



ДОГОВОР

№ РД-02-29-27/03.08.2026

В гр. София, между:

1. **МИНИСТЕРСТВО НА ИНОВАЦИИТЕ И ДИГИТАЛНАТА ТРАНСФОРМАЦИЯ**, БУЛСТАТ 177549112, с адрес: гр. София 1000, ул. „Княз Александър I“ №12, представлявано от Иван Василев - министър на иновациите и дигиталната трансформация и – директор на дирекция „Финанси“, наричано по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**,

2. **МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ**, ЕИК по БУЛСТАТ 000695406, с адрес: гр. София 1040, ул. „Г. С. Раковски“ № 102, представлявано от – главен секретар, упълномощена със заповед № ЗМФ-426/12.05.2026 г. на министъра на финансите и – директор на дирекция „Финанси и управление на собствеността“, наричано 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. 1 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 иновациите и дигиталната трансформация 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);

- Съгласно § 45, ал. 1, изр. 2-ро от ПЗР към ЗИД на ЗЕУ, при възлагане на всички дейности по системна интеграция на трети лица, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има качеството на публичен възложител и прилага правилата на Закона за обществените поръчки (ЗОП),

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01

„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027



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

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема да осигури чрез трето лице, избрано след проведена процедура по реда на Закона за обществените поръчки (ЗОП), изпълнението на услуги по системна интеграция за БЕНЕФИЦИЕРА, попадащи в обхвата на чл. 7с от ЗЕУ, с наименование „Разработка и внедряване на електронен център за държавни помощи, за нуждите на Министерството на финансите“ във връзка с проект: BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ, ¹ процедура BG16RFTA001-1.003 „Подобрени информационни системи за управление и наблюдение на средствата от Европейските фондове при споделено управление в България (ЕФСУ)“, финансиран по Програма „Техническа помощ“ 2021-2027“, съгласно заложеното в Техническите параметри (Приложение № 1), неразделна част от настоящия договор.

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

- а) дейност 1: Анализ на данните и изискванията, документиран в Системен проект;
- б) дейност 2: Проектиране на Интернет портала и Система за управление на съдържанието (СУС);
- в) дейност 3: Разработка на софтуерно решение;
- г) дейност 4: Тестване на Интернет портала и СУС;
- д) дейност 5: Обучение на потребители за работа с Интернет портала и СУС;
- е) дейност 6: Внедряване.

(3) В обхвата на договора се включва и гаранционна поддръжка -дейност 7 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, които са неразделна част от настоящия договор.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да проведе процедурата по ЗОП, предвидена в ал.1, като действа като публичен възлагащ орган (възложител) и прилага правилата от ЗОП, при стриктно прилагане на принципите на свободна и лоялна конкуренция, равнопоставеност, зачитане на основните права и недопускане на дискриминация.

Чл. 2. (1) Място на изпълнение на дейностите по договора: гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 102. По време на изпълнение на договора е възможно някои от дейностите от обхвата на договора да бъдат извършвани на място, различно от посоченото.

(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.

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



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. 2 – до 6 (шест) месеца от влизане в сила на договор за обществена поръчка.
2. 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 гаранционна поддръжка по чл. 3, ал. 1, т. 2 от 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 33 233,97 евро (тридесет и три хиляди двеста тридесет и три евро и деветдесет и седем евроцента) без ДДС или 39 880,76 евро (тридесет и девет хиляди осемстотин и осемдесет евро и седемдесет и шест евроцента) 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. 2 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. 2 включва изпълнение на дейностите, посочени в Приложение № 1 към договора.

(5) БЕНЕФИЦИЕРЪТ заплаща на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ цената за извършената услуга, предмет на този договор *еднократно*, 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 ръководителя по договора за БЕНЕФИЦИЕРА.

(7) Преди извършване на плащане от БЕНЕФИЦИЕРА се прилагат правилата на глава XXI „а“ от ДОПК 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:

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01

„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027



BIC:

IBAN

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

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

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

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

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава при подготовка на образеца на ценово предложение към документацията за провеждане на процедурата за възлагане на обществена поръчка по реда на ЗОП да заложи остойностяване на всяка дейност по чл. 1, ал. 2 от договора.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да избере трето лице – изпълнител на дейностите по чл. 1, ал. 2, посредством прилагане на критерий за възлагане „най-ниска цена“².

(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. 22 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;

² Посочва се критерият за възлагане, определен съгласно ЗОП.



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

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

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

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

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

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

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

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

7. да опазват и да не разгласяват пред трети лица информация, която е станала известна при изпълнението на този договор относно вътрешни правила и процедури, структура, начин на функциониране на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, комуникации, мрежи и информационни системи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на БЕНЕФИЦИЕРА, изготвени в хода на изпълнението документи и/или всякакви други резултати от изпълнението, както и да не разгласяват, използват или предоставят на трети лица разработена в полза на 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“ 2021-2027“ 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 [напр. доклад, публикация, конференция, инфраструктура, оборудване, вмъкване на типа резултат и т.н.] е финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027“ във връзка с изпълнението на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ, процедура BG16RFTA001-1.003 „Подобрени информационни системи за управление и наблюдение на средствата от Европейските фондове при споделено управление в България (ЕФСУ)“.

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 системата, касаеща 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 (ЗЗБУТ).

(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, ул. „Г. С. Раковски“ № 102, 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 ЗЗБУТ.

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

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 цената по чл. 5, ал. 2 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 цената по чл. 5, ал. 2 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 цената по чл. 5, ал. 2 без ДДС, считано от деня, следващ деня, в който ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е следвало да извърши съответната дейност, но не повече от 1% от цената по чл. 5, ал. 2 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 цената по чл. 5, ал. 2 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, 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 договора стойност. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ потвърждава, че Техническите параметри и цялата информация предоставена му от БЕНЕФИЦИЕРА за изпълнение на задълженията му по настоящия Договор, са изключителна собственост на БЕНЕФИЦИЕРА и същият притежава авторските права върху тях, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ/ третите лица, на които е възложено изпълнението единствено адаптират концепцията на БЕНЕФИЦИЕРА във вид и по начин, позволяващи използването ѝ за посочените по-горе цели, като всички адаптации, направени в изпълнение на този Договор, както и авторските права върху тях остават изключителна собственост на БЕНЕФИЦИЕРА и могат да бъдат използвани по негово собствено усмотрение свободно в други проекти, развивани, или осъществявани от него.

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

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

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

(3) За избягване на съмнение, Страните потвърждават и се съгласяват, че правата на БЕНЕФИЦИЕРА върху софтуерните продукти и обектите, изброени в ал. 1, включително и изключителното право на ползване по ал. 2, т. 2 обхващат всички видове използване, както е предвидено в ЗАПСП, без никакви ограничения по отношение на срокове и територия, включително, но не само: право на ползване, промяна, изменение, възпроизвеждане, публикуване, разпространение, продажба, адаптиране, прехвърляне, представяне, маркетинг, разпореждане по какъвто и да било начин и с каквито и да било средства в най-широк възможен смисъл и по най-широк възможен начин за целия срок на действие и закрила на авторското право, за всички държави, където това право може да бъде признато. Това право на БЕНЕФИЦИЕРА е без ограничение по



отношение на броя на възпроизвеждането, разпространението или представянето и е валидно за всички държави, езици и начин на опериране. Освен това ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ потвърждава и се съгласява, че цялата търговска репутация и ползи, произтичащи от софтуерните продукти ще възникват и принадлежат на БЕНЕФИЦИЕРА и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма да има каквито и да било права и/или претенции в това отношение. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ също потвърждава и се съгласява, че няма и не може да предявява претенции по отношение на каквито и да било права на интелектуална собственост върху Софтуерните продукти.

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

IX. ДРУГИ УСЛОВИЯ

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

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

Чл. 18. Отговарящ за изпълнението на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и координатор за времето на неговото действие е _____ – държавен експерт в дирекция „Дигитална трансформация“, отдел „Политики, анализи и методология“, тел.

ел. адрес: _____ а в нейно отсъствие: _____ – държавен експерт в дирекция „Дигитална трансформация“, отдел „Архитектурни решения за дигитална трансформация“, тел: _____ ел. адрес: _____ а в негово отсъствие _____ – експерт по МИС I степен в дирекция „Мрежова и информационна сигурност“, отдел „Стратегии и политики в киберсигурността“, тел: _____ ел. адрес: _____

Чл. 19. Отговарящ за изпълнението от страна на БЕНЕФИЦИЕРА, наричан ръководител договор за времето на неговото действие, е _____ директор на дирекция „Европейски въпроси и политики“, тел: _____ ел. адрес: _____ а в нейно отсъствие _____ определеният със заповед заместник.

Чл. 20. Отговарящ за изпълнението от страна на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, наричан ръководител договор за времето на неговото действие, е _____ - Старши мениджър проекти, Отдел Управление на проекти тел: _____ ел. адрес: _____ а в нейно отсъствие _____ - Бизнес анализатор, информационни технологии, тел: _____ ел. адрес: _____



Чл. 21. Във връзка с изпълнение на изискванията за сигурност на информацията по чл. 10, ал. 3 и ал. 4 от НМИМС, страните определят следните лица за отговорни за мрежовата и информационната сигурност и параметрите на нивото на обслужване при изпълнение на договора:

1. За БЕНЕФИЦИЕРА: _____ служител по мрежова и информационна сигурност в МФ, тел: _____ ел. адрес: _____
2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: _____ - Ръководител сектор, Мониторинг и анализ на събития, имейл : _____ и тел: _____ а в негово отсъствие
_____ ръководител сектор, Реагиране при инциденти и управление на заплахи : _____ и тел: _____

Чл. 22. (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 настоящия договор.

(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 поделения, 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. 23. (1) Страните не отговарят за неизпълнение на задължение по този Договор, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

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

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

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



(5) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна:
1. която е била в забава или друго неизпълнение преди настъпването на непреодолима сила;
2. която не е информирала другите Страни за настъпването на непреодолима сила; или
3. чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

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

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 БЕНЕФИЦИЕРА:

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

ИВАН ВАСИЛЕВ
МИНИСТЪР НА ИНОВАЦИИТЕ И
ДИГИТАЛНАТА
ТРАНСФОРМАЦИЯ

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

ИВАЙЛО ФИЛИПОВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР
НА „ИНФОРМАЦИОННО
ОБСЛУЖВАНЕ“ АД

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ
ФИНАНСИ

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ ФУС

ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ
ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ПО СИСТЕМНА ИНТЕГРАЦИЯ ЗА
„РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЯВАНЕ
НА ЕЛЕКТРОНЕН ЦЕНТЪР ЗА ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ,
ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ“

м. март, 2026 г

СЪЩЕСТВУВАЩО ПОЛОЖЕНИЕ

През текущия програмен период, Звеното по държавните помощи към дирекция „Европейски въпроси и политики“ в Министерството на финансите е определено за конкретен бенефициент по процедура BG16RFTA001-1.003 „Подобри информационни системи за управление и наблюдение на средствата от Европейските фондове при споделено управление в България (ЕФСУ)“, която ще се изпълнява в рамките на Програма „Техническа помощ“ 2021-2027.

Една от дейностите е свързана с изграждане на Електронен център за държавни помощи (ЕЦДП), който да обедини на едно място цялата необходима информация на звената участници в системата на ЕФСУ, която е свързана със законодателството по държавните помощи. ЕЦДП ще замени сега действащата Интернет страница за държавните помощи - <https://stateaid.minfin.bg/>

ЦЕЛ

2.1. Изработване на Електронен център за държавни помощи (ЕЦДП) в съответствие с изискванията на Закона за държавните помощи (ЗДП) и функциите на министъра на финансите да подпомага администраторите при упражняване на техните права и задължения, произтичащи от правото на Европейския съюз и българското законодателство в областта на държавните помощи.

2.2. Крайната цел на проекта е оптимизиране на работата на органите, работещи със средствата от ЕФСУ, така че да се улесни дейността им, свързана с режима по държавните помощи.

МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Сградата на МФ, намираща се на адрес: гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 102. По време на договора е възможно дейности от обхвата на изпълнението да бъдат извършвани на място, различно от посоченото.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МРЕЖОВАТА И ИНФОРМАЦИОННАТА СИГУРНОСТ

4.1 Изпълнителят следва да осигури прилагането на изискванията на Закона за електронното управление, Закона за защита на личните данни, Закона за киберсигурност и подзаконовите нормативни актове в областта.

4.2 Във връзка с мрежовата и информационната сигурност на Възложителя/Бенефициера и в съответствие с чл. 10 от Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност (НМИМИС), Изпълнителят:

а) гарантира, че лицата, ангажирани от Изпълнителя с изпълнението на услугата и които ще имат достъп до информация и активи, при взаимодействието им със служители на Възложителя/Бенефициера ще спазват изискванията за сигурността на информацията съгласно Закона за киберсигурност и НМИМИС;

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

б) при предоставяне на Услугата спазва сигурността на информацията на Бенефициера и на МИДТ. За целта, ангажираните от Изпълнителя за предоставяне на услугата лица, в т.ч. и на трети страни, с които Изпълнителят има сключен договор за изпълнение, които ще имат достъп до информация и активи на МФ/МИДТ, подписват Декларации за опазване на информацията (образец Приложение № 2 към договора), които се предават по електронна поща на Бенефициера. При промяна на лицата в хода на изпълнението съответните подписани декларации се предават своевременно по същия ред;

в) осигурява адекватни и комплексни мерки за защита за мрежова и информационна сигурност, основани на анализ и оценка на риска, с цел да се гарантира необходимото ниво на сигурност. Имплементираните смекчаващи механизми трябва да са пропорционални на рисковете, в частност на щетите, които те биха могли да нанесат.

г) се задължава да не разпространява информация, станала му известна при и по повод изпълнението на услугата на трети страни без изричното писмено съгласие на Възложителя/Бенефициера.

4.3 Служителите на страните, отговорни за мрежовата и информационната сигурност и параметрите на нивото на обслужване:

а) при изпълнението на задълженията си, осъществяват комуникация с ръководителите на проекта и с ръководителите на договора от страна на Бенефициера и Изпълнителя, а при необходимост ескалират възникнал проблем до прекия си ръководител;

б) служителят от страна на Изпълнителя отговаря за прилагането на адекватни мерки за мрежова и информационна сигурност от страна на Изпълнителя в т.ч. и на трети страни, с които Изпълнителят има сключен договор за осигуряване изпълнението на услуги по предмета на Договора;

в) при констатирано неспазване на изискванията за сигурност на информацията или неспазване на договорените срокове, количество и/или качество на услугата, което може да създаде риск за мрежовата и информационната сигурност за проекта, служителите по мрежова и информационна сигурност от страна на Бенефициера и на Изпълнителя извършват анализ и набелязват мерки за отстраняване на допуснатата нередност в определен срок. Резултатите от анализа, както и конкретни решения за осигуряване на сигурността се предоставят на ръководителите на Договора и на проекта.

ИЗИСКВАНИЯ И ДЕЙНОСТИ В ОБХВАТА НА УСЛУГАТА

Изискванията и дейностите в обхвата на услугата са подробно описани в приложената Техническа спецификация (в. 3.1), удостоверена от министъра на електронното управление за съответствие с изискванията на чл. 56 и чл. 58а от ЗЕУ, която е неразделна част към настоящите ТП (Приложение № 3).

УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

6.1. Изпълнителят по ЗОП следва да направи оценка на рисковете, като идентифицира основните рискове, които могат да попречат за качественото изпълнение на проекта. Идентифицираните рискове се оценяват и анализират, като своевременно се предприемат мерки за тяхното минимизиране.

6.2. В хода на изпълнението на проекта, Изпълнителят по ЗОП следи рисковете, като ги оценява, анализира и идентифицира (евентуално) нови рискове извършва приоритизиране на рисковете на проекта, с предвиждане на мерки за тяхното минимизиране. При настъпване на критични рискове и други рискове, които да водят до отклонение спрямо първоначално очакваните резултати и изпълнение, същите се докладват своевременно по електронна поща на Бенефициера и се включват в отчетните документи (междинните доклади).

6.3. При изпълнение на проекта могат да се вземат предвид следните рискове и да се добавят други, според спецификата на проекта:

- а) затруднена комуникация между лицата на Бенефициера и Изпълнителя по ЗОП, ангажирани с изпълнението по проекта;
- б) ненавременен изпълнение на дейности по проекта от страна на Изпълнителя по ЗОП;
- в) неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите (човешки, времеви и финансови) и отговорностите при изпълнението на проекта;
- г) неинформиране на Бенефициера за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на проекта.

6.4. При извършване на оценката за всеки риск поотделно се използват следните критерии за извършване на оценката на:

- а) въздействието – ниско или високо;
- б) вероятността – малка или голяма;
- в) категорията – 1/2/3/4 (категорията е резултата от умножението на въздействието по вероятността);
- г) степента на критичност - критичен, висок, среден, нисък.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. № 1 - образец на Приемо-предавателен протокол за предаден и приет Доклад – междинен/ окончателен; *(в настоящия документ)- образец;*

2. № 2 - образец на Протокол от приемни изпитания с тестови сценарии и резултати; *(в настоящия документ)- образец;*

3. № 3 - Техническа спецификация *(в настоящия документ).*

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ

по договор № ДОГ-...../.....2.

*(вх. № ПО-...../.....2. на „Информационно обслужване“ АД),
сключен между Министерство на иновациите и дигиталната трансформация,
Министерството на финансите и „Информационно обслужване“ АД*

Разработка и внедряване на Електронен център за държавни помощи (ЕЦДП)	
Доклад:	<i>Междинен / Окончателен</i>
Изпълнени дейности: (съгласно Техническата спецификация)	
Период на изпълнение:	

Между:

1. Ръководителя на договора от страна на Бенефициера - Министерството на финансите (МФ), от една страна и от друга страна

2. Ръководителя на договора от страна на Изпълнителя - „Информационно обслужване“ АД,

се подписа настоящият приемо-предавателен протокол, удостоверяващ предаването и приемането на Междинен / Окончателен Доклад за изпълнение на описаните по-горе дейности по проекта.

I. Финансова справка:

Настоящата финансова справка е описаните в таблицата по-долу дейности:

№	Дейности:	Стойност в евро
	Общо, без ДДС	
	Общо, с ДДС	

II. Управление на риска

Описано е в приложения към протокола Доклад

III. Приложения към настоящия протокол:

Междинен / окончателен Доклад, с приложени към него изготвените в изпълнение на съответната дейност от проекта документи – Системен проект (одобрен от Бенефициера)/ Протокол от приемни изпитания с тестови сценарии и резултати/ (други

*Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01
„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027*

документи според изпълнените дейности) Документите са достъпни на следния адрес в Office 365 на Изпълнителя, до който е осигурен достъп на ръководителя на проекта и други служители, определени от страна на Бенефициера.

След като обсъдиха изпълнението на описаните по-горе дейности от проекта и разгледаха приложените към настоящия приемо-предавателен протокол документи, Бенефициерът и Изпълнителят по Договора установиха, че описаните по-горе дейности са извършени качествено, в срок и в пълен обем.

Настоящият приемо-предавателен протокол е изготвен като електронен документ и е подписан от представителите на Бенефициера и Изпълнителя с електронен подпис, създаден с квалифицирано удостоверение за електронен подпис.

За БЕНЕФИЦИЕРА (приел):	За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (предал):
Ръководител договор: (име, фамилия, подпис)	Ръководител договор: (име, фамилия, подпис)

**ПРОТОКОЛ ОТ ПРИЕМНИ ИЗПИТАНИЯ С ТЕСТОВИ СЦЕНАРИИ И
РЕЗУЛТАТИ**

по договор № ДОГ-...../.....2.

*(вх. № ПО-...../.....2. на „Информационно обслужване“ АД),
сключен между Министерство на иновациите и дигиталната трансформация,
Министерството на финансите и „Информационно обслужване“ АД*

Разработка и внедряване на Електронен център за държавни помощи (ЕЦДП)	
Изпълнени дейности: (съгласно Техническата спецификация)	<i>Дейност 4: Тестване на интернет портала и СУС</i>
Период на изпълнение:	

Настоящият протокол удостоверява, че в периода от до е проведено тестване на ЕЦДП.

Приемателното тестване се проведе съгласно заповед на главния секретар на Министерство на финансите № ЗМФ-.... в следния състав:

ОТ СТРАНА НА БЕНЕФИЦИЕРА:

1., ръководител договор – длъжност, към дирекция Европейски въпроси и политики (ДЕВП) в МФ;
2.
3., координатор от дирекция „Информационни системи“ (ДИС) в МФ.

ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1., ръководител договор;
2., експерт тестване;
3.

В резултат на направените тестове и резултатите от тях беше констатирано, че разработената система:

- 1) **ОТГОВАРЯ** на изискванията на Бенефициера. С подписването на настоящия протокол се потвърждава възможността за въвеждане в редовна експлоатация.
- 2) **НЕ ОТГОВАРЯ** на изискванията на Бенефициера. Констатираните забележки да се отстранят в срок до и са както следва:
 - а)
 - б)

Неразделна част от настоящия протокол са всички тестови сценарии, съгласно документ „План и тестови сценарии за тестване и приемане“ и попълнените за тях резултати от проведените приемни изпитания.

Настоящият приемо-предавателен протокол е изготвен като електронен документ и е подписан от представителите на Бенефициера и Изпълнителя с електронен подпис, създаден с квалифицирано удостоверение за електронен подпис.

За БЕНЕФИЦИЕРА:	За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
Ръководител договор: (име, фамилия, подпис)	Ръководител договор: (име, фамилия, подпис)

Министерство на финансите

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за

РАЗРАБОТКА И ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОНЕН ЦЕНТЪР ЗА ДЪРЖАВНИ ПОМОЩИ ЗА НУЖДИТЕ НА МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ

Удостоверена от министъра на електронното управление с
Писмо № МЕУ-8424 от 10.06.2025 г.

*Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01
„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по
държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа
помощ“ 2021-2027*

СЪДЪРЖАНИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ.....	10
1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ	14
1.1. Използвани акроними.....	14
1.2. Технологични дефиниции.....	15
1.3. История на промените	18
1.4. Дефиниции за нива на електронизация на услугите.....	18
2. ВЪВЕДЕНИЕ.....	19
2.1. Цел на документа	19
2.2. За възложителя – функции и структура	20
2.3. За проекта.....	21
2.4. Нормативна рамка.....	21
3. Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на проекта	22
3.1. Общи и специфични цели на проекта.....	22
3.2. Обхват на проекта.....	23
3.3. Целеви групи	24
3.4. Очаквани резултати.....	24
3.5. Период на изпълнение.....	25
4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	25
5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....	26
5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка	26
5.2. Общи организационни принципи	26
5.3. Управление на проекта	27
5.4. Управление на риска	28
6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА.....	29
6.1. Анализ на данните и изискванията	29
6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа при разработка, надграждане или внедряване на информационна система	30

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01
„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

6.1.2 НЕПРИЛОЖИМО – ЕЦДП не предоставя електронни административни услуги Специфични изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни услуги и електронни административни услуги (съгл. §1, т.2 от ЗЕУ) в зависимост от заявителя ..	30
6.1.3 НЕПРИЛОЖИМО – ЕЦДП не изисква подаване на декларации Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила.....	30
6.1.4 НЕПРИЛОЖИМО – ЕЦДП не предоставя електронни административни услуги Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги	30
6.2. Изготвяне на системен проект.....	30
6.3. Разработване на софтуерното решение	31
6.4. Мигриране и тестване	32
6.5. Внедряване.....	33
6.6. Обучение	33
6.7. Гаранционна поддръжка	33
6.7.1 Обхват на дейностите по гаранционна поддръжка.....	33
6.7.2 Управление на инциденти (incident management)	35
6.7.3 Управление на проблеми (УП) (problem management)	36
6.7.4 Управление на качеството при отстраняване на инциденти и проблеми. Параметри на качеството.	36
6.7.5 Минимални изисквания към параметрите на качеството	37
Параметри на качеството при отстраняване на инцидент	39
Параметри на качеството при отстраняване на проблем	40
6.7.6 Управлението на промените (Change management)	40
7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ	43
7.1. Функционални изисквания към ЕЦДП	43
7.1.1. Интеграция с външни информационни системи	43
7.1.2. Използване на интеграционния слой на електронното управление	45
7.1.3. Технически изисквания към интерфейсите.....	46
7.1.4. Електронна идентификация на потребителите	48
7.1.5. Отворени данни	50
7.1.6. Формиране на изгледи.....	51
7.1.7. Администриране на системата	52

7.2.	Нефункционални изисквания към информационната система	52
7.2.1.	Авторски права и изходен код.....	52
7.2.2.	Системна и приложна архитектура	54
7.2.3.	Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки	58
7.2.4.	Изграждане и поддръжка на множество среди	61
7.2.5.	Процес на разработка, тестване и разгръщане.....	62
7.2.6.	Бързодействие и мащабируемост.....	64
7.2.7.	Информационна сигурност и интегритет на данните.....	69
7.2.8.	Използваемост	73
7.2.9.	Системен журнал	86
7.2.10.	Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях.....	87
7.2.11.	Изисквания по отношение на киберсигурност в съответствие с чл. 12, ал. 1 от НМИМИС	89
8.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА.....	93
8.1.	Дейност 1: Анализ на данните и изискванията.....	93
8.2.	Дейност 2: Проектиране на Интернет портала и СУС	93
8.3.	Дейност 3: Разработка на софтуерно решение.....	95
8.4.	Дейност 4: Тестване на Интернет портала и СУС	103
8.5.	Дейност 5: Обучение на потребители за работа с Интернет портала и СУС	105
8.6.	Дейност 6: Внедряване	105
8.7.	Дейност 7: Гаранционна поддръжка	106
9.	ДОКУМЕНТАЦИЯ	106
9.1.	Изисквания към документацията.....	106
9.2.	Прозрачност и отчетност	108
9.3.	Системен проект	108
9.4.	Техническа документация	109
9.5.	Протоколи	109
9.6.	Комуникация и доклади	109
9.6.1.	Встъпителен доклад	109
9.6.2.	Междинни доклади.....	110
9.6.3.	Окончателен доклад.....	110

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01
„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

10.РЕЗУЛТАТИ.....	111
-------------------	-----

*Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01
„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по
държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа
помощ“ 2021-2027*

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. Използвани акроними

Акроним	Описание
АИС	Автоматизирана информационна система
АМС	Администрация на Министерския съвет
МФ	Министерство на финансите
ДЕВП	Дирекция „Европейски въпроси и политики“
МЕУ	Министерство на електронното управление
МИДТ	Министерство на иновациите и дигиталната трансформация
ЗЕУ	Закон за електронното управление
НОИИСРЕАУ	Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги
НМИМИС	Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност
ЕЦДП	Електронен център за държавни помощи – разглежда се като синоним на понятията „система/та“, „Интернет портал/а“, „сраница/та“, „сайт/а“ и др. подобни, употребени в документа
СУС	Система за управление на съдържанието
ФИ	Функционално изискване
ТП	Технически параметри
ПГ	План график
ТС	Техническа спецификация
АО	Административен орган
АОП	Агенция по обществени поръчки
АПК	Административнопроцесуален кодекс
БУЛСТАТ	Регистър Булстат
ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ИТ	Информационни технологии

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01
„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

КАО	Комплексно административно обслужване
ТРРЮЛНЦ	Търговски регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел
ДХЧО	Държавен хибриден частен облак
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 МИДТ, 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 (формирание 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 на разликите между всеки две съхранени версии в хранилището; • Да позволява при необходимост съдържанието в хранилището да може да се върне към предишна съхранена версия; • Да позволява наличието на множество копия на хранилището и синхронизация между тях. Цялата информация, налична в системата за контрол на версиите за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, трябва да може да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.
Първичен регистър	Регистър, който се поддържа от първичен администратор на данни - административен орган, който по силата на закон събира или създава данни за субекти (граждани или организации) или за обекти (движими и недвижими) за първи път и изменя или заличава тези данни. Например Търговският регистър и регистър на юридическите лица с нестопанска цел е първичен регистър за юридическите лица със стопанска цел, Имотният регистър е първичен регистър за недвижима собственост.
Наличност на Системата в проценти	Процентът на договорените часове, за които компонент или услуга е достъпна за определен период от време.
Работни дни	От понеделник до петък без националните и официалните празници.
Работни часове (Работно време)	08:00-20:00 всеки работен ден
Инцидент	Инцидент е всяко намаляване на качеството или недостъпност на предоставяна услуга и/или непланираното ѝ прекъсване, както и неизправност на елемент от инфраструктурната конфигурация
Продължително прекъсване	Прекъсване на услугата за повече от четири (4) работни часа
Планирана недостъпност	Планирано прекъсване на една или повече услуги.

Недостъпност	Неспособността на услуга или част от услуга да осигури нормалното обслужване
Непланирана недостъпност	Неочаквано прекъсване на една или повече услуги или значителна деградация на качеството на предлаганата услуга.
Проблем	Проблем е съвкупност от повтарящи се идентични събития или инциденти, които водят до периодически влошаване на дадена услуга, липсата ѝ или неточност в дадена процедура или функционално звено

1.3. История на промените

Дата	Версия	Описание	Автор
21.10.2024 г.	1.0	Първа версия на документа	Дирекция „Информационни системи“ и Дирекция „Европейски въпроси и политики“
08.04.2025	2.0	Корекции в съответствие с препоръки на МЕУ: -Изискването за разработване на система за управление на съдържанието е заместено с използване на готови софтурни решения -Отпадане и на следните функционалности: 1.От т. 8.3.2.1.1. - „Интерактивни игри“; 2.От т. 8.3.2.1.2. - „Възможност за предлагане на съдържание със същата тематика“; 3.Рубрика/Меню „Мрежа от експерти“.	Дирекция „Информационни системи“ и Дирекция „Европейски въпроси и политики“
23.04.2025	3.0	Изискването за разработване на модул (платформа) за провеждане на онлайн срещи е заместено с използване на готови софтурни решения	Дирекция „Информационни системи“ и Дирекция „Европейски въпроси и политики“

1.4. Дефиниции за нива на електронизация на услугите

Термин	Описание
--------	----------

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

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 на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна идентификация на потребителите, освен ако със закон се допуска предоставяне на електронна административна услуга без идентификация;.
Ниво 4	Извършване на услуги от ниво 3, за които е осигурена възможност за електронно връчване и електронно плащане, ако за получаването на електронна административна услуга се дължат такси.

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на документа

Настоящият документ представлява Техническа спецификация (ТС) за разработка и внедряване на Електронен център за държавни помощи (ЕЦДП) и е разработен в съответствие с изискванията на Програма „Техническа помощ“ 2021-2027, както и на Закона за електронното управление (ЗЕУ) и Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ).

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

Съдържанието на настоящата техническа спецификация е задължително за прилагане от всички лица по чл.1, ал.1 и ал. 2 от ЗЕУ, публичните и секторните възложители по Закона за обществените поръчки, които са публични предприятия по смисъла на Закона за публичните предприятия като в същото може да бъде добавян текст, в зависимост от специфичните нужди на разработваната информационна система, но не може да бъде изтривано настоящото съдържание.

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

2.2. За Министерство на финансите– функции и структура

Мисията на Министерството на финансите е да поддържа устойчиви и прозрачни публичните финанси на страната, подпомагайки правителството в изграждането на ефективен публичен сектор и създаването на условия за икономически растеж.

Министерството на финансите е българската институция, отговорна за разработването, координирането и контрола при осъществяването на държавната политика в областите публични финанси, данъчна политика, управление на държавния дълг, финансови услуги и финансови пазари, вътрешен контрол.

Политиките на Министерството на финансите са насочени към всички фактори на икономическия растеж, чието постигане е невъзможно без наличието на по-сигурна, по-укрепнала, по-прозрачна и по-отговорна финансова система в полза на икономиката и обществото.

Министерство на финансите работи за постигане на приоритетите от програмата на правителството и участва в поддържането на макроикономическата стабилност чрез провеждането на консервативна и дисциплинирана фискална политика, осигурявайки инструменти за гъвкавост и избягване на рисковете, породени от икономическата криза.

В изпълнение на ангажиментите на България като държава-членка на Европейския съюз и като водеща институция на национално ниво за дефинирането и изпълнението на целите на фискалната политика, Министерството на финансите води бюджетна политика, фокусирана към осъществяване на засилен контрол върху разходите и размера на бюджетния дефицит чрез мерки за провеждане на фискална консолидация и повишаване качеството, контрола и прозрачността на публичните финанси.

Организацията на дейността, функциите и числеността на персонала на МФ и на неговите административни звена са уредени в Устройствен правилник на Министерството на финансите, приет с ПМС № 353 от 14.12.2016 г., обн., ДВ, бр. 100 от 16.12.2016 г., с последващи негови изменения и допълнения.

Структурата на [Министерство на финансите](#) е представена в следната Фигура:

- *Закон за електронната идентификация (ЗЕИ);*
- *Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистри и електронни административни услуги (НОИИСРЕАУ);*
- *Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност (НМИИС);*
- *Актуализирана стратегия за електронното управление;*
- *Архитектура на електронното управление*
- *Закон за държавните помощи и Правилник за прилагането на закона за държавните помощи*
- *Закон за управление на средствата от европейските фондове при споделено управление*
- *Правилата на Европейския съюз в областта на киберсигурността - Директива (ЕС) 2022/2555 (наричана Директивата NIS2)*

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

3.1. Общи и специфични цели на проекта

Обща цел: Изработване на ЕЦДП в съответствие с изискванията на Закона за държавните помощи (ЗДП) и функциите на министъра на финансите да подпомага администраторите при упражняване на техните права и задължения, произтичащи от правото на Европейския съюз и българското законодателство в областта на държавните помощи.

Специфични цели:

- Проучване и анализ на потребителските изисквания;
- Детайлизация на изискванията към ЕЦДП, включително:
 - идейни проекти за дизайн;
 - структура на ЕЦДП;
 - структуриране на съдържанието;
 - описание и информационна структура;
 - описание на функционалностите на Системата за управление на съдържанието (СУС);
 - достъпност в съответствие със стандарт EN 301 549 V2.1.2 (2018-08);
 - институционална идентичност;
 - сигурност.
- Разработка, тестване, внедряване, обучения;
- Мигриране на информацията от текущата интернет страница за държавните помощи в ЕЦДП;
- Гаранционна поддръжка

Целта на настоящия документ е да представи начина за изпълнение на изискванията на Възложителя по отношение на реализация на софтуерната разработка. Дефинирани са детайлни изисквания относно реализацията на функционалностите в рамките на проекта, описана е архитектурата на ЕЦДП, хардуерната и комуникационната инфраструктура, определен е потребителският интерфейс.

Документирани и дефинирани са детайлни изисквания, зависимости и процеси относно реализацията на модулите и функционалностите, предмет на разработването на ЕЦДП и СУС и внедряването им, описани са дизайнът на компонентите на сайта, комуникационната инфраструктура, определен е потребителският интерфейс и модулите на СУС за сайта.

Изготвеният документ включва следната информация:

- Дефиниране на детайлни изисквания (функционални и нефункционални), за реализиране в ЕЦДП, включително публикуване и поддържане на информацията чрез СУС;
- Потребителски изисквания към дизайна на ЕЦДП;
- Описание на определения потребителски интерфейс;
- Описание на мерките за осигуряване на защита и сигурност в работата на сайта.

3.2. Обхват на проекта

Обхватът на проекта включва разработка на Интернет страница, наричана „Електронен център за държавни помощи“, която да представлява информационен портал по отношение на законодателството по държавните помощи.

Описаните в т. 3.1. цели се осъществяват с изпълнението на следните етапи/дейности, формиращи обхвата на проекта:

3.2.1 Анализ на изискванията и изготвяне на системен проект

След анализа на потребителските изисквания да се изготви документ **Системен проект**, който детайлизира изискванията и описва начина за тяхното реализиране.

Изготвянето на системния проект включва следните основни задачи:

- Детайлизиране на потребителските изисквания, на база техния анализ;
- Идейни проекти за дизайн - разработени варианти на графичната визия и структура, в това число покриване на изискванията за институционална идентичност и достъпност съответствие със стандарт EN 301 549 V2.1.2 (2018-08);
- Описание на потребителския интерфейс в системата за управление на съдържанието (СУС);

- Функционални и нефункционални изисквания;
- Мрежова и информационна сигурност;
- Управление на риска.

Системният проект подлежи на одобрение от Възложителя/ МФ. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя/ МФ , Изпълнителят е длъжен да ги отстрани в уговорен между двете страни срок.

3.2.2. Разработка, мигриране и тестване, внедряване, обучение

- Разработка на идейни проекти на ЕЦДП (прототип), които са достъпни за Възложителя/МФ. Въз основа на одобрения прототип се разработва ЕЦДП;
- Разработка на модулите на ЕЦДП съгласно изискванията на настоящата техническа спецификация и одобрения Системен проект;
- Мигриране на данните от Интернет страницата за държавни помощи в ЕЦДП;
- Провеждане на вътрешни тестове в среда на разработчика – ще проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени.
- Изготвяне на План за тестване и тестови сценарии за провеждане на приемателните тестове;
- Софтуерното решение ще бъде внедрено в ДХЧО на МИДТ. Това включва инсталиране, конфигуриране, настройка и администриране на програмните компоненти на системата в условията на експлоатационната среда.
- Изпълнителят ще организира и проведе обучения за дефинирани от МФ ползватели на софтуерното решение

3.2.3. Гаранционна поддръжка минимум 24 месеца.

3.3. Целеви групи

Целевите групи, към които е насочен проектът, обхващат:

- 1) Управляващи органи на програми по Споразуменията за партньорство с ЕК;
- 2) Държавни органи;
- 3) Областни администрации;
- 4) Общински администрации;
- 5) Представители на частния сектор.

3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящия проект са:

- Изготвен и одобрен документ Системен проект;
- Разработен и внедрен интернет сайт ЕЦДП, чиято информационна структура и функционалности съответстват на описаните в настоящия документ изисквания и на одобрения Системен проект.
- Мигрирана информация от текущата интернет страница за държавните помощи в ЕЦДП.
- Осигурена гаранционна поддръжка.

3.5. Период на изпълнение

Изпълнението на всички дейности по проекта е до до 6 (шест) месеца от влизане в сила на договор за обществена поръчка. г.

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

Дирекция „Европейски въпроси и политики“ (ДЕВП) в МФ, в изпълнение на чл. 51 от Закона за държавните помощи, има функционалното задължение да изгражда и поддържа информационна система за наблюдение и координация на държавните помощи на централно, областно и общинско ниво. Тази система представлява комплекс от мерки за обмен на информация, изграждане и поддържане на административен капацитет и включва специализирана интернет страница, регистър на минималните помощи, стандартизирани формуляри и друга информация, осигуряваща прозрачност на държавните помощи.

В тази връзка в ДЕВП се управляват следните системи, свързани с държавните помощи:

1. Информационна система „Регистър на минималните помощи“ (ИС РМП/Регистъра) - <https://minimis.minfin.bg/>: ИС РМП има за цел да информира заинтересованите лица за размера на получените минимални помощи от едно и също предприятие за период от три години, както и да подпомогне администраторите на помощ с оглед спазване на установените в Регламентите за помощ de minimis прагове. Чрез Регистъра се осигурява прозрачност на предоставените от Република България минимални помощи по Регламент (ЕС) 2023/2831 на Комисията от 13 декември 2023 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis (ОВ L от 15.12.2023 г.) и Регламент (ЕС) 2023/2832 на Комисията от 13 декември 2023 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L от 15.12.2023 г.), които са в компетенциите на министъра на финансите, съобразно ЗДП. Права за достъп до ИС РМП се предоставят само на

администратори на помощ, като системата има и публична част, която е достъпна за всички заинтересовани лица.

2. Интернет страница за държавните помощи - <https://stateaid.minfin.bg/>: страницата е създадена с цел предоставяне на актуална информация на администраторите на помощи и широката общественост относно българското и европейското законодателство по държавните помощи, методологически указания, ръководства, както и актуални въпроси и теми в областта на държавните помощи. Чрез нея се осигурява възможност за по-голяма информираност, прозрачност, изграждане и поддържане на административен капацитет в областта на държавните помощи.

Необходимостта от създаване на ЕЦДП произтича от поет ангажимент към Програма „Техническа помощ“ 2021-2027, като ЕЦДП ще замени сега действащата Интернет страница за държавните помощи - <https://stateaid.minfin.bg/>

Текущата страница за държавни помощи се намира на сайта на Министерство на финансите и се поддържа от Информационно обслужване АД, а разработката на настоящия проект е в съответствие с одобрената от ЕК Програма „Техническа помощ“ 2021-2027.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Проектът ще се изпълнява при условията на Закона за обществените поръчки, след проведена процедура от „Информационно обслужване“ АД. Изпълнителят следва да спазва всички нормативни изисквания по отношение на електронното управление в Република България и дейността на Министерство на финансите.

5.2. Общи организационни принципи

Задължително изискване е да се спазят утвърдените хоризонтални и вертикални принципи на организация на изпълнението на предмета на обществената поръчка за гарантирано постигане на желаните резултати от проекта, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау, необходими за изпълнение на предмета на поръчката, а също така да се гарантира и достатъчно ниво на ангажираност с изпълнението и проблемите на проекта:

- Хоризонталният принцип предполага ангажиране на специалисти от различни звена, така че да се покрие пълният набор от компетенции и

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

ноу-хау по предмета на проекта и същевременно екипът да усвои новите разработки на достатъчно ранен етап, така че да е в състояние пълноценно да ги използва и развива и след приключване на проекта;

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

5.3. Управление на проекта³

Участниците 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).

Участникът следва да организира изпълнението на дейностите си, съгласно принципите на избрана от него Методология за управление на ИТ проекти и да предложи план-график за изпълнение на проекта за всяка дейност и поддейност.

Възложителят изисква методология за управление на проекта, която участниците трябва да приложат и която съответства на най-добрите практики и препоръки, а именно 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 целия обхват на проекта, и постигане на очакваните резултати, както и разпределението на предложените участници в екипа за управление на проекта по роли, график.

Доброто управление на проекта трябва да осигури:

- координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя и Възложителя/МФ и осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на проектния екип;
- оптимално използване на ресурсите;

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

- 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;
 - начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя;
 - връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя/МФ;
- 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 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 трябва да опишат подхода за управление на риска, който ще прилагат при изпълнението на поръчката.

Участниците трябва да представят и списък с идентифицираните от Възложителя рискове с оценка на вероятност, въздействие и мерки за реакция.

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

В хода на изпълнение на поръчката Изпълнителят 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 следва да вземат предвид следните идентифицирани от Възложителя/МФ рискове:

- Промяна в нормативната уредба, водеща до промяна на ключови компоненти на решението – предмет на разработка на настоящата обществена поръчка;
- Недобра комуникация между екипите на МФ 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 Възложителя/ МФ 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 трябва да предложат подход за изпълнение на проекта, като включат минимум следните етапи:

6.1. Анализ на данните и изискванията

Функционален обхват на проекта

Проектът цели създаването на информационен сайт, свързан с българското и европейското законодателство по държавните помощи. Сайтът ще съдържа полезна информация за основните процедури по държавните помощи,

различните режими по държавните помощи, както и регламентите/насоките с условията, на които трябва да отговарят разработваните мерки от администраторите на помощ. На сайта ще бъдат качени Методологическите указания на Министерството на финансите, както и писмено изразените от Европейската комисия становища по зададени от българските власти въпроси, в т.ч. и по въпроси поставени в платформата на eState Aid Wiki. Сайтът следва да осигурява възможност за организиране и провеждане на онлайн видео конферентни връзки чрез използването на подходящ готов софтуерен продукт, посредством който управляващите органи ще имат възможност да участват във видеоконферентни връзки със звеното по държавни помощи към Министерството на финансите. Проектът не предвижда създаване на регистри и/или предоставяне на електронни услуги/ административни услуги, чрез информационния сайт за държавни помощи

6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа при разработка, надграждане или внедряване на информационна система

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

Трябва да бъдат предвидени периодични продуктови тествания по време на разработката и внедряването на Системата, с извадка (фокус-група) от бъдещите потребители на Системата, чрез които да се изпита и оцени използваемостта на услугите и потребителските интерфейси, както и за да бъдат отстранени затруднения и несъответствия със спецификацията;

6.1.2 НЕПРИЛОЖИМО – ЕЦДП не предоставя електронни административни услуги Специфични изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни услуги и електронни административни услуги (съгл. §1, т.2 от ЗЕУ) в зависимост от заявителя

6.1.3 НЕПРИЛОЖИМО – ЕЦДП не изисква подаване на декларации Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила

6.1.4 НЕПРИЛОЖИМО – ЕЦДП не предвижда създаване на регистри и/или предоставяне на електронни административни услуги Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги

6.2. Изготвяне на системен проект

Изпълнителят трябва да изготви системен проект, който подлежи на одобрение от Възложителя/МФ. 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;
- 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.

Системният проект подлежи на одобрение от Възложителя/МФ. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя/МФ Изпълнителят е длъжен да ги отрази в системния проект в срок не по-късно от 10 работни дни.

6.3. Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка включва изпълнението на следните задачи:

- Разработка на прототип, който трябва да бъде одобрен от Възложителя/МФ и въз основа на който трябва да се разработи цялата система;
- Разработка на модулите на информационната система съгласно изискванията на настоящата техническа спецификация и системния проект;
- 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 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 в обществената поръчка трябва да опишат как предложеният от тях подход ще бъде адаптиран за успешната реализация на Системата.

- Разработка на идейни проекти на ЕЦДП (прототип), които са достъпни за Възложителя/МФ. Въз основа на одобрения прототип се разработва ЕЦДП;
- Разработка на модулите на интернет страница съгласно изискванията на СП;
- Проектиране и разработка – софтуерна разработка на уточнените в СП структурни, функционални, нефункционални и др. изисквания към ЕЦДП;

6.4. Мигриране и тестване

Изпълнителят по ЗОП трябва да мигрира данните от наличния сайт в ЕЦДП и да проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта в негова инфраструктура тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени.

- Провеждане на вътрешни тестове в среда на разработчика – Изпълнителят провежда вътрешно тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда, за да се увери, че изискванията са изпълнени;
- Изготвяне на План за тестване и тестови сценарии за провеждане на приемателните тестове от Възложителя/МФ. За целта Изпълнителят по ЗОП осигурява достъп до тестовата си среда на Възложителя/МФ.

След декларирана готовност и съгласуван План за тестване и тестови сценарии, се провеждат приемни изпитания (приемателно тестване) от Възложителя, в присъствието (онлайн или на място) на представител/и от страна на Изпълнителя и на МФ. Резултатите от тестовите и приемните изпитания се описват в отделен Протокол за тестване и приемане за всеки тестови сценарий.

6.5. Внедряване

Изпълнителят по ЗОП следва да внедри софтуерното решение в ДХЧО на МИДТ. Това включва инсталиране, конфигуриране, настройка и администриране на програмните компоненти на системата в условията на експлоатационната среда.

Забележка: Извън мигрираните данни, въвеждането на друга информация чрез СУС е отговорност на МФ (ДЕВП).

6.6. Обучение

Изпълнителя по ЗОП трябва да организира и да проведе обучения на посочени от ДЕВП в МФ служители за работа със системата за управление на съдържанието (СУС) на ЕЦДП.

Обучението се провежда присъствено или чрез подходяща online платформа в рамките на до 1 работен ден.

6.7. Гаранционна поддръжка

Изпълнителят по ЗОП ще осигури за своя сметка гаранционна поддръжка за период от минимум 24 месеца след внедряване 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 Възложителя, в случай че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложиени в системния проект.

Приоритетите на инцидентите/проблемите се определят от МФ в зависимост от влиянието им върху работата. Редът на отстраняване на инцидентите/проблемите се определя в зависимост от техния приоритет.

6.7.1 Обхват на дейностите по гаранционна поддръжка

Изпълнителят следва да предоставя услугите по гаранционна поддръжка, като използва предоставената от „Информационно обслужване“ АД, единна точка за достъп чрез Система за управление на заявки (Service/ Help Desk), в която Възложителят/МФ подава заявки за възникнали проблеми, инциденти, промени, като заявките може да бъдат подавани и на посочен от Изпълнителя телефон и/или имейл.

Дейностите по гаранционна поддръжка трябва да включват следния минимален обхват:

- Извършване на диагностика с цел осигуряване на правилното и безпроблемно функциониране на Системата;
- Регистриране на инцидент/проблем в Система за управление на заявки (СУЗ);
- 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;
- Актуализация на документацията при установени явни несъответствия с фактически реализираните функционалности, както и в случаите, в които са извършени действия по отстраняване на дефекти и грешки, в рамките на гаранционната поддръжка.
- Извършване на промени в резултат от настъпили нормативни, организационни и др. промени.

За целите на дейността е необходимо да бъдат изготвени от Изпълнителя по ЗОП и одобрени с подпис от Възложителя:

- Споразумение за нивото на предоставяните услуги към потребителите на информационни ресурси на АО (SLApm), в които са определени приоритетите за спешно обслужване;
- Параметрите на качество на обслужване на Системата, съобразени с минималните изисквания към параметрите на качеството от т. 6.7.5;

- Комуникационни, анализаторски и документационни средства, с които функционалните звена идентифицират, анализират, проследяват и документируют възникването и отстраняването на неработоспособността на информационната система.

6.7.2 Управление на инциденти (incident management)

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

Чрез процедурата за управление на инциденти се подпомага и координира работата на въвличените 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 Изпълнителя по ЗОП. 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 поддръжка, документиране на дейностите и изготвяне на доклади.

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

III-то ниво на поддръжка – екипът се сформира от експерти на Изпълнителя по ЗОП, 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), осигурена от „Информационно обслужване“ АД, която гарантира разпознаването им, тяхната проследимост и причините за възникването им, позволява документиране, комуникиране и одобрение по идентификация, разследване и отстраняване на причини за възникване на инциденти и проблеми.

6.7.3 Управление на проблеми (УП) (problem management)

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

- да се фокусира върху идентифицирането на причините за възникване на инциденти (root-cause analysis), повторемостта на идентичните събития и инциденти, които водят до появата и съществуването на грешки.
- да извършва всички необходими дейности за диагностициране и анализиране на причините за възникване на инцидентите и определя начините и методите за разрешаване на проблемите, да дефинира, прилага и да носи пряка отговорност за прилагането на подходящи контролни процедури (Change Management/ Release Management) с цел безпроблемно и качествено имплементиране на одобреното постоянно или временно (work around) решение.
- да поддържа база данни инструмент за работа с нея, в която се вписват всички проблеми и съответните им решения (Knowledge Management and Known Error Data Base).
- да обхваща двата основни процеса – реактивно и проактивно управление на проблемите, който е част от процеса на непрекъснато подобряване на услугите (Continuous Service Improvement).

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

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

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

6.7.5 Минимални изисквания към параметрите на качеството

Системата трябва да работи в режим 7/24/365. Конкретните параметри, свързани с достигането на необходимото ниво на работоспособност през гаранционния период, са дадени в Таблицы 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
ЕЦДП	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. (b) Работно време е периодът от 9.00 ч. до 17.30 ч. в работни дни.. (c) Цитираните в таблицата данни са актуални към датата на изготвяне на настоящия документ.		
Важно: Обявяването на планирано прекъсване става посредством уведомяване на Възложителя/МФ минимум 7 работни дни предварително. Уведомяването трябва да съдържа: - засегната/и система/и;		

- начална дата и час;
- крайна дата и час;
- причина.

Таблица 3

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

4 Нисък	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 нерешаването му в определен срок крие потенциален риск от възникване на инцидент с по-висок приоритет. - Обикновено се свързва с подобряване на функционирането на услуга, предоставяна от Системата или развитието ѝ. - Отстраняването се планира съвместно с ВъзложителяМФ и е обект на средносрочно планиране. Възложителят 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 часа	В специална версия	6 часа
2	1 час	4 часа	В специална версия	12 часа
3	1 работен ден	1 седмица	В следваща версия	7 работни дни
4	1 работен ден	1 седмица	В следваща версия	14 работни дни

Забележки:

- Приоритетите се определят от Възложителя съгласно **Таблица 3 (Приоритети)**;
- За инциденти от 1 и 2 приоритет, ако за времето на отстраняване на инцидента бъде намерено временно решение, с което изцяло се възстановява работоспособността на Системата, Възложителят може да снижи приоритета, без да го закрива.
- Всички времена, посочени в таблицата, започват да текат от момента на регистриране в Системата за управление на заявки (Service/Help Desk) на "Информационно обслужване" АД.
- При обективна невъзможност да бъдат спазени сроковете в таблицата, Възложителят може да ги промени за конкретен инцидент;

Таблица 5

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

Забележки:

- За проблеми от 1 и 2 приоритет, ако за времето на отстраняване на проблема бъде намерено временно решение, с което изцяло се възстановява работоспособността на Системата, Възложителят може да снижи приоритета, без да го закрива.
- Всички времена, посочени в таблицата, започват да текат от момента на регистриране в Системата за управление на заявки (Service/Help Desk) на „Информационно обслужване“ АД.

6.7.6 Управлението на промените (Change management)

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

Управлението на промените цели да гарантира осигуряването на:

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

- навременно и коректно информиране на ключовите заинтересовани лица относно всички аспекти на промяната.

Процесът включва:

- Дефиниране на необходимостта и обхвата на промяната;
- Съгласуване на необходимостта и обхвата на промяната със заинтересованите страни;
- Оценка на въздействието върху бизнес процеси, системна инфраструктура или приложен софтуер, необходимия финансов ресурс, ползите и рисковете свързани с промяната;
- Подаване и регистриране на искане за промяна в Системата за управление на заявки (Service/Help Desk) на „Информационно обслужване“ АД ;
- Приоритизиране на подадени искания за промяна на база изготвена обосновка относно функционалните и техническите изисквания, необходимите ресурси, законовите и/или договорни изисквания, които налагат промяната;
- Мотивирано одобрение или отказ за одобрение на промяната;
- Планиране, управление и координиране на разработката на промяната. Изготвяне на план за разработка на промяната. В плана, ако е приложимо, се включват и дейности по конвертиране и/или миграция на данни, промени в други компоненти на Системата, засегнати услуги или инфраструктура обслужваща Системата, промени в архивиращи процедури и/или други промени, гарантиращи успешната реализация на промяната;
- Дефиниране, управление и координиране на спешните промени с цел минимизиране на вероятността за последващи инциденти, изработване на оценка на въздействието и одобряване след внедряването на спешната промяна. Създаване на процедура за предоставяне и прекратяване на необходимия достъп до системите и информационните активи за пускане в експлоатация на спешни промени;
- Документиране, контрол и отчитане на дейностите по изпълнение на промяната (включително документиране на отхвърлените промени, проследяване на статуса на одобрените промени и приключване на

процеса на промяна) с цел гарантиране, че одобрените промени са внедрени, съгласно плана за внедряване на промяната;

- Актуализиране на системната документация и документацията на засегнатите работни процеси и процедури;
- Приемане на промяната и въвеждане в реална експлоатация, включва:
 - Изготвяне на план за въвеждане в експлоатация на промяната. Като в плана се включват при необходимост и дейности, които са извън обхвата на дейностите по техническата спецификация по обществената поръчка, но са предусловие за успешното реализиране на промяната. В този случай тези предусловия се ескалират до Възложителя/МФ за предприемане на действия по компетентност;
 - Дефиниране на тестови сценарии и критерии за приемане на промяната, подготовка на тестова среда и фактическо тестване на промяната;
 - Провеждане на тестове по приемане;
 - Подготовка на експлоатационната среда чрез мигриране на всички промени от тестовата среда към експлоатационната (хардуер; мрежови ресурси; операционни системи; приложен софтуер; данни за настройка на системни параметри, номенклатури, вътрешни и/или външни интерфейси; транзакционни данни) и фактическо мигриране;
 - Подготовка на участниците (компоненти на Системата и потребители) в засегнатите от промяната работни процеси, осигуряване на канали за комуникация и обучение;
 - Компилиране на нова версия, инсталиране в реална среда и първоначално съпровождане.
- Приключване на промяната;
- Отчитане на ползите и реалните ефекти от извършената промяна.

Искането за промяна може (допуска се) да се инициира от Възложител/МФ и Изпълнител по ЗОП). Упълномощени представители на Възложителя/МФ или Изпълнителя по ЗОП могат да инициират искане за промяна. Исканията за промяна се регистрират в Системата за управление на заявки (Service/Help Desk) на „Информационно обслужване“ АД.

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

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

Всички информационни системи и софтуерните компоненти в администрацията, в т.ч. регистри, интернет страници, вътрешни информационни системи, потребителски интерфейси към съществуващи системи, системи за предоставяне на електронни административни услуги и за електронен документооборот, трябва да отговарят на изискванията на Закона за електронното управление, Закона за киберсигурност, Закона за достъп до обществена информация и Закона за достъп до пространствени данни и подзаконовата нормативна база към тях. Неизпълнението на тези изисквания от страна на изпълнителите по договори за разработка и/ или надграждане на информационни системи/ регистри/ ЕАУ е основание за неприемане на разработеното софтуерно решение от страна на Възложителя.

7.1. Функционални изисквания към ЕЦДП

7.1.1. Интеграция с външни информационни системи

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

Интеграция с хоризонталните системи на ЕУ

Интернет страницата на ЕЦДП следва да бъде интегрирана със системата за електронна автентикация при осигуряване на вход в СУС от оторизирани служители на ДЕВП, които ще управляват съдържанието на страницата.

Интеграция с други външни информационни системи е неприложима към настоящия обхват на проекта.

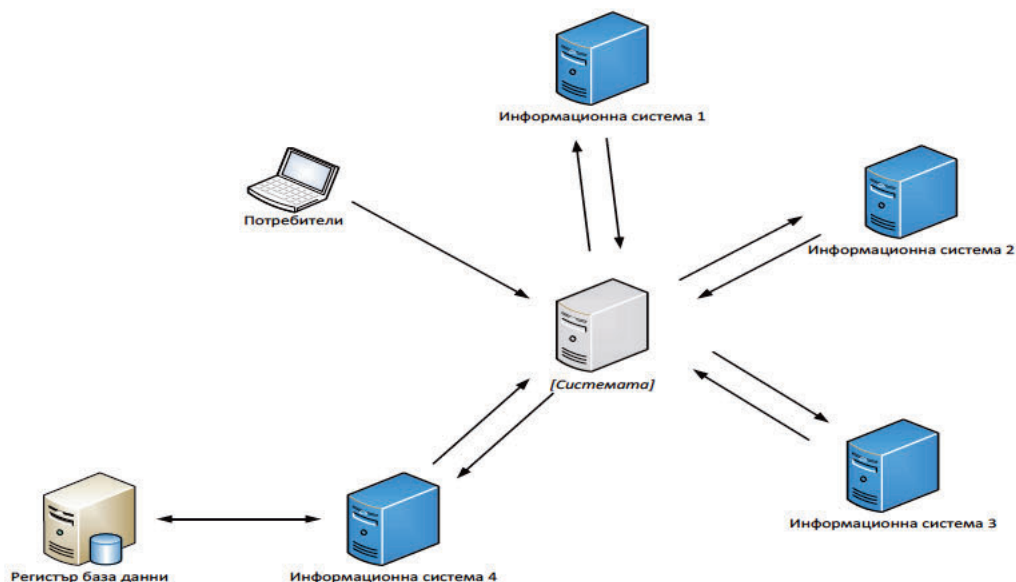
Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F1	Информационна система за електронна автентикация версия 2.0	Задължително, до влизане в сила на Националната	

		схема за електронна идентификация по ЗЕИ.	
F2	Информационна система за сигурно електронно връчване	Задължително, ако е приложимо.	Неприложимо – ЕЦДП няма да изпраща документи и съобщения към своите потребители
F3	Информационна система за електронно плащане	Задължително за информационни системи, чрез които се извършват плащания на такси за ЕАУ с ниво на електронизация 4, и други задължения.	Неприложимо – ЕЦДП не предоставя електронни административни услуги
F4	Информационна система за електронни форми	Задължително, ако е приложимо.	Неприложимо – ЕЦДП не предоставя електронни административни услуги
F5	Информационна система за е-валидация	Задължително, ако е приложимо.	Неприложимо – ЕЦДП не предоставя електронни административни услуги

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

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	трябва да се реализира чрез стандартен интеграционен слой, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост	
--	---	--



7.1.2. Използване на интеграционния слой на електронното управление

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F9	Интеграционна шина за обмен на справочна и удостоверителна информация (RegiX): - В случай че Системата се явява първичен регистър на данни, с цел присъединяване към интеграционната шина и впоследствие използването на първичните данни от други АО, е необходимо да се предвиди разработката на адаптер, който да се реализира съгласно стандарта, публикуван на Портала за електронно управление, в раздел „Разработчици“; - При условие че Системата използва данни от ПАД, трябва да бъде предвидена интеграция с първични регистри чрез стандартен междинен слой или чрез националната схема за електронна идентификация – конкретната реализация трябва да бъде одобрена от Възложителя след приключване на етапа на бизнес-анализ.	Задължително	Неприложимо – ЕЦДП не се явява първичен регистър на данни, нито използва данни от ПАД

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

F10	Интеграционна шина за обмен на електронни документи	Задължително, когато се обменят електронни документи чрез документооборотни системи.	Неприложимо – <i>ЕЦДП няма да обменя електронни документи чрез документооборотни системи</i>
F11	Интеграционна шина за достъп и управление на ИТ услуги и данни на МИДТ	Препоръчително	ЕЦДП ще се интегрира със системата за електронна афтиентация на МИДТ
F12	Информационна система за централизирано поддържане на регистри	Задължително, когато се изграждат регистри, които са били водени на хартия и не са включени в графика за привеждане на регистрите на АО в съответствие със ЗЕУ чрез ИСЦИПР (ПМС № 232/20.11.2023 г)	Неприложимо – <i>ЕЦДП не поддържа регистри</i>
F13	Да се реализира служебен интерфейс за автоматизиран онлайн обмен на данни и предоставяне на вътрешни електронни административни услуги.	Задължително	Неприложимо – <i>ЕЦДП не предоставя вътрешни или външни електронни административни услуги</i>
F14	Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано машинно поискване и предаване на история на изпълнените транзакции по машинен обмен на данни, предоставените електронни услуги и начислени такси, към информационни системи на други публични институции и доставчици на обществени услуги, с оглед предоставяне на КАО, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост.	Задължително, ако е приложимо.	Неприложимо – <i>ЕЦДП не предоставя вътрешни или външни електронни административни услуги</i>

7.1.3. Технически изисквания към интерфейсите

Приложните програмни интерфейси в случай че има такива ще отговарят на следните архитектурни, функционални и технологични изисквания:

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F15	Служебните онлайн интерфейси трябва да се предоставят като уеб услуги (web-services) и да осигуряват достатъчна мащабируемост и производителност за обслужване на синхронни заявки (sync pull) в реално време, с максимално време за отговор на заявки под 1 секунда за 95% от	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	заявките, които не включват запитвания до регистри и външни системи.		
F16	Необходимо е да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано изпращане на транзакционна история към системата за електронна идентификация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост.	Задължително	
F17	Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за електронни разплащания чрез интеграция с Централен виртуален ПОС терминал, позволяващ заплащане на такси за ЕАУ и други по електронен път без дължими преводни такси и комисиони.	Задължително за информационни системи, чрез които се извършват плащания на такси за ЕАУ с ниво на електронизация 4, и други задължения	Неприложимо – <i>ЕЦДП не предвижда електронни разплащания</i>
F18	Всички публични и служебни онлайн интерфейси трябва да бъдат реализирани с поддръжка на режими "push" и „pull“, в асинхронен и синхронен вариант – практическото прилагане на всяка от комбинациите трябва да бъде определено на етап бизнес анализ и да бъдат съобразени реалните казуси (use cases), които всеки интерфейс обслужва.	Ако е приложимо	
F19	Трябва да се реализира интегриране на модул за разпределен кохерентен кеш (Distributed Caching) на „горещите данни“, които Системата получава и/или които се обменят през служебните онлайн интерфейси, като логиката на Системата трябва гарантира кохерентност (Cache Coherency) между кешираните данни и данните, съхранявани в базите данни.	Задължително	
F20	Да бъде предвидено създаването и поддържането на тестова среда, достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	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

Идентификация се прави само за потребителите на СУС от ДЕВП, за които тя ще бъде реализирана чрез Квалифициран електронен подпис (КЕП). Всички останали потребители на сайта са със свободен достъп. Регистрация на потребители не се изисква и няма да бъде реализирана

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F21	Електронната идентификация на всички потребители трябва да бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и ЗЕИ.	Задължително	
F22	Влизане в сила на националната схема за електронна идентификация по ЗЕИ в Системата трябва да бъде осъществена интеграция с хоризонталната система на Електронното управление – е-автентикация v2.0, която поддържа интеграция с външни доставчици на идентичност, съгласно § 5 от Преходните и заключителните разпоредби на НОИИСРЕАУ. Реализацията на интеграцията трябва да бъде осъществена по стандартни протоколи SAML 2.0 и/или OpenID Connect.	Задължително	
F23	Системата трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола - за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност, и за потребители, които желаят да продължат да използват електронни административни услуги с КЕП.	Препоръчително	Неприложимо - <i>достъпът на потребителите в СУС от ДЕВП ще се реализира чрез КЕП. Всички останали потребители на сайта са със свободен достъп.</i>

Процес по регистрация на потребители

F24	Да се предостави възможност за визуализиране на информацията относно стъпките по регистрация и информация във връзка с процеса за потвърждаване на регистрацията и активиране на потребителския профил. Съвети към потребителите за проверка на настройките на имейл клиентите, свързани с блокиране на спам, и съвети за включване на домейна на Възложителя в „бял списък“.	Задължително	
F25	Да има възможност за избор на потребителско име с контекстна валидация на полетата (in-line validation), включително и за избраното потребителско име, и визуализиране на сложността на паролата като „слаба“, „нормална“ и „силна“.	Препоръчително	Неприложимо-достъпът на потребителите в СУС от ДЕВП ще се реализира чрез КЕП. Всички останали потребители на сайта са със свободен достъп.
F26	Да се реализира функционалност за потвърждение и активиране на регистрацията чрез изпращане на съобщение до регистрирания имейл адрес на потребителя, с еднократно генериран токен с ограничена времева валидност за потвърждение на регистрацията. Възможност за последващо препращане на имейла за потвърждение, в случай че е бил блокиран от системата на потребителя.	Задължително	Неприложимо-достъпът на потребителите в СУС от ДЕВП ще се реализира чрез КЕП. Всички останали потребители на сайта са със свободен достъп.
F27	При реализиране на вход в Системата с удостоверение за електронна идентичност, по Националната схема за електронна идентификация по ЗЕИ, Системата трябва да използва потребителския профил, създаден в нея, чрез интерфейси и по протоколи съгласно подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронната идентификация. В случай че даден потребител има регистриран потребителски профил в Системата, който е създаден преди въвеждането на националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да предлага на потребителя възможност	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01
 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	за „сливане“ на профилите и асоцииране на локалния профил с този от националната система за електронна идентификация. Допустимо е Системата да поддържа и допълнителни данни и метаданни за потребителите, но само такива, които не са включени като реквизити в централизирания профил на потребителя в системата за електронна идентификация.		
F28	Системата трябва да се съобразява с предпочитанията на потребителите, дефинирани в потребителските им профили в системата за електронна идентификация, по отношение на предпочитаните комуникационни канали и канали за получаване на нотификации.	Задължително	

7.1.5. Отворени данни

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

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

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

7.1.6. Формиране на изгледи

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F34	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;	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

▪ Експорт на данни в един или в няколко от изброените формати – ODF, Excel, PDF, HTML, TXT, XML, CSV и запис върху електронен носител.		
--	--	--

7.1.7. Администриране на Системата

Приложното администриране на системата, в т.ч. управление на съдържанието и потребителския достъп ще се извършва от служители на дирекция ЕВП.

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
F35	Системата трябва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп чрез административен панел, с който администраторите на системата да създават профили, управляват, назначават, отнемат роли и права на потребителите.	Задължително	

7.2. Нефункционални изисквания към информационната система

7.2.1. Авторски права и изходен код

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF1	Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Системата, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код.	Задължително	
NF2	Всички авторски и сродни права върху произведения, обект на закрила на Закона за авторското право и сродните му права, включително, но не само, компютърните програми, техният изходен програмен код, структурата и дизайнът на интерфейсите и базите данни, чието разработване е включено в предмета на поръчката, възникват за Възложителя в пълен обем без ограничения в използването,	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	изменението и разпространението им и представляват произведения, създадени по поръчка на Възложителя съгласно чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права.		
NF3	Приложимите и допустими лицензи за софтуер с отворен код са: • GPL (General Public License) 3.0; • LGPL (Lesser General Public License); • AGPL (Affero General Public License); • Apache License 2.0; • New BSD license; • MIT License; • Mozilla Public License 2.0 • EUPL (European Union Public License).	Задължително	
NF4	Изходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъдат публично достъпни онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка чрез използване на система за контрол на версиите и хранилището по глава шеста, раздел IV „Хранилище за изходен код“ от НОИИСРЕАУ.	Задължително	
NF5	Избраният подход за изграждане на резултатния продукт (Системата) трябва да бъде детайлно описан в техническото предложение на участниците. Да се изследва възможността резултатният продукт (Системата) да се изгради частично (библиотеки, пакети, модули) или изцяло на базата на съществуващи софтуерни решения, които са софтуер с отворен код. Когато е финансово оправдано, да се предпочита този подход пред изграждането на	Задължително	

	собствено софтуерно решение в цялост, от нулата.		
NF6	Да бъде предвидено използването на Систеმა за контрол на версиите и цялата информация за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.	Задължително	

7.2.2. Системна и приложна архитектура

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF7	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. 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.	Задължително	
NF8	Бизнес процесите и услугите трябва да бъдат проектирани колкото се може по-независимо с цел по-лесно надграждане, разширяване и обслужване. Системата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на	Препоръчително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс; Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в Системата.		
NF9	При разработката, тестването и внедряването на Системата Изпълнителят по ЗОП трябва да прилага наложени се архитектурни (SOA, MVC или еквивалентни) модели и дизайн-шаблони, както и принципите на обектно ориентирания подход за разработка на софтуерни приложения. Системата трябва да бъде реализирана със софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA).	Задължително	
NF10	Взаимодействията между отделните модули в Системата и интеграциите с външни информационни системи трябва да се реализират и опишат под формата на уеб услуги (Web Services), които да са достъпни за ползване от други системи в държавната администрация, а за определени услуги – и за гражданите и бизнеса. За всеки от отделните модули/функционалности на Системата следва да се реализират и опишат приложни програмни интерфейси – Application Programming Interfaces (API). Приложните програмни интерфейси трябва да са достъпни и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи.	Задължително	
NF11	Приложните програмни интерфейси и информационните обекти	Задължително	

	задължително да поддържат атрибут за версия.		
NF12	Програмните интерфейси, изискуемите метаданни и атрибути за версия и достъп до стари версии трябва задължително да са налични и готови за използване минимум 24 месеца след публикуване на нова версия.	Задължително	
NF13	Версията на програмните интерфейси, представени чрез уеб услуги, трябва да поддържа версията по един или няколко от следните начини: • Като част от URL-а; • Като GET параметър; • Като HTTP header (Асепт или друг).	Задължително	
NF14	За всеки отделен приложен програмен интерфейс трябва да бъде разработен софтуерен комплект за интеграция (SDK) на поне две от популярните развойни платформи (.NET, Java, PHP).	Задължително	
NF15	Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервиране и балансиране на натоварването между множество инстанции на сървъри с еднаква роля.	Задължително	
NF16	При разработването на Системата трябва да се предвидят възможни промени, продиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, като отчита законодателни, административни, структурни или организационни	Задължително	

	промени, водещи до промени в работните процеси.		
NF17	Изпълнителят по ЗОП 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.	Задължително	
NF18	Архитектурата на Системата и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на Системата, както и недискриминационно инсталиране (без различни условия за инсталиране върху физическа и виртуална среда) и опериране в продуктивен режим, върху виртуална инфраструктура, съответно върху Държавния хибриден частен облак (ДХЧО).	Задължително	
NF19	Мрежата на държавната администрация (ЕЕСМ) ще бъде използвана като основна комуникационна среда и като основен доставчик на защитен Интернет капацитет (Clean Pipe) – изискванията	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	на софтуерните компоненти по отношение на използвани комуникационни протоколи, TCP портове и пр. трябва да бъдат детайлно документирани от Изпълнителя, за да се осигури максимална защита от хакерски атаки и външни прониквания чрез прилагане на подходящи политики за мрежова и информационна сигурност от Възложителя в инфраструктурата на Държавния хибриден частен облак и ЕЕСМ.		
NF20	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.	Задължително	
NF21	Системата трябва да бъде разработена така, че да позволява използването ѝ от много различни институции (т.нар. multitenancy), като за използване от нова институция не трябва да се изисква нова инсталация.	Задължително, ако е приложимо	
NF22	Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера.	Задължително	
NF23	Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор.	Задължително	
NF24	Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или на промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис	Задължително	

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

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

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	проектът да използва Continuous Integration (CI) подходи – build bots, unit tests run, регулярно използване на статични/динамични анализатори на кода и др.		
NF27	Използването на софтуер със затворен код и на инструменти, библиотеки, продукти и системи с платен лиценз става за сметка на Изпълнителя по ЗОП, като е допустимо в случаите, когато липсва подходяща свободна алтернатива с необходимата функционалност или тя не отговаря на горните условия.	Задължително	
NF28	Ако Изпълнителят по ЗОП предложи внедряване на Системата чрез използване на софтуерно решение със затворен код, то той трябва да обоснове, че това решение е икономически по-изгодно, отколкото разработка на софтуерно решение с отворен код.	Задължително	
NF29	Изпълнителят трябва да осигури поддръжка от комерсиална организация, развиваща основните отворени продукти, които ще бъдат използвани като минимум за операционните системи и софтуерните продукти за управление на базите данни.	Препоръчително	
NF30	При използването на свободни имплементации на софтуерни библиотеки е необходимо да се организира копие (fork) на съответното хранилище в общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (https://git.egov.bg/explore/projects). Използващите свободните	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	библиотеки компоненти задават за „upstream repo” хранилищата, като задължително се реферира използваната версия/ commit identifier.		
NF31	Когато се налага промяна в изходния код на използван софтуерен компонент, промените трябва да се извършват във fork хранилището в съответствие с изискванията на основния проект. Изпълнителят по ЗОП трябва да извърши необходимите действия за включване на направените промени в основния проект чрез „pull requests” и извършване на необходимите изисквания от разработчиците на основния проект промени до приемането им. Тези дейности трябва да бъдат извършвани по време на целия проект. При установяване на наличие на нови версии на използваните проекти се извършва анализ на влиянието върху настоящата система. В случаите, при които се оптимизира използвана функционалност, отстраняват се пропуски в сигурността, стабилността или бързодействието, новата версия се извлича и използва след успешното изпълнение на интеграционните тестове.	Задължително	

7.2.4. Изграждане и поддръжка на множество среди

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

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ”, финансиран по програма „Техническа помощ” 2021-2027

Среда	Описание
Среда за развойна дейност (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.
Тестова (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.
Продукционна (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 Възложителя 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

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

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

NF33	Всички софтуерни приложения, системи, подсистеми, библиотеки и компоненти, които са необходими за реализацията на Системата, трябва да бъдат разработвани като софтуер с отворен код и да бъдат достъпни в публично хранилище. Към настоящия момент следва да се използва общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (https://git.egov.bg/explore/projects). В случай че върху част от компонентите, нужни за компилация, има авторски права, те могат да бъдат или в отделно хранилище с подходящия за това лиценз или за тях трябва да бъде предоставен заместващ „mock up“ компонент, така че да не се нарушава компилацията на проекта.	Задължително.	
NF34	За всеки един разработван компонент Изпълнителят 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 изходния код с функционални тестове <i>[в случай на надграждане на съществуваща система – 50% от новата функционалност и 20% от съществуващата]</i>; • Използване на continuous integration практики; • Използване на dependency management. Участникът в обществената поръчка трябва да опише детайлно подхода си за покриване на изискванията.	Задължително	
NF35	Във всеки един компонент на Системата, който се build-ва и подготвя за	Задължително	

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

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF36	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.	Задължително	
NF37	Системата трябва да позволява конфигуриране от страна на администраторите на лимитите за отделни страници, уеб услуги и ресурси, които се достъпват с отделен URL/URI.	Задължително	
NF38	Системата трябва да поддържа възможност за конфигуриране на различни лимити за конкретни автентикирани потребители (напр. системи на други администрации) и трябва да предоставя възможност за генериране на справки и статистики за броя заявки по ресурси и услуги.	Задължително	

7.2.6.2. Кохерентно кеширане на данни и заявки

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF39	Отделните информационни системи, подсистеми и интерфейси трябва да бъдат проектирани и да използват системи за разпределен кохерентен кеш в случаите, в които това би довело до подобряване на производителността и мащабируемостта, чрез спестяване на заявки към СУБД или файловите системи на сървърите.	Задължително	
NF40	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.	Задължително	
NF41	Разпределеният кохерентен кеш трябва да поддържа възможност за компресия на подходящите за това данни – например тези от текстов тип; компресирането на данни може да бъде реализирано и на приложно ниво.	Задължително	
NF42	Използваният алгоритъм за създаване на ключове за съхранение/намиране на данни в кеша не трябва да допуска колизии и трябва оптимално да използва процесорните ресурси за генериране на хешове.	Задължително	
NF43	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	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

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

7.2.6.3. Бързодействие

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF45	При визуализация на уеб страници системите трябва да осигуряват висока производителност и минимално време за отговор на заявки - средното време за заявка трябва да бъде по-малко от 1 секунда, с максимум 1 секунда стандартно отклонение за 95% от заявките, без да се включва мрежовото времезакъснение (Network	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра <i>[В случай че функционалните изисквания предвиждат визуализация на справки или сложни електронни документи, изискването се адаптира, като се съобразява спецификата на функционалността]</i> . Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.		
--	---	--	--

7.2.6.4. Използване на HTTP/2

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF46	С оглед намаляване на служебния трафик, времената за отговор и натоварването на сървърите следва да се използва HTTP/2 протокол при предоставяне на публични потребителски интерфейси с включени като минимум следните възможности: ▪ Включена header compression; ▪ Използване на brotli алгоритъм за компресия; ▪ Включен HTTP pipelining; ▪ HTTP/2 Server push, приоритизиращ специфични компоненти, изграждащи страниците (CSS, JavaScript файлове и др.).	Задължително	
NF47	Публичните потребителски интерфейси трябва да поддържат адаптивен избор на TLS cipher suites според вида на процесорната архитектура на клиентското устройство - AES-GCM за x86 работни станции и преносими компютри (с налични AES-NI CPU разширения), и ChaCha20/Poly1305 за мобилни устройства (основно базирани на ARM процесори).	Задължително	

NF48	Ако клиентският браузър/клиент не поддържа HTTP/2, трябва да бъде предвиден fall-back механизъм към HTTP/1.1. Тази възможност трябва да може лесно да се реконфигурира в бъдеще и да отпадне, когато браузърите/клиентите, неподдържащи HTTP/2, станат незначителен процент.	Задължително	
-------------	--	--------------	--

7.2.6.5. Подписване на документи

Цялата подточка е неприложима - не се предвижда подписване на документи при разработката на интернет страницата. Целта на проекта е създаване на информационен сайт и няма заявяване на електронни услуги.

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF49	При реализацията на електронно подписване с всички видове електронен подпис трябва да се подписва сигурен хеш-ключ, генериран на базата на образа/съдържанието, а не да се подписва цялото съдържание.	Задължително	Неприложимо
NF50	Минимално допустимият алгоритъм за хеширане, който трябва да се използва при електронно подписване, е SHA-256. В случаите, в които не се подписва уеб съдържание (например документи, файлове и др.), е необходимо да се реализира поточно хеширане, като се избягва зареждането на цялото съдържание в оперативната памет.	Задължително	Неприложимо
NF51	Системата трябва да поддържа подписване на електронни изявления и електронни документи и с електронни подписи, издадени от Доставчици на удостоверителни услуги в ЕС, които отговарят на изискванията за унифициран профил на електронните подписи, съгласно подзаконовите правила към Регламент ЕС 910/2014, които влизат в сила и са задължителни от 1 януари 2017 г.	Задължително	Неприложимо
NF52	Трябва да бъдат анализирани техническите възможности за реализиране на подписване на електронни изявления и документи без използване на Java аplet и без да се изисква от потребителите да инсталират Java Runtime, като по този начин се осигури максимална съвместимост на процеса на подписване с всички съвременни браузъри. Такава реализация може да бъде осъществена чрез: ■ използване на стандартни компоненти с отворен код, отговарящи на горните условия, които са разработени по други проекти на държавната администрация и са достъпни в хранилището,	Задължително	Неприложимо

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

поддържано от Министерство на иновациите и дигиталната трансформация– при наличие на такива компоненти в хранилището те трябва да се преизползват и само да бъдат интегрирани в Системата; ■ използване на плъгин-модули с отворен код, достъпни за най-разпространените браузъри (Browser Plug-ins), които са адаптирани и поддържат унифицираните профили на електронните подписи, издавани от доставчик на удостоверителни услуги в ЕС, и съответните драйвери за крайни устройства за четене на сигурни носители или по стандартизиран в националната нормативна уредба протокол за подписване извън браузъра; ■ чрез интеграция с услуги за отдалечено подписване, предлагани от доставчици на удостоверителни услуги в ЕС.		
--	--	--

7.2.6.6. Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
NF53	Да бъде предвидено спазването на добри практики на софтуерната разработка – покритие на изходния код с тестове – над 60%, документиране на изходния код, използване на среда за непрекъсната интеграция (Continuous Integration), възможност за компилиране и пакетиране на продукта с една команда, възможност за инсталиране на нова версия на сървъра с една команда, система за управление на зависимостите (Dependency Management);	Задължително	
NF54	Публичните модули, които ще предоставят информация и електронни услуги в Интернет, трябва да отговарят на актуалните web стандарти за визуализиране на съдържание.	Задължително	

7.2.7. Информационна сигурност и интегритет на данните

Код	Описание	Приложимост	Забележка*
-----	----------	-------------	------------

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

NF55	Не се допуска съхранението на пароли на администратори, на вътрешни и външни потребители и на акаунти за достъп на системи (ако такива се използват) в явен вид. Всички пароли трябва да бъдат защитени с подходящи сигурни алгоритми (напр. BCrypt, PBKDF2, 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).	Задължително	
NF56	Да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на системата.	Задължително	
NF57	Не се допуска използването на Self-Signed сертификати за публични услуги.	Задължително	
NF58	Всички уебстраници (вътрешни и публично достъпни в Интернет) трябва да бъдат достъпни единствено и само през протокол HTTPS. Криптирането трябва да се базира на сигурен сертификат с валидирана идентичност (Verified Identity), позволяващ задължително прилагане на TLS 1.2, който е издаден от удостоверяващ орган, разпознаван от най-често използваните браузъри (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox). Ежегодното преиздаване и подновяване на сертификата трябва да бъде включено като разходи и дейности в гаранционната поддръжка за целия срок на поддръжката.	Задължително	
NF59	Трябва да бъдат извършени тестове за сигурност на всички уебстраници, като	Задължително	

	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.		
NF60	Като временна мярка за съвместимост настройките на web сървърите и Reverse Proxy сървърите трябва да бъдат балансирани така, че Системата да позволява използване и на клиентски браузъри, поддържащи по-стария протокол TLS 1.1. Това изключение от общите изисквания за информационна сигурност не се прилага за достъпа на служебни потребители от държавната администрация и доставчици на обществени услуги, които имат служебен достъп до ресурси на Системата.	Задължително	
NF61	При разгръщането на всички web услуги (Web Services) трябва да се използва единствено протокол HTTPS със задължително прилагане на минимум TLS 1.2.	Задължително	
NF62	Програмният код трябва да включва методи за автоматична санитизация на въвежданите данни и потребителски действия за защита от злонамерени атаки, като минимум SQL инжекции, XSS атаки и други познати методи за	Задължително	

	атаки, и да отговаря, където е необходимо, на Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност.		
NF63	При проектирането и разработката на компонентите на Системата и при подготовката и разгръщането на средите трябва да се спазват последните актуални препоръки на OWASP (Open Web Application Security Project).	Задължително	
NF64	Трябва да бъде изграден модул за проследимост на действия и събития в Системата. Записът за всяко действие (добавяне, изтриване, модификация, четене) трябва да съдържа следните атрибути: ○ Уникален номер; ○ Точно време на възникване на събитието; ○ Вид (номенклатура от идентификатори за вид събитие); ○ Данни за информационна система, където е възникнало събитието; ○ Име или идентификатор на компонент в информационната система, регистрирал събитието; ○ Приоритет; ○ Описание на събитието; ○ Данни за събитието.	Задължително	
NF65	Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно или техническо значение се отчита с точност до година, дата, час, минута, секунда и при технологична необходимост - милисекунда, изписани	Задължително	

	в съответствие със стандарта БДС ISO 8601:2006.		
NF66	Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно значение и на такива, за които се изисква противопоставеност, трябва да бъде удостоверявано с електронен времеви печат по смисъла на Глава III, Раздел 6 от Регламент ЕС 910/2014. Трябва да бъде реализирана функционалност за получаване на точно астрономическо време, отговарящо на горните условия от доставчик на удостоверителни услуги или от държавен орган, осигуряващ такава услуга, отговаряща на изискванията на RFC 3161.	Задължително	
NF67	Трябва да бъдат проведени тестове за проникване (penetration tests), с които да се идентифицират и коригират слаби места в сигурността на Системата.	Задължително	
NF68	При идентификация на регистри и бази данни да се използва електронно удостоверение във формат X.509, издаден за съответния регистър. Идентификацията се осъществява двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security - Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF	Задължително	
NF69	Информационните системи на административните органи да се идентифицират пред регистрите чрез цифров сертификат, двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security - Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока.	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01
„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

7.2.8. Използваемост

7.2.8.1. Общи изисквания за използваемост и достъпност

Код	Описание	Приложимост	
NF70	При проектирането и разработката на интернет страници и мобилни приложения трябва да се спазват стандартите за достъпност на потребителския интерфейс за хора с увреждания WCAG 2.1.	Задължително	
NF71	Съдържанието на интернет страниците и мобилните приложения на административните органи, на доставчиците на обществени услуги и на лицата, осъществяващи публични функции, трябва да отговаря на последната обнародвана в „Официалния вестник“ на Европейския съюз версия на хармонизирания стандарт EN 301 549, освен в случаите по чл. 58в, ал. 2 или 3 от ЗЕУ.	Задължително	
NF72	Всички ресурси трябва да са достъпни чрез GET заявка на уникален адрес (URL). Не се допуска използване на POST за достигане до формуляр за подаване на заявление, за генериране на справка и други.	Задължително	
NF73	Функционалностите на потребителския интерфейс на Системата трябва да бъдат независими от използваните от потребителите интернет браузъри и устройства, при условие че последните са версии в период на поддръжка от съответните производители. Трябва да бъде осигурена възможност за ползване на публичните модули на приложимите услуги през мобилни устройства – таблети и смарт-телефони, чрез оптимизация на потребителските интерфейси за	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	мобилни устройства (Responsive Design). При използване на Captcha се осигуряват алтернативни форми с използване на изходи за различни видове сетивни възприятия, съобразени с различните увреждания.		
NF74	Не се допуска използване на Captcha като механизъм за ограничаване на достъпа до документи и/или услуги. Алтернативно, Системата трябва да поддържа „Rate Limiting” и/или „Throttling” съгласно изискванията в т. 7.1.1. от настоящите изисквания. Допуска се използването на Captcha единствено при идентифицирани много последователни опити от предполагаем „бот“.	Задължително	
NF75	Трябва да бъде осигурен бърз и лесен достъп до електронните услуги и те да бъдат промотирани с подходящи навигационни елементи на публичната интернет страница – банери, елементи от главното меню и др.	Задължително	Неприложимо- <i>ЕЦДП не предоставя електронни услуги</i>
NF76	Публичните уебстраници 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.	Задължително	

NF77	Не се допуска използването на HTML Frames, за да не се пречи на оптимизациите за търсещи машини.	Задължително	
NF78	При разработката на публични уеббазирани страници трябва да се използват и да се реализира поддръжка на: ○ Стандартните семантични елементи на HTML5 (HTML Semantic Elements); ○ JSON-LD 1.0 (http://www.w3.org/TR/json-ld/); ○ Open Graph Protocol (http://ogp.me) за осигуряване на поддръжка за качествено споделяне на ресурси в социални мрежи и мобилни приложения.	Задължително	
NF79	В екранните форми на Системата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил.	Задължително	
NF80	Всички текстови елементи от потребителския интерфейс трябва да бъдат визуализирани с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран и които осигуряват максимална съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни клиентски операционни системи и браузъри. Не се допуска използването на серифни шрифтове (Serif).	Задължително	
NF81	Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в системата потребител, не трябва да са достъпни за този потребител. Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес	Задължително	

	логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход.		
NF82	Всяка екранна форма трябва да има наименование, което да се изписва в горната част на екранната форма. Наименованията трябва да подсказват на потребителя какво е предназначението на формата.	Задължително	
NF83	Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви.	Задължително	
NF84	Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви.	Задължително	Неприложимо- <i>достъпът до СУС на потребители от ДЕВП ще се осъществява с КЕП</i>
NF85	Полетата за потребителски имена трябва да позволяват използване на имейл адреси като потребителско име, включително да допускат всички символи, регламентирани в RFC 1123, за наименоуването на хостовете.	Задължително	
NF86	Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Системата да променя капитализацията на данните, въведени от потребителите.	Задължително	
NF87	Системата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици на ЕС.	Задължително	
NF88	Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.	Задължително	
NF89	Системата трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	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.		
NF90	Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, към конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и в края на HTML контейнера, съдържащ списъка.	Задължително	
NF91	За големите йерархически категоризации трябва да се предвиди възможност и за навигация по нива или чрез отложено зареждане (lazy load).	Задължително	
NF92	Интернет страниците на администрациите трябва отговарят на правилата за институционална идентичност, определени от министъра на електронното управление/министъра на иновациите и дигиталната трансформация. Наименованията на домейните и поддомейните, използвани от административните органи за официалните им интернет страници и портали, трябва да отговарят на изискванията на чл. 47 от НОИИСРЕАУ. Ако се използват споделени информационни ресурси от	Задължително	

	ДХЧО за инсталиране на Системата, за публичен достъп в интернет може да се използват поддомейни на egov.bg със следната конвенция: [име на система].egov.bg. Например: iara-iss.egov.bg, strategy.egov.bg и др.		
--	---	--	--

7.2.8.2. Интернационализация

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF93	Системата трябва да може да съхранява и едновременно да визуализира данни и съдържание, което е въведено/генерирано на различни езици.	Задължително	
NF94	Всички софтуерни компоненти на Системата, използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси, web услугите и др. трябва да поддържат стандартно и да са конфигурирани изрично за спазване на минимум Unicode 5.2 стандарт при съхранението и обработката на текстови данни, съответно трябва да се използва само UTF-8 кодиране на текстовите данни.	Задължително	
NF95	Всички публично достъпни потребителски интерфейси следва да поддържат многоезичност, като минимум български и английски език.	Задължително	
NF96	Публичната част на Системата трябва да бъде разработена и да включва набори с текстове на минимум два официални езика в ЕС, а именно български и английски език. Преводите на английски език трябва да бъдат	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	осъществени професионално, като не се допуска използването на средства за машинен превод без ръчна проверка и корекции от професионални преводачи.		
NF97	Версиите на съдържанието на съответните езици трябва да включват всички текстове, които се визуализират във всички елементи на потребителския интерфейс, справките, генерираните от системата електронни документи, съобщения, нотификации, имейл съобщения, номенклатурите и таксономии и др. Данните, които се съхраняват в Системата само на български език, се изписват/визуализират на български език.	Задължително	
NF98	Системата трябва да позволява превод на всички многоезични текстове с подходящ потребителски интерфейс, достъпен за администратори на Системата, без промени в изходния код. Модулът за превод на текстове, използвани в Системата, трябва да поддържа и контекстни референции, които да позволяват на администраторите да тестват и да проверяват бързо и лесно направените преводи и тяхната съгласуваност в реалните екрани, страници и документи.	Задължително	
NF99	Публичната част на Системата трябва да позволява превключване между работните езици на потребителския интерфейс в реално време от профила на потребителя и от подходящ, видим и лесно достъпен навигационен елемент в горната част на всяка страница, който включва не само текст, но и подходяща	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01
„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	интернационална икона за съответния език.		
NF100	При визуализация на числа трябва да се използва разделител за хиляди (интервал).	Задължително	
NF101	При визуализация на дати и точно време в елементи от потребителския интерфейс в генерирани справки или в електронни документи всички формати за дата и час трябва да са съобразени с избория 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 8601:2006.	Задължително	

7.2.8.3. Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF102	Електронните форми за подаване на заявления и за обявяване на обстоятелства трябва да бъдат реализирани с AJAX или с аналогична технология, като по този начин се гарантират следните функционалности: • Контекстна валидация на въвежданите данни на ниво „поле” от форма и контекстни	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ”, финансиран по програма „Техническа помощ” 2021-2027

	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.		
NF103	В електронните форми трябва да бъде реализирана валидация на въвежданите от потребителите данни на ниво „поле“ (in-line validation). Валидацията трябва да се извършва в реално време на сървъра, като при успешна валидация данните от съответното поле следва да бъдат запазени от сървъра.	Задължително	
NF104	Системата трябва да гарантира, че въведените, валидираните и запазените от сървъра данни остават достъпни за потребителите дори за процеси, които не са приключили, така че при волно, неволно 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	Задължително	

	прикачените до момента електронни документи.		
NF105	Трябва да бъде реализирана възможност за добавяне и редактиране от страна на администраторите на Системата, без да са необходими промени в изходния код, на контекстна помощна информация за: ○ всяка електронна форма или стъпка от процес, за която има отделен екран/форма; ○ всяка група полета за въвеждане на данни (в случаите, в които определени полета от формата са групирани тематично); ○ всяко отделно поле за въвеждане на данни.	Задължително	
NF106	Трябва да бъде разработена контекстна помощна информация за всички процеси, екрани и електронни форми, включително ясни указания за попълване и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета.	Задължително	
NF107	Контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове за всяка електронна административна услуга не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хипервръзки към съответните	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	актуални версии на нормативни документи и/или към съответния речник/списък с акроними и термини.		
NF108	Достъпът на потребителя до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи, като например чрез подходящо разположени микро-бутони с икони, разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на „Mouse Hover/Mouse Over” събития.	Задължително	
NF109	При проектирането и реализацията на потребителския интерфейс трябва да се отчете, че той трябва да бъде еднакво използваем и от мобилни устройства (напр. таблети), които не разполагат с мишка, но имат чувствителни на допир екрани.	Задължително	
NF110	Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.	Задължително	

7.2.8.4. Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси

НЕПРИЛОЖИМО – *текстовете от образаца до края на настоящата точка са неприложими – ЕЦДП не предвижда подаване на заявления или обявяване на обстоятелства*

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF111	Системата трябва да съхранява перманентно всеки започнал процес/процедура по подаване на заявление или обявяване на обстоятелства,	Задължително	Неприложимо

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ”, финансиран по програма „Техническа помощ” 2021-2027

	текущия му статус и всички въведени данни и прикачени документи дори ако потребителят е прекъснал волно или неволно потребителската си сесия.		
NF112	При вход в системата потребителят трябва да получава прегледна и ясна нотификация, че има започнати, но недовършени/ неизпратени/ неподписани заявления, и да бъде подканен да отвори модула за преглед на историята на транзакциите.	Задължително	Неприложимо
NF113	Модулът за преглед на историята на транзакциите трябва да поддържа следните функционалности: • Да визуализира списък с историята на подадените заявления, като минимум със следните колони – дата, входящ номер, код на 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.	Задължително	Неприложимо

7.2.8.5. Изисквания за проактивно информиране на потребителите

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF114	За всички публични интернет страници трябва да бъде реализирана функционалност за публикуване на всяко периодично обновявано съдържание (новини, обявления, обществени поръчки, отворени работни позиции, нормативни документи, отговори по ЗДОИ и др.) в стандартен формат	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	(RSS 2.x, Atom или еквивалент), както и поддържането на публично достъпни статистики за посещаемостта на страницата.		
NF115	Системата трябва да поддържа възможност за автоматично генериране на електронни бюлетини, които да се разпращат периодично или при настъпване на събития по електронна поща до регистрираните в Системата потребители, които са заявили или са се съгласили да получават такива бюлетини; Потребителите трябва да имат възможност да настройват предпочитанията през потребителския си профил в Системата.	Задължително	

7.2.9. Системен журнал

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF116	Атрибутите, които трябва да се запазват при всеки запис, трябва да включват като минимум следните данни: - дата/час на действието; - модул на системата, в който се извършва действието; - действие; - обект, над който е извършено действието; - допълнителна информация; - IP адрес и браузър на потребителя.	Задължително	
NF117	По време на работа на системата потребителският журнал трябва да	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	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.		
NF118	Специална фоновая задача трябва да акумулира записаните данни и да ги организира в отделна специално предвидена за целта база данни, отделна от работната база данни на системата.	Задължително	
NF119	Данните в специализираната база данни трябва да се архивират и изчистват, като в специализираната база данни трябва да бъде достъпна информация за не повече от 2 месеца назад; при необходимост от информация за предишен период администраторът на системата трябва първо да възстанови архивните данни.	Задължително	
NF120	Трябва да бъде предоставен достъп до системния журнал на органите на реда чрез потребителски или програмен интерфейс; за достъпа трябва да се изисква електронна идентификация.	Задължително	

7.2.10. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF121	Дизайнът на схемата на базата данни (ако има такава) трябва да бъде с максимално ниво на нормализация, освен ако това не би навредило сериозно на производителността.	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

NF122	Базата данни трябва да може да оперира в клъстер, в определени случаи следва да бъде използван т.нар. sharding.	Задължително	
NF123	Имената на таблиците и колоните трябва да следват унифицирана конвенция.	Задължително	
NF124	Трябва да бъдат създадени индекси по определени колони, така че да се оптимизират най-често използваните заявки; създаването на индекс трябва да е мотивирано и подкрепено със замервания.	Задължително	
NF125	Връзките между таблици трябва да са дефинирани чрез foreign key.	Задължително	
NF126	Периодично трябва да бъде правен анализ на заявките, включително чрез EXPLAIN (при SQL бази данни), и да бъдат предприети мерки за оптимизиране на бавните такива.	Задължително	
NF127	Задължително трябва да се използват транзакции, като нивото на изолация трябва да бъде мотивирано в предадената документация.	Задължително	
NF128	При операции върху много записи (batch) следва да се избягват дългопродължаващи транзакции.	Задължително	
NF129	Заявките трябва да бъдат ограничени в броя записи, които връщат.	Задължително	
NF130	При използване на ORM или на друг слой на абстракция между приложението и базата данни, трябва да се минимизира броят на излишните заявки (т.нар. n+1 selects проблем).	Задължително	
NF131	При използване на нерелационна база данни трябва да се използват	Задължително	

	по-бързи и компактни протоколи за комуникация, ако такива са достъпни.		
NF132	При обработката на данните да се спазват формализираните описания, които подлежат на задължително унифициране: 1. имена; 2. адрес; 3. единен граждански номер; 4. личен номер на чужденец; 5. ЛН - личен номер (за гражданите на Европейския съюз и техните семейства); 6. единен идентификационен код, определен от Агенцията по вписванията; 7. единен идентификационен код (код по БУЛСТАТ); 8. служебен номер по чл. 84, ал. 3 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс; 9. наименование на юридическо лице; 10. телефонни номера; 11. други, определени от министъра на електронното управление/министъра на иновациите и дигиталната трансформация.	Задължително	
NF133	Във връзка с изискванията за оперативна съвместимост, при разработка на Системата да се предвиди:	Задължително	

	• използването на дефинираните вече обекти в Регистъра на информационните обекти; • вписване на формализирани описания на данните, ако чрез Системата се обработват данни, за които АО е първичен администратор.		
--	---	--	--

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

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

Код	Описание	Приложимост	Забележка
NF134	Да бъдат включени адекватни и комплексни изисквания за мрежова и информационна сигурност, основани на анализ и оценка на риска, с цел да се гарантира, че изискваното ниво на сигурност на информацията, мрежите и информационните системи е заложено още в етапа на разработка и внедряване	Задължително	
NF135	Да се представят анализ и оценка на риска, които да послужат като основа за включването на адекватни и комплексни изисквания за мрежова и информационна сигурност.	Задължително	
NF136	Ненужните портове по протоколи TCP и User Datagram Protocol (UDP) да бъдат забранени чрез адекватно конфигуриране на използваните софтуерни решения, хардуерни устройства и оборудване за защита и контрол на трафика.	Задължително	
NF137	Да се използва отделна, изолирана от другите информационни и	Задължително	

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

	комуникационни системи и от интернет, подходящо защитена среда (мрежа, система, софтуер и др.) за целите на администриране на информационните и комуникационните системи и техните компоненти. Тази среда трябва да не се използва за други цели.		
NF138	Да се валидират всички входни данни, постъпващи от клиента, включително съдържанието, предоставено от потребителя, и съдържанието на браузъра, като headers на препращащия и потребителски агент	Задължително	
NF139	Всички данни да бъдат кодирани с HTML, изпращани от клиента и показвани в уебстраница.	Задължително	
NF140	Да се ограничават заявките и по-специално по максимална дължина на съдържанието, максимална дължина на заявката и максимална дължина на заявката по URL.	Задължително	
NF141	Да се конфигурират типът и размерът на headers, които уебсървърът ще приеме.	Задължително	
NF142	Да се ограничава времетраенето на връзката (connection Timeout) - времето, за което сървърът изчаква всички headers на заявката, преди да я прекъсне, както и минималният брой байтове в секунда при изпращане на отговор на заявка.	Задължително	
NF143	Да се въведе ограничение на броя неуспешни опити за влизане в системата	Задължително	

NF144	Да не се допуска извеждането на списък на уебдиректориите.	Задължително	
NF145	Бисквитките (cookies) задължително да имат: • флаг за защита (security flag), който инструктира браузъра, че „бисквитката“ може да бъде достъпна само чрез защитени SSL канали; • флаг HTTP only, който инструктира браузъра, че „бисквитката“ може да бъде достъпна само от сървъра, а не от скриптовете, от страна на клиента.	Задължително	
NF146	Да се предвидят и предприемат мерки за защита на DNS, като задължително се прилага DNSSEC (Domain Name System Security Extensions);	Задължително	
NF147	По отношение на системните записи (Logs) да бъдат предвидени следните възможности: • в сървъри за приложения, които поддържат критични дейности, сървъри от системната инфраструктура, сървъри от мрежовата инфраструктура, охранителни съоръжения, станции за инженеринг и поддръжка на индустриални системи, мрежово оборудване и работни места на администратори се регистрират автоматично всички събития, които са свързани най-малко с автентикация на потребителите, управление на профилите, правата на достъп, промени в правилата за сигурност и функциониране на	Задължително	

	информационните и комуникационните системи; • за всяко от тези събития в записите се отбелязва с астрономическото време, когато е настъпило събитието; • да бъде предвидена възможност за синхронизиране на часовниците на компоненти на информационните и комуникационните системи, като се използва протокол NTP V4 (Network Time Protocol, версия 4.0 и следващи), основан на RFC 5905 на IETF от 2010 г., като се осигурява хронометрична детерминация с времевата скала на UTC (Coordinated Universal Time), или аналогичен; • да се предвиди как информацията ще бъде архивирана за срок, не по-кратък от дванадесет месеца		
--	--	--	--

8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

8.1. Дейност 1: Анализ на данните и изискванията

8.1.1 Описание на дейността

В рамките на тази дейност Изпълнителят по ЗОП следва да изпълни като минимум извършване на бизнес анализ на потребителските нужди на Министерство на финансите за реализиране на ЕЦДП.

8.1.2 Изисквания към изпълнението на дейността

При изготвянето на анализа следва да се използват подходящи техники и методи за събиране на информация с цел идентифициране на потребителските изисквания и нужди.

8.1.3 Очаквани резултати

Очакваният резултат от Дейност 1 „Анализ на данните и изискванията“ ще бъде описан в Системния проект.

8.2. Дейност 2: Проектиране на Интернет портала и СУС

8.2.1. Описание на дейността

На база на проведения анализ в Дейност 1, в Дейност 2 Изпълнителят по ЗОП следва да проектира Интернет портала и да предложи готово софтуерно решение за Система за управление на съдържанието (СУС), което включва:

8.2.1.1 Изготвяне на Системен проект, включващ:

- (1) Дефиниране на детайлни изисквания (функционални и нефункционални), които трябва да се реализират в Интернет портала, вкл. публикуване и поддържане на информацията чрез СУС;
- (2) Избор на подходяща технологична платформа и архитектура за изграждане на Интернет портала и обвързването му с готово софтуерно решение за СУС;
- (3) Дизайн на Интернет портала – разработване на вариант на графичната визия, информационна структура и функционалност;
- (4) Определяне на потребителския интерфейс.
- (5) Интернет страницата на ЕЦДП следва да бъде интегрирана със системата за електронна автентикация при осигуряване на вход в СУС от оторизирани служители на ДЕВП, които ще управляват съдържанието на страницата.

8.2.1.2 Изготвяне на план за тестване и сценарии за провеждане на приемателните тестове за дейност „Тестване“ на проекта.

8.2.1.3 План за връщане в изходно положение (rollback)

Системният проект подлежи на одобрение от Възложителя/МФ.

8.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността

8.2.2.1 Изпълнителят по ЗОП трябва да предложи подходяща технологична платформа и архитектура за изграждане на Интернет портала, готово софтуерно решение за Система за управление на съдържанието на Интернет портала, която да е съвместима с настоящата технологична и комуникационна инфраструктура на МФ, както и готово софтуерно решение за провеждане на онлайн видеоконферентни връзки (срещи), което да бъде съвместимо за използване през портала.

8.2.2.2 Дизайнът на Интернет портала се създава като обща концепция за графичната визия, структурата и функционалностите, като се предвижда да се представи детайлизиран вариант (част от системния проект), който включва изглед на начална страница, страниците със съдържание, административните страници и вида на страниците при разглеждане на съдържание на персонален компютър, който Възложителят/МФ ще одобри. Той следва да включва максимална част от изгледите и типовете съдържание и начините им на показване.

8.2.2.3 Графичният дизайн включва отделни визии за разглеждане на съдържанието на Интернет портала – различни страници, изгледи и др. за персонален компютър, както и създаването и избора на подходящи шрифтове,

икони и графични елементи (например показване на списъци, таблици, потребителски полета и др.). Графичният дизайн трябва да акцентира върху важните елементи от съдържанието. Цветовете да се използват ограничено, като се приложат изискванията за Институционална идентичност.

8.2.2.4 Потребителският интерфейс включва всички начини за показване на информация и за взаимодействие със софтуера от крайните потребители.

8.2.2.5 При създаването на концепция за навигация, визуализация на съдържанието, търсене и останалите елементи от потребителския интерфейс, Изпълнителят по ЗОП следва да спазва изискванията за използваемост и достъпност и специфичните изисквания на Възложителя/МФ – изискванията за Институционална идентичност, създадени от МЕУ и достъпни на следните Интернет адреси:

<http://identity.egov.bg/wps/portal/identity/e-communications/websites/websites> https://e-gov.bg/wps/portal/agency/strategies-policies/e-management/institutional-identity!/ut/p/z1/04_Sj9CPykssy0xPLMnMz0vMAfljo8ziPQltHA39LYy83d0MLAwCHQNMQgMCnQNdnYz1w1EVGLgAFTTh6-PiFWlq4GRo4mhHEaPfaAdwNCBOPx4FUfiND9ePQrPCL8gFZIKvd4BHmLmniQm6AixeJGRJQW5oaIRBpicApc6bZg!!/dz/d5/L2dJQSEvUUt3QS80TmxFL1o2X0hROEExTzgyS0dGMDgwUUFQNFVQUUNRRU4y/

8.2.2.6 Избраните елементи трябва да отговарят на всички изисквания за лицензите за използване и авторските права (виж 7.2.1.), както и изискванията за използваемост и достъпност (виж 7.2.8.). Всяка промяна в графичния дизайн, включително и такава, изисквана от Възложителя/МФ, следва да се оценява за степента на съвместимост с изискванията за използваемост и достъпност.

8.2.2.7 Следва да се документират всички предвидени потребителски действия (действие при натискане на мишката, натискане на клавиш) и да се провери тяхната съвместимост с изискванията за използваемост и достъпност.

8.2.2.8 Дизайнът трябва да запазва вида си при всички зададени разделителни способности, клиентски устройства и браузъри (виж т. 7.2.10.)

8.2.3. Очаквани резултати

Очакваният резултат е изготвен документ „Системен проект“, включващ детайлни функционални и нефункционални изисквания и създаването на дизайн и потребителски интерфейс с визия, който ще позволи ефективно показване на съдържанието на Интернет портала и работа с него.

8.3. Дейност 3: Разработка на софтуерно решение

8.3.1. *Описание на дейността* Дейността включва:

- (1) Разработка на Интернет портала, съгласно одобрения Системен проект и дизайн;
- (2) Настройка и адаптиране на СУС за работа с портала, както и на готово софтуерно решение за провеждане на онлайн срещи;

8.3.2. *Изисквания към изпълнение на дейността*

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

8.3.2.1 Публична част на Интернет портала

- (1) Имплементиране на изборния и одобрен вариант на дизайн в избраната технологична платформа и архитектура на Интернет портала;
- (2) Публичната част на Интернет портала трябва да предоставя възможност за динамично визуализиране на информация, съхранявана в структуриран вид и периодично обновявана посредством специално предвиден за целта инструментариум (Система за управление на съдържанието). Тя трябва да включва и интерактивни функционалности за търсене и предоставяне на информация.

8.3.2.1.1 Общи изисквания:

- (1) Порталът трябва да е на два езика – на български и английски език. Трябва да има възможност, когато потребител е избрал определен език, при негово желание, всяко следващо зареждане на страницата да бъде на този език (засичане по IP адрес).
- (2) Еднаква визуализация посредством широко разпространени web браузери – Microsoft Edge, Mozilla Firefox; Google Chrome и масово използваните операционни системи;
- (3) Респонсив дизайн за дисплеи на десктоп и мобилни устройства;
- (4) Порталът трябва да бъде оптимизиран за „бързо“ (минимално изискване - „стандартно“) зареждане и да бъде изчистен от излишни и обемисти HTML тагове.
- (5) Трябва да поддържа функцията „embed“ от социалните мрежи като Facebook, Twitter, Instagram, You Tube, Linkedin.
- (6) Политика за използване на cookies: стандартното за всички сайтове съобщение, с приемането на което потребителите се съгласяват с политиката за използване на „бисквитки“ да се появява още при първото влизане на даден потребител в него.
- (7) Локализация на потребителя: навигацията на Интернет портала трябва да позволява във всеки един момент и от всяка страница да се предоставя връзка към началната и към предишната страница, да се визуализира моментното положение на потребителя в Интернет портала (път на достъпване до вътрешна страница) – т. нар. Breadcrumb.
- (8) Странициране: Порталът следва да осигури възможност за странициране – подреждане на информацията в страници в случаите, когато тя е в списъчен вид и съдържа елементи, които не се събират на един екран с предоставяне на навигационен елемент за преминаване от една страница в друга (предишна, следваща, първа, последна).
- (9) Възможност за търсене в цялото съдържание, въведено посредством Системата за управление на съдържание (без търсене в прикачените файлове). За целта трябва да има специално предвидено поле за бързо търсене, в което потребителят да може да въведе една или повече ключови думи, фрази или теми с цел лесното намиране на определена информация. След валидиране на въведения от него текст, потребителят да получава списък от резултати, свързани с текущото търсене. Главните и малки букви трябва да бъдат без значение при търсенето. Трябва да се предвиди

възможност и за разширено търсене, с допълнителни критерии като: период на публикуване, търсене само в конкретни категории, типове съдържание и други, които ще бъдат установени в рамките на анализа. Класиране на резултатите по релевантност.

(10) Системата трябва да разполага с форма за контакт, чрез която потребителите да могат да изпращат запитвания. Запитванията трябва да могат да се класифицират и да се насочват към конкретен вътрешен потребител с роля позволяваща тяхната обработка.

(11) Порталът трябва да предлага възможност за осъществяване на абонамент за мейлинг листи. Потребителите трябва да могат да се абонират или отказват абонамент за получаване на известия за актуализирането на информацията на Интернет портала (публикуване на нови публикации/ нов образователен или информационен материал).

(12) Възможност потребителите да се абонират да следят (to follow) страниците/каналите на Интернет портала в различни социални мрежи – Facebook, Twitter, YouTube, LinkedIn, Instagram. Тази възможност трябва да се визуализира на всяка страница в Интернет портала.

(13) Порталът трябва да дава възможност за интеграция с външна система за управление на кампании за масов мейлинг. Тази външна система трябва да:

а. позволява администриране на списъци с абонати, включително автоматично обновяване на списъците при добавяне (абониране) на нов абонат или отказ на съществуващ.

б. позволява изпращане на имейли до множество потребители (абонати) едновременно.

(14) Възможност за публикуване в страниците на Интернет портала на информация в различни формати: PDF; JPEG (към снимките да може да се добавя URL – пример: директна препратка към интернет страница на партньор), PNG, zip-файлове, Excel, Word, видео и аудио формати и др.

(15) Страниците в Интернет портала трябва да дават възможност за публикуване на текстови публикации (информационни материали, образователни ресурси), графики, снимки, видео материали, аудио материали, календар на събитията в областта на държавните помощи и пр.

(16) За публикуваните файлове да може да се добави: описание, тип на файла, размер. При зареждането им, файловете да се визуализират на отделни страници.

(17) За всички публикации, във всички формати да се визуализира дата на публикуване и дата на последна актуализация.

(18) Възможност за сваляне на публикуваните в Интернет портала файлове.

(19) Възможност за печат – Порталът следва да разполага с инструмент, за форматиране на съдържанието във формат подходящ за печат. Този бутон трябва да е наличен на всяка страница.

8.3.2.1.2 Специфични изисквания

(1) Възможност за споделяне към социални мрежи/приложения за мобилни устройства(WhatsApp, Viber, др.) и към електронни пощи. Създаване на бутон „Сподели“, наличен на всяка страница.

(2) Възможност за уведомяване на администратора/ите, ако има проблем или грешка на дадена страница. Създаване на бутон „Сигнализирай за проблем“, наличен на всяка страница.

(3) Порталът трябва да разполага с календар на събитията. Календарът трябва бъде разделен на две части - предстоящи събития (с възможност за публикуване на текст, видео и снимки) и архив на събитията.

(4) Порталът следва да е организиран така, че да съответства на изискванията на Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност, за да се гарантира необходимото ниво на сигурност на информацията, с цел защита от загуба на достъпност, интегритет и конфиденциалност.

(5) Възможност за архивиране на вече неактуалното съдържание.

(6) Възможност за автоматично архивиране на публикации при заложен период, в който те да са видими. Функционалността да може да се активира и деактивира.

(7) Визуализацията на Декларацията за достъпност трябва да бъде реализирана съгласно изискванията на МИДТ.

(8) Реализиране на достъп до Интернет портала с и без „www“ префикс.

8.3.2.1.3 Изисквания за достъпност за хора с увреждания:

(1) Порталът и всички негови подраздели трябва да отговарят на изискванията на утвърдените стандарти за достъпност (accessibility) и ползваемост (usability) WCAG 2.0 на W3C WAI (Основни насоки за достъпност на уеб съдържанието) на World Wide Web Consortium. Всяка една от страниците трябва да е валидирана според препоръките на W3C/WAI;

(2) Всяка страница трябва да разполага с бутони, които да осигуряват възможност за достъп до съдържанието на Интернет портала на хора с увреждания: промяна на големината (кегела) на текстовия шрифт, опростен изглед на страницата – в текстови вид, при който да не се визуализират снимки, графики и т.н., връщане на стандартните настройки;

(3) Порталът трябва да е реализиран в съответствие със стандарт EN 301 549 V2.1.2 (2018-08) и да има изготвена Декларация за достъпност, съобразно образца на МИДТ.

8.3.2.1.4 Специфични изисквания към информационното съдържание

(1) Порталът трябва да съдържа като минимум следните **примерни** секции и подсекции:

(2) **Страница** – стандартен модел за вътрешна страница

(3) **Начална страница** – модел за начална страница

(4) **Търсене** – страница за търсене в съдържанието на сайта

(5) **Резултати от търсене** – страница с резултати от търсене в съдържанието

(6) **Контакти** – шаблон за контактна информация;

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01

„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

(7) **Карта на сайта** – служебна страница с автоматично генерирана дървовидна структура на сайт

(8) Главната страница на Интернет портала следва да разполага с горен и долен колонтитул. Те трябва да съдържат следните функционалности и секции: както следва:

а) Горен колонтитул:

- функционалност за търсене (търсачка)
- Карта на сайта
- бутон за смяна на език

б) Долен колонтитул

- Секция „Контакти“
- Секция „Декларация за достъпност“
- Секция „Политика за поверителност“

Предвиждаме ЕЦДП да има следните рубрики:

За нас

Информация за Звеното по държавните помощи и за ЕЦДП

Процедури по държавните помощи

Ще бъдат описани всички възможни процедури, с конкретни стъпки и необходими документи за съгласуване с Министерството на финансите на всеки един етап.

Законодателство

Ще бъдат изброени всички по-важни документи, свързани със законодателството по държавните помощи както на национално, така и на европейско ниво. Документите на Европейската комисия ще бъдат разпределени по сектори на икономиката.

Споделяне на добри практики

В резултат на извършвано наблюдение на прилагането на законодателството по държавните помощи в това меню ще бъдат споделяни добри практики, както на национално, така и на ниво ЕК и другите държави-членки.

Методологически указания

Ще има Указания по важни теми от значение за правилната работа на Системата за управление на средствата от фондовете на ЕС по отношение на държавните помощи. За всеки от секторите на икономиката ще има разработено отделно Указание за възможните режими по държавните помощи.

Регистри и системи по държавните помощи

Ще бъдат посочени системите, създадени от ЕК, имащи отношение към държавните помощи.

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01 „Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

Обратна връзка

Ще има възможност за контакт със Звеното по държавни помощи чрез попълване на форма за обратна връзка, в която ще се заявява организацията, възникналият казус, желанието за провеждане на онлайн среща и участниците в срещата.

Online срещи

Ще има възможност за провеждане на онлайн срещи по предварителна заявка на Управляващи органи и други администратори на помощи. Реализацията на online комуникацията, ще бъде чрез използването на готов софтуерен продукт за онлайн видео конферентни връзки.

Становища на ЕК и отговори в e-State Aid Wiki

Ще бъдат посочени всички писмено изразени от ЕК становища по зададени от българските власти въпроси и съответните отговори на зададените въпроси в платформата на ЕК eState Aid Wiki.

УОИИ

Ще бъде посочено приложимото законодателство по отношение на услугите от общ икономически интерес (УОИИ).

Възстановяване на държавни помощи

Ще бъде посочен регистър на България съгласно чл. 52, ал. 2, т. 4 от Закона за държавните помощи. В него се съдържат всички решения на ЕК за възстановяване, свързани с помощи, предоставени от България.

Жалби и сигнали

Ще бъде налична информация за институциите на ЕК, към които всеки заинтересован може да подаде жалба или сигнал за нарушените му права, свързани с държавните помощи и ще бъде разяснена формата, в която следва да бъде подаден сигнала.

Новини

Ще има кратка информация за всички актуални новости, свързани с изменение на дадено законодателство по държавните помощи, както и друга интересна информация.

Полезни връзки

Ще бъдат налични линкове към важни източници на информация и системи на ЕК по държавните помощи.

Окончателната структура и окончателният дизайн на ЕЦДП ще се уточни на етап „Анализ на данните и изискванията“ и ще се опише в документа „Системен проект“.

Окончателния дизайн и окончателната структура на ЕЦДП ще се приеме от Възложителя след одобрението на Системния проект.

8.3.2.2 Система за управление на съдържанието – вътрешна част на Интернет портала, осигурена чрез готово софтуерно решение.

(1) Наред с публичната част на Интернет портала, Изпълнителят по ЗОП трябва да осигури функционална възможност за управление съдържанието на ЕЦДП, достъпна само за оторизирани потребители (условно наречена вътрешна част - СУС). Тази вътрешна част – СУС, е предназначена за управление на структурата и съдържанието на Интернет портала и може да има съвсем различна структура в сравнение с публично достъпното съдържание и функционалност.

(2) Отделно от това, вътрешната част на Интернет портала може да съдържа и документи, ресурси за сваляне, включително инсталационни пакети на различни софтуерни приложения за нуждите на служителите на МФ, както и достъп до вътрешни Уеб-базирани приложения.

8.3.2.2.1 Следене на трафика:

Интернет порталът трябва да бъде интегриран със система за следене и анализ на трафика (различна от Google Analytics), която да отчита: брой влизания, продължителност на пребиваването на Интернет портала, кои секции се посещават, кои документи се четат/копират/споделят, брой отваряния на файл, кои видеа/снимки се гледат/споделят, кои тестове се решават.

8.3.2.2.2 Управление на потребители (административен панел)

Вътрешната част на Интернет портала трябва да притежава функционалност за управление на потребители (идентичности) и услуги по автентификация и идентификация, базирани на утвърдени стандарти, гарантиращи сигурност на достъпа до информационното съдържание и различните функционалности на Интернет портала – администриране.

Функционалността по управление на потребителите трябва да поддържа:

- (1)Регистрация на потребители;
- (2)Дефиниране на потребителски групи, права и роли на потребителите;
- (3)Асоцииране на функционалности и/или информационни ресурси, достъпни за редактиране от определени потребителски групи и роли.

8.3.2.2.3 Управление на съдържанието

В концепцията за динамично поддържане на информация трябва да бъдат заложили принципи, които да позволяват лесна поддръжка на информационното съдържание с минимум усилия и с минимум познания в областта на графичния дизайн и интернет-технологиите. На външните потребители на Интернет портала трябва да се предостави ясна, добре подредена и удобна структура и поддръждане на информацията по начин, който да им позволява интуитивно да намират и обхващат цялата търсена информация.

Системата за управление на съдържанието трябва да позволява на оторизирани потребители и администратори да актуализират информационното съдържание, като предоставя възможности за:

- (1) Използване на дефинирани шаблони на страници, които съдържат в себе си графично оформление, стилове, статична част (header, footer, изображения, разделители и др.) и динамична част, която динамично да се запълва с конкретно съдържание, генерирано от база данни. Инструментариум за дефиниране на структурата на Интернет портала чрез йерархично подредени страници;
- (2) Софтуерни компоненти, предназначени за вграждане в страниците, които да извличат съдържание от база данни и да го визуализират в страниците от йерархията на Интернет портала, създадени по зададени шаблони;
- (3) Възможности за вграждане на всякакво мултимедийно съдържание, включително видео-клипове, които да могат да се преглеждат в самата страница, или да се свалят от нея.
- (4) Възможности за задаване на дата и актуалност на информацията – всички статии и документи, достъпни на Интернет портала, трябва да имат заложена датата, на която са били качени в Интернет портала. Ако има по-нова версия на документа, това трябва да бъде обозначено.
- (5) Трябва да бъдат осигурени групи редакторски профили с различно ниво на достъп и функционалности (ще бъдат уточнени след изграждането на административния панел – управление на потребители). Трябва да има възможност за добавяне и деактивиране на профили.
- (6) Трябва да бъде предвидена възможност за избор на език при публикуването на материалите в съответната езикова версия на Интернет портала.
- (7) Трябва да има възможност всички материали да бъдат публикувани в повече от една категории.
- (8) Системата трябва да запазва версиите на редакция на материала, т.е. ако се нанесе последваща редакция, редакторът трябва да може да се върне на историята на предишните версии на запазване.
- (9) При използването на функционалност с отворен код (open source) за административния панел, той трябва да е модифициран, изключително разработен за нуждите на Министерство на финансите. Изпълнителят по ЗОП е длъжен да обновява версиите на всички модули до най-новите в срока на договора, вкл. гаранционната поддръжка. Трябва да бъде предоставена и възможност за създаването и премахването на потребителски профили.
- (10) Трябва да се позволява добавяне на основни менюта (раздели) и подменюта (подраздели);
- (11) Трябва да се позволява добавяне на неограничен брой нови страници;
- (12) Трябва да се позволява изтриване на съществуващи страници;
- (13) Трябва да се позволява добавяне на информация в съществуващи страници или в новосъздадени;
- (14) Трябва да има възможност за промяна на реда на страниците и документите (опция за пренареждане на страници и документи в системата);
- (15)

(16) Трябва да се позволява корекция и изтриване на информацията в страниците;

(17) Трябва да има възможност за скриване на страница, подстраница или рубрика при липса на информация в нея.

8.3.2.2.4 Управление на публикациите

Наред с гъвкавите възможности за дефиниране и поддържане на цялостното информационно съдържание на страниците на целия портал, трябва да се предвиди специален модул за публикуване на новини и актуални събития. За целта, СУС трябва да включва:

(1) Инструментариум (потребителски интерфейс), предназначен за оторизирани потребители, които да създават съдържание и да го съхраняват в базата данни за последващо визуализиране в предварително дефинираните страници на Интернет портала.

(2) Този инструментариум трябва да съдържа елементи на работен процес, с различни операции по въвеждане, проверка, потвърждаване и публикуване на информация в Интернет портала от потребители с необходимите права на достъп;

8.3.2.2.5 Управление на календара на събитията и онлайн срещите

(1) Инструментариум (потребителски интерфейс), предназначен за оторизирани потребители, които да управляват цялата функционалност на календара и онлайн срещите и да съхраняват създадените събития в базата данни за последващо визуализиране в предварително дефинираните страници на Интернет портала. Също така потребителския интерфейс трябва да предлага възможност за архивиране на вече отминали събития.

(2) Този инструментариум трябва да съдържа елементи на работен процес, с различни операции по въвеждане, проверка, потвърждаване и публикуване на информация в Интернет портала от потребители с необходимите права на достъп.

(3) Системата за управление на съдържанието трябва да разполага с потребителски интерфейс, който да може да администрира календара и онлайн срещите.

(4) Системата за управление на съдържанието трябва да бъде достъпна от различни места за оторизирани редакторски профили по всяко време на денонощието от всички видове популярни уеб браузъри. Когато оторизирани редакторски профили достъпват СУС, автентификация да се осъществява чрез КЕП.

8.3.3. Очаквани резултати

8.3.3.1 Създаден ЕЦДП с дизайн и структура, позволяваща бърз и лесен достъп до актуална информация под всякаква форма и формат свързана с държавните помощи - единна точка за достъп до цялата информация в сферата на държавните помощи в България, съобразен с изискванията за:

(1) еднаква визуализация на широко разпространени web браузъри –Microsoft Edge; Mozilla Firefox; Google Chrome или техни еквиваленти;

(2) респонсив дизайн за дисплеи на десктоп и мобилни устройства;

(3) достъпност до Интернет портала на хора с увреждания;

Този документ е изготвен в изпълнение на проект BG16RFTA001-1.003-0002-C01

„Разработване на електронен център за държавните помощи и подкрепа на работата на Националния орган по държавните помощи във връзка с управлението на средствата от ЕФСУ“, финансиран по програма „Техническа помощ“ 2021-2027

- 8.3.3.2 Осигурена на база на готово софтуерно решение Система за управление на съдържанието;
- 8.3.3.3 Изготвени план за тестване и тестови сценарии за приемане на Интернет портала и на Системата за управление на съдържанието.

8.4. Дейност 4: Тестване на Интернет портала и СУС

8.4.1. Описание на дейността Дейността включва:

- (1) Текущо (вътрешно при разработчика) и приемателно (съвместно с Възложителя/МФ) тестване, отстраняване на дефекти;
- (2) Подписване на протокол, удостоверяващ успешно извършено тестване;
- (3) Осигуряване на сигурност на Интернет портала.

8.4.1.1 Възложителят ще осигури цялото съдържание на Интернет портала, което Изпълнителят по ЗОП трябва да публикува.

8.4.1.2 Възложителят/МФ ще изпраща на Изпълнителя по ЗОП набори от корекции по структурата и съдържанието на Интернет портала до финалното пускане в действие на софтуера.

8.4.1.3 При създаването на СУС и нейните модули, следва да се създадат и използват unit тестове за всеки допълнително създаден модул.

8.4.1.4 Тестването трябва да включва и разглеждане на аспектите на информационна сигурност за всеки един от компонентите.

8.4.1.5 Графичният изглед на всяка една от страниците на Интернет портала следва да бъде тестван за визуализация на настолни и мобилни устройства и да се удостовери съвместимостта им с клиентски браузъри.

8.4.1.6 Следва да се извърши и пълно тестване на сигурността на Интернет портала и на Системата за управление на съдържанието, което като минимум да покрива:

- (1) Правилните мрежови настройки за достъп до средите (отворени портове, услуги и др.);
- (2) Правилните настройки на пароли и начини за достъп до средите (трудност на паролите, настройки за достъп с публични ключове);
- (3) Актуализациите за сигурност на операционните системи на средите;
- (4) Правилната инсталация и използване на сигурна SSL връзка, където е необходимо (СУС);
- (5) Настройките за потребители и нива на достъп до СУС;
- (6) Поддържането на актуален списък с оторизирани потребители на СУС, одобрен от Възложителя
- (7) Правилната работа на защитата срещу автоматизирани заявки (DDOS, rate limiting маханизъм и/или други)

8.4.2. Изисквания към изпълнението на дейността

8.4.2.1 Създаването на структурата и актуализирането на съдържание следва да бъдат извършвани от Изпълнителя по ЗОП първо върху Staging средата и при одобрение от Възложителя/МФ, да бъдат публикувани на Production средата.

8.4.2.2 Тестването се извършва на два етапа - тестване при разработчика (вътрешни тестове) и тестове по приемане от Възложителя/МФ.

8.4.2.2.1 Тестване при разработчика: Тестовите сценарии се изпълняват от квалифицирани специалисти. Дейностите по тестване се извършват паралелно с процеса на разработването на ЕЦДП и СУС.

8.4.2.2.2 Тестването при Възложителя се извършва в присъствието (на място или виртуално) на ангажирани с изпълнението лица от Изпълнителя по ЗОП по План за тестване и приемане на ЕЦДП, с оглед оперативност при констатиране на грешки и несъответствия, бързото им документиране в случай на необходимост и отстраняване.

Целта на тези тестове е да се докаже безпроблемното функциониране на разработените функционалности на СУС и информационната структура и съдържание на ЕЦДП.

Изпълнителят по ЗОП следва да използва инструменти за проследяване на версиите на публикуваното съдържание.

8.4.2.2.3 Тестването трябва да се извършва от служители на Изпълнителя по ЗОП с опит в ръчното тестване.

- (1) При извършване на дейностите трябва да се създава и запазва пълна документация.
- (2) При откриване на дефекти или проблеми при тестването, те трябва да бъдат пълно документираны от Изпълнителя по ЗОП.
- (3) Възложителят/МФ следва да има достъп до справка с откритите дефекти и техния статус.
- (4) При отстраняването на дефект, той трябва да бъде коригиран върху Development средата, съответно да бъде повторно тестван и потвърден като коригиран.

8.4.3. Очаквани резултати

8.4.3.1 Очаквани резултати от Дейност 4:

Успешно проведено приемателно тестване на Интернет портала и на Системата за управление на съдържанието по изготвените тестови сценарии в тестова среда на Възложителя.

8.5. Дейност 5: Обучение на потребители за работа с Интернет портала и СУС

8.5.1 Описание на дейността

Изпълнителят по ЗОП следва да извърши обучение на минимум 5 лица, предварително определени от Възложителя/МФ за работа с ЕЦДП и СУС.

Обучението трябва да е насочено към следните потребители:

- (1) Лица с роля „приложен администратор“;
- (2) Лица с роля „редактор на съдържание“.

8.5.2 Изисквания към изпълнението на дейността

- (1) Обучението трябва да се извърши от служители на Изпълнителя с опит в работата с потребители.

- (2) Обучението на лицата не бива да изисква допълнителни технически познания от тяхна страна.

8.5.3 Очаквани резултати

Очакваните резултати от Дейност 5 са обучени минимум 5 лица и подписан протокол.

8.6. Дейност 6: Внедряване

8.6.1. Описание на дейността Дейността включва:

- (1) Инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти на Интернет портала и на СУС в ДХЧО на МИДТ;
- (2) Пускане в реална експлоатация на ЕЦДП и на Системата за управление на съдържанието.

Изпълнителят по ЗОП следва да предаде документация за разработените Портал и Система за управление на съдържанието, спазваща изискванията, описани в раздел 9: Документацията трябва да е подробна и достъпна и да дава възможност да се използва от вътрешния потребител при работа с ЕЦДП.

8.6.2. Изисквания към изпълнение на дейността

8.6.2.1 Пускането в реална експлоатация на Интернет портала и Система за управление на съдържанието следва да се извърши след успешно проведени тестове и проведено обучение.

8.6.2.1.1 За целите на пускането в действие на софтуера, Изпълнителят по ЗОП следва да осигури екип от специалисти, които да могат в реално време да реагират на възникнали трудности или проблеми.

8.6.2.1.2 По време на пускането в реална експлоатация Възложителят/МФ и Изпълнителят по ЗОП следва да осигурят свои представители, които да вземат решения по разрешаването на възникнали технически проблеми.

8.6.2.2 Изпълнителят по ЗОП следва да предложи план за връщане в изходно положение (rollback), в случай на технически проблеми или срыв в разработения софтуер.

8.6.3. Очаквани резултати

- (1) Работещи в реални условия ЕЦДП и СУС.
- (2) Пускането в действие на Интернет портала е заключителната дейност по проекта, която ще направи разработеният софтуер наличен за всичките му ползватели.

8.7. Дейност 7: Гаранционна поддръжка

8.7.1 Описание на дейността

Дейността включва осигуряване на гаранционна поддръжка на Интернет портала и СУС за 24 месеца.

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 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 Възложителя/МФ;
- 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 web услуги, 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 web услуга;
- 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 Възложителят/МФ 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 Възложителя/МФ.

Документацията, предоставена от Изпълнителя по ЗОП и съласувана от Възложителя/МФ, трябва да бъде:

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

Минимално изискуемата документация по проекта включва долу изброените 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 системен проект, който 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. Изготвения системен проект се представя за одобрение на Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя/МФ Изпълнителят по ЗОП е длъжен да ги отрази в системения 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 системния администратор, 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 (роля „приложен администратор“ и „редактор на съдържание“). 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 8 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 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 Възложителя.

9.6.2. Междинни доклади

Междинните доклади трябва да бъдат представяни и да се предават при приключване на всяка от дейностите и поддейностите и/или при настъпване на събитие.

Междинните доклади трябва да съдържат информация относно изпълнението на дейностите и поддейностите по предварително изготвения проектен план.

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

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

Всеки междинен доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

9.6.3. Окончателен доклад

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

Докладите се изпращат до отговорния служител на Възложителя. За тази цел Възложителят ще определи в договора отговорния/отговорните

служител/служители. Всички доклади се представят на български език в електронен формат и изпращат от Изпълнителя по ЗОП чрез системата за сигурно електронно връчване или на официалния е-мейл на Възложителя. Докладите се одобряват от отговорния/отговорните служител/служители в срок до 5 работни дни. Възложителят задължително входира в своята деловодна система преписката по договора.

Всички доклади трябва да се представят на Възложителя на български език на електронен носител. Представянето на докладите трябва да се извършва чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от представители на Изпълнителя и на Възложителя.

Възложителят разглежда представените доклади и уведомява Изпълнителя по ЗОП 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:

- Изготвен и одобрен документ Системен проект;
- Разработен и внедрен интернет сайт на ЕЦДП, чиято информационна структура и функционалности съответстват на детайлно описаните в системния проект изисквания.

ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОПАЗВАНЕ НА ИНФОРМАЦИЯ

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

Запознат/а съм с разпоредбата на чл. 270 от *Данъчно-осигурителния процесуален кодекс*, съгласно която, ако разглася, предоставя, публикувам, използвам или разпространя по друг начин факти и обстоятелства, представляващи данъчна и осигурителна информация, ако не подлежа на по-тежко наказание, ще бъде наказан/а с глоба от 1000 лв.⁶ 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 иновациите и дигиталната трансформация (ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ) и на Министерство на финансите (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.

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.

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

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

⁶ Съгласно § 5, ал. 1 от Преходните и заключителните разпоредби на Закона за въвеждане на еврото в Република България „действащите нормативни актове, които уреждат задължения за плащане на такси, санкции, глоби и други публични задължения към държавата и общините в български левове, продължават да се прилагат в съответствие с предвидените в този закон правила за превалутиране.“.

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)