

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за

„Надграждане на поддържаните от
Изпълнителна агенция

„Автомобилна администрация“
регистри и бази данни.

Изграждане на нов модел на
контролната дейност, основан на
оценка на риска“

<u>1.</u>	<u>РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ</u>	6
<u>1.1.</u>	<u>Използвани акроними</u>	6
<u>1.2.</u>	<u>Технологични дефиниции</u>	7
<u>1.3.</u>	<u>Дефиниции за нива на електронизация на услугите</u>	9
<u>2.</u>	<u>ВЪВЕДЕНИЕ</u>	10
<u>2.1.</u>	<u>Цел на документа</u>	10
<u>2.2.</u>	<u>За възложителя – функции и структура</u>	10
<u>2.3.</u>	<u>За проекта</u>	12
<u>2.4.</u>	<u>Нормативна рамка</u>	15
<u>3.</u>	<u>Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на проекта</u>	17
<u>3.1.</u>	<u>Общи и специфични цели на проекта</u>	17
<u>3.2.</u>	<u>Обхват на проекта</u>	18
<u>3.2.1.</u>	<u>Реализиране на интерфейси за автоматизиран обмен на данни към поддържаните от ИА АА регистри, както следва:</u>	18
<u>3.2.2.</u>	<u>Да бъде извършено надграждане на Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“</u>	21
<u>3.2.3.</u>	<u>За осигуряване на автоматизиран обмен на данни и реализиране на комплексно административно обслужване, както и с оглед синхронизиране на данните с надградения регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“, да бъде извършено реструктуриране на данните и надграждане и на други регистри, поддържани от ИА АА, както следва:</u>	22
<u>3.2.4.</u>	<u>С оглед реализиране на нови електронни услуги да бъдат изпълнени следните задачи:</u>	22
<u>3.2.5.</u>	<u>Да бъдат разработени 4 броя ръководства за новите работни процеси и функционалности на надградените регистри които да бъдат качени на интранет страницата на Агенцията, както следва:</u>	25
<u>3.2.6.</u>	<u>Да бъдат организирани и проведени обучения за общо 210 служители на агенцията, както следва:</u>	25
<u>3.2.7.</u>	<u>В рамките на тази поръчка, трябва бъдат оборудвани 80 автомобила на контролни екипи на агенцията, както следва:</u>	25
<u>3.2.8.</u>	<u>Да се разработи софтуер, който чрез посоченото специализирано оборудване да създаде възможност за:</u>	26

3.3.	<u>Целеви групи</u>	27
3.4.	<u>Очаквани резултати</u>	27
3.5.	<u>Период на изпълнение</u>	29
4.	<u>ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ</u>	29
5.	<u>ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА</u>	33
5.1.	<u>Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка</u>	33
5.2.	<u>Общи организационни принципи</u>	33
5.3.	<u>Управление на проекта</u>	34
5.4.	<u>Управление на риска</u>	35
5.5.	<u>Изисквания към електронните административни услуги</u>	36
5.6.	<u>Изисквания към архитектурата</u>	37
5.7.	<u>Изисквания към инфраструктурата</u>	38
5.7.1.	<u>Хардверна спецификация на специализираните инспекторски мобилни устройства</u>	39
5.7.2.	<u>Хардверна спецификация на специализирани работни станции и монитори за мобилни лаборатории</u>	40
5.7.3.	<u>Хардверна спецификация на печатащите устройства от тип мобилен термо принтер за жабка, чрез който трябва да се отпечатват актове за нарушения</u>	40
6.	<u>ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА</u>	41
6.1.	<u>Анализ на данните и изискванията</u>	41
6.1.1.	<u>Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка</u> 42	
6.1.2.	<u>Специфични изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни административни услуги в зависимост от заявителя</u>	45
6.1.3.	<u>Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила</u> 48	
6.1.4.	<u>Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги</u> 48	
6.2.	<u>Изготвяне на системен проект</u>	49
6.3.	<u>Разработване на софтуерното решение</u>	49

6.4.	<u>Тестване</u>	50
6.5.	<u>Внедряване</u>	50
6.6.	<u>Обучение</u>	51
6.7.	<u>Гаранционна поддръжка</u>	51
7.	<u>ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ</u>	52
7.1.	<u>Функционални изисквания към информационната система</u>	52
7.1.1.	<u>Интеграция с външни информационни системи</u>	52
7.1.2.	<u>Интеграционен слой</u>	54
7.1.3.	<u>Технически изисквания към интерфейсите</u>	55
7.1.4.	<u>Електронна идентификация на потребителите</u>	56
7.1.5.	<u>Отворени данни</u>	58
7.1.6.	<u>Формиране на изгледи</u>	58
7.1.7.	<u>Администриране на Системата</u>	59
7.2.	<u>Нефункционални изисквания към информационната система</u>	59
7.2.1.	<u>Авторски права и изходен код</u>	60
7.2.2.	<u>Системна и приложна архитектура</u>	61
7.2.3.	<u>Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки</u>	64
7.2.4.	<u>Изграждане и поддръжка на множество среди</u>	65
7.2.5.	<u>Процес на разработка, тестване и разгръщане</u>	66
7.2.6.	<u>Бързодействие и мащабируемост</u>	67
7.2.7.	<u>Информационна сигурност и интегритет на данните</u>	70
7.2.8.	<u>Използваемост</u>	72
7.2.9.	<u>Системен журнал</u>	78
7.2.10.	<u>Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях</u>	79
8.	<u>ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА</u>	80
8.1.	<u>Дейност 1 „Надграждане на регистри“</u>	80
8.1.1.	<u>Описание на дейността</u>	80
8.1.2.	<u>Изисквания към изпълнение на дейността</u>	80

8.1.3. <u>Очаквани резултати</u>	83
8.2. <u>Дейност 2 „Въвеждане на комплексно административно обслужване и предоставяне на административни услуги по електронен път“</u>	83
8.2.1. <u>Описание на дейността</u>	83
8.2.2. <u>Изисквания към изпълнение на дейността</u>	83
8.2.3. <u>Очаквани резултати</u>	86
8.3. <u>Дейност 3 „Развитие на организационния капацитет и изграждане на нов модел на контрол, основан на риска“</u>	86
8.3.1. <u>Описание на дейността</u>	86
8.3.2. <u>Изисквания към изпълнение на дейността</u>	86
8.3.3. <u>Очаквани резултати</u>	87
9. <u>ДОКУМЕНТАЦИЯ</u>	88
9.1. <u>Изисквания към документацията</u>	88
9.2. <u>Прозрачност и отчетност</u>	89
9.3. <u>Системен проект</u>	90
9.4. <u>Техническа документация</u>	90
9.5. <u>Протоколи</u>	90
9.6. <u>Комуникация и доклади</u>	90
9.6.1. <u>Встъпителен доклад</u>	91
9.6.2. <u>Междинни доклади</u>	91
9.6.3. <u>Окончателен доклад</u>	91
10. <u>РЕЗУЛТАТИ</u>	92
1. <u>РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ</u>	6
1.1. <u>Използвани акроними</u>	6
1.2. <u>Технологични дефиниции</u>	7
1.3. <u>Дефиниции за нива на електронизация на услугите</u>	9
2. <u>ВЪВЕДЕНИЕ</u>	10
2.1. <u>Цел на документа</u>	10
2.2. <u>За възложителя – функции и структура</u>	10
2.3. <u>За проекта</u>	12

2.4.	<u>Нормативна рамка</u>	15
3.	<u>Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на проекта</u>	17
3.1.	<u>Общи и специфични цели на проекта</u>	17
3.2.	<u>Обхват на проекта</u>	18
3.2.1.	<u>Реализиране на интерфейси за автоматизиран обмен на данни към поддържаните от ИА АА регистри, както следва:</u>	18
3.2.2.	<u>Да бъде извършено надграждане на Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“</u>	21
3.2.3.	<u>За осигуряване на автоматизиран обмен на данни и реализиране на комплексно административно обслужване, както и с оглед синхронизиране на данните с надградения регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“, да бъде извършено реструктуриране на данните и надграждане и на други регистри, поддържани от ИА АА, както следва:</u>	22
3.2.4.	<u>С оглед реализиране на нови електронни услуги да бъдат изпълнени следните задачи:</u>	22
3.2.5.	<u>Да бъдат разработени 4 броя ръководства за новите работни процеси и функционалности на надградените регистри които да бъдат качени на интранет страницата на Агенцията, както следва:</u>	25
3.2.6.	<u>Да бъдат организирани и проведени обучения за общо 210 служители на агенцията, както следва:</u>	25
3.2.7.	<u>В рамките на тази поръчка, трябва бъдат оборудвани 80 автомобила на контролни екипи на агенцията, както следва:</u>	25
3.2.8.	<u>Да се разработи софтуер, който чрез посоченото специализирано оборудване да създаде възможност за:</u>	26
3.3.	<u>Целеви групи</u>	27
3.4.	<u>Очаквани резултати</u>	27
3.5.	<u>Период на изпълнение</u>	29
4.	<u>ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ</u>	29
5.	<u>ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА</u>	33
5.1.	<u>Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка</u>	33
5.2.	<u>Общи организационни принципи</u>	33
5.3.	<u>Управление на проекта</u>	34

5.4.	<u>Изисквания към електронните административни услуги</u>	35
5.5.	<u>Управление на риска</u>	36
5.6.	<u>Изисквания към архитектурата</u>	37
5.7.	<u>Изисквания към инфраструктурата</u>	38
5.7.1.	<u>Хардуерна спецификация на специализираните инспекторски мобилни устройства</u>	39
5.7.2.	<u>Хардуерна спецификация на специализирани работни станции и монитори за мобилни лаборатории</u>	40
5.7.3.	<u>Хардуерна спецификация на печатащите устройства от тип мобилен термо принтер за жабка, чрез който трябва да се отпечатват актове за нарушения</u>	40
6.	<u>ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА</u>	41
6.1.	<u>Анализ на данните и изискванията</u>	41
6.1.1.	<u>Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка</u>	42
6.1.2.	<u>Специфични изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни административни услуги в зависимост от заявителя</u>	45
6.1.3.	<u>Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила</u>	48
6.1.4.	<u>Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги</u>	48
6.2.	<u>Изготвяне на системен проект</u>	49
6.3.	<u>Разработване на софтуерното решение</u>	49
6.4.	<u>Тестване</u>	50
6.5.	<u>Внедряване</u>	50
6.6.	<u>Обучение</u>	51
6.7.	<u>Гаранционна поддръжка</u>	51
7.	<u>ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ</u>	52
7.1.	<u>Функционални изисквания към информационната система</u>	52
7.1.1.	<u>Интеграция с външни информационни системи</u>	52
7.1.2.	<u>Интеграционен слой</u>	54

7.1.3.	Технически изисквания към интерфейсите	55
7.1.4.	Електронна идентификация на потребителите	56
7.1.5.	Отворени данни	58
7.1.6.	Формиране на изгледи	58
7.1.7.	Администриране на Системата	59
7.2.	Нефункционални изисквания към информационната система	59
7.2.1.	Авторски права и изходен код	60
7.2.2.	Системна и приложна архитектура	61
7.2.3.	Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки	64
7.2.4.	Изграждане и поддръжка на множество среди	65
7.2.5.	Процес на разработка, тестване и разгръщане	66
7.2.6.	Бързодействие и мащабируемост	67
7.2.7.	Информационна сигурност и интегритет на данните	70
7.2.8.	Използваемост	72
7.2.9.	Системен журнал	78
7.2.10.	Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях	79
8.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА	80
8.1.	Дейност 1 „Надграждане на регистри“	80
8.1.1.	Описание на дейността	80
8.1.2.	Изисквания към изпълнение на дейността	80
8.1.3.	Очаквани резултати	83
8.2.	Дейност 2 „Въвеждане на комплексно административно обслужване и предоставяне на административни услуги по електронен път“	83
8.2.1.	Описание на дейността	83
8.2.2.	Изисквания към изпълнение на дейността	83
8.2.3.	Очаквани резултати	86
8.3.	Дейност 3 „Развитие на организационния капацитет и изграждане на нов модел на контрол, основан на риска“	86
8.3.1.	Описание на дейността	86

8.3.2.	<u>Изисквания към изпълнение на дейността</u>	86
8.3.3.	<u>Очаквани резултати</u>	87
9.	<u>ДОКУМЕНТАЦИЯ</u>	88
9.1.	<u>Изисквания към документацията</u>	88
9.2.	<u>Прозрачност и отчетност</u>	89
9.3.	<u>Системен проект</u>	90
9.4.	<u>Техническа документация</u>	90
9.5.	<u>Протоколи</u>	90
9.6.	<u>Комуникация и доклади</u>	90
9.6.1.	<u>Встъпителен доклад</u>	91
9.6.2.	<u>Междинни доклади</u>	91
9.6.3.	<u>Окончателен доклад</u>	91
10.	<u>РЕЗУЛТАТИ</u>	92

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. Използвани акроними

Акроним	Описание
АИС	Автоматизирана информационна система
АМС	Администрация на Министерския съвет
АНД	Административно-наказателна дейност
АОП	Агенция по обществени поръчки
АП	Дирекция „Автомобилни превози“
АПК	Административнопроцесуален кодекс
БУЛСТАТ	Регистър Булстат
ГД „АИ“	Главна дирекция „Автомобилна инспекция“
ДАЕУ	Държавна агенция "Електронно управление"
ДХЧО	Държавният хибриден частен облак
ЕАУ	Електронна административна услуга
ЕПДЕАУ	Единен портал за достъп до електронни административни услуги
ЕС	Европейски съюз
ЗдвП	Закон за движение по пътищата
ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
ЗЕИД	Закон за електронната идентификация
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ИА „АА“	Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“
КАО	Комплексно административно обслужване
МВР	Министерство на вътрешните работи
МПС	Моторни превозни средства
МТИТС	Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията
НОИМИС	НАРЕДБА за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност
ОПДУ	Оперативна програма „Добро управление“
ППС	Пътни превозни средства
ТР	Търговски регистър
ЦАИС	Централизирана автоматизирана информационна система
SDK	Software development kit

API	Application programming interface/Приложно програмен интерфейс
BPMN	Business process model and notation
SOA	Service oriented architecture

1.2. 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 на физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).

Софтуер отворен код	<p>с</p> <p>Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват:</p> <p>Използването на програмата и производните на нея компютърни програми, без ограничения в целта;</p> <p>Промени в програмния код и адаптирането на компютърната програма за нуждите на нейните ползватели;</p> <p>Разпространението на производните компютърни програми при същите условия.</p> <p>Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, който може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронно управление или на: http://opensource.org/licenses.</p>
Машинночетим формат	<p>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.</p>
Отворен формат	<p>Означава формат на данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.</p>
Метаданни	<p>Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.</p>
Официален отворен стандарт	<p>Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.</p>

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>
Първичен регистър	<p>Регистър, който се поддържа от първичен администратор на данни - административен орган, който по силата на закон събира или създава данни за субекти (граждани или организации) или за обекти (движими и недвижими) за първи път и изменя или заличава тези данни. Например Търговският регистър е първичен регистър за юридическите лица със стопанска цел, Имотният регистър е първичен регистър за недвижима собственост.</p>

1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите

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

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

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на документа

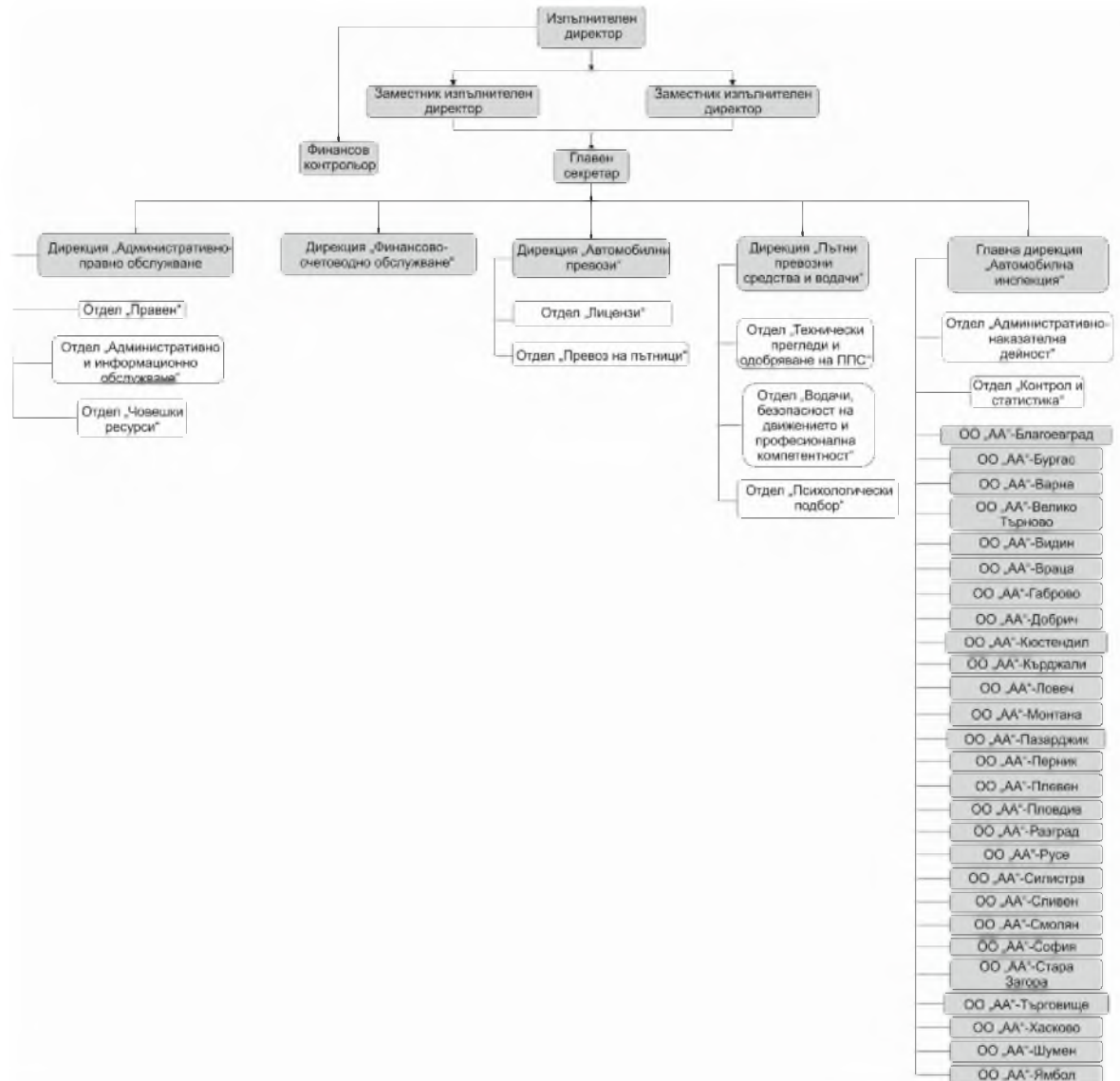
Целта на настоящия документ е да опише софтуерните изисквания към изпълнението на обществена поръчка с предмет: „Надграждане на поддържаните от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ регистри и бази данни. Изграждане на нов модел на контролната дейност, основан на оценка на риска“

В настоящото техническо задание са описани и изискванията към проектната организация, документацията и отчетността.

2.2. За възложителя – функции и структура

Възложител на настоящата обществена поръчка е Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията и Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ (ИА „АА“). Проекта се реализира за нуждите на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ и ще бъде управляван от агенцията.

Структурата на агенцията е представена във Фигура 1:



Фигура 1. Структура на агенцията

ИА „АА“ е юридическо лице на бюджетна издръжка към Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията (МТИТС), със седалище в гр. София и с областни отдели във всички областни градове.

ИА „АА“ е организирана в дирекции от обща и специализирана администрация, които подпомагат изпълнителния директор при осъществяване на правомощията му, осигуряват технически дейността му и извършват дейности по административното обслужване на физическите и юридическите лица.

Общата численост на персонала в агенцията е 523 щатни бройки, от които 38 щатни бройки в Общата администрация и 480 – в Специализираната.

Основните задачи на ИА „АА“, произтичащи от Закона за автомобилните превози и Закона за движението по пътищата, са свързани с осъществяване на контрол и регулация на обществения превоз на пътници и товари, автомобилните превози на опасни товари, техническата изправност на превозните средства, одобряването на превозни средства, придобиването на правоспособност за управление на МПС, повишаване квалификацията на водачите, психологически подбор и др. дейности определени с национални или европейски нормативни актове

2.3. За проекта

Настоящата обществена поръчка се изпълнява по проект „Надграждане на поддържаните от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ регистри и бази данни. Изграждане на нов модел на контролната дейност, основан на оценка на риска“.

В съвременното информационно общество информационните и комуникационните технологии са ядро, около което най-успешните организации и администрации изграждат своите бизнеси и управленски системи. Електронното управление, електронното правителство и електронните услуги са присъщи на най-развитите икономически и политически държави. Естествената цел на България като член на Европейския съюз (ЕС) е да доразвие електронното управление на ниво, съответстващо поне на средните показатели в ЕС.

В тази връзка е създадена Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2014-2020 г. със стратегически цели:

- Стратегическа цел 1: Предоставяне на качествени, ефективни и леснодостъпни електронни услуги за гражданите и бизнеса;
- Стратегическа цел 2: Трансформиране на администрацията в цифрова администрация посредством интеграция на информационните системи;
- Стратегическа цел 3: Популяризиране, достъп и участие.

Мерките, дейностите, отговорните институции и необходимите финансови ресурси за изпълнението на стратегическите цели са очертани в Пътна карта за изпълнение на Стратегия за развитие на електронното управление в Република България 2014-2020 г. Фокусът е поставен върху реализацията на конкретни приоритетни проекти, един от които е настоящия, с основна цел постигане на съществено въздействие и създаване на възможности за много по-бърза, по-ефективна и по-ефикасна реализация на

последващите проекти за изграждане на цифрова администрация и въвеждане на ефективни бизнес модели в работата на администрацията.

Проект „Надграждане на поддържаните от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ регистри и бази данни. Изграждане на нов модел на контролната дейност, основан на оценка на риска“ е включен в изпълнението на Етап 1 – Приоритетни проекти за периода 2016-2017 г. от реализиране на е-управление в Република България, тъй като агенцията поддържа първични национални регистри чрез които се предоставят голям обем административни услуги и се извлича информация, необходима за работата на други администрации.

„Регистър “Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“ и Регистър „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС трябва да бъдат обединени, централизирани и интегрирани със системите на МВР с оглед синхронизиране на данните по отношение на наличните контролни точки за всеки един водач, успешно положените изпити, касаещи правата за управлението на МПС, необходимия стаж за придобиване на правоспособност, текущи административни наказания на водачите, както и първоначален технически преглед на ППС. В резултат ще бъде минимизиран корупционния риск и риска от човешка грешка.

В края на 2015 г. по проект: „Извършване на функционален анализ на структурата и звената на ИА „АА“ чрез стриктно прилагане на единната методология за провеждане на функционален анализ на държавната администрация и разработване на информационна стратегия за единна информатизация на ИА „АА“ е извършен независим анализ и оценка на текущото информационно осигуряване на ИА „АА“, след което е изградена стратегия за единна информатизация с цел подобряване на ефективността на работата, повишаване качеството на административните услуги, управлението, контрола и ефективността при разходване и управление на ресурсите на Агенцията.

В резултат на проведения функционален анализ са установени следните факти:

- липса на ясни правила и актуални процедури, свързани с работата на ИКТ в рамките на Агенцията;
- наличие на множество бази от данни и модули, разработвани „на парче“;
- недостатъчни/липсващи изградени връзки между базите данни и дублираща се информация, което налага и дублиране на действия от страна на служители, граждани и бизнес, които ползват услугите на ИА „АА“;
- липса на ефективен контрол на достъпа до мрежата;

- липса на периодични обучения и контрол на спазването на служебните задължения и професионални специфики.

Съществени трудности представляват малкото изградени връзки с външни организации и институции, като основен проблем за работата е липсващата връзка с НАП, Отдел „Пътна полиция“ – СДВР (КАТ), справки от съдебната система и др. На практика липсва реална възможност една заявка да бъде обработена електронно от начало до край, което значително затруднява служителите при административното обслужване и в извършването на контролна дейност по места. Необходимо е да имат отдалечен достъп до данни за водачите и МПС-тата, за да могат да извършват качествено административното обслужване и ефективен контрол.

Препоръките, изведени от извършения функционален анализ, включват:

- Изграждане и въвеждане на надежден софтуерен продукт, чрез който да се поддържа базата данни с регистрите;
- Създаване на единен регистър;
- Реализиране на достъп до електронни портали на други администрации и институции с цел обмен на информация;
- Максимално автоматизиране на процесите;
- Гарантиране безопасността на данните чрез идентификация и автентикация, защита на данните, защита от кибер - престъпления, защита на потребители и др.

В продължение на извършения функционален анализ е разработена Информационна стратегия за единна информатизация на ИА „АА“, която успоредно с Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България 2014-2020 г. налага реализирането на настоящия проект за обединяване и централизиране на данните в ИА „АА“ и повишаване ефективността на работата на Агенцията.

Настоящият проект е насочен към осигуряване на междурегистрова свързаност и служебен обмен на информация и намаляване на административната тежест за гражданите и бизнеса. За целта ще бъде извършено надграждане на поддържаните от ИА АА регистри, в т.ч. чрез реализиране на интерфейси за автоматично служебно извличане на данни от други вътрешни и външни системи/ регистри, реинженеринг на работните процеси, реализация на електронни административни услуги, в т.ч. вътрешно административни, и създаване на нов модел на контролната дейност, основан на оценка на риска. Ще бъде доставено специализирано оборудване за 80 автомобила на агенцията във връзка с осъществяваната контролна дейност.

Ще бъдат създадени ръководства за работа с надградените регистри и софтуер, които ще бъдат качени на интранет страницата на агенцията и ще

бъдат обучени служителите, ангажирани с работа по регистрите и инспекторите, осъществяващи контрол.

Общата цел на проекта е надграждане на поддържаните от ИА АА регистри и създаване на нов модел на контролната дейност, основан на оценка на риска, с оглед намаляване на административната тежест и повишаване на ефективността на администрацията.

Във връзка с постигането на общата цел са формулирани следните специфични цели:

- Централизиране на данните за проведени изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС ;
- Надграждане на регистри и осигуряване на възможност за автоматизиран обмен на данни между системите на ИА АА и тези на МВР;
- Подобряване на административното обслужване на потребителите на услуги на Агенцията посредством разширено прилагане на принципите на комплексно административно обслужване и предоставянето на услуги по електронен път;
- Повишаване ефективността на контролната дейност на ИА АА и ограничаване на корупционните фактори при извършването на проверки;
- Повишаване капацитета на служителите на агенцията, чрез провеждане на обучения за работа с регистрите, новите електронни услуги и новата система за контрол.

С развитието на включените в проекта регистри и бази данни се постига трансформиране на администрацията в цифрова администрация, намаляване на административната тежест за гражданите и бизнеса, увеличаване на ефективността и намаляване на възможностите за корупционно поведение при провеждане на контролната дейност на Агенцията и упражняване на адекватен вътрешен контрол върху контролната дейност.

2.4. Нормативна рамка

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

Закопи:

- Закон за автомобилните превози;
- Закон за движението по пътищата;
- Закон за електронното управление и наредбите към него;
- Закон за електронния документ и електронния подпис;
- Закон за достъп до обществена информация;
- Закон за електронната идентификация.

Наредби:

- Наредба № Н-3 от 7 април 2009 г. за необходимите мерки за изпълнението и прилагането на регламент (ЕИО) № 3821/85 на съвета от 20 декември 1985 г. относно контролните уреди за регистриране на данните за движението при автомобилен транспорт и регламент (ЕО) № 561/2006 на европейския парламент и на съвета от 15 март 2006 г. за хармонизиране на някои разпоредби от социалното законодателство, свързани с автомобилния транспорт, за изменение на регламенти (ЕИО) № 3821/85 и (ЕО) № 2135/98 на съвета и за отмяна на регламент (ЕИО) № 3820/85 на съвета;
- Наредба № Н-14 от 27.08.2009 г. за начина на провеждане, обхвата и организацията на контролните проверки на пътя и в предприятията и за класифицирането на превозвачите и на лицата, извършващи превози за собствена сметка;
- Наредба № Н-32 от 16.12.2011 г. за периодичните прегледи за проверка на техническата исправност на пътните превозни средства;
- Наредба № 34 от 1999 г. за таксиметров превоз на пътници
- Наредба № 36 от 15.05.2006 г. за изискванията за психологическа годност и условията и реда за провеждане на психологическите изследвания на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на МПС, на водачи на МПС и на председатели на изпитни комисии и за издаване на удостоверения за регистрация за извършване на психологически изследвания;
- Наредба № 37 от 2.08.2002 г. за условията и реда за обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и условията и реда за издаване на разрешение за тяхното обучение;
- Наредба № 38 от 16.04.2004 г. за условията и реда за провеждането на изпитите на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство и реда за провеждане на проверочните изпити;
- Наредба № 39 от 29 януари 2004 г. за изискванията към водачите на моторни превозни средства от различните категории и подкатегории;
- Наредба № 40 от 14 януари 2004 г. за условията и реда за извършване на автомобилен превоз на опасни товари;
- Наредба № 41 от 4 август 2008 г. за условията и реда за провеждане на обучение на водачите на автомобили за превоз на пътници и товари и за условията и реда за провеждане на изпитите за придобиване на начална квалификация;

- Инструкция № 3 от 17.10.2008 г. за организиране и провеждане на изпитите на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторно превозно средство;
- Всички регламенти, стандарти и правилници, свързани с извършването на оперативната дейност на ИА „АА“

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

3.1. Общи и специфични цели на проекта

Проектът е насочен към надграждане на използваните от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ регистри с оглед реализиране на електронни административни услуги, облекчаване на административното обслужване и повишаване контрола, чрез въвеждане на нов модел на контрол основан на риска и развиване на електронното управление на ниво, съответстващо поне на средните показатели в ЕС.

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

- Да бъдат реализирани интерфейси за автоматизиран обмен на данни към поддържаните от ИА АА регистри
- Да бъде извършено надграждане на регистъра „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС“
- Да се осигури автоматизиран обмен на данни и реализиране на комплексно административно обслужване, както и с оглед синхронизиране на данните с надградения регистър „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС“, ще бъде извършено реструктуриране на данните и надграждане и на други регистри, поддържани от ИА АА
- Да бъде извършено надграждане на Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“
- Да се осигури автоматизиран обмен на данни и реализиране на комплексно административно обслужване, както и с оглед синхронизиране на данните с надградения регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“, ще бъде извършено реструктуриране на данните и надграждане и на други регистри, поддържани от ИА АА

- С оглед реализиране на нови електронни услуги да бъде извършено реструктуриране на данните и надграждане и на други бази данни, поддържани от ИА АА.
- Да бъдат разработени 4 броя ръководства за новите работни процеси и функционалности на надградените регистри, които ще бъдат достъпни за служителите на интранет страницата на Агенцията
- Да бъдат организирани и проведени обучения за общо 210 служители на агенцията

3.2. Обхват на проекта

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

3.2.1. Реализиране на интерфейси за автоматизиран обмен на данни към поддържаните от ИА АА регистри, както следва:

1.1.1.1. Реализиране на интерфейс за автоматично служебно получаване на данни от регистъра на МВР за Български документи за самоличност относно валидността на личните български документи и датата на тяхното издаване.

Целта на интерфейса е да се предостави възможност по зададена заявка за конкретно лице да се получават данни: съществува ли такова лице, верни ли са идентификационните му данни, какъв документ за самоличност на лицето е издаден, датата на издаване, валидността му. Също така по зададени данни за документ за самоличност да се получават данни за лицето, на което е издаден, неговата валидност и състояние. Данните от този интерфейс трябва да бъдат използвани за попълване на информация в регистрите на агенцията и да могат да бъдат използвани за последваща обработка със софтуерите на агенцията.

1.1.1.2. Реализиране на интерфейс за автоматично служебно получаване на данни от регистъра на МВР за административно наказателна дейност относно лицата, които са загубили правоспособността си за управление на МПС по реда на чл. 157, ал. 4 на Закона за движение по пътищата (ЗДвП).

Целта на интерфейса е по зададена заявка да се получава информация, съдържаща данни отнемано ли е свидетелството за управление и на какво основание, има ли лицето наложени принудителни административни мерки, като тази информация ще бъде използвана за попълване на данни в регистрите на агенцията и бъде подложена на последваща обработка със софтуерите на агенцията, както и за намаляване на административната тежест.

- 1.1.1.3. Реализиране на интерфейс за получаване на информация от регистъра на МВР за притежаваните категории на водачи от базата данни на Отдел „Пътна полиция“.

Целта на интерфейса е по зададени данни за лице да се получават данни за притежаваните категории за управление на МПС и какъв е стажът на водача. Тази информация трябва да бъде използвана за попълване на данни в регистрите на агенцията и да може да бъде подложена на последваща обработка със софтуерите на агенцията.

- 1.1.1.4. Реализиране на интерфейс за автоматично служебно проверяване на данни за идентификация на ППС, техническите му характеристики, дата на първоначалната регистрация, собственика и други приложими данни чрез връзка с регистъра на МВР за регистрираните ППС и техните собственици.

Целта е по зададена заявка от страна на агенцията, в регистъра на МВР за ППС и техните собственици да се извършва проверка за коректността на данните. Тази информация трябва да бъде използвана за попълване на данни в регистрите на агенцията и да бъде подложена на последваща обработка със софтуерите на агенцията.

- 1.1.1.5. Реализиране на интерфейс за автоматично служебно изпращане на МВР на информацията относно проведените изпити и издържалите кандидати за последващо издаване на свидетелства за правоуправление.

Интерфейсът ще позволи по зададена заявка от МВР, да се изпраща информация за конкретно лице кога се е явило на изпит, с кой протокол, от кой учебен център, с какъв автомобил и какъв е резултатът от изпита. Към момента тази информация се изпраща с пощенски услуги, което забавя предоставянето на административни услуги по издаване на свидетелство за управление на МПС. Създаването на интерфейса ще позволи реализацията на една нова електронна вътрешно административна услуга.

- 1.1.1.6. Реализиране на интерфейс за автоматично служебно изпращане на информацията на МВР или друга институция при проявен интерес (например гаранционен фонд или общини), относно извършените периодични прегледи за проверка на техническата изправност на МПС.

Целта на интерфейса е да се създаде среда, в която при предоставено право за достъп, при направена заявка за конкретен автомобил, да се връща резултат за датата на преминаване на технически преглед, резултатът от прегледа, констатациите от прегледа, техническия пункт, в който е извършен прегледа, техническите специалисти и председателя, извършили прегледа и дата за следващ преглед на МПС.

1.1.1.7. Реализиране на интерфейс за автоматично служебно проверяване на данни от системата на Комисия за финансов надзор за платени задължителна застраховка „Гражданска отговорност“ на автомобилистите и задължителна застраховка „Злополука“ на пътниците.

Целта на интерфейса е да може по зададена заявка за конкретно превозно средство, автоматично да се извлича информация за сключените застраховки, валидност на застраховките както и застрахователна компания издала застрахователните полици.

1.1.1.8. Реализиране на интерфейс за автоматично служебно изпращане на информация на МВР относно индивидуалното одобряване на МПС.

Целта на интерфейса е да може, по зададена заявка за дадено МПС от страна на МВР, да се предоставя информация за издаденото от агенцията одобрение за МПС с информацията съдържаща се в одобрението. Реализацията на интерфейса трябва да позволи на МВР да събира служебно информация за издадените индивидуални одобрения на МПС и да приложи КАО.

При реализацията на изброените интерфейси трябва да бъдат реализирани съответните нива на достъп, като информацията трябва да се съхранява в лог файлове за направените заявки, получените резултати, лицата или системите направили заявките.

3.2.1.1. Трябва да бъде извършено надграждане на регистъра „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС“.

Надграждането на Регистъра трябва да бъде осъществено чрез реструктуриране на данните и осигуряване на възможност за осъществяване на автоматизиран обмен на данни с външни за агенцията регистри чрез посочените в т. 3.1.1.1, т. 3.1.1.2, т. 3.1.1.3, т. 3.1.1.4, 3.1.1.5 и т. 3.1.1.7 интерфейси, с оглед осъществяване на служебна проверка на факти и обстоятелства за допускане до изпита като – документи за самоличност, стаж, притежавани категории за управление на МПС, липса на наложени принудителни административни мерки, сключени застраховки. В рамките на тази задача, трябва да бъде реализирана една нова електронна административна услуга – записване за изпит за придобиване за правоспособност за управление на МПС, като да бъде създадена възможност за електронно подаване и обработване на заявление за изпит.

- 3.2.1.2. За осигуряване на автоматизиран обмен на данни и реализиране на комплексно административно обслужване, както и с оглед синхронизиране на данните с надградения регистър „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС“, трябва да бъде извършено реструктуриране на данните и надграждане и на други регистри, поддържани от ИА АА, както следва:
- 3.2.1.3. Надграждане на регистъра на лицата, провеждащи теоретично и практическо обучение на кандидатите за придобиване на правоспособност за управление на моторни превозни средства – данните да бъдат реструктурирани и да бъде актуализиран софтуера с оглед обмен на информация чрез интерфейсите по т. 3.1.1.1, т. 3.1.1.2 и т. 3.1.1.3;
- 3.2.1.4. Надграждане на регистъра на превозните средства, с които се извършва обучение – данните да бъдат реструктурирани и да бъде актуализиран софтуера с оглед обмен на информация чрез интерфейсите по т. 3.1.1.4 и т. 3.1.1.7;
- 3.2.1.5. Надграждане на регистъра на лицата, които могат да бъдат определяни за председатели на изпитни комисии за провеждане на изпити - данните да бъдат реструктурирани и да бъде актуализиран софтуера с оглед обмен на информация чрез интерфейсите по т. 3.1.1.2 и т. 3.1.1.3.

3.2.2. Да бъде извършено надграждане на Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“

Наличната централизирана информационна система за електронно регистриране на извършените периодични прегледи на ППС да бъде надградена чрез трансформиране на елементи от процедурата за извършване на периодични прегледи във вътрешно административни услуги и реализиране на системна архитектура базирана на уебслужби (Web Services), позволяваща използването и предоставянето на данни чрез интерфейсите по т. 3.1.1.4, т. 3.1.1.6 и т. 3.1.1.7.

3.2.3. За осигуряване на автоматизиран обмен на данни и реализиране на комплексно административно обслужване, както и с оглед синхронизиране на данните с надградения регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“, да бъде извършено реструктуриране на данните и надграждане и на други регистри, поддържани от ИА АА, както следва:

3.2.3.1. Надграждане на Регистъра на издадените разрешения за извършване на периодични прегледи за проверка на техническата изправност на пътни превозни средства - данните да бъдат реструктурирани и да бъде актуализиран софтуера с оглед обмен на информация чрез интерфейсите по т. 3.1.1.1 и т. 3.1.1.3.

3.2.3.2. Надграждане на Регистъра на Председателите на комисиите и техническите специалисти, извършващи техническите прегледи - данните да бъдат реструктурирани и да бъде актуализиран софтуера с оглед обмен на информация чрез интерфейсите по т. 3.1.1.1 и т. 3.1.1.3.

3.2.3.3. Надграждане на база данни за издадените удостоверения за индивидуално одобряване на ППС - данните да бъдат реструктурирани и да бъде актуализиран софтуера с оглед обмен на информация с регистъра на „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“. Чрез изградения по т. 3.1.1.8 интерфейс да се осъществи възможност МВР да събира служебно информация за издадените индивидуални одобрения на МПС по електронен път.

3.2.4. С оглед реализиране на нови електронни услуги да бъдат изпълнени следните задачи:

- 3.2.4.1. Надграждане на базата данни на курсистите на които е проведено обучение за превоз на опасни товари по шосе – АДР. Базата данни на курсистите на които е проведено обучение за превоз на опасни товари по шосе – АДР да бъде надградена и да бъде създаден интерфейс за нова електронна административна услуга - подаване на заявление за записване на изпит за АДР - водач на МПС за превоз на опасни товари. При реализацията на електронната услуга да бъде използвана информацията от интерфейсите по т. 3.1.1.1 и т. 3.1.1.3. Да бъде създаден интерфейс за нова електронна административна услуга – подаване на заявление за изпит за придобиване на квалификация за консултант по безопасност за превоз на опасни товари по шосе. При реализацията на електронната услуга да бъде използвана информацията от интерфейса по т. 3.1.1.1.
- 3.2.4.2. Надграждане на база данни на издадените карти за дигитални тахографи. Базата данни на издадените карти за дигитални тахографи да бъде надградена, като се създаде интерфейс и се реализира нова електронна административна услуга – подаване на заявление за преиздаване, подмяна или издаване на дубликат на карта за дигитални тахографи (фирмена карта, карта на водача или карта на сервиза). При реализацията на електронната услуга да бъде използвана информацията от интерфейса по т. 3.1.1.1 и т. 3.1.1.3.
- 3.2.4.3. Надграждане на база данни за издадените карти за квалификация на водача. Базата данни на издадените карти за квалификация на водача да бъде надградена, като се създаде интерфейс и се реализира нова електронна административна услуга – подаване на заявление за издаване, преиздаване, подмяна или издаване на дубликат на карта за квалификация на водача. При реализацията на електронната услуга да бъде използвана информацията от интерфейсите по т. 3.1.1.1, т. 3.1.1.2. и т. 3.1.1.3.

- 3.2.4.4. Надграждане на регистър на водачите на лек таксиметров автомобил. Регистъра на водачите на лек таксиметров автомобил да бъде надграден, като се реализира интерфейс за подаване на нова електронна административна услуга – подаване на заявление за изпит за придобиване на удостоверение за водач на лек таксиметров автомобил, както и за подаване на заявление за подновяване на УВЛТА след изтичане на периода от 5 години. При реализиране на електронната услуга да се ползва информацията от интерфейсите по т. 3.1.1.1, т. 3.1.1.2 и т. 3.1.1.3, както и софтуер който автоматично да обработва подадената от заявлението и получената от интерфейсите информация.
- 3.2.4.5. Осъществяване на възможност за връзка с модула за електронна автентификация, поддържан от Държавна агенция „Електронно управление“, поради липсата на изградена национална система за електронна идентификация. Към регистъра за „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС“ ще бъде осъществена възможност за връзка към модула за електронна автентификация и възможност за свързване със системата за електронна идентификация, когато има изградена такава.
- 3.2.4.6. В рамките на задачата да бъде извършен реинженеринг на работните процеси при спазване на Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги и Наръчника за нейното прилагане, утвърдени с Решение № 578 на Министерския съвет от 30 септември 2013 г. Да бъдат идентифицирани всички възможности за усъвършенстване на процесите – съкращаване на ненужни стъпки, облекчаване на документооборота, преразпределение на отговорностите. Да бъде осигурена възможност за предоставяне на административни услуги по различни, адекватни на спецификата на всяка услуга и изискванията на нуждите на потенциалните клиенти, канали за достъп (на място, в друг областен отдел на агенцията или по пощата).

3.2.5. Да бъдат разработени 4 броя ръководства за новите работни процеси и функционалности на надградените регистри които да бъдат качени на интранет страницата на Агенцията, както следва:

- Ръководство за новите функционалности на регистър на „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС“,
- Ръководство за регистъра на „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“,
- Ръководство за работа с новите интерфейси
- Ръководство за работа с новите електронни услуги.

3.2.6. Да бъдат организирани и проведени обучения за общо 210 служители на агенцията, както следва:

- За работа с регистрите, свързани с прегледите за проверка на техническата изправност на МПС – 5 служители (администратори);
- За работа с регистрите свързани с изпитите за придобиване на правоспособност за управление на МПС – 10 служители (администратори);
- За работа с новите електронни административни услуги – 35 служители (деловодители);
- За работа с информационната система за контрол и оборудването към нея (описани в т.8) – 80 екипа или 160 служители (инспектори с контролни функции).

3.2.7. В рамките на тази поръчка, трябва бъдат оборудвани 80 автомобила на контролни екипи на агенцията, както следва:

- 63 бр. специализирани мобилни устройства за инспекторите осъществяващи контрол. Устройствата следва да предоставят възможност за въвеждане и съхранение на данни, визуализиране на резултатите от извършените проверки,
- 17 бр. специализирани работни станции и монитори за мобилни лаборатории. Работните станции ще предоставят възможност за въвеждане и съхранение на данни, визуализиране на резултатите от извършените проверки, ще четат данни от дигитални тахографи и извършват анализ на данните от тях, ще регистрират и съхраняват видео и аудио сигнали.
- 80 бр. мобилни термо принтери с връзка към работните станции и устройства.

- 80 бр. комплекта специализирано комуникационно оборудване за осъществяване на мобилна връзка със системите на агенцията и предоставящо възможност за глобално позициониране на превозното средство.

3.2.8. Да се разработи софтуер, който чрез посоченото специализирано оборудване да създаде възможност за:

- Автоматично разпознаване на регистрационните номера на ППСта, спрени за контрол
- Автоматизирано извършване на необходимите справки и проверки за извършване на контролната дейност, от системи и бази данни на Агенцията като система лицензи, разрешителни, АНД, психологически изследвания, технически прегледи превози на опасни товари и други системи, и свързани с контролната дейност (европейски системи - ERRU, TACHONET, национални системи – База данни на винетните стикери, български документи за самоличност, АНД на Пътна полиция и други)
- Автоматизирано съставяне на двуезични наказателни постановления (актове), включително на турски, румънски и английски език, за тяхното връчване.
- Автоматизирано водене на отчетност за осъществените проверки.
- Автентификация на служителите на ИА АА посредством смарт карти.
- Всички приложими данни и информация при проверки да бъдат автоматизирано извлечени от съответните регистри на Агенцията, от МВР и др. чрез специализирани мобилни устройства предоставени на проверяващите инспектори. Такива данни са удостоверението за психологическа годност, удостоверение за управление на лек таксиметров автомобил, разрешително за извършване на превози и др., които могат да бъдат идентифицирани при изпълнението на контролната дейност.
- За всеки отделен случай на извършена проверка, да има запис с информация кога, къде и кой е бил обект на проверка, какви факти и обстоятелства са били елемент на проверката, дали има установени нарушения, ако има – какви и съответно какви санкции са наложени.

В рамките на проекта за всички горепосочени системи и регистри трябва да бъде извършен реинженеринг на работните процеси при спазване на Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на

административни услуги и Наръчника за нейното прилагане, утвърдени с Решение № 578 на Министерския съвет от 30 септември 2013 г. Да бъдат идентифицирани всички възможности за усъвършенстване на процесите – съкращаване на ненужни стъпки, облекчаване на документооборота, преразпределение на отговорностите. Да бъде осигурена възможност за предоставяне на административни услуги по различни, адекватни на спецификата на всяка услуга и изискванията на нуждите на потенциалните клиенти, канали за достъп (на място, в друг областен отдел на агенцията или по пощата).

3.3. Целеви групи

Целевите групи, към които е насочен проектът, обхващат:

- Служители на агенцията;
- Служители на МВР;
- Граждани, ползватели на административни услуги от агенцията;
- Бизнес потребители на административни услугите на агенцията.

3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка са:

1. Подкрепени 12 регистъра/бази данни:

- Регистър „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС (ППУ на МПС)“
 - Регистър на лицата, провеждащи теоретично и практическо обучение на кандидатите за ППУ на МПС
 - Регистър на превозните средства, с които се извършва обучение
 - Регистър на лицата, които могат да бъдат определяни за председатели на изпитни комисии за провеждане на изпити за ППУ на МПС
- Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата исправност на ППС“
 - Регистър на издадените разрешения за извършване на периодични прегледи за проверка на техн. исправност на ППС
 - Регистър на Председателите на комисии и техническите специалисти, извършващи техн. прегледи
 - База данни за издадените удостоверения за индивидуално одобряване на ППС

- База данни на курсистите, на които е проведено обучение за превоз на опасни товари по шосе – АДР
 - База данни на издадените карти за дигитални тахографи
 - База данни за издадените карти за квалификация на водача
 - Регистър на водачите на лек таксиметров автомобил
2. Реализирани 7 нови ЕАУ
- предоставяне на информация на МВР за резултатите от извършените изпити за ППУ на МПС
 - записване за изпит за ППУ на МПС
 - подаване на заявление за изпит за АДР от водач на МПС за превоз на опасни товари
 - подаване на заявление за изпит за придобиване на квалификация за консултант по безопасност за превоз на опасни товари
 - подаване на заявление за преиздаване, подмяна или издаване на дубликат на карта за дигитални тахографи
 - подаване на заявление за издаване, преиздаване, подмяна или издаване на дубликат на карта за квалификация на водача
 - подаване на заявление за изпит за придобиване на удостоверение за водач на лек таксиметров автомобил
3. Разработени 4 ръководства за новите работни процеси и функционалности, качени на интранет страницата на ИА АА
4. Извършен реинженеринг на работните процеси и промени във вътр. правила и процедури на ИА АА, свързани с предоставяните административни услуги, и изготвени проекти за изменение на подзаконови нормативни актове, внесени за одобрение от съответния компетентен орган
5. Разработена методика за оценка на риска и осъществяване на контрол, основан на риска
6. Разработен софтуер за подпомагане на контролната дейност
7. Доставено специализирано оборудване за 80 автомобила на контролни екипи на ИА АА:
- 63 бр. специализирани мобилни устройства
 - 17 бр. специализирани работни станции и монитори за мобилни лаборатории
 - 80 бр. мобилни термо принтери
 - 80 бр. комплекта специализирано комуникационно оборудване
8. Обучени 210 служители:
- а. За работа с регистрите, свързани с прегледите за проверка на техн. изправност на МПС – 5 администратори

- b. За работа с регистрите свързани с изпитите за ППУ на МПС – 10 администратори
- c. За работа с новите ЕАУ – 35 деловодители
- d. За работа с ИС за контрол и оборудването към нея – 160 инспектори с контролни функции

3.5. Период на изпълнение

Периодът на изпълнение е 12 месеца, но не по късно от 30.12.2019 г.

Участниците трябва да изготвят подробен график, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност и поддейност от настоящата поръчка. Графикът за изпълнение трябва да бъде съобразен с продължителността на дейността и не може да надвишава 10 месеца от дата на сключване на договора.

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ е организирана в дирекции от обща и специализирана администрация, които подпомагат изпълнителния директор при осъществяване на правомощията му, осигуряват технически дейността му и извършват дейности по административното обслужване на физическите и юридическите лица.

Всяка от специализираните дирекции поддържа отделни регистри чрез специализирани софтуерни продукти, които подпомагат дейността на дирекциите при изпълнение на възложените задачи. Главна дирекция „Автомобилна инспекция“ осъществява контролните функции на агенцията, предвидени във [Закона за автомобилните превози](#), [Закона за движението по пътищата](#), [Закона за управление на отпадъците](#), [Европейската спогодба за международен превоз на опасни товари по шосе \(ADR\)](#), [Спогодбата за международни случайни превози на пътници, извършвани с автобуси \(ИНТЕРБУС\)](#), Европейската спогодба за превоз на лесноразваляеми хранителни продукти и за специалните транспортни средства, които се ползват при тези превози (АТР), [Европейската спогодба за работата на екипажите на превозните средства, извършващи международни автомобилни превози \(AETR\)](#), като за изпълнение на тези функции е необходимо да използва софтуерните продукти и бази данни на останалите специализирани дирекции.

, което от своя страна налага непрекъснат обмен на информация между отделните звена в трите дирекции.

Информационните системи и регистри, които текущо се използват в специализираната администрация включват:

- Дирекция: „ППС и водачи“ (ППСВ)

Дирекция "Пътни превозни средства и водачи":

- поддържа база с данни за лицата, получили разрешение за обучение на кандидати за придобиване на правоспособност за управление на моторни превозни средства, и регистър на преподавателите и на превозните средства, с които се извършва обучението;

- поддържа база с данни за лицата, включени в протоколите за провеждане на изпитите за придобиване на правоспособност за управление на моторни превозни средства;

- поддържа база с данни за издадените сертификати на водачи на автомобили за превоз на товари, които не са граждани на Европейския съюз;

- поддържа база с данни за издадените удостоверения за професионална компетентност на ръководители на транспортната дейност на лицата, извършващи обществен превоз на пътници и товари;

- поддържа база с данни на масивите от изпитните въпроси за изготвянето на тестовете за провеждане на изпитите за професионална компетентност на ръководители на транспортната дейност;

- поддържа база с данни за издадените и отнетите разрешения разрешения за обучение на водачи, извършващи превоз на опасни товари, и на консултанти по безопасността при превоза на опасни товари;

- поддържа база с данни за издадените свидетелства за водач на опасни товари и удостоверения за консултанти по безопасността при превоза на опасни товари свидетелства и удостоверения;

- поддържа база с данни на масивите от изпитните въпроси за изготвянето на тестовете за провеждане на обучение на водачи, извършващи превоз на опасни товари, и на консултанти по безопасността при превоза на опасни товари;

- поддържа регистър на издадените и отнетите удостоверения за регистрация за организиране на курсове за обучение на водачи за придобиване на карта за квалификация на водача

- база с данни за издадените карти за квалификация на водача;

- поддържа база с данни за издадените карти за дигитални тахографи;

- поддържа база с данни на водачите на леки таксиметрови автомобили и на ръководителите на транспортната дейност на лицата, извършващи таксиметров превоз на пътници;

- поддържа база с данни за типово одобрени нови моторни превозни средства и техните ремаркета, на системи, компоненти и отделни технически възли;

- поддържа база с данни за издадените удостоверения за изменения в конструкцията на пътните превозни средства;

- поддържа база с данни за нотифицираните технически служби;
- поддържа база с данни за издадените удостоверения за индивидуално одобряване на нови превозни средства;
- поддържа база с данни за издадените разрешения за извършване на периодични проверки за техническа изправност на пътни превозни средства и регистър на специалистите, извършващи техническите прегледи; поддържа база с данни за превозните средства, на които са извършени периодични прегледи;
- създава и поддържа регистри за издадените удостоверения за одобряване на пътните превозни средства, с които се извършват превози на опасни товари и сертификати за техническа изправност на пътни превозни средства;
- поддържа регистъра на лицата, извършващи психологически изследвания, включително на психолозите;
- поддържа централизираната база с данни за проведените психологически изследвания, дадените заключения и издадените удостоверения за психологическа годност;
- Дирекция: Главна дирекция "Автомобилна инспекция"(ДАИ)
 - поддържа бази данни за издадените актове за установяване на административни нарушения, съответно издадените наказателни постановления и принудителни административни мерки
 - база данни за извършените проверки по отношение времената за управление и почивки, брой проверени фирми за обществен транспорт, брой проверени пунктове за извършване на периодични проверки за техническа изправност на пътни превозни средства и брой проверени учебни центрове
 - Дирекция: "Автомобилни превози" (АП):
 - База за отпечатване на приемо-предавателни протоколи за митници;
 - Лицензии – вътрешен и международен;
 - Резервационна система за издадените разрешителни;
 - Републиканска транспортна схема;
 - Система за обмен на информация за репутацията на транспортните фирми – ERRU;
 - Таксите – разрешителни.

По-голямата част от информационните системи са обновени в периода 2011-2015 г., вследствие на което повечето приложения са Web –базирани и се достъпват през Web-браузъри, както следва:

- Потребителите от ЦУ и областните отдели достъпват приложенията за вътрешните потребители през локалната (VPN) мрежа на ИА „АА“;

По-голямата част от специализирания софтуер в ИА „АА“ е изграден по модела софтуер с отворен код OpenSource и използва free SQL бази от данни. Разработените софтуерни приложения не изискват лицензи.

Поради липсата на финансиране отделните модули са изградени допълнително в зависимост от текущата необходимост на дадено звено или изменения в нормативната уредба. Поради това се наблюдават дублиращи се данни в отделните модули и регистри. В повечето функциониращи приложения към момента не е осигурена възможност за автоматично публикуване на данните от регистрите на интернет страницата на Агенцията. Задължението за публикацията на съответните публични регистри на интернет страницата на ИА „АА“ в много случаи се извършва от служителите, които поддържат паралелни регистри в .xls/.doc формат, което създава предпоставки за допускане на грешки и неактуалност на публикуваните данни.

Изградените на този етап възможности за служебното събиране на информация са само с Агенция „Митници“, ERRU, TachoNet.

Не са изградени връзки с други важни институции, към които ИА „АА“ има необходимост за обмен на информация и почти ежедневно се налагат справки – пример НАП, МВР, справки от съдебната система и др. Липсата на тази свързаност към момента утежнява събирането на точна и актуална информация, както при извършването на проверки по контролната дейност на Агенцията, така и при обработването на преписки по административни услуги. Това от своя страна води до боравене в някои случаи с неактуална информация, използване на некоректни данни при извършване на контролната дейност на ИА „АА“, и забавяне изпълнението на административните услуги.

Има необходимост от разширяване на предоставяне на електронни административни услуги, включващо доставка и заплащане по електронен път.

За оптимизиране на работата и повишаване ефективността в ИА „АА“ е необходимо да бъде изградена система за централизиран достъп до данните, която да позволи въвеждане на нов модел за извършване на проверки и контрол, осъществяван от служителите на Агенцията. Моделът ще се реализира чрез разработване на нов софтуер за подпомагане на контролната дейност и доставка на оборудване за използването му. Целта е на база на новата методика да се извършва анализ на въведените данни в базите на агенцията по отношение на проверки, нарушения, честота на нарушенията, тежест и други, и да се прави оценка на риска, въз основа на която да се осъществяват проверките. Новият модел на контрол ще се развива по посока ограничаване на възможностите за корупционни нагласи и практики, чрез ограничаване на пресечните точки между гражданите и администрацията и

намаляване на субективния фактор при извършване на проверките чрез въвеждане на елементи от електронното управление. По този начин ще се създаде възможност и за осъществяването на ефективен мониторинг и контрол на изпълнението, отчетност и комуникация на резултатите.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Обществената поръчка се изпълнява в рамките на проект „Надграждане на поддържаните от Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ регистри и бази данни. Изграждане на нов модел на контролната дейност, основан на оценка на риска“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, Приоритетна ос № 1 „Административно обслужване и е-управление“, по Процедура BG05SFOP001-1.002. Изпълнителят следва да спазва всички нормативни всички изисквания и предписания на ОП „ДУ“ при изграждане на технологичното решение и изготвянето на съответната документация при изпълнение на проекта, както и всички изисквания, наложени от нормативната уредба по отношение на дейността на ИА „АА“ и електронното управление в Република България.

За Изпълнителя са приложими всички изисквания, свързани с изпълнението на административния договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, включително и Условия за изпълнение на проекти, финансирани по Оперативна програма „Добро управление“ по Процедура BG05SFOP001-1.002.

5.2. Общи организационни принципи

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

- Хоризонталният принцип предполага ангажиране на специалисти от различни звена, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау по предмета на проекта и същевременно екипът да усвои новите разработки на достатъчно ранен етап, така че да е в състояние пълноценно да ги използва и развива и след приключване на проекта;
- Вертикалният принцип включва участие на експерти и представители на различните управленски нива, така че управленският екип да покрива

както експертните области, необходими за правилното и качествено изпълнение на проекта, така и управленски и организационни умения и възможности за осъществяване на политиката във връзка с изпълнението на проекта. Чрез участие на ръководители на звената – ползватели на резултата от проекта, ще се гарантира достатъчно ниво на ангажираност на институцията с проблемите на проекта.

5.3. Управление на проекта¹

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

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

Доброто управление на проекта трябва да осигури:

- координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя и Възложителя и осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на проектния екип;
- оптимално използване на ресурсите;
- текущ контрол по изпълнението на проектните дейности;
- разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в проекта;
- идентифициране на промени и осигуряване на техните анализ и координация;
- осигуряване на качеството и полагане на усилия за непрекъснато подобряване на работата за удовлетворяване на изискванията на участниците в проекта.

Методологията трябва да включва подробно описание на:

- фазите на проекта;
- организация на изпълнение:

¹

Под „проект“ следва да се разбира предметът на настоящата обществена поръчка

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

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

5.4. Изисквания към електронните административни услуги

Въпреки че всяка електронна административна услуга (ЕАУ) е специфична и следва да има специално разработен за целта потребителски интерфейс, функционалностите по приемане на заявления за електронни административни услуги, включени в обхвата на проекта, трябва да отговарят на определени общи изисквания, произтичащи от Закона за електронно управление (ЗЕУ), Закона за електронната идентификация (ЗЕИД) и Закона за електронния документ и електронния подпис (ЗЕДЕП), както и подзаконовите нормативни актове по прилагането им.

Публичните електронни административни услуги, предмет на разработка по настоящия проект, трябва да отговарят на изискванията за съвместимост с одобрени референтни модели за предоставяне на услугите и нормативните изисквания за Комплексно административно обслужване (КАО) или да бъдат разработени оптимизирани референтни модели от страна на Изпълнителя, които да отговарят на изискванията за КАО.

В техническите си предложения участниците трябва да предложат методология за провеждане на анализ на бизнес процесите по предоставяне на административните услуги за разработка по електронен път, която да съответства на Методологията за описание на процедурите и анализ на работните процеси на административните услуги, дефинирана в Базисния модел на комплексно административно обслужване. Бизнес процесите трябва да бъдат представени в BPMN диаграми.

Разработваните ЕАУ трябва да отговарят на изискванията за съвместимост с одобрени референтни модели, разработени по проекти, свързани с електронното управление на Република България, където е приложимо и законосъобразно.

ЕАУ трябва да се подават посредством разработвания в рамките на настоящия проект web-базиран модул за ЕАУ, достъпен от Интернет страницата на ИА „АА“, както и през единния портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ).

Изграденият от Изпълнителя уеб-базиран модул трябва да се реализира при спазване на изискванията на приложимата към момента на изпълнение нормативна уредба за подаване и приемане на електронни документи в администрациите.

5.5. Управление на риска

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

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

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

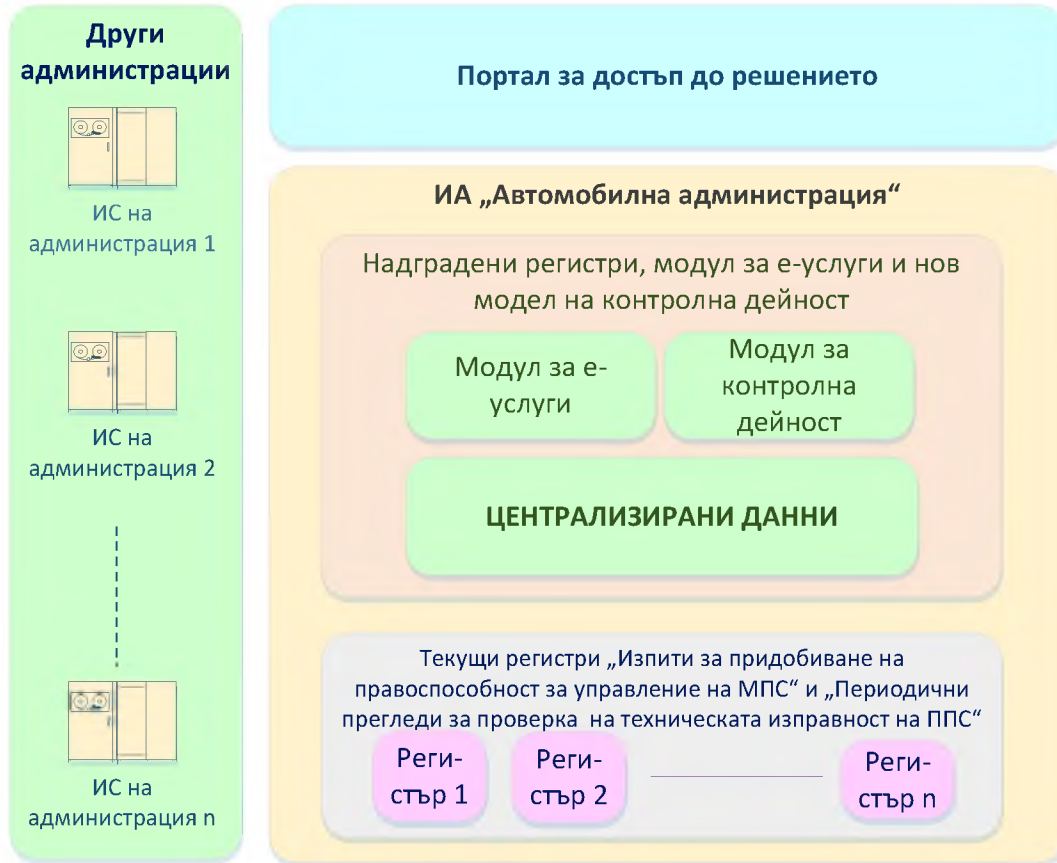
В хода на изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да поддържа актуален списък с рисковете и да докладва състоянието на рисковете най-малко с месечните отчети за напредъка.

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

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

5.6. Изисквания към архитектурата

Архитектурата на изгражданото решение трябва да включва следните основни компоненти:



Фигура 1 Компоненти на решението

На Фигура 1 Компоненти на решението са представени основните компоненти на търсеното решение в настоящата обществена поръчка:

- Централизиранни данни - централизиране на данните в Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“ и Регистър „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС“, който да обединява съществуващите регистри и бази данни в специализираните дирекции, свързани с технически прегледи и изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС;

- Модул за автоматизирани проверки при извършване на контролната дейност;
- Модул за предоставяне на електронни услуги за гражданите;
- Модул за електронни разплащания, поддържан от Държавна агенция „Електронно управление“, където е приложимо за предоставяните електронни услуги

Обединеният регистър е ядрото и основата, върху която трябва да стъпи изгражданото решение. В него трябва да се интегрират данни от Регистър „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС“ (Дейност 1), Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“ (Дейност 2), както и други регистри, пряко свързани с упражняваната контролна дейност от страна на ИА „АА“, включително външни регистри и бази данни (ЕСГРАОН, МВР, НАП и др.

при отчитане на заложените интервенции по отношение на системите и регистрите, които ще бъдат надградени от други администрации, заложи в първия етап от реализирането на Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016 – 2020 г.). За да се извлече максимална полза и да се оптимизира работата на Агенцията е необходимо регистрите в рамките на ИА „АА“ да бъдат надградени със съответните функционалности за извличане на необходимите данни. За всички външни регистри и системи, за които ИА „АА“ желае да бъде изградена интеграция с цел обмен на данни, Възложителят се ангажира да осъществи контакт и осигури необходимото съдействие от страна на съответните административни институции и длъжностни лица.

Автоматизираните проверки при извършване на контролната дейност или развитието на организационния капацитет и изграждането на нов модел на контрол е стъпката за постигане на автоматизиран обмен на данни и дигитализиране на контролните проверки, извършвани в предприятията и на пътя от страна на инспектори на ГД „АИ“. Целта е да се разработи решение, чрез което да се даде възможност на инспекторите от ГД „АИ“ да извършват проверки в регистрите на ИА „АА“ в реално време и да издават административни актове на нарушителите на мястото на установяване на нарушението.

Последният, но не маловажен компонент от представената логическа архитектура на решението, е модулът за предоставяне на електронни административни услуги, чрез който в рамките на настоящия проект Възложителят желае да реализира следните електронни административни услуги:

- • предоставяне на информация на МВР за резултатите от извършените изпити за ППУ на МПС
- • записване за изпит за ППУ на МПС
- • подаване на заявление за изпит за АДР от водач на МПС за превоз на опасни товари
- • подаване на заявление за изпит за придобиване на квалификация за консултант по безопасност за превоз на опасни товари
- • подаване на заявление за преиздаване, подмяна или издаване на дубликат на карта за дигитални тахографи
- • подаване на заявление за издаване, преиздаване, подмяна или издаване на дубликат на карта за квалификация на водача
- • подаване на заявление за изпит за придобиване на удостоверение за водач на лек таксиметров автомобил и такова за подновяване на удостоверението през 5 години.

Новоразработените електронни административни услуги следва да бъдат предоставяни минимално на ниво 4: Извършване на сделки или трансакции по услуги от ниво 3, включващи онлайн разплащане или доставка.

5.7. Изисквания към инфраструктурата

Решението, което се цели да се изгради в рамките на настоящата обществена поръчка, ще обработва данни от първични регистри, поради което трябва да бъде включено в „държавния хибриден частен облак“. Съгласно Закона за електронното управление „Държавен хибриден частен облак“ е централизирана държавна информационна инфраструктура (сървъри, средства за съхранение на данни, комуникационно оборудване, съпътстващо оборудване и системен софтуер), разпределена в няколко локации в помещения,

отговарящи на критериите за изграждане на защитени информационни центрове, която предоставя физически и виртуални ресурси за ползване и администриране от държавните органи, 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 се гарантира с мерки за разделяне на физическо и логическо ниво.

Очаква се Държавният хибриден частен облак (ДХЧО) да бъде напълно реализиран в рамките на серия проекти по ОП „ДУ“ чрез поетапно увеличаване на капацитета до 2020 г. Реализацията на първия проект за изграждане на ДХЧО се очаква да започне през 2017 г. Предвид включването на настоящия проект от приоритетните за 2016-2017 г. в Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление, той трябва да бъде от първите включени в ДХЧО. Надградените регистри и бази данни, изградените интерфейси за обмен на данни, както и електронните административни услуги следва да могат да оперират в ДХЧО, когато той бъде наличен.

Във връзка с дигитализиране на контролната дейност на Агенцията, Изпълнителят трябва да достави устройствата за автоматизиране и електронен пренос на данни, чрез които се осигурява отдалечен достъп до решението, предмет на изграждане по настоящата обществена поръчка, а именно:

- 63 специализирани инспекторски мобилни устройства;
- 17 специализирани работни станции и монитори за мобилни лаборатории;
- 80 мобилни термо принтери;
- 80 комплекта специализирано комуникационно оборудване;

5.7.1. Хардуерна спецификация на специализираните инспекторски мобилни устройства

- 63 бр. специализирани инспекторски мобилни устройства със следните технически характеристики или еквивалентни на тях:

CPU мин.1.5GHZ Dual-core

Операционна система минимум Android 4.0/Windows 7

GPS receiver

Others Acceleration sensor, light sensor

Wireless data communication

W-WAN HSPA/UMTS/EGPRS (EDGE)/GPRS

W-LAN (WPA2-compliant) Compliant with IEEE802.11a, b, g, n

Bluetooth Version 4.0/LE

Digital cameras

Front camera min. 1.3 mega pixels
 Rear camera min 5.0 mega pixels, Auto focus
 LED light (Rear camera only)
 NFC reader/writer NFC (Near Field Communication)/FeliCa ISO14443 Type A/ISO14443 Type B/ISO15693 или аналогичен
 Display min. 7.8-inch (1280x800-dot) IPS TFT color LCD with LED backlight
 Indicators Battery charging status LED/Operating status LED
 Charge time Approx. 6-8 hours
 Environmental performance
 Operating temperature -20 degrees Celsius to 50 degrees Celsius
 Dust/Water-splash proof IP54 или по-висок.

5.7.2. Хардуерна спецификация на специализирани работни станции и монитори за мобилни лаборатории

Необходими са 17 специализирани работни станции и монитори за мобилни лаборатории със следните технически характеристики или еквивалентни на тях:

1) Работна станция:

CPU Intel Core i5-6500 (3.2 GHz, 6MB), 4 GB, 2133MHz DDR4, 1TB HDD, Integrated Intel SATA Controller, DVD+/-RW, Intel HD Graphics 530, Intel vPro, Mouse & Keyboard, OEM Windows 7 Pro 64 Bit English, 3Y NDB или еквивалентен.

2) Монитор:

Мин. 27" IPS, Wide LED non Glare, 5 ms GTG, 1000:1, 5000000:1 DFC, 200 cd/m², 1920x1080, D-Sub, HDMI, Tilt или еквивалентен.

5.7.3. Хардуерна спецификация на печатащите устройства от тип мобилен термо принтер за жабка, чрез който трябва да се отпечатват актове за нарушения

80 бр. мобилни термо принтери за вграждане в жабка със следните или еквивалентни технически характеристики:

- Up to 8 pages per minute (7.5 s/page);
- 200x200 dpi;
- Медия – A4;
- Bluetooth Ver. 2.2+EDR Class 2 SPP, BIP, OPP and HCRP supported;
- Аксесоар Car Mounting Kit (fast release) или еквивалентен.

7.4.4. Хардуерна спецификация на специализираното комуникационно оборудване

Необходими са 80 комплекта специализирано комуникационно оборудване със следните технически характеристики или еквивалентни на тях:

- 1) Wireless 802.11n router с 4GB LTE интерфейс 4G LTE Wireless N Router или еквивалентен;
- 2) Wireless security: 64/128-bit WEP (Wired Equivalent Privacy); WPA & WPA2 (Protected Access) или еквивалентен;
- 3) Firewall: Network Address Translation (NAT), Stateful Packet Inspection (SPI) L2TP/PPTP/IPSEC VPN pass-through или еквивалентен.

6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

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

6.1. Анализ на данните и изискванията

Функционален обхват на проекта

- Надграждане на съществуващи публични електронни административни услуги;
- Надграждане на съществуващи вътрешноадминистративни услуги;

Независимо от източника на финансиране са приложими и предварителните условия за допустимост (Приложение №1 от Пътната карта за електронно управление 2016-2020) за финансиране на проекти по ОП "Добро управление", в т.ч.:

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

референтни модели за предоставяне на услуги и нормативни изисквания на Базисен модел за Комплексно административно обслужване в държавната администрация. При наличие на разработени модели за предоставяне на услуги по „Епизоди от живота“ и „Събития от бизнеса“, които включват услуги, предоставяни от Възложителя, да бъдат съобразени нуждите от модификации в референтните модели, за да се постигне подобряване на времето и намаляване на административната тежест при комплексно обслужване, спрямо предоставянето на отделните услуги поединично;

- В случай че се касае за административни услуги, те трябва да бъдат разграничени на базата на разлики в бизнес процесите и да не бъдат генерализирани и/или обобщавани на базата на типа на действие (например ако Системата издава няколко различни вида удостоверения, с които се удостоверяват различни обстоятелства, административните услуги трябва да бъдат регистрирани отделно);
- Удостоверителните административни услуги трябва да бъдат регистрирани и като вътрешни административни услуги и да бъде реализирана възможност за предоставянето на тези услуги като електронни вътрешно-административни услуги за нуждите на комплексното административно обслужване чрез служебен онлайн интерфейс.

6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка

В етапа на анализ на изискванията участниците трябва да анализират посочените регистри на ИА „АА“ и изискванията за надграждане на тези регистри. Трябва да се направи картографиране на извлечените данни и да се изгради модел за обединяване на данните на базата, на което да се пристъпи към проектиране и дизайн на информационното решение. В техническите си предложения участниците трябва да предложат методология за провеждане на бизнес анализ.

При бизнес анализа Изпълнителят следва да се базира на:

- Резултатите от изпълнение на проект: „Извършване на функционален анализ на структурата и звената на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ чрез стриктно прилагане на единната методология за провеждане на функционален анализ в държавната администрация и разработване на информационна стратегия за единна информатизация на Изпълнителна агенция „Автомобилна администрация“ в изпълнение на

договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по Оперативна програма „Административен капацитет“. Анализът е направен в края на 2015 г. и включва пълно описание на информационната и комуникационна структура на ИА „АА“, както и стратегия за информатизация на Агенцията;

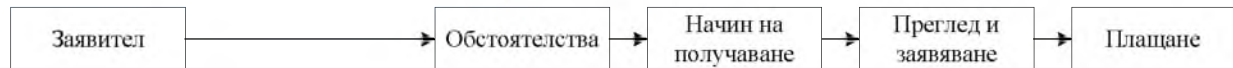
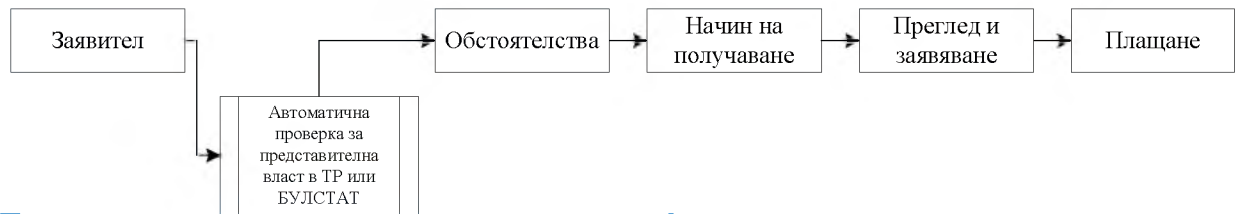
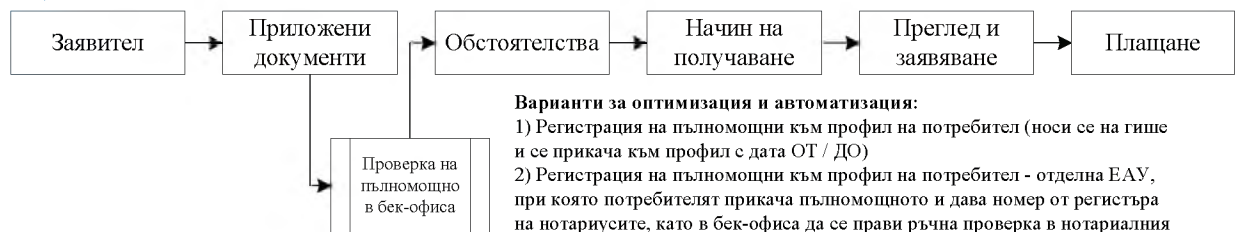
- Нормативната уредба, свързана с изпълнение на оперативната дейност на ИА „АА“ и с електронното управление в Република България;
- Изпълнителят трябва да следва [Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги и Наръчника за прилагане на методологията](#), приета с Решение № 578 на Министерския съвет от 30 септември 2013 г.;
- Трябва да бъде предвидена фаза на проучване, по време на която да се дефинират потребителските нужди, да се проведат предварителни тестове с потребители и да се изработи план, по който да се адресират идентифицираните нужди;
- Трябва да бъдат предвидени периодични продуктови тествания по време на разработката и внедряването на Системата, с извадка (фокус-група) от бъдещите потребители на електронната услуга (служители в администрацията, граждани, доставчици на обществени услуги), чрез които да се изпита и оцени използваемостта на услугите и потребителските интерфейси, както и за да бъдат отстранени затруднения и несъответствия със заданието;
- Трябва да се спазват нормативните изисквания за еднократно събиране и повторна употреба на данни в държавната администрация (съгласно АПК и ЗЕУ) и в разработените бизнес процеси да не се изискват данни за заявителя и/или за получателя на услугата, които могат да се извлекат автоматично в процеса на електронна идентификация чрез Центъра за електронна идентификация или на база на ЕГН от КЕП. При необходимост изпълнителят трябва да предложи на Възложителя адекватни промени в нормативната уредба, които да хармонизират съответните секторни нормативни изисквания с общите разпоредби на Административнопроцесуалния кодекс, Закона за електронно управление, Закона за електронния документ и електронния подпис и приложимите подзаконови актове, ако действащата нормативна уредба изисква:

- изрично попълване на типов хартиен формуляр, върху който потребителите трябва да се подпишат собственоръчно и/или който да приложат като изискуем документ при заявяването на електронна административна услуга;
 - изрично деклариране или обявяване на обстоятелства или данни, които се административират и/или удостоверяват от други държавни органи и могат да бъдат получени по служебен път, включително и автоматизирано през съответни интеграционни интерфейси;
 - други нормативни изисквания, които водят до неоптимални или ненужно бюрократични процеси, които биха могли да бъдат оптимизирани при заявяване и предоставяне на електронни административни услуги;
- Трябва да се разработят информативни текстове за всяка електронна административна услуга, които включват като минимум:
 - Условия за предоставяне на услугата;
 - Срокове за предоставяне на услугата;
 - Такси за заявяване и съответно предоставяне на услугата;
 - Начини за получаване на услугата;
 - Резултат от предоставяне на услугата;
 - Отказ от предоставяне на услугата;
- Информативните текстове за всяка електронна административна услуга трябва да бъдат достъпни за потребителите още като първа стъпка от заявяването на услуга;
- Тарифирането на услугите трябва да бъде реализирано така, че Системата да съхранява всички версии на тарифите за услуги (от дата до дата) и да прилага съответната тарифа, в зависимост от момента, в който е заявена дадена услуга;
- Трябва да бъде оптимизиран потребителският път от влизане на сайта до заявяване и получаване на услуга и пътят от регистрация на нов потребител до заявяване и получаване на услуга;
- При оптимизацията на потребителския път трябва да се отчита всяко действие от страна на потребителя (натискане на бутон, въвеждане на данни, прочитане на текст и пр.), което може да се спести.

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

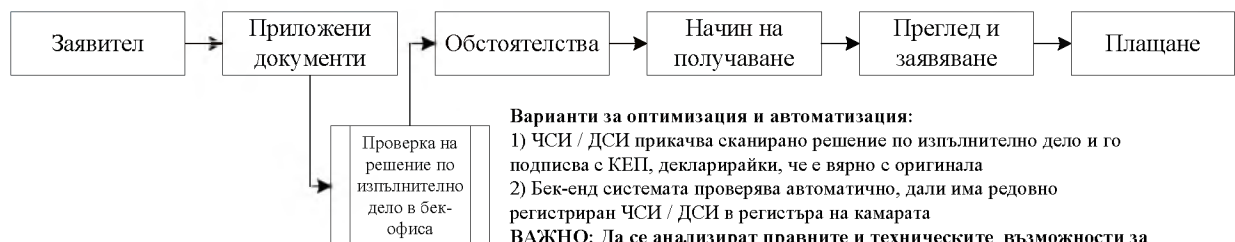
Съгласно действащата нормативна уредба допустимите заявители на електронни административни услуги могат да бъдат разделени в няколко групи, като процесите по заявяване на ЕАУ и необходимите процеси по установяване на допустимостта на заявлението зависят от множество фактори. Трябва да бъде обърнато специално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

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

Процес по заявяване „в лично качество“:**Процес по заявяване на услуга като законен представител на юридическо лице:****Процес по заявяване на услуга като пълномощник на физическо или юридическо лице:****Варианти за оптимизация и автоматизация:**

- 1) Регистрация на пълномощни към профил на потребител (носи се на гише и се прикача към профил с дата ОТ / ДО)
- 2) Регистрация на пълномощни към профил на потребител - отделна ЕАУ, при която потребителят прикача пълномощното и дава номер от регистъра на нотариусите, като в бек-офиса да се прави ръчна проверка в нотариалния регистър на пълномощните „Единство“, преди да се активира)

ВАЖНО: Да се анализират правните и техническите възможности за осигуряване на служебен достъп до регистъра на пълномощните, воден от нотариалната камара!

Процес по заявяване на услуга като длъжностно лице:**Варианти за оптимизация и автоматизация:**

- 1) ЧСИ / ДСИ прикачва сканирано решение по изпълнително дело и го подписва с КЕП, декларирайки, че е вярно с оригинала
- 2) Бек-енд системата проверява автоматично, дали има редовно регистриран ЧСИ / ДСИ в регистъра на камарата

ВАЖНО: Да се анализират правните и техническите възможности за осигуряване на служебен достъп до регистъра на пълномощните, воден от нотариалната камара!

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

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

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

6.1.3. Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила

- Системата трябва да поддържа номенклатура с редактируеми шаблони на декларации, които да бъдат достъпни за актуализация за администраторите на Системата; Трябва да се поддържа история на версиите на шаблоните и да няма възможност за перманентно премахване/изтриване на шаблони, а само смяна на статуса им и публикуване на нова версия;
- Ако даден бизнес процес изисква подаване на декларация от страна на заявител на услуга, при достигане на съответната стъпка от процеса Системата трябва:
 - да попълва автоматично всички персонални данни на заявителя в електронна форма, генерирана на база на съответния шаблон на декларация
 - да дава възможност на потребителя за избор на съответните обстоятелства, които може да декларира (ако шаблонът на декларацията предвижда възможност за деклариране на опционален набор от предефинирани обстоятелства)
 - да изисква потвърждение на обстоятелствата от страна на потребителя
 - в случай че декларацията трябва да се попълни от лице, различно от заявителя, тя да може да се прикачи като електронно подписан документ или по електронен път да бъде отправяна покана към декларатора за електронно подписване.
- Всяка попълнена електронна декларация трябва да се прикачи автоматично от Системата към заявлението и да бъде подписана заедно с него от потребителя с електронен подпис, освен в случаите, когато заявителят и деклараторът са различни лица и декларацията е подписана отделно от декларатора.

6.1.4. Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги

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

- Всяка услуга, за която се допуска представителна власт, трябва да бъде интегрирана с Регистъра на овластяванията по смисъла на Закона за електронната идентификация;
- Системата не трябва да съхранява данни, на които възложителят не е първичен администратор, в случай че данните могат да бъдат извлечени в реално време от регистър на съответния първичен администратор.

6.2. Изготвяне на системен проект

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

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

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

Системният проект подлежи на одобрение от Възложителя. 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 10 работни дни.

6.3. Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка включва изпълнението на следните задачи:

- Разработка на прототип на информационната система съгласно изискванията на настоящото техническо задание и системния проект;

- Разработка на модулите на информационната система съгласно изискванията на настоящото техническо задание и системния проект;
- Разработка на прототип на специализираното оборудване за инспекторите, изпълняващи контролната дейност, който трябва да бъде одобрен от Възложителя и въз основа на който трябва да се разработи цялата система;
- Миграция на данни от съответните системи, където е необходимо;
- Разработка на необходимите заявления за вписване на електронните административни услуги в РОС;
- Вписване на ЕАУ в ЕПДЕАУ или да извърши съответните действия наложени от приложимата към момента на изпълнение нормативна уредба;
- Провеждане на вътрешни тестове на Системата (в среда на разработчика);
- Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“ и „Внедряване“ на проекта.

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

Прототипи на хардуера

6.4. Тестване

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

6.5. Внедряване

Изпълнителят трябва да внедри софтуерното решение в информационната и комуникационна среда на *ИА „АА“*. Това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти на системата в условията на експлоатационната среда на *ИА „АА“*.

6.6. Обучение

Изпълнителят трябва да организира и да проведе обучения за следните групи и ползватели на софтуерното решение:

- Инспектори, извършващи контролната дейност на ИА „АА“;
- Потребители на обединения регистър;
- Потребители на модула за е-услуги;
- Администратори.

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

- Необходимия хардуер;
- Необходимия софтуер;
- Зала/Зали за провеждане на обученията;
- Учебни материали;
- Лектори.

6.7. Гаранционна поддръжка

Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка гаранционна поддръжка за период от минимум 24 месеца след приемане в експлоатация на системата.

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

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

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

Минималният обхват на поддръжката трябва да включва:

- Извършване на диагностика на докладван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на системите и модулите;
- Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните модули, които са модифицирани или разработени в обхвата на проекта;
- Консултации за разрешаване на проблеми по предложената от Изпълнителя конфигурация на средата (операционна система, база данни, middleware, хардуер и мрежи), използвана от приложението, включително промени в конфигурацията на софтуерната инфраструктура на мястото на инсталация;

- Възстановяването на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата;
- Експертни консултации по телефон и електронна поща за системните администратори на Възложителя за идентифициране на дефекти или грешки в софтуера;
- Актуализация и предаване на нова версия на документацията на системата при установени явни несъответствия с фактически реализираните функционалности, както и в случаите, в които са извършени действия по отстраняване на дефекти и грешки, в рамките на гаранционната поддръжка.

Преди края на дейностите по поръчката, Изпълнителят трябва да предложи и съгласува с Възложителя Процедура за извънгаранционно обслужване.

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

7.1. Функционални изисквания към информационната система

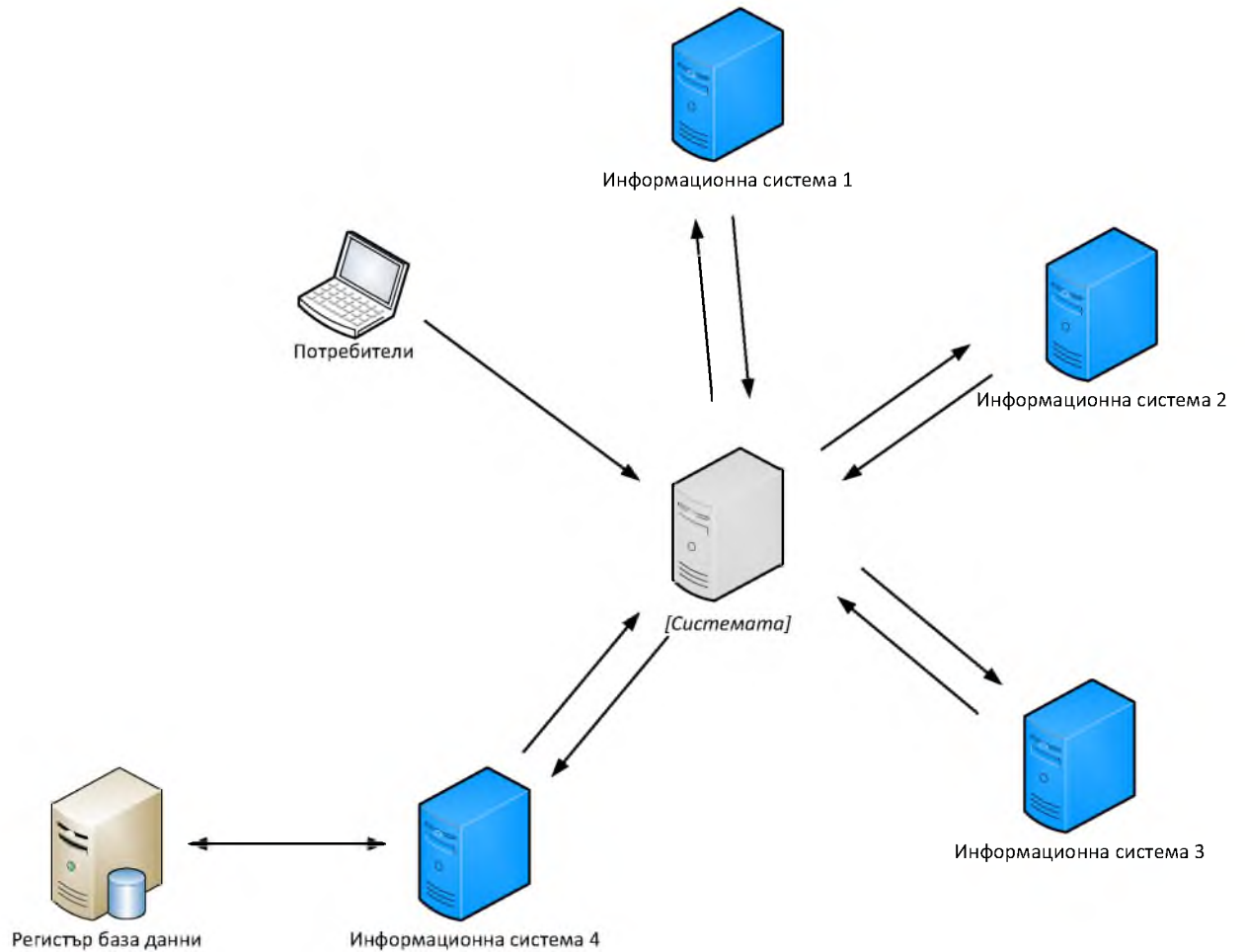
7.1.1. Интеграция с външни информационни системи

За реализиране на основни бизнес процеси Системата трябва да поддържа интеграция в реално време с други информационни системи, като:

- Система за електронна автентикация, поддържан от Държавна агенция „Електронно управление“ и чрез него с Националната система за електронна идентификация, когато такава бъде изградена;
- Регистрите на МВР за идентификационни данни на ППС, техническите му характеристики, дата на първоначалната регистрация, собственика и други приложими данни;
- Регистрите на МВР за свидетелство за управление на МПС, притежавани категории за правоспособност, валидност на СУМПС, приложени административни мерки „Лишаване от право за управление на МПС“ и други съгласно нормативната уредба;
- Информационна система за извършените първоначални технически прегледи от МВР на новорегистрирани пътни превозни средства.
- АИС Archimed: В съответствие с изискванията на чл. 23 от Наредбата за обмена на документи в администрацията, регистрацията на документи във всяка администрация трябва да се извършва в Официален документен регистър. За ИА „АА“ това представлява АИС Archimed, която е

документооборотна система. Изпълнителят трябва да интегрира модуля за предоставяне на новоразработените ЕАУ с деловодната система на Агенцията с оглед регистриране на документите, получени по ЕАУ в Официалния документен регистър на ИА „АА“. АИС Archimed разполага с разработена уеб услуга за издаване на регистрационен номер за всеки документ, приеман или създаван от модула за електронни административни услуги. За целта на разработката на ЕАУ модуля за електронните услуги трябва да подава минимални атрибути данни за регистрираните документи, които да се съхраняват в Archimed за целите на издаване на регистрационния номер. Самите регистрирани документи и детайлна информация за тях, както и достъпът до официалния раздел на преписката трябва да се реализира в модула за ЕАУ. Начинът за използване на уеб услугата, предоставяна от Archimed, трябва да бъде уточнен по време на анализа.

- Интегрираната информационна система на държавната администрация (ИИСДА), в частност Регистъра на услугите, в който се вписват допустимите заявители и получатели на административни услуги - например: проверка на достъпа до съответните обстоятелства; посочване на идентификатор на конкретна административна услуга, за която е нужно извличането на съответните обстоятелства от регистрите;
- Интеграция със средата за междурегистров обмен RegiX, поддържана от Държавна агенция „Електронно управление“, като консуматор на регистрова информация
- Интеграциите с външни информационни системи и регистри трябва да се реализира чрез стандартен интеграционен слой.



7.1.2. Интеграционен слой

- Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за машинен обмен на данни и предоставяне на вътрешноадминистративни електронни услуги към информационни системи и регистри на други администрации, публични институции и доставчици на обществени услуги, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост. Трябва да бъде предвидена интеграция с първични регистри чрез стандартен междинен слой или чрез националната схема за електронна идентификация – конкретната реализация трябва да бъде одобрена от Възложителя след приключване на етапа на бизнес-анализ;

- Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано машинно поискване и предаване на история на изпълнените транзакции по машинен обмен на данни, предоставените електронни услуги и начислени такси, към информационни системи на други публични институции и доставчици на обществени услуги, с оглед предоставяне на КАО, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;
- Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано изпращане на документи и нотификации чрез електронна препоръчана поща към Системата за сигурно електронно връчване съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;
- Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано изпращане на транзакционна история към системата за електронна идентификация, когато такава съществува, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;
- Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за 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;
- Трябва да бъдат използвани дефинирани вече обекти в Регистъра на информационните обекти
- Трябва да бъде реализирана интеграция със Системата за сигурно електронно връчване, поддържана от Държавна агенция „Електронно управление“
Към момента документите, които се предвижда да бъдат издавани в рамките на електронните административни услуги ще са на хартиен носител или смарт карта и не се предвижда електронно връчване.
- Трябва да бъде реализирана интеграция със системата за електронни разплащания, поддържана от Държавна агенция „Електронно управление“ или интеграция със съществуващ виртуален ПОС

7.1.3. Технически изисквания към интерфейсите

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

- Служебните онлайн интерфейси трябва да се предоставят като 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;

- Всички публични и служебни онлайн интерфейси трябва да бъдат реализирани с поддръжка на режими "push" и „pull“, в асинхронен и синхронен вариант – практическото прилагане на всяка от комбинациите трябва да бъде определено на етап бизнес-анализ и да бъдат съобразени реалните казуси (use cases), които всеки интерфейс обслужва;
- Трябва да се реализира интегриране на модул за разпределен кохерентен кеш (Distributed Caching) на „горещите данни“, които Системата получава и/или които се обменят през служебните онлайн интерфейси, като логиката на Системата трябва гарантира кохерентност (Cache Coherency) между кешираните данни и данните, съхранявани в базите данни;
- Да бъде предвидено създаването и поддържането на тестова среда, достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или за бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващите и бъдещи информационни системи.

7.1.4. Електронна идентификация на потребителите

- Електронната идентификация на всички потребители трябва да бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и Закона за електронната идентификация;
- Трябва да бъде реализирана интеграция с модула за електронна автентификация, поддържан от Държавна агенция „Електронно управление“, чрез който след създаването си и в рамките на ангажимент на Държавна агенция „Електронно управление“ ще бъде реализирана интеграцията с националната схема за електронна идентификация, когато тя бъде изградена, съгласно изискванията на Закона за електронната идентификация и действащите нормативни правила за оперативна

съвместимост. Реализацията на интеграцията трябва да бъде осъществена по стандартни протоколи SAML 2.0 и/или OpenID Connect;

- Системата трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола - за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност и докато бъде изградена националната система за електронна идентификация, 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 хипер-линк, с еднократно генериран токън с ограничена времева валидност за потвърждение на регистрацията. Възможност за последващо препращане на имейла за потвърждение, в случай че е бил блокиран от системата на потребителя.
- При реализиране на вход в Системата с удостоверение за електронна идентичност, по Националната схема за електронна идентификация, когато тя бъде изградена, Системата трябва да използва потребителския профил, създаден в Системата за електронна идентификация, чрез интерфейси и по протоколи съгласно подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронната идентификация. В случай че даден потребител има регистриран потребителски профил в Системата, който е създаден преди въвеждането на Националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да предлага на потребителя възможност за "сливане" на профилите и асоцииране на локалния профил с този от Националната

система за електронна идентификация. Допустимо е Системата да поддържа и допълнителни данни и метаданни за потребителите, но само такива, които не са включени като реквизити в централизирания профил на потребителя в Системата за електронна идентификация.

- Системата трябва да се съобразява с предпочитанията на потребителите, дефинирани в потребителските им профили в Системата за електронна идентификация, по отношение на предпочитаните комуникационни канали и канали за получаване на нотификации.

7.1.5. Отворени данни

- Трябва да бъде разработен и внедрен онлайн интерфейс за свободен публичен автоматизиран достъп до документите, информацията и данните в Системата (наричани заедно „данните“). Интерфейсът трябва да осигурява достъп до данните в машинночетим, отворен формат, съгласно всички изисквания на Директива 2013/37/ЕС за повторна употреба на информацията в общественения сектор и на Закона за достъп до обществена информация;
- Да бъде предвидена разработката и внедряването на отворени онлайн интерфейси и практически механизми, които да улеснят търсенето и достъпа до данни, които са на разположение за повторна употреба, като например списъци с основни документи и съответните метаданни, достъпни онлайн и в машинночетим формат, както и интеграция с Портала за отворени данни <http://opendata.government.bg>, който съдържа връзки и метаданни за списъците с материали, съгласно изискванията на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ);
- Трябва да се разработи и да се поддържа актуално публично описание на всички служебни и отворени интерфейси, отворените формати за данни, заедно с историята на промените в тях, в структуриран машинночетим формат;
- Трябва да се разработят процеси по предоставяне на данни в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Форматите и метаданните следва да съответстват на официалните отворени стандарти. Изпълнителят следва да се съобразява с изискванията на чл. 14 и чл. 15 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, като се прилагат препоръките на World Wide Web Consortium.

7.1.6. Формиране на изгледи

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

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

7.1.7. Администриране на Системата

Системата трябва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп. Правата на достъп в системата за всеки потребител или модул трябва да се определят като сечение на няколко независими параметъра:

- активност на потребителя – ако е маркиран като неактивен, потребителят няма достъп до системата, независимо от зададените му права;
- зададени права на организационната единица, към която принадлежи потребителя;
- зададени права на всички групи, в които е включен потребителя.

Системата не трябва да поддържа задаване на права на конкретен потребител, тъй като този подход води до редица усложнения при администрирането на правата, и възможност от пропуск при промени от страна на администраторите на системата.

Доколкото съдържа лични данни, централизираните данни трябва да се изградят така, че да са спазени основните принципи за въвеждане на система за управление на информационна сигурност по стандарта ISO 27001:2005 или еквивалентен.

7.2. Нефункционални изисквания към информационната система

При надграждането на регистрите Изпълнителят трябва да изгради високо ниво на сигурност и защита на данните при експлоатация и да гарантира надеждно съхраняване и архивиране на информацията.

За централизираните данни на Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“ и Регистър „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС“ трябва да реализира набор от системни и организационни процедури, свързани с достъпа до системата:

- осигуряване на такъв подход на поддържане на данните и на интеграционните функционалности, който да не заплашва сигурността и интегритета на данните в нея;
- подосигуряване срещу мрежови атаки и източване на данни;
- осигуряване на цялостност на данните при многопотребителски режим на работа;
- ограничаване на достъпа на функционално ниво;
- регистриране на служебна информация за всички действия на потребители, касаещи регистриране, промяна и/или изтриване на данни (системен журнал);
- съхраняване на история на промените в данните, като същата бъде надлежно осигурена срещу външна и вътрешна намеса/промяна.

7.2.1. Авторски права и изходен код

- Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Системата, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код;
- Всички авторски и сродни права върху произведения, обект на закрила на Закона за авторското право и сродните му права, включително, но не само, компютърните програми, техният изходен програмен код, структурата и дизайнът на интерфейсите и базите данни, чието разработване е включено в предмета на поръчката, възникват за 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
 - European Union Public Licence
- 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;

- Да се изследва възможността резултатният продукт (Системата) да се изгради частично (библиотеки, пакети, модули) или изцяло на базата на съществуващи софтуерни решения, които са софтуер с отворен код. Когато е финансово оправдано, да се предпочита този подход пред изграждането на собствено софтуерно решение в цялост, от нулата. Избраният подход трябва да бъде детайлно описан в техническото предложение на участниците;
- Да бъде предвидено използването на Система за контрол на версиите и цялата информация за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.

7.2.2. Системна и приложна архитектура

- Системата трябва да бъде реализирана като разпределена модулна информационна система. Системата трябва да бъде реализирана със стандартни технологии и да поддържа общоприети комуникационни стандарти, които ще гарантират съвместимост на Системата с бъдещи разработки. Съществуващите модули функционалности трябва да бъдат рефакторирани и/или надградени по начин, който да осигури изпълнението на настоящето изискване;
- Бизнес процесите и услугите трябва да бъдат проектирани колкото се може по-независимо с цел по-лесно надграждане, разширяване и обслужване. Системата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс;
- Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в Системата;
- При разработката, тестването и внедряването на Системата Изпълнителят трябва да прилага наложени се архитектурни (SOA, MVC или еквивалентни) модели и дизайн-шаблони, както и принципите на обектно ориентирания подход за разработка на софтуерни приложения;
- Системата трябва да бъде реализирана със софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA);
- Взаимодействията между отделните модули в Системата и интеграциите с външни информационни системи трябва да се реализират и опишат под формата на уеб-услуги (Web Services), които да са достъпни за ползване от други системи в държавната администрация, а за определени услуги – и за гражданите и бизнеса; За всеки от отделните модули/функционалности на

Системата следва да се реализират и опишат приложни програмни интерфейси – Application Programming Interfaces (API). Приложните програмни интерфейси трябва да са достъпни и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи;

- Приложните програмни интерфейси и информационните обекти задължително да поддържат атрибут за версия;
- 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 (Accept или друг)
- За всеки отделен приложен програмен интерфейс трябва да бъде разработен софтуерен комплект за интеграция (SDK) на поне две от популярните развойни платформи (.NET, Java, PHP);
- Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервиране и балансиране на натоварването между множество инстанции на сървъри с еднаква роля;
- При разработването на Системата трябва да се предвидят възможни промени, продиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, като отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси;
- Изпълнителят трябва да осигури механизми за реализиране на бъдещи промени в Системата без промяна на съществуващия програмен код. Когато това не е възможно, времето за промяна, компилиране и пускане в експлоатация трябва да е сведено до минимум. Бъдещото развитие на Системата ще се налага във връзка с промени в правната рамка, промени в модела на работа на потребителите, промени във външни системи, интегрирани със Системата, отстраняване на констатирани проблеми, промени в модела на обслужване и др. Такива промени ще се извършват през целия период на експлоатация на Системата, включително и по време на гаранционния период;
- Архитектурата на Системата и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на Системата, както и недискриминационно инсталиране (без различни условия за инсталиране върху физическа и виртуална среда) и опериране в продуктивен режим, върху виртуална инфраструктура, съответно върху Държавния хибриден частен облак (ДХЧО);

- Изпълнителят трябва да проектира, подготви, инсталира и конфигурира като минимум следните среди за Системата: тестова, стейджинг, продуктивна;
- Системата трябва да бъде разгърната върху съответните среди (тестова за вътрешни нужди, тестова за външни нужди, стейджинг и продуктивна);
- Тестовата среда за външни нужди трябва да бъде създадена и поддържана като "Sandbox", така че да е достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващи и бъдещи информационни системи. Тестовата среда за външни нужди трябва да е напълно отделна от останалите среди и нейното използване не трябва да влияе по никакъв начин на нормалната работа на останалите среди или да създава каквито и да било рискове за информационната сигурност и защитата на личните данни;
- Мрежата на държавната администрация (ЕЕСМ) ще бъде използвана като основна комуникационна среда и като основен доставчик на защитен Интернет капацитет (Clean Pipe) – изискванията на софтуерните компоненти по отношение на използвани комуникационни протоколи, TCP портове и пр. трябва да бъдат детайлно документирани от Изпълнителя, за да се осигури максимална защита от хакерски атаки и външни прониквания чрез прилагане на подходящи политики за мрежова и информационна сигурност от Възложителя в инфраструктурата на Държавния хибриден частен облак и ЕЕСМ;
- В Техническото си предложение участникът трябва да опише добрите практики, които ще прилага по отношение на всеки аспект от системната и приложната архитектура на Системата;
- За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово търсене (например Solr, Elastic Search). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД;
- Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера;
- Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор;
- Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или на промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис.

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

Проектът следва максимално да преизползва налични публично достъпни инструменти, библиотеки и платформи с отворен код.

За реализацията на Системата следва да се използват в максимална степен софтуерни библиотеки и продукти с отворен код.

7.2.3.1. Подход за избор на отворени имплементации и продукти

За реализацията на дадена техническа функционалност обикновено съществуват множество отворени алтернативни проекти, които могат да се използват в настоящата Система. Участникът следва да представи базов списък със свободните компоненти и средства, които възнамерява да използва. Отворените проекти трябва да отговарят на следните критерии:

- За разработката им да се използва система за управление на версиите на кода и да е наличен механизъм за съобщаване на несъответствия и приемане на допълнения;
- Да имат разработена техническа документация за актуалната стабилна версия;
- Да имат повече от един активен програмист, работещ по развитието им;
- Да имат възможност за предоставяне на комерсиална поддръжка;
- Да нямат намаляваща от година на година активност;
- По възможност проектите да са подкрепени от организации с идеална цел, държавни или комерсиални организации;
- По възможност проектите да имат разработени unit tests с code coverage над 50%, а проектът да използва Continuous Integration (CI) подходи – build bots, unit tests run, регулярно използване на статични/динамични анализатори на кода и др.

Препоръчително е преизползването на проекти, финансирани със средства на Европейския съюз, както и на такива, в които Участникът има активни разработчици. Използването на closed source и на инструменти, библиотеки, продукти и системи с платен лиценз става за сметка на Изпълнителя, като е допустимо в случаите, когато липсва подходяща свободна алтернатива с необходимата функционалност или тя не отговаря на горните условия.

Изпълнителят трябва да осигури поддръжка от комерсиална организация, развиваща основните отворени продукти, които ще бъдат използвани като минимум за операционните системи и софтуерните продукти за управление на базите данни.

7.2.3.2. Подход за работа с външните софтуерни ресурси

При използването на свободни имплементации на софтуерни библиотеки е необходимо да се организира копие (fork) на съответното хранилище в общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства

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

Когато се налага промяна в изходния код на използван софтуерен компонент, промените трябва да се извършват във fork хранилището на governmentbg в съответствие с изискванията на основния проект. Изпълнителят трябва да извърши необходимите действия за включване на направените промени в основния проект чрез "pull requests" и извършване на необходимите изисквани от разработчиците на основния проект промени до приемането им. Тези дейности трябва да бъдат извършвани по време на целия проект.

При установяване на наличие на нови версии на използваните проекти се извършва анализ на влиянието върху настоящата система. В случаите, при които се оптимизира използвана функционалност, отстраняват се пропуски в сигурността, стабилността или бързодействието, новата версия се извлича и използва след успешното изпълнение на интеграционните тестове.

7.2.4. Изграждане и поддръжка на множество среди

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

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

Управлението на средите трябва да става чрез автоматизирана система за провизиране и разгръщане на системните компоненти. При необходимост от

страна на Възложителя Изпълнителят трябва да съдейства за изграждането на нови системни среди.

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

7.2.5. Процес на разработка, тестване и разгръщане

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

Всички софтуерни приложения, системи, подсистеми, библиотеки и компоненти, които са необходими за реализацията на Системата, трябва да бъдат разработвани като софтуер с отворен код и да бъдат достъпни в публично хранилище. Към настоящия момент следва да се използва общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (към момента <https://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. Участникът трябва да предложи механизъм и процедури за реализирането на такива процеси.

За всеки един разработван компонент Изпълнителят трябва да покрие следните изисквания за гарантиране на качеството на извършваната разработка и на крайния продукт:

- Документиране на Системата в изходния код, минимум на ниво процедура/функция/клас;
- Покритие на минимум 50% от изходния код с функционални тестове, в случай на надграждане на съществуваща система – 50% от новата функционалност и 20% от съществуващата;
- Използване на continuous integration практики;
- Използване на dependency management.

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

Във всеки един компонент на Системата, който се build-ва и подготвя за инсталация (deployment), е необходимо да присъстват следните реквизити:

- Дата и час на build;
- Място/среда на build;
- Потребител извършил/стартирал build процеса;
- Идентификатор на ревизията от кодовото хранилище на компонента, срещу която се извършва build-ът.

7.2.6. Бързодействие и мащабируемост

7.2.6.1 Контрол на натоварването и защита от DoS/DDoS атаки

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

7.2.6.2 Кохерентно кеширане на данни и заявки

- Отделните информационни системи, подсистеми и интерфейси трябва да бъдат проектирани и да използват системи за разпределен кохерентен кеш в случаите, в които това би довело до подобряване на производителността и мащабируемостта, чрез спестяване на заявки към СУБД или файловите системи на сървърите.
- Изпълнителят трябва да опише детайлно подхода и използваните механизми и технологии за реализация на разпределения кохерентен кеш, както и системните компоненти, които ще използват разпределения кеш;
- Разпределеният кохерентен кеш трябва да поддържа възможност за компресия на подходящите за това данни – например тези от текстов тип; компресирането на данни може да бъде реализирано и на приложно ниво;
- Използваният алгоритъм за създаване на ключове за съхранение/намиране на данни в кеша не трябва да допуска колизии и трябва оптимално да използва процесорните ресурси за генериране на хешове;

- Изпълнителят трябва да подбере подходящи софтуерни решения с отворен код за реализиране на буфериране и кеширане на данните в оперативната памет на сървърите. В зависимост от конкретните приложения случаи (Use Cases) е допустимо да се използват и внедрят различни технологии, които покриват по-добре конкретните нужди – например решения като Memcached или Redis в комбинация с Redis GeoAPI могат да осигурят порядъци по-висока мащабируемост и производителност за често достъпвани оперативни данни, номенклатурни данни или документи;

Като минимум разпределен кохерентен кеш трябва да се предвиди при:

- Извличане на информация от номенклатури и атомични данни за статус и актуално състояние на партии от регистри в информационните системи;
- Извличане на информация от предефинирани периодични справки;
- Информация от лога на транзакциите при достъп с електронно-ИД до дадена услуга;
- Информация за извършените плащания;
- Други, които са идентифицирани на етап бизнес и системен анализ.

От кеша следва да бъдат изключени прикачени файлове и големи по обем резултати от справки.

7.2.6.3 Бързодействие

- При визуализация на уеб-страници системите трябва да осигуряват висока производителност и минимално време за отговор на заявки - средното време за заявка трябва да бъде по-малко от 1 секунда, с максимум 1 секунда стандартно отклонение за 95% от заявките, без да се включва мрежовото времезакъснение (Network Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра
- Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.

7.2.6.4 Използване на HTTP/2

С оглед намаляване на служебния трафик, времената за отговор и натоварването на сървърите следва да се използва HTTP/2 протокол при предоставяне на публични потребителски интерфейси с включени като минимум следните възможности:

- Включена header compression;
- Използване на brotli алгоритъм за компресия;
- Включен HTTP pipelining;
- HTTP/2 Server push, приоритизиращ специфични компоненти, изграждащи страниците (CSS, JavaScript файлове и др.);

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

7.2.6.5 Подписване на документи

- При реализацията на електронно подписване с всички видове електронен подпис трябва да се подписва сигурен хеш-ключ, генериран на базата на образа/съдържанието, а не да се подписва цялото съдържание.
- Минимално допустимият алгоритъм за хеширане, който трябва да се използва при електронно подписване, е SHA-256. В случаите, в които не се подписва уеб съдържание (например документи, файлове и др.), е необходимо да се реализира поточно хеширане, като се избягва зареждането на цялото съдържание в оперативната памет.
- Системата трябва да поддържа подписване на електронни изявления и електронни документи и с електронни подписи, издадени от Доставчици на доверителни услуги в ЕС, които отговарят на изискванията за унифициран профил на електронните подписи, съгласно подзаконовите правила към Регламент ЕС 910/2014, които влизат в сила и са задължителни от 1 януари 2017 г.;
- Трябва да бъдат анализирани техническите възможности за реализиране на подписване на електронни изявления и документи без използване на Java аplet и без да се изисква от потребителите да инсталират Java Runtime, като по този начин се осигури максимална съвместимост на процеса на подписване с всички съвременни браузъри. Такава реализация може да бъде осъществена чрез:
 - използване на стандартни компоненти с отворен код, отговарящи на горните условия, които са разработени по други проекти на държавната администрация и са достъпни в хранилището, поддържано от Държавна агенция „Електронно управление” – при наличие на такива компоненти в хранилището те трябва да се преизползват и само да бъдат интегрирани в Системата;
 - използване на плъгин-модули с отворен код, достъпни за най-разпространените браузъри (Browser Plug-ins), които са адаптирани и

поддържат унифицираните профили на електронните подписи, издавани от ДДУ в ЕС, и съответните драйвери за крайни устройства за четене на сигурни носители или по стандартизиран в националната нормативна уредба протокол за подписване извън брауъра;

- чрез интеграция с услуги за отдалечено подписване, предлагани от доставчици на доверителни услуги в ЕС.

7.2.6.6 Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията

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

7.2.7. Информационна сигурност и интегритет на данните

- Не се допуска съхранението на пароли на администратори, на вътрешни и външни потребители и на акаунти за достъп на системи (ако такива се използват) в явен вид. Всички пароли трябва да бъдат защитени с подходящи сигурни алгоритми (напр. BCrypt, PBKDF2, scrypt (RFC 7914) за съхранение на пароли и където е възможно, да се използва и прозрачно криптиране на данните в СУБД със сертификати (transparent data-at-rest encryption);
- Да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на системата;
- Не се допуска използването на Self-Signed сертификати за публични услуги;
- Всички уебстраници (вътрешни и публично достъпни в Интернет) трябва да бъдат достъпни единствено и само през протокол HTTPS. Криптирането трябва да се базира на сигурен сертификат с валидирана идентичност (Verified Identity), позволяващ задължително прилагане на TLS 1.2, който е издаден от удостоверяващ орган, разпознаван от най-често използваните брауъри (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox). Ежегодното преиздаване и подновяване на сертификата трябва да бъде

включено като разходи и дейности в гаранционната поддръжка за целия срок на поддръжката;

- Трябва да бъдат извършени тестове за сигурност на всички уебстраници, като минимум чрез автоматизираните средства на SSL Labs за изпитване на сървърна сигурност (<https://www.ssllabs.com/ssltest/>). За нуждите на автентикация с КЕП трябва да се предвиди имплементирането на обратен прокси сървър (Reverse Proxy) с балансиране на натоварването, който да препраща клиентските сертификати към вътрешните приложни сървъри с нестандартно поле (дефинирано в процеса на разработка на Системата) в HTTP Header-a. Схемата за проксиране на заявките трябва да бъде защитена от Spoofing;
- Като временна мярка за съвместимост настройките на уебсървърите и Reverse Proxy сървърите трябва да бъдат балансирани така, че Системата да позволява използване и на клиентски браузъри, поддържащи по-стария протокол TLS 1.1. Това изключение от общите изисквания за информационна сигурност не се прилага за достъпа на служебни потребители от държавната администрация и доставчици на обществени услуги, които имат служебен достъп до ресурси на Системата;
- При разгръщането на всички уебслужби (Web Services) трябва да се използва единствено протокол HTTPS със задължително прилагане на минимум TLS 1.2;
- 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 Системата и при подготовката и разгръщането на средите трябва да се спазват последните актуални препоръки на OWASP (Open Web Application Security Project);
- Трябва да бъде изграден модул за проследимост на действия и събития в Системата. За всяко действие (добавяне, изтриване, модификация, четене) трябва да съдържа следните атрибути:
 - Уникален номер;
 - Точно време на възникване на събитието;
 - Вид (номенклатура от идентификатори за вид събитие);
 - Данни за информационна система, където е възникнало събитието;
 - Име или идентификатор на компонент в информационната система, регистрирал събитието;
 - Приоритет;

- Описание на събитието;
- Данни за събитието.
- Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно или техническо значение се отчита с точност до година, дата, час, минута, секунда и при технологична необходимост - милисекунда, изписани в съответствие със стандарта БДС ISO 8601:2006;
- 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 Системата.



7.2.8. Използваемост

7.2.8.1 Общи изисквания за използваемост и достъпност

- При проектирането и разработката на софтуерните компоненти и потребителските интерфейси трябва да се спазват стандартите за достъпност на потребителския интерфейс за хора с увреждания WCAG 2.0, съответстващ на ISO/IEC 40500:2012;
- Всички ресурси трябва да са достъпни чрез GET заявка на уникален адрес (URL). Не се допуска използване на POST за достигане до формуляр за подаване на заявление, за генериране на справка и други;
- Функционалностите на потребителския интерфейс на Системата трябва да бъдат независими от използваните от потребителите интернет браузъри и устройства, при условие че последните са версии в период на поддръжка от съответните производители. Трябва да бъде осигурена възможност за ползване на публичните модули на приложимите услуги през мобилни устройства – таблети и смарт-телефони, чрез оптимизация на потребителските интерфейси за мобилни устройства (Responsive Design);
- Не се допуска използване на Капча (Captcha) като механизъм за ограничаване на достъпа до документи и/или услуги. Алтернативно, Системата трябва да поддържа "Rate Limiting" и/или "Throttling" съгласно изискванията В
т. **7.1.1.** от настоящите изисквания. Допуска се използването на Captcha

единствено при идентифицирани много последователни опити от предполагам „бот“;

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

- Всяка екранна форма трябва да има наименование, което да се изписва в горната част на екранната форма. Наименованията трябва да подсказват на потребителя какво е предназначението на формата.
- Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви.
- Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви.
- Полетата за потребителски имена трябва да позволяват използване на имейл адреси като потребителско име, включително да допускат всички символи, регламентирани в RFC 1123, за наименоуването на хостове;
- Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Системата да променя капитализацията на данните, въведени от потребителите.
- Системата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици на ЕС.
- Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.
- Системата трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето трябва да може да се променя от администратора на системата без промяна в изходния код. Настройките за време за прекъсване на неактивни сесии трябва да включват и възможността администраторите да дефинират стилизирана страница с информативно съобщение, към която Системата да пренасочва автоматично браузърите на потребителите в случай на прекъсната сесия;
- Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, към конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и в края на HTML контейнера, съдържащ списъка;
- За големите йерархически категоризации трябва да се предвиди възможност за навигация по нива или чрез отложено зареждане (lazy load).

7.2.8.2 Интернационализация

- Системата трябва да може да съхранява и едновременно да визуализира данни и съдържание, което е въведено/генерирано на различни езици;
- Всички софтуерни компоненти на Системата, използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси, 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. По отношение на издаваните наказателни постановления трябва да бъде реализиран интерфейс на английски, румънски и турски език.
- Публичната част на Системата трябва да бъде разработена и да включва набори с текстове на минимум два официални езика в ЕС, а именно български и английски език. Преводите на английски език трябва да бъдат осъществени професионално, като не се допуска използването на средства за машинен превод без ръчна проверка и корекции от професионални преводачи.
- Версиите на съдържанието на съответните езици трябва да включват всички текстове, които се визуализират във всички елементи на потребителския интерфейс, справките, генерираните от системата електронни документи, съобщения, нотификации, имейл съобщения, номенклатурите и таксономиите и др. Данните, които се съхраняват в Системата само на български език, се изписват/визуализират на български език;
- Системата трябва да позволява превод на всички многоезични текстове с подходящ потребителски интерфейс, достъпен за администратори на Системата, без промени в изходния код. Модулът за превод на текстове, използвани в Системата, трябва да поддържа и контекстни референции, които да позволяват на администраторите да тестват и да проверяват бързо и лесно направените преводи и тяхната съгласуваност в реалните екрани, страници и документи;
- Публичната част на Системата трябва да позволява превключване между работните езици на потребителския интерфейс в реално време от профила на потребителя и от подходящ, видим и лесно достъпен навигационен елемент в горната част на всяка страница, който включва не само текст, но и подходяща интернационална икона за съответния език;
- При визуализация на числа трябва да се използва разделител за хиляди (интервал).
- При визуализация на дати и точно време в елементи от потребителския интерфейс в генерирани справки или в електронни документи всички формати за дата и час трябва да са съобразени с изчисления от потребителя език/локация в настройките на неговия профил:
 - За България стандартният формат е „DD.MM.YYYY HH:MM:SS”, като наличието на време към датата е в

зависимост от вида на визуализираната информация и бизнес-смисъла от показването на точно време;

- Системата трябва да поддържа и всички формати съгласно ISO БДС 8601:2006;

7.2.8.3 Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс

- Електронните форми за подаване на заявления и за обявяване на обстоятелства трябва да бъдат реализирани с AJAX или с аналогична технология, като по този начин се гарантират следните функционалности:
 - Контекстна валидация на въвежданите данни на ниво "поле" от форма и контекстни съобщения за грешка/невалидни данни в реално време;
 - Възможност за избор на стойности от номенклатури чрез търсене в списък по част от дума (autocomplete) и визуализиране на записи, отговарящи на въведеното до момента, без да е необходимо пълните номенклатури да са заредени в браузъра на клиента и потребителят да 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;
- Системата трябва да гарантира, че въведените, валидираните и запазените от сървъра данни остават достъпни за потребителите дори за процеси, които не са приключили, така че при волно, неволно или автоматично прекъсване на потребителската сесия поради изтичане на периода за допустима липса на активност потребителят да може да продължи съответния процес след повторно влизане в системата, без да загуби въведените до момента данни и прикачените до момента електронни документи;
- Трябва да бъде реализирана възможност за добавяне и редактиране от страна на администраторите на Системата, без да са необходими промени в изходния код, на контекстна помощна информация за:
 - всяка електронна форма или стъпка от процес, за която има отделен екран/форма;

- всяка група полета за въвеждане на данни (в случаите, в които определени полета от формата са групирани тематично);
- всяко отделно поле за въвеждане на данни;
- Трябва да бъде разработена контекстна помощна информация за всички процеси, екрани и електронни форми, включително ясни указания за попълване и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета;
- Контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове за всяка електронна административна услуга не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хипервръзки към съответните актуални версии на нормативни документи и/или към съответния речник/списък с акроними и термини;
- Достъпът на потребителя до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи, като например чрез подходящо разположени микро-бутони с икони, разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на "Mouse Hover/Mouse Over" събития;
- При проектирането и реализацията на потребителския интерфейс трябва да се отчете, че той трябва да бъде еднакво използваем и от мобилни устройства (напр. таблети), които не разполагат с мишка, но имат чувствителни на допир екрани.
- Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.
- Термините и изискванията по отношение на екранните форми и справките, трябва да се съгласуват с Възложителя.

7.2.8.4 Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси

- Системата трябва да съхранява перманентно всеки започнал процес/процедура по подаване на заявление или обявяване на обстоятелства, текущия му статус и всички въведени данни и прикачени документи дори ако потребителят е прекъснал волно или неволно потребителската си сесия;
- При вход в системата потребителят трябва да получава прегледна и ясна нотификация, че има започнати, но

недовършени/неизпратени/неподписани заявления, и да бъде подканен да отвори модула за преглед на историята на транзакциите;

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

7.2.8.5 Изисквания за проактивно информиране на потребителите

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

7.2.9. Системен журнал

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

Атрибутите, които трябва да се запазват при всеки запис, трябва да включват като минимум следните данни:

- дата/час на действието;
- модул на системата, в който се извършва действието;
- действие;
- обект, над който е извършено действието;
- допълнителна информация;
- IP адрес и браузър на потребителя.

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

- по време на работа на Системата потребителският журнал трябва да се записва в специализиран компонент, който поддържа много бързо добавяне на записи; този подход се налага, за да не се забавя излишно работата на Системата;
- специална фоновая задача трябва да акумулира записаните данни и да ги организира в отделна специално предвидена за целта база данни, отделна от работната база данни на Системата;
- данните в специализираната база данни трябва да се архивират и изчистват, като в специализираната база данни трябва да бъде достъпна информация за не повече от 2 месеца назад; при необходимост от информация за предишен период администраторът на Системата трябва първо да възстанови архивните данни;
- трябва да бъде предоставен достъп до системния журнал на органите на реда чрез потребителски или програмен интерфейс; за достъпа трябва да се изисква електронна идентификация.

7.2.10. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

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

- дизайнът на схемата на базата данни (ако има такава) трябва да бъде с максимално ниво на нормализация, освен ако това не би навредило сериозно на производителността;
- базата данни трябва да може да оперира в клъстър; в определени случаи следва да бъде използван т.нар. sharding;
- имената на таблиците и колоните трябва да следват унифицирана конвенция;
- трябва да бъдат създадени индекси по определени колони, така че да се оптимизират най-често използваните заявки; създаването на индекс трябва да е мотивирано и подкрепено със замервания;

- връзките между таблици трябва да са дефинирани чрез foreign key;
- периодично трябва да бъде правен анализ на заявките, включително чрез EXPLAIN (при SQL бази данни), и да бъдат предприети мерки за оптимизиране на бавните такива;
- задължително трябва да се използват транзакции, като нивото на изолация трябва да бъде мотивирано в предадената документация;
- при операции върху много записи (batch) следва да се избягват дългопродължаващи транзакции;
- заявките трябва да бъдат ограничени в броя записи, които връщат;
- при използване на ORM или на друг слой на абстракция между приложението и базата данни, трябва да се минимизира броят на излишните заявки (т.нар. n+1 selects проблем);
- при използване на нерелационна база данни трябва да се използват по-бързи и компактни протоколи за комуникация, ако такива са достъпни.

8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

8.1. Дейност 1 „Надграждане на регистри“

8.1.1. Описание на дейността

Надграждане на съществуващите регистри на Агенцията

8.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността

В информационните системи, регистри и бази данни на Агенцията са налични значителен брой дублиращи се данни, като не са осигурени необходимите процедури за гарантиране на качеството и точност на данните. Изпълнителят следва да извърши миграция на данни от наличните към момента софтуерни продукти към централизирания масив от данни, като извърши контрол на качеството, изчистване на грешки и валидация на данните. Целта е изграждане на вътрешно-административни услуги и реализиране на системна архитектура базирана на уеб-услуги (Web Services), позволяваща използването и предоставянето на данни в реално време от и на други администрации и премахване на необходимостта от предоставяне на документи и удостоверения от страна на гражданите и бизнеса.

Изпълнението на Дейност 1 трябва да е съобразено със заложените по-горе етапи за изпълнение на обществената поръчка, като първоначално Изпълнителят трябва да извърши детайлен анализ на всички налични информационни системи/софтуерни продукти, свързани с посочените регистри.

В процеса на изпълнение трябва да бъдат реализирани всички основни етапи, свързани със софтуерната разработката - разработване на спецификация на софтуерните изисквания, проектиране и изграждане,

тестване, приемане на функционалностите, зареждане на данни и контрол на качеството.

Надграждането на Регистрите трябва да бъде осъществено чрез изпълнение на следните задачи:

- Връзка с модула за електронна автентикация и възможност за свързване с националната система за електронна идентификация, когато има изградена такава;
- Реализиране на интерфейс за автоматично служебна проверка на данни с регистрите на МВР за идентификационни данни на МПС, техническите му характеристики, дата на първоначалната регистрация, собственика и други приложими данни;
- Реализиране на интерфейс за автоматично служебно изпращане на данни към външни системи съгласно изискванията на специализирани закони и посочените по-горе изисквания;
- Реализиране на интерфейс за извличане на данни от регистрите на МВР за свидетелство за управление на МПС, притежавани категории за правоспособност, валидност на СУМПС, приложени административни мерки „Лишаване от право за управление на МПС“ и други съгласно нормативната уредба;
- Реализиране на интерфейс за автоматично служебно извличане на данни за извършените първоначални технически прегледи от МВР на новорегистрирани пътни превозни средства.

Според установените потребности и идентифицираните възможности за усъвършенстване на процесите трябва да бъде извършен реинженеринг на работните процеси при спазване на Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги и Наръчника за нейното прилагане, утвърдени с Решение № 578 на Министерския съвет от 30 септември 2013 г., така че регистрите да предоставят адекватни административни услуги, според спецификата на всяка услуга и съобразно нуждите на потенциалните потребители и канали за достъп (на място, в друг областен отдел на агенцията или по пощата).

Освен задачите посочени по-горе, които са основополагащи за постигане на комплексно административно обслужване на гражданите и бизнеса по отношение на услугите, предоставяни чрез регистрите на агенцията, изпълнението на Дейност 1 включва и следните елементи, които е необходимо да бъдат усъвършенствани и надградени с цел централизиране на данните и оптимизиране на работата:

- Регистри в ИА „АА“
- Регистър „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС (ППУ на МПС)“

- Регистър на лицата, провеждащи теоретично и практическо обучение на кандидатите за ППУ на МПС
- Регистър на превозните средства, с които се извършва обучение
- Регистър на лицата, които могат да бъдат определяни за председатели на изпитни комисии за провеждане на изпити за ППУ на МПС
- Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“
- Регистър на издадените разрешения за извършване на периодични прегледи за проверка на техн. изправност на ППС
- Регистър на Председателите на комисии и техническите специалисти, извършващи техн. прегледи
- База данни за издадените удостоверения за индивидуално одобряване на ППС
- База данни на курсистите на които е проведено обучение за превоз на опасни товари по шосе – АДР
- База данни на издадените карти за дигитални тахографи
- База данни за издадените карти за квалификация на водача
- Регистър на водачите на лек таксиметров автомобил.

Изпълнението на посочените по-горе дейности трябва да доведе до обединяване на всички данни (от описаните регистри и бази данни), свързани с извършените от служителите на агенцията дейности с цел оптимизиране на процеса по предоставяне на услуги, както и осигуряване на възможност за електронен обмен на тези данни в и извън ИА „АА“.

В настоящата техническа спецификация са посочени текущо идентифицираните регистри, пряко свързани с/или ползващи информация от други системи, както и планираните за изграждане съгласно Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Република България за периода 2016 – 2020 г. В случай, че бъдат идентифицирани допълнителни регистри и/или данни по отношение на годишните технически прегледи, то Изпълнителят трябва да осигури възможност за въвеждане/включване на тези данни в надграждания Регистър.

При надграждането на Регистрите трябва да бъдат взети необходимите мерки за осигуряване на адекватно ниво на информационна сигурност, включително и срещу неправомерен достъп, както и мерки срещу възможна загуба на данни и прекъсване на работния процес в Агенцията.

Изпълнителят трябва да извърши анализ на подзаконовата нормативната уредба и при необходимост ще изготви конкретни предложения за изменения и допълнения за реализиране на планираните мерки за сигурност.

8.1.3. Очаквани резултати

След окончателното приемане на работата на Изпълнителя, в рамките на проекта, надградените регистри трябва да бъдат внедрени в експлоатация.

- Това включва следните 12 регистра:
 - Регистър „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС (ППУ на МПС)“
 - Регистър на лицата, провеждащи теоретично и практическо обучение на кандидатите за ППУ на МПС
 - Регистър на превозните средства, с които се извършва обучение
 - Регистър на лицата, които могат да бъдат определяни за председатели на изпитни комисии за провеждане на изпити за ППУ на МПС
 - Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“
 - Регистър на издадените разрешения за извършване на периодични прегледи за проверка на техн. изправност на ППС
 - Регистър на Председателите на комисии и техническите специалисти, извършващи техн. прегледи
 - База данни за издадените удостоверения за индивидуално одобряване на ППС
 - База данни на курсистите на които е проведено обучение за превоз на опасни товари по шосе – АДР
 - База данни на издадените карти за дигитални тахографи
 - База данни за издадените карти за квалификация на водача
 - Регистър на водачите на лек таксиметров автомобил
- Обучени за работа с регистрите свързани с прегледите за проверка на техн. изправност на МПС – 5 администратори, и за работа с регистрите свързани с изпитите за ППУ на МПС – 10 администратори

8.2. Дейност 2 „Въвеждане на комплексно административно обслужване и предоставяне на административни услуги по електронен път“

8.2.1. Описание на дейността

Въвеждане на комплексно административно обслужване и предоставяне на административни услуги по електронен път

8.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Реализацията на административните услуги по електронен път трябва да включва прилагане на принципите на комплексното административно обслужване, определени в Базисния модел на комплексно административно обслужване, приет от Министерския съвет през 2013 г., и доразвити в Административно-процесуалния кодекс и Наредбата за административното обслужване.

Принципите на комплексното административно обслужване са:

- Служебно събиране на доказателства от административния орган

Служебното събиране на данни трябва да бъде реализирано на база на налични технологични възможности за автоматизиран обмен на структурирана информация. За информацията и данните, за които ИА „АА“ се явява първичния администратор на данни, трябва да бъде реализирана възможност за служебно автоматизирано изпращане на данните на всички административни органи и на организациите, предоставящи обществени услуги, които въз основа на закон също обработват тези данни и са заявили желание да ги получават.

- Предоставяне на административни услуги по различни канали

Трябва да бъде осигурена възможност за предоставяне на административни услуги по различни, адекватни на спецификата на всяка услуга и изискванията на нуждите на потенциалните клиенти, канали за достъп. Още повече, ако за една административна услуга се установят различни целеви групи от клиенти, които имат различни характеристики и различни нужди, то за всяка от тези целеви групи следва да се предвидят най-подходящите канали за предоставяне. Електронните услуги на ИА „АА“ трябва да бъдат предоставяни и чрез единния портал за достъп до електронни административни услуги.

- Автоматизиране на процесите по предоставяне на услуги

Трябва да бъде реализиран автоматизиран обмен информация в рамките на Агенцията и създадена възможност за автоматизиран обмен на информация с други заинтересовани страни и реализирани автоматични синхронни услуги, при които заявителят получава резултата в момента на заявяване.

Трябва да бъде извършен анализ и реинженеринг на работните процеси при спазване на Методология за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги и Наръчника за нейното прилагане, утвърдени с Решение № 578 на Министерския съвет от 30 септември 2013 г.

Трябва да бъдат идентифицирани всички възможности за усъвършенстване на процесите – съкращаване на ненужни стъпки, облекчаване на документооборота, преразпределение на отговорностите и др. Особено внимание трябва да бъде обърнато на поддържането на вътрешните правила и процедури в актуално състояние и осигуряване на пълно съответствие между писмените документи и реалните практики за изпълнение на процесите.

Изпълнението на дейността по отношение на електронните услуги трябва да бъде реализирано в следната последователност:

1. Анализ и реинженеринг на работните процеси при спазване на Методология за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги и Наръчника за нейното прилагане, утвърдени с Решение № 578 на Министерския съвет от 30 септември 2013 г.

С използването на Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги и Наръчника за нейното прилагане се гарантира прилагането на единен, унифициран подход на процесно-ориентираното управление чрез описание и анализ на работните процеси по предоставянето на административни услуги.

Чрез ползване на методологията трябва да бъдат спазени в логическа последователност етапи, стъпки, предпоставки, методи и техники, резултати, приложими при извършване на подобрене на процесите по предоставяне на административни услуги. Трябва да бъдат използвани описаните в наръчника практически приложими инструменти към Методологията под формата на въпроси, шаблони и указания за внедряване на принципите.

Изпълнителят трябва да идентифицира всички възможности за усъвършенстване на процеси – съкращаване на ненужни стъпки, облекчаване на документооборота, преразпределение на отговорностите и др. Особено внимание трябва да бъде обърнато на поддържането на вътрешните правила и процедури в актуално състояние и осигуряване на пълно съответствие между писмените документи и реалните практики за изпълнение на процесите.

2. Предложения за промени на вътрешни правила и процедури във връзка с извършения анализ и на нормативната уредба при необходимост Изпълнителят трябва да предложи промени във вътрешните правила и процедури за извършване на административното обслужване на гражданите и бизнеса по отношение обработката на електронни документи и електронни административни услуги. Изпълнителят трябва да предложи нормативни промени при установяване на необходимост от изменение, с оглед резултатите от предходния анализ и установената необходимост от промяна за въвеждане на комплексното административно обслужване и предоставянето на услуги по електронен път.

3. Разработване на модул за предоставяне на електронни административни услуги

Детайлните изисквания и етапи на реализиране на разработката са представени по-горе в т. 6. Изпълнителят трябва да реализира всички основни етапи, включително разработване на спецификация на софтуерните изисквания, проектиране и изграждане, тестване, приемане на функционалностите, зареждане на данни и контрол на качеството. След окончателното приемане на системата, същата трябва да бъде внедрена в експлоатация. Формализираните данни и формализираното описание на електронните административни услуги трябва да се впишат в регистъра на информационните обекти.

8.2.3. Очаквани резултати

- Реализирани 7 нови ЕАУ
- предоставяне на информация на МВР за резултатите от извършените изпити за ППУ на МПС
- записване за изпит за ППУ на МПС
- подаване на заявление за изпит за АДР от водач на МПС за превоз на опасни товари
- подаване на заявление за изпит за придобиване на квалификация за консултант по безопасност за превоз на опасни товари
- подаване на заявление за преиздаване, подмяна или издаване на дубликат на карта за дигитални тахографи
- подаване на заявление за издаване, преиздаване, подмяна или издаване на дубликат на карта за квалификация на водача
- подаване на заявление за изпит за придобиване на удостоверение за водач на лек таксиметров автомобил
- Обучени за работа с новите ЕАУ – 35 деловодители

8.3. Дейност 3 „Развитие на организационния капацитет и изграждане на нов модел на контрол, основан на риска“

8.3.1. Описание на дейността

Развитие на организационния капацитет и изграждане на нов модел на контрол, основан на риска, и внедряване на специализирано оборудване за 80 автомобила на контролните екипи на Агенцията

8.3.2. Изисквания към изпълнение на дейността

По отношение на специализираното оборудване за автомобилите за контрол и софтуера за работа с него Изпълнителят трябва да реализира следните основни етапи:

- 1) Изготвяне на правен анализ на слабостите при издаване на актовете за установяване на административни нарушения и предложения за тяхното отстраняване;
- 2) В зависимост от идентифицираните възможности за усъвършенстване на процесите по време на анализа трябва да бъде извършен реинженеринг на работните процеси по отношение на контрола при спазване на Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги и Наръчника за нейното прилагане, утвърдени с Решение № 578 на Министерския съвет от 30 септември 2013 г.

- 3) Изграждане на инфраструктура за подпомагане на контролната дейност – разработване на специализиран софтуерен продукт и доставка на специализирано оборудване за реализиране на контролната дейност на пътя и в предприятията;
- 4) Оборудване на 80 автомобила на контролни екипи на Агенцията, както следва:
 - a. 63 специализирани инспекторски мобилни устройства;
 - b. 17 специализирани работни станции и монитори за мобилни лаборатории;
 - c. 80 мобилни термо принтери;
 - d. 80 комплекта специализирано комуникационно оборудване;
- 5) Предложение за изменение на процедури, вътрешни правила и др. и обучение на служители.

При разработването на специализирания софтуерен продукт трябва да бъдат взети необходимите мерки за осигуряване на адекватно ниво на информационна сигурност, включително и срещу неправомерен достъп, както и мерки срещу възможна загуба на данни и прекъсване на работния процес.

В процеса на изпълнение трябва да бъдат реализирани всички основни етапи, свързани със софтуерната разработката - разработване на спецификация на софтуерните изисквания, проектиране и изграждане, тестване, приемане на функционалностите, зареждане на данни и контрол на качеството. След окончателното приемане на работата на Изпълнителя, в рамките на проекта, специализираните софтуер и оборудване за реализиране на контролната дейност на пътя и в предприятията трябва да бъдат внедрен в експлоатация.

Изпълнителят трябва да предвиди възможност за интеграция с предвидения в Пътната карта централизиран регистър на административно-наказателната дейност, с възможност за двупосочна интеграция. Изпълнителят трябва да реализира и функционалност за автоматизирано изпращане на НАП на информация за АНД за събиране на глоби след изтичане на срока за плащане.

8.3.3. Очаквани резултати

- Извършен реинженеринг на работните процеси и промени във вътр. правила и процедури на ИА АА, свързани с предоставяните административни услуги, и изготвени проекти за изменение на подзаконовите нормативни актове, внесени за одобрение от съответния компетентен орган
- Разработена методика за оценка на риска и осъществяване на контрол, основан на риска

- Разработен софтуер за подпомагане на контролната дейност
- Доставено специализирано оборудване за 80 автомобила на контролни екипи на ИА АА:
 - 63 бр. специализирани мобилни устройства
 - 17 бр. специализирани работни станции и монитори за мобилни лаборатории
 - 80 бр. мобилни термо принтери
 - 80 бр. комплекта специализирано комуникационно оборудване
- Обучени за работа с ИС за контрол и оборудването към нея – 160 инспектори с контролни функции

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. Изисквания към документацията

- Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на Системата, включително и на нейните съставни части, трябва да бъдат налични и на български език;
- Всички документи трябва да бъдат предоставени от Изпълнителя в електронен формат (ODF/ /Office Open XML/MS Word DOC/RTF/PDF/HTML или др.), позволяващ пълнотекстово търсене/търсене по ключови думи и копиране на части от съдържанието от оригиналните документи във външни документи, за вътрешна употреба на възложителя;
- Навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат;
- Детайлна техническа документация на програмния приложен интерфейс (API), включително за поддържаните уебслужби, команди, структури от данни и др. Документацията да бъде придружена и с примерен програмен код и/или библиотеки (SDK) за реализиране на интеграция с външни системи, разработен(и) на Java или .NET. Примерният код трябва да е напълно работоспособен и да демонстрира базови итерации с API-то:
 - Регистриране на крайна точка (end-point) за получаване на актуализации от Системата в реално време;
 - Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
 - Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
 - Регистрация на потребител;
 - Идентификация и оторизация на потребител или уебслужба;

- Документацията за приложния програмен интерфейс (API) трябва да бъде публично достъпна;
- Всеки предоставен REST приложно-програмен интерфейс трябва да бъде документиран чрез API Blueprint (<https://github.com/apiaryio/api-blueprint>), Swagger (<http://swagger.io>) или чрез аналогична технология. Аналогично представяне трябва да бъде изготвено и за SOAP интерфейсите;
- Детайлна техническа документация за схемата на базата данни – структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.
- Ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на Системата
- Обща информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри, сървърите за бази данни и др.
- Обща информация, инструкции и процедури за администриране, архивиране и възстановяване, и поддръжка на сървъра за управление на бази данни.

9.2. Прозрачност и отчетност

- В обхвата на проекта е включено извършване на дейности по анализ на бизнес процеси и нормативна уредба, проектиране на системна и приложна архитектура, разработване на компютърни програми и други дейности, свързани с предоставяне на специализирани професионални услуги. Изпълнителят и Възложителят трябва да публикуват подробни месечни отчети в машинночетим отворен формат за извършените дейности, включително количеството изработени човекодни по дейности, извършени от консултанти, експерти, специалисти и служители на Изпълнителя и Възложителя.

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

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

Минимално изискуемата документация по проекта включва долуизброените документи.

9.3. Системен проект

Изпълнителят на настоящата поръчка трябва да дефинира в детайли конкретния обхват на реализация на софтуерната разработка и да документира изискванията към софтуера в детайлна техническа спецификация (системен проект), която ще послужи за пряка изходна база за разработка.

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

9.4. Техническа документация

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

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

9.5. Протоколи

Изпълнителят трябва да изготвя протоколи от изпълнението на различните етапи на проекта, описани в раздел 8 на настоящия документ, заедно със съпътстващите ги документи – резултати от изпълнението на етапите.

9.6. Комуникация и доклади

За успешното изпълнение на проекта участниците в настоящата обществена поръчка трябва да предложат адекватен механизъм за управление

на проектната комуникация, който е неразделна част от предлаганата цялостна проектна методология.

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

9.6.1. Встъпителен доклад

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

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

Встъпителният доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

9.6.2. Междинни доклади

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

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

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

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

Всеки междинен доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

9.6.3. Окончателен доклад

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

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

служител/служители. Всички доклади се представят на български език в електронен формат и на хартиен носител. Докладите се одобряват от отговорния/отговорните служител/служители в срок до 5 работни дни.

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

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

10. РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

След приключване на изпълнението следва да бъдат надградени 12 регистъра:

- Регистър „Изпити за придобиване на правоспособност за управление на МПС (ППУ на МПС)“
 - Регистър на лицата, провеждащи теоретично и практическо обучение на кандидатите за ППУ на МПС
 - Регистър на превозните средства, с които се извършва обучение
 - Регистър на лицата, които могат да бъдат определяни за председатели на изпитни комисии за провеждане на изпити за ППУ на МПС
 - Регистър „Периодични прегледи за проверка на техническата изправност на ППС“
 - Регистър на издадените разрешения за извършване на периодични прегледи за проверка на техн. изправност на ППС
 - Регистър на Председателите на комисии и техническите специалисти, извършващи техн. прегледи
 - База данни за издадените удостоверения за индивидуално одобряване на ППС
 - База данни на курсистите на които е проведено обучение за превоз на опасни товари по шосе – АДР
 - База данни на издадените карти за дигитални тахографи
 - База данни за издадените карти за квалификация на водача
 - Регистър на водачите на лек таксиметров автомобил
- Освен това трябва да са реализирани 7 нови ЕАУ:

- предоставяне на информация на МВР за резултатите от извършените изпити за ППУ на МПС
- записване за изпит за ППУ на МПС
- подаване на заявление за изпит за АДР от водач на МПС за превоз на опасни товари
- подаване на заявление за изпит за придобиване на квалификация за консултант по безопасност за превоз на опасни товари
- подаване на заявление за преиздаване, подмяна или издаване на дубликат на карта за дигитални тахографи
- подаване на заявление за издаване, преиздаване, подмяна или издаване на дубликат на карта за квалификация на водача
- подаване на заявление за изпит за придобиване на удостоверение за водач на лек таксиметров автомобил

По отношение на документация следва да са разработени 4 ръководства за новите работни процеси и функционалности, качени на интранет страницата на ИА АА, а формализираните данни и формализираното описание на ЕАУ трябва да са вписани в регистъра на информационните обекти.

В резултат изпълнението на поръчката ще е извършен реинженеринг на работните процеси и промени във вътр. правила и процедури на ИА АА, свързани с предоставяните административни услуги, и изготвени проекти за изменение на подзаконовни нормативни актове, внесени за одобрение от съответния компетентен орган

Очаква се да е разработена методика за оценка на риска и осъществяване на контрол, основан на риска, както и съответния софтуер за подпомагане на контролната дейност. Освен това ще е доставено специализирано оборудване за 80 автомобила на контролни екипи на ИА АА, в т.ч.

- 63 бр. специализирани мобилни устройства
- 17 бр. специализирани работни станции и монитори за мобилни лаборатории
- 80 бр. мобилни термо принтери
- 80 бр. комплекта специализирано комуникационно оборудване

След проведените обучения общо 210 служители ще могат да работят с регистрите, свързани с прегледите за проверка на техн. изправност на МПС (5 администратори), за работа с регистрите, свързани с изпитите за ППУ на МПС (10 администратори), за работа с новите ЕАУ (35 деловодители) и за работа с ИС за контрол и оборудването към нея (160 инспектори с контролни функции).