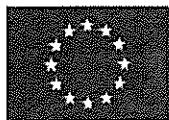




РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



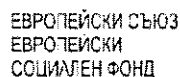
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

РАЗДЕЛ X. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

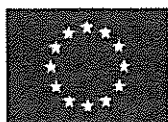
„Изработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация и провеждане на свързано обучение“

СЪДЪРЖАНИЕ

1 РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ.....	
1.1 Използвани съкращения.....	
1.2 Технологични дефиниции	
2 ВЪВЕДЕНИЕ	
2.1 Цел на документа.....	
2.2 За Възложителя.....	
2.3 За ПРОЕКТА (ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ).....	
2.3.1 <i>Общо описание.....</i>	
2.3.2 <i>Цели на проекта.....</i>	
2.3.3 <i>Целеви групи.....</i>	
2.3.4 <i>Дейности и обхват на проекта.....</i>	
2.3.5 <i>Нормативна рамка.....</i>	
2.3.6 <i>Очаквани резултати от изпълнението на проекта.....</i>	
3 ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА, КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ.....	
3.1 ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА	
3.2 ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....	
3.3 ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	
4 ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:.....	
4.1 ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА.....	
4.1.1 <i>Основни функционалности</i>	
4.1.1.1 Публикуване и управление на набори от данни.....	
4.1.1.1.1 Типове потребители	
4.1.1.2 Валидация за допустими формати.....	
4.1.1.3 Търсене	
4.1.1.4 Съхранение и история на данни	
4.1.1.5 Социално взаимодействие.....	
4.1.1.6 Регистрация и управление на администратори и потребители.....	
4.1.1.6.1 Публичен модул.....	
4.1.1.6.2 Административен модул.....	
4.1.1.7 Приложения и допълнителни функционалности	
4.1.1.7.1 Динамичен интерфейс.....	
4.1.1.7.2 Достъп през приложен програмен интерфейс (API).....	



4.1.2	Функционални изисквания.....	
4.1.2.1	Инсталация и администриране	
4.1.2.2	Електронна идентификация и регистрация на потребителите.....	
4.1.2.3	Интеграция с външни информационни системи.....	
4.1.2.4	Интеграционен слой	
4.1.2.5	Технически изисквания към интерфейсите.....	
4.1.2.6	Отворени данни.....	
4.1.2.7	Формиране на изгледи.....	
4.1.3	Нефункционални изисквания.....	
4.1.3.1	Авторски права и изходен код.....	
4.1.3.2	Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки	
4.1.3.3	Системна и приложна архитектура	
4.1.3.4	Процес на разработка, тестване и разгръщане	
4.1.3.5	Бързодействие и мащабируемост	
4.1.3.6	Информационна сигурност и интегритет на данните.....	
4.1.3.7	Използваемост.....	
4.1.3.8	Системен журнал	
4.2	МЕТОДОЛОГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И ДОКЛАДВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО	
4.2.1	Управление на дейностите от поръчката.....	
4.2.2	Управление на риска.....	
4.2.3	Етапи на изпълнение:.....	
4.2.3.1	Анализ на данните и изискванията.....	
4.2.3.2	Изготвяне на системен проект.....	
4.2.3.3	Разработване на софтуерното решение.....	
4.2.3.4	Тестване.....	
4.2.3.5	Внедряване	
4.2.3.6	Обучение	
4.2.3.7	Отстраняване на грешки.....	
4.3	СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА И ОТЧЕТНИ ПРОДУКТИ	
4.4	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ	
4.5	ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	



1 РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1 Използвани съкращения

Акроним	Описание
АИС	Автоматизирана информационна система
АМС	Администрация на Министерския съвет
АОП	Агенция по обществени поръчки
ДАЕУ	Държавна агенция "Електронно управление"
ДХЧО	Държавен хибриден частен облак
ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ИТ	Информационни технологии
НЗОК	Национална здравноосигурителна каса
SDK	Software development kit
API	Application programming interface/Приложно програмен интерфейс

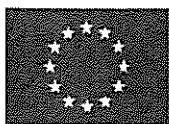
Таблица 1 Използвани съкращения

Технологични дефиниции

Термин	Описание
Виртуална комуникационна инфраструктура	Инфраструктура, която на база съществуваща физическа свързаност, предоставена от ДАЕУ, предоставя възможност за изграждане на отделни и защитени виртуални мрежи за всяка една от структурите в сектора, при гарантиране на сигурен и защитен обмен на информация в тях.
Държавен хибриден частен облак	Централизирана на ниво държава информационна инфраструктура (сървъри, средства за съхранение на информация, комуникационно оборудване, съпътстващо оборудване, разпределени в няколко локации, в помещения отговарящи на критериите за изграждане на защитени центрове за данни), която предоставя физически и виртуални ресурси за ползване и администриране от секторите и структурите, които имат достъп до тях, в зависимост от нуждите им, при гарантиране на високо ниво на сигурност, надеждност, изолация на отделните ползватели и невъзможност от намеса в работоспособността на информационните им системи или неоторизиран достъп до информационните им ресурси. Изолацията на ресурсите и мрежите на отделните секторни ползватели (е-Общини, е-Правосъдие, е-Здравеопазване, е-Полиция) се гарантира с подходящи мерки на логическо ниво (формиране на отделни клъстери, виртуални информационни центрове и мрежи) и физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).
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.
Метаданни	Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.
Набор от данни	Съвкупност от информация, която е съставена от различни елементи, но може да бъде обработвана като една единица от компютър. Най-често наборът от данни съответства на съдържанието на една таблица, на база данни или на една матрица на статистически данни, където всяка колона от таблицата представлява определена променлива, а всеки ред съответства на определена част от въпросния набор от данни. Наборите от данни могат да съдържат неограничен брой файлове с еднаква 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 информацията. Отворени формати са например: CSV, JSON, KML, RDF, WMS, XML.
Официален отворен стандарт	Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.
Платформа за достъп до обществена информация	Единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация.
Портал за отворени данни	Единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Порталът е изграден по начин, който позволява цялостното извличане на публикуваната информация или части от нея.



Система за контрол на версиите	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none">• Да съхранява пълна история кой, какво и кога е променил по съдържанието в хранилището, както и защо се прави промяната;• Да позволява преглеждане разликите между всеки две съхранени версии в хранилището;• Да позволява при необходимост съдържанието в хранилището да може да се върне към предишна съхранена версия;• Да позволява наличието на множество копия на хранилището и синхронизация между тях. <p>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.</p>
Софтуер с отворен код	<p>Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронно управление или на: http://opensource.org/licenses.</p>

Таблица 2 Технологични дефиниции



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1 Цел на документа

Целта на настоящия документ е да опише изискванията, на които да съответства изпълнението на предмета на обществената поръчка с наименование: *„Изработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация“*, както и изискванията, на които трябва да отговарят техническите предложения на участниците в процедурата.

Настоящата обществена поръчка се възлага във връзка с изпълнението на проект: *„Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от общественния сектор“*, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“ по процедура BG05SFOP001-2.001 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Стратегически проекти в изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г., ПОС, ПИК и НАТУРА 2000“ с бенефициент администрацията на Министерския съвет.

2.2 За Възложителя

Възложител на настоящата обществена поръчка е администрацията на Министерския съвет (АМС).

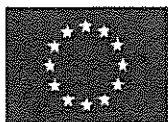
Администрацията на Министерския съвет като юридическо лице се представлява от министър-председателя или от овластени от него длъжностни лица.

Администрацията на Министерския съвет подпомага Министерския съвет при изпълнението на неговите правомощия. Администрацията на Министерския съвет осъществява и координация на дейността на централната и териториалната администрация на изпълнителната власт.

2.3 За проекта (цели, обхват и очаквани резултати)

2.3.1 Общо описание

Проектът е насочен към цялостното подобряване на процесите, свързани с поддържането и публикуването на публичната информация в отворен формат за повторна употреба, както и към създаване на нов механизъм за заявяване и получаване на достъп до обществена информация по електронен път и публикуването ѝ в интернет. Изграждането на Портал за отворени данни и Платформа за достъп до обществена информация е предпоставка за улеснено повторно използване на обществената информация, чрез публикуването ѝ в отворен формат и за подобряване на механизмите за достъп до информацията. Проектът ще отговори на нуждата на ползвателите на публична информация както от подобряване на процесите по поддържането на информацията в отворен, машинночитим формат, позволяващ повторна употреба, така и от създаването на нови механизми за достъп до обществена информация. Ще се подобри прозрачността по предоставянето на достъп до информация от страна на задължените субекти по ЗДОИ и ще



се повиши информираността на обществото чрез публикуването на предоставяната по запитванията информация.

Деятелностите включват изграждането на два специализирани портала (Портал за отворени данни и Платформа за достъп до обществена информация), инструмент за автоматично качване на данни на Портала за отворени данни и свързаните проучвателни и обучителни дейности, като така ще се подобрят и надградят механизмите за достъп до информация и повторната ѝ употреба. Проектът е в изпълнение на стратегическа цел 3 от Стратегията за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г. Изграждането на Портал за отворени данни и Платформа за достъп до информация е заложено в чл. 15в и чл. 15г от Закона за достъп до обществената информация.

Проектът включва следната дейност, която има отношение към предмета на обществената поръчка:

Деятелност 2 от проекта – „Разработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация и провеждане на свързано обучение“.

- Разработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация.
- Провеждане на обучения за работа с Платформата за достъп до обществена информация.

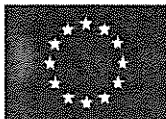
Деятелностите по проекта са в съответствие с целите и приоритетите на Оперативна програма „Добро управление“ за подпомагане решаването на някои от основните идентифицирани организационни, технически и структурни проблеми, които поставят бариери пред въвеждането на електронното управление в Република България.

2.3.2 Цели на проекта

Основната цел на проекта е подобряване на процесите, свързани с поддържането и публикуването на публичната информация в отворен формат, както и пълноценното осигуряване на достъп до обществена информация.

Постигането на общата цел трябва да бъде реализирано чрез следните специфични цели, съответстващи на планираните по проекта дейности:

- Подобряване на процесите по предоставяне на публичната информация чрез създаване на нови централизирани инструменти за публикуването ѝ в отворен, машинночетим формат, позволяващ повторна употреба.
- Подобряване на процесите, свързани с осигуряване на достъп до обществена информация, и повишаване на прозрачността и отчетността чрез публикуването ѝ в интернет. Подобряване на достъпа до обществена информация чрез публична информационна система, позволяваща подаване на заявления и публикуване на предоставяната информация.



2.3.3 Целеви групи

Основната целева група на проекта обхваща всички задължени субекти по ЗДОИ - държавните органи, техните териториални звена, органите на местното самоуправление в Република България, и други публично-правни субекти и организации.

Допълнителната целева група са всички ползватели на публична информация, които са нейни крайни потребители.

2.3.4 Дейности и обхват на проекта

Описаните цели на проекта ще се осъществяват с изпълнението на следните проектни дейности:

- Дейност 1 - Изграждане на Портал за отворени данни, разработване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни на портала и провеждане на свързано обучение;
- Дейност 2 - Разработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация и провеждане на свързано обучение;
- Дейност 3 - Взаимодействие със заинтересованите страни;
- Дейност 4 - Провеждане на обучения за инициативата за отворени данни;
- Дейност 5 - Дейности по информация и комуникация.

Подробна информация за конкретните дейности по проекта е публично достъпна на адрес: <https://eumis2020.government.bg/>

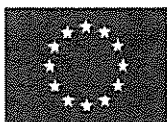
С настоящата обществена поръчка се цели да бъде изпълнен Дейност 2 от проекта.

2.3.5 Нормативна рамка

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

- Закон за достъп до обществената информация;
- Закон за защита на личните данни;
- Закон за електронното управление;
- Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат;
- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;
- Наредба за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- Стратегия за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г.;
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2015 – 2020 г.;
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление за периода 2015 – 2020 г.

Изпълнението на обществената поръчка трябва да бъде съобразено с изброените по-горе нормативни и стратегически документи.



2.3.6 Очаквани резултати от изпълнението на проекта

Очакваните резултати от изпълнението на проекта включват:

- Подобрени процеси, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществения сектор;
- Създадени технически възможности за публикуване на едно място и автоматизирано качване на данните от организациите от обществения сектор в отворен формат, защото навременното публикуване е от съществено значение при повторното им използване;
- Подобряване на достъпа до информация чрез създаване на възможност за подаване на заявления по електронен път чрез централизирана платформа и публикуване на отговорите по заявленията и предоставяната публична информация. Това ще допринесе за повишаване на публичността, отчетността и съответно редуциране на броя на подаване на заявления за достъп до информация, която вече веднъж е публикувана.
- Улеснение при предоставянето на административната услуга „Подаване на заявление за достъп до информация“ от чл. 24 от Закона за достъп до обществената информация чрез нейното електронизиране.

3 ОБЕКТ НА ПОРЪЧКАТА, КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Обект на настоящата обществена поръчка е услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1 т. 3 от ЗОП. Обществената поръчка не е разделена обособени позиции.

Критерият за възлагане на поръчката е **икономически най-изгодна оферта при оптимално съотношение качество/цена** съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Срокът на валидност на офертите е **6 /шест/ месеца** от крайния срок за подаване на оферти.

3.1 Общо описание обществената поръчка

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейност 2 от проекта, описана по-горе, предвидена за възлагане на външен изпълнител.

3.2 Период на изпълнение на поръчката

Периодът на изпълнение на поръчката е до 5 (пет) месеца от сключване на договора и в рамките на срока за изпълнение на проект BG05SFOP001-2.001-0001, „Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществения сектор“.

3.3 Текущо състояние

Съгласно чл. 15 в от Закона за достъп до обществена информация Администрацията на Министерския съвет създава и поддържа Платформа за достъп до обществена информация. Платформата осигурява възможност за подаване на заявления за достъп до



информация. Всеки задължен субект по чл. 3, ал. 1 публикува на платформата по ал. 1 подадените чрез платформата заявления, решенията по тях и предоставената обществена информация при спазване на защитата на личните данни на заявителя съгласно Закона за защита на личните данни. Относно достъпа до обществената информация, към момента се наблюдават проблеми, свързани с децентрализираното подаване на заявления и липса на практика за публикуване на отговорите в интернет. Необходимо е да се подобри прозрачността по предоставянето на достъп до информация от страна на задължените субекти по ЗДОИ, да се улеснят заявителите, да се повиши информираността на обществото чрез публикуване на информацията по запитванията, да се спестят ресурси и време на задължените субекти и да се улесни търсенето на предоставената обществена информация. За тази цел в Дейност 2 от проекта, описан по-горе се предвижда създаването на Платформа за достъп до обществена информация.

4 Описание на предмет на поръчката:

4.1 Предмет поръчката

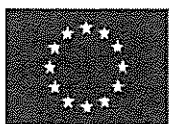
В рамките на поръчката следва да бъде разработена, тествана и внедрена Платформа за достъп до обществена информация и като резултат да бъде създадена нова електронна услуга "Предоставяне на достъп до обществена информация". Платформата за достъп до обществена информация се създава и поддържа от администрацията на Министерския съвет съгласно чл. 15в, ал. 1 от Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

Платформата трябва да представлява единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация. Целият процес по подаване и разглеждане на заявление, предоставяне на решение и публикуване на съответната информация, както и препращане по компетентност, трябва да бъде обезпечен електронно чрез платформата (с изключение на връчването на отказ и частичен достъп, които се връчват и съгласно установената към момента практика). Необходимо е да бъдат проведени специализирани обучения с цел определените администратори на платформата да придобият необходимите знания и умения за работа с Платформата за достъп до обществена информация.

Целите на платформата са:

- Подобряване на прозрачността по предоставянето на достъп до информация от страна на задължените субекти по ЗДОИ;
- Улесняване на заявителите;
- Повишаване на информираността на обществото чрез публикуване на информацията по запитванията;
- Спестяване на работа и време на задължените субекти;
- Улесняване търсенето на предоставената обществена информация.

Очакваните резултати от изпълнението на предмета на поръчката са:



- Разработена, тествана и внедрена Платформа за достъп до обществена информация;
- Разработен наръчник за администраторите на платформата и администраторите на профилите в нея, публикуван на платформата;
- Разработено ръководство за потребителите и кратка видео-демонстрация за работа с платформата, публикувани на платформата;
- Разработена програма за обучение;
- Осигурени лектори;
- Реализиране на нова електронна услуга "Предоставяне на достъп до обществена информация".

4.1.1 Основни функционалности

Платформата за достъп до обществена информация следва да бъде разработена по начин, който позволява връзка със задължените субекти по ЗДОИ:

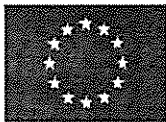
- Държавните органи (изпълнителна власт – централна администрация, териториална администрация, които ще бъдат изтегляни и периодически обновявани от Административния регистър) и други органи (с опция за въвеждане на допълнителни субекти).
- Публично-правни субекти (с опция за въвеждане на допълнителни субекти).

Платформата трябва да предоставя възможност за заявяване на достъп до обществена информация и публикуване на предоставената от задължените субекти търсена информация. Необходимо е да бъде осигурена възможност за интегриране на платформата с деловодни системи и за свързването ѝ с регистри на електронни заявления, когато има такива. Необходимо е да бъде осигурена възможност задължените субекти да бъдат въвеждани поетапно, т.е. първоначално въведеният на платформата списък трябва да може да се допълва във всеки един момент от администраторите на платформата. Платформата трябва да осигурява и възможност за препращане по компетентност в случаите, в които задълженият субект не разполага с исканата информация, но има данни за нейното местонахождение. В тези случаи заявлението трябва да може да се препраща на компетентния орган, в срок до 14 дни от датата на регистрирането му, а на заявителя да бъде изпращано уведомление, в което да се посочват наименованието и адреса на съответния орган или юридическо лице.

Платформата трябва да отчита и случаите на отказ за предоставяне на достъп до обществена информация, при които решението се връчва и по реда на чл. 39 от ЗДОИ от съответния задължен субект по чл. 3, ал. 1, както и на връчването на решения за частичен достъп.

Чрез платформата трябва да могат да се подават заявления, да се следи статуса на заявленията (получено, регистрирано, в процес на разглеждане, решение), като самите статуси трябва да се генерират автоматично. На платформата трябва да могат да се публикуват решенията и самата търсена/предоставена информация. Платформата трябва да осигурява възможност за публикуване на:

- Решение в срок – до 14 дни от регистрацията на заявлението;



- Решение за удължаване на срока;
- Решение с искане на разяснения.

Решенията могат да имат следният характер:

- Пълен достъп;
- Частичен достъп;
- Отказ.

14-дневният срок за отговор трябва да бъде заложен автоматично и да стартира при регистриране на заявлението, като трябва да бъдат предвидени опции за удължаване на срока съгласно ЗДОИ. Процесът, който трябва да бъде обхванат от функционалностите на платформата, включва следните основни стъпки:

1. Подаване на заявлението (след попълване на всички задължителни полета в електронната форма на платформата). Видими за всички в публичния модул трябва да остават само името и фамилията на заявителя, освен ако той изрично не откаже това. Останалите данни трябва да бъдат видими само за заявителя, модератора (или администратора на профила на организацията) и за администратора на платформата.
2. Генериране на автоматичен имейл, че заявлението е изпратено успешно и ще получи входящ номер.
3. Регистриране на заявлението (с вх. Номер – автоматичен от платформата, автоматичен от интегрирана деловодна система или ръчен по преценка на организацията, която го предоставя) и уведомяване на заявителя за номера (автоматично или ръчно), с което започва да тече 14-дневният срок.

- Междинни уведомления

Съгласно ЗДОИ има няколко възможности за удължаване на срока, които трябва да бъдат заложили в платформата:

- Уведомление за удължаване на срока заради запитване до трето лице (съгласно чл. 31, ал. 1 от ЗДОИ);
- Уведомление за удължаване на срока поради голямо количество на информацията, която трябва да бъде предоставена (чл. 30, ал. 1 от ЗДОИ);
- Възможност за „Уточняване на заявлението за достъп (съгласно чл. 29 от ЗДОИ).
- Възможност за препращане по компетентност.

- Крайни уведомления

- Уведомление, че информацията не съществува;
- Уведомление, че информацията е препратена;

(От момента на изпращане по компетентност срокът (и цялата процедура) започва отначало).

4. Решения за предоставяне, частично предоставяне или отказ
Тези решения не трябва да бъдат публични, тъй като съдържат лични данни.

(Решението за отказ се връчва и по реда на чл. 39 от ЗДОИ от съответния задължен субект по чл. 3, ал.1)

Платформата трябва да поддържа протокола по чл. 18, ал. 1. от Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, приета с ПМС № 3 от 9.01.2017 г., обн., ДВ, бр. 5 от 17.01.2017 г., в сила от 1.03.2017 г.:

- Достъпът до платформата на длъжностните лица трябва да се извършва по реда на ЗЕИ.

- Платформата трябва да позволя подписване на документите с електронен подпис по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис и на тази наредба.

- Платформата трябва да предоставя програмни интерфейси за достъп до своите документи, както и за получаване на входящи номера и регистриране на заявления.

- Платформата трябва да съхранява информация за всяка процедура по обмен на електронни документи, включително с електронен времеви печат по глава III, раздел 6 от Регламент № (ЕС) 910/2014.

Информацията в платформата не трябва да подлежи на изтриване и модификация и интегритетът ѝ трябва да се защитава чрез криптографски методи.

Процесът по предоставяне на достъп до обществена информация, е представен на най-общо ниво в Схема 1:

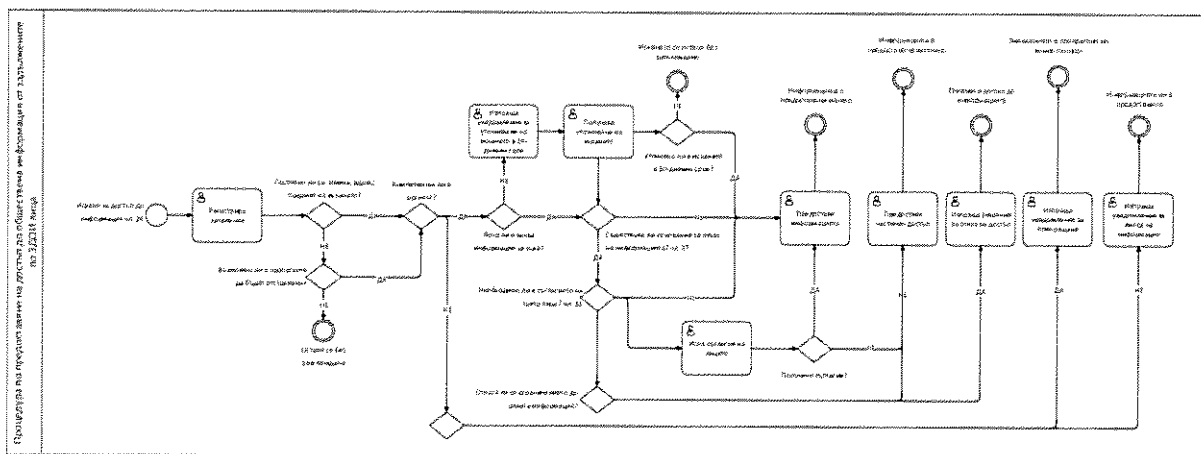
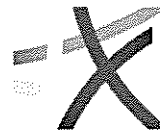


Схема 1: Процес по заявяване и предоставяне на достъп до обществена информация

Процесът по заявяване и предоставяне на достъп до обществена информация трябва да бъде детайлно анализиран, описан и графично изобразен при изпълнението на обществената поръчка по време на етап Анализ на изискванията.



4.1.1.1 Публикуване и управление на набори от данни

Отговорите на заявления често съдържат набори от данни. Платформата трябва да позволява на задължените по чл. 3 от ЗДОИ субекти лесно да публикуват, обновяват и детайлизират набори от данни. Профилът дава възможност на една организация да има обособено място за вход в портала за множество потребители.

4.1.1.1.1 Типове потребители

До платформата трябва да имат достъп различни типове потребители, като минимум:

- Администратори – администраторски права трябва да имат лицата от МС, определени да поддържат платформата. Правата за достъп на администраторите ще бъдат уточнени при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.
- Модератори (или администратори на профили) – трябва да имат права само върху профила на тяхната организация и задължения да публикуват решенията и информацията. Модераторите трябва да имат достъп до заявлението, решението и предоставяната информация.
- Заявители – лица, които след регистрация имат право да подадат електронно заявление за достъп до обществена информация. Заявителите трябва да имат достъп до заявлението, решението и предоставената информация.
- Външни (нерегистрирани) потребители – трябва да имат достъп до публичната част на портала – заявленията без личните данни (полетата с имена, имейл и адрес са скрити автоматично), предоставената информация и всички останали публични секции на платформата.

4.1.1.2 Валидация за допустими формати

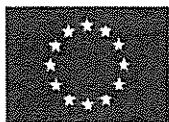
Платформата трябва да осигурява възможност за валидация за допустими формати на данните и информацията, включително прикачените документи и проверка за права за конвертиране на съдържанието, ако прикачените документи са в PDF формат.

В случай че в отговорите на подадените заявления се съдържат документи с подпис и печат, платформата трябва да позволява тези документи да се публикуват в два екземпляра – един в PDF формат (копие на оригиналния подписан и подпечатан хартиен документ) и един в машинно четим формат, при който се позволява отсъствието на подпис и печат.

4.1.1.3 Търсене

Платформата за достъп до обществена информация трябва да предоставя възможност за:

- Пълнотекстово търсене в заявленията, отговорите и предоставената информация, включително в наборите от данни в платформата (full-text search);
- Подобно търсене (fuzzy-matching) – търсене на термини, близки до търсения;
- Търсене по аспекти (facets) - пр. по категории, етикети „тагове“;



- Автоматично класиране на данни след търсене.

Пълният набор и последователността на стойностите, по които ще се извършва класирането на данните, ще бъде уточнен при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.

4.1.1.4 Съхранение и история на данни

Платформата трябва да осигурява възможност за използване на отделен сървър за индексирание и търсене, без да се разчита на функционалност за пълно текстово търсене в оперативната база данни.

Платформата трябва да поддържа системен журнал с правно-релевантните стъпки на потребителите (администратори и заявители) и пълната история на данните.

4.1.1.5 Социално взаимодействие

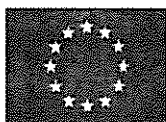
Платформата за достъп до обществена информация трябва да осигурява публичен достъп до данните (заявления, отговори и публикуване на информация). Платформата трябва да осигурява възможност за автоматично публикуване на връзки към документите от платформата в социални мрежи (Facebook, Twitter, Google), споделяне и дискутиране на набори от данни посредством популярни социални мрежи с цел подобряване на публичността и създаване на възможност за дискутирането им; (Facebook, Twitter, Google)

4.1.1.6 Регистрация и управление на администратори и потребители

Заявяването на достъп от една страна и публикуването на решения и на самата информация от друга, трябва да бъде позволено съответно само за регистрирани заявители и регистрирани представители на задължените субекти.

Платформата трябва да осигурява на задължените субекти възможност за идентификация с потребителско име и парола и с еднозначно определяне на самоличността на лицата по електронен път чрез смарт карта с универсален цифров код.

- Регистрация и управление на потребители в публичен модул
 - Създаване (регистрация) на потребителски профили –Субектите на правото на достъп до обществена информация и на правото на повторно използване на информация от общественния сектор, определени в чл. 4 от ЗДОИ, трябва да имат възможност за създаване на потребителски профил на платформата.
- Регистрация и управление на административен модул
 - Създаване (регистрация) на профили (администратори на платформата и администратори на профили). Платформата за достъп до обществена информация трябва да има администратори на платформата с пълни права и администратори на профили с права единствено върху собствения им профил.



Създаване (регистрация) на акаунти (с различни нива на достъп до функционалности) на определените отговорни задължени субекти които ще публикуват данни на платформата от името на съответния задължен субект.

4.1.1.6.1 Публичен модул

Платформата трябва да поддържа публичен модул за подаване на заявления за достъп до информация от субекти, имащи право на достъп до обществена информация и право на повторно използване на информация от общественния сектор съгласно чл. 4 от ЗДОИ.)

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност за регистрация и идентификация на заявители на достъп до информация, управление на потребителски профили, подаване на заявления, търсене на подадени заявления, проследяване на движение, история и статус на заявления, абониране за проследяване на заявления, подадени от други лица, търсене и достъп до публикуваната информация.

4.1.1.6.1.1 Секции в публичния модул

Публичният модул на Платформата трябва да поддържа секции минимум за:

- Подаване на заявление;
- Търсене на заявление, решение и предоставена информация;
- Списък на задължени по ЗДОИ субекти;
- Наръчник за администраторите на платформата и администраторите на профилите в нея,
- Ръководство за потребителите съдържащи минимум:
 - Насоки за попълване и информация за съдържанието на заявленията за достъп до обществена информация;
 - Указания за работа с платформата и използване на функционалностите ѝ.
 - Кратка видео-демонстрация за работа с платформата.

Пълният набор от секции с точните им наименования ще бъдат уточнени от страна на Възложителя при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.

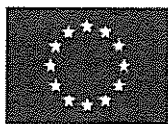
4.1.1.6.1.2 Създаване на профил на заявител

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност за създаване на потребителски профил на заявител, който трябва да включва минимум следните данни:

- Потребителско име;
- Електронен адрес (e-mail);
- Парола.

4.1.1.6.1.3 Вход в профил на заявител

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност за вход в профил на регистриран потребител чрез въвеждане на следните данни:



- Потребителско име/Електронен адрес;
- Потребителска парола.

В случай на забравена парола, платформата трябва да предоставя възможност за изпращане на съобщение до електронния адрес на потребителя с цел потвърждаване на самоличността, като съобщението трябва да съдържа и инструкции за смяна на паролата.

4.1.1.6.1.4 Подаване на електронни заявления

Публичният модул на платформата, трябва да осигурява възможност на регистрирани потребители да подават електронно заявление за достъп до обществена информация. Заявлението трябва да представлява електронна форма с предефинирани задължителни и опционални полета, съдържаща реквизитите, предвидени в ЗДОИ за достъп до обществена информация:

- Три имена (за физическо лице) / Наименование и седалище (за юридическо лице);
- Описание на исканата информация;
- Адрес за кореспонденция;
- Електронен адрес (e-mail).

Подаването на заявления се извършва през форма, която подпомага и навигира заявителя в избора му на институция. Задължително институциите трябва да са достъпни за избор чрез т.нар. combo box (с опция за търсене по време на писане). Изпълнителят трябва да предложи на възложителя варианти за допълнително подпомагане на заявителя. Примери: подсказващи въпроси свързани със сферата на заявлението; опит за препоръчване на институция спрямо текста на самото заявление и др.

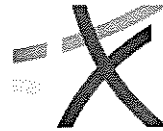
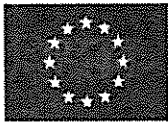
Преди подаване на заявление платформата трябва да предлага преглед на сходни заявления (на база на текста на заявлението и отговорната администрация). В случай, че вече е предоставяна исканата информация, заявителят трябва да може да отбележи, че именно това е търсената от него информация, което увеличава резултата за „ползност“ на съответния съществуващ отговор.

4.1.1.6.1.5 Проследяване на статус и движение на заявления

Публичният модул на платформата трябва да визуализира статус на електронните заявления, видими за всички потребители. Регистрираните потребители трябва да имат достъп до история и движение на подадените от тях заявления. Трябва да бъде осигурена възможност потребителите, подали заявление, да получават уведомления за движението по тях както в профила си, така и на посочения в профила електронен адрес.

4.1.1.6.1.6 Отговор при запитване за допълнителна информация

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност на заявителите да изпращат допълнителна информация при поискване от задължените субекти. Необходимо е да бъде осигурена възможност за отговор в свободен текст и прикачане на документи.



4.1.1.6.1.7 Абониране за чужди заявления

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност на регистрирани потребители да се абонират за получаване на отговор или движение по чужди заявления за достъп до обществена информация.

4.1.1.6.1.8 Търсене на заявления, решения и предоставена информация

4.1.1.6.1.9 Търсене по различни реквизити и комбинация от реквизити

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност за търсене на заявления, решения и предоставена информация по различни критерии и комбинация от тях, като минимум:

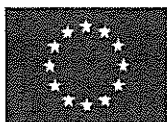
- Ключова дума;
- Период на подаване на заявлението;
- Статус на заявлението;
- Задължен субект;
- Етикет.

4.1.1.6.1.10 Търсене по различни реквизити и комбинация от реквизити

Публичният модул на платформата трябва да поддържа възможност за разширено търсене с включени насоки за използване и комбинация на реквизитите по подобие на <https://www.asktheeu.org/en/advancedsearch>, например:

- Използвайте интервали между думите, когато търсите информация по няколко ключови думи, например *земеделие отчет*;
- Използвайте кавички, когато искате да намерите конкретна фраза, например „*Столична община*“;
- Изпишете **Статус:** и *точното наименование на статуса*, за който искате да стартирате търсене;
- Изпишете **Подадено от:** и *потребителското име*, за да стартирате търсене на данни, публикувани от конкретен потребител на платформата;
- Изпишете **Етикет:** и *точното наименование на конкретен етикет*, според който искате да стартирате търсене;
- Изпишете **Формат:** и *txt* или *pdf* или *rtf* или *doc* или *docx* или *xls* или *xlsx* или *ppt* и т.н., за да стартирате търсене на публикувана информация, съдържаща файл в някой от изброените формати;
- Изпишете *01/01/2008..14/01/2008* за да стартирате търсене на данни (заявления, решения, предоставена информация), публикувани само през първите две седмици на м. януари.

Изброените по-горе варианти на разширено търсене са примерни и подлежат на доразвиване. Пълният и точен набор от реквизити и възможните комбинации между тях ще бъде детайлно уточнен при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на изискванията.



4.1.1.6.1.11 Защита на личните данни и личната информация

Публичният модул на платформата трябва да осигурява възможност за избор дали и кои лични данни на заявителя да бъдат публично достъпни в общия списък на подадените заявления за достъп до обществена информация (напр.: при подаване на заявление, заявителят трябва да може да посочи дали електронния му адрес да бъде видим при публикуване на заявлението). Платформата трябва да осигурява възможност за автоматично и/или ръчно изчистване на данни.

4.1.1.6.1.12 Статистическа информация

Платформата трябва да предоставя публична статистическа информация за брой подадени заявления, средно време за отговор, справка за период, брой/процент откази и др. (общо и по институции).

Тази информация трябва да е налична и в машинно-четим вид и да се публикува автоматично на портала за отворени данни.

4.1.1.6.2 Административен модул

Платформата трябва да поддържа административен модул, който да осигурява възможност задължените субекти по чл. 3, ал.1 от ЗДОИ да публикуват на платформата. Идентифицирането на потребители (администратори) в административния модул трябва да се осъществява чрез:

- Потребителско име;
- Парола.

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

Пълният набор от типове потребители и права за достъп ще бъде определен от Възложителя към момента на изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.

4.1.1.6.2.1 Секции в административен модул

Административният модул на Платформата трябва да поддържа секции минимум за:

- Получени заявления;
- Търсене на заявление, решение и предоставена информация;
- Насоки за публикуване на отговори на заявления и предоставената по тях информация;
- Публикуване на информация;
- Ръководство за работа с платформата, съдържащо минимум:
 - Кратка видео-демонстрация за работа с платформата, както и наръчник за администраторите, които ще поддържат платформата и администраторите на профилите на организациите от общественния сектор.



Пълният набор от секции с точните им наименования ще бъдат уточнени от Възложителя при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.

4.1.1.6.2.2 Регистриране и обработка и заявления

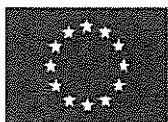
Административният модул на Платформата трябва да осигурява възможност за:

- Регистриране и публикуване на получените на Платформата заявления;
- Пренасочване на заявленията към компетентен орган;
- Въвеждане на метаданни при публикуване – категория или етикет (tag), за които се отнасят данните в набора (пр. етикети: „здравеопазване“, „образование“ и т.н.);
- Автоматично завеждане на заявленията в деловодната система на съответната администрация в случаите, в които е осигурена интеграция във връзка с инициативата за интеграция на деловодните системи на централните администрации. Интеграцията може да се извърши както чрез адрес за комуникация с програмен интерфейс, така и по имейл – платформата изпраща имейл до определен мейл за получаване на входяща кореспонденция в деловодната система;
- Разпечатване в хартиен вариант на заявленията, което да осигурява процеса по входирането им в случаите, в които няма интеграция между Платформата и деловодната система на съответната администрация;
- Ръчно изчистване на лични данни при публикуване на подадените чрез Платформата заявления, ако такива се намират в неструктурирания текст на заявлението. Останалите лични данни (въведени в съответните полета) се анонимизират автоматично от системата;
- Поискване на допълнителна информация
- (Администраторите на платформата ще имат възможност да управляват профилите и всичките други секции и т.н.)

Административният модул на Платформата трябва да осигурява възможност на задължените по ЗДОИ субекти да задават и променят статуса на заявленията за достъп до обществена информация. Статусите, през които трябва да може да премине всяко едно заявление, са:

- Регистрирано;
- В процес на обработка/разглеждане;
- В процес на уточняване;
- Одобрено;
- Частично одобрено;
- Неодобрено.

Актуалните статуси на публикуваните заявления трябва да са видими на Платформата.



4.1.1.6.2.3 Търсене на заявления и предоставена информация

Административният модул на платформата трябва да осигурява възможност за търсене на заявления, решения и предоставена информация по различни критерии и комбинация от тях, като минимум:

- Ключова дума;
- Период на подаване на заявлението;
- Статус на заявлението;
- Задължени субекти;
- Заявител;
- Етикети.

4.1.1.6.2.4 Уведомяване на потребителите за статус и движение на заявления

Платформата трябва да осигурява възможност за изпращане на официални уведомления до заявителите и/или други абонирани за съответните заявления потребители при промяна на статус и в следните случаи:

- Регистриране на заявлението;
- Препращане по компетентност;
- Липса на информация;
- Удължаване на срока за предоставяне на достъп до исканата информация поради необходимост от допълнително време за нейната подготовка заради големия ѝ обем;
- Удължаване на срока за предоставяне на достъп до исканата информация във връзка със защита на интересите на трети лица;
- Отказ от предоставяне на информация;
- Предоставяне на частична информация;
- Предоставяне на пълна информация.

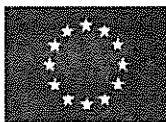
4.1.1.6.2.5 Публикуване на решение и предоставяне на информация

Административният модул на Платформата трябва да осигурява възможност на задължените по ЗДОИ субекти да публикуват решенията по заявленията и предоставената по тях информация и/или на линк към нея в определените от закона срокове.

Посредством платформата задълженият субект трябва да може да публикува решението за предоставянето на достъп заедно с копие от информацията или интернет адреса, на който се съдържат данните.

4.1.1.6.2.6 Статистика и анализ

Платформата за достъп до обществена информация трябва да предоставя статистика по отношение самата платформа – потребители, трафик и посещения, подадени заявления, търсене и теглене на данни по организации, теми, етикети, както и други статистически данни, пълният обхват на които ще бъде уточнен при изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията.



4.1.1.7 Приложения и допълнителни функционалности

4.1.1.7.1 Динамичен интерфейс

Платформата трябва да бъде с динамичен дизайн, който да се адаптира автоматично и да се визуализира коректно, без значение от устройството, от което се достъпва (мобилни телефони, таблети, компютри и др.)

4.1.1.7.2 Достъп през приложен програмен интерфейс (API)

Трябва да бъде осигурен достъп през приложен програмен интерфейс (API) до функционалността на системата. Приложният програмен интерфейс трябва да бъде достъпен и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи.

4.1.2 Функционални изисквания

При изграждане на Платформата за достъп до обществена информация, Изпълнителят трябва да се съобрази с разписаните функционални изисквания.

4.1.2.1 Инсталация и администриране

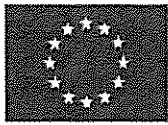
Платформата за достъп до обществена информация трябва бъде инсталирана на сървър на администрацията на Министерския съвет и следва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп.

Платформата трябва да бъде разположена върху Държавния хибриден частен облак (ДХЧО) – това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти на платформата в условията на експлоатационната среда на администрацията на Министерския съвет.

Платформата за достъп до обществена информация трябва да бъде внедрена в онлайн режим със свободен достъп и трябва да поддържа българска версия на пълната функционалност и английска версия на основните модули, секции и елементи.

4.1.2.2 Електронна идентификация и регистрация на потребителите

- Платформата трябва да предоставя възможност за използване на електронна идентичност;
- Електронната идентификация на всички потребители трябва да бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и Закона за електронната идентификация;
- Платформата трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола - за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност, и за потребители, които желаят да продължат да използват електронни административни услуги с КЕП.
- Процесът по регистрация на потребители трябва да бъде максимално опростен и бърз, но трябва да включва следните специфични стъпки:
 - Визуализиране на информация относно стъпките по регистрация и информация във връзка с процеса за потвърждаване на регистрацията и активиране на потребителския профил; съвети към потребителите за проверка



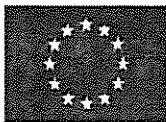
на настройките на имейл клиентите, свързани с блокиране на спам, и съвети за включване на домейна на Възложителя в "бял списък";

- Избор на потребителско име с контекстна валидация на полетата (in-line validation), включително и за избраното потребителско име;
- Избор на парола с контекстна валидация на полето (in-line validation) и визуализиране на сложността на паролата като "слаба", "нормална" и "силна";
- Реализиране на функционалност за потвърждение и активиране на регистрацията чрез изпращане на съобщение до регистрирания имейл адрес на потребителя с хиперлинк, 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.
- Не се допуска използване на капча код (Captcha) като механизъм за ограничаване на достъпа до документи и/или услуги. Допуска се използването на Captcha единствено при идентифицирани много последователни опити от предполагаем „бот“. Алтернативно, Системата трябва да поддържа "Rate Limiting" и/или "Throttling".

4.1.2.3 Интеграция с външни информационни системи

За реализиране на основните бизнес процеси платформата трябва да поддържа интеграция в реално време с информационни системи на други администрации:

- Основните деловодни системи, използвани от централните администрации, които поддържат общ стандарт за оперативна съвместимост.
- Обменът на електронни документи се извършва чрез директна комуникация между системите за електронен документооборот на участващите Администрации. Обменът се извършва чрез криптирана връзка по начин, определен с протокола по чл. 18, ал. 1 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги. Обменът на електронни документи, съдържащи електронни изявления между администрациите, трябва се извършва по технически протокол, определен от председателя на Държавна агенция "Електронно управление, който позволява:
- обмен на документи между различни системи за документооборот в различни администрации;
- проследяване на движението на документа и етапа на процедурата по разглеждането или съставянето му;
- Протоколът трябва да гарантира доставянето на електронните документи. В случай на спиране на работа на някой от участниците документът се изпраща не по-късно от един час от възстановяването на работата на съответния участник.
- Обменът се осъществява в съответствие с Наредбата за обмена на документи в администрацията.
- Идентификацията на системите за електронен документооборот се извършва чрез удостоверенията на съответните администрации по реда на чл. 10, ал. 1 и 2.



- При интеграция с външни системи (деловодни), платформата трябва да поддържа автентикация чрез TLS сертификат, издаден и вписан в ИИСДА.

4.1.2.4 Интеграционен слой

Интеграциите с външни информационни системи и регистри трябва да се реализира чрез стандартен интеграционен слой, графично представен на Схема 2.

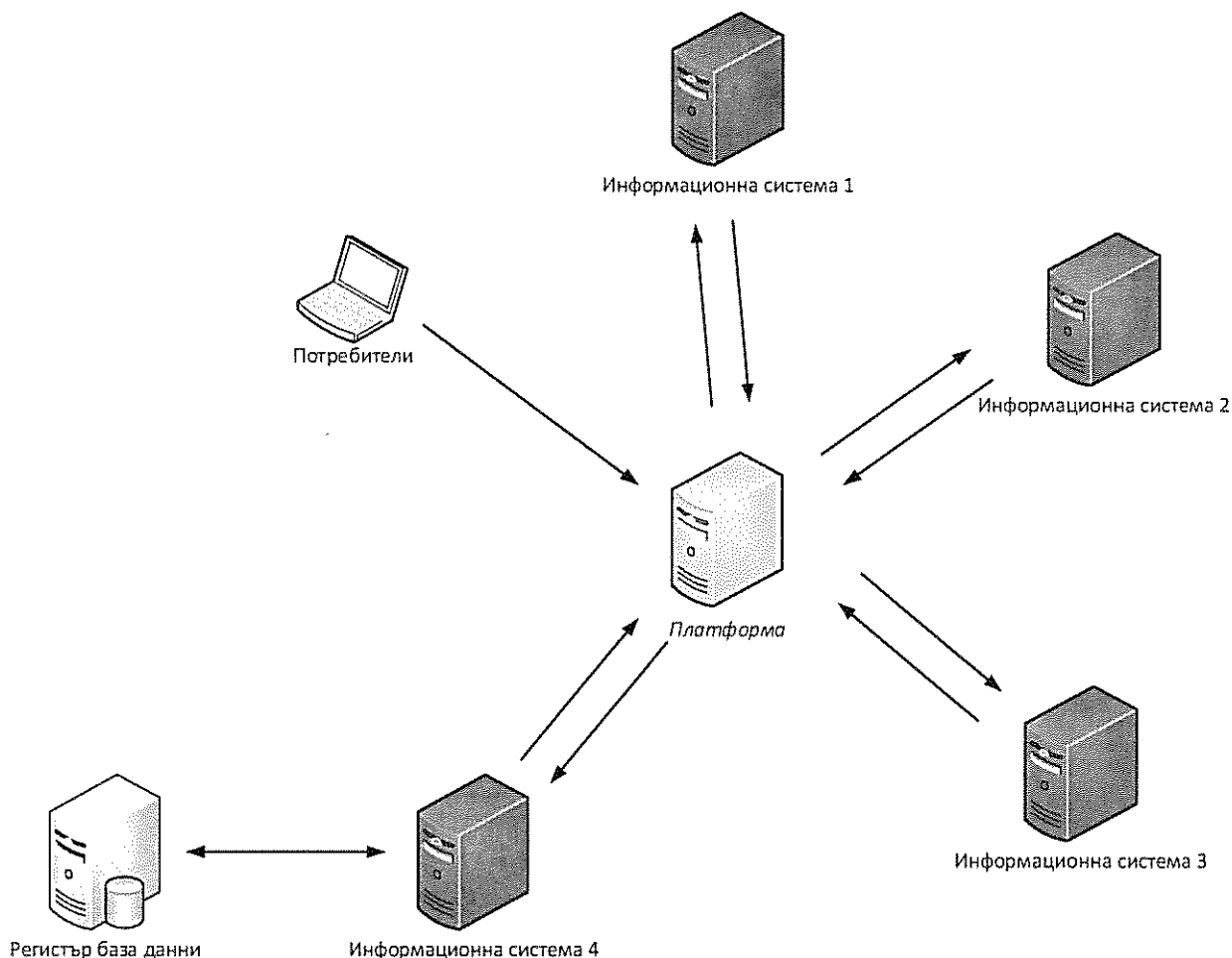
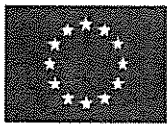


Схема 2: Интеграционен слой

Трябва да бъдат разработени и внедрени служебни онлайн интерфейси за:

- Машинен обмен на данни и предоставяне на вътрешно-административни електронни услуги към информационни системи и регистри на други администрации, публични институции и доставчици на обществени услуги, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;
- Автоматизирано машинно поискване и предаване на история на изпълнените транзакции по машинен обмен на данни, предоставените електронни услуги към информационни системи на други публични институции и доставчици на



обществени услуги, с оглед предоставяне на КАО, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;

- Автоматизирано изпращане на документи и нотификации чрез електронна препоръчана поща към подсистемата за сигурно връчване, част от националната система за електронна идентификация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;
- Автоматизирано изпращане на транзакционна история към системата за електронна идентификация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;
- Автоматизирано изпращане на ценни електронни документи към централизираната система за е-Архивиране, ако е приложимо и съответната система или регистър оперират с такива документи, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост.

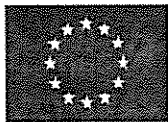
4.1.2.5 Технически изисквания към интерфейсите

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

- Служебните онлайн интерфейси трябва да се предоставят като уеб-услуги (web-services) и да осигуряват достатъчна мащабируемост и производителност за обслужване на синхронни заявки (sync pull) в реално време, с максимално време за отговор на заявки под 1 секунда за 95% от заявките, които не включват запитвания до регистри и външни системи. Изпълнителят трябва да обоснове прогнозирано натоварване на Системата и да предложи критерии за оценка на максимално допустимото време за отговор на машинна заявка. Критерият за оценка следва да се основава на анализ на прогнозираното натоварване и на наличния хардуер, който ще се използва. Изпълнителят трябва да представи обосновано предложение за минималното време за отговор на заявка на базата на посочените по-горе критерии и да осигури нужните условия за спазването му;
- Трябва да се реализира интегриране на модул за разпределен кохерентен кеш (Distributed Caching) на „горещите данни“, които платформата получава и/или които се обменят през служебните онлайн интерфейси, като логиката на Платформата трябва гарантира кохерентност (Cache Coherency) между кешираните данни и данните, съхранявани в базите данни;
- Да бъде предвидено създаването и поддържането на тестова среда, достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или за бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващите и бъдещи информационни системи.

4.1.2.6 Отворени данни

- 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 машинно четим формат;



- Трябва да се разработят процеси по предоставяне на данни в отворен, машинно четим формат заедно със съответните метаданни. Форматите и метаданните следва да съответстват на официалните отворени стандарти.

4.1.2.7 Формиране на изгледи

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

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

4.1.3 Нефункционални изисквания

4.1.3.1 Авторски права и изходен код

- Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Платформата, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код;
- Всички авторски и сродни права върху произведения, обект на закрила на Закона за авторското право и сродните му права, включително, но не само, компютърните програми, техният изходен програмен код, структурата и дизайнът на интерфейсите и базите данни, чието разработване е включено в предмета на поръчката, възникват за Възложителя в пълен обем без ограничения в използването, 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;
- 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
- Изходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъде бъдат публично достъпни онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка чрез използване на система за контрол на версиите и хранилището по чл. 7в, т.18 от ЗЕУ;



- Трябва да бъде предвидено използването на система за контрол на версиите и цялата информация за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.

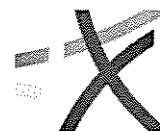
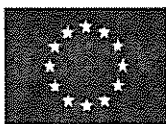
4.1.3.2 Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки

В случай, че е възможно, за реализацията на Платформата за достъп до обществена информация следва да се използват в максимална степен софтуерни библиотеки и продукти с отворен код, отговарящи 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.

4.1.3.3 Системна и приложна архитектура

- Платформата трябва да бъде реализирана със стандартни технологии и да поддържа общоприети комуникационни стандарти, които ще гарантират съвместимостта ѝ с бъдещи разработки. Съществуващите модули / функционалности трябва да бъдат рефакторирани и/или надградени по начин, който да осигури изпълнението на настоящето изискване;
- Бизнес процесите и услугите трябва да бъдат проектирани колкото се може по-независимо с цел по-лесно надграждане, разширяване и обслужване. платформата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс;
- Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в платформата;
- При разработката, тестването и внедряването на платформата, Изпълнителят трябва да прилага наложени се архитектурни (SOA, MVC или еквивалентни) модели и дизайн-шаблони, както и принципите на обектно ориентирания подход за разработка на софтуерни приложения;
- Системата трябва да бъде реализирана със софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA);
- Взаимодействията между отделните модули в Платформата 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 Платформата следва да се реализират и опишат приложни програмни интерфейси – Application Programming Interfaces (API). Приложните програмни интерфейси трябва да са достъпни и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи;



- Приложните програмни интерфейси и информационните обекти трябва задължително да поддържат атрибут за версия;
- Версията на програмните интерфейси, представени чрез уеб-услуги, трябва да поддържа версията по един или няколко от следните начини:
 - Като част от URL-а;
 - Като GET параметър;
 - Като HTTP header (Асепт или друг).
- За всеки отделен приложен програмен интерфейс трябва да бъде разработен софтуерен комплект за интеграция (SDK) на поне две от популярните развойни платформи (.NET, Java, PHP);
- Платформата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервиране и балансиране на натоварването между множество инстанции на сървъри с еднаква роля;
- При разработването на платформата трябва да се предвидят възможни промени, продиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта Платформата да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, като отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси;
- Изпълнителят трябва да осигури механизми за реализиране на бъдещи промени в платформата 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 платформата ще се налага във връзка с промени в правната рамка, промени в модела на работа на потребителите, промени във външни системи, интегрирани с Платформата, отстраняване на констатирани проблеми, промени в модела на обслужване и др. Такива промени ще се извършват през целия период на експлоатация на платформата;
- Архитектурата на платформата и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на платформата, 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);
- Изпълнителят трябва да проектира, подготви, инсталира и конфигурира като минимум следните среди за платформата: тестова, стейджинг, продуктивна;
- Платформата трябва да бъде разгърната върху съответните среди (тестова за вътрешни нужди, тестова за външни нужди, стейджинг и продуктивна);
- Тестовата среда за външни нужди трябва да бъде създадена и поддържана като "Sandbox", така че да е достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или бизнеса, с цел по-лесно и

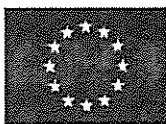


устойчиво интегриране на съществуващи и бъдещи информационни системи. Тестовата среда за външни нужди трябва да е напълно отделна от останалите среди и нейното използване не трябва да влияе по никакъв начин на нормалната работа на останалите среди или да създава каквито и да било рискове за информационната сигурност и защитата на личните данни;

- Мрежата на държавната администрация (EECM) ще бъде използвана като основна комуникационна среда и като основен доставчик на защитен Интернет капацитет (Clean Pipe) – изискванията на софтуерните компоненти по отношение на използвани комуникационни протоколи, TCP портове и пр. трябва да бъдат детайлно документирани от Изпълнителя, за да се осигури максимална защита от хакерски атаки и външни прониквания чрез прилагане на подходящи политики за мрежова и информационна сигурност от Възложителя в инфраструктурата на Държавния хибриден частен облак и EECM;
- За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово търсене (например Solr, Elastic Search). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД;
- Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера;
- Всеки обект в платформата трябва да има уникален идентификатор;
- Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или на промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис.

4.1.3.4 Процес на разработка, тестване и разгръщане

- Процесите, свързани с развитието на платформата, трябва да гарантират висока прозрачност и възможност за обществен контрол над всички разработки по проекта.
- Всички софтуерни приложения, системи, подсистеми, библиотеки и компоненти, които са необходими за реализацията на платформата, трябва да бъдат разработвани като софтуер с отворен код и да бъдат достъпни в публично хранилище. Към настоящия момент следва да се използва общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (към момента <https://github.com/governmentbg>).
- 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.
- Трябва да се анализират възможностите за включване на граждани в процесите по разработка, тестване и идентифициране на пропуски на софтуера.
- За всеки един разработван компонент Изпълнителят трябва да покрие следните изисквания за гарантиране на качеството на извършваната разработка и на крайния продукт:
 - Документиране на платформата в изходния код, минимум на ниво процедура/функция/клас;



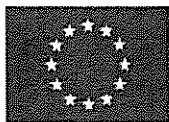
- Покритие на минимум 50% от изходния код с функционални тестове [в случай на надграждане на съществуваща система – 50% от новата функционалност и 20% от съществуващата];
 - Използване на Continuous Integration практики;
 - Използване на Dependency Management.
- Във всеки един компонент на Платформата, който се build-ва и подготвя за инсталация (deployment), е необходимо да присъстват следните реквизити:
 - Дата и час на build;
 - Място/среда на build;
 - Потребител, извършил/стартирал build процеса;
 - Идентификатор на ревизията от кодовото хранилище на компонента, срещу която се извършва build-ът.

4.1.3.5 Бърздействие и мащабируемост

- Платформата 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.
- Платформата 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.
- При визуализация на уеб-страници системите трябва да осигуряват висока производителност и минимално време за отговор на заявки - средното време за заявка трябва да бъде по-малко от 1 секунда, с максимум 1 секунда стандартно отклонение за 95% от заявките, без да се включва мрежовото времезакъснение (Network Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра.
- Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.
- Трябва 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 пакетирание на продукта с една команда, възможност за инсталиране на нова версия на сървъра с една команда, система за управление на зависимостите (Dependency Management);
- Публичните модули, които ще предоставят информация и електронни услуги в Интернет, трябва да отговарят на актуалните уебстандарты за визуализиране на съдържание.

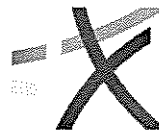
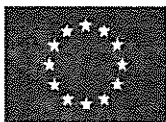
4.1.3.6 Информационна сигурност и интегритет на данните

- Не се допуска съхранението на пароли на администратори, на вътрешни и външни потребители и на акаунти за достъп на системи 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);

- В случай че повече от една администрация е потенциален потребител на системата, трябва да се реализира техническа възможност за едновременно използване на системата от повече от една администрация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- Трябва да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на платформата;
- При разгръщането на всички уеб-услуги (Web Services) трябва да се използва единствено протокол HTTPS със задължително прилагане на минимум TLS 1.2.
- Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез уеббазирани потребителски интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.1 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 4346, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през април 2006 г.
- Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез програмни интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г.
- Програмният код трябва да включва методи за автоматична санитизация на въвежданите данни и потребителски действия за защита от злонамерени атаки, като минимум SQL инжекции, XSS атаки и други познати методи за атаки, и да отговаря, където е необходимо, на Наредбата за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- При проектирането и разработката на компонентите на платформата и при подготовката и разгръщането на средите трябва да се спазват последните актуални препоръки на OWASP (Open Web Application Security Project);
- Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно или техническо значение се отчита с точност до година, дата, час, минута, секунда и при технологична необходимост - милисекунда, изписани в съответствие със стандарта БДС ISO 8601:2006;
- Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно значение и на такива, за които се изисква противопоставимост, трябва да бъде удостоверявано с електронен времеви печат по смисъла на Глава III, Раздел 6 от Регламент ЕС 910/2014. Трябва да бъде реализирана функционалност за получаване на точно астрономическо време, отговарящо на горните условия, и от доставчик на

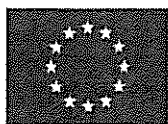


доверителни услуги или от държавен орган, осигуряващ такава услуга, отговаряща на изискванията на RFC 3161;

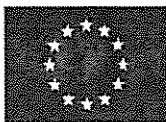
- Трябва да бъдат проведени тестове за проникване (penetration tests), с които да се идентифицират и коригират слаби места в сигурността на Платформата.

4.1.3.7 Използваемост

- При проектирането и разработката на софтуерните компоненти и потребителските интерфейси трябва да се спазват стандартите за достъпност на потребителския интерфейс за хора с увреждания WCAG 2.0, съответстващ на ISO/IEC 40500:2012;
- Всички ресурси трябва да са достъпни чрез GET заявка на уникален адрес (URL). Не се допуска използване на POST за достигане до формуляр за подаване на заявление, за генериране на справка и други;
- Функционалностите на потребителския интерфейс на платформата трябва да бъдат независими от използваните от потребителите интернет браузъри и устройства, при условие че последните са версии в период на поддръжка от съответните производители. Трябва да бъде осигурена възможност за ползване на публичните модули на приложимите услуги през мобилни устройства – таблети и смарт-телефони, чрез оптимизация на потребителските интерфейси за мобилни устройства (Responsive Design);
- Трябва да бъде осигурен бърз и лесен достъп до електронните услуги и те да бъдат промотирани с подходящи навигационни елементи на публичната интернет страница – банери, елементи от главното меню и др.;
- Публичните уеб страници на платформата 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 Платформата трябва да се използват инструменти за минимизиране и оптимизация на размера на изходния код (HTML, JavaScript и пр.) с оглед намаляване обема на файловете и по-бързо зареждане на страниците;
- Не се допуска използването на HTML Frames, за да не се пречи на оптимизациите за търсещи машини;
- При разработката на публични уеб базирани страници трябва да се използват и да се реализира поддръжка на:
 - Стандартните семантични елементи на HTML5 ([HTML Semantic Elements](#));
 - JSON-LD 1.0 (<http://www.w3.org/TR/json-ld/>);
 - Open Graph Protocol (<http://ogp.me>) за осигуряване на поддръжка за качествено споделяне на ресурси в социални мрежи и мобилни приложения;

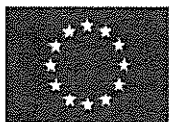


- В екранните форми на платформата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил.
- Всички текстови елементи от потребителския интерфейс трябва да бъдат визуализирани с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран и които осигуряват максимална съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни клиентски операционни системи и браузъри. Не се допуска използването на серифни шрифтове (Serif).
- Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в системата потребител, не трябва да са достъпни за този потребител. Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход.
- Всяка екранна форма трябва да има наименование, което да се изписва в горната част на екранната форма. Наименованията трябва да подсказват на потребителя какво е предназначението на формата.
- Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви.
- Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви.
- Полетата за потребителски имена трябва да позволяват използване на имейл адреси като потребителско име, включително да допускат всички символи, регламентирани в RFC 1123, за наименоуването на хостове;
- Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Платформата да променя капитализацията на данните, въведени от потребителите.
- Платформата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици на ЕС.
- Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.
- Платформата трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето трябва да може да се променя от администратора на Платформата без промяна в изходния код. Настройките за време за прекъсване на неактивни сесии трябва да включват и възможността администраторите да дефинират стилизирана страница с информативно съобщение, към която Системата да пренасочва автоматично браузърите на потребителите в случай на прекъсната сесия;
- Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, към конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и в края на HTML контейнера, съдържащ списъка;
- За големите йерархически категоризации трябва да се предвиди възможност за навигация по нива или чрез отложено зареждане (lazy load).
- Всички софтуерни компоненти на платформата, използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази

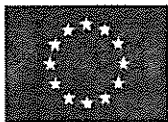


данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси, уеб услугите и др. трябва да поддържат стандартно и да са конфигурирани изрично за спазване на минимум Unicode 5.2 стандарт при съхранението и обработката на текстови данни, съответно трябва да се използва само UTF-8 кодиране на текстовите данни.

- Всички публично достъпни потребителски интерфейси следва да поддържат многоезичност, като минимум български и английски език. Публичната част на Платформата трябва да бъде разработена и да включва набори с текстове на минимум два официални езика в ЕС, а именно български и английски език.
- Версиите на съдържанието на съответните езици трябва да включват всички текстове, които се визуализират във всички елементи на потребителския интерфейс, справките, генерираните от системата електронни документи, съобщения, нотификации, имейл съобщения, номенклатурите и таксономииите и др. Данните, които се съхраняват в платформата само на български език, се изписват/визуализират на български език;
- Публичната част на Системата трябва да позволява превключване между работните езици на потребителския интерфейс в реално време от профила на потребителя и от подходящ, видим и лесно достъпен навигационен елемент в горната част на всяка страница, който включва не само текст, но и подходяща интернационална икона за съответния език;
- При визуализация на 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 избора 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;
 - Платформата трябва да поддържа и всички формати съгласно ISO БДС 8601:2006;
- Електронните форми за подаване на заявления и за предоставяне на информация трябва да бъдат реализирани с AJAX или с аналогична технология, като по този начин се гарантират следните функционалности:
 - Контекстна валидация на въвежданите данни на ниво "поле" от форма и контекстни съобщения за грешка/невалидни данни в реално време;
 - Възможност за избор на стойности от номенклатури чрез търсене в списък по част от дума (autocomplete) и визуализиране на записи, отговарящи на въведеното до момента, без да е необходимо пълните номенклатури да са заредени в браузъра на клиента и потребителят да скорлира дълги списъци с повече от 10 стойности;



- 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;
- Платформата 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 Платформата, без да загуби въведените до момента данни и прикачените до момента електронни документи;
- Трябва да бъде реализирана възможност за добавяне и редактиране от страна на администраторите на системата, без да са необходими промени в изходния код, на контекстна помощна информация за:
 - Всяка електронна форма или стъпка от процес, за която има отделен екран/форма;
 - Всяка група полета за въвеждане на данни (в случаите, в които определени полета от формата са групирани тематично);
 - Всяко отделно поле за въвеждане на данни.
- Трябва да бъде разработена контекстна помощна информация за всички процеси, екрани и електронни форми, включително ясни указания за попълване и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета;
- Контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове за всяка електронна административна услуга не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хипервръзки към съответните актуални версии на нормативни документи и/или към съответния речник/списък с акроними и термини;
- Достъпът на потребителя до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи, като например чрез подходящо разположени микро-бутони с икони, разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на "Mouse Hover/Mouse Over" събития;
- При проектирането и реализацията на потребителския интерфейс трябва да се отчете, че той трябва да бъде еднакво използваем и от мобилни устройства (напр. таблети), които не разполагат с мишка, но имат чувствителни на допир екрани.
- Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.
- При вход в Платформата потребителят трябва да получава прегледна и ясна нотификация, че има започнати, но недовършени/неизпратени/неподписани

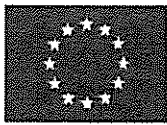


заявления, и да бъде подканен да отвори модула за преглед на историята на транзакциите;

- Модулът за преглед на историята на транзакциите трябва да поддържа следните функционалности:
 - Да визуализира списък с историята на подадените заявления, като минимум със следните колони – дата, входящ номер, код на типа формуляр, подател (име на потребител и имена на физическото лице - подател), статус на заявлението;
 - Да предлага видни и лесни за използване от потребителите контроли/инструменти за:
 - филтриране на списъка (от дата до дата, за предефинирани периоди, като "последния един месец", "последната една година";
 - сортиране на списъка по всяка от колоните, без това да премахва текущия филтър;
 - свободно търсене по ключови думи по всички колони в списъка и метаданните на прикачените/свързаните документи със заявленията, което да води до динамично филтриране на списъка.
- Платформата 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 Платформата 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 Платформата.

4.1.3.8 Системен журнал

- Платформата трябва да осигурява проследимост на действията на всеки потребител (одит), както и версия на предишното състояние на данните, които той е променил в резултат на своите действия (системен журнал).
- Атрибутите, които трябва да се запазват при всеки запис, трябва да включват като минимум следните данни:
 - Дата/час на действието;
 - Модул на платформата, в който се извършва действието;
 - Действие;
 - Обект, над който е извършено действието;
 - Допълнителна информация;
 - IP адрес и браузър на потребителя.



4.2 Методология за управление на поръчката и докладване на изпълнението

4.2.1 Управление на дейностите от поръчката

Участниците трябва да предложат методология за управление на дейностите по обществената поръчка, като се изтъкнат ползите ѝ за успешното изпълнение на договора. Предложената методология трябва да съответства на най-добрите световни практики и препоръки (например PRINCE2 и др. еквивалентни).

Методологията за управление на дейностите от обществената поръчка трябва да включва описание на:

Етапите на изпълнение на дейностите от поръчката, като минимум етапите, в т. **Error! Reference source not found.**, изложени по-долу в настоящото изложение;

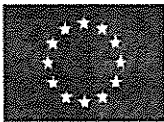
- **Организация на изпълнение:**
 - Структура на екипа на Изпълнителя;
 - Начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя;
 - Комуникация и връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя;
- **Документация:**
 - Доклади, които Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя:

Встъпителен доклад:

Встъпителният доклад се предава до 10 календарни дни от датата на сключване на договора. Встъпителният доклад трябва да съдържа минимум: подробен работен план и актуализиран времеви график с обоснована последователност за провеждане на всяка дейностите в поръчката, отговорни лица и екипи, начини на комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя. Докладът подлежи на одобрение в срок до 7 календарни дни от получаването му. Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва едностранни констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни. Окончателното приемане на доклада се осъществява с издаването и подписването на двустранно подписан приемо-предавателен протокол от Възложителя и Изпълнителя.

Междинни доклади:

Междинен доклад се предоставя на Възложителя при приключване на всеки етап от изпълнение на поръчката. Междинният доклад трябва да съдържа информация за изпълнението на съответния етап, срещнати проблеми, причини и мерки, предприети за преодоляването им, рискове за изпълнение на свързани дейности, др.



Докладът подлежи на одобрение в срок до 7 /седем/ календарни дни от получаването му.

Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на междинен доклад, Възложителят издава и подписва едностранни констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни. Окончателното приемане на междинен доклад се осъществява с издаването и подписването на двустранно подписан приемо-предавателен протокол от Възложителя и Изпълнителя.

- **Окончателен доклад.**

Окончателен доклад се предоставя на Възложителя след изпълнение на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, който трябва да съдържа описание на изпълнението и постигнатите резултати.

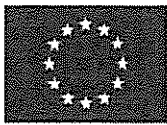
Докладът подлежи на одобрение в срок до 7 /седем/ календарни дни от получаването му.

Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва едностранни констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни.

Етапно изпълнение

Във случаите, когато съответната дейност предвижда етапно изпълнение, успешното приключване на всеки етап се удостоверява чрез двустранно подписан приемо-предавателен протокол между представители на Изпълнителя и на Възложителя. В протоколите се описват съпътстващите документи, свързани с успешното приключване на съответния етап.

- Техническа и експлоатационна документация, описваща реализацията на Платформата:
 - Детайлно представяща програмния приложен интерфейс (API), включително за поддържаните уеб-услуги, команди, структури от данни и др.;
 - 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 Платформата в реално време;



- Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
- Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
- Идентификация и оторизация на потребител или уеб-услуга;
- Публично достъпна по отношение на API;
- Детайлно представяща схемата на базата данни – структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.
- Пълна и изчерпателна по отношение на експлоатация - да включва:
 - ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на Платформата;
 - документи за крайния ползвател, описващи цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване от крайни ползватели;
 - описание на софтуерните модули;
 - описание на изходния програмен код.;
- Документация, свързана с отчитане изпълнението на договора за изпълнение на поръчката:
 - Приемо-предавателни протоколи – всеки завършен етап/дейност по изпълнение на поръчката се предава на Възложителя с двустранно подписан приемо-предавателен протокол. В протоколите се описват съпътстващите документи, предадени по съответния етап/дейност.
- констативни протоколи – за констатиране на недостатъци по изпълнение на дейности/етапи от поръчката;
- Подход за управление на версиите на документите с оглед поддържане на актуална документация;

● **Управление на качеството;**

● **График за изпълнение на дейностите по поръчката**

Участниците трябва да изготвят подробен график, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност/етап от настоящата поръчката и сроковете за предаване на всеки от документите, изготвени в хода на изпълнението ѝ.

Документацията, предоставена от Изпълнителя на Възложителя като цяло, трябва да бъде:

- на български език;
- на хартия и 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;

- актуализирана, в съответствие със съгласувана с Възложителя процедура (съобразно предложения подход за управление на версиите), която следва да включва документи, подлежащи на промяна/актуализация, крайни срокове;
- навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат.

4.2.2 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 и въздействие.

През времето за изпълнение на поръчката 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 междинните доклади.

При изготвянето на списъка с рискове Участниците следва да вземат предвид следните идентифицирани от Възложителя рискове:

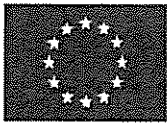
- Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите по поръчката;
- Промени в нормативната уредба, които ще рефлектират върху изпълнението на дейности от поръчката, в т.ч. по отношение на функционалности и възможности за интеграция;
- Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя;
- Недостатъчна ангажираност на лицата, участващи в процеса на внедряване на Платформата;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Неправилен избор на среда и/или средства за разработка
- Не информиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Неразработен и/или не функциониращ ДХЧО.

4.2.3 Етапи на изпълнение:

4.2.3.1 Анализ на данните и изискванията

Анализът на данните и изискванията е първия етап от изпълнението на поръчката. В него трябва да се направи анализ най-малко на:

- Действащия към момента процес по заявяване и предоставяне на обществена информация;



- Изискванията към Платформата за достъп до обществена информация;
- Типа и обема на данните, предмет на публикуване на платформата;

Изпълнението на етапа и обследването на изискванията за изграждане на Платформата следва да се базира на:

- Техническите изисквания, заложи в настоящото техническо задание;
- Изискванията, заложи в нормативната база по отношение на Платформата за достъп до обществена информация;

Резултати:

- Извършен и предаден анализ на данните и изискванията;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Анализ на данните и изискванията“.

4.2.3.2 Изготвяне на системен проект

На база извършения анализ в предходния етап Изпълнителят трябва да дефинира в детайли обхвата на реализация на софтуерната разработка и да документира изискванията към софтуера във функционално-техническа спецификация - **системен проект**, който да послужи за пряка изходна база за разработка. В системния проект трябва да бъдат описани всички изисквания за реализирането на платформата.

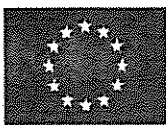
Изготвянето на системния проект включва следните основни задачи:

- Определяне на концепция за изграждане на Платформата на базата на техническото задание;
- Документиране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират на платформата;
- Дизайн на информационната система, хардуерната и комуникационната инфраструктура;
- Изготвяне на план за техническа реализация;
- Определяне на потребителския интерфейс.

Изпълнението на задачите изисква дефиниране модели на бизнес процеси, 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. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в системния проект в срок не по-късно от 5 работни дни.

Резултати:



- Изготвен от Изпълнителя и одобрен от Възложителя Системен проект за изграждане на Платформата от администрациите;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Изготвяне на системен проект“.

4.2.3.3 Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка трябва да включва изпълнението най-малко на следните задачи:

- Разработка на модулите на платформата съгласно изготвения в предходния етап системен проект;
- Провеждане на вътрешни тестове на платформата (в среда на разработчика);
- Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“ и „Внедряване“.

Изпълнителят трябва регулярно (не по-често от всеки 2 седмици и не по-рядко от 4 седмици) да представя на вниманието на Възложителя напредъка по развитието на Платформата. Това представяне може да се извършва под формата на работна среща (виртуална или физическа), на която да се представя, разказва, а при възможност и демонстрира изграденото в изминалия период. Срещите трябва да се документират, като се отбелязват основните въпроси, постигнати резултати, проблеми и взети решения.

Резултати:

- Извършена софтуерна разработка на Платформа за достъп до обществена информация, осигуряваща техническа възможност за подаване на заявления, следене на статута на заявлението (одобрение, отказ или частично предоставяне) и публикуване на отговорите на запитванията;
- Изходен код с включени коментари и конфигурационни файлове на софтуерните модули и компоненти;
- Програмни модули на платформата;
- База от данни на платформата;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Разработване на софтуерното решение“.

4.2.3.4 Тестване

За управление на качеството на разработката Изпълнителят трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена от него тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени. Изпълнителят трябва да проведе най-малко следните тестове:

- **Функционални** – за проверка на работоспособността и изпълнение на изискванията на Възложителя, заложиени в системния проект;
- **За натоварване** – за демонстриране натоварването и производителността на системата при голям обем от данни и информация;



- **За контрол и сигурност на достъпа** – за минимизиране на рисковете от нерегламентиран достъп до Платформата;
- **Приемателни тестове** – за демонстриране работоспособността на системата и изпълнение на изискванията пред Възложителя с оглед приемане на изпълнението;

Тестовата среда за провеждане на тестове при Възложителя трябва да бъде изградена със съдействието на Изпълнителя.

Резултати:

- Тествана при Изпълнителя платформа;
- План за тестване пред Възложителя;
- Тестови сценарии, покриващи изискванията на системния проект;
- Проведени приемателни тестове пред Възложителя;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Тестване“.

4.2.3.5 Внедряване

Изпълнителят трябва да внедри Платформата за достъп до обществена информация в информационната и комуникационна среда на Администрацията на Министерски съвет. Това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти в условията на експлоатационната среда на Администрацията на Министерски съвет.

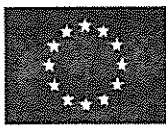
Преди стартиране на процеса по внедряване на платформата Изпълнителят трябва да разработи и предостави на Възложителя за съгласуване план за внедряване, който трябва да съдържа описание на стъпките и времето за внедряване на софтуерното решение в експлоатационна среда.

Всички софтуерни модули и компоненти, които ще се внедряват, трябва да са съпроводени със специфична документация за инсталиране и/или техническа документация, в това число:

- Ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на системата;
- Документи за крайния ползвател, описващи 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.

Резултати:

- План за внедряване;
- Внедрена Платформа за достъп до обществена информация на портала за отворени данни;
- Предадена на Възложителя пълна техническа и експлоатационна документация, включваща най-малко:



- разработен наръчник за администраторите на Платформата и администраторите на профилите;
 - разработено ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на Платформата и кратка видео-демонстрация за работа с Платформата;
 - детайлно описание на базата данни;
 - описание на софтуерните модули;
 - описание на изходния програмен код.
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Внедряване“.

4.2.3.6 Обучение

След приключване на етапа на внедряване на Платформата за достъп до обществена информация Изпълнителят трябва да подготви програма за обучение и обучителните материали, в които да бъдат представени функционалностите на Платформата.

Възложителят предвижда организирането на 4 еднодневни обучения в София, на които да бъдат обучени 80 лица (средно от по 20 лица в група). Ангажимент на изпълнителя във връзка с провеждането на обученията е да подготви програма за обучението и да осигури и лектори за обученията, които също подлежат на одобрение от Възложителя.

Резултати:

- Разработена програма за обучения на администраторите на Платформата и администраторите на профилите;
- Осигурени лектори за обученията;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Обучение“.

4.2.3.7 Отстраняване на грешки

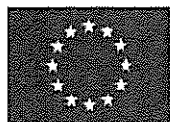
Изпълнителят следва да отстранява за своя сметка всички грешки и проблеми, пряко или косвено свързани с изготвения от него продукт за срок от една година, считано от приемане на резултата от последния етап по изпълнение на поръчката.

Изисквания към обема на дейностите, включени в отстраняването на грешки:

- Отстраняване на проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на разработеното от Изпълнителя или появили се в резултат от него;
- Отстраняване на проблеми със функционирането на системата, произтекли от осъществени от него промени в нея;
- Коригиране на възникнали несъответствия между реализираната функционалност, техническото задание и техническото предложение;

Минимални изисквания по отношение на сроковете на реакция при осъществяване на отстраняването на грешки:

- При грешки с критични последици за основните функционалности на Платформата или нейната неработоспособност - разрешаване на проблема до два работни часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя;



- При грешки, водещи до затруднение в процеса на работа (функциониране в ограничен режим) - разрешаване на проблема до осем работни часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя
- При грешки с минимални последици за нормалното обслужване на бизнес процесите - разрешаване на проблема до три работни дни, считано от уведомяването от страна на Възложителя

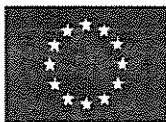
Резултати:

- Поддържана в експлоатация Платформа за достъп до обществена информация;
- Докладвани проблеми/дефекти и извършени действия по овладяването им в рамките на договорения период за отстраняване на грешки;
- Подписан протокол за успешно изпълнение на Етап „Отстраняване на грешки“.

4.3 Срок за изпълнение. Резултати от изпълнението на дейността и отчетни продукти

Срокът за изпълнение на поръчката е до 5 (пет) месеца от сключването на договора.

<i>„Разработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация и провеждане на свързано обучение“</i>	
<i>Очаквани резултати</i>	<i>Отчетни продукти</i>
<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разработена, тествана и внедрена Платформа за достъп до обществена информация; ✓ Разработен наръчник за администраторите на платформата и администраторите на профилите в нея, публикуван на платформата; ✓ Разработено ръководство за потребителите и кратка видео-демонстрация за работа с Платформата, публикувани на Платформата; ✓ Разработена програма за обучение; ✓ Обучени минимум 80 души; ✓ Реализиране на нова електронна услуга "Предоставяне на достъп до обществена информация. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Встъпителен доклад; ✓ Междинни доклади за всеки етап от поръчката; ✓ Приемо-предавателни протоколи;; ✓ Констативни протоколи; ✓ Окончателен доклад с описание на изпълнението и резултатите от него; ✓ Системен проект за изграждане на Платформата за достъп до обществена информация; ✓ Тестови план; ✓ Тестови сценарии; ✓ План за внедряване; ✓ Изходен код с включени коментари и конфигурационни файлове на софтуерните модули и компоненти; ✓ Описание на изходния програмен код; ✓ База от данни на платформата с детайлно представяне на схемата на базата данни - структури за данни,

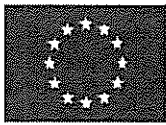


	<p>индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.;</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Детайлно описание на базата данни на платформата;✓ Детайлно описание на софтуерните модули на платформата;✓ Наръчник за администраторите на платформата;✓ Ръководство за потребителите и кратък видео-материал за работа с платформата;✓ Програма за обучение за работа с платформата на представителите на задължените субекти, които ще работят с платформата и осигуряване на лектори.
--	---

4.4 Изисквания към съдържанието на техническото предложение на участниците

Предложението на участниците за изпълнение на поръчката следва да отговоря на изискванията на техническото задание и да има най-малко следното съдържание:

- Методология за управление на дейностите на поръчката;
- Подход за изпълнение на дейностите по обществената поръчка, включващ анализ на плюсовете и минусите на:
 - Възможността резултатният продукт (платформата) да се изгради частично (библиотеки, пакети, модули) или изцяло на базата на съществуващи софтуерни решения, които са софтуер с отворен код
 - Възможността резултатният продукт (платформата) да се създаде изцяло с ново софтуерно решение за изграждане на специфицираните функционалности на Платформата.
- Подход за управление на риска;
- Списък с идентифицираните от Възложителя рискове;
- Методология за софтуерна разработка;
- Методология за тестване на портала и инструмента с включено описание на процедура и инструмент(и) за управление на дефектите, която ще се следва при изпълнение на поръчката;
- График, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност, поддейност и етап от настоящата поръчка, в това число и за предаване на документите, изготвени в хода на изпълнението ѝ.



В допълнение към минимално посоченото по-горе съдържание, техническите предложения на участниците следва да съдържат и предложения, които подлежат на оценяване съобразно методиката за оценка на офертите.

4.5 Други изисквания на Възложителя

При реализиране на дейностите по поръчката, в допълнение към гореизложеното, Изпълнителят следва да има предвид и посочените по-долу изисквания:

- Ще бъде организирана първоначална/встъпителна среща, между екипа на Изпълнителя и този от страна на Възложителя за уточняване на въпроси във връзка с изпълнението на посочените основни дейности.
- На тази среща ще бъдат уточнени и подробностите по изготвянето и предоставянето на Встъпителен доклад.
- Възложителят си запазва правото при изпълнение на всяка конкретна дейност от поръчката да иска корекции по продукта, ако се констатира отклонение от договореното.
- Изпълнителят работи в координация и взаимодействие с Възложителя.
- Изпълнителят изпълнява дадените от Възложителя текущи указания по изпълнение на дейности от поръчката.
- Изпълнителят е длъжен да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и появили се дефекти в определен от Възложителя срок.
- Изпълнителят следва да предприеме необходимите мерки, за да осигури визуалната идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране или съфинансиране. Тези мерки за визуализация трябва да съответстват на правилата относно визуалната идентификация, определени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020“, публикуван на следния интернет адрес <http://www.eufunds.bg/bg/page/1061>.

