бюджети“ – предоставя възможност за въвеждане на бюджет на дадена организация за съответната година, а също така и възможност за всяка организация да създава схема за кандидатстване към крайните получатели с възможност за подаване на проекти или, в хипотезата на предварително дефинирани проекти, да подготвя и обявява схеми за кандидатстване от крайни получатели. Модулът дава възможност за задаване на параметрите на всяка една процедура за кандидатстване (Основни данни; Направления, Приложими секции – дава възможност за посочване на конкретните раздели, приложимите раздели за конкретната схема за кандидатстване; Източници на финансиране; Бюджет; Срокове; Допълнителни полета; Документи, вкл. документи за подаване от кандидатите, е-декларации при кандидатстване;; Отчетни документи, типовете изискуеми документи; 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.
- Модул „Профили“ – състои се от следните подмодули:
 - Подмодул „Профили за кандидатстване“ – съдържа информация за профилите за кандидатстване;
 - Подмодул „Профили за достъп към договор“ – съдържа информация за профилите за достъп към договор на крайните получатели;
 - Подмодул „Кодове за достъп към договор“ – съдържа информация за кодовете за достъп до договор на потребителите, упълномощени за отчитане на проектите от страна на крайните получатели.
- Модул „Проектни предложения“ - извежда информация за постъпилите проектни предложения и осигурява възможност за комуникация с кандидатите.

- Подмодул „Проектни предложения“ – извежда подадените проектни предложения, както и позволява изпращането на комуникация до кандидатите извън оценителната сесия.
- Подмодул: „Преглед на комуникация с кандидати“ – извежда изпратената и получена комуникация с кандидати, осъществявана извън процеса по оценка.
- Подмодул: „Обща комуникация с кандидати“ – предоставя възможност за изпращане на масови съобщения до кандидатите.
- Модул „Проектно досие“ – съдържа пълна информация относно даден проект – проектно предложение и процеса по оценка, договор, изплатени суми, възстановени суми, финансови корекции, верифицирани средства, физическо изпълнение, документи.
- Модул „Договори“ – В този модул се въвежда подробна информация за бюджетите на съответния разпоредител, а също така и подписаните договори с крайни получатели, както и всички изменения на посочените елементи. Поддържа се пълната информация от формуляра за кандидатстване (при схема 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 крайните получатели. 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 подмодули:
 - Подмодул „Кореспонденция“ – през него могат да се достъпват всички изпратени и получени съобщения до и от крайните получатели;
 - Подмодул „Обща кореспонденция“ – предлага функционалност за изпращане на еднотипно съобщение до много крайни получатели;
 - 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 бюджетните разпоредители.
- Модул „Мониторинг и финансов контрол“: въвежда се и се поддържа информация от съответните потребители от бюджетните разпоредители 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:

- 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.
- Подмодул „Финансови корекции“ – въвежда се информация, свързана с наложени финансови корекции.
- Подмодул „Реално изплатени суми“ – въвежда се информация за извършени плащания от управляващите органи към бенефициентите.
- Подмодул „Възстановени суми по договор“ – въвежда се информация за възстановени от бенефициента суми по даден договор за БФП.
- Подмодул „Коригиране на верифицирани суми на ниво РОД“ - въвежда се информация за коригирани верифицирани суми на ниво РОД.
- Подмодул „Коригиране на верифицирани суми на други нива“ - въвежда се информация за коригирани верифицирани суми на други нива.
- 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 и средата за междурегистров обмен на данни RegiX.
- Модул „Потребители“ – посредством този модул администраторите на потребители задават/одобряват индивидуалните права на всеки един потребител от административните структури, отговорни за управление на националните инвестиции 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. Модул „Е-кандидатстване“ – предоставя възможност за електронно подаване на проекти от кандидатите чрез

използването на електронен подпис, издаден от доставчик на квалифицирани електронни удостоверявателни 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. Модулът предоставя следните възможности на потребителите:

- въвеждане на обща информация за кандидата;
 - въвеждане и подаване на проектни предложения. В СУНИ се поддържа информация за проектно предложение, включваща цялостния формуляр за кандидатстване, Чрез този модул заедно с формуляра за кандидатстване, могат да бъдат подавани и необходимите придружаващи проекта документи (декларации, справки и т.н.);
 - предоставя възможност за осъществяване на комуникация между кандидата и бюджетния разпоредител/оценителната комисия в процеса на оценка, както и между кандидата и бюджетния разпоредител за случаите, когато се налага комуникация извън оценителния процес преди сключването на договор/споразумени;
 - 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 крайния получател, включително и комуникация с бюджетния разпоредител. Идентифицирането на крайните получатели 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 бюджетния разпоредител се отразява непосредствено в модула за електронно отчитане. Системата изпраща уведомления до крайните получатели при настъпването на определени събития, като връщане от бюджетния разпоредител на отчетни документи или информация с цел корекция. Функционалността осигурява автоматични изчисления на отчетените средства по източници на финансиране и предоставя следните възможности:
- управление на потребителски профили посредством създаване на кодове за достъп, с които се упълномощава достъпа на отделни потребители с ограничени права;
 - преглед на всички договори/бюджети/споразумения и техните версии;
 - създаване на версия на процедури за избор на изпълнител и сключени договори, в който да се попълва информация за изпълнителите (вкл. подизпълнителите и членовете на обединение), сключените договори и проведени процедури за избор на изпълнител;
 - създаване на план за разходване на средства;

- създаване и подаване на отчетни документи, включително възможност за коригиране на върнати документи от страна на бюджетния разпоредител;
- възможност за изцяло електронна кореспонденция на крайния получател с бюджетния разпоредител и други отговорни органи, включително изпращане на официални документи;
- форма за обратна връзка със Звеното за оказване на техническа подкрепа на потребителите, както и материали в помощ при използването на системата.

В допълнение, СУНИ и ИСУН използват необходимите за работа услуги от Държавния хибриден частен облак, вкл. и системите за защита на данните.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА А

5.1. *Общи изисквания към изпълнението на проекта*

Проекта 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“;

Изпълнителят следва да спазва всички нормативни изисквания по отношение на дейността на АМС 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 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 проекта, 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 проекта*

Участниците в обществената поръчка 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 настоящия документ, 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 обществената поръчка.

Доброто управление на проекта трябва да осигури:

- координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя и АМС и осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на проектния екип;
- оптимално използване на ресурсите;
- текущ контрол по изпълнението на проектните дейности;
- 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 по ЗОП;
 - начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя по ЗОП;
 - връзки за взаимодействие с екипа на АМС;
- 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 обществената поръчка 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.

5.4. *Управление на риска*

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

Участниците трябва да представят и списък с идентифицираните от АМС 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 поръчката 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 Участниците в обществената поръчка следва да вземат предвид следните идентифицирани рискове:

- Промяна в нормативната уредба, водеща до промяна на ключови компоненти на решението– предмет на разработка по обществената поръчка;
- Недобра комуникация между екипите на АМС и Изпълнителя по време на аналитичните етапи на проекта;
- Ненавременно 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;
- Неинформирание на АМС 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

В техническото си предложение участниците в обществената поръчка трябва да предложат подход за изпълнение на проекта, като включат минимум следните етапи:

6.1.Изготвяне на системен проект

Изпълнителят на обществената поръчка трябва да изготви системен проект, който подлежи на одобрение от АМС. В системния проект трябва да са описани всички изисквания за реализирането на Системата. Изготвянето на системния проект включва следните основни задачи:

- Определяне на концепция на информационната система на базата на техническата спецификация по обществената поръчка, изготвена съгласно настоящите Технически параметри;
- 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.

Срокът за изготвяне на системния проект е съгласно предложението на Изпълнителя по ЗОП (до 60 дни след сключване на договор за обществена поръчка). Системният проект подлежи на одобрение от АМС. В случай на забележки, корекции или допълнения от

страна на АМС Изпълнителят по ЗОП е длъжен да ги отрази в системния проект в срок не по-късно от 5 работни дни.

6.2.Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка включва изпълнението на следните задачи:

- Разработка на модулите на информационната система съгласно изискванията на техническата спецификация по обществената поръчка и системния проект, както и на изпратените от АМС в хода на изпълнение на договора за обществена поръчка 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 обществената поръчка ще 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 предложението от тях подход ще бъде адаптиран за успешната реализация на Системата.

6.3.Тестване

Избраният изпълнител по ЗОП трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени. Изпълнителят по ЗОП 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.

6.4.Внедряване

Изпълнителят по ЗОП 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.

6.5.Обучение

Изпълнителят по ЗОП трябва да организира и да проведе до 2 обучения след заявка на АМС, всяко с между 5 до 20 обучаеми за следните групи и ползватели на софтуерното решение:

- Служители от АМС;
- Служители от централната и териториална администрация.

За провеждането на обученията Изпълнителят по ЗОП е длъжен да осигури за своя

сметка:

- Зала;
- Учебни материали;
- Лектори.

6.6.Гаранционна поддръжка

Изпълнителят по ЗОП трябва да осигури за своя сметка гаранционна поддръжка за периода, предложен в офертата му(минимум 24 месеца след въвеждане в експлоатация на системата).

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

Изпълнителят по ЗОП следва да предоставя услугите по гаранционна поддръжка. В случай на установени проблеми или инциденти лицето, установило проблема, регистрира заявка за проблем/инцидент в система за управление на заявки (СУЗ), осигурена от Възложителя. Всички заявки за наличие на проблем или инцидент трябва да се регистрират в системата за управление на заявки, дори да са получени чрез друг комуникационен канал – електронна поща или телефон, включително от страна на Изпълнителя.

Приоритетите на проблемите се определят от АМС в зависимост от влиянието им върху работата на администрацията. Редът на отстраняване на проблемите се определя в зависимост от техния приоритет.

Минималният обхват на поддръжката трябва да включва:

- Извършване на диагностика на докладван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на системите и модулите;
- Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните модули, които са модифицирани или разработени в обхвата на проекта;
- Консултации за разрешаване на проблеми по предложената от Изпълнителя по ЗОП конфигурация на средата (операционна система, база данни, middleware, хардуер и мрежи), използвана от приложението, включително промени в конфигурацията на софтуерната инфраструктура на мястото на инсталация;
- Възстановяването на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата;
- Експертни консултации по телефон и електронна поща за системните администратори на АМС за идентифициране на дефекти или грешки в софтуера;

- Актуализация и предаване на нова версия на документацията на системата 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.

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 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 МЕУ 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 юридическите лица с нестопанска цел, Регистър на задълженията към митническата администрация, Регистър на задължените лица, Регистър на животните и животновъдните обекти, Регистър на наказателните

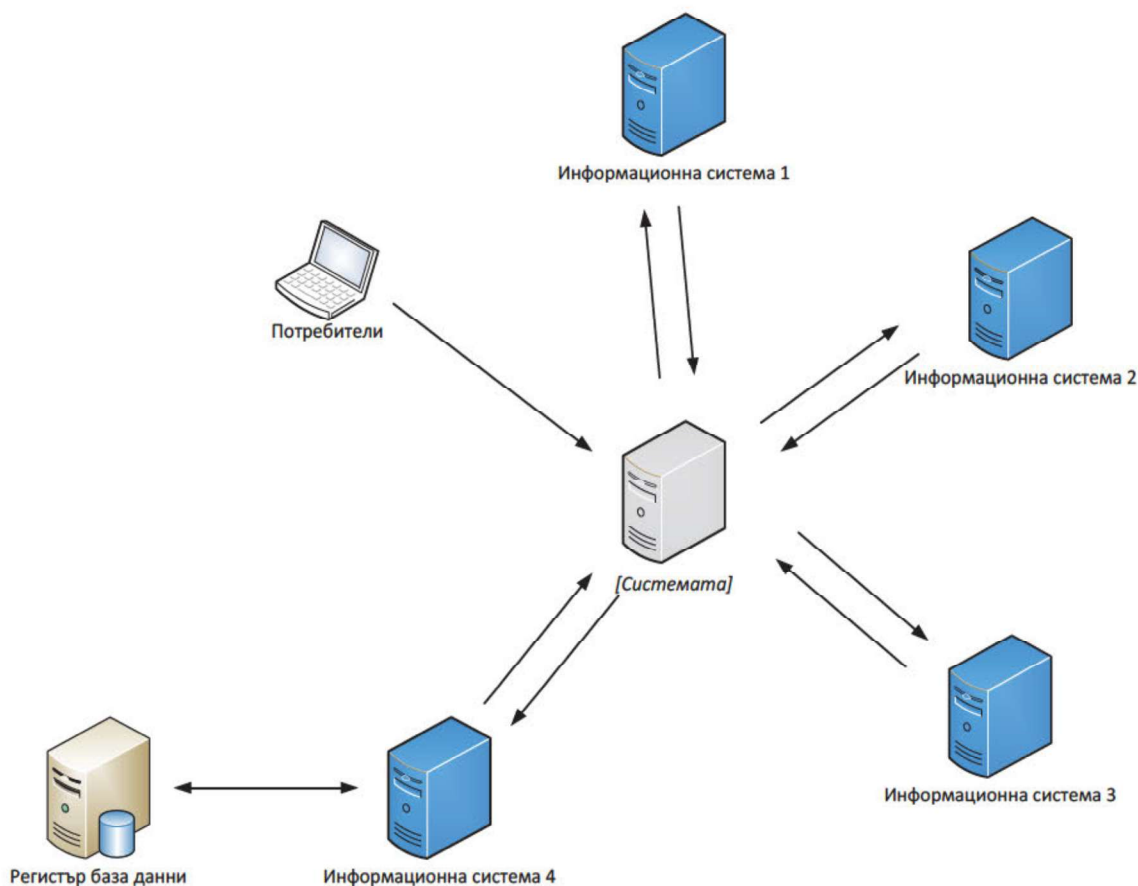
постановления от Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ и др. По този начин е реализирана една от основните цели на електронното управление - комплексно административно обслужване на гражданите и бизнеса, тъй като за кандидатите по процедури за БФП отпада изискването да представят документи 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 агенцията. 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 проектните 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 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.

- Интеграциите с външни информационни системи и регистри трябва да се реализира чрез стандартен интеграционен слой.



7.1.2. Интеграционен слой

- Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за машинен обмен на данни и предоставяне на вътрешноадминистративни електронни услуги към информационни системи и регистри на други администрации, публични институции и доставчици на обществени услуги, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост. 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 АМС след приключване на етапа на бизнес-анализ;

- 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;

7.1.3. Технически изисквания към интерфейсите

Приложните програмни интерфейси трябва да отговарят на следните архитектурни, функционални и технологични изисквания:

- Служебните онлайн интерфейси трябва да се предоставят като веб-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. Изпълнителят трябва да обоснове прогнозирано натоварване на Системата и да предложи критерии за оценка на максимално допустимото време за отговор на машинна заявка. Критерият за оценка следва да се основава на анализ на прогнозираното натоварване и на наличния хардуер, който ще се използва. Изпълнителят трябва да представи обосновано предложение за минималното време за отговор на заявка на базата на посочените по-горе критерии и да осигури нужните условия за спазването му;

- 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;

- 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;

- 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.

7.1.4. Електронна идентификация на потребителите

- Електронната идентификация на всички потребители трябва да бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и Закона за електронната идентификация;

- Трябва да бъде реализирана интеграция с националната схема за електронна идентификация съгласно изискванията на Закона за електронната идентификация и действащите нормативни правила за оперативна съвместимост. За целта подсистемата за автентикация и оторизация на потребителите трябва да поддържа интеграция с външен доставчик на идентичност - в случая с Центъра за електронна идентификация към МЕУ. Реализацията на интеграцията трябва да бъде осъществена по стандартни протоколи SAML 2.0 и/или OpenID Connect;

- 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;

- Процесът по регистрация на потребители трябва да бъде максимално опростен и бърз, но трябва да включва следните специфични стъпки:

- Визуализиране на информация 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 АМС в "бял списък";
- Избор на потребителско име с контекстна валидация на полетата (in-line validation), включително и за избраното потребителско име;
- Избор на парола с контекстна валидация на полето (in-line validation) и визуализиране на сложността на паролата като "слаба", "нормална" и "силна";
- Реализиране на функционалност за потвърждение и активиране на регистрацията чрез изпращане на съобщение до регистрирания имейл адрес на потребителя с хипер-линк, 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.

- При реализиране на вход в Системата с удостоверение за електронна идентичност, по Националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да използва потребителския профил, създаден в Системата за електронна идентификация, 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.

- 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.

7.1.5. Отворени данни

- Трябва да бъде разработен и внедрен онлайн интерфейс за 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 (ЕС) 2019/1024 на Европейския парламент и на Съвета от 20 юни 2019 година относно отворените данни и повторното използване на информацията от обществения сектор;

- 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);

- 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;

- 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.

- 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

Потребителите на Системата трябва да получават разрези на информацията чрез филтриране, пренареждане и агрегиране на данните. Резултатът се представя чрез:

- Визуализиране на таблици;
- Графична визуализация на екран;
- Разпечатване на хартиен носител;
- Експорт на данни в един или в няколко от изброените формати – ODF, Excel, PDF, HTML, TXT, XML, CSV.

7.1.7. Администриране на Системата

Системата трябва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп.

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

▪ Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Системата, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код;

▪ 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, чието 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;

- Приложимите и допустими лицензи за софтуер с отворен код са:
 - EUPL (European Union Public Licence)
 - 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

■ Изходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъде 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;

■ 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. Избраният подход трябва да бъде детайлно описан в техническото предложение на участниците;

■ 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.

7.2.2. Системна и приложна архитектура

■ Системата трябва да бъде реализирана като разпределена 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;

■ 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;

■ 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);

- 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;

- Приложните програмни интерфейси и информационните обекти задължително да поддържат атрибут за версия;

- Приложните програмни интерфейси и информационните обекти задължително да поддържат атрибут за версия и всички необходими метаданни, съгласно изискванията на чл. 14 от НОИИСРЕАУ. Стари версии следва да са достъпни до 24 месеца след публикуване на нова версия, съгласно чл. 41 от НОИИСРЕАУ;

- Версията на програмните интерфейси, представени чрез уеб-услуги, трябва да поддържа версията по един или няколко от следните начини:

- Като част от URL-а
- Като GET параметър
- Като HTTP header (Асепт или друг)

- 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);

- Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервиране и балансиране на натоварването между множество инстанции на сървъри с еднаква роля;

- 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;

- 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 констатирани 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;

- 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);

- Всички компоненти на Системата ще бъдат разположени върху Държавния хибриден частен облак като среда за функциониране на информационната система;

- Изпълнителят трябва да проектира, подготви, инсталира и конфигурира като минимум следните среди за Системата: тестова, стейджинг, продуктивна;

- Системата трябва да бъде разгърната върху съответните среди (тестова за вътрешни нужди, тестова за външни нужди, стейджинг и продуктивна);

- Тестовата среда за външни нужди трябва да бъде създадена и поддържана като "Sandbox", така че да е достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващи и бъдещи информационни системи. Тестовата среда за външни нужди трябва да е напълно отделна от останалите среди и нейното използване не трябва да влияе по никакъв начин на нормалната работа на останалите среди или да създава каквито и да било рискове за информационната сигурност и защитата на личните данни;

- 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 по ЗОП, 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;

- В Техническото си предложение участникът в обществената поръчка трябва да опише добрите практики, които ще прилага по отношение на всеки аспект от системната и приложната архитектура на Системата;

- За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово търсене (например Solr, Elastic Search). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД;

- Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера;

- Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор;
- Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или на промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис.

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

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.

Подход за избор на отворени имплементации и продукти

За реализацията на дадена техническа функционалност обикновено съществуват множество отворени алтернативни проекти, които могат да се използват в настоящата Система. Участникът в обществената поръчка 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 използва Continuous Integration (CI) подходи – build bots, unit tests run, регулярно използване на статични/динамични анализатори на кода и др.

Препоръчително е преизползването на проекти, финансирани със средства на Европейския съюз, както и на такива, в които Участникът има активни разработчици. Използването на closed source 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.

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.

Подход за работа с външните софтуерни ресурси

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 (към момента <https://git.egov.bg/explore/projects>). Използващите свободните библиотеки компоненти задават за "upstream repo" хранилищата в областта governmentbg, като задължително се реферира използваната версия/commit identifier.

Когато се налага промяна в изходния код на използван софтуерен компонент, промените трябва да се извършват във fork хранилището на government.bg 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.

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 тестовете 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 по ЗОП трябва да съдейства за изграждането на нови системни среди.

Участникът в обществената поръчка може да предложи изграждането на допълнителни среди според спецификите на предложеното решение.

7.2.5. Процес на разработка, тестване и разгръщане

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 гражданите биха могли да съдействат в

процесите по развитие и тестване на разработките през целия им жизнен цикъл.

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 (към момента <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.

За всеки един разработван компонент Изпълнителят по ЗОП трябва да покрие 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 новия и 20% от съществуващия изходен код с функционални тестове;
- Използване на continuous integration практики;
- Използване на dependency management.

Участникът в обществената поръчка трябва да опише детайлно подхода си за покриване на изискванията.

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.

7.2.6. Бързодействие и мащабируемост

7.2.6.1 Контрол на натоварването и защита от DoS/DDoS атаки

■ Системата трябва да поддържа на приложно 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.

■ 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.

■ 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.

7.2.6.2 Кохерентно кеширане на данни и заявки

- 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.

- Изпълнителят по ЗОП 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;

- 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;

- 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;

- Изпълнителят по ЗОП 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;

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

- 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.

- Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.

7.2.6.4 Използване на HTTP/2

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;
- Включен HTTP pipelining;
- HTTP/2 Server push, приоритизиращ специфични компоненти, изграждащи страниците (CSS, JavaScript файлове и др.);
- 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);
- 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.

7.2.6.5 Подписване на документи

- 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.

- 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.

- Системата трябва да поддържа подписване на електронни изявления и електронни документи и с електронни подписи, издадени от Доставчици на удостоверителни услуги (ДУУ) 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 задължителни от 1 януари 2017 г.;

- 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 Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ – при наличие на такива компоненти в хранилището те трябва да се преизползват и само да бъдат интегрирани в Системата;

- използване на плагин-модули с отворен код, достъпни за най-разпространените браузъри (Browser Plug-ins), които са адаптирани и поддържат унифицираните профили на електронните подписи, издавани от ДУУ 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 удостоверителни услуги в ЕС.

7.2.6.6 Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията

- 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 пакетиране на продукта с една команда, възможност за инсталиране на нова версия на сървъра с една команда, система за управление на зависимостите (Dependency Management);

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

7.2.7. Информационна сигурност и интегритет на данните

- 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, scrypt (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);

- Да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на системата;

- Не се допуска използването на Self-Signed сертификати за публични услуги;

- 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 удостоверявателен 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;

- Достъпът до административния панел (вътрешната среда на ИСУН) следва да бъде извършван чрез интеграция с хоризонталната система е-Автентикация за вътрешните потребители с КЕП.

- Администрацията и конфигурирането на основните елементи на системата като база данни, виртуална среда, настройки на файловата система и др. конфигурации следва да бъдат възможни единствено в защитена среда във вътрешната мрежа на АМС, изолирана от другите информационни и комуникационни системи, съгласно изискванията на чл. 18, ал. 1 от НМИМИС.

- Следва да бъдат изпълнени изискванията на чл. 24, ал. 1, т. 9 от НМИМИС с цел предотвратяване на DoS атаки, а именно:

- Да бъде въведено ограничение на заявките и по-специално по максимална дължина на съдържанието, максимална дължина на заявката и максимална дължина на URL;
- да се конфигурират типът и размерът на headers, които уеб сървърът ще приеме;
- да се ограничат времетраенето на връзката (Connection Timeout), времето, за което сървърът изчаква всички headers на заявката, преди да я прекъсне, и минималният брой байтове в секунда при изпращане на отговор на заявка, за да се минимизира въздействието и на slow HTTP атаки;

- Да се въведе ограничение на броя неуспешни опити за влизане в системата, съгласно чл. 24, ал. 1, т. 10 от НМИМИС;

- Да не се извежда списък на уеб директориите, съгласно чл. 24, ал. 1, т. 11 от НМИМИС;
- Бисквитките (cookies) трябва да имат, съгласно чл. 24, ал. 1, т. 12 от НМИМИС;:
 - а) флаг за защита (security flag) - този флаг инструктира брауъра, че "бисквитката" може да бъде достъпна само чрез защитени SSL канали;
 - б) флаг HTTP only - инструктира брауъра, че "бисквитката" може да бъде достъпна само от сървъра, а не от скриптовете, от страна на клиента;
- 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-а. Схемата за проксиране на заявките трябва да бъде защитена от Spoofing;
- всички данни, изпращани от клиента и показвани в уеб страница, трябва да бъдат кодирани с HTML, за да се гарантира, че съдържанието се изобразява като текст вместо HTML елемент или JavaScript;
- Като временна мярка за съвместимост настройките на уебсървърите и Reverse Proxy сървърите трябва да бъдат балансирани така, че Системата да позволява използване и на клиентски брауъри, 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;
- При разгръщането на всички уебслужби (Web Services) трябва да се използва единствено протокол HTTPS със задължително прилагане на минимум TLS 1.2;
- Да се прилага DNSSEC (Domain Name System Security Extensions) и да бъдат имплементирани всички останали мерки за защита на DNS, съгласно чл. 25 от НМИМИС;
- 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 Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- 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);

▪ Трябва да бъде изграден модул за проследимост на действия и събития в Системата. 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.

▪ 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 8601-1:2019;

▪ Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно значение и на такива, за които се изисква противопоставимост, 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, и от доставчик на доверителни услуги или от държавен орган, осигуряващ такава услуга, отговаряща на изискванията на RFC 3161;

▪ За синхронизиране на часовниците на компоненти на информационната система следва да 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 времевата скала на UTC.

▪ Трябва да бъдат проведени тестове за проникване (penetration tests), с които да се идентифицират и коригират слаби места в сигурността на системата. Целта на тестовете за пробив в сигурността на системата е да осигури необходимият постоянен контрол и да се убеди в наличието на адекватност и ефективност на съществуващите контроли по защитата на системата. Тестовете за пробив в системата трябва да се извършат като симулация на хакерска атака. Тестовете за пробив в сигурността на ИТ системите на ИСУН2020 в ДХЧО трябва да се извършат по следния начин

- Сканиране за уязвимости, които да се използват при тестове за пробив в Системата, като се използват инструменти за сканиране на уязвимости и

приготвяне на отчет със списък с откритите уязвимости и препоръки за тяхното отстраняване;

- Сканиране за акаунти с високи привилегии, които да се използват при тестове за пробив в Системата и приготвяне на отчет със списък с откритите акаунти с високи привилегии;
- Извършване на тестове за пробив в избрани сървъри на Системата, като се използват различни методи за добиване на достъп до избраните сървъри, до сървъри с бази данни, до уеб приложенията, до избрани мрежови устройства;
- Използване на най-добри практики при приготвяне на отчет от извършените дейности по тестове за пробив в Системата;
- Изготвяне на списък с препоръки по отношение на открити слабости, резултат от извършените дейности по тестове за пробив в Системата, включващи краткосрочни и дългосрочни препоръки.
- Ако се открият слабости при извършване на тестове, които могат се експлоатират успешно, трябва да бъдат посочени:
 - Евентуални причини за слабостите;
 - Да бъдат оценени действията, необходими за тяхното отстраняване;
 - Да бъдат острани посочените слабости или ако те са извън обхвата на настоящата поръчка да бъде предложен план за отстраняването им съобразно нивото на риск и усилията за отстраняване на несъответствия;

7.2.8. Използваемост

7.2.8.1 Общи изисквания за използваемост и достъпност

■ При проектирането и разработката на софтуерните компоненти и потребителските интерфейси трябва да се спазват стандартите за достъпност на потребителския интерфейс за хора с увреждания WCAG 2.0, съответстващ на ISO/IEC 40500:2012. Всички уеб-страници, вкл. в мобилен вид, следва да изпълняват хармонизирания стандарт EN 301 549 V2.1.2 (2018-08), касаещ достъпността на продукти и услуги в сферата на ИКТ, освен в случаите по чл. 58в, ал. 2 или ал.3 от ЗЕУ и чл. 39, ал. 2 от НОИИСРЕАУ;

■ 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;

■ 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);

- Не се допуска използване на Капча (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. 7.2.6.1. от настоящия документ. Допуска се използването на Captcha единствено при идентифицирани много последователни опити от предполагаем „бот“;

- 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.;

- Публичните уеб страници на Системата трябва да бъдат проектирани и оптимизирани за ефективно и бързо индексирание 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 автоматизирани 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;

- Не се допуска използването на HTML Frames, за да не се пречи на оптимизациите за търсещи машини;

- 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;

- В екранните форми на Системата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил.

- 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).

- Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в системата потребител, не трябва да са достъпни за този потребител.

Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход.

- 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.

- Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви.

- Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви.

- 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;

- Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Системата да променя капитализацията на данните, въведени от потребителите.

- Системата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици на ЕС.

- Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.

- 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;

- 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 логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и в края на HTML контейнера, съдържащ списъка;

- За големите йерархически категоризации трябва да се предвиди възможност за навигация по нива или чрез отложено зареждане (lazy load).

7.2.8.2 Интернационализация

- Системата трябва да може да съхранява и едновременно да визуализира данни и съдържание, което е въведено/генерирано на различни езици;

- 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, 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.

- Всички публично достъпни потребителски интерфейси следва да поддържат многоезичност, като минимум български и английски език.

- 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.

- 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 таксономииите и др. Данните, които се съхраняват в Системата само на български език, се изписват/визуализират на български език;

- 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;

- 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;

- При визуализация на числа трябва да се използва разделител за хиляди (интервал).

- 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:

- 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

▪ 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 скролира дълги списъци с повече от 10 стойности;

▪ 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;

▪ 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 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;

▪ 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;

▪ 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;

▪ 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;

- 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, разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на "Mouse Hover/Mouse Over" събития;

- 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.

- Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.

7.2.8.4 Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси

- 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;

- 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;

- 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 типа 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:
 - 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

■ 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;

■ 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.

7.2.9. Системен журнал

Изгражданото решение задължително трябва да осигурява проследимост на действията на всеки потребител (одит), както и версия на предишното състояние на данните, които той е променил в резултат на своите действия (системен журнал).

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.

Размерът на журнала на потребителските действия нараства по време на работа на всяка система, което налага по-различното му третиране от гледна точка на организация на базата данни:

■ 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;

■ 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;

■ 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;

- 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;

- 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, като в записите за всяко от тези събития трябва да се отбелязва астрономическото време, когато е настъпило събитието.

Информацията, свързана с автентикация на потребителите, управление на профилите, правата на достъп, промени в правилата за сигурност и функциониране на информационните и комуникационните системи следва да бъде архивирана за срок не по-кратък от дванадесет месеца.

7.2.10. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

При използване на база данни (релационна или нерелационна (NoSQL) следва да бъдат следвани добрите практики за дизайн и взаимодействие с базата данни, в т.ч.:

- 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;

- базата данни трябва да може да оперира в клъстър; в определени случаи следва да бъде използван т.нар. sharding;

- имената на таблиците и колоните трябва да следват унифицирана конвенция;

- трябва да бъдат създадени индекси по определени колони, така че да се оптимизират най-често използваните заявки; създаването на индекс трябва да е мотивирано и подкрепено със замервания;

- връзките между таблици трябва да са дефинирани чрез foreign key;

- 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 трябва да се използват транзакции, като нивото на изолация трябва да бъде мотивирано в предадената документация;

- при операции върху много записи (batch) следва да се избягват дългопродължаващи транзакции;

- заявките трябва да бъдат ограничени в броя записи, които връщат;

- 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);
- при използване на нерелационна база данни трябва да се използват по-бързи и компактни протоколи за комуникация, ако такива са достъпни.

8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

8.1. *Дейност 1 Мигриране на функционалностите на СУНИ в ИСУН и надграждането им за целите на управлението на националните инвестиции;*

8.1.1. Описание на дейността

Чрез изпълнението на Дейност 1 се цели прехвърлянето на създадени в СУНИ функционалности, специфични и необходими за управлението на националните инвестиции, като същевременно с оглед по-ефективната и ефикасна работа в системата ще се извърши и тяхното надграждане. Изпълнителят по ЗОП следва да прехвърли всички функционалности на СУНИ и да ги интегрира със съществуващата в ИСУН структура, като се запази интегритета на съществуващата в ИСУН информация и не се нарушават сигурността и надеждността на данните в ИСУН, както и разработените в ИСУН функционалности.

8.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността:

В рамките на Дейност 1 Изпълнителят по ЗОП следва да:

- 8.1.2.1.** Прехвърли всички разработени функционалности и структура на данните от СУНИ, описани в т.4.2. от настоящите технически параметри в ИСУН, като отделен ясно разграничим компонент на ИСУН. При извършване на действията изпълнителят следва да запази коректното функциониране на ИСУН;
- 8.1.2.2.** Да извърши следните промени:
 - 8.1.2.2.1.** Във вътрешната среда, в модул „Системна информация“, подмодул „Основна структура“, раздел „Документи“ е необходимо да се добавят секции:
 - 8.3.1.2.1.1.** „Е-декларации при кандидатстване“, в която потребителят да може да създава
 - 8.3.1.2.1.2.** „Е-декларации при отчитане“.
 - 8.1.2.2.2.** Да бъде присъединен във вътрешната среда, в модул „Системна информация“ нов подмодул „Индикатори“.
 - 8.1.2.2.3.** Да се въведе контрола, която да не позволява въвеждане на информация за минал период от време. Във вътрешната среда, в модул „Системна информация“ следва да бъде създаден нов подмодул „Надеждност и

точност на информацията“, в който потребителят да може да отключи системата за въвеждане на информация в СУНИ преди този период.

- 8.1.2.2.4.** В модул „Системна информация“, подмодул “Теми за комуникация с УО“, при създаване на нова комуникация следва да бъде добавен маркер „Задължителна“, отбелязването на който следва да добавя избраната тема към всяка новосъздадена процедура за кандидатстване в раздел „Отчетни документи“, секция „Комуникация с УО по ПП“. За темите, отбелязани като задължителни и автоматично добавени към процедурата, не следва да има възможност за тяхното изтриване (бутонът „Изтрий“ следва да е неактивен).
- 8.1.2.2.5.** Във вътрешната среда, в модул „Системна информация“, подмодул „Основна структура“, таб „Данни за основна структура“, под поле „Код“ следва да се добави поле с отметка и наименование “Контрола за публикувани резултати“, която да не позволява сключването на договори без публикувани резултати.
- 8.1.2.2.6.** В Модул „Бюджети“ е необходимо да се въведат функционалности, позволяващи гъвкаво управление на структурата на формуляра за кандидатстване.
- 8.1.2.2.7.** Във вътрешната среда, в модул „Бюджети“, таб „Отчетни документи“ трябва да бъде създадена нова секция, разположена първа в таба, с наименование „Тип на ПОД“, в която да има възможност за определяне типа на пакета при отчитане. Към наличните в момента типове следва да бъде добавен още един Автоматизиран отчет.
- 8.1.2.2.8.** Във вътрешната среда, в модул „Бюджети“, при избор на бюджет, таб „Отчетни документи“ да бъде създадена възможност за определяне „Тип на ПОД“ (Пакет отчетни документи) при отчитане.
- 8.1.2.2.9.** Да се въведат функционалности за извършването на проверка от страна на МЕУ на проекти в Регистъра на проектите в МЕУ, като се извършат промени в модула "Е-кандидатстване" и модул „Бюджет“.
- 8.1.2.2.10.** Да се предоставя възможност във вътрешната среда, в модул „Оценителни сесии“ да се копира членове от една оценителна сесия в друга. При избор на сесия се унаследяват всички данни за членове: потребител, тип и позиция, с възможност за редакция на всяко от полетата, на премахване и добавяне на нови членове.
- 8.1.2.2.11.** Във вътрешната система на СУНИ, в модул „Профили“, подмодул „Профили за кандидатстване“ при избор на преглед на потребителски профил да се създаде нова секция „Прехвърлени профили“, както и до бутона „Нулиране на парола“ да се добави нов бутон „Прехвърляне на профил“.

- 8.1.2.2.12.** Във вътрешната среда на СУНИ, в модул „Договори“, след бутона „Автоматични договори“ следва да се добави нов бутон „Автоматичен анекс“. При задействане на бутона следва да се избира процедурата, по която ще се изменят договорите, типа на промяната „Изменение“ или „Промяна“.
- 8.1.2.2.13.** Във вътрешната среда, в модул „Мониторинг и финансов контрол“, подмодул „Мониторинг на пакет отчетни документи“ е необходимо да се добави бутон „Автоматична верификация“.
- 8.1.2.2.14.** Във вътрешната среда, в модул „Мониторинг и финансов контрол“, подмодул „Коригиране на верифицирани суми на ниво РОД“ е необходимо да бъде премахнат бутона „Нова корекция“. На негово място трябва да бъдат добавени два нови бутона „Нова индивидуална корекция“ и „Нова автоматична корекция“.
- 8.1.2.2.15.** В модул „Процедури“ да бъде създаден нов тип оценителен лист, който да бъде комбинация от сега съществуващите и в един документ да съдържа както критерии от типа „Да/Не“, така и критерии с отбелязване на точки. За целта в полето „Тип на оценителния лист“ да бъде добавен „Комбиниран (ДА/НЕ и точки)“. Да бъде възможно присъединяването на този тип таблица към всеки от етапите за оценка.
- 8.1.2.2.16.** В модула за електронно отчитане, за входящата кореспонденция, под бутона преглед да се добави бутон „+Нов отговор“, аналогично на Въпроси от комисията. В същото време във вътрешната среда управляващите органи следва да имат възможност за изготвяне на отговор към кореспонденция, която е изпратена от бенефициента. Функционалността да позволява изпращане на повече от един отговор по зададен въпрос, като всеки следващ отговор да анулира предходния (аналогично на Въпроси от комисията).
- 8.1.2.2.17.** В модул „Е-кандидатстване“, при изготвяне на формуляр за кандидатстване, е необходимо извежданите съобщения за грешка да представляват линк, който да препраща потребителя към съответното маркирано поле. В случай че е допусната една и съща грешка за повече от един елемент, е необходимо тя да бъде изведена съответния брой пъти, като всяко едно от тези съобщения да представлява линк към свързаното с грешката поле.
- 8.1.2.2.18.** В модул „Е-управление на проекти“, в модул „Договори“, секция „Пакет отчетни документи“, при попълване на елементите на ПОД е необходимо при проверка за грешки на подготвен елемент, извежданите съобщения за грешка да представляват хиперлинк, който да препраща потребителя към съответното маркирано поле.

- 8.1.2.2.19.** Във вътрешната система, в модул „Проектни предложения“, таб „Комуникация с УО“, при създаване на нова комуникация, преди поле „Краен срок за отговор“ е необходимо да се добави поле за отметка с наименование „Кореспонденция без отговор“, която по подразбиране да не е поставена. При поставяне на отметката поле „Краен срок за отговор“ става неактивно и се премахва контролата за неговото попълване при изпращане на кореспонденцията. Аналогично да бъде в подмодул "Обща кореспонденция". В модула за електронно кандидатстване, таб „Проектни предложения“, таб „Комуникация с УО“, за кореспонденциите, за които отметката в поле „Кореспонденция без отговор“ е поставена следва да не се визуализира бутон „Нов отговор“.
- 8.1.2.2.20.** Необходимо е да се осигури възможност за експорт в Excel на информацията в раздел „Бюджет (в лева)“ на формуляра в модула за модула за "Електронно кандидатстване „Електронно отчитане“ и във вътрешната среда, в модул „Договори“ в режим „Редакция“ и в режим „Преглед“, съгласно приложения шаблон. При експорта се извлича информацията само от бюджетните редове от трето ниво.
- 8.1.2.2.21.** Необходимо е при създаване на нова процедура, секция „Крайна дата и час за кандидатстване“ да се премахне, тъй като към момента на създаване на процедурата тази информация е неясна и индикативна, а в раздел „Срокове“, наред със съществуващата секция „Крайна дата и час за кандидатстване“ се добавя нова секция „Начална дата и час за кандидатстване“, съдържаща задължителни полета за дата и час. При запис на информацията системата следва да извършва проверка дали въведените крайни дата и час не предхождат попълнените начални дата и час. При преминаване на процедурата в статус „Въведена“ системата проверява дали е попълнена информацията както в секция „Крайна дата и час за кандидатстване“, така и в секция „Начална дата и час за кандидатстване“.
- 8.1.2.2.22.** Необходимо е да се добави в модула за електронно кандидатстване, в модул "Схеми за кандидатстване", до "Приключени и прекратени" нова секция "За обществено обсъждане" и "Архив обществено обсъждане" .
- 8.1.2.2.23.** Във вътрешната среда, в модул „Договори“, както и в модула за „Управление на проекти и отчитане“, при версия на Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ да се добави отметка за „Прекратена процедура за външно възлагане“, както и в секция „Обособени позиции“, за всеки отделен елемент се добавя отметка „Прекратена обособена позиция“.
- 8.1.2.2.24.** Във вътрешната среда, в модул „Договори“, подмодул „Обща кореспонденция“ е необходимо при създаване на нова кореспонденция

системата да позволява въвеждането на повече от 1 процедура в поле „Процедура“ в секция „Основни данни“ и съответно в секция „Получатели“ да се визуализират всички приложими получатели по посочените процедури.

- 8.1.2.2.25.** Във вътрешната среда, в модул „Оценителни сесии“, таб „Мониторстат“, след колона „Получени файлове“ да се добави колона „Дата и час на получаване“, в която да се визуализира информация за времето на получаване на файловете от НСИ, с цел осигуряване на възможност за експорт на данните от таб „Мониторстат“.
- 8.1.2.2.26.** Необходимо е във вътрешната среда, в модул „Оценителни сесии“, секция „История на промените“ до полето с електронния подпис да бъде създаден отделен бутон, при натискането на който да се отваря допълнителен прозорец, съдържащ информацията от електронния подпис на кандидата.
- 8.1.2.2.27.** Необходимо е в модул „Оценителни сесии“, таб „Оценителни листове“, след бутон „Нов оценителен лист“ е необходимо да се добавят два нови бутон "Експорт" и „Експорт ОЛ“.
- 8.1.2.2.28.** В модула за електронно кандидатстване да се добави нов таб "Моите коментари и въпроси", който да бъде разположен след таб „Подай предложение“ и преди „Обратна връзка“ и да бъде видим само след вход в системата от регистриран потребител. При достъп до таба да се отваря екран, обособен на две секции: „Моите коментари/предложения от обществено обсъждане“ и „Моите искания за разяснения“.
- 8.1.2.2.29.** Необходимо е изборът на темите за комуникация между кандидат и УО да се извършва във вътрешната среда, в модул „Бюджети“, таб „Документи“, като се добави нова секция „Теми на Комуникация с УО по ПП“. От тази секция могат да се избират теми, заложиени предварително от администратори ЦКЗ.
- 8.1.2.2.30.** В модула за електронно кандидатстване, в режим редакция и в режим на преглед на формуляра за кандидатстване, в раздел „Прикачени електронно подписани документи“, в колона „Вид“, след избор на документ от падащото меню трябва да се визуализира текст: „Допустими разширения за документа са:.....“ където да се визуализират разрешените разширения за съответния документ, въведени в модул „Бюджети“, таб „Документи“, секция „Документи за подаване“, поле „Разрешени разширения“. В случай, че за даден документ не са посочени разрешени разширения, в поп-ъпа да се визуализира текст: „Допустими разширения за документа: Без ограничения“
- 8.1.2.2.31.** Във вътрешната среда, в модул „Процедури“, таб „Документи“, секция „Оценителни таблици“ при създаването на оценителна таблица

независимо от нейния тип да се добави нова колона „Автоматична оценка“ с възможност за индивидуален избор за всеки критерий „Да/Не“ и с възможност за задаване на конкретни параметри и формули за автоматично изчисление на точките, които получава даден проект по съответния критерий.

8.1.2.2.32. В модула за електронно отчитане, както и в модул „Договори“ във вътрешната среда, в секция „Процедури за избор на изпълнител“, раздел „Юридически/Физически лица“, раздел „Договори с изпълнители“ и раздел „Процедури за избор на изпълнител и сключени договори“ е необходимо да се осигури възможност за експорт на данните в Excel.

8.1.2.2.33. Във вътрешната среда, в модул „Договори“, таб „Промени и изменения“, секция „Искане за изменение/промяна“, до бутоните за Преглед/Редакция на структурирания документ е необходимо да се добави бутон „Експорт в PDF“.

8.1.3. Очаквани резултати

В резултат на изпълнението на дейността ще бъдат прехвърлени в ИСУН и надградени функционалностите на СУНИ, така че да отговарят на нуждите на потребителите, като:

- Се изгради цялостна система за управление на бизнес процесите по управление на националните инвестиции;
- Съкращаване на необходимото време за извършване на определени процеси;
- Подобряване на потребителския интерфейс за улесняване на потребителите на системата;
- Подобряване на публичността при управление на националните инвестиции;
- 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;
- Предоставяне на отворени данни за националните инвестиции в реално време;
- Повишаване на сигурността на достъпа и данните в системата.

8.2. *Дейност 2 Мигриране на данните от СУНИ в ИСУН*

8.2.1. Описание на дейността

Посредством изпълнението на Дейност 2 се цели мигрирането на съществуващите данни по всички обявени процедури и бюджети в СУНИ, описани в т. 4.2. в новоизградената структура на СУНИ в ИСУН, както и мигриране на данните, касаещи националните инвестиции.

8.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят се ангажира да извършва услугите по прехвърляне на всички данни и структура на процедурите, налични в СУНИ, в новоизградената структура на СУНИ в рамките на ИСУН.

8.2.3. Очаквани резултати

В резултат на изпълнението на дейността ще бъде прехвърлена цялата налична информация от СУНИ в ИСУН.

8.3. *Общи изисквания за изпълнение на дейностите*

Изпълнителят 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.

Изпълнителят 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 неправилен достъп до информационните ресурси и личните данни на СУНИ и ИСУН. Същевременно се гарантира и високото качество на предоставените ИТ услуги.

При изпълнение на дейности 1 и 2 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, 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 по ЗОП 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 АМС;

- 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. 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. 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;

- 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.

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

9.2. Прозрачност и отчетност

- В обхвата на проекта е включено извършване на дейности по анализ на бизнес процеси и нормативна уредба, проектиране на системна и приложна архитектура, разработване на компютърни програми и други дейности, свързани с предоставяне на специализирани професионални услуги. Изпълнителят по ЗОП и АМС трябва да

публикуват подробни месечни отчети в машинночетим отворен формат за извършените дейности, включително количеството изработени човекодни по дейности, извършени от консултанти, експерти, специалисти и служители на Изпълнителя по ЗОП и АМС.

Документацията, предоставена на АМС, трябва да бъде:

- на български език;
- в електронен формат; копирането и редактирането на предоставените документи следва да бъде лесно осъществимо;
- актуализирана в съответствие със съгласувана с АМС процедура, която следва да включва документи, подлежащи на промяна/актуализация, крайни срокове и нужната за случая методология.

Минимално изискуемата документация по проекта включва долуизброените документи.

9.3. Системен проект

Изпълнителят 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), 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 АМС. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на АМС Изпълнителят по ЗОП 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:

- Ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на Системата;
- Документи за крайния ползвател – Изпълнителят по ЗОП трябва да предостави главното Ръководство на ползвателите на софтуера. Документът е предназначен за крайните ползватели. Той трябва да описва цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване от крайни ползватели.
- Детайлно описание на базата данни;

- Описание на софтуерните модули;
- Описание на изходния програмен код.

9.5. Протоколи

Изпълнителят по ЗОП трябва да изготвя протоколи от изпълнението на различните етапи на проекта, описани в раздел 6 на настоящия документ, заедно със съпътстващите ги документи – резултати от изпълнението на етапите.

9.6. Комуникация и доклади

За успешното изпълнение на проекта участниците в обществената 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 за обществена поръчка 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 АМС.

9.6.2. Междинни доклади

Междинен доклад трябва да бъде представян при приключване на Дейност 1.

Междинният доклад трябва да съдържа информация относно изпълнението на дейността.

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.

Междинният доклад следва да бъде одобрен от АМС.

9.6.3. Окончателен доклад

В края на периода за изпълнение трябва да се представи окончателен доклад. Окончателният доклад се предава след приключване на изпълнението на Дейност 2 и трябва да съдържа описание на изпълнението и резултати.

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

Всички доклади трябва да се представят на български език на електронен носител. Представянето на докладите трябва да се извършва чрез подписване на приемо-предавателни протоколи.

АМС 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.** Прехвърлени и надградени функционалности на СУНИ в ИСУН;
- 10.2.** Мигрирани данни от СУНИ в ИСУН;
- 10.3.** Осигурена публичност и прозрачност на националните инвестиции.

11. ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Навсякъде в Техническите параметри, 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 обществената поръчка следва да докаже, че предлаганите решения удовлетворяват по еквивалентен начин изискванията, определени от техническата спецификация, съгласно настоящите Технически параметри.