

Приложение № 2
към рамков договор № МС-117/09.10.2024 г.

ЗАЯВКА по Рамков договор № МС-117 от 09.10.2024 г. (ПО-16-3093/09.10.2024 г. на ИО АД)		☐
ЗАЯВКА по Рамков договор № МС-117 от 09.10.2024 г. (актуализирана)		☒ ¹
Позиция от ПГ-2024 г.:	№ по ред от ПГ	4.1
Описание на дейност/проект съгласно ПГ:	Поддръжка и надграждане на Централизираната електронна информационна система Национален концесионен регистър (ЦЕИС НКР)	
CPV код	72212000-4 72266000-7 72267000-4	
Рег. номер на писмо от МЕУ за утвърждаване на проекта /становище по проекта	Рег.№ МЕУ-6546/07.05.2025 г.	
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	НЕ	
Стойност: (стойността следва да съответства на заложената в План- графика) без ДДС, в т.ч. разбивка на стойността за проекти на части/ с акредитив/ авансово		148 274,65 евро без ДДС За Дейност 1 - 5 302,10 евро без ДДС За Дейност 2 - 42 202,03 евро без ДДС За Дейност 3 – 100 770,52 евро без ДДС
Начин за плащане: (еднократно, на части, периодически, авансово или др.)		На части, както следва: За Дейност 1 – сума в размер 5 302,10 евро без ДДС – след подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане на изпълнението на т. 6.1. „Изготвяне на ТС за поддръжка и надграждане на ЦЕИС НКР“ и издадена фактура на същата стойност; За Дейност 2: • За периода от 04.06.2025 г. до 03.06.2026 г. – на тримесечие след подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане на извършените дейности по поддръжка на ЦЕИС НКР и фактура на стойност 10 550,51 евро без ДДС за съответното тримесечие; За Дейност 3: • Сума в размер 26 515,60 евро без ДДС – след подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане на изпълнението на Дейност 3, етап 1 „Анализ на данните и изискванията и

¹ Отбелязва се в случай че заявката е актуализирана

	изготвяне на системен проект“ и издадена фактура на същата стойност; - Сума в размер 31 822,81 евро без ДДС – след подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане на изпълнението на Дейност 3, етап 2 „Разработване на приложен софтуер“ и издадена фактура на същата стойност; - Сума в размер 21 213,50 евро без ДДС – след подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане на изпълнението на Дейност 3, етап 3 „Тестване“ и издадена фактура на същата стойност; - Сума в размер 10 609,31 евро без ДДС – след подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане на изпълнението на Дейност 3, етап 4 „Внедряване“ и издадена фактура на същата стойност; - Сума в размер 10 609,31 евро без ДДС – след подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане на изпълнението на Дейност 3, етап 5 „Обучение“ и издадена фактура на същата стойност.
Плащане с акредитив или авансово ДА/НЕ	ДА При невъзможност до края на бюджетната година дейността да бъде изпълнена цялостно или частично, Бенефициерът открива сметка за разплащане на дължимите суми (неотменяем акредитив), която ще покрива срока за извършване на услугата
Документи за плащане с акредитив или авансово	Документи за банката за усвояване на средствата – фактура, издадена от Изпълнителя, подписана от оторизираните представители на АМС и подписан приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора за приемане на изпълнението
Срок на изпълнение: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	до 07.12.2026 г.
Гаранционен срок: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	24 месеца
Отчитане: (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)	На части, както следва: За Дейност 1: еднократно, с представяне на Бенефициера на изготвената Техническа спецификация и приемо-предавателен протокол съгласно чл. 6 от Рамковия договор; За Дейност 2: За периода от 04.06.2025г. до 03.06.2026г. – на тримесечие, в срок до 5 работни дни след изтичане на тримесечния период, Изпълнителят представя доклад за извършените дейности в рамките на съответния период. След разглеждане на доклада от страна на Бенефициера, евентуално – след отработване на поискани корекции от страна на Изпълнителя, се подписва приемо-

	предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане на извършените дейности по поддръжка на ЦЕИС НКР за съответното тримесечие; - За периода от датата на подписване на настоящата заявка до 07.12.2026 г. или до внедряване на надградените функционалности по Дейност 3, което събитие настъпи първо: Изпълнителят представя доклад за извършените дейности в рамките на периода. След разглеждане на доклада от страна на Бенефициера, евентуално – след отработване на поискани корекции от страна на Изпълнителя, се подписва приемо-предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане на извършените дейности по поддръжка на ЦЕИС НКР (без финансов ангажимент); За Дейност 3: - За всеки етап от 1 до 5 вкл. от дейността Изпълнителят представя приемо-предавателен протокол, с който се удостоверява предаването на резултатите от изпълнението на етапа. Ако Бенефициерът има забележки, той отразява същите в констативен протокол, с който определя срок за корекции. След разглеждане на резултатите от изпълнението на етапа от страна на Бенефициера, евентуално – след отработване на поискани корекции от страна на Изпълнителя, се подписва приемо-предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане изпълнението на етапа; - След приключване на етап 6 от дейността Изпълнителят представя окончателен доклад за изпълнение.	
Приложения: (напр: технически параметри, образци на отчетни документи)	Технически параметри	
Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри		
ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА ОТ:		
Ръководител на проект по заявката от страна на БЕНЕФИЦИЕРА (напр: представител на дирекцията – Заявител):		
ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:		
Координатор на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:		

Ръководител на договора от страна на БЕНЕФИЦИЕРА:		Подпис:
ЗАЯВКАТА е ПРИЕТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:		
Ръководител на проект/дейност по заявката		Подпис:
Ръководител по изпълнението на Договора от „Информационно обслужване“ АД		Подпис:

Забележка: С една заявка могат да се възлагат повече от един проект по ПГ, само когато те са еднотипни и управлението им (възлагане, изпълнение, отчитане) може да се извършива съгласно описаните в таблицата от заглавната страница на заявката параметри и лица. В този случай в таблицата се добавят необходимия брой редове, за описване на съответните проекти. Когато проектите не са еднотипни, те се възлагат с отделни заявки.

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

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ

Към

Заявка № 4.1 от ПГ 2024 „Поддръжка и надграждане на
Централизираната електронна информационна система Национален
концесионен регистър (ЦЕИС НКР)“

СЪДЪРЖАНИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ	7
1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ	9
1.1. Използвани акроними.....	9
2. ВЪВЕДЕНИЕ	9
2.1. Цел на документа	9
2.2. За Бенефициера – функции и структура	9
2.3. За проекта.....	10
2.4. Нормативна рамка.....	10
3. ЦЕЛИ	11
4. ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ	11
5. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	12
6. ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА	14
6.1. Дейност 1 – Изготвяне на ТС за поддръжка и надграждане на ЦЕИС НКР	14
6.2. Дейност 2 - Поддръжка на Националния концесионен регистър (ЦЕИС НКР).....	15
6.2.1. Обхват на поддръжката на ЦЕИС НКР (извънгаранционна поддръжка)	15
6.2.2 Управление на инциденти (incident management)	15
6.2.3 Управление на проблеми (УП) (problem management).....	16
6.2.4 Управление на качеството при отстраняване на инциденти и проблеми. Параметри на качеството.....	17
6.2.5 Минимални изисквания към параметрите на качеството	17
Таблица 1	17
Таблица 2	17
Таблица 3	18
Таблица 4	19
Таблица 5	19
Таблица 6	20
6.2.6 Управлението на промените (Change management)	21
6.2.7 Дейности извън обхвата на извънгаранционната поддръжка.....	22
6.3. Дейност 3 – Надграждане на Централизираната електронна информационна система Национален концесионен регистър	23
7. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ (Приложимо за Дейност 3 „Надграждане на ЦЕИС НКР“)	23
7.1. Етап 1 – Анализ на данните и изискванията и изготвяне на системен проект.....	23

7.2. Етап 2 – Разработване на приложен софтуер.....	24
7.3. Етап 3 – Тестване.....	24
7.4. Етап 4 – Внедряване	24
7.5. Етап 5 – Обучения	25
7.6. Етап 6 – Гаранционна поддръжка	25
8. ДОКУМЕНТАЦИЯ	25
8.1. Изисквания към документацията.....	25
8.2. Техническа документация	26
8.3. Протоколи и отчетни документи.....	26
8.4. Комуникация и доклади	26
8.4.1. Встъпителен доклад	27
8.4.2. Окончателен доклад	27
9. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ	27

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. Използвани акроними

Акроним	Описание
АМС	Администрация на Министерския съвет
АИС	Автоматизирана информационна система
АПК	Административно процесуален кодекс
ВАС	Върховен административен съд
ДВ	Държавен вестник
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ЗК	Закон за концесиите
УПМСНА	Устройствен правилник на Министерския съвет и на неговата администрация
ЦЕИС	Централизирана електронна информационна система
API	Application programming interface/Приложно-програмен интерфейс

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на документа

Целта на настоящия документ е да опише техническите параметри към изпълнението на заявка с предмет: „Поддръжка и надграждане на Централизираната електронна информационна система Национален концесионен регистър (ЦЕИС НКР)“.

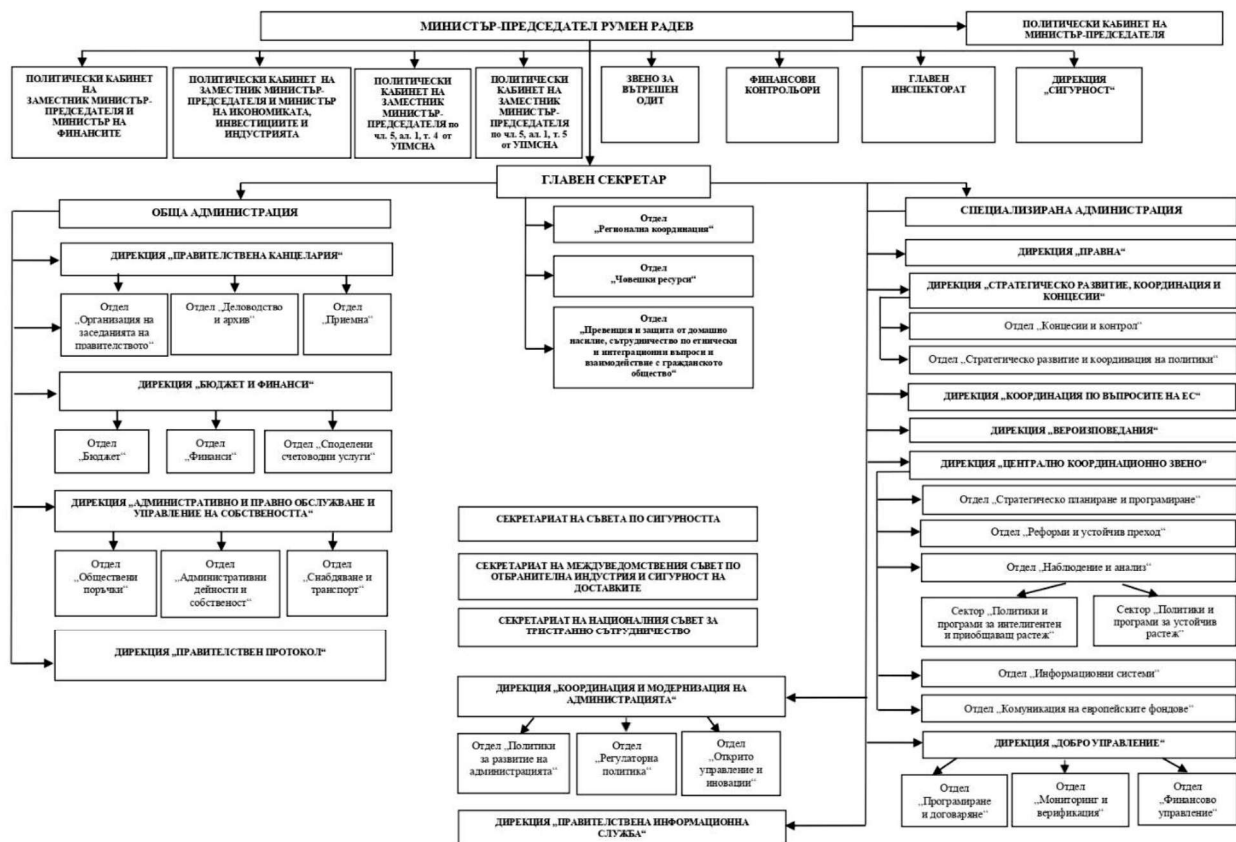
2.2. За Бенефициера – функции и структура

Бенефициер по настоящия проект е Администрацията на Министерски съвет (АМС). Администрацията на Министерски съвет като юридическо лице се представлява от министър-председателя или от овластени от него длъжностни лица. Администрацията на Министерския съвет подпомага Министерския съвет при изпълнението на неговите правомощия, осъществява и координация на дейността на централната и териториалната администрация на изпълнителната власт. Администрацията на Министерския съвет е организирана в дирекции, отдели и други звена.

Съгласно чл. 41, т. 11, във връзка с чл. 36, т. 7 от ЗК дирекция от специализираната администрация на Министерския съвет, определена със заповед на министър-председателя (специализираната дирекция от АМС), поддържа Националния концесионен регистър. Понастоящем функциите на специализирана дирекция от АМС се изпълняват от дирекция „Стратегическо развитие, координация и концесии“ (ДСРКК) в съответствие със Заповед № В-108 на министър-председателя от 2025 г.

Структурата на Администрацията на Министерския съвет е представена във Фигура 1.

Фигура 1. Структура на Бенефициера



2.3. За проекта

Основната цел на проекта е поддръжка, надграждане и разширяване на ЦЕИС НКР, преминаване към система с отворен код и осигуряване на свързаност с други информационни системи на държавната администрация и Европейския съюз. Предвижда се съществено подобряване на процесите, свързани с поддържането и публикуването на информация в ЦЕИС НКР.

Това предполага пресъздаване на съществуващата функционалност на системата ЦЕИС НКР (Системата) като система с отворен код, доработването на нови модули, необходими за привеждането на ЦЕИС НКР в съответствие с актуалните нормативни изисквания, консолидирането на съществуващи системи, реализиращи необходима функционалност в актуалната реализация на системата, както и интеграцията с външни информационни системи в Интернет.

2.4. Нормативна рамка

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

- Закон за концесиите (ЗК);
- Закон за електронното управление (ЗЕУ);
- Закон за киберсигурност (ЗКС);
- Регламент за изпълнение (ЕС) 2019/1780 на Комисията от 23 септември 2019 година за установяване на стандартните формуляри за публикуването на обявления в областта на обществените поръчки и за отмяна на Регламент за изпълнение (ЕС) 2015/1986 („електронни формуляри“);
- Директива 2014/55/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 16 април 2014 година относно електронното фактуриране при обществените поръчки;
- Информационния пакет в подкрепа на прилагането на Регламент (ЕС) 2019/1780, издаден от Европейската комисия (Информационния пакет), достъпен на адрес: <https://simap.ted.europa.eu/eforms>;
- Национален план за въвеждане на еврото в Република България и планове за действие към него;
- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ);
- Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност (НМИМИС);
- Други актове, вкл. приети/влезли в сила в срока за изпълнение на дейностите по проекта.

3. ЦЕЛИ

Целите на проекта са:

- Поддръжка на Националния концесионен регистър (ЦЕИС НКР);
- Надграждане на функционалности на Централизираната електронна информационна система Национален концесионен регистър.

4. ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Периодът на изпълнение на проекта е, както следва:

За Дейност 1 – Изготвяне на Техническа спецификация (ТС) за поддръжка и надграждане на ЦЕИС НКР – 2 месеца;

За Дейност 2 – Поддръжка на Националния концесионен регистър (ЦЕИС НКР) – до 07.12.2026 г. или до внедряване на надградените функционалности по Дейност 3, което от двете събития настъпи първо;

За Дейност 3 – Надграждане на Централизираната електронна информационна система Национален концесионен регистър (ЦЕИС НКР) – до 07.12.2026 г., съгласно утвърден план-график за изпълнение на дейностите и етапите по проекта. В срок до 30 дни от подписване на актуализираната заявка за изпълнение се актуализира подробният план-график, в който се конкретизират сроковете за изпълнение на етапи 2-6 по Дейност 3 от проекта. Актуализираният

план-график следва да бъде съобразен с крайния срок за изпълнение – до 07.12.2026 г. и със срока за гаранционна поддръжка – 24 месеца.

5. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

Съгласно ЗК Министерският съвет чрез ДСРКК, която със заповед на министър-председателя (Заповед № В-108 от 2025 г.) е определена да изпълнява функциите на специализирана дирекция от АМС, поддържа Национален концесионен регистър като централизирана електронна информационна система (ЦЕИС НКР), в който се вписват данни и публикуват определени документи за процедурите за определяне на концесионер, провеждани по реда на ЗК и за всички предоставени/възложени концесии, както и други информация и документи, определени със ЗК.

Основната задача на ЦЕИС НКР е да осигурява публичност и прозрачност на дейностите по възлагане на концесиите и за изпълнението на концесионните договори в Република България. Регистърът е публичен и до него е осигурен достъп чрез Интернет (www.nkr.government.bg).

Публичността и прозрачността на концесионната дейност е осигурена чрез свободен и безплатен достъп на всички лица чрез Интернет до съдържащата се информация в електронен вид за концесиите в ЦЕИС НКР и с изискването за отваряне към широката общественост на информация в машинно-четим формат, за събирането и генерирането на която са използвани публични средства (Open Data), съгласно Закона за достъп до обществена информация.

Националният концесионен регистър, поддържан от ДСРКК, е електронна база данни, съдържаща информация за:

- процедурите за определяне на концесионер, проведени по реда на ЗК;
- за всички концесии, независимо от реда на тяхното възлагане или предоставяне, както и информационен раздел.

Националният концесионен регистър е създаден през 2005 г. в изпълнение на разпоредбите на ЗИД на ЗК от 1995 г. (отм., ДВ, бр. 36 от 2006 г.). През 2006 г. е изработен и въведен в експлоатация софтуер за нови части на НКР и за актуализиране на софтуера на действащия тогава НКР в съответствие с изискванията на Закона за концесиите от 2006 г. (отм., ДВ, бр. 96 от 2017 г.) и на глава седма от Правилника за прилагане на Закона за концесиите (отм., ДВ, бр. 70 от 2018 г.).

На 02 януари 2018 г. влиза в сила ЗК, който отменя Закона за концесиите от 2006 г. Член 191, ал. 2 от ЗК предвижда ЦЕИС НКР да се поддържа като централизирана електронна информационна система, като законът определя и изискванията относно съдържанието и поддържането на регистъра. Законът за концесиите съдържа отлагателно действие по отношение на изграждането на ЦЕИС НКР като централизирана електронна информационна система (§ 41, т. 2 от Преходните и заключителните разпоредби на ЗК) до 31 януари 2021 г.

С оглед създаване на условия за осигуряване на изискуемата от ЗК публичност на процедурите за определяне на концесионер по ЗК и на възложените по реда на ЗК концесии, и за осигуряване на законосъобразното провеждане на процедурите за определяне на концесионер до изграждането на ЦЕИС НКР като централизирана електронна информационна система, през първото четиримесечие на 2018 г. ЦЕИС НКР бе актуализиран с нови функционалности, които осигуряват законосъобразното провеждане на процедурите по ЗК, както и изискуемата от ЗК публичност на процедурите за определяне на концесионер и на възложените концесии по реда на

ЗК. През 2018 г. е осигурена възможност за публичност на партидите на концесиите, които са предоставени до влизането в сила на ЗК, както и на концесиите, които се предоставят по реда на Закона за подземните богатства, на Закона за устройството на Черноморското крайбрежие и на Закона за водите.

Като резултат, ЦЕИС НКР осигурява на лицата по чл. 193, ал. 1 от ЗК онлайн достъп и възможност за попълване на обявленията по чл. 50, ал. 3 от ЗК, както и възможност за откриване и поддържане на партии за процедурите за определяне на концесионер по ЗК и на партии за възложени по реда на ЗК концесии. В ЦЕИС НКР се поддържат и изискуемите от ЗК 1995 г. и ЗК 2006 г. функционалности, осигуряващи достъп до данни за предоставените до влизането в сила на ЗК концесии и информация за изпълнението на концесионните договори.

Чрез извършената частична актуализация действащият ЦЕИС НКР осигурява:

- наличност в ЦЕИС НКР на предвидените в ЗК електронни формуляри на обявления – чрез софтуер за раздел „Електронни формуляри“;
- възможност длъжностни лица, определени от концедентите, да:
 - попълват онлайн формулярите на обявления, публикувани в ЦЕИС НКР – чрез софтуер за раздел „Електронни формуляри“;
 - да откриват партии, да вписват данни и да публикуват изискуемите документи в съответната партия за процедурите за определяне на концесионер, проведени по реда на ЗК (партия за процедура) - чрез софтуер за раздели „Електронни формуляри“ и „Провеждане на процедури за определяне на концесионер“, както и партии за концесиите, независимо от реда за тяхното възлагане/предоставяне – чрез софтуер за раздел „Публична информация за възложени концесии“.
- възможност на длъжностни лица от специализираната дирекция от АМС, които поддържат регистъра, да публикуват информация и документи (Националната стратегия за развитие на концесиите, плановите за действие за държавните концесии, приложимите нормативни актове за концесиите, насоките, указанията и други документи и информация, свързани с мониторинга, управлението и контрола на концесиите) в информационен раздел – чрез софтуер за раздел „Информация за концесиите“.

Националният концесионен регистър осигурява възможност на длъжностните лица, определени от концедентите, сами да откриват партии, да вписват данни и да публикуват изискуемите документи в съответната партия за процедурите за определяне на концесионер, проведени по реда на ЗК и за концесиите (независимо от реда, по който са възложени/предоставени), чрез софтуер за раздели „Електронни формуляри“, „Провеждане на процедури за определяне на концесионер“ и „Публична информация за възложени концесии“, който АМС предоставя безплатно.

Достъпът на длъжностни лица, определени от концедентите, за откриване на партии, вписване на данни и публикуване на документи за процедурите за определяне на концесионер, проведени по реда на ЗК, и за концесиите, (независимо от реда, по който са възложени/предоставени), се осъществява с уникален идентификатор, който се предоставя от специализираната дирекция от АМС по искане на концедента. Раздел „Електронни формуляри“ на НКР осигурява достъп до е-адрес, от който могат да се изтеглят, попълват и изпращат за публикуване в „Официален вестник“ на Европейския съюз“ е-формуляри за концесии с трансграничен интерес.

Софтуерът на НКР включва различни версии на образците, наложени се от промените в европейското и националното законодателство. Предметът на настоящата заявка обхваща всички версии образци, налични в софтуера на ЦЕИС НКР.

Хардуерна и софтуерна среда

Националният концесионен регистър функционира в Държавния хибриден частен облак на МИДТ. ДХЧО използва софтуер за виртуализация Microsoft Hyper-V. Системата е разположена върху четири отделни виртуални машини, както следва:

- **Приложен сървър 1** – обслужва публичната част на НКР и реализира приложната логика на публичния сайт, както и на административната част „Офис 1“. Приложната логика е реализирана чрез ASP .NET и е разположена върху сървърния пакет услуги Internet Information Services;
- **Сървър база данни 1** – тук е разположена релационна база данни PostgreSQL версия 10, обслужваща публичната част на НКР и административната част „Офис 1“;
- **Приложен сървър 2** – обслужва публичната част на файловия мениджър на НКР – „Офис 2“. Приложната логика е реализирана чрез PHP v7.3 и се достъпва чрез уеб сървър Apache v2.4.38. Върху същия сървър е разположена и софтуерната система Metabase, използвана за интеграция с Портала за отворени данни, както и генерирането на различни обобщени справки;
- **Сървър база данни 2** – реализира дългосрочното съхранение на данни, необходимо за правилното функциониране на файловия мениджър „Офис 2“. Върху него е разположена релационна база данни MariaDB v10.3.

6. ДЕЙНОСТИ ПО ПРОЕКТА

Проектът включва изпълнението на три основни дейности:

- ✓ Дейност 1 – Изготвяне на ТС за поддръжка и надграждане на ЦЕИС НКР;
- ✓ Дейност 2 – Поддръжка на Националния концесионен регистър (ЦЕИС НКР);
- ✓ Дейност 3 – Надграждане на Централизираната електронна информационна система Национален концесионен регистър (ЦЕИС НКР).

6.1. Дейност 1 – Изготвяне на ТС за поддръжка и надграждане на ЦЕИС НКР

В рамките на Дейност 1 – Изготвяне на Техническа спецификация за поддръжка и надграждане на Централизираната електронна информационна система Национален концесионен регистър, ще се изготви Техническа спецификация по Приложение № 1 към чл. 38, ал. 3 на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. След изготвяне на ТС, същата се изпраща от Бенефициера чрез Регистъра на проектите (<https://budgetcontrol.egov.bg/>) до МЕУ за удостоверяване на съответствието ѝ с чл. 56 и чл. 58а ЗЕУ.

Удостоверяването на съответствие на изготвената Техническа спецификация с чл. 56 и чл. 58а ЗЕУ от МЕУ е обвързано с изпълнението на Дейност 3 – Надграждане на ЦЕИС НКР.

Техническата спецификация следва да обхване детайлно описание на дейностите, чрез които да се изпълни проектът.

В Техническата спецификация трябва да бъдат включени етапите на изпълнението на проекта и очакваните резултати от изпълнението на всеки етап.

В ТС трябва да бъдат включени задължително изисквания за непрекъснатост на обслужването по време на гаранционната/извънгаранционната поддръжка (SLA), както и за прилагане на адекватни и комплексни изисквания за мрежова и информационна сигурност, основани на анализ и оценка на риска, с цел да се гарантира, че изискваното ниво на сигурност на информацията, мрежите и информационните системи е заложено в пълнота.

В ТС трябва да бъде заложено изискване, че внедряването в експлоатация на надграждането ще бъде планирано и извършено след успешно проведени и документираните тестове, доказващи защитата на информацията от загуба на достъпност, интегритет и конфиденциалност.

6.2. Дейност 2 - Поддръжка на Националния концесионен регистър (ЦЕИС НКР)

6.2.1. Обхват на поддръжката на ЦЕИС НКР (извънгаранционна поддръжка)

В рамките на тази дейност е необходимо Изпълнителят да осигури устойчива, непрекъсната и коректна работа на Националния концесионен регистър до 07.12.2026 г. или до внедряване на надградените функционалности по Дейност 3, което от двете събития настъпи първо.

Дейностите по извънгаранционна поддръжка трябва да включват следния минимален обхват:

- Извършване на диагностика с цел осигуряване на правилното и безпроблемно функциониране на Системата;
- Регистриране на инциденти и проблеми в Система за управление на заявки;
- Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните и/или хардуерните модули;
- Възстановяването на работоспособността на Системата при евентуален срив;
- Предоставяне на консултации за идентифициране на проблеми в конфигурацията на ИТ средата (операционна система, база данни, middleware, хардуер и мрежи);
- Регулярен мониторинг на неразрешените инциденти, дефиниране на проблеми и оценка на ефектите върху договорените параметри на качеството за наличност и достъпност на Системата;
- Пълно документиране на разрешените инциденти, включително предприетите стъпки за разрешаването им, точното им класифициране, обратна връзка със засегнатите потребители относно предложеното решение, общо изразходвано време за разрешаване.

За целите на дейността са изготвени от Бенефициера параметри на качество на обслужване на Системата в т. 6.2.5.

6.2.2 Управление на инциденти (incident management)

С цел осигуряване на работоспособността на Системата (ЦЕИС НКР) и повишаване на качеството на обслужване на потребителите ѝ в етапа на нейната експлоатация, е разработена ескалационна процедура, като част от Рамковия договор.

Чрез нея се подпомага и координира работата на въвлечените в тази дейност функционални звена, които изпълняват следните задачи:

I-во ниво на поддръжка – за изпълнение на тези дейности се сформира екип от експерти на Бенефициера. Задачите на екипа са да извършва дейности по наблюдение на Системата,

регистриране, описание и обслужване на инциденти с цел улесняване идентифицирането на причините за възникване, първоначален анализ и класифициране на инциденти, ескалиране на заявки към II-ро ниво на поддръжка, документиране на дейностите и изготвяне на доклади.

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

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

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

6.2.3 Управление на проблеми (УП) (problem management)

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

- да се фокусира върху идентифицирането на причините за възникване на инциденти (root-cause analysis), повторемостта на идентичните събития и инциденти, които водят до появата и съществуването на грешки;
- да извършва всички необходими дейности за диагностициране и анализиране на причините за възникване на инцидентите и определя начините и методите за разрешаване на проблемите, да дефинира, прилага и да носи пряка отговорност за прилагането на подходящи контролни процедури (Change Management/ Release Management) с цел безпроблемно и качествено имплементиране на одобреното постоянно или временно (work around) решение;
- да обхваща двата основни процеса – реактивно и проактивно управление на проблемите, които са част от процеса на непрекъснато подобряване на услугите (Continuous Service Improvement).

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

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

6.2.5 Минимални изисквания към параметрите на качеството

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

Таблица 1

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

Таблица 2

Планиране на прекъсвания (планирана недостъпност) на Системата		
Продължителност на планирана недостъпност		
< 1 час	от 1 до 6 часа	от 6 до 11 часа
По всяко време	Извън работните часове	В почивни дни или по време на официални празници
Забележка: (а) Ако планираното прекъсване може да надхвърли 11 часа, трябва да се раздели на две (или повече прекъсвания), които не превишават 11 часа. (б) Работните часове са съгласно Таблица 6 „Дефиниции”. (с) Цитираните в таблицата данни са актуални към датата на изготвяне на настоящия документ.		
Важно: Обявяването на планирано прекъсване става посредством уведомяване на Бенефициера минимум 7 работни дни предварително. Уведомяването трябва да съдържа: - засегната/и система/и; - начална дата и час; - крайна дата и час; - причина.		

Таблица 3

Приоритети	
Приоритет	Въздействие върху работните процеси
1 Критичен	Критично влияние върху работните процеси. Изисква незабавно действие, като работата продължава до неговото отстраняване. - Пълно прекъсване на една или повече функционалности, предоставяни от администрацията, прекъсване работата на регистри, приложни програмни интерфейси; - Недостъпност до предоставяни функционалности на Системата, които пряко и съществено засягат ключови или голям брой клиенти; - Висок риск от финансови загуби и/или засягане на имиджа на администрацията или неговите контрагенти; - Създава висок риск за компрометиране на информация в Системата; - Нарушена комуникация в инфраструктурата на държавната администрация и с други държави членки на ЕС или на аналогични системи; - Риск за съществено прекъсване или излизане от строя на Системата; - Критична функционалност не функционира нормално или има критично и негативно отражение върху операциите на потребителите или системната среда във ведомство на Бенефициера или в имиджа на същото или е възникнало непланирано преустановяване на достъпността.
2 Висок	Съществено влияние върху работните процеси. Изисква ангажиране на необходимите ресурси за отстраняването на проблема, като работата продължава в нормалните работни часове до неговото отстраняване. - Влошаване на качеството на предлагана услуга или достъп до такава, без пълно прекъсване; - Създаване на сериозен риск от възникване на инцидент с критичен приоритет; - Критична функционалност функционира непълноценно или има силно неблагоприятно отражение върху работните процеси вследствие на неприемлива производителност или генериране на грешни данни.
3 Среден	Несъществено влияние върху работните процеси. Изисква ангажиране на необходимите ресурси за отстраняване на проблема, като работата за неговото отстраняване е не-повече от 7 работни дни. Ограничено въздействие върху работата на Системата, което засяга или създава неудобство за изпълнение на отделни функции, без да има цялостно отражение върху функциите ѝ. Забавяне на отстраняването му може да доведе до възникване на инцидент от по-високо ниво.

	Нормалната производителност на Системата или част от него е влошена, но по-голяма част от функционалната му способност е незасегната.
4 Нисък	Няма пряко влияние върху работните процеси в момента на възникването му. Изисква ангажирането на необходимите ресурси за отстраняване на проблема, като работата за неговото отстраняване е не-повече от 14 работни дни - В момента липсва пряко влияние върху функционирането на Системата, но не решаването му в определен срок крие потенциален риск от възникване на инцидент с по-висок приоритет. - Обикновено се свързва с подобряване на функционирането на услугата, предоставяна от Системата или развитието ѝ. - Отстраняването се планира съвместно с Бенефициера и е обект на средносрочно планиране. Бенефициерът може да изисква информация или помощ по възможните решения.

Таблица 4

Параметри на качеството при отстраняване на инцидент				
Приоритет на инцидента	Време за реакция, max	План за решение, max	Начин на отстраняване	Срок за отстраняване на инцидента, max
1	30 минути	2 ч.	В специална версия	6 часа
2	1 час	4 ч.	В специална версия	12 часа
3	1 работен ден	1 седмица	В следваща версия	7 работни дни
4	1 работен ден	1 седмица	В следваща версия	14 работни дни
Забележки: - Приоритетите се определят от Бенефициера, съгласно Таблица 3. - За инциденти от 1 и 2 приоритет, ако за времето на отстраняване на проблема бъде намерено временно решение, с което изцяло се възстановява работоспособността на Системата, Бенефициерът може да понижи приоритета на инцидента, без да го закрива. - Всички, посочени в таблицата, времена започват да текат от момента на регистриране в Системата за управление на заявки на Изпълнителя. - При обективна невъзможност да бъдат спазени сроковете в таблицата, Бенефициерът може да ги промени за конкретен инцидент.				

Таблица 5

Параметри на качеството при отстраняване на проблем

Приоритет на проблема	Време за реакция, max	План за решение, max	Начин на отстраняване	Срок за отстраняване проблема, max
1	1 час	4 часа	В специална версия	24 часа
2	2 часа	24 часа	В специална версия	72 часа
3	1 работен ден	1 седмица	В следваща версия	7 работни дни
4	1 работен ден	1 седмица	В следваща версия	14 работни дни
Забележки: - За инциденти от 1 и 2 приоритет, ако за времето на отстраняване на проблема бъде намерено временно решение, с което изцяло се възстановява работоспособността на Системата, Бенефициерът може да снижи приоритета на инцидента, без да го закрива. - Всички, посочени в таблицата, времена започват да текат от момента на регистриране в Системата за управление на заявки на Изпълнителя.				

Таблица 6

Термин	Дефиниция
Работоспособност	Процентът на договорените часове, за които Системата е достъпна за определен период от време.
Светла част на денонощието	От 08.00 часа до 20.00 часа всеки работен ден
Работни часове (Работно време)	09:00-17:30 всеки работен ден
Инцидент	Всяко събитие, което причинява или може да предизвика прекъсване и/или намаляване на качеството на услуга предоставяна чрез Системата.
Продължителна неработоспособност	Прекъсване на услуга предоставяна от Системата за повече от четири (4) работни часа.
Планирана неработоспособност	Планирано прекъсване на работата на Системата.
Неработоспособност	Неспособността на Системата да осигури нормално обслужване на потребителите, съгласно определените параметри на качеството.

Непланирана неработоспособност	Неочаквано прекъсване на една или повече услуги, предоставяни чрез Системата или значително намаляване на параметрите на качеството на предлаганата услуга.
Осигуряване на нормално обслужване	Постигане на 95 % работоспособност на Системата в светлата част на денонощието
Критична функционалност не функционира нормално	Функционалност, която не позволява обслужване на потребителите или забавянето в изпълнението им.
Наличност	Процент на договорените часове, за които Системата е достъпна за определен период от време.
Достъпност	Способността на Системата да осигури нормалното обслужване и работа на крайните потребители с него.
Непланирано прекъсване	Всяко прекъсване, за което Бенефициерът не е уведомен

6.2.6 Управлението на промените (Change management)

Изпълнителят трябва да предложи метод за управление на промените, който ще прилага при изпълнението на проекта, съобразявайки се с описаните по-долу изисквания.

Управлението на промените цели да гарантира осигуряването на:

- ускорено и устойчиво развитие в условия на намален риск на работа на Системата;
- навременното внедряване само на одобрени промени и с минимални грешки;
- ефект от промяната върху всички засегнати компоненти на Системата;
- всички спешни (критични) промени да са прегледани и одобрени;
- навременно и коректно информирание на ключовите заинтересовани лица относно всички аспекти на промяната.

Процесът включва:

- Дефиниране на необходимостта и обхвата на промяната;
- Съгласуване на необходимостта и обхвата на промяната със заинтересованите страни;
- Оценка на въздействието върху бизнес процеси, системна инфраструктура или приложен софтуер, необходимия финансов ресурс, ползите и рисковете, свързани с промяната;
- Подаване и регистриране на искане за промяна в Системата за управление на заявки на Изпълнителя;
- Приоритизиране на подадени искания за промяна на база изготвена обосновка относно функционалните и техническите изисквания, необходимите ресурси, законовите и/или договорни изисквания, които налагат промяната;
- Мотивирано одобрение или отказ за одобрение на промяната;

- Планиране, управление и координиране на разработката на промяната. Изготвяне на план за разработка на промяната. В плана, ако е приложимо, се включват и дейности по конвертиране и/или миграция на данни, промени в други компоненти на Системата, засегнати услуги или инфраструктура, обслужваща Системата, промени в архивиращи процедури и/или други промени, гарантиращи успешната реализация на промяната;

- Дефиниране, управление и координиране на спешните промени, с цел минимизиране на вероятността за последващи инциденти, изработване на оценка на въздействието и одобряване след внедряването на спешната промяна. Създаване на процедура за предоставяне и прекратяване на необходимия достъп до системите и информационните активи за пускане в експлоатация на спешни промени;

- Документиране, контрол и отчитане на дейностите по изпълнение на промяната (включително документиране на отхвърлените промени, проследяване на статуса на одобрените промени и приключване на процеса на промяна) с цел гарантиране, че одобрените промени са внедрени, съгласно плана за внедряване на промяната;

- Приемане на промяната и въвеждане в реална експлоатация, включва:

- Изготвяне на план за въвеждане в експлоатация на промяната;

- Дефиниране на тестови сценарии и критерии за приемане на промяната, подготовка на тестова среда и фактическо тестване на промяната;

- Провеждане на тестове по приемане;

- Подготовка на експлоатационната среда чрез мигриране на всички промени от тестовата среда към експлоатационната (хардуер; мрежови ресурси; операционни системи; приложен софтуер; данни за настройка на системни параметри, номенклатури, вътрешни и/или външни интерфейси; транзакционни данни) и фактическо мигриране;

- Подготовка на участниците (компоненти на Системата и потребители) в засегнатите от промяната работни процеси, осигуряване на канали за комуникация и обучение;

- Компилиране на нова версия, инсталиране в реална среда и първоначално съпровождане.

- Приключване на промяната;

- Отчитане на ползите и реалните ефекти от извършената промяна.

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

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

6.2.7 Дейности извън обхвата на извънгаранционната поддръжка

По-долу са изброени дейности, които са извън обхвата на извънгаранционната поддръжка и не се очаква да се предприемат каквито и да е действия по тях, съответно не се очаква отчитане и заплащане в рамките на тази заявка, тъй като те са извън обхвата.

- Хардуерното оборудване;

- Комуникационното оборудване;
- Системния софтуер на приложните сървъри, с изключение на случаите преинсталиране и подмяна на сертификационните вериги;
- Системния софтуер на сървърите за база данни.

6.3. Дейност 3 – Надграждане на Централизираната електронна информационна система Национален концесионен регистър

В рамките на дейността ще бъдат изпълнени всички дейности, свързани с надграждането и осигуряване на гаранционното поддържане на ЦЕИС НКР. Изпълнението на дейността ще премине през всички етапи от цикъла на надграждане на ЦЕИС НКР, описани в т. 7 по-долу.

Резултатите от анализа ще бъдат използвани като входни данни за проектирането и надграждането на НКР.

Планирано е да се осъществи изграждане на нови модули и надграждане и разширяване на съществуващи модули, които да отговарят на изискванията, продиктувани от динамично изменящата се нормативна уредба. Надграденият Национален концесионен регистър следва да предоставя възможности за интеграция с информационни системи в Интернет, поддържани от държавната администрация и институциите на Европейския съюз.

7. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ (Приложимо за Дейност 3 „Надграждане на ЦЕИС НКР“)

7.1. Етап 1 – Анализ на данните и изискванията и изготвяне на системен проект

По време на този етап се изпълняват дейности по анализ на наличните информационни системи и данни при заинтересованите институции, касаещи данните от и към ЦЕИС НКР.

Етапът включва анализ на нормативната уредба, работните процеси и определяне на потребителските изисквания, на база на които трябва да се изготви детайлна техническа спецификация (системен проект), която трябва да съдържа:

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

Очаквани резултати

✓ Изготвен документ „Анализ на данните и изискванията и детайлна техническа спецификация (Системен проект)“, който включва резултатите от Етап 1 – изготвените Анализ на данните и изискванията и Системен проект (Детайлна техническа спецификация)“.

7.2. Етап 2 – Разработване на приложен софтуер

По време на този етап се изпълняват дейности по разработване на приложния софтуер на ЦЕИС НКР, вътрешно тестване на разработения софтуерния и се изготвя план за тестване с детайлни сценарии за провеждане на приемателно тестване.

Етапът включва разработване на софтуерното решение на база на одобрения системен проект. Предвид установените в хода на изпълнение технически обстоятелства Изпълнителят ще актуализира одобрения Системен проект и ще го представи за одобрение от Бенефициера.

Очаквани резултати

- ✓ Разработено софтуерно решение за надграждане на ЦЕИС НКР, съгласно одобрена актуализирана Детайлна техническа спецификация (актуализиран Системен проект);
- ✓ Изготвен План за тестване с детайлни сценарии за провеждане на приемателно тестване;
- ✓ Изготвена техническа и експлоатационна документация.

7.3. Етап 3 – Тестване

В рамките на този етап трябва да се проведат тестове, които да докажат, че разработеният софтуер за надграждане на ЦЕИС НКР е годен и отговаря на заложените изисквания в Техническата спецификация и одобрената Детайлна техническа спецификация (Системен проект).

В рамките на тази дейност изпълнителят трябва да подготви среда за провеждане на тестове на разработеното софтуерно решение. Изпълнителят трябва да извърши тестове в тестова среда, съвместно с представители на Бенефициера за приемане на функционалностите на системата, съгласно изготвения в Етап 2 План за тестване с детайлни тестови сценарии за провеждане на тестването.

Очаквани резултати

- ✓ Успешно преминати тестове.

7.4. Етап 4 – Внедряване

В рамките на този етап трябва да се въведе в реална експлоатация разработеното софтуерно решение. Изпълнява се настройка на параметри за комуникация с външните информационни системи.

Очаквани резултати

- ✓ Внедрена разработка за надграждането на ЦЕИС НКР.

7.5. Етап 5 – Обучения

По време на този етап Изпълнителят следва да проведе обучения на определени с ТС потребители на системата.

Етапът включва и обучение на оторизирани служители на Бенефициера до 10 броя, отговорни за поддържането на ЦЕИС НКР.

За целите на обучението Изпълнителят ще използва осигурена от него тестова среда, която е инсталирана в ДХЧО.

Очаквани резултати

- ✓ Обучени потребители на ЦЕИС НКР, определени с Техническата спецификация;
- ✓ Обучени оторизирани служители на АМС, отговорни за поддържането на НКР.

7.6. Етап 6 – Гаранционна поддръжка

Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка гаранционна поддръжка за период от 24 месеца след внедряване в реална 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 Бенефициера и потребителите на ЦЕИС НКР, в случай че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложи в системния проект.

Изпълнителят следва да предоставя услугите по гаранционна поддръжка, като предоставя за своя сметка единна точка за управление на заявки и съобщаване на проблеми (Система за управление на заявки).

Очаквани резултати

- ✓ Осигурена гаранционна поддръжка за период от 24 месеца.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ

8.1. 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 бъде налична и на български език в електронен формат.

Изпълнителят трябва да предостави:

- Ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на надградения в обхвата на проекта приложен софтуер.

8.2. 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;
- Изходен програмен код, в това число проекти, скриптове и др.;
- Детайлно описание и скриптове за създаване на базата данни (ако е приложимо);
- Описание на софтуерните модули;
- Описание на изходния програмен код.

8.3. Протоколи и отчетни документи

Изпълнителят трябва да изготвя приемо-предавателни протоколи (ППП) за изпълнението на различните Дейности/Етапи на проекта, които се подписват от Изпълнителя и Бенефициера в съответствие с чл. 6 от Рамковия договор.

При изпълнението на Дейност 1 Изпълнителят се задължава да изготви и предаде Техническа спецификация на Бенефициера, със срок за нанасяне на корекции по документа от страна на Бенефициера в рамките на 5 работни дни и срок за отразяване на корекциите от страна на Изпълнителя в рамките на 5 работни дни.

При изпълнението на Дейност 2 Изпълнителят се задължава да изготвя и предоставя на Бенефициера, в срок до 5 работни дни след изтичане на всеки отчетен период, доклад за извършените дейности в рамките на съответния период. Последният отчетен период е от датата на подписване на настоящата заявка до 07.12.2026 г. или до внедряване на надградените функционалности по Дейност 3, което събитие настъпи първо, и е без финансов ангажимент. Докладите се изпращат по електронна поща до Ръководителя на проекта, определен със заявката, в електронен формат. Срокът за разглеждане на Докладите от страна на Бенефициера е 5 работни дни. Срокът за отработване на корекции от страна на Изпълнителя е 5 работни дни.

При изпълнението на Дейност 3 Изпълнителят се задължава да изготвя двустранен приемо-предавателен протокол за удостоверяване на предаването на резултатите за всеки етап (от етап 1 до етап 5 вкл.) на дейността. В случай че има забележки Бенефициерът изготвя констативен протокол със срок за отстраняване на забележките 5 работни дни от предоставянето му на Изпълнителя. След разглеждане на резултатите от изпълнението на етапа от страна на Бенефициера, евентуално – след отработване на поискани корекции от страна на Изпълнителя, се подписва приемо-предавателен протокол по чл. 6 от Рамковия договор за приемане изпълнението на етапа. Срокът за представяне на PPP за изпълнението на етап от Дейност 3 е до 5 работни дни от изпълнението. По посочения ред в хода на изпълнение на Етап 2 от дейността Изпълнителят ще актуализира одобрения Системен проект и ще го представи за одобрение от Бенефициера.

8.4. Комуникация и доклади

Управлението на комуникацията трябва да включва изготвяне на въвеждащ и окончателен доклад. Докладите трябва да се представят на Бенефициера на български език в електронен формат. Представянето на докладите трябва да се извършва чрез подписване на двустранни PPP,

подписани от представители на Изпълнителя и на Бенефициера. Бенефициерът разглежда представените доклади и уведомява Изпълнителя за приемането им, или ги връща за преработване, допълване или окомплектоване, като чрез ръководителя на проекта дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

8.4.1. Встъпителен доклад

Встъпителният доклад се представя до 30 дни от подписване на заявката и трябва да съдържа описание на:

- Текущо състояние на НКР;
- Подробен времеви график за изпълнението на Дейност 3 от проекта;
- Начини на комуникация;
- Отговорни лица и екипи.

Встъпителният доклад се одобрява от Бенефициера.

8.4.2. Окончателен доклад

В края на периода за изпълнение на етап 6 от Дейност 3 Изпълнителят трябва да представи окончателен доклад. Окончателният доклад трябва да съдържа описание на цялостното изпълнение на проекта и постигнатите резултати.

Окончателния доклад се одобрява от Бенефициера.

9. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- ✓ Осигурена извънгаранционна поддръжка на Националния концесионен регистър;
- ✓ Изготвена Техническа спецификация за поддръжка и надграждане на ЦЕИС НКР;
- ✓ Изготвен документ „Анализ на данните и изискванията и актуализиран системен проект“;
- ✓ Надградена ЦЕИС НКР;
- ✓ Проведени обучения на потребители на ЦЕИС НКР и на служители на Администрацията на Министерски съвет;
- ✓ Осигурена гаранционна поддръжка на надградената ЦЕИС НКР;
- ✓ Изготвена техническа документация.