

Комисия за финансов надзор

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

За

„ПРОЕКТИРАНЕ, РАЗРАБОТКА, ВНЕДРЯВАНЕ И ПОДДРЪЖКА НА ЕДИННА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА (ЕИС) ЗА ОБРАБОТКА НА ВХОДЯЩА, ИЗХОДЯЩА И ВЪТРЕШНА ИНФОРМАЦИЯ В КОМИСИЯТА ЗА ФИНАНСОВ НАДЗОР“

СЪДЪРЖАНИЕ

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ.....	6
1.1. Използвани акроними	6
1.2. Технологични дефиниции	7
1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите	9
2. ВЪВЕДЕНИЕ.....	9
2.1. Цел на документа	9
2.2. За Възложителя – функции и структура	9
2.3. За проекта.....	10
2.4. Нормативна рамка.....	11
3. Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на проекта.....	14
3.1. Общи и специфични цели на проекта	14
3.2. Обхват на проекта.....	16
3.3. Целеви групи.....	17
3.4. Очаквани резултати.....	18
3.5. Период на изпълнение.....	21
4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	22
5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....	40
5.1. Общи организационни принципи	40
5.2. Управление на проекта	41
5.3. Управление на риска	42
6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА.....	44
6.1. Анализ на данните и изискванията	44
6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка	45
6.1.2. Специфични изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни административни услуги в зависимост от заявителя	47
6.1.3. Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила	49
6.1.4. Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги.....	50
6.2. Изготвяне на Системен проект	52
6.3. Разработване на софтуерното решение	54
6.4. Тестване.....	54
6.5. Миграция на данни.....	55
6.6. Внедряване	55
6.7. Обучение.....	56

6.8.	Информация и публичност	58
6.9.	Гаранционна поддръжка.....	58
7.	ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ	61
7.1.	Функционални изисквания към информационната система	61
7.1.1.	Модули изграждащи ЕИС	64
7.1.1.1.	Общи процеси в ЕИС.....	64
7.1.1.2.	Изисквания към справките в ЕИС	69
7.1.1.3	Изисквания към търсене на информация в ЕИС	70
7.1.1.4.	Изисквания при определяне на рисков профил на подназорните лица.	71
7.1.1.5.	Модул „Надзор на инвестиционната дейност“	72
7.1.1.6.	Модул „Застрахователен надзор“	84
7.1.1.7.	Модул „Осигурителен надзор“	93
7.1.1.8.	Модул „АУАН“	101
7.1.1.9.	Модул „Портал“	107
7.1.1.10.	Модул „Публичен електронен регистър“	111
7.1.2.	Интеграция с външни информационни системи	117
7.1.2.1.	Интеграция на ЕИС с деловодната система на КФН	119
7.1.2.2.	Интеграция на ЕИС със системата за управление на човешките ресурси на КФН	119
7.1.2.3.	Интеграция със счетоводната система на КФН	120
7.1.2.4.	Интеграция с Е-РЕГИСТЪР 1Д.....	120
7.1.2.5.	Интеграция с официалния сайт на КФН	121
7.1.2.6.	Интеграция с информационна система по чл.26 от Регламент (ЕС) № 600/2014 за докладване на сключени сделки от ИП към ESMA.....	122
7.1.3.	Интеграционен слой.....	126
7.1.4.	Технически изисквания към интерфейсите.....	127
7.1.5.	Електронна идентификация на потребителите.....	128
7.1.6.	Отворени данни	129
7.1.7.	Формиране на изгледи	130
7.1.8.	Администриране на системата.....	131
7.2.	Нефункционални изисквания към информационната система	134

7.2.1. Авторски права и изходен код	134
7.2.2. Системна и приложна архитектура	135
7.2.3. Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки.....	138
7.2.4. Изграждане и поддръжка на множество среди	139
7.2.5. Процес на разработка, тестване и разгръщане	140
7.2.6. Бързодействие и мащабируемост	142
7.2.7. Информационна сигурност и интегритет на данните	145
7.2.8. Използваемост	148
7.2.9. Системен журнал	154
7.2.10. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях	155
8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА.....	157
8.1. Дейност 1 Анализ и оптимизация.....	157
8.1.1. Описание на дейността	157
8.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността	157
8.1.3. Очаквани резултати	159
8.2. Дейност 2 Проектиране и детайлизация	159
8.2.1 Описание на дейността	159
8.2.2 Изисквания към изпълнение на дейността	160
8.2.3 Очаквани резултати	161
8.3. Дейност 3 - Разработка на системата	161
8.3.1 Описание на дейността	161
8.3.2 Изисквания към изпълнение на дейността	161
8.3.3 Очаквани резултати	162
8.4. Дейност 4 - Тестване на системата	163
8.4.1. Описание на дейността	163
8.4.2. Изисквания към изпълнение на дейността	163
8.4.3. Очаквани резултати	164
8.5. Дейност 5 Миграция на данни	164
8.5.1. Описание на дейността	164
8.5.2. Изисквания към изпълнение на дейността	164
8.5.3. Очаквани резултати	165
8.6. Дейност 6 Обучение	165

8.6.1. Описание на дейността	165
8.6.2. Изисквания към изпълнение на дейността	165
8.6.3. Очаквани резултати	166
8.7. Дейност 7 Внедряване.....	167
8.7.1. Описание на дейността	167
8.7.2. Изисквания към изпълнение на дейността	167
8.7.3. Очаквани резултати	168
8.8. Дейност 8 Информация и публичност.....	168
8.8.1. Описание на дейността	168
8.8.2. Изисквания към изпълнение на дейността	168
8.8.3. Очаквани резултати	169
8.9. Дейност 9 Гаранционна поддръжка.....	169
8.9.1. Описание на дейността	169
8.9.2. Изисквания към изпълнение на дейността	169
8.9.3. Очаквани резултати	171
9. ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	171
9.1. Изисквания към документацията	171
9.2. Прозрачност и отчетност	173
9.3. Системен проект.....	173
9.4. Техническа документация	174
9.5. Протоколи.....	174
9.6. Комуникация и доклади	174
9.6.1. Встъпителен доклад.....	175
9.6.2. Междинни доклади.....	175
9.6.3. Окончателен доклад.....	176
10. РЕЗУЛТАТИ.....	176

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. Използвани акроними

Акроним	Описание
АМС	Администрация на Министерския съвет
АОП	Агенция по обществени поръчки
АПК	Административно процесуален кодекс
ДАЕУ	Държавна агенция "Електронно управление"
ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
ЗЕУ	Закон за електронното управление
АУ	Административна услуга
ЕХД (DW)	Единно хранилище за данни (Data warehouse)
ЕАУ	Електронна административна услуга
ПАД	Първичен администратор на данни
ПЕР	Публичен електронен регистър
ЗДКИСДПКИ	Закон за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране;
ЗДСИЦ	Закон за дружествата със специална инвестиционна цел
ЗКФН	Закон за Комисията за финансов надзор
ЗППЦК	Закон за публичното предлагане на ценни книжа
ЗПФИ	Закон за пазарите на финансови инструменти
GDPR	Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО
ЕИС	Единна информационна система
ИТ	Информационни технологии
КФН	Комисия за финансов надзор
ДХЧО	Държавен хибриден частен облак
SDK	Software development kit
API	Application programming interface/Приложно програмен интерфейс
ESMA	Европейски орган за ценни книжа и пазари
EIOPA	Европейски орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване
ИП	Инвестиционен посредник

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 с отворен код	Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват: Използването на програмата и производните на нея компютърни програми, без ограничения в целта; Промени в програмния код и адаптирането на компютърната програма за нуждите на нейните ползватели; Разпространението на производните компютърни програми при същите условия. Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, който може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронно управление или на: http://opensource.org/licenses .

Машинночетим формат	Формат на данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.
Отворен формат	Означава формат на данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информацията.
Метаданни	Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.
Официален отворен стандарт	Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.
Система за контрол на версиите	<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	Регистър, който се поддържа от първичен администратор на данни - административен орган, който по силата на закон събира или създава данни за субекти (граждани или организации) или за обекти (движими и недвижими) за първи път и изменя или заличава тези данни. Например Търговският регистър е първичен регистър за юридическите лица със

	стопанска цел, Имотният регистър е първичен регистър за недвижима собственост.
--	--

1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите

Термин	Описание
Ниво 1	Информация - предоставяне на информация за административни услуги по електронен път, включително за начини и места за заявяване на услугите, срокове и такси.
Ниво 2	Едностранна комуникация - информация съгласно дефиницията за Ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри.
Ниво 3	Двустранна комуникация - заявяване и получаване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна персонална идентификация на потребителите.
Ниво 4	Извършване на сделки или трансакции по услуги от Ниво 3, включващи онлайн разплащане или доставка.

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на документа

Целта на настоящия документ е да опише софтуерните, информационните и функционалните изисквания към изпълнението на **„Изграждане на единна информационна система за обработка на входяща, изходяща и вътрешна информация в Комисията за финансов надзор“**.

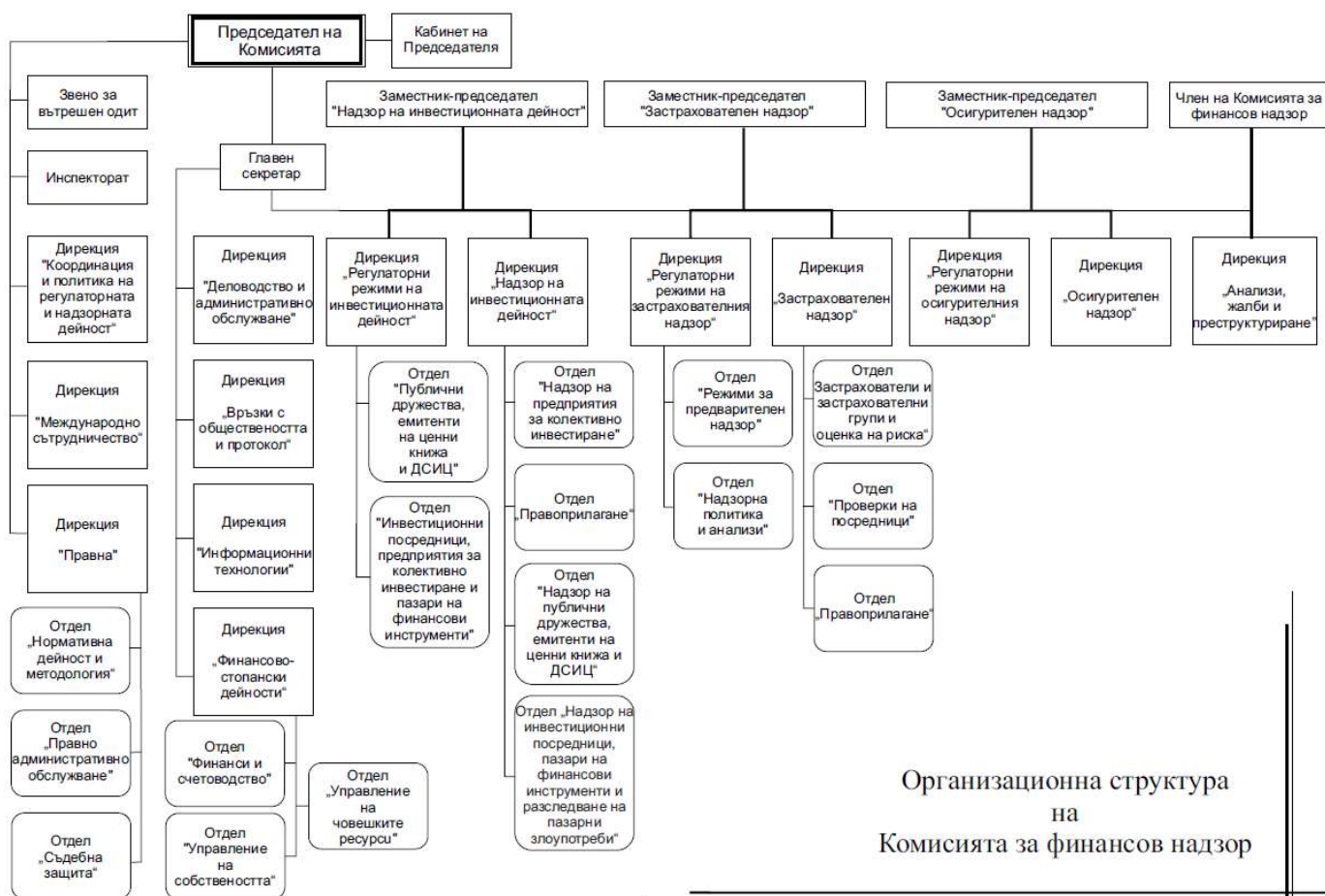
В настоящото техническо задание са описани отделните етапи на проекта и изискванията към проектната организация, документацията и отчетността.

2.2. За Възложителя – функции и структура

Възложител на настоящата обществена поръчка е Председателят на Комисията за финансов надзор.

Комисията за финансов надзор е специализиран държавен орган, който обединява регулирането и надзора на различни сегменти на финансовата система – капиталовия, застрахователния, пазара на допълнителното пенсионно осигуряване.

Основна мисия на институцията е да съдейства с юридически, административни и информационни средства за поддържане на стабилност и прозрачност на небанковата финансова система в България, както и да защитава интересите на инвеститорите, застрахованите и осигурените лица.



2.3. За проекта

Проектът за Изграждане на единна информационна система в Комисия за финансов надзор е свързан с новите изисквания на законодателството в областта на инвестиционните дейности, застраховането и осигуряването.

2.4. Нормативна рамка

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

- Закон за Комисията за финансов надзор (ЗКФН);
- Закон за електронното управление (ЗЕУ);
- Закон за електронния документ и електронния подпис (ЗЕДЕП)
- Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност, приета с ПМС №279 от 17.11.2008г.
- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, приета с ПМС №3 от 09.01.2017г.
- Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (GDPR)
- Наредба № 15 от 5.05.2004 г. за воденето и съхраняването на регистрите от Комисията за финансов надзор и за подлежащите на вписване обстоятелства;

В областта на Надзора на инвестиционните дейности

- Закон за пазарите на финансови инструменти (ЗПФИ);
- Закон за дейността на колективните инвестиционни схеми и на други предприятия за колективно инвестиране (ЗДКИСДПКИ);
- Закон за публичното предлагане на ценни книжа (ЗППЦК);
- Закон за дружествата със специална инвестиционна цел (ЗДСИЦ);
- Закона за публичното предлагане на ценни книжа;
- Закона за дружествата със специална инвестиционна цел;
- Закон за административните нарушения и наказания;
- Закон за финансовите конгломерати;
- Административнопроцесуален кодекс;
- Данъчно-осигурителен процесуален кодекс;
- Закон за счетоводството;
- Наредба № 8 от 12.11.2003 г. за централния депозитар (загл. изм. - дв, бр. 24 от 2013г.)
- Наредба № 39 от 21.11.2007 г. за разкриване на дялово участие в публично дружество;
- Наредба № 48 от 20.03.2013 г. за изискванията към възнагражденията;
- Правила на БФБ;

- Правилник на ЦД;
- МСС и МСФО;
- Приложимото действащо общностно европейско законодателство, Насоки които КФН се е задължила да спазва и др.
 - Наредба № 2 от 17.09.2003 г. за проспектите при публично предлагане и допускане до търговия на регулиран пазар на ценни книжа и за разкриването на информация (Наредба № 2);
 - Наредба № 7 от 5.11.2003 г. за изискванията, на които трябва да отговарят физическите лица, които по договор непосредствено извършват сделки с финансови инструменти и инвестиционни консултации относно финансови инструменти, както и реда за придобиване и отнемане на правото да упражняват такава дейност (Наредба № 7).
 - Наредба № 11 от 3.12.2003 г. за лицензите за извършване на дейност като регулиран пазар, за организиране на многостранна система за търговия, за извършване на дейност като инвестиционен посредник, инвестиционно дружество, управляващо дружество и дружество със специална инвестиционна цел (Наредба № 11);
 - Наредба № 22 от 29.07.2005 г. за условията и реда за вписване и отписване на публични дружества, други емитенти на ценни книжа и емисии ценни книжа в регистъра на Комисията за финансов надзор (Наредба № 22);
 - Наредба № 38 за изискванията към дейността на инвестиционните посредници (Наредба № 38).
 - Наредба № 44 за изискванията към дейността на колективните инвестиционни схеми, управляващите дружества, националните инвестиционни фондове и лицата, управляващи алтернативни инвестиционни фондове (Наредба № 44);
 - Регламент (ЕС) 909/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23.07.2014 г. за подобряване на сетълмента на ценни книжа в Европейския съюз и за централните депозитари на ценни книжа, както и за изменение на директиви 98/26/ЕО и 2014/65/ЕС и Регламент (ЕС) 236/2012;
 - Регламент (ЕС) № 345/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 април 2013 година относно европейските фондове за рисков капитал;
 - Регламент (ЕС) № 346/2013 на Европейския парламент и на Съвета от 17 април 2013 година относно европейски фондове за социално предприемачество;
 - Регламент (ЕС) 2015/760 на Европейския парламент и на Съвета от 29 април 2015 година относно Европейски фондове за дългосрочни инвестиции;
 - Регламент (ЕС) 584/2010 на Комисията от 1 юли 2010 година за прилагане на Директива 2009/65/ЕО на Европейския парламент и на Съвета относно формата и съдържанието на стандартното уведомително писмо и атестацията на

ПКИПЦК, използването на електронни комуникации между компетентните органи за целите на уведомяването и процедурите за проверките на място и разследванията, както и обмена на информация между компетентните органи;

- Регламент (ЕО) № 809/2004 на Комисията от 29.04.2004 г. относно прилагането на Директива 2003/71/ЕО на Европейския парламент и на Съвета по отношение на информацията, съдържаща се в проспектите, както и формата, включването чрез препратка и публикуването на подобни проспекти и разпространяването на реклами (Регламент (ЕО) № 809/2004);

- Делегиран Регламент (ЕС) 2016/301 на Комисията от 30.11.2015 г. за допълване на Директива 2003/71/ЕО на Европейския парламент и на Съвета по отношение на регулаторните технически стандарти за одобряването и публикуването на проспекта и разпространението на реклами, както и за изменение на Регламент (ЕО) № 809/2004 на Комисията (Регламент (ЕС) 2016/301);

- Регламент (ЕС) № 596/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 16 април 2014 година относно пазарната злоупотреба (Регламент относно пазарната злоупотреба) и за отмяна на Директива 2003/6/ЕО на Европейския парламент и на Съвета и директиви 2003/124/ЕО, 2003/125/ЕО и 2004/72/ЕО на Комисията;

- Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/347 на Комисията от 10 март 2016 година за определяне на технически стандарти за изпълнение по отношение на точния формат на списъците на лицата с достъп до вътрешна информация и за актуализиране на списъците на лицата с достъп до вътрешна информация в съответствие с Регламент (ЕС) № 596/2014 на Европейския парламент и на Съвета;

- Делегиран регламент (ЕС) 2016/957 на Комисията от 9 март 2016 година за допълване на Регламент (ЕС) № 596/2014 на Европейския парламент и на Съвета по отношение на регулаторните технически стандарти за определяне на подходящите правила, системи и процедури, както и образците за уведомяване, които да се използват за предотвратяване, откриване и докладване на злоупотреби или на подозрителни нареждания или сделки;

- Регламент за изпълнение (ЕС) 2016/523 на Комисията от 10 март 2016 година за определяне на технически стандарти за изпълнение по отношение на формата и образеца за уведомяване и публично оповестяване на сделките на заемачите ръководни постове лица в съответствие с Регламент (ЕС) № 596/2014 на Европейския парламент и на Съвета;

- Делегиран регламент (ЕС) № 231/2013.
- Регламент (ЕС) № 575/2013.
- Регламент за изпълнение (ЕС) № 680/2014.

В областта на Застрахователния надзор

- Кодекс за застраховането;
- Наредба № 31 от 02.08.2006 г. за условията и реда за провеждане на изпит и за признаване на правоспособност на отговорен актюер, за признаване на правоспособност, придобита извън Република България, както и за формата на актюерската заверка, формата и съдържанието на актюерския доклад и на справките по Кодекса за застраховането, които отговорният актюер заверява;
- Наредба № 28 от 10.05.2006 г. за условията и реда за провеждане на изпит за професионална квалификация на застрахователните брокери и за признаване на квалификация, придобита в държава членка;

В областта на Осигурителния надзор

- Кодекс за социално осигуряване;
- Наредба № 9 от 19.11.2003 г. на КФН;
- Наредба № 10 от 26.11.2003 г. на КФН;
- Наредба № 12 от 10.12.2003 г. на КФН;
- Наредба № 19 от 08.12.2004 г. на КФН;
- Наредба № 29 от 12.07.2006 г. на КФН;
- Наредба № 36 от 22.01.2004 г. за банките попечители по КСО;
- Наредба № 52 от 21.10.2016 г. на КФН .

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

3.1. Общи и специфични цели на проекта

Проектът е насочен към изграждане на единна информационна система (ЕИС) в Комисия за финансов надзор, която да автоматизира дейността на всички Регулаторни, Надзорни и общи Управления и да създаде единна база данни с възможност за преглед, проследяване, контрол, валидация и анализи на постъпващата и обработвана информация, както и възможността за автоматизиран трансфер на данни към външни системи на национално и международно ниво.

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

- Автоматизиране на получаваната в КФН информация по всички възможни канали и подходи, включително информацията подадена на хартиен носител;
- Автоматична проверка, проследяване и валидиране на получаваната в КФН информация;
- Подателите на данни да получават незабавна информация и обратна връзка за резултатите от обработката и нейното валидиране;
- Изградена вътрешна част на системата, чрез която подадените данни да бъдат проверявани, преглеждани и верифицирани от служители на КФН.
- Пълна интеграция на съществуващите системи в КФН, съотносими към проекта;
- Подаване и получаване на информация от ESMA и EIOPA;
- Автоматично извеждане на справки, специфични анализи и отчетинеобходими за дейността на КФН;
- Постигане на информираност и публичност чрез изграждане на Публичен електронен регистър (ПЕР);
- Избягване на повтаряемост на въвежданата информация и възникващите при това грешки;
- Чувствително намаляване ръчната обработка на данни, елиминиране на непродуктивните дейности и човешките грешки;
- Намаляване на времето за извършване на голяма част от дейностите, като изготвяне на справки и анализ на данните;
- Бърз и лесен достъп до служебна информация, съобразно нивото на достъп;
- Осигуряване на високо ниво на сигурност и защитеност на информацията;
- Постигане на консистентност по отношение на данните и запазването им във вида в който са постъпили в ЕИС, чрез изградени механизми.
- Интегриране със системи за електронно управление;
- Интегриране на вътрешни и външни информационни системи на процесно ниво и автоматичен обмен на данни;
- Унифициране и оптимизиране на процесите свързани с поддържането на Публичният електронен регистър;
- Унифициране, оптимизиране и автоматизация на процесите свързани с регулаторните дейности;
- Унифициране, оптимизиране и автоматизация на процесите свързани с надзорните дейности;
- Унифициране, оптимизиране и автоматизация на процесите свързани с общата дейност на КФН;
- Реализиране на ефективен риск базиран контрол;

- Имплементация на BI решение за нестандартизирани анализи и прогнози.
- Изграждане на централизирано досие на отделните поднадзорни лица.

3.2. Обхват на проекта

Описаните в т. 3.1 цели се осъществяват с изпълнението на посочените по-долу основни дейности, които формират обхвата на проекта. Всяка една от планираните дейности е необходимо условие за постигане на общата цел на проекта, а именно Изграждане на единна информационна система в Комисия за финансов надзор, нейното ефективно и безпроблемно функциониране, осигуряваща висока степен на автоматизация и с възможности на развитие.

- **Дейност 1 – Анализ и оптимизация** - Преглед и анализ на законодателството, на бизнес процесите във всички звена, извършващи регулаторна, надзорна и обща дейност, описание на предоставяните е-услуги (ЕАУ), включително вътрешните ЕАУ, ако има такива и етапите, в които ще се разработват, идентификация ценни електронни документи, подлежащи на е-Архивиране, ако такива се издават от ЕИС, идентификация на данните от Публичния регистър, които следва да се подават към Портала за отворени данни и за данните, които ще се предоставят и/или получават чрез ЕИС за междурегистров обмен Regix;
- **Дейност 2 – Проектиране и детайлизация** – Разработка на Системен проект с детайлизация на процесите, функционалностите и обхвата на системата и интеграцията ѝ с други системи, процеси и дейности идентифицирани по време на анализа, модела на цялостната система и отделните модули, електронните форми, включително полета, съдържанието и валидацията им, модел на потребителски интерфейс, езици на които се предоставят данните и интерфейса, план график за разработка и план за миграция на данни (ETL);
- **Дейност 3 – Разработка на ЕИС** - Разработка на всички модули и функционалности на информационната система съгласно изискванията на настоящото техническо задание, идентифицираните процеси, обхват и функционалности, залегнали в одобрения Системен проект; Провеждане на периодични вътрешни тестове (в среда на Разработчика); Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателни, функционални и интеграционни тестове.
- **Дейност 4 - Тестване на ЕИС** – Инсталирането на ЕИС в тестовата среда на Възложителя, провеждане на приемателни, функционални, интеграционни и тестове за производителност; Тестовата среда ще се запази като база за предоставяне на външни изпълнители при адаптиране на системите им към автоматизиран обмен чрез web services;

- **Дейност 5 – Миграция на данни** – предварителен анализ и извличане на данни от наличните в КФН системи, изчистване и нормализация на данните и зареждането им в системата (ETL) в тестова среда; Валидиране на данните – анализ на пълнотата и коректността на данните; Разработка на план с процедури за зареждане на данните в продукционна среда и тяхната верификация след успешното им зареждане;
- **Дейност 6 – Обучение** – Провеждане на обучение на служители на Възложителя за работа със системата; Обучение за администрация на системата и нейната системна поддръжка; Документация и онлайн материали за външната част – на български и английски език; Документация на вътрешната част на системата по модули и процеси; Документация по отношение описание на базата данни и администрирането и;
- **Дейност 7 – Внедряване** – Инсталиране на ЕИС в продукционната среда на Възложителя, интеграция със съотносимите по проекта системи първоначално в тестова среда, а в последствие и в продукционна среда. Зареждане на данните в продукционната среда и стартиране на реална експлоатация. Уеднаквяване на данните и версията на ЕИС на продукционна и тестова среда. Осигуряване на съпровождаща експлоатация при Възложителя;
- **Дейност 8 – Информация и публичност** - Популяризиране на проектните цели, дейности и постигнати резултати пред целевите групи, към които е насочен проекта;
- **Дейност 9 – Гаранционна поддръжка** – Поддържане на системата работоспособна и актуална; Отразяване на промените в нормативната база; Актуализация на пътната карта и плана за бъдещо развитие на системата;

Изпълнението на всяка една дейност, трябва да взема предвид и ползва установени международни, европейски и национални правни инструменти, документи, принципи, стандарти, опит, добри практики, подходи и др., съотносими към проекта.

3.3. Целеви групи

Целевите групи, към които е насочен проектът, обхващат:

- Комисия за финансов надзор;
- Инвестиционни посредници;
- Управляващи дружества;

- Колективни инвестиционни схеми;
- Лица, управляващи алтернативни инвестиционни фондове;
- Регулирани пазари на финансови инструменти;
- Централни депозитари на ценни книжа;
- Лица, притежаващи/възнамеряващи да придобият участие в посочените лица;
- Фонд за компенсиране на инвеститорите;
- Доставчици на услуги за докладване;
- Публични дружества;
- Емитенти на ценни книжа;
- Дружества със специална инвестиционна цел;
- Акционери в публични дружества;
- Упълномощени инвестиционни посредници;
- Оценители;
- Брокери на ценни книжа и инвестиционни консултанти;
- Пазарните оператори;
- Всяко лице, натоварено професионално с организирането или извършването на сделки с финансови инструменти;
- Застрахователи и презастрахователи;
- Застрахователни брокери;
- Взаимозастрахователни кооперации;
- Застрахователни холдинги;
- Физически лица (при провеждане на изпити за професионална квалификация на застрахователен брокер и отговорен актюер и за признаване на квалификация, придобита в държава членка);
- Пенсионноосигурителните дружества;
- Банките – попечители.

3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка са:

- Изграждане на единна информационна система в Комисия за финансов надзор;
- Реализация на интуитивен, унифициран и съвременен сигурен канал на заявителите при подаване на заявления, уведомления, периодична информация, както и други документи;
- Автоматизиране на обработката, контрола и анализа на подадените данни и документи от служителите на КФН;
- Съкращаване срока за обработка на постъпилата информация;

- Съкращаване срока за обратна информация по предоставени ЕАУ или подадена информация към заявителя;
- Автоматизация и контрол на процеса, както и съкращаване на срока за публикуване на информация, съдържаща се в подадените заявления и данни, както и в решенията на КФН;
- Автоматичен анализ на данните и осигуряване спазването на регламент (ЕС) 2016/679 при тяхното оповестяване в съответния Публичен електронен регистър;
- Създаване на механизъм за прилагане на риск базиран контрол;
- Автоматизация и унифициране на бизнес процесите осъществявани от КФН;
- Преминаването на административните услуги, които извършва КФН от ниво 1 към нива 3 и 4;

По отделните дейности на проекта очакваните резултати са както следва:

- **Дейност 1 – Анализ и оптимизация** - Дейността приключва с приемане от Възложителя на изготвен от Изпълнителя доклад „Анализ и оптимизация“, съдържащ информация за извършените прегледи, анализи, оценки на съотносимата по проекта информационна среда. Доклада включва като минимум преглед и анализ на законодателството, на бизнес процесите в звената на КФН извършващи регулаторна и надзорна дейност, описание на предоставяните е-услуги (ЕАУ), включително вътрешните ЕУА, ако има такива и етапите, в които ще се разработват, идентификация ценни електронни документи, подлежащи на е-Архивиране, ако такива се издават от ЕИС, идентификация на данните от Публичния регистър, които следва да се подават към Портала за отворени данни и за данните, които ще се предоставят и/или получават чрез системата за междурегистров обмен Regix; Информацията следва да бъде систематизирана по начин, по който да може да се използва в следващите дейности, включително с използване на BPMN и UML диаграми; Доклада подлежи на одобрение от Възложителя.
- **Дейност 2 – Проектиране и детайлизация** – Дейността приключва с приемането на Системен проект с детайлизация на функционалностите, процесите и обхвата на системата, модела и структурата на ЕИС и нейните модули, интеграцията ѝ с другите системи, модела на електронните форми, включително полета, съдържанието и валидацията им, модел на потребителски интерфейс, езици на които се предоставят данните и интерфейса, план график за разработка и план за миграция на данни (ETL); Информацията следва да бъде систематизирана по начин, по който да може да се използва в следващите дейности; Доклада подлежи на одобрение от Възложителя.

- **Дейност 3 – Разработка на системата** - Разработка на всички модули и техните функционалности на информационната система съгласно изискванията на настоящото техническо задание и одобрения Системен проект; Провеждане на периодични вътрешни тестове (в среда на Разработчика); Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните, функционални и интеграционни тестове. Дейността приключва с изчерпателна презентация на разработеното задание на тестовата система и всички нейни функции в съответствие с одобрения Системен проект пред заинтересованите в КФН дирекции и звена. Изготвеният доклад по тази дейност, подлежи на одобрение от Възложителя. Доклада трябва да съдържа становище за съответствие със приетият Системен проект.
- **Дейност 4 - Тестване на ЕИС** – Инсталиране на разработената ЕИС в тестовата среда на Възложителя, провеждане на приемателни, функционални, интеграционни, както и тестове за производителност; Дейността приключва с протокол за положително приключени тестове;
- **Дейност 5 – Миграция на данни** – извличане на данни от наличните в КФН системи, изчистване и нормализация данните и зареждането им в системата (ETL) в тестова среда; Валидиране на данните – анализ на пълнотата и коректността на данните; Разработка на план със съответните процедури за зареждане на данните в продукционна среда; Дейността приключва с протокол за успешно мигрирани данни и одобрен план за зареждането им в продукционна среда;
- **Дейност 6 – Обучение** – Провеждане на обучение на служители на Възложителя за работа със ЕИС; Обучение за администрация и системна поддръжка; Документация и онлайн материали за външната част – на български и английски език; Документация на вътрешната част на системата по модули, процеси и функционалности. Предоставените документации освен на хартия и в електронен формат, трябва да бъдат изготвени и във вариант на пакет от структурирани HTML страници, с възможности за търсене и печат. Дейността приключва с протокол за успешно проведено обучение и одобрени учебни материали и документация;
- **Дейност 7 – Внедряване** – Инсталиране на ЕИС в продукционната среда на Възложителя и интеграция със съотносимите по проекта системи; Зареждане на данните в продукционната среда и стартиране на реална експлоатация; Инсталиране на ЕИС и зареждане на данните в тестова

- среда. Осигуряване на съпровождаща експлоатация при Възложителя; Дейността приключва с протокол за стартиране на редовна експлоатация.
- **Дейност 8 – Информация и публичност** - Популяризиране на проектните цели, дейности и постигнати резултати. Организиране на събития за информиране на целевите групи, към които е насочен проекта.
 - **Дейност 9 – Гаранционна поддръжка** – Поддържане на ЕИС работоспособна и актуална; Отразяване на промените в нормативната база, както и в реализираните процеси и функционалности; Актуализация на пътната карта и плана за бъдещо развитие на системата; Дейността приключва с протокол за успешно изпълнена гаранционна поддръжка на системата. Отделните системи и модули следва да се приемат поетапно след финализиране на дейностите по тях и инсталирането им в продукционна среда, което може да е основание за заплащане на определения етап на Изпълнителя, но гаранционната поддръжка започва да тече при приключване на всички предходни дейности по проекта.

3.5. Период на изпълнение

Периодът на изпълнение е 24 месеца разделен на два етапа:

- Етап 1 – Разработка на единен портал за вход с възможност за идентификация с КЕП и еАвтентификация, публичен електронен регистър, разработка на избраните не по-малко от 50 ЕАУ, всички вътрешни модули на ЕИС, миграция на данни и внедряване в редовна експлоатация. Общата продължителност на етапа е 18 месеца.
- Етап 2 – Разработка на допълнителни 150 ЕАУ, Интеграция към ЕИС на Регистър 1D, Системата MiFir (чл. 26) и ЕХД (Data warehouse) и имплементация на BI решение. Продължителността на етапа е 6 месеца.

На Етап 1 е задължително да се реализира възможността за подаване, обработка и контрол на всички данни и отчети, необходими за осъществяване на цялата надзорната дейност в КФН.

В изготвеният подробен план график, част от Системният проект, Изпълнителят следва да конкретизира сроковете за изпълнение на всяка

дейност и поддейност от настоящата поръчка в рамките на общия срок на съответния етап.

Графикът за изпълнение трябва да бъде съобразен с продължителността на дейността и не може да надвишава 24 месеца от дата на сключване на договора.

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

В Комисия за финансов надзор (Комисията, КФН) съществуват два вида Информационни системи – такива, които обслужват цялата институция и специализирани за всяко едно управление.

Общи за цялата комисия:

- Деловодна система на КФН – в тази система постъпва информация както от поднадзорните на КФН лица, така от държавни органи и от лица, подаващи сигнали и жалби;
- Електронен регистър и картотека ERiK - този регистър обхваща регистрите по чл. 30, ал. 1 от Закона за Комисията за финансов надзор. Обстоятелствата, които се вписват в него са изрично предвидени в Наредба № 15 от 05.05.2004
- Система за издадените актове на комисията и нейните органи (AUAN) - Системата поддържа информация за всеки акт за установяване на административно нарушение, както и информация за всички последващи етапи от административнонаказателното производство и дейностите по събиране на вземания по влезлите в сила наказателни постановления.
- Интернет и Интранет страница на КФН;
- Счетоводна система на КФН;
- Единни хранилища за данни (DW) – Oracle PowerBI и QlikView;
- Система за управление на човешките ресурси на КФН;

Специализираните системи обслужват дейността и надзорните правомощия на отделените управления, както следва:

Управление „Осигурителен надзор“

А) Информационна система e-KFN – Осигурителен Надзор

Чрез тази система пенсионноосигурителните дружества и банките попечителки подават ежедневно информация отнасяща се за фондовете за допълнително пенсионно осигуряване. Входът за данни се осъществява през портал E-KFN – Осигурителен надзор.

За целта са разработени следните функционалности:

- Оторизация;
- Приемане на данни;
- Проверка и валидиране;
- Обработка на данни по зададени алгоритми;
- Административен;
- Справочен;
- Обмен на съобщения;
- Контрол на работата на потребителите.

Системата се състои от два физически разделени модула свързани с отделни бази данни:

▪ **Външен модул /отворен за оторизирани потребители/**

Чрез изграден портал външните потребители се идентифицират с електронен подпис, потребителско име и парола.

Подадените файлове се проверяват на входа за:

- Валидност на файловете по формат;
- Невалидни стойности по заложен критерии;
- Проверка за съответствие на полета съгласно заложен критерии.

Информационната система изисква като вход текстови файлове с информация от поднадзорните лица. Форматът на данните е предварително утвърден и унифициран.

След вход в системата, потребителят достига до форми, чрез които по лесен и удобен за начин се подават подписани с електронен подпис файлове и се проверяват за верен формат (валидиране).

При липса на грешки файловете автоматично се въвеждат в базата данни, където се проверяват за грешки по съдържание. При наличието на такива, системата изпраща обратно грешния файл, както и уведомление за вида грешки. При наличие на грешки касаещи формата на данните или тяхната коректност, външният потребител получава съответното съобщение в реално време с описание на откритите проблеми. При валидност на данните те биват съхранявани в база данни.

На определен период съхранените данни от външната база данни автоматично се прехвърлят във вътрешната база данни.

Всеки външен потребител има достъп до информация за данните, които е изпратил до КФН, както и до визуализирани справки, свързани с тази информация.

- **Вътрешен модул – осигурява възможността за преглед и анализ на данните.**

Във вътрешния модул има възможност да се достъпят подадените файлове, както и да се направят справки за данните по типове файлове, дружества, фондове, дати и т.н.

Вътрешния модул дава възможност за даване на разрешение за повторно подаване на информация при необходимост от корекция. След получаването на данните и съхраняването им в базата се извършва обработка по заложените предварително от КФН алгоритми. В системата са заложени правила и методика за проверка на коректната оценка от страна на дружествата.

Извършват се няколко типа проверки на данните (филтри):

- контрол на верността на изходните данни;
- проверка на правилното изчисление на производни стойности;
- съответствие с нормативните разпоредби;
- съответствие на подаваната информация от ПОД и БП;
- съответствие на информацията от ПОД с „БФБ-София“ АД;
- извеждане на данни с информативен характер и др.

Ежедневно се осъществява и автоматичен контрол върху подадените данни, като се извършва проверка на база зададени правила от КФН. Резултатите от тези проверки се изпращат до съответните експерти на определен период.

Ежедневно на външната интернет страница на КФН се извежда информация за стойностите на един дял на фондовете за допълнително пенсионно осигуряване. Има възможност за проследяване изменението на стойността на един дял по фондове.

Вътрешните потребители имат достъп до системата чрез изграден интерфейс, достъпен през браузър. Организиран са нива на достъп до информацията в зависимост от типа на потребителите. Разграничават се потребителите

извършващи само справки от определен тип, както и лицата извършващи анализи на така получените и обработени данни. Администраторът на ИС изпълнява функции по поддръжката на ИС, настройва правата на останалите потребители, архивира базата данни, конфигурира преноса на данни от пенсионни осигурителни дружества, поддържа календар с работни и почивни дни, въвежда параметрични данни.

Разработени са изходи (справки) предоставяни от ИС, базирани на входящата информация и на извършваните контроли и обработки. Всички получени текстови файлове могат да се визуализират. Разработени са и обобщени справки за сделки за определен период, обобщен портфейл и други. За всички справки чрез параметри се избира период за визуализация на данните или обект, както и за група обекти. Чрез създаден потребител с права само за четене от базата данни, се извличат и анализирани данни от динамично свързани таблици чрез MS Access.

Всички налични функции на е-KFN – Осигурителен надзор, трябва да бъдат анализирани, оптимизирани и реализирани в новата ЕИС.

Б) Информационна система FINCONTROL

Чрез системата е-KFN пенсионноосигурителните дружества периодично подават информация относно се за финансовите отчети и справки за фондовете за допълнително пенсионно осигуряване и за самото пенсионноосигурително дружество. От информационна система е-KFN – Осигурителен Надзор веднъж месечно данните се прехвърлят в система FinControl. На база получената информация се изготвят обобщени анализи. Има изнесено приложение при поднадзорните лица (DAONED.EXE във формат позволяващ импорт в ИС), които попълват шаблони за финансови отчети по предварително заложен формат и параметри. Въвеждането на данни е организирано по видове отчети. Изнесенният модул може да отпечата въведените отчети. Инсталацията на модула е лесна за потребителя и независима от останалата част на системата. Модулът има възможност за попълване на отчет в шаблона (списъка с отчети), както и промяна на вече попълнени отчети.

Съществува генератор за създаване на шаблони с отчетни форми използвани от модула. Класът отчети, които могат да се дефинират съдържа следните характеристики:

- Отчетът е таблица с фиксиран брой редове и колони, които се пресичат в клетки;
- Първите няколко реда са наименования на колони;
- Първите няколко колони са с описателен текст, а останалите са за въвеждане на числови стойности;
- Могат да се дефинират клетки, стойностите на които са сума от стойности на други клетки, както и други;

Създадените дефиниции на отчети с този генератор се генерират във формат, който позволява самостоятелното им разпространение.

Модулът поддържа методи за дефиниране на показатели и методи за оценка на дейността на пенсионноосигурително дружество или пенсионен фонд. Модула поддържа методи за дефиниране на показатели. Показатели и методи за оценка на дейността на пенсионноосигурително дружество или пенсионен фонд могат да се различават по тежест. Показатели и методи за оценка на дейността на пенсионноосигурително дружество или пенсионен фонд могат да бъдат утвърдени или експериментални. Не се позволява модифициране на вече утвърдени показатели и методи за оценка на дейността. Модула позволява да се следи за спазване на показатели, като например:

- Текуща стойност;
- Сравнение с друго пенсионноосигурително дружество или пенсионен фонд;
- Динамика на промяна във времето.
- Други.

Въз основа на получената месечна информация (финансови отчети и справки) се следи за правилното определяне стойностите на всички показатели с нормативно регламентирани равнища и тяхното съответствие с нормативните изисквания:

- Капиталова адекватност на ПОД;
- Минимални ликвидни средства на ПОД;
- Минимални ликвидни средства на пенсионните фондове;
- Отчислена инвестиционна такса за ПОД от ДПФ и ДПФПС;
- Среден размер на таксата за управление от осигурителните вноски на ДПФ и ДПФПС;
- Размер на резерва за гарантиране на минималната доходност с цел да се установи съответствието им с разпоредбите на съответните законови и подзаконови нормативни актове;
- Други.

Въз основа на получените годишни финансови отчети и справки при съхраняването им в базата се извършва обработка по заложен алгоритъм (съответствие на данни между финансовите отчети и справки, а също между годишните отчети и справки, както и с ежедневните справки), се изчисляват както стойностите на всички показатели с нормативно регламентирано равнище, така и стойностите на всички общи финансови показатели, чрез които се оценяват отделни аспекти от дейността на ПОД и управляваните от тях пенсионни фондове и са база за сравнителен анализ, както за всяко отделно дружество и управляваните от него пенсионни фондове в динамика, така и между отделните дружества.

Всички налични функции на FINCONTROL, трябва да бъдат анализирани, оптимизирани и реализирани в новата ЕИС.

Управление „Застрахователен надзор“

А) Онлайн портал – Застрахователен надзор - през тази информационна система се подават отчетите и справки на (пре)застрахователите и застрахователните брокери, съгласно Наредба № 53 от 23.12.2016 г. за изискванията към отчетността, оценката на активите и пасивите и образуването на техническите резерви на застрахователите, презастрахователите и Гаранционния фонд (Наредба № 53) и Регламент за изпълнение (ЕС)2015/2450.

Системата е разработена специално за целите на събирането и обработката на финансова информация от поднадзорните на КФН застрахователи, презастрахователите и застрахователните брокери. Информацията се подава само от представляващите на съответния застраховател, като файловете е необходимо да са подписани с квалифициран електронен подпис. Съответният представляващ има уникално потребителско име и парола, което му е предоставено от КФН. Системата приема месечни, тримесечни и годишни финансови отчети по счетоводна отчетност.

Подаването на информацията се извършва през специализиран портал, в който са въведени и постоянно се актуализират поднадзорните лица, както и лицата, които са оторизирани да подават информацията. Чрез web портала за външни (поднадзорни лица) и вътрешни потребители (служители на КФН) се

осъществява периодично подаване на информация от поднадзорните лица към Комисията за финансов надзор

Представяната от застрахователите информация включва периодична финансова информация /месечна, тримесечна и годишна/ по Наредба № 53 – Към настоящия момент файловете на (пре)застрахователите съгласно Наредба № 53 преминава, без валидация на формата и съдържанието. След като файловете влязат в портала се свалят ръчно и се записва в споделена директория, от където се използват от служителите на Управление „Застрахователен надзор“ (УЗН).

Към настоящия момент тази система единствено приема информацията, която се представя от застрахователите, като няма заложен контрол и други специфични функционалности, които са описани в техническото задание за обществена поръчка Промяна на управленска информационна система в Комисия за финансов надзор – Управление „Застрахователен надзор“, съгласно изискванията на Наредба № 53. Горепосоченото техническо задание е изготвено промяна на информационната система, която да вземе предвид промяната на нормативната уредба, и по-точно влизането в сила на Наредба № 53 от 01.01.2017 г., която замени и отмени Наредба № 30 от 2006 г., съгласно която до 31.12.2016 г. застрахователите представяха периодични справки и отчети в КФН. С оглед на горното, тази променена информационна система следва да или бъде имплементирана в новата единна информационна система, или да се въведе като част от новата единна система. По-долу са представени функционалностите на тази система:

- Сигурност на системата - регистрация на външни потребители;
- Контрол на достъпа до системата - вътрешни потребители;
- Влизане в системата с потребителско име, парола. Необходимо е да бъде осигурен достъп за неограничен брой потребители в рамките на състава на администрацията и ръководството на КФН;
- Възможност за приемане на информация във формат XLS и с определено съдържание съгласно изискванията на Наредба № 53, като след успешно приемане следва да дава вх. номер за съответното зареждане;
- Създаване на предварително предефинирани справки във формат XLS и преглед на всички подадени отчети;
- Възможност за запазване на служебна информация и възможност на всички действия свързани с администриране на всички работни процесите, свързани със системата;
- Автоматично следи за всички срокове за подаване на информация в КФН;

- Позволява да се променя във връзка с изменение на нормативната уредба и да има възможност за връзка с други системи;
- След успешно валидиране на подадените отчети и справки, следва същите да бъдат записвани в оригинален вид (в същия вид, в който са подадени) на споделената директория, до която имат достъп служителите на КФН, УЗН;
- Успешно валидирани отчетни форми трябва да получат номер от деловодната система на КФН и да се записват в определена директория;
- При неуспешно валидиране на входящите файлове следва да се изписва каква е грешката и къде се намира в отчетните форми, така че поднадзорното лице да може да я отстрани и подаде коректни отчети и справки;
- Периодична финансова информация /тримесечна и годишна/ II по Регламент за изпълнение (ЕС)2015/2450.

Към настоящия момент през Портал „Застрахователен надзор“ се подават файлове по Платежоспособност II, които преминават през верификация на формата и съдържанието. Верификацията на файловете, които се подават във формат xbrl, се извършва съгласно таксономията на ЕИОРА / Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване/, и съответно се проверява за изпълнението на срока за подаване. При успешно подаване, което е в срок, в Портала се изписва, „Успешно подаване“ и „В срок“, съответно ако файлът е подаден извън срок, но е преминал през валидацията, се изписва, че файлът е подаден успешно „извън срок“. Всяко успешно зареждане на файл в Портала се изпраща в ЕИОРА. В случай, че е подаден файл, който не е преминал валидацията, се изписва „Неуспешно подаване“ като се генерира файл с описание на грешките, които се виждат от поднадзорните лица.

След валидиране от ЕИОРА, файловете се обработват от информационната система и се трансформират във формат Excel и получават входящ номер от деловодната система.

Всички налични функции на Онлайн портал – Застрахователен надзор, трябва да бъдат анализирани, оптимизирани и реализирани в новата ЕИС.

Застрахователни брокери

Застрахователните брокери подават периодична информация – шестмесечни и годишни справки към КФН в онлайн портал – Застрахователен надзор.

Системата позволява да се преглеждат подадените през портала справки и приложения (информация) от предходни периоди за съответното дружество, както и да се подава придружаваща информация „Данни за брокера“, съгласно Приложение 1 от Заповед № № 332 от 15.10.2012 г. изменена със Заповед № 10/13.01.2016 г. на заместник – председателя ръководещ управление „Застрахователен надзор“.

През системата информация може да подават определени служители на застрахователния брокер, които са упълномощени да подават периодична информация към Комисията за финансов надзор, стига същите да има регистрация в базата от данни на Застрахователния портал и притежание на валидно удостоверение за универсален електронен подпис за регистрираните упълномощени служители.

При подаване на периодична информация е необходимо попълването на следните задължителни полета:

- Период на отчитане;
- Прикачване на файл с основна информация, годишните и периодични справки и отчети;

При подаване на периодична информация може да се подаде и придружаваща информация чрез полето „Допълнителни файлове“ и бутона „Прикачи допълнителен файл“. Позволява се прикачването на повече от един допълнителен файл.

При подаване на периодична информация може да се отбележи кои конкретни детайли са променени ако са направени промени в общата информация за дружеството. Самите данни за промените се подават в допълнителен файл. След прикачване на подписан файл с основна информация системата проверява формата и съдържанието на файла. При успешно преминаване на проверките, системата извежда входящ номер.

Системата не разполага с възможностите за автоматизиране на процесите при изготвяне на статистика и за обявяване на публична информация. Чрез системата е възможно единствено преглед на постъпилите файлове. Подадените справки и отчети от застрахователните брокери се свалят и се качват на сървъра, в който се съхраняват всички успешно подадени отчети.

Всички налични функции на Застрахователни брокери, трябва да бъдат анализирани, оптимизирани и реализирани в новата ЕИС.

Б) Онлайн портал – Застрахователни агенти

Порталът за Застрахователни агенти представлява специализиран уеб сайт, позволяващ на регистрираните застрахователни дружества да подават периодична информация към Комисията за финансов надзор свързана със сключени договори за застрахователно агентство

Функционалността на системата позволява предоставяне на информация за обстоятелства и промените в тях, посредством електронни форми. Достъпът до системата се осъществява, след първоначална регистрация на електронен сертификат, посредством линк от секцията електронни портали на интернет-страницата на КФН.

Входът в системата на поднадзорните лица се извършва от интернет страницата на КФН, раздел е-Портали, Регистър Застрахователни агенти.

Линк за публична част на Регистър Застрахователни агенти се намира на интернет страницата на КФН, Регистър и справки, Електронен регистър и картотека.

В системата застрахователните дружества, могат да подават данни нови за договорите на агенти юридически лица, еднолични търговци и физически лица, също и за предлаганите застраховки.

След прикачване на подписан файл с основна информация системата проверява формата и съдържанието на файла. При успешно преминаване на проверките системата извежда входящ номер.

Системата позволява на застрахователите да преглеждат подадената информация за застрахователни агенти по активни и изтекли договори.

Всички налични функции на Онлайн портал – Застрахователни агенти, трябва да бъдат анализирани, оптимизирани и реализирани в новата ЕИС.

Управление „Надзор на инвестиционната дейност“

А) E-KFN – Инвестиционни посредници

През тази информационна система информация могат да подават само инвестиционните посредници. Използването ѝ към настоящия момент е твърде ограничено, а именно единствено до справки за квалифицирано акционерно участие по чл. 40 от Закона за пазарите на финансови инструменти, справка за клиентските активи по чл. 77, ал. 12 от Закона за публичното предлагане на ценни книжа и справка за сделки с финансови инструменти от трета държава по чл. 87 от Наредба № 38 от 25.07.2007 г. за изискванията към дейността на инвестиционните посредници. През системата информация може да подава всеки служител на инвестиционен посредник или банка, стига същият да разполага с електронен подпис, в който се съдържат данни за ЕИК на дружеството. Системата не разполага с функционалност за автоматизирано обработване на постъпващата информация. Чрез системата е възможно единствено преглед на постъпилите файлове, като същите получават съответен номер от деловодната система на КФН.

Всички налични функции на E-KFN – Инвестиционни посредници, трябва да бъдат анализирани, оптимизирани и реализирани в новата ЕИС.

Б) E-Регистър

Чрез него се разкрива регулирана информация по чл. 27 от Наредба № 2 от 17.09.2003 г. за проспектите при публично предлагане и допускане до търговия на регулиран пазар на ценни книжа и за разкриването на информация (Наредба № 2), както следва:

- периодична финансовоотчетна и друга информация по Глава VI„а“ на ЗППЦК;
- другата регулирана информация по смисъла на ЗППЦК – относно промяната в дяловото участие на акционерите му;
- вътрешна информация (съгласно Регламент 596/2014);
- уведомления за обстоятелствата, подлежащи на вписване в регистрите по чл. 30, ал. 1 ЗКФН.

Функционалността на системата позволява предоставяне на информация за обстоятелства и промените в тях, посредством електронни форми, към които е възможно и прикачването на файл. Достъпът до системата се осъществява,

след регистрация на електронен сертификат, посредством линк от секцията електронни портали на интернет-страницата на КФН.

Всички налични функции на Е-Регистър, трябва да бъдат анализирани, оптимизирани и реализирани в новата ЕИС.

В) Е – Регистър 1 Д

Чрез отделяне в самостоятелен модул „Е-РЕГИСТЪР 1Д” в единната електронна система за получаване на информация от КФН, изградена и поддържана от Комисията (Е – Регистър), е създадена функционалност за получаване и обработка на кореспонденцията, обслужваща процесите по приемането и публикуването на информация от страна на дружествата по § 1д от ДР на ЗППЦК. Адресатите на разпоредбата на § 1д от ЗППЦК предоставят:

- ГФО за дейността в срок до 90 дни от завършването на финансовата година;
- консолидиран ГФО за дейността в срок до 120 дни от завършването на финансовата година;
- 6-месечен ФО за дейността, обхващащ първите 6 месеца от финансовата година, в срок до 30 дни от края на шестмесечието;
- 6-месечен консолидиран ФО за дейността, обхващащ първите 6 месеца от финансовата година, в срок до 60 дни от края на шестмесечието.

Модулът включва секция за регистрация и deregистрация на задължените лица. Регистрацията позволява директен достъп на регистрираните в него лица (задължени лица и техните пълномощници) до електронните форми с основните данни за регистрираните адресати по § 1д от ДР на ЗППЦК, до електронните форми за корекция в подадените вече основни данни, както и до електронните форми за разкриване на нормативно изискуемата информация. Модулът е достъпен чрез сайта на КФН – секция е-Портали.

В новата ЕИС е необходимо да се реализира интеграция с модул „Е-РЕГИСТЪР 1Д” . Изискванията към интеграцията на системата с ЕИС са описани в т.7.1.Функционални изисквания към информационната система.

Г) Информационна система по чл. 26 от MIFIR (ESMA)

Към настоящия момент е в процес на внедряване е система за предоставяне на информация от инвестиционните посредници по чл. 26 от MIFIR за ежедневно докладване от инвестиционните посредници на сключените сделки с финансови инструменти, допуснати до търговия на регулиран пазар, в изпълнение на разпоредбата на чл. 26 от Регламент (ЕС) № 600/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 15 май 2014 година относно пазарите на финансови инструменти и за изменение на Регламент (ЕС) № 648/2012.

Изискванията, които са поставени към внедряваната системата, са:

- Да предоставя интерфейс за приемане на файлове с отчети от докладващите дружества в структуриран файлов формат. Системата трябва да проверява съответствието на файловете доклада за сделките с утвърдения формат и общите правила за валидация, както и да изпраща обратна връзка до докладващото лице;
- Да има изградена Вътрешна система, която да съхранява и анализира получените данни за сделки;
- Системата следва да има възможност за преглеждане на подадената информация през вътрешен модул на портала, достъпен само за потребителите от КФН;
- Да има изграден интерфейс за обмяна на докладваните данни през системата TREMM на ЕОЦКП;
- Да има изграден интерфейс за автоматизиран трансфер на данни от ОМД, посредници на ИП

Отчетът за сключени сделки с финансови инструменти, предмет на информационната система, включва всички данни, посочени в таблица 2 от приложение I от Делегиран Регламент 2017/590 (Приложение № 1 от настоящия документ), които се отнасят до съответните финансови инструменти. Всички данни, които се включват в отчетите за сделките, се подават в съответствие със стандартите и форматите, посочени в таблица 2 от приложение I на регламента, в електронен и машинночитаем вид и по общ образец във формат XML в съответствие с методиката по ISO 20022.

Системата се разработва при спазване на следните изисквания:

- Създаване на системи за гарантиране на сигурността и поверителността на докладваните данни;

- Преместване на механизми за удостоверяване на източника на отчета за сделката;
- Разработване на предпазни мерки, даващи възможност за своевременно възобновяване на докладването в случай на срив на системата за докладване;
- Разработване на механизми за идентифициране на грешки и пропуски в отчетите за сделките;
- Разработване на механизми за избягване на дублирането на отчети за сделки, включително когато в съответствие с член 26, параграф 7 от Регламент (ЕС) № 600/2014 инвестиционният посредник използва мястото на търговия за докладване на данните за сделките, изпълнени от инвестиционния посредник посредством системите на мястото на търговия;

Функционален модел на внедрявана информационна система MIFIR

- Процес на регистрация/ дерегистрация на потребители :
 - Заявителя се автентифицира с електронен подпис в модула за регистрация на системата.
 - Попълва данни за юридическото лице, за което ще се разкрива информация.
 - Ако е регистрирано в Р.България Юридическо лице, посредством интеграция със средата за междурегистров обмен RegiX , управлявана от ДАЕУ се извличат данни за юридическото лице и се попълват в системата
 - Заявителя попълва лицето, което ще разкрива данни от името на ИП и адрес на електронна поща за комуникация и регистрира заявлението за регистрация
 - Заявлението се разглежда от управление „Надзор на инвестиционната дейност“ в КФН и ако се потвърди се изпраща информация на електронните пощи попълнени в заявлението и електронната поща от електронният подпис на лицето заявител.
 - Системата допуска попълване и подаване на заявление за дерегистрация на дружество от системата. Заявката се разглежда от НИД на КФН и по електронна поща се информира за решението на комисията.

- Процес на подаване и обработка на данни за сключени сделки от Инвестиционни посредници: - процеса е достъпен за изпълнение след успешна автентификация на ИП в системата. Данните се подават в xml файлов формат, по утвърдена схема, подписани с attached електронен подпис. Имената на подаваните файлове трябва да спазват утвърдена конвенция за образуване. В рамките на процеса се изпълнява следният набор от действия в системата:
 - Потребителя добавя нов файл в системата. При зареждане на файла, системата осъществява проверка на формата. При наличие на грешка във формата – се извежда съобщение за грешка. Ако не е открита грешка посредством интеграция с деловодната информационна система, се присвоява входящ номер в КФН.
 - След успешно приемане на файла, системата обработва информацията за сключените сделки и записва данните в СУБД.
 - Периодично информационната система получава от информационна система на ESMA, данни от фондовите борси, сравнява и валидира с данните подадени от ИП.
 - В резултат от проверката на всяка сделка се присвоява статус на всяка подадена сделка.
 - Статус Accepted се присвоява, ако съвпадат данните от ИП с данните от фондовите борси.
 - Статус Rejected се присвоява, ако данните подадени от ИП, не съвпадат с данните от съответната борса. Изисква се от ИП да подават коригирани данни за тази сделка
 - Статус Pending се присвоява, ако сделката е с финансов инструмент, който в текущият момент се търгува на съответната борса, не са открити грешки в данните за сделката, но не са открити референтни данни от борса или контролен орган. В рамките на седмица, системата прави опит за валидация на тези данни. Ако след изтичане на срока не са валидирани, на данните им се присвоява статус Rejected.
 - В резултат от валидацията на съдържанието в подадените от ИП файлове, за всеки подаден файл се генерира файл отговор във формат xml, в който се съдържа количеството на подадените сделки, валидирани, отхвърлени и чакащи за валидация, както и описание на отхвърлените сделки.

- Всички сгрешени сделки трябва да се подадат отново от ИП.
- Ако ИП прецени че трябва да коригира вече приета сделка, то е необходимо да подаде информация за отказване на сделката и отново да подаде информация за нея.
- Приетите сделки се групират по съотносим пазар (по страна). И за всеки съотносим пазар се създават файлове с описание на сключените сделки. Тези файлове се подписват, криптират и изпращат на хъб на ESMA, като всеки от файловете се разполага в директория за съответния пазар.
- Надзорните органи на всяка от държавите в ЕС сваля файловете от хъба, валидират ги и връщат информация на хъба на ESMA за коректността на подадените данни за хъба на ESMA. Ако има грешки, е необходимо да се върне отново сделката поправена.
- В края на всеки месец се изпраща статистика на ESMA за количеството получени, отказани или в режим на изчакване за валидация сделки.

В новата ЕИС е необходимо да се реализира интеграция с внедряваната система по чл.26 MIFIR (ESMA). Изискванията към интеграцията на системата с ЕИС са описани в т.7.1.Функционални изисквания към информационната система.

Е) Информационни системи и регистри на Европейските надзорни органи, с които Комисията има задължение да обменя информация:

Европейски орган за ценни книжа и пазари (ESMA)

- Регистър на лицензираните и регистрирани лица:
 - инвестиционни посредници;
 - управляващи дружества;
 - ЛУАИФ;
 - фондове за социално предприемачество (EuSEF);
 - фондове за рисков капитал (EuVECA);
 - други лицензирани дружества по MiFID II (регулирани пазари, МСТ; ОСТ, систематични участници, доставчици на услуги за докладване на данни);

- Регистър на проспекти – всички одобрени проспекти, допълнения на проспекти и окончателни условия в случай на основни проспекти се включват в регистъра;
- Система за докладване по Директива № 2011/61 (ЛУАИФ);
- Регистър на санкциите – вписват се всички санкции, наложени за нарушения на следните правни рамки:
 - MiFID;
 - ПКИПЦК;
 - пазарни злоупотреби;
- Регистър на инструментите по MiFID (Исключени акции по Регламента за късите продажби; акции, приети за търговия на регулирани пазари в ЕС и др.)
- Система за референтни данни – включва подробна информация за всички финансови инструменти, приети за търговия на регулираните пазари в ЕИК;
- Система SARIS – целта на системата е да предостави стандартизиран и автоматичен процес за предоставяне на информация относно спрените от търговия финансови инструменти и възобновяването на търгуването им;
- Система TREM – осигурява обмена на информация относно трансакциите, сключени с ценни книжа в ЕС съгласно MiFID I, както и данни относно сделките с OTC деривативни инструменти, чиито базов актив е търгуван на регулиран пазар;
- Механизъм за праг на обема (Double Volume Cap).
- Регистър за Размяна на обезпечения и задължения за клиринг по EMIR;
- Система за докладване на късите позиции на тримесечие;
- Система TRACE – система за получаване на информация от регистрите на трансакции.

Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване (ЕИОРА):

- Регистър на застрахователни компании;
- Регистър на институции за професионално пенсионно осигуряване;
- Регистър на национални пруденциални изисквания извън препратката в чл. 20, § (1) на Директива 2003/41/ЕО;
- Регистър на Пенсионни планове и продукти в ЕИК;
- Система за докладване по Регламент № 2015/2450 – по отношение на отчетите съгласно Регламент № 2015/2450 следва да се уточни, че

управленска информационна система Data warehouse има за цел да осигури подаването на отчете от застрахователите към КФН и Европейския орган за застраховане и професионално пенсионно осигуряване. Към настоящия момент системата е изградена и функционира успешно, същата следва да бъде свързана с Единната информационна система на КФН.

Информационна система ЕПРИ.

ЕПРИ – Системата автоматично и на всеки час получава данни от БФБ за ордери, сделки, ISIN и Cobos (кода на финансовия инструмент). Данните влизат като xml файлове, подписани с електронен подпис. В края на деня данните за деня се прехвърлят за ползване от Управление Осигурителен надзор за сделките на пенсионните дружества. Данните се извличат в ЕПРИ на всеки час, защото обема на данните е много голям и не може да се поеме ако е само веднъж дневно.

Разработените и поддържани в момента системи нямат необходимата степен на интеграция и не отговарят изцяло на бизнес процесите в комисията. Необходимо е да се създаде и внедри подходяща информационна система, позволяваща поддръжката на актуална информация, свързана с обработка на входящата и изходящата информация, обработка на информацията, необходима за вътрешно ведомствени нужди и обединяване на изградените в момента регистри в един, като информацията от всички тях автоматизирано се прехвърли към новата информационна система ЕИС.

Всички налични функции на ЕПРИ, трябва да бъдат анализирани, оптимизирани и реализирани в новата ЕИС.

Налични данни, подлежащи на миграция

В съществуващите системи на Възложителя са налични голям обем данни, които са различни като вид и структура. Данните са разположени на различни споделени информационни масиви, локални физически и виртуални сървъри и дискове.

Възложителя не притежава описание на структурата на базите данни за отделните системи, които следва да бъдат заменени от ЕИС и съответно данните мигрирани. Системите са базирани на различни архитектури и модели на данните, включително и различни бази данни. Повечето от наличните системи са

разработвани през 2002 и 2008 година и нямат поддръжка от изпълнителите и липсва необходимата технически документация.

Обема на наличните данни е значителен и е с общ капацитет над 2400GB, като ETL процеса за тяхната коректна миграция е от съществено значение за успешното изпълнение на проекта и постигането на желаните от Възложителя резултати. При финализиране на проекта цялата информация следва да бъде централизирана в единна система за управление на бази данни при Възложителя.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

5.1. Общи организационни принципи

Обществената поръчка се изпълнява в рамките на дейността на Комисията за финансов надзор. Изпълнителят следва да спазва всички нормативни изисквания по отношение на дейността на КФН и електронното управление в Република България.

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.

5.2. Управление на проекта¹

Възложителят изисква методология за управление на проекта, която участниците трябва да приложат и която съответства на най-добрите практики и препоръки, а именно Agile/SCRUM/Kanban/DSDM и др. еквивалентна.

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 и цели, 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 техният 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;

¹ Под „проект“ следва да се разбира предметът на настоящата обществена поръчка

- организация на изпълнение:
 - 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 хода на изпълнение на обществената поръчка.

5.3. 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 и тяхното въздействие върху проекта.

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;
- Ненавременно изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Забавяне при изпълнение на отделните проектни дейности, опасност от неспазване на срок за изпълнение настоящата поръчка; Грешки при разработване на функционалностите на ЕИС;
- 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;
- Липса на задълбоченост при изготвянето на Системния проект и описанието на електронните услуги, формуляри и формата и валидацията на данни;
- Проблеми с извличането, изчистването и трансформирането на съществуващите данни при миграцията им и осигуряването на тяхното качество и актуалност при зареждането им в ЕИС;
- 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.

6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

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

6.1. Анализ на данните и изискванията

Функционалният обхват на проекта включва **Разработка и внедряване на нови публични електронни административни услуги** и 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.:

- Всички 216 административни услуги, оказвани от Възложителя са регистрирани предварително в Регистъра на услугите към Административния регистър (съгласно чл. 61 от Закона за администрацията) на адрес - http://iisda.government.bg/adm_services/services/from_central_administrations?search=1&subSectionId=1258. Във фазата на анализ Изпълнителя следва да анализира честотата на използването им и пригодността за реализацията им като електронни услуги и да предложи на Възложителя за реализация като ЕАУ на не по малко от 50 услуги на Етап 1 и още 150 услуги на Етап 2 от изпълнението на поръчката. Всички предложени услуги и етапите на тяхната реализация следва да бъдат одобрени от Възложителя. Всички избрани за реализация електронни услуги трябва 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 разработени 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 своя бизнес анализ, Изпълнителя трябва да изследва 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 (<http://www.strategy.bg/Publications/View.aspx?lang=bg-BG&id=155>). 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;

- Всички административни услуги, 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 ЕИС издава няколко различни вида удостоверения, с които се удостоверяват различни обстоятелства, административните услуги трябва да бъдат регистрирани отделно);

- Удостоверителните административни услуги, в случай, че такива бъдат идентифицирани в анализа на Изпълнителя и одобрени за реализация от Възложителя, 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

- 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. (<http://www.strategy.bg/Publications/View.aspx?lang=bg-BG&categoryid=&id=165&y=&m=>);

- 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 ЕИС, с извадка (фокус-група) от бъдещите потребители на електронната услуга (служители в администрацията,

поднадзорни лица, граждани), 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 подзаконовни 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 администратират 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;

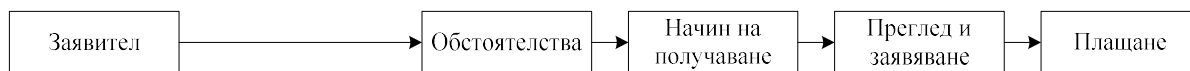
- Отказ от предоставяне на услугата;
 - Информативните текстове за всяка електронна административна услуга трябва да бъдат достъпни за потребителите още като първа стъпка от заявяването на услуга;
 - Тарифирането на услугите трябва да бъде реализирано така, че Системата да съхранява всички версии на 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

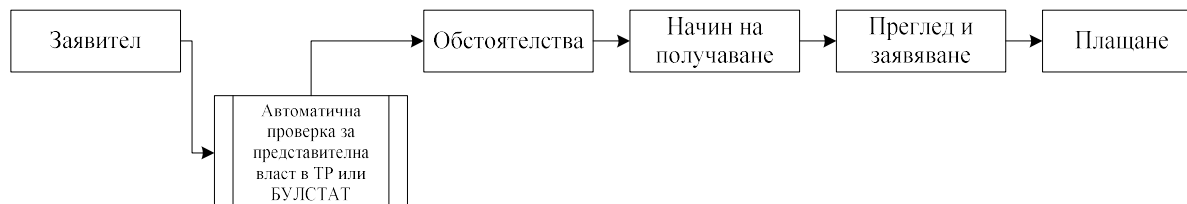
Съгласно действащата нормативна уредба допустимите заявители на електронни административни услуги могат да бъдат разделени в няколко групи, като процесите по заявяване на ЕАУ и необходимите процеси по установяване на допустимостта на заявлението зависят от множество фактори. Трябва да бъде обърнато специално 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:

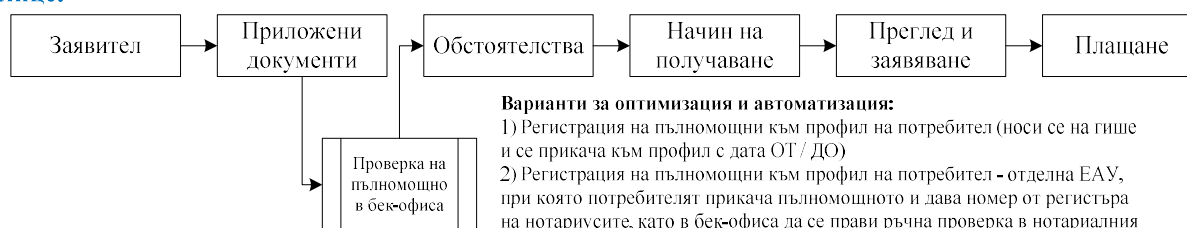
Процес по заявяване „в лично качество“:



Процес по заявяване на услуга като законен представител на юридическо лице:

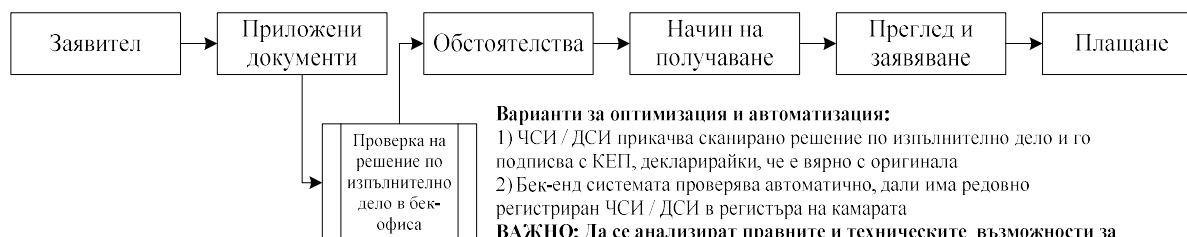


Процес по заявяване на услуга като пълномощник на физическо или юридическо лице:



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 ЕИС:

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

- ЕИС трябва да поддържа номенклатура с редактируеми шаблони на декларации, които да бъдат достъпни за актуализация от администраторите на ЕИС; 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 ЕИС 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 предварителен преглед и 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 ЕИС 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 ЕИС 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;

- Възложителят не е включен изрично в списъка на удостоверителните документи в РМС № 338 от 23 юни 2017 за намаляване на административната тежест, но Изпълнителят следва да анализира указваните от Възложителя

административни услуги, за да прецени дали сред тях има такива, за които е удачно да бъдат реализирани като вътрешноадминистративни електронни услуги, след одобрение от Възложителя.

- Изпълнителят следва да анализира данните, съхранявани в публичния регистър на ЕИС, за да прецени дали има такива, за които е удачно да бъдат реализирани в средата за междурегистров обмен RegiX (<http://regixaisweb.egov.bg/regixinfo>) и да ги предложи за одобрение от Възложителя;

- 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.

Резултатът от изпълнението на тази дейност е аналитичен доклад включващ:

1. Анализ на приложимата нормативна база, изводи и препоръки вследствие на осъществен анализ на правното и текущо състояние на административните процеси по събиране, създаване, обработка и публикуване на данните в обхвата на ЕИС и съпоставка на правното и фактическо състояние с оглед на изискванията на Закона за електронното управление и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане с оглед на установяването наличието или липсата на необходимите предпоставки за еднократно събиране и повторна употреба на данни. Въз основа на направения анализ трябва да бъдат изготвени конкретни препоръки за оптимизация на процесите и преодоляване на евентуални несъответствия на специфичната нормативна уредба с АПК, Закона за електронно управление и подзаконовите актове по прилагането му.

2. Анализ на административните услуги и предложение за реализация като електронни услуги (ЕАУ) на не по-малко от 50 такива на Етап Първи, и още 150 услуги за Етап Втори от изпълнението на поръчката. Анализ на необходимостта от реализацията като вътрешноадминистративни електронни услуги и предложение за реализацията им, ако такива са идентифицирани.

3. Анализ и изводи, както и описание на конкретен подход за интеграция на разработваната ЕИС с други изградени или в процес на изграждане информационни системи, обслужващи присъщата дейност на КФН. Анализът

трябва да обхване минимум оценка на възможността за интеграция на изрично посочените в настоящото задание системи, а също и евентуално нововъзникнали такива.

4. Анализ и изводи относно необходимостта за постигане на автоматизиран обмен на регистрови данни и информация на разработваната информационна система с информационни системи на други административни органи, поддържащи структурирани данни и да предложи подход за свързването на информационната система с тях.

5. Анализ и изводи относно необходимостта да се подават към системата за е-Архивиране на ценни електронни документи, в случай, че се установи, че е необходимо ЕИС да издава такива по смисъла ЗНАФ.

6. Анализ и изводи за данните от Публичния регистър, които следва да се подават към Портала за отворени данни;

7. Анализ и изводи относно текущите затруднения и проблеми за Възложителя в настоящата ИС и да предложи обоснован ред за реализация на съответните модули, процеси и функционалности, като се даде приоритет тези, с които Възложителя има най-сериозни затруднения;

8. Онагледяване на основните процеси чрез BPMN и UML диаграми.

Изготвения аналитичен доклад „Анализ и оптимизация“ подлежи на одобрение от Възложителя, който трябва да се произнесе със становище в рамките на 5 работни дни. 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.

6.2. 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 ЕИС. Изготвянето на Системния проект включва следните основни задачи:

- Определяне на концепция за комплексна реализация на ЕИС на базата на настоящето техническо задание и резултатите и заключенията от анализите и предложените оптимизации от предходния етап;

- Определяне на функционалностите, процесите, обхвата на системата, модела и структурата на ЕИС, нейните модули и взаимовръзки. Подход по интеграцията ѝ с другите информационни системи. Онагледяване с изготвени BPMN и UML диаграми.

- Дефиниране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират в ЕИС – работен поток, взаимодействие и свързаност, полета, контроли, форми, справки;

- Дизайн и модел на електронните форми, включително полета, съдържанието и валидацията им съобразени със установените актуални стандарти на ДАЕУ;

- Детайлен план за мигрирането данните към ЕИС и съхраняването им в единна база данни (ETL процес), включващо като минимум определяне на източниците на данни, осигуряване на качеството на данните, нормализация и изчистване на данните, съответствието им към новия модел на данните в ЕИС, подход за набавянето на липсващи данни, верификация и оптимизация с цел бързодействие съгласно установените добри практики;

- Определяне на потребителския интерфейс - създаване и одобрение на прототип на потребителския интерфейс на системата – за вътрешни и външни потребители; Онагледяване посредством статични и интерактивни mockups и wireframes модели.

- Изготвяне на план график, съобразен с поредността залегнала в анализа за техническа реализация по модули, процеси и функционалности на ЕИС;

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 BPMN език за описание на бизнес процеси.

Системният проект подлежи на одобрение от Възложителя, който трябва да се произнесе със становище в рамките на 5 работни дни. 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 модулите на ЕИС съгласно изискванията на настоящото техническо задание и одобреният Системен проект;
- Провеждане на периодични вътрешни тестове на ЕИС (в среда на Разработчика);
- Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“, „Миграция на данни“ и „Внедряване“ на проекта.

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

6.4. Тестване

Изпълнителят трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени, удовлетворяват и покриват заложените цели, обхват и очаквани резултати на проекта. Процеса трябва да обхване и онагледи готовността на ЕИС по отделни модули, процеси и функционалности. Тестовата среда ще се запази като база за предоставяне на външни изпълнители при адаптиране на системите им към автоматизиран обмен чрез web services, както и като тестова среда за служителите на КФН.

Изпълнителят трябва да предложи и опише методология за тестване (тестови сценарии), 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.

Като задължителен елемент от тестването, Изпълнителя следва да извърши тестови миграции на данни, като направи анализ и проверка на тяхната пълнота, коректност и валидност.

Изпълнителя следва да изготви доклад с резултатите от тестването, със заключения и препоръки за подготовката на ЕИС за внедряване в редовна експлоатация и осигуряване на нейната сигурна и надеждна работа. Доклада с резултатите от тестването подлежи на одобрение от Възложителя, който трябва да се произнесе със становище в рамките на 5 работни дни. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в срок не по-късно от 10 работни дни.

6.5. Миграция на данни

Изпълнителят следва да извърши извличане на данни от наличните в КФН системи, идентифицирани като източници на данни в Системния проект. Да извърши изчистване и нормализация на данните и зареждането им в системата (ETL) в тестова среда при Възложителя.

Трябва да направи валидиране на данните – анализ на пълнотата и коректността им и да предприеме мерки за отстраняването на проблеми с валидността им и попълване на липсващите данни.

След успешната миграция на данните, Изпълнителят трябва да разработи План за зареждане на данните в продукционна среда, който да бъде изпълнен непосредствено преди започване на редовната експлоатация.

6.6. Внедряване

Изпълнителят трябва да внедри ЕИС в информационната и комуникационна среда на Комисията за финансов надзор. Това включва инсталиране,

конфигуриране и настройка на програмните и системни компоненти на ЕИС в условията на експлоатационна и тестова среда на Комисията за финансов надзор и финална миграция на данните, както в продукционна, така и в тестова среда на Възложителя.

Преди стартиране на редовната експлоатация на системата, задължително се провеждат всички предвидени обучения по т.6.7.

При стартиране на реалната експлоатация на ЕИС, Изпълнителят следва да осигури минимум 5 свои специалисти в продължение на минимум 15 работни дни на място при Възложителя, които да оказват незабавна експертна помощ на служителите в процеса на ежедневната им работа, анализират и отстраняват възникнали проблеми и несъответствия в процеса на експлоатация.

6.7. Обучение

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

- IT служители на Възложителя за придобиване на компетенции за инсталирането, ежедневната поддръжка и администрирането на системата;
- Крайни потребители на Възложителя за работа с ЕИС, по модули и функционалности.

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

- Необходимия софтуер;
- Учебни материали;
- Лектори.

Възложителят ще осигури зали за провеждане на обученията, находящи се в сградата на КФН.

Изпълнителят следва да опише подробно подхода, който ще приложи за постигане на максимална ефективност на обучението, както и за отчитане на резултатите от него.

Като минимум учебните материали трябва да са на български език и да включват:

- Документация и онлайн материали за външната част на ЕИС (портал и публичен регистър)
- Документация на вътрешната част на системата по модули и функционалности;
- Документация за инсталация и администриране на системата;

Освен в електронен (DOCX и PDF формат) и хартиен носител, всички материали и документации трябва да бъдат предоставени под формата на пакет структурирани HTML документи, по модули и секции, с възможност за търсене и печат.

Възложителят има изискване обучението да бъде провеждано за отделните модули на тематични групи до 12 човека, като се съчетават лекционни сесии и практическо обучение с предварително подготвени от Изпълнителя контролни примери и сценарии.

Възложителят има изискване за обща продължителност на обучението за не по-малко от 15 работни дни.

Обучението на крайните потребители трябва да е ориентирано към изпълнението на ежедневната им работа с помощта на ЕИС, като за всяка група (модул на системата, основен процес или функционалност) следва да се направи отделно обучение.

Изпълнителят следва да изготви детайлни програми за обучение описващи съдържанието и продължителността на отделните модули на ЕИС, тестове за оценка на обучаемите при приключване на всяко обучение и методика за оценка на ефективността и нуждата от допълнително обучение, които трябва да бъдат одобрени от Възложителя, минимум 10 дни преди провеждане на обучението.

Изпълнителя следва да изготви доклад с резултатите от обучението, препоръки за бъдещо развитие на уменията на потребителите, както и методика за обучение на ново постъпили служители в бъдеще. Доклада от обучението подлежи на одобрение от Възложителя в рамките на 5 работни дни. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя Изпълнителят е длъжен да ги отрази в срок не по-късно от 10 работни дни.

6.8. Информация и публичност

При необходимост и по инициатива от страна на Възложителя, Изпълнителят трябва да подготви презентационни материали, доклади и статистически данни за всяко от публичните информационни събития.

Изпълнителят трябва да осигури свой представител за изнасяне на доклади отчитащи целите и постигнатите резултати, както и за дискутиране на възникнали въпроси, за всяко от публичните информационни събития.

Дейността трябва да включва:

- Въстъпително публично информационно събитие в срок до 30 работни дни от сключване на договора;
- Информационно събитие при приключване на Етап 1 в срок до 10 работни дни от приключване на Етап 1;
- Информационно събитие при приключване на Етап 2 в срок до 10 работни дни от приключване на Етап 2;

6.9. Гаранционна поддръжка

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

При необходимост, по време на гаранционния период трябва да бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на внедрената ЕИС и ефективното и използване от Възложителя, в случай че настъпят отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложиени в Системния проект.

Изпълнителят следва да предоставя надлежно услугите по гаранционна поддръжка, като предоставя за своя сметка единна точка за достъп за приемане на телефонни и e-mail съобщения в собствен ITIL базиран Център за поддръжка, включително достъп на Възложителя до тикет системата на Изпълнителя за преглед и анализ статусите и изпълнението на докладваните тикети.

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

Минималният обхват на гаранционната поддръжка 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 ЕИС, включително промени в конфигурацията на софтуерната и хардуерна инфраструктура на мястото на инсталацията;
 - Възстановяването на ЕИС и нейните данни при евентуален срив и отказ на обслужване, както и коригирането им в следствие на системни и приложни грешки;
 - Експертни консултации по телефон и електронна поща за системните администратори на Възложителя по идентифициране на дефекти, несъответствия или грешки в софтуера;
 - Актуализация и предаване на нова версия на документацията на ЕИС 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.
- Промяна на конфигурациите на реализирани регистри и ЕАУ, в случай че го изисква промяна в нормативната уредба; Актуализация на предоставената документация и ръководство, съдържаща направените промени.
 - По време на гаранционния период на ЕИС, всички актуализации при наличие на грешки и промени трябва да бъдат доставени в най-кратки срокове.
 - По време на гаранционния период на ЕИС, всички промени в нормативната уредба, касаеща ЕИС, следва да бъдат реализирани, преди нормативно определените срокове за влизане в сила на съответните изменения и документирани по съответния ред.
 - Актуализация на Пътната карта и Плана за бъдещо развитие на системата;

- Всички услуги по гаранционна поддръжка трябва да бъдат достъпни в рамките на стандартното работно време на Възложителя – в работни дни, от 8:30 до 17:30 ч.

Времето за отговор в случай на заявка за поддръжка при открити проблеми в приложния софтуер и срока за отстраняване, в зависимост от нивото на критичност (приоритета), са както следва:

Ниво на критичност (приоритет)	Описание	Време за реакция	Срок за отстраняване на инциденти или проблеми
Критичен	Системата не функционира – критична функционалност блокира или не функционира нормално или има критично отражение върху бизнес операциите на потребителите или приложната среда.	До 1 час	В рамките на работният ден и до отстраняване на проблема
Висок	Системата не функционира пълноценно – има съществено и неблагоприятно отражение върху бизнес операциите вследствие на неприемлива производителност или генериране на грешни данни. Създаване на сериозен риск от възникване на инцидент с критичен приоритет.	До 2 часа	До 24 часа
Среден	Нормалната производителност на системата или модул от нея е влошена, но по-голяма част от функционалната ѝ способност е незасегната.	до 4 часа	До 2 календарни дни
Нисък	Налице е малко или незначително отражение върху бизнес операциите. В момента липсва пряко влияние, но не решаването му в определен срок крие потенциален риск от	До 6 часа	До 3 календарни дни

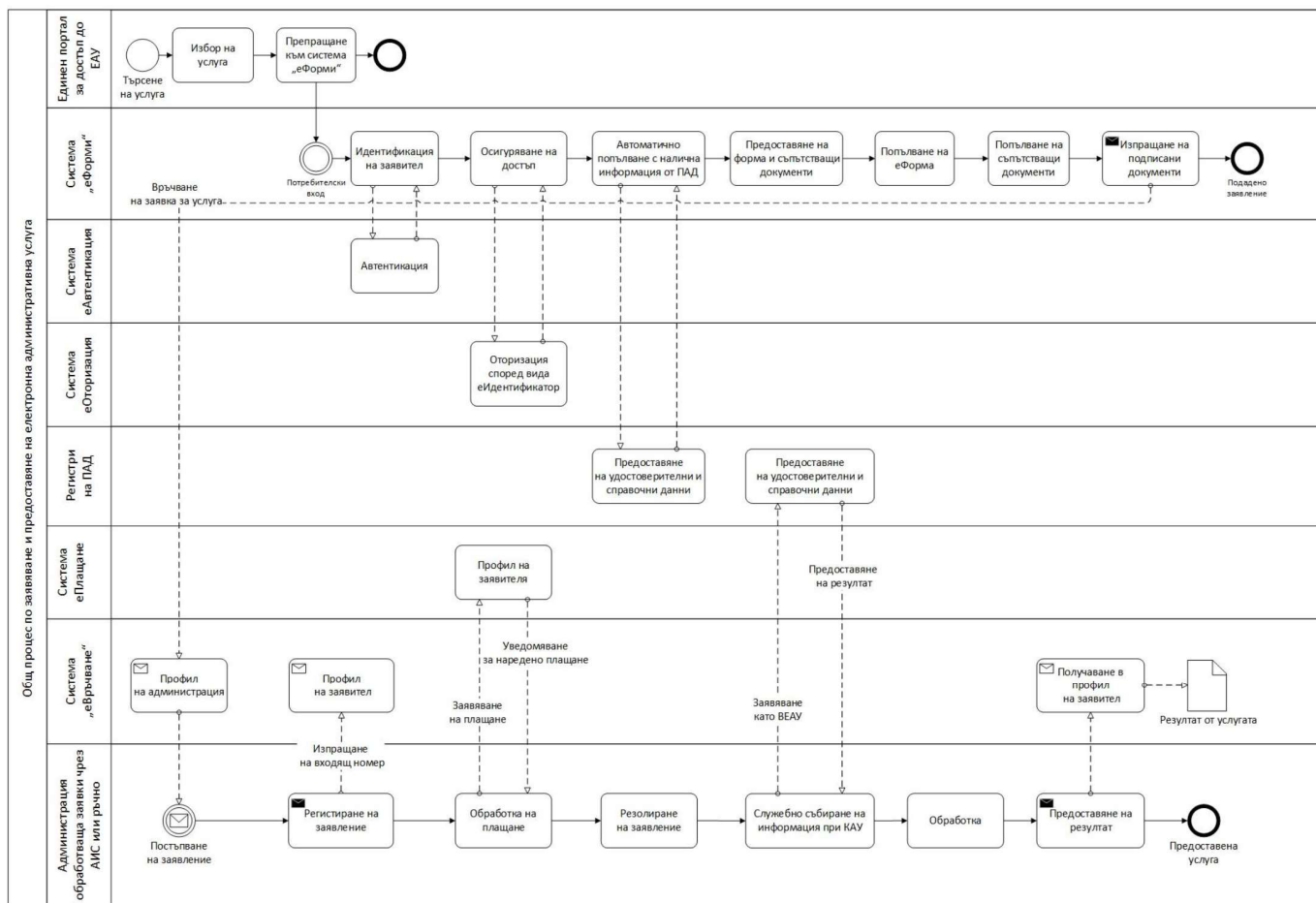
	възникване на инцидент с по-висок приоритет.		
--	--	--	--

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

7.1. Функционални изисквания към информационната система

ЕИС следва да бъде разработена в съответствие с „Единния модел за заявяване, заплащане и предоставяне на електронни административни услуги“, представящ модел на основния работен процес при заявяване и предоставяне на електронни административни услуги (ЕАУ). Целта е с минимални усилия и чрез наличните технологични средства да се предостави възможност за централизирано заявяване и предоставяне на електронни административни услуги; да се автоматизира процесът по заявяване, заплащане и предоставяне на ЕАУ; да се разширят функционалностите на съществуващите хоризонтални системи на електронното управление (ЕУ), както и да се създадат нови такива, чрез които да се гарантира високо ниво на автоматизация на процеса по заявяване и предоставяне на ЕАУ от ниво 4 и да се гарантира сигурността и достъпността на услугите, чрез които се заявяват ЕАУ.

Модел на основен работен процес – заявяване и предоставяне на ЕАУ



ЕИС следва да се проектира, така че да използва, навсякъде, където това е възможно ключови хоризонтални системи на електронното управление, чрез които ще се постигне реализацията на Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на ЕАУ (Единен модел <https://www.e-gov.bg/bg/139>), а именно:

- Единен портал за достъп до електронни административни услуги (ЕПДЕАУ);
- Система за електронна автентикация (еАвт);
- Система за управление на електронни форми (еФорми);
- Система за електронна оторизация (еОтор);
- Система за обмен справочна и удостоверителна информация (RegiX);
- Система за електронно плащане (еПлащане);
- Система за електронно връчване (еВръчване).

Всички необходими хоризонтални системи на електронното управление за реализацията на Единния модел за заявяване, плащане и предоставяне на ЕАУ са налични към момента. Изключение е Системата за еФорми, необходима за

предоставяне на приложими образци на документи и формуляри. С разработването на такава система ще се постигне унифициране и стандартизиране на процеса, свързан с разработване и използване на електронни форми на формулярите, необходими при заявяване и предоставянето на ЕАУ от административните органи на гражданите и на бизнеса. Очаква се и тази система да бъде налична по времето, по което ще бъде изпълнявана поръчката и ако това е така, тя също трябва да бъде предвидена при разработване на Системния проект.

По отношение на наличните системи се извършва разширяване на обхват, процеси и функционалности и изграждане на интерфейси, които ще осигурят и гарантират работоспособността на основните и на спомагателните работни процеси, изпълнявани при предоставяне на електронни административни услуги на гражданите и на бизнеса. Те трябва да бъдат отчетени при разработване на Системния проект.

При необходимост от заплащане на услугата, КФН ще заявява плащане в профила на заявителя в системата за електронно плащане (електронен адрес на системата: е-плащане: <https://pay.egov.bg>). Заявяването може да е автоматизирано или ръчно чрез интерфейс за заявяване на плащания, част от системата за е-плащане. Уникалността на плащането за дадена услуга се идентифицира чрез вписването като номер на документ на уникалния номер на заявената услуга. Информацията за наредено плащане по заявената услуга от страна на заявителя автоматизирано постъпва в системата на доставчика (ако съществува такава), интегрирана е с е-плащане и се получава от оторизиран служител.

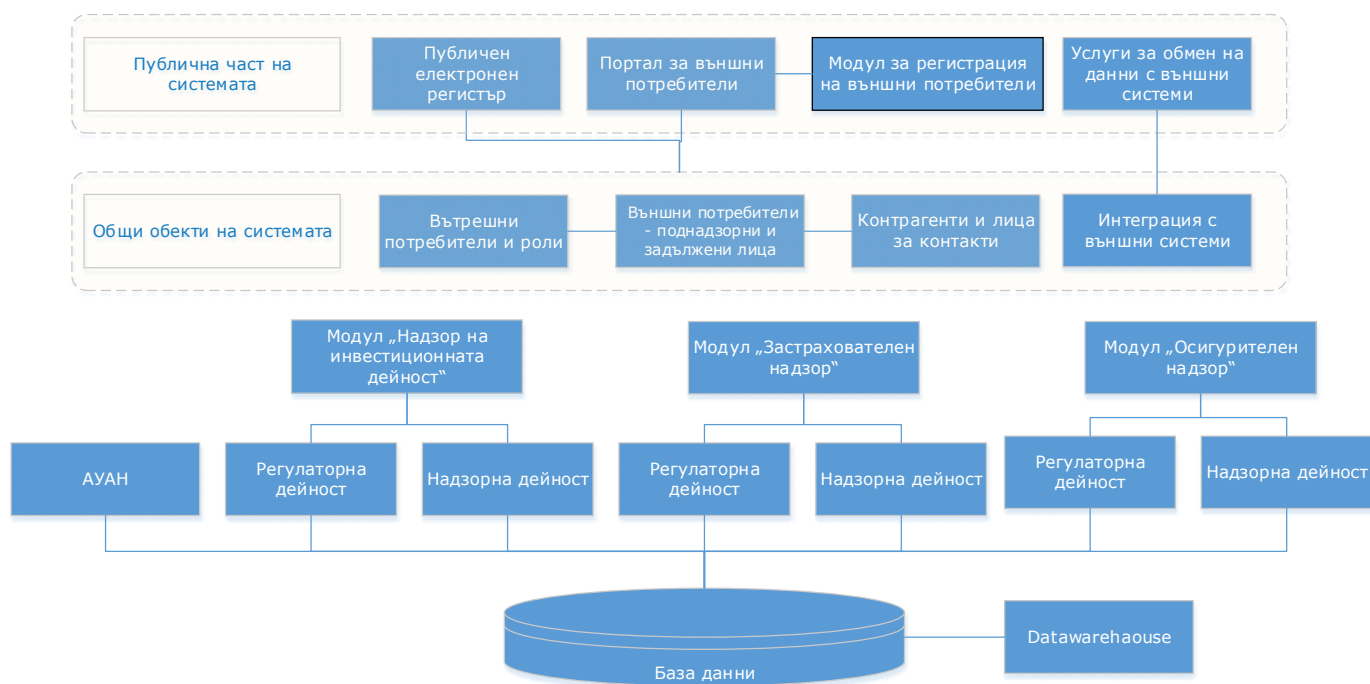
При необходимост от удостоверяване на допълнителни факти и обстоятелства, свързани с обработката на заявената услуга, същата се заявява от доставчика като вътрешна електронна административна услуга (ВЕАУ) чрез интеграционната шина за обмен на справочна и удостоверителна информация, предоставяща достъп до регистри и бази данни на ПАД. Заявяването може да е автоматизирано (при наличие на ИС на доставчика и нейната интеграция с интеграционния слой) или чрез предоставения Web интерфейс за достъп от страна на оторизирани служители.

Резултатът от услугата се предоставя по указания от заявителя канал за доставка, включително и чрез връчване в профила на заявителя в системата за еВръчване (електронен адрес на системата: <https://edelivery.egov.bg/>).

С това процесът по заявяване, заплащане и обработка на услугата е приключен.

7.1.1. Модули изграждащи ЕИС

Основните функционални модули на Единната информационна система (ЕИС) са:



7.1.1.1. Общи процеси в ЕИС

Процес за преглед, становище и обработка на получени документи от поднадзорни лица

Процеса е предназначен за автоматично насочване на документи към служители на КФН в съответствие с вида документ, схемата за насочване на всеки тип документ, както и организационната структура поддържана в системата за управление на човешките ресурси в КФН. В рамките на процеса е необходимо да се изпълняват следните действия при постъпване на документ в ЕИС:

- Посредством интеграция със системата за управление на човешките

ресурси, в ЕИС е необходимо да се получи информация за:

- Йерархичната структура в организацията за определяне нивата (длъжностите) на служителите и конкретния служител, към който да бъдат насочени получените документи;
- Отсъстващите служители (в отпуск или болнични) за определяне на необходимост от насочване към пряк ръководител;
- Прекия ръководител на определения по-горе служител;
- Автоматично насочване на получените в ЕИС документи към конкретния потребител от посоченото ниво;
- Изпращане на нотификация на потребител за насочени към него документи;
- Изпращане на нотификация на прекия ръководител за ръчно определяне на служител, към който да бъдат насочени получените документи при отсъствие на титуляра;
- Възлагане и проследяване изпълнението на задачи, свързани с получените документи на служителите от по-ниско ниво;
- Изпращане на нотификации към служител за възложените му задачи и срокове за изпълнение;
- Изпращане на нотификации към служители и преки ръководители при приближаване и пресрочване на срока за изпълнение на задачи;
- Изпращане на нотификации към външния потребител, иницирал процеса.

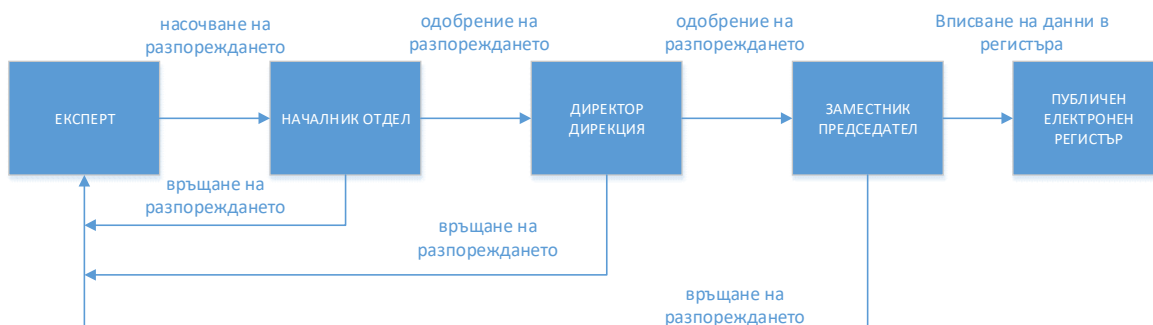
Процес за вписване и промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър

Процеса е предназначен за автоматично вписване или промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър на КФН в резултат от изпълнение на административни услуги, докладване и одобрение на обстоятелства за публикуване от поднадзорните лица на КФН, както и наложени административни актове и глоби. Процеса се стартира автоматично от ЕИС в хода на неговото изпълнение, изискващи вписване или промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър или ръчно от потребител със съответни права и на база решение регистрирано в ЕИС.

В рамките на процеса е необходимо да се изпълняват следните действия:

- Анализ и извличане на необходимите за публикуване данни от базата данни;

- Анализ за наличните данни за поднадзорното лице в съответната област от регистъра и оценка на необходимостта от сваляне на данни и/или замяна на данни;
- Изготвяне на разпореждания за вписване на информация в Публичен електронен регистър с описание на промените в регистрите;
- Интеграция със системата за управление на човешките ресурси:
 - Получаване на информация за йерархичната структура в организацията за определяне нивата (длъжностите) на служителите и конкретния служител, към който да бъде насочено за одобрение разпореждането за публикуване;
 - Получаване на информация за отсъстващите служители (в отпуск или болнични) за определяне на необходимост от насочване към пряк ръководител;
 - Получаване на информация за прекия ръководител на определения по-горе служител;



- Автоматично насочване на разпореждането за публикуване към конкретния потребител от посоченото ниво;
- Изпращане на нотификация на потребител за насочено към него разпореждане за публикуване;
- Възможност за одобрение на всяко от посочените нива и автоматично преминаване към следващото;
 - Възможност за групови дейности (вършане или публикуване на няколко разпореждания едновременно);
- Възможност за отказ за одобрение на всяко от посочените нива и посочване на причина за отказа;
- Изпращане на нотификация за резултата към потребителя, регистрирал разпореждането за публикуване;
- Изпращане на нотификации към външния потребител, иницирал процеса;
- Поддържане на правила за оповестяване на данни съобразно

изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни (GDPR);

- Автоматичен анализ на данните за публикуване и осигуряване спазването на регламент (ЕС) 2016/679 при публикуване на данни в съответния Публичен електронен регистър (GDPR);

- Автоматично премахване на електронните подписи от подадените файлове при публикуването им в Публичния електронен регистър;

- Автоматично извеждане на информацията в съответния Публичен електронен регистър или изпращане на нотификация към потребител за ръчно публикуване;

- Изпращане на нотификации към потребителят, иницирал процеса за вписване или промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър.

- Възможност за подписване на действията с електронен подпис.

Процес на подаване на файлове с отчети към ЕИОРА

Процеса е предназначен за приемане, валидация и предаване на отчетни данни във файлов формат *.xbrl от поднадзорни на КФН лица по механизъм Платежоспособност II към ЕИОРА и съгласно директива 2009/138/ЕО на ЕС (Solvency II). Периодичността на докладването е на тримесечие и годишна база. Отчетните данни се подават от поднадзорните лица на групово и индивидуално ниво.

В рамките на процеса е необходимо да се изпълнява следната последователност от действия след приемане на входящ файл от поднадзорно лице, предназначен за докладване към ЕИОРА:

- Системата присвоява статус на подаденият файл „Обработка се от КФН“
- Валидиране на наименованието на файла, според утвърдена конвенция с правила за това, предоставена от ЕИОРА.

- Валидиране и установяване на еднаквост на електронните подписи на подписаният входящият файл и подписа на подаващият го потребител в ЕИС.

- Валидиране на формата на файла за съответствие с версията на таксономията във *.xbrl файла със заложената в ЕИС версия за отчетния период;

- Валидиране на основните данни за подателя и типа отчет (като вида на лицето, период на отчета, коректност на LEI кода на поднадзорното лице) с данните, поддържани в ЕИС за дадения тип на отчета;

- Валидиране на периода на подаване на файла, съгласно поддържан

календар, определящ интервала от време за възможно подаване, предоставен от ЕЮРА.

- Валидиране на съдържанието на файла чрез контролите за проверка, заложен в активната версия на таксономията; При неуспешна валидация на тази стъпка, системата трябва да генерира файл с описание на грешките на български и английски език. Файлът трябва да е достъпен за сваляне в профила на подалият го потребител в ЕИС.

- При неуспешна валидация, подаденият файл трябва да получи статус „Неуспешно подаване към КФН“ и да се преустанови обработката му. Системата визуализира описание на грешката, създава се файл съдържащ конкретните грешки с възможност за сваляне от профила на заявителя.

- Създаване на метафайл с описание на данни за отчета, съгласно изисквания на ЕЮРА при успешна валидация на файла по форма и съдържание. Метафайла и файла с отчета трябва автоматично да се архивират в *.zip формат, да се подпишат с електронен подпис на КФН и след криптиране да се подадат към хъба на ЕЮРА;

- След успешното автоматично качване в хъба, следва да се промени статуса на файла на „Обработка се от ЕЮРА“. Статуса да се визуализира в профила на подалият го потребител в ЕИС;

- Съхраняване на получените като отговор от ЕЮРА файлове (два XML файла – един с резултата от проверката на метафайла и друг с резултата от проверката на подадените данни) в ЕИС, като свързани файлове към подаденият файл с отчет;

- При откриване на грешка в данните след проверката от ЕЮРА, статуса на подаденият файл с отчета трябва да се промени на „Неуспешно подаване към ЕЮРА“ и в профила на потребителя да е достъпен за сваляне файл с описание на грешките, получен от системата на ЕЮРА;

- Ако не са открити грешки след проверката от ЕЮРА, статуса на файла се променя на „Успешно подаване“ и на отчета се присвоява номер от деловодната система на КФН.

- Успешно приетите отчети трябва да се експортират в MS Excel и да бъдат достъпни за сваляне както от съответния външен потребител в неговият профил, така и от вътрешните потребители в съответното управление.

- Данните от всички успешно приети и експортирани в MS Excel файлове, трябва автоматично да се записват в базата данни на ЕИС в таблици с идентична на отчетните данни и структура.

- Възможност за подаване на корекция на успешно приет и подаден отчет, в чиято структура трябва да може да се декларира, че подаденият файл е корекция.

- Системата трябва да генерира справки, отчети и анализи, съгласно залегналите изисвания по т. 7.1.1.2
- Системата трябва да поддържа търсене на информация, съгласно залегналите изисвания по т. 7.1.1.3

7.1.1.2. Изисвания към справките в ЕИС

За всички вътрешни модули Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за извеждане на справки и анализи:

- Изготвяне на предварително дефинирани справки съобразно изисванията и нуждите на КФН, установени от Изпълнителя в аналитичната фаза на проекта и утвърдени от Възложителя, с възможност за сортиране и групиране по всички възможни полета и филтриране на данните по различни критерии;
 - Автоматично изготвяне с различна периодичност (дневни, седмични и т.н.) на предварително дефинирани справки, отчети и анализи (MIS reports) съобразно изисванията и нуждите на Възложителя. Автоматично записване на подготвените отчети в споделени информационни масиви, изпращане по електронна поща към определени служители, както и изпращане на нотификация към заинтересованите служители. Възможност потребителя да прегледа и/или сваля подготвените справки от своя работен екран.
 - Възможност за модифициране на справките чрез добавяне или премахване на колони и редове, добавяне или премахване на междинен сбор, различно оцветяване на различните нива на групиране и др.;
 - Изготвяне на справки за публикуване по предварително утвърдени от КФН образци на български и английски език;
 - Съставяне на произволни справки от потребителите, без необходимост от програмиране; Изготвените справки да могат да бъдат записани като шаблони с цел многократно извикване и споделяни с други потребители.
 - Разшифроване на отделни елементи от справките чрез преход от отчет към отчет, където резултата от първоначално изпълнения отчет да бъде анализиран до най-ниско ниво на детайл с помощта на друг отчет;
 - Възможност за различни графични визуализации на резултата от справките;
 - Крайният потребител да може да извиква детайлизиране на информацията през графичните изображения;
 - Системата да позволява да бъдат добавяни в отчета обекти, небазирани

на данни (текст, графики, графични елементи, изображения, URL линкове);

- Системата да позволява използване на изчислителни функции (напр. работа с дати; финансови и статистически функции; логически изрази; математически изрази и други);

- Справките да могат да се форматираат за екран или за разпечатване (шрифт, размер, цвят, рамка и други);

- Данните в справките да могат да бъдат оформяни (чрез шрифт, цвят) на база критерии, зададени от потребителя;

- Крайният потребител да може да скрива междинен резултат в отчета или ред/колона във вече изпълнен отчет/заявка, например всички редове, в които стойностните полета са равни на нула;

- Възможност за автоматично агрегиране на данните според навигацията извършена от потребителя;

- Ограничаване на достъпа на крайните потребители до различните справки според ролята на потребителя;

- Дефиниране на групи потребители на потребителско ниво, на които групи да предоставят достъп до вече създадени справки;

- Експорт на данните от справките в Microsoft Word със запазване на групирането и възможност за последваща обработка;

- Експорт на данните от справките в Microsoft Excel със запазване на групирането и възможност за последваща обработка;

- Експорт на данните от справките в PDF формат със запазване на визуализацията на всички елементи;

- Възможност за подписване на експортираните справки с електронен подпис на служителя.

- Възможност за подписване на генерираните справки с електронен подпис на ЕИС, гарантиращ верността и липсата на редакция след експортирането на данните в готова справка, отчет или анализ.

7.1.1.3 Изисквания към търсене на информация в ЕИС

За всички вътрешни модули Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за търсене и извеждане на намерената информация в подходящ формат и визуализация, с възможност за проследяване на откритите резултати:

- Индексно търсене на документи по всички полета (метаданни) - например входящ номер, диапазон от дати, част от името на контрагента или служителя, тип на документа, и т.н.;

- Пълнотекстово търсене в метаданните и съдържанието на документа (подобно на Google). Извличане и индексирание за пълнотекстово търсене на съдържанието на електронните документи в популярни формати (Word, Excel, PDF).
- Оптично разпознаване на сканираните документи (OCR) и тяхното индексирание за пълнотекстово търсене.

Търсенето може да бъде локално в модула на потребителя, на глобално ниво с търсене в определени модули на други Управления или търсене в цялата ЕИС. Обхвата на търсене трябва да бъде ограничен на ниво потребителски роли в ЕИС, както и по тип и вид на търсената информация, с оглед на постигане на приемлива натовареност.

7.1.1.4. Изисквания при определяне на рисков профил на подназорните лица.

С цел реализиране на ефективен риск базиран контрол, ЕИС трябва да поддържа информация и механизъм необходим за определяне на индивидуалният и групов рисков профил на подназорните лица в съответните надзорни дирекции в Управление „Надзор на инвестиционната дейност“, „Застрахователен надзор“, както и в „Осигурителен надзор“. Общите изисквания са следните:

- Автоматично изготвяне на рисков профил на подназорните лица чрез задаване на критерии - рискови индикатори за автоматично определяне степента на риска. Рисковите индикатори могат да бъдат количествени и качествени показатели. За количествените показатели следва да може да се дефинира формула за изчисление на база подадени данни (предефинирани форми с количествена (статистическа) информация), граници (thresholds) за различно ниво на риск. Качествените показатели се изчисляват на база отговори на конкретни въпроси, които постъпват с попълнена форма. Следва да може да се дефинира присвояване на ниво на риск, според отговора на всеки въпрос (отговорите са с предварително дефинирани стойности). За всеки от критериите – количествени и качествени - следва да може да се дефинира тежест, като се изчислява средна претеглена на количествените критерии и средна претеглена на качествените критерии. За средно претеглените стойности следва да могат да се определят граници (thresholds) според които да се определи нивото на риск.
- При определянето по автоматичен начин на нивото на риск,

предварително указани или всички характеристики (критерии, показатели, граници и т.н.) могат да бъдат променяни на база обективна експертна оценка от служител на съответната Дирекция. Така изготвеният рисков профил се визуализира и анализира отделно от изготвеният автоматичен профил на съответното поднадзорно лице;

- За всяко поднадзорно лице следва да могат да се дефинират повече от един рисков профил (напр. за инвестиционни или осигурителни посредници: рисков профил, произтичащ от пруденциален риск; рисков профил, произтичащ от пазарното поведение; рисков профил от гледна точка на риска от изпиране на пари и т.н.);

- Дефиниране на рискови групи (рискови профили), които представляват комбинация от нивата на риск на количествените и качествените критерии. Следва да могат да се дефинират различни комбинации, от които автоматично и динамично да се получава крайна оценка за рисковата група (рисков профил) за всяко поднадзорно лице;

- Автоматични нотификации по различни критерии, при достигане определени граници, промяна на степен и ниво на риск, преминаване от една в друга група и т.н.,

7.1.1.5. Модул „Надзор на инвестиционната дейност“

Модулът трябва да предоставя възможност за автоматизиране на дейностите, извършвани във връзка с регулаторната и надзорната политика на Управление „Надзор на инвестиционната дейност“.

Регулаторна дейност

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности:



- Дефиниране на електронни форми за административните услуги (АУ), предоставяни от дирекция „Регулаторни режими на инвестиционната дейност“, които са вписани в регистъра на административните услуги (РЕА) на адрес - http://iisda.government.bg/adm_services/services/from_central_administrations?search=1&subSectionId=1258. Във фазата на анализ Изпълнителят следва да анализира честотата на използването на АУ, пригодността за реализацията им като електронни услуги и да предложи на Възложителя етапите на реализацията им в ЕИС. Реализираните ЕАУ следва да бъдат достъпни през портала за външни потребители на КФН и да отговарят на всички изисквания на ДАЕУ за тях, публикувани на адрес e-gov.bg/bg/139. В случай, че изискванията ДАЕУ се променят по време на изпълнение на поръчката, отговорност на Изпълнителя е да приведе всички елементи на ЕИС в съответствие с тях;
- Дефиниране на набор от задължителни и незадължителни придружаващи документи и срок на валидност към всеки тип документ в електронната форма на всяка услуга. Системата да предупрежда подаващия при липсата на някой от задължителните документи като му дава възможност за корекция;
- Дефиниране на набор от допълнителни полета за съпътстваща служебна информация към дадена електронна форма;
- Валидиране на полетата на дефинираните електронни форми и предупреждение на подаващия при липса или невалидна стойност на някое поле. В случай че въведените данни не са коректни, системата не трябва да позволява изпращане на заявлението, а на заявителя да се покаже съобщение, индикиращо нередностите по попълване на формата на заявлението и да му даде възможност за корекция. След което отново да се извърши проверка на

попълнената информация и ако всички полета са попълнени правилно, да позволи подаване на заявлението;

- Регистриране от вътрешен потребител на заявление и набора придружаващи документи, подадени по електронна поща или на хартиен носител, с възможност за сканиране.

- Поддържане на информация за срока за разглеждане на различните видове заявления в дирекция „Регулаторни режими на инвестиционната дейност“;

- Нотификации към вътрешни потребители за приближаващи или изтекли срокове;

- Поддържане на информация за размера на таксите за разглеждане на различните видове заявления. в дирекция „Регулаторни режими на инвестиционната дейност“;

- Автоматично определяне на задължението на даденото лице за дължимата такса за разглеждане на подаденото заявление и обмен на данни със счетоводната система за начисляване на задължения на поднадзорното лице и отразяване на платени такси в ЕИС;

- Поддържане на информация за всички платени задължения. Възможност за извеждане на информацията, както за дадено лице, така и по тип поднадзорни лица и сумарно за цялата Дирекция.

- Заплащане на услугата чрез заявяване на плащане в профила на заявителя в портала за електронно плащане (е-плащане - <https://pay.egov.bg>). Заявяването може да е автоматизирано или ръчно чрез интерфейс за заявяване на плащания, част от системата за е-плащане. Уникалността на плащането за дадена услуга се идентифицира чрез вписването като номер на документ на уникалния номер на заявената услуга. Информацията за наредено плащане по заявената услуга от страна на заявителя трябва автоматизирано да постъпва в ЕИС, интегрирана е с е-плащане и се получава от оторизиран служител.

- Подаване на коригиращи и/или допълващи документи от портала или регистрирани от вътрешен потребител, когато са подадени по електронна поща или на хартия с възможност за сканиране;

- Получаване входящ номер на документа от деловодната система и съхраняването му в ЕИС;

- Дефиниране на ниво (длъжност) за стартиране на процес по извършване на административна услуга или преглед на получени документи от поднадзорни лица в отделите на дирекция „Регулаторни режими на инвестиционната дейност“;

- Стартиране на „Процес за преглед, становище и обработка на получени документи от поднадзорни лица“ при регистрация в ЕИС на заявление за административна услуга или получени документи в отделите на дирекция

„Регулаторни режими на инвестиционната дейност“

- Преглед на получените документи и изготвяне на становище с проект на предложение за решение или проект на писмо със забележки със срок за отстраняване на забележките. Възможност за дефиниране на шаблони за решения, писма със забележки и други типове, както и автоматичното им попълване;

- Дефиниране на нива за съгласуване и одобрение на различните заявления в отделите на дирекция „Регулаторни режими на инвестиционната дейност“;

- Стартиране на „Процес за преглед, становище и обработка на получени документи от поднадзорни лица“ при регистрация в ЕИС на становище с проект на предложение за решение или проект на писмо със забележки със срок за отстраняване на забележките заявления в отделите на дирекция „Регулаторни режими на инвестиционната дейност“

- Възможност за одобрение на всяко от посочените нива, прикачване на документи и попълване на данни в дефинираните полета за служебна информация, автоматично преминаване към следващото ниво;

- Възможност за отказ за одобрение на всяко от посочените нива, посочване на причина за отказа, прикачване на документи и попълване на данни в дефинираните полета за служебна информация;

- Изпращане на нотификация за резултата към потребителя, иницирал процеса;

- Изпращане на нотификации за резултатите към заявителя на услугата.

- Регистриране на писма със забележки и отбелязване в системата на срок за отстраняване на забележките;

- Регистриране на лицензи и разрешения към поднадзорните лица или решения с отказ за издаване на такива;

- Изпращане към заявителя на изготвения краен документ. Интеграция със Система за сигурно връчване (е-Връчване).

Във фазата на анализ Изпълнителя следва да идентифицира кои официални удостоверителни документи ще бъдат предоставени на хартиен носител и кои в електронен формат или в двата формата. За всички официални удостоверителни документи, които се предоставят в електронен формат това трябва да може да се осъществява чрез системата за е-Връчване. Това се отнася и за всички електронни документи, които са резултат от предоставяните електронни административни услуги. На сайта на ДАЕУ са налични необходимите документи, свързани с достъпа до системата, с които се определят правата, задълженията и редът за присъединяване на лица по чл.1 ал.1 и 2 от ЗЕУ към Системата за сигурно електронно връчване, а също така на физически

и юридически лица като потребители на услугата.

- Стартиране на „Процес за вписване или промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“ при регистрация на лицензии, разрешения и други обстоятелства, подлежащи на вписване;
- Изготвяне на доклади, обобщени констативни протоколи и предложени мерки (ПАМ);
- Автоматично подаване на информация през вътрешен интерфейс за изготвяне на актове за установените административни нарушения (АУАН).

Надзорна дейност

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за планиране и извършване на проверки на поднадзорните лица:



- Изготвяне на индивидуален и/или групов рисков профил на подназорните лица, съгласно изискванията по т.7.1.1.4 – Изисквания при определяне на рисков профил на подназорните лица.
- Изготвяне на планове за проверки на място за различните видове поднадзорни лица за посочен период с възможност за автоматично попълване на плана с данните за определените като рискови поднадзорни лица от съответния вид;
- Възможност за подаване на сигнал за проверка на определено

поднадзорно лице;

- Въвеждане на констативен протокол за резултатите от проверката на място, с възможност за отразяване в системата на отправените препоръки, с възможност за последващо отразяване на изпълнението им (по същество и по срок) и извеждане на нотификации за изтичащи срокове за изпълнението им;
- Отразяване на извършените проверки на място и дистанционни проверки с изготвяне на доклад от проверката, обобщен констативен протокол и предложените мерки;
- Отразяване на приложените принудителни административни мерки (ПАМ) в резултат на проверката на място и/или дистанционно, с проследяване на получаването на решението от поднадзорното лице, и изпълнението на ПАМ – както по същество, така и по срок.
- Автоматично изготвяне на отчет за изпълнение на плана за проверките съгласно въведените данни за отразените проверки;
- Автоматично подаване на информация през вътрешен интерфейс за изготвяне на актове за установените административни нарушения (АУАН);
- Изготвяне в предварително дефинирани в системата шаблони и работни бланки на индивидуалните административни актове, проекти на наказателни постановления, доклади, протоколи, предписания и указания;
- Стартиране на „Процес за вписване или промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“ на приложените ПАМ, предложените мерки и/или наложените санкции на съответното поднадзорно лице.

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за приемане на документи, данни и файлове от поднадзорните лица към Дирекция „Надзор на инвестиционната дейност“:



- Поддържане на информация за видовете данни и отчети и тяхната периодичност, които следва да подават различните поднадзорни лица;
- Дефиниране на набор от допълнителни полета за съпътстваща служебна информация по тип поднадзорно лице, вид входящ файл и други,
- Поддържане на контроли за различните видове входящи файлове, както и за съответният вид поднадзорно лице и период.
- Приемане на електронно подписани от поднадзорните лица файлове по установени от КФН форми и съдържание със запазване на индикатор за начина на получаване на информацията (портал, други платформи и т.н.). Възможност за приемане и на електронно неподписани файлове при необходимост;
- Приемане на уведомления за извършени къси нетни продажби, които да е възможно да се приемат без да са подписани с електронен подпис;
- Валидиране на входящите файлове съгласно образците за съответния вид поднадзорно лице;
- Валидиране на данните във входящите файлове чрез предварително заложен контрол;
- Дефиниране страниците с публична информация в утвърдените образци на различните видове файлове;
- Автоматично въвеждане на данните от успешно валидираните входящи файлове в базата данни на ЕИС и маркиране на информацията предназначена за публично оповестяване;
- Съхраняване в ЕИС на данните от електронните подписи на лицето подписало валидирания файл
- Получаване на входящ номер на документа от деловодната система и съхраняването му в ЕИС;
- Изготвяне на календари за различните управления по вид дружества за предоставяне на периодична изискуема информация и документи съгласно дефинираната периодичност на различните поднадзорни лица;
- Поддържане на информация за сроковете за подаване на различните видове данни от съответните поднадзорните лица и възможности за нотификация при приближаване и изтичане на сроковете, както към служителите в КФН, така и към поднадзорните лица;
- При успешна валидация на файл, подаден в съответния срок, ЕИС следва да се изпише „Успешно подаване“ и „В срок“;
- При успешна валидация на файл, подаден извън съответния срок, ЕИС следва да се изпише „Успешно подаване“ и „Извън срок“;
- Възможност за създаване на акт за установяване на административно нарушение на основание подадени извън регламентирания срок данни от

поднадзорни лица;

- При неуспешно валидиране на входящите файлове, ЕИС трябва да установи статус „Неуспешно подаване“ и да подаде обратна информация за грешката, къде се намира в отчетните форми както и детайли при необходимост.

- При неуспешно валидиране на входящите файлове ЕИС не присвоява входящ номер на документ от деловодната система на КФН;

- Приемане на коригиращи и допълнителни файлове по установени от КФН образци и правила, с възможност за прилагане на придружително писмо, съдържащо описание на направените корекции и причините за тях.;

- Възможност за сравняване на данните в подадени файлове с техните коригиращи версии и подходяща визуализация на екран или в отчет на откритите разлики;

- Възможност за изтегляне на всички подадени и валидирани файлове и отчети, съобразена с нивото на дефинираният потребителски достъп и права;

- Дефиниране на ниво (длъжност) за стартиране на „Процес за преглед, становище и обработка на получени документи от поднадзорни лица“ при регистрация в ЕИС на данни и документи от поднадзорни и други лица в отделите на дирекция „Надзор на инвестиционната дейност“;

- Преглед на данните по вид поднадзорно лице, по конкретно поднадзорно лице, по вид на данните, по период на подаване, по конкретен период на отчитане, както и преглед на всички данни без използване на критерии за избор;

- Преглед в портала на подадената информация от поднадзорните лица след подаването ѝ в КФН, без да могат да я променят и изтриват.

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за обработка на получените документи, данни и файлове от поднадзорните лица в отдел **„Надзор на публични дружества, емитенти на ценни книжа и ДСИЦ“**:



- Автоматично въвеждане на данните от успешно валидираните входящи файлове в базата данни на ЕИС;
- Съхраняване на данните от електронните подписи на лицето подписало валидираният файл с данни и възможност на визуализацията им за служители на КФН.
- Поддържане на информация за потребителите, отговарящи за надзора на различните поднадзорни лица;
- Нотификация на потребителите при получаване на данни от поднадзорните лица, за които отговарят;
- Преглед на данните по вид поднадзорно лице, по конкретно поднадзорно лице, по вид на данните, по период на подаване, по конкретен период на отчитане, както и преглед на всички данни без използване на критерии за избор;
- Поддържане на информация за стандартни стойности на различни показатели, необходими за надзорната дейност;
- Задаване на формули за изчисление на различни показатели от получените от поднадзорните лица данни;
- Съпоставяне на изчислените от ЕИС показатели със стандартните заложи такива и визуално представяне на получените разлики;
- Отбелязване на одитираните отчети и ясно разграничаване между ново подадени данни и проверени вече такива;
- Обмен на данни със счетоводната система за начисляване на задължения на поднадзорното лице и отразяване на платени задължения в ЕИС;
- Възможност за известяване на лицата за контакт на поднадзорните лица за неплатена такса за общ финансов надзор за конкретното поднадзорно лице;

- Стартиране на „Процес за вписване или промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“ при валидиране на отчети за съответното поднадзорно лице.

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за обработка на получените документи, данни и файлове от поднадзорните и други задължени лица в отдел **„Надзор на инвестиционни посредници, пазари на финансови инструменти и разследване на пазарни злоупотреби“**:



- Преглед на данните по вид поднадзорно или друго лице, по конкретно лице, по вид на данните, по период на подаване, по конкретен период на отчитане, както и преглед на всички данни без използване на критерии за избор;
- Поддържане на информация за стандартни стойности на различни показатели, необходими за надзорната дейност;
- Задаване на формули за изчисление на различни показатели от получените от поднадзорните лица данни;
- Съпоставяне на изчислените от ЕИС показатели със стандартните заложените такива и визуално представяне на получените разлики; Проследяване на динамиката в показателите през различни периоди, както и съпоставяне на показателите със средните стойности за всички инвестиционни посредници, както и за съответната група на инвестиционните посредници (за всеки инвестиционен

посредник следва да може да се определи принадлежността му към някоя от предефинираните групи);

- Дефиниране на параметри, които се поддържат в различни получавани от задължените по закон лица файлове;

- Съпоставяне на стойностите за тези параметри от различните получени файлове от едно поднадзорно лице за един и същ период и визуално представяне на получените разлики. Съпоставяне на параметрите от едно лице за различни периоди, съпоставяне на параметрите от всички лица и/или групи лица за едни период и/или за различни периоди;

- Интеграция със счетоводната система на КФН за подаване на необходимите метаданни за връщане на информация за задълженията на поднадзорното лице;

- Възможност за известяване на лицата за контакт на поднадзорните лица за неплатена такса за общ финансов надзор за конкретното поднадзорно лице;

- Стартиране на „Процес за вписване в публичния електронен регистър“ при валидиране на отчети за съответното поднадзорно лице;

- Предоставяне на функционалност за управление на постъпили жалби и сигнали срещу поднадзорни лица, и срещу лица, които нямат лиценз, в т.ч. и регистрирани чрез електронни форми в сайта на комисията.

Системата да позволява търсене на данни по различни параметри, в процесите свързани с докладване и обработка на жалби и сигнали.

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за обработка на получените документи, данни и файлове от поднадзорните лица в отдел „Надзор на предприятия за колективно инвестиране“:



- Преглед на данните по вид поднадзорно лице, по конкретно поднадзорно лице, по вид на данните, по период на подаване, по конкретен период на отчитане, както и преглед на всички данни без използване на критерии за избор;
- Поддържане на информация за стандартни стойности на различни показатели, необходими за надзорната дейност;
- Задаване на формули за изчисление на различни показатели от получените от поднадзорните лица данни;
- Съпоставяне на изчислените от ЕИС показатели със стандартните заложените такива и визуално представяне на получените разлики;
- Интеграция със счетоводната система на КФН - подаване на необходимите метаданни за връщане на информация за задълженията на поднадзорното лице;
- Възможност за известяване на лицата за контакт на поднадзорните лица за неплатена такса за общ финансов надзор за конкретното поднадзорно лице;
- Стартиране на „Процес за вписване в публичния електронен регистър“ на валидираните отчети за съответното поднадзорно лице.

Модул „Надзор на инвестиционната дейност“ трябва да поддържа изискванията посочени по т.7.1.1.2 и т.7.1.1.3 относно генерираната справочна информация и търсене в ЕИС.

7.1.1.6. Модул „Застрахователен надзор“

Модулът трябва да предоставя възможност за автоматизиране на дейностите, извършвани във връзка с регулаторната и надзорната политика на Управление „Застрахователен надзор“

Регулаторна дейност

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности:



- Дефиниране на електронни форми за административните услуги (АУ), предоставяни от дирекция „Регулаторни режими на застрахователния надзор“, които са вписани в регистъра на административните услуги (РЕА) на адрес - http://iisda.government.bg/adm_services/services/from_central_administrations?search=1&subSectionId=1258. Във фазата на анализ Изпълнителят следва да анализира честотата на използването на АУ, пригодността за реализацията им като електронни услуги и да предложи на Възложителя етапите на реализацията им в ЕИС. Реализираните ЕАУ следва да бъдат достъпни през портала за външни потребители на КФН и да отговарят на всички изисквания на ДАЕУ за тях, публикувани на адрес e-gov.bg/bg/139. В случай, че изискванията ДАЕУ се променят по време на изпълнение на поръчката, отговорност на Изпълнителя е да приведе всички елементи на ЕИС в съответствие с тях;

- Дефиниране на набор от задължителни и незадължителни придружаващи документи и срок на валидност към всеки тип документ в електронната форма на всяка услуга. Системата да предупрежда подаващия

при липсата на някои от задължителните документи като му дава възможност за корекция;

- Дефиниране на набор от допълнителни полета за съпътстваща служебна информация към дадена електронна форма;

- Валидиране на полетата на дефинираните електронни форми и предупреждение на подаващия при липса или невалидна стойност на някое поле. В случай че въведените данни не са коректни, системата не трябва да позволява изпращане на заявлението, а на заявителя да се покаже съобщение, индикиращо нередовностите по попълване на формата на заявлението и да му даде възможност за корекция. След което отново да се извърши проверка на попълнената информация и ако всички полета са попълнени правилно, да позволи подаване на заявлението;

- Регистриране от вътрешен потребител на заявление и набора придружаващи документи, подадени по електронна поща или на хартиен носител, с възможност за сканиране;

- Поддържане на информация за срока за разглеждане на различните видове заявления в дирекция „Регулаторни режими на застрахователния надзор“;

- Нотификации към вътрешни потребители за приближаващи или изтекли срокове;

- Поддържане на информация за размера на таксите за разглеждане на различните видове заявления в дирекция „Регулаторни режими на застрахователния надзор“;

- Поддържане на информация за всички платени задължения. Възможност за извеждане на информацията, както за дадено лице, така и по тип поднадзорни лица сумарно за цялата Дирекция;

- Автоматично определяне на задължението на даденото лице за дължимата такса за разглеждане на подаденото заявление и обмен на данни със счетоводната система за начисляване на задължения на поднадзорното лице и отразяване на платени такси в ЕИС;

- Заплащане на услугата чрез заявяване на плащане в профила на заявителя в портала за електронно плащане (е-плащане - <https://pay.egov.bg>). Заявяването може да е автоматизирано или ръчно чрез интерфейс за заявяване на плащания, част от системата за е-плащане. Уникалността на плащането за дадена услуга се идентифицира чрез вписването като номер на документ на уникалния номер на заявената услуга. Информацията за наредено плащане по заявената услуга от страна на заявителя трябва автоматизирано да постъпва в ЕИС, интегрирана е с е-плащане и се получава от оторизиран служител.

- Подаване на коригиращи и/или допълващи документи от портала или регистрирани от вътрешен потребител, когато са подадени по електронна поща

или на хартия с възможност за сканиране;

- Получаване входящ номер на документа от деловодната система и съхраняването му в ЕИС;

- Дефиниране на ниво (длъжност) за стартиране на процес по извършване на административна услуга или преглед на получени документи от поднадзорни лица в отделите на дирекция „Регулаторни режими на застрахователния надзор“;

- Стартиране на „Процес за преглед, становище и обработка на получени документи от поднадзорни лица“ при регистрация в ЕИС на заявление за административна услуга или получени документи в отделите на дирекция „Регулаторни режими на застрахователен надзор“;

- Преглед на получените документи и изготвяне на становище с проект на предложение за решение или проект на писмо със забележки със срок за отстраняване на забележките. Възможност за дефиниране на шаблони за решения, писма със забележки и други типове, както и автоматичното им попълване;

- Дефиниране на нива за съгласуване и одобрение на различните заявления в отделите на дирекция „Регулаторни режими на застрахователния надзор“;

- Стартиране на „Процес за преглед, становище и обработка на получени документи от поднадзорни лица“ при регистрация в ЕИС на становище с проект на предложение за решение или проект на писмо със забележки със срок за отстраняване на забележките заявления в отделите на дирекция „Регулаторни режими на застрахователен надзор“

- Възможност за одобрение на всяко от посочените нива, прикачване на документи и попълване на данни в дефинираните полета за служебна информация, автоматично преминаване към следващото ниво;

- Възможност за отказ за одобрение на всяко от посочените нива, посочване на причина за отказа, прикачване на документи и попълване на данни в дефинираните полета за служебна информация;

- Изпращане на нотификация за резултата към потребителя, иницирал процеса;

- Изпращане на нотификации за резултатите към заявителя на услугата;

- Регистриране на писма със забележки и отбелязване в системата на срок за отстраняване на забележките;

- Регистриране на лицензи и разрешения към поднадзорните лица или решения с отказ за издаване на такива;

- Изпращане към заявителя на изготвения краен документ. Интеграция със Система за сигурно връчване (е-Връчване);

Във фазата на анализ Изпълнителя следва да идентифицира кои

официални удостоверителни документи ще бъдат предоставени на хартиен носител и кои в електронен формат или в двата формата. За всички официални удостоверителни документи, които се предоставят в електронен формат това трябва да може да се осъществява чрез системата за е-Връчване. Това се отнася и за всички електронни документи, които са резултат от предоставяните електронни административни услуги. На сайта на ДАЕУ са налични необходимите документи, свързани с достъпа до системата, с които се определят правата, задълженията и редът за присъединяване на лица по чл.1 ал.1 и 2 от ЗЕУ към Системата за сигурно електронно връчване, а също така на физически и юридически лица като потребители на услугата;

- Стартиране на „Процес за вписване и промяна на обстоятелствата в Публичния електронен регистър“ при регистрация на лицензии, разрешения и други обстоятелства подлежащи на вписване;
- Изготвяне на доклади, обобщени констативни протоколи и предложени мерки (ПАМ);
- Автоматично подаване на информация през вътрешен интерфейс за изготвяне на актове за установените административни нарушения (АУАН).

Надзорна дейност

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за планиране и извършване на проверки на поднадзорните лица:



- Изготвяне на индивидуален и/или групов рисков профил на подназорните лица, съгласно изискванията по т.7.1.1.4 – Изисквания при определяне на рисков профил на подназорните лица;
- Изготвяне на планове за проверки на място за различните видове поднадзорни лица за посочен период с възможност за автоматично попълване на плана с данните за определените като рискови поднадзорни лица от съответния вид;
- Възможност за подаване на сигнал за проверка на определено поднадзорно лице;
 - Въвеждане констативен протокол от проверката на място;
 - Отразяване на извършените проверки на място с изготвяне на доклад от проверката, обобщен констативен протокол и предложени мерки (ПАМ);
 - Автоматично изготвяне на отчет за изпълнение на плана за проверките съгласно въведените данни за отразените проверки;
 - Отразяване на извършените дистанционни проверки на поднадзорните лица с изготвяне на доклад от проверката и предложени мерки;
 - Подаване на информация за изготвяне на актове за установените административни нарушения (АУАН);
 - Изготвяне на проекти на наказателни постановления за установените административни нарушения, и попълването на предварително дефинирани в системата шаблони и работни бланки;
 - Автоматично стартиране на „Процес за вписване и промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“ при влизане в сила на наказателни постановления;

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за приемане на документи, данни и файлове от поднадзорните лица:



- Поддържане на информация за видовете данни и тяхната периодичност, които следва да подават различните поднадзорни лица;
- Дефиниране на набор от допълнителни полета за съпътстваща служебна информация по тип поднадзорно лице, вид входящ файл и други,
- Изготвяне на календари за различните управления по вид дружества за предоставяне на периодична изискуема информация и документи съгласно дефинираната периодичност на различните поднадзорни лица;
- Поддържане на контроли за различните видове входящи файлове, както и за съответния вид поднадзорно лице и период;
- Валидиране на входящите файлове съгласно образците за съответния вид поднадзорно лице;
- Валидиране на данните във входящите файлове чрез предварително заложили контроли;
- Получаване номер на документа от деловодната система и съхраняването му в ЕИС;
- Приемане на електронно подписани файлове по установени от КФН образци, подадени от поднадзорните лица през портала. Възможност за приемане и на електронно неподписани файлове при необходимост;
- Да се съхраняват оригиналите на приетите в ЕИС файлове без изменение. При необходимост от обработка на файловете да се създава копие, което се записва в ЕИС и обработва;
- Дефиниране на ниво (длъжност) за стартиране на процес за преглед на получени документи от поднадзорни лица в отделите на дирекция „Застрахователен надзор“;
- Стартиране на „Процес за преглед и становище и обработка на получени документи от поднадзорни лица“ при регистрация в ЕИС на данни от поднадзорни лица в отделите на дирекция „Застрахователен надзор“;

- Поддържане на методите за определяне размера на дължимите такси за общ финансов надзор по видове поднадзорни лица;
- Обмен на данни със счетоводната система за начисляване на задължения на поднадзорното лице и отразяване на платени такси в ЕИС;
- Поддържане на информация за сроковете за подаване на различните видове данни от съответните поднадзорните лица и възможности за нотификация при приближаване и изтичане на сроковете;
- При успешна валидация на файл, подаден в съответния срок, ЕИС следва да се изпише „Успешно подаване“ и „В срок“;
- При успешна валидация на файл, подаден извън съответния срок, ЕИС следва да се изпише „Успешно подаване“ и „Извън срок“;
- Създаване на акт за установяване на административно нарушение на основание подадени извън регламентирания срок данни от поднадзорни лица;
- При неуспешно валидиране на входящите файлове, ЕИС трябва да изписва каква е грешката и къде се намира в отчетните форми, за да може поднадзорното лице да я отстрани и подаде коректни данни;
- При неуспешно валидиране на входящите файлове не трябва да се присвоява номер на документ от деловодната система на КФН;
- Приемане на коригиращи и допълнителни файлове по установени от КФН образци и правила. с възможност за прилагане на придружително писмо, съдържащо описание на направените корекции и причините за тях;
- Възможност за сравняване на данните в подадени файлове с техните коригиращи версии и подходяща визуализация на екран или чрез отчет на откритите разлики;
- Преглед на данните по вид поднадзорно лице, по конкретно поднадзорно лице, по вид на данните, по период на подаване, по конкретен период на отчитане, както и преглед на всички данни без използване на критерии за избор;
- Преглед в портала на подадената информация от поднадзорните лица след подаването ѝ в КФН, без да могат да я променят и изтриват;

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за обработка на получените документи, данни и файлове от поднадзорните лица:



- Автоматично въвеждане на данните от успешно валидираните входящи файлове в базата данни на ЕИС;
- Съхраняване на данните от електронните подписи на лицето подписало валидираният файл с данни и възможност на визуализацията им за служители на КФН;
- Възможност за изтегляне на всички подадени и валидирани отчети от системата, съобразена с нивото на дефинираният потребителски достъп и права;
- Преглед на данните по вид поднадзорно лице, по конкретно поднадзорно лице, по вид на данните, по период на подаване, по конкретен период на отчитане, както и преглед на всички данни без използване на критерии за избор;
- Поддържане на информация за стандартни стойности на различни показатели, необходими за надзорната дейност;
- Задаване на формули за изчисление на различни показатели от получените от поднадзорните лица данни;
- Съпоставяне на изчислените от ЕИС показатели със стандартните заложи такива и визуално представяне на получените разлики;
- Обмен на данни със счетоводната система за начисляване на задължения на поднадзорното лице и отразяване на платени такси в ЕИС;
- Стартиране на „Процес за вписване и промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“ при валидиране на отчети за съответното поднадзорно лице;

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за преглед на метода(ите) за образуване на техническите резерви от поднадзорните лица:



- Подаване на информация за одобрение на метода(ите) за образуване на техническите резерви от поднадзорното лице;
- Получаване на регистрационен номер от деловодната система и съхраняването му в ЕИС;
- Дефиниране на ниво (длъжност) за стартиране на процес за преглед на метода(ите) на образуване на техническите резерви, подадени от поднадзорни лица в отделите на дирекция „Застрахователен надзор“;
- Стартиране на „Процес за преглед и обработка на получени документи от поднадзорни лица“ в отделите на дирекция „Застрахователен надзор“;
- Преглед на получените документи и изготвяне на становище с проект на решение за одобрение/отказ или проект на писмо със забележки със срок за отстраняване на забележките. Възможност за дефиниране на шаблони за решения, писма със забележки, становища, други регулярни писма и автоматичното им попълване;
- Дефиниране на нива за съгласуване и одобрение на предложените методи на образуване на техническите резерви в отделите на дирекция „Застрахователен надзор“;
- Интеграция със системата за управление на човешките ресурси за определяне на служителите, които трябва да одобрят получения метод на образуване на техническите резерви от поднадзорното лице;
- Автоматично насочване на становището и изготвените документи към конкретния потребител от посоченото ниво;
- Изпращане на нотификация на потребител за насочени към него документи за съгласуване;

- Възможност за одобрение на всяко от посочените нива и автоматично преминаване към следващото;
- Възможност за отказ за одобрение на всяко от посочените нива и посочване на причина за отказа;
- Изпращане на нотификация за резултата към потребителя, иницирал процеса;
- Регистриране на писма със забележки и отбелязване в системата на срок за отстраняване на забележките;
- Преглед на получените допълнени или коригирани документи и изготвяне на становище с проект на решение за одобрение/отказ;
- Регистриране на решение за одобрение/отказ на метода(ите) за образуване на техническите резерви;
- Стартиране на „Процес за вписване и промяна на обстоятелствата в Публичния електронен регистър“;

Модул „Застрахователен надзор“ трябва да поддържа изискванията посочени по т.7.1.1.2 и т.7.1.1.3 относно генерираната справочна информация и търсене в ЕИС.

7.1.1.7. Модул „Осигурителен надзор“

Модулът трябва да предоставя възможност за автоматизиране на дейностите и изграждане на взаимовръзки с необходимите външни и вътрешни системи за автоматизиран електронен обмен на информация, извършвани във връзка с регулаторната и надзорната политика на управлението.

Регулаторна дейност

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности:



- Дефиниране на електронни форми за административните услуги (АУ), предоставяни от дирекция „Регулаторни режими на осигурителния надзор“, които са вписани в регистъра на административните услуги (РЕА) на адрес - http://iisda.government.bg/adm_services/services/from_central_administrations?search=1&subSectionId=1258. Във фазата на анализ Изпълнителят следва да анализира честотата на използването на АУ, пригодността за реализацията им като електронни услуги и да предложи на Възложителя етапите на реализацията им в ЕИС. Реализираните ЕАУ следва да бъдат достъпни през портала за външни потребители на КФН и да отговарят на всички изисквания на ДАЕУ за тях, публикувани на адрес e-gov.bg/bg/139. В случай, че изискванията ДАЕУ се променят по време на изпълнение на поръчката, отговорност на Изпълнителя е да приведе всички елементи на ЕИС в съответствие с тях;

- Дефиниране на набор от задължителни и незадължителни придружаващи документи и срок на валидност към всеки документ в електронната форма на всяка услуга. Системата да предупреждава подаващия при липсата на някой от задължителните документи като му дава възможност за корекция;

- Дефиниране на набор от допълнителни полета за съпътстваща служебна информация към дадена електронна форма;

- Валидиране на полетата на дефинираните електронни форми и предупреждение на подаващия при липса или невалидна стойност на някое поле. В случай че въведените данни не са коректни, системата не трябва да позволява изпращане на заявлението, а на заявителя да се покаже съобщение, индикиращо нередовностите по попълване на формата на заявлението и да му даде възможност за корекция. След което отново да се извърши проверка на попълнената информация и ако всички полета са попълнени правилно, да

позволи подаване на заявлението;

- Регистриране от вътрешен потребител на заявление и набора придружаващи документи, подадени по електронна поща или на хартиен носител, с възможност за сканиране;

- Поддържане на информация за срока за разглеждане на различните видове заявления в дирекция „Регулаторни режими на осигурителния надзор“;

- Нотификации към вътрешни потребители за приближаващи или изтекли срокове;

- Поддържане на информация за размера на таксите за разглеждане на различните видове заявления в дирекция „Регулаторни режими на осигурителния надзор“;

- Поддържане на информация за всички платени задължения. Възможност за извеждане на информацията, както за дадено лице, така и по тип поднадзорни лица сумарно за цялата Дирекция;

- Автоматично определяне на задължението на даденото лице за дължимата такса за разглеждане на подаденото заявление и обмен на данни със счетоводната система за начисляване на задължения на поднадзорното лице и отразяване на платени такси в ЕИС;

- Заплащане на услугата чрез заявяване на плащане в профила на заявителя в портала за електронно плащане (е-плащане - <https://pay.egov.bg>). Заявяването може да е автоматизирано или ръчно чрез интерфейс за заявяване на плащания, част от системата за е-плащане. Уникалността на плащането за дадена услуга се идентифицира чрез вписването като номер на документ на уникалния номер на заявената услуга. Информацията за наредено плащане по заявената услуга от страна на заявителя трябва автоматизирано да постъпва в ЕИС, интегрирана е с е-плащане и се получава от оторизиран служител;

- Подаване на коригиращи и/или допълващи документи от портала или регистрирани от вътрешен потребител, когато са подадени по електронна поща или на хартия с възможност за сканиране;

- Получаване номер на документа от деловодната система и съхраняването му в ЕИС;

- Дефиниране на ниво (длъжност) за стартиране на процес по извършване на административна услуга или преглед на получени документи от поднадзорни лица в отделите на дирекция „Регулаторни режими на осигурителния надзор“;

- Стартиране на „Процес за преглед, становище и обработка на получени документи от поднадзорни лица“ при регистрация в ЕИС на заявление за административна услуга или получени документи в отделите на дирекция „Регулаторни режими на осигурителния надзор“;

- Преглед на получените документи и изготвяне на становище с проект на

предложение за решение или проект на писмо със забележки със срок за отстраняване на забележките. Възможност за дефиниране на шаблони за решения, писма със забележки и други типове, както и автоматичното им попълване;

- Дефиниране на нива за съгласуване и одобрение на различните заявления в отделите на дирекция „Регулаторни режими на осигурителния надзор“;

- Стартиране на „Процес за преглед, становище и обработка на получени документи от поднадзорни лица“ при регистрация в ЕИС на становище с проект на предложение за решение или проект на писмо със забележки със срок за отстраняване на забележките заявления в отделите на дирекция „Регулаторни режими на осигурителния надзор“;

- Възможност за одобрение на всяко от посочените нива, прикачване на документи и попълване на данни в дефинираните полета за служебна информация, автоматично преминаване към следващото ниво;

- Възможност за отказ за одобрение на всяко от посочените нива, посочване на причина за отказа, прикачване на документи и попълване на данни в дефинираните полета за служебна информация;

- Изпращане на нотификация за резултата към потребителя, иницирал процеса;

- Регистриране на писма със забележки и отбелязване в системата на срок за отстраняване на забележките;

- Регистриране на лицензи и разрешения към поднадзорните лица или решения с отказ за издаване на такива;

- Изпращане към заявителя на изготвения краен документ. Интеграция със Система за сигурно връчване (е-Връчване). Във фазата на анализ изпълнителя следва да идентифицира кои официални удостоверителни документи ще бъдат предоставени на хартиен носител и кои в електронен формат или в двата формата. За всички официални удостоверителни документи, които се предоставят в електронен формат това трябва да може да се осъществява чрез системата за е-Връчване. Това се отнася и за всички електронни документи, които са резултат от предоставяните електронни административни услуги. На сайта на ДАЕУ са налични необходимите документи, свързани с достъпа до системата, с които се определят правата, задълженията и редът за присъединяване на лица по чл.1 ал.1 и 2 от ЗЕУ към Системата за сигурно електронно връчване, а също така на физически и юридически лица като потребители на услугата;

- Стартиране на “Процес за вписване и промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“ при регистрация на лицензии, разрешения и

други обстоятелства подлежащи на вписване;

- Изготвяне на доклади, обобщени констативни протоколи и предложени мерки (ПАМ);
- Изготвяне на актове за установените административни нарушения (АУАН).

Надзорна дейност

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности касаещи планиране и извършване на проверки на поднадзорните лица:



- Изготвяне на индивидуален и/или групов рисков профил на подназорните лица, съгласно изискванията по т.7.1.1.4 – Изисквания при определяне на рисков профил на подназорните лица.
 - При изготвяне на годишния план за проверки на място да се създаде възможност за определяне на поднадзорните лица, които следва да бъдат проверени, на база предварително изготвените критерии и степени на риск за извършване на проверки на място;
 - Създаване на електронно досие за доклади от проверката, констативен протокол, предложени принудителни административни мерки, съставени актове за установяване на административни нарушения (АУАН), наказателни

постановления и др. на съответното поднадзорно лице във връзка с извършена проверка на място;

- Възможност за отразяване в системата на отправените препоръки, с възможност за последващо отразяване на изпълнението им (по същество и по срок) и извеждане на нотификации за изтичащи срокове за изпълнението им;
- Отразяване на извършените дистанционни проверки на поднадзорните лица с възможност за изготвяне на доклад от проверката и предложени мерки;

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за приемане на документи, данни и файлове от поднадзорните лица:



- Предоставяне на възможност за ефикасно и бързо коригиране на данни от подалите ги поднадзорни лица. Валидиране на полетата на дефинираните електронни форми и предупреждение на подаващия при липса или невалидна стойност на някое поле. В случай че въведените данни не са коректни, на заявителя да се покаже съобщение за грешката и къде се намира тя, както и да индикира нередностите по попълване на формата и да му даде възможност за корекция. След което отново да се извърши проверка на попълнената информация и ако всички полета са попълнени правилно, да позволи подаване на файл с информация;
- При неуспешно валидиране на входящите файлове не трябва да се присвоява номер на документ от деловодната система на КФН;
- Приемане на електронно подписани файлове по установени от КФН образци, подадени от поднадзорните лица през портала. Възможност за приемане и на електронно неподписани файлове при необходимост;
- Автоматично въвеждане на успешно валидираните данни от електронните форми или входящи файлове в базата данни на ЕИС;

- Дефиниране на формите (изгледа и съдържанието на формите), в които поднадзорните лица да предоставят необходимата информация, както и начинът, по който да я предоставят (посредством автоматизиран трансфер, чрез портал, и пр.). Във фазата на анализ Изпълнителят следва да анализира необходимите форми и данните, подавани през тях, включително всички ежедневни и периодични финансови отчети и справки;
- Дефиниране на набор от допълнителни полета за съпътстваща служебна информация по тип поднадзорно лице, вид входящ файл и други;
- Валидиране на попълваните в електронните форми данни чрез предварително заложен контрол. Валидирането да се извършва в процеса на попълване на формите;
- Получаване на номер на документа от деловодната система и съхраняването му в ЕИС;
- Поддържане на информация за видовете данни и тяхната периодичност, които следва да подават различните поднадзорни лица;
- При успешна валидация на данни, подадени в съответния срок, ЕИС следва да се изпише „Успешно подаване“ и „В срок“;
- При успешна валидация на данни, подадени извън съответния срок, ЕИС следва да се изпише „Успешно подаване“ и „Извън срок“;
- Подаване на информация за създаване на акт за установяване на административно нарушение на основание подадени извън регламентирания срок данни от поднадзорни лица;
- Стартиране на „Процес на подаване на файлове с отчети към ЕЮРА“ при приемане на електронно подписан файл, предназначен за подаване към ЕЮРА;
- Приемане на коригиращи и допълнителни файлове по установени от КФН образци и правила, с възможност за прилагане на придружително писмо, съдържащо описание на направените корекции и причините за тях;
- Възможност за сравняване на данните в подадени файлове с техните коригиращи версии и подходяща визуализация на екран или чрез отчет на откритите разлики;
- Да се съхраняват оригиналите на приетите в ЕИС файлове без изменение. При необходимост от обработка на файловете да се създава копие, което се записва в ЕИС и обработва;
- Поддържане на информация за сроковете за подаване на различните видове данни от съответните поднадзорните лица и възможности за нотификация при приближаване и изтичане на сроковете;
- Изготвяне на календари по вид дружества за предоставяне на периодична изисквана информация и документи съгласно дефинираната

периодичност на различните поднадзорни лица;

- Преглед в портала на подадената информация от поднадзорните лица след подаването ѝ в КФН, без да могат да я променят и изтриват;

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за обработка на получените документи, данни и файлове от поднадзорните лица в дирекция „Осигурителен надзор“:



- Дефиниране на ниво (длъжност) за стартиране на процес за преглед на получени документи от поднадзорни лица в отделите на дирекция „Осигурителен надзор“;
- Стартиране на „Процес за преглед и становище и обработка на получени документи от поднадзорни лица“ при регистрация в ЕИС на данни и документи от поднадзорни лица в отделите на дирекция „Осигурителен надзор“;
- Съхраняване на данните от електронните подписи на лицето подписало валидираният файл с данни и възможност на визуализацията им за служители на КФН;
- Възможност за изтегляне на всички подадени и валидирани отчети от системата, съобразена с нивото на дефинираният потребителски достъп и права;
- Преглед на данните по вид поднадзорно лице, по конкретно поднадзорно лице, по вид на данните, по период на подаване, по конкретен период на

отчитане, както и преглед на всички данни без използване на критерии за избор;

- Възможност за интеграция със системите на НАП за извличане на данни по ДЗПО;

- Съпоставяне на получените данни от поднадзорните лица с данни, получени от други институции и дружества („Търговски регистър“, „Централен депозитар“ АД, „БФБ – София“ АД „Централен депозитар“ АД, от БНБ и др.);

- Поддържане на информация за стандартни стойности на различни показатели, необходими за надзорната дейност;

- Задаване на формули за изчисление на различни показатели от получените от поднадзорните лица данни;

- Съпоставяне на изчисленията от ЕИС показатели със стандартните заложи такива и визуално представяне на получените разлики;

- Обработка на данните по заложи алгоритми за контрол на верността на данните;

- Задаване на алгоритми за проверка на правилното изчисление на производни стойности;

- Задаване на алгоритми за изчисляване на общи финансови показатели, като степен на покритие на регистрирания капитал, рентабилност на собствен капитал, ръст на активите на ПОД и др.;

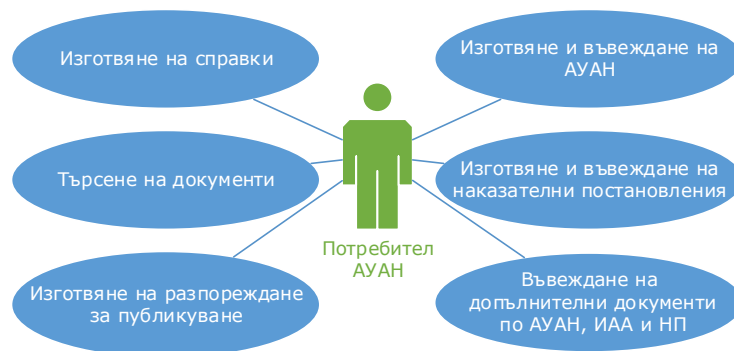
- Стартиране на „Процес за вписване или промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“ при валидиране на отчети за съответното поднадзорно лице;

Модул „Осигурителен надзор“ трябва да поддържа изискванията посочени по т.7.1.1.2 и т.7.1.1.3 относно генерираната справочна информация и търсене в ЕИС.

7.1.1.8. Модул „АУАН“

Модулът трябва да предоставя възможност за автоматизиране на дейностите, извършвани във връзка с установяване, въвеждане, публикуване и изготвяне на справки по Актовете за установяване на административно нарушение (АУАН), Наказателни постановления, Резолуции за прекратяване, Индивидуални административни актове (ИАА) и постановление по чл.287 от АПК.

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности, свързани с процеса и управление на актовете за установяване на административно нарушение и наказателните постановления към тях:



- Поддържане на информация за начините на установяване на нарушение - проверка на място, дистанционна проверка в резултат от подадени данни от поднадзорното лице или в резултат от жалба на граждани или юридически лица подадена в КФН;
 - Изготвяне и въвеждане на Акт за установяване на административно нарушение (АУАН). Възможност за дефиниране на шаблон за Акт за установяване на административно нарушение и автоматичното му попълване;
 - Валидиране на полетата при въвеждане на АУАН чрез предварително заложен контрол и предупреждение при липса на данни или въвеждане на невалидна стойност в някое поле. В случай че въведените данни не са коректни, системата да не позволява съхранение на данните;
 - Автоматично попълване на наличните в системата данни за юридическото или физическото лице, както и вида на поднадзорното лице в съответствие с водения в ЕИС регистър на контрагенти и външни лица при въвеждане на ЕИК или ЕГН;
 - Възможност за създаване на различни типове констативни протоколи (КП) - по чл. 19, ал. 6 от ЗКФН, при връчване на спрян АУАН и за покана за АУАН;
 - Възможност за въвеждане на датата на извършване на адм. нарушение; избор на служител, съставил АУАН; Въвеждане на нарушената законова разпоредба; Брой извършени нарушения;
 - Възможност за създаване и използване на шаблони за номенклатури в АУАН;
 - Сканиране на хартиен носител или прикрепяне на файл към въведения в ЕИС АУАН;

- Дефиниране на различни видове срокове по ЗАНН и АПК, създаване на връзки на срокове по ЗАНН и АПК и данните в документите, свързани с издаване на НП, ИАА и други видове актове;
- Нотификация на съответните потребители при приближаване или изтичане на дефинираните срокове;
- Корекция на данните със запазване историята на промените - момент от време на промяната, потребител, извършил промяната, обекта на промяна и състоянието преди извършване на промяната;
- Отразяване на информация за датата на връчване на акта;
- Възможност за отразяване на производства по връчване, които са били спирани, с какъв акт и кога изтича срока за издаване на наказателно постановление;
- Възможност за отразяване в ЕИС и на АУАН, които не са връчени, но са част от документите на поднадзорното лице;
- Възможност за подаване на допълнителни документи, свързани с издаден АУАН (възражения, жалба по наказателно постановление, покана за доброволно изпълнение и др.) Допълнителните документи следва да се идентифицират от Изпълнителя във фазата на анализ;
- Стартиране и изпълнение на процес Интеграция на ЕИС с деловодната система на КФН при регистрация на допълнителен документ, свързан с издаден АУАН;
- Изготвяне на наказателни постановления с възможност за автоматично попълване на данните от въведен вече АУАН. Сканиране на хартиен носител или прикрепяне на файл към наказателното постановление;
- Възможност за въвеждане на резолюция за прекратяване на административнонаказателното производство;
- След отбелязване на дата на връчване на НП да стартиране на „Процес за вписване и промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“;
- Възможност за отразяване на постъпили жалби по НП
- Възможност за отразяване на съдебните решения от фазите на съдебния процес
- Стартиране и изпълнение на процес Интеграция на ЕИС с деловодната система на КФН;
- Възможност за отразяване на влизането в сила на наказателно постановление;
- Възможност за въвеждане на номер и дата на покана за доброволно изпълнение;

- Интеграция със системата на НАП за получаване на НП за принудително събиране на наложени санкции
 - Стартиране и изпълнението на процес Интеграция със счетоводната система на КФН за начисляване на задължението;
 - Заплащане на санкцията чрез заявяване на плащане в профила на заявителя в портала за електронно плащане (е-плащане - <https://pay.egov.bg>). Заявяването може да е автоматизирано или ръчно чрез интерфейс за заявяване на плащания, част от системата за е-плащане. Уникалността на плащането за дадена услуга се идентифицира чрез вписването като номер на документ на уникалния номер на постановление. Информацията за наредено плащане по наказателно постановление от страна на лицето, трябва автоматизирано да постъпва в ЕИС, интегрирана е с е-плащане и се получава от оторизиран служител.
 - Йерархичен преглед на свързаните документи с въведен в ЕИС АУАН;
 - Възможност за стартиране и изпълнение на „Процес за вписване и промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“;
 - Във външната част на ЕИС за всички са видими само издадените НП, наложената с тях санкция и нарушената разпоредба, информация дали НП е влязло в сила.

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности, свързани с процеса на издаване на индивидуални административни актове и постановленията по чл.287 от АПК към тях:



- Изготвяне и въвеждане на Индивидуални административни актове (ИАА). Възможност за дефиниране на шаблон за Индивидуален административен акт и автоматичното му попълване;

- Валидиране на полетата при въвеждане на ИАА чрез предварително заложен контрол и предупреждение при липса на данни или въвеждане на невалидна стойност в някое поле. В случай че въведените данни не са коректни, системата да не позволява съхранение на данните;
- Автоматично попълване на наличните в системата данни за юридическото или физическото лице, както и вида на поднадзорното лице в съответствие с водения в ЕИС регистър на контрагенти и външни лица при въвеждане на ЕИК или ЕГН
- В процеса на анализ Изпълнителя следва да определи и дефинира всички необходими данни за въвеждане при регистрацията на ИАА;
- Възможност за отразяване на постъпили възражения по производство, както и прекратяване на производство;
 - След отбелязване на дата на връчване на ИАА за стартиране на „Процес за вписване и промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“;
- Възможност за отразяване на постъпили жалби до КФН, във връзка с производство и тяхното изпращане до ВАС;
- Възможност за отразяване на съдебно решение от всички инстанции;
- Отбелязване на изпълнение на ИАА с възможност за връзка с основния документ;
- Стартиране и изпълнение на процес Интеграция на ЕИС с деловодната система на КФН;
- Сканиране на хартиен носител или прикрепяне на файл към въведения в ЕИС ИАА;
- Дефиниране на различни видове срокове, свързани с ИАА;
- Нотификация на съответните потребители при приближаване или изтичане на дефинираните срокове;
- Корекция на данните със запазване историята на промените - момент от време на промяната, потребител, извършил промяната и състоянието преди извършване на промяната.
- Въвеждане на допълнителни документи, свързани с издаден ИАА (възражения, жалба по наказателно постановление, покана за доброволно изпълнение и др.) Допълнителните документи следва да се идентифицират от Изпълнителя във фазата на анализ;
 - Стартиране и изпълнение на процес Интеграция на ЕИС с деловодната система на КФН при регистрацията на допълнителен документ, свързан с издаден ИАА;

- При неизпълнение на ИАА да има възможност за връзка със съставени за това нарушение АУАН, с предоставяне на възможност за автоматично попълване на данните от въведен вече ИАА. Сканиране на хартиен носител или прикрепяне на файл към АУАН.

- Изготвяне на Постановления по чл.287 от АПК с възможност за автоматично попълване на данните от изготвен ИАА. Въвеждане на номер и дата на постановлението. Сканиране на хартиен носител или прикрепяне на файл към постановлението;

- Отразяване на размера на наложената глоба/санкция;
- Възможност за отразяване на подадена жалба срещу постановлението;
- Възможност за отразяване на фазите на съдебно обжалване с информация за съдебното решение;

- Отразяване на влизането в сила на постановлението по чл.287 от АПК;
- Възможност за въвеждане на покана за доброволно изпълнение с видимост на файла;

- Интеграция със системата на НАП за изпращане на НП за принудително събиране на наложени санкции;

- Стартиране и изпълнение на процес Интеграция на ЕИС с деловодната система на КФН за получаване на регистрационни номера, при регистрация в ЕИС на:

- Постановление по чл.287 от АПК;
- Жалба, във връзка с издадено постановление по чл.287 от АПК;
- Покана за доброволно изпълнение;
- Документи свързани с процеса на съдебно обжалване;

- Стартиране и изпълнението на процес Интеграция със счетоводната система на КФН за начисляване на задължението;

- Заплащане на санкцията чрез заявяване на плащане в профила на заявителя в портала за електронно плащане (е-плащане - <https://pay.egov.bg>). Заявяването може да е автоматизирано или ръчно чрез интерфейс за заявяване на плащания, част от системата за е-плащане. Уникалността на плащането се идентифицира чрез вписването като номер на документ на уникалния номер на постановлението. Информацията за наредено плащане по постановление по чл.287 от АПК от страна на лицето трябва автоматизирано да постъпва в ЕИС, интегрирана е с е-плащане и се получава от оторизиран служител;

- Йерархичен преглед на свързаните документи с въведен в ЕИС ИАА;

Модул АУАН трябва да предоставя следните възможности за извеждане на следните предварително дефинирани справки съобразно изискванията и нуждите на КФН:

- Статистически справки за съставени АУАН;
- Справки, които включват не само връчените актове, а всички, които са изготвени;
 - Справки за съставени АУАН по дирекции, както и по служители;
 - Справка за издадени НП по определена разпоредба;
 - Справка за влезли в сила НП за отделни видове нарушения/разпоредби;
 - Справка за хода на производствата по издадени НП;
 - Справка за размера на наложените санкции/глоби по издадени и влезли в сила НП;
 - Справки за обжалвани НП;
 - Справки за изпратени ПИД;
 - Справки за изпратени НП към НАП;

Модул „АУАН“ трябва да поддържа изискванията посочени по т.7.1.1.2 и т.7.1.1.3 относно генерираната справочна информация и търсене в ЕИС.

7.1.1.9. Модул „Портал“

Модулът „Портал“ следва да бъде част от Единната информационна система на Комисията за финансов надзор и да бъде реализиран като уеб модул за регистрация на външни потребители, за заявяване на административни услуги, за подаване на информация от поднадзорни лица, както и за достъп до информация на регистрираните потребители. Достъпът до портала трябва да се осъществява от интернет страницата на Комисията за финансов надзор. За целта КФН ще осигури съдействие за публикуването му в Интернет страницата си.

Общи изисквания към портала:

- Модулът трябва да осигурява възможност за управление на статична информация, както и да предоставя възможност за редактиране и администриране на информация, публикувана в динамична секция, по всяко едно време;
 - Възможност за гъвкаво задаване на йерархична структура, съдържание и визия чрез административен интерфейс на портала;
 - Възможност за определяне видимостта на съдържанието в портала по видове регистрирани лица – по тип поднадзорни лица или други видове дефинирани в ЕИС;

- Възможност за публикуване на онлайн анкети за регистрирани потребители. Изпращане на нотификации на потребителите в обхвата на публикуваната анкета. Анализ на резултатите от анкетите;
- Възможност за подаване на обратна информация от регистрираните потребители относно проблеми, затруднения и препоръки към КФН.
- Възможност за задаване на отчетен календар, съдържащ дати срокове, в които регистрираният потребител (по тип подназорно лице) трябва да подаде изискуемите отчети.
- Възможност за автоматична забрана и отключване на достъп до определени раздели и секции, свързани с подаване на периодични отчети, в зависимост от сроковете за подаване на данни, заложен в отчетният календар.
- Възможност за абониране на регистрирани потребители за получаване електронна поща относно публикувана информация в портала, промени в нормативната уредба и друга полезна информация, свързана с осъществяваната от тях дейност;
- Възможност за пълнотекстово търсене в портала, като ЕИС е необходимо да гарантира извеждане на резултати само от данните, достъпни до регистрирания потребител;
- Индексно търсене на документи по всички полета (метаданни) - например входящ номер, диапазон от дати, тип и статус на документа и т.н;
- Възможност за добавяне и редактиране на контекстна помощна информация, указания към потребителите и информативни материали за всички секции, процеси и форми публикувани в портала, включително добавяне на указания и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета;
- Възможност за добавяне на хипервръзки в описанието на контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове; Хипервръзките може да сочат към други раздели и секции, външни страници, както и към файлове в PDF или друг формат, предоставени от КФН.
- Достъпът на потребителя до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи;
- Възможност за печат – портала трябва да осигури възможност потребителят да отпечата съдържанието на текущата страница в подходящ формат, да може да отпечата информация за установени грешки при подаване на документи и заявления, както и друга информация, свързана с процесите, които може да управлява през модула.

- Възможност за извършване на преглед, добавяне, редактиране и изтриване на текстово и графично съдържание от потребители със съответните права;
- Възможност за вмъкване и управление на мултимедийно съдържание (изображения, видео, звук и др.);
- Възможност за редактиране на текст, създаване на нови категории и подкатегории, изтриване и скриване на категории, публикуване на информация, с възможност за задаване на страница, в която да бъде публикувана и в коя част на страницата.

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за регистрация, промяна и deregистрация на потребители:

- Подаване на заявление за регистрация в Портала от външен потребител чрез електронна форма, съдържаща набор полета, дефинирани от КФН за различните видове достъп на външни потребители;
- Подаване на заявление за допълнение или промяна на регистрация от регистриран външен потребител чрез електронна форма, съдържаща набор полета, дефинирани от КФН за различните видове достъп на външни потребители;
- Подаване заявление за deregистрация от регистриран външен потребител чрез електронна форма, съдържаща набор полета, дефинирани от КФН за различните видове достъп на външни потребители;
- Възможност за упълномощаване на трето лице по силата на надлежно изготвено пълномощно при заявяване на регистрация и възможност за последваща регистрация на упълномощеното лице.
- Възможност за предоставяване на информация за съхраняваните и обработвани данни от ЕИС и регистрация на информирано съгласие от страна на потребителя в процесите на регистрация/промяна на регистрация, в съответствие с изискванията на GDPR;
- Възможност за регистрация и обработване на искане за анонимизиране и/или псевдонимизиране на лични данни на потребителя;

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за достъп на регистрирани потребители:

- Вход на регистриран външен потребител в портала по един от утвърдените при регистрация методи:
 - Потребителско име и Парола, обвързани с регистрираният КЕП към външният потребител

- еАвтентификация, поддържана от ДАЕУ;
- Подаване на заявление за извършване на административна услуга;
- Преглед на статуса и движението в хода по изпълнение на заявените административни услуги и подадената отчетна информация и данни;
 - Преглед в портала на получени нотификации в етапите на обработка на заявените административни услуги, както и в процеса по подаване на периодични файлове и отчети;
 - Подаване на изискуема периодична информация от поднадзорни лица, посредством електронни форми, дефинирани от КФН и прикачване на набор от придружаващи документи;
 - Подписване с универсален електронен подпис на подаваните данни; Валидиране на полетата в електронните форми и извеждане на предупреждения при липса или невалидна стойност в някое поле. Модулът да не позволява подаване на заявления и данни при не попълнени задължителни или попълнени с невалидна стойност полета. Изпълнителят следва да изготви Системен проект, който да включва описание на всички електронни форми за подаване на заявления и информация от портала, както и критериите за верификация на електроните форми и набора придружаващи документи за всяка форма и поведението на системата при отрицателен резултат от верификацията на конкретен критерий;
 - Преглед на статуса на подадените данни;
 - Достъп до информация за начислените задължения на конкретното лице, групирани по видове задължение и сортирани по дати на падеж;
 - Възможност за заплащане на дължимата такса чрез заявяване на плащане в профила на заявителя в портала за електронно плащане (е-плащане - <https://pay.egov.bg>). Заявяването може да е автоматизирано или ръчно чрез интерфейс за заявяване на плащания, част от системата за е-плащане. Уникалността на плащането за дадена услуга се идентифицира чрез вписването като номер на документ на уникалния номер на заявената услуга. Информацията за наредено плащане по заявената услуга от страна на заявителя трябва автоматизирано да постъпва в ЕИС, интегрирана е с е-плащане и се получава от оторизиран служител;
 - Преглед в портала на получени нотификации за приближаващи или изтекли срокове за подаване на информация;
 - Преглед в портала на актуален календар, съдържащ сроковете и датите, на които се изисква подаване на периодична отчетна информация.
 - Връзка към актуална и историческа информация за даденото лице, публикувана в Публичният електронен регистър от профила на потребителя;

- Възможност за нотификация от потребителя, във връзка с достоверността на публикуваната за даденото лице информация в Публичният електронен регистър;
- Достъп от профила на потребителя до подадени от него електронни форми и прикачените към тях придружаващи документи, в оригинален вид;
- Достъп от профила на потребителя до справки, посредством които да се извежда информация за приета и записана в базата данни информация за съответното лице;
- Достъп от профила на потребителя до документи, издадени от КФН в резултат от изпълнението на административни услуги;
- Преглед на получени съобщения за грешки и/или файлове с описания на грешки в резултат от подаване на информация, включително периодични отчети.

7.1.1.10. Модул „Публичен електронен регистър“

Модулът „Публичен електронен регистър“ следва да бъде част от Единната информационна система на КФН и да бъде реализиран като уеб модул за предоставяне на публична информация, регламентирана с НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г. за воденето и съхраняването на регистрите от Комисията за финансов надзор и за подлежащите на вписване обстоятелства.

Достъпът до публичният регистър трябва да се осъществява от интернет страницата на Комисията за финансов надзор. За целта Възложителят ще осигури съдействие за публикуването му в Интернет страницата си. Модулът трябва да съдържа списък на регистрите, които представят публична информация.

Модулът „Публичен електронен регистър“ на Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности:

- Възможност за работа, както на български, така и на английски език;
- Възможност за публикуване на публична информация в съответните регистри;
- Възможност за проследяване на историята на определени обстоятелства, както и възможност за сваляне на всички прикачени файлове. Обстоятелствата, за които е необходимо да се проследява историята ще бъдат уточнени от Изпълнителя в Системния проект;

- Възможност за търсене на информация в регистрите по определени критерии;
 - Публичната информация трябва да бъде достъпна без да е необходима идентификация;
 - Възможност за достъп единствено чрез КЕП до указани предварително области, секции, раздели;
 - Публичният регистър не трябва да предоставя възможност за изтриване на записи;
 - Да предоставя възможност за контролирано редактиране на информация, със запазване историята на промените и подробно описание на промените в журнала за регистрация на потребителските действия (log файл).
 - Дизайнът и функционалностите на публичният регистър следва да бъдат уточнени и описани в Системния проект на Изпълнителя;
 - Възможност за дефиниране на нови области, раздели и секции;
 - Възможност за промяна в структурата на данни в област от регистъра, която да не води до промяна на историческите данни;
 - Възможност за дефиниране на основна информация по предварително заложен критерии и шаблони, по вид подназорно лице;
 - Извеждане на основната информация за избрана позиция във всяка област от регистъра;
 - Извеждане на списък с приложените принудителни административни мерки, както и отмяната им, законовите разпоредби, които са били нарушени, номер и дата на решението за избрана позиция във всяка област от регистъра;
 - Извеждане на списък с наложените имуществени санкции от Председателя и Заместник-председателя на КФН, влезли в сила, законовите разпоредби, които са били нарушени, номер и дата на наказателното постановление за избрана позиция във всяка област от регистъра;
 - Извеждане на списък с наложените глоби на лицата, които са оправомощени да управляват и да представляват юридическото лице, влезли в сила, законовите разпоредби, които са били нарушени, номер и дата на наказателното постановление за избрана позиция във всяка област от регистъра;
 - Извеждане на специфична информация за избрана позиция в конкретна област на регистъра;

При изготвяне на Системния проект Изпълнителят трябва дефинира и съгласува с КФН, конкретния набор от данни за всяка една форма от всяка област на Публичния електронен регистър.

Модулът трябва да обезпечава бизнес процесите във връзка с поддържане на актуална информация в публичните регистри:

- Първоначално вписване;
- Промяна на обстоятелства;
- Заличаване/отписване;
- Административно наказателни производства, в т.ч. актове, постановления и наложени глоби подлежащи на вписване в съответната област от публичния регистър;

Публичният регистър също така трябва да предоставя възможност за извеждане на информация, с възможности за търсене по предварително определени критерии, относно получаваните и изпращаните от КФН нотификации за поднадзорни лица от държави членки на ЕС и ЕИП, които възнамеряват да извършват дейност в България, както и за българските поднадзорни лица, които възнамеряват да извършват дейност в държави членки на ЕС и ЕИП.

Основна информация за текущо състояние на регистрите

№	Наименование на област от Публичния регистър	Нормативна рамка за водене	Достъпност	Отговорно звено	Адрес за публикуване
1	Регулирани пазари на финансови инструменти	Чл. 15 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управление „Надзор на инвестиционната дейност“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=0&tplId=Tpl_3&act=PA
2	Инвестиционни посредници	Чл. 16 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управление „Надзор на инвестиционната дейност“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=0&tplId=Tpl_3&act=PA

					RAMFORM&docId=0&drvName=HTML
3	Публични дружества и други емитенти на ценни книжа	Чл. 17 - 21 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управлени е „Надзор на инвестиционната дейност“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=3&tplId=Tpl_182&act=PARAMFORM&docId=0
4	Колективни инвестиционни схеми	Чл. 22 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управлени е „Надзор на инвестиционната дейност“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=3&tplId=Tpl_183&act=DISPLAY&docId=0
5	Национални инвестиционни фондове	Чл. 23а на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управлени е „Надзор на инвестиционната дейност“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=1&tplId=Tpl_7&act=DISPLAY&docId=0
6	Управляващи дружества	Чл. 23 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управлени е „Надзор на инвестиционната дейност“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=3&tplId=Tpl_182&act=PARAMFORM&docId=0

					dge=y&backId=1&tplId=Tpl_7&act=DISPLAY&docId=0
7	Физически лица, които по договор непосредствено извършват инвестиционни консултации и сделки с финансови инструменти	Чл. 24 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управление „Надзор на инвестиционната дейност“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=1&tplId=Tpl_8&act=PARAMFORM&docId=0
8	Застрахователи и презастрахователи	Чл. 25 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управление „Застрахователен надзор“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=1&tplId=Tpl_9&act=DISPLAY&docId=0
9	Застрахователни брокери	Чл. 27 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управление „Застрахователен надзор“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=1&tplId=Tpl_10&act=DISPLAY&docId=0
10	Застрахователни агенти	НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управление „Застрахователен надзор“	http://zagenti.fsc.bg/insurance_agents.php

11	Дружества за допълнително социално осигуряване, управляваните от тях фондове и професионалните схеми	Чл. 28-29 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управлени е „Осигурите лен надзор“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=1&tplId=Tpl_11&act=DISPLAY&docId=0
12	Пенсионни фондове	-	Публичен	Управлени е „Осигурите лен надзор“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=1&tplId=Tpl_12&act=DISPLAY&docId=0
13	Професионални схеми	Чл. 29а на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управлени е „Осигурите лен надзор“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=1&tplId=Tpl_13&act=DISPLAY&docId=0
14	Осигурителните посредници на дружествата за допълнително социално осигуряване	Чл. 30 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управлени е „Осигурите лен надзор“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=1&tplId=Tpl_14&act=DISPLAY&docId=0

15	Лица, управляващи алтернативни инвестиционни фондове	Чл. 23б на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управлени е „Надзор на инвестиционната дейност“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=1&tplId=Tpl_16&act=DISPLAY&docId=0
16	Лица, които имат призната правоспособност на отговорен актюер	Чл. 31 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	Управлени е „Застрахователен надзор“ и Управлени е „Осигурителен надзор“	http://212.122.187.59/public/index.php?lang=bg&language=bg-BG&option=com_content&view=category&layout=blog&id=2&Itemid=103&bridge=y&backId=1&tplId=Tpl_17&act=DISPLAY&docId=0
17	Схеми със специална цел за алтернативно прехвърляне на застрахователен риск	Чл. 26 на НАРЕДБА № 15 от 5.05.2004 г.	Публичен	-	-

7.1.2. Интеграция с външни информационни системи

За реализиране на основни бизнес процеси, ЕИС трябва да поддържа интеграция в реално време с информационни системи на други администрации, а също и с налични при Възложителя информационни системи:



Конкретните типове информация и видове данни, които трябва да бъдат обменяни с отделните системи, трябва да бъдат анализирани и специфицирани като част от Системния проект.

Задължително условие е да се осъществи интеграция с 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 и др;

По време на изготвяне на анализа и Системният проект, Изпълнителят следва да предложи механизми за запазване работоспособността на ЕИС, при временна недостъпност на вътрешните за КФН информационни системи.

Всички дейности свързани с интеграцията на външни и вътрешни системи са изцяло задължение на Изпълнителя. Дейностите по интеграция трябва да бъдат надлежно съгласувани и одобрени от Възложителя.

7.1.2.1. Интеграция на ЕИС с деловодната система на КФН

В процеса на разработка на ЕИС е необходимо да се изгради интеграция с деловодната система на КФН, която да обезпечава като минимум следната функционалност:

- При регистрация на документ в ЕИС и необходимост от присвояване на регистрационен номер на документа, към деловодната система на КФН се подават:
 - необходимите метаданни за регистриране на документ;
 - линк към съхранените в ЕИС входящи файлове във вида, в който са подадени;
- На база получените данни, деловодната система определя типа на документа, кореспондента, създава документ и съхранява в него подадените данни от ЕИС, в това число и линкове към съхранените в ЕИС файлове, регистрира документа.
- Деловодната система, предава на ЕИС регистрационния номер на документа;
- ЕИС съхранява регистрационния номер от деловодната система.

7.1.2.2. Интеграция на ЕИС със системата за управление на човешките ресурси на КФН

В процеса на разработка на ЕИС е необходимо да се изгради интеграция със системата за управление на човешките ресурси в КФН. В резултат от интеграцията, системата за управление на човешките ресурси е необходимо да обезпечава подаването към ЕИС на следните видове данни при запитване за служител и/или длъжност:

- Информация за йерархичната структура в организацията за определяне нивата (длъжностите) на служителите и конкретния служител, към който да бъде насочено за одобрение разпореждането за публикуване или насочени за преглед и обработка получени документи;
- Информация за отсъстващите служители (в отпуск или болнични) за определяне на необходимост от насочване към пряк ръководител;
- Получаване на информация за прекия ръководител на определения по-горе служител.

7.1.2.3. Интеграция със счетоводната система на КФН

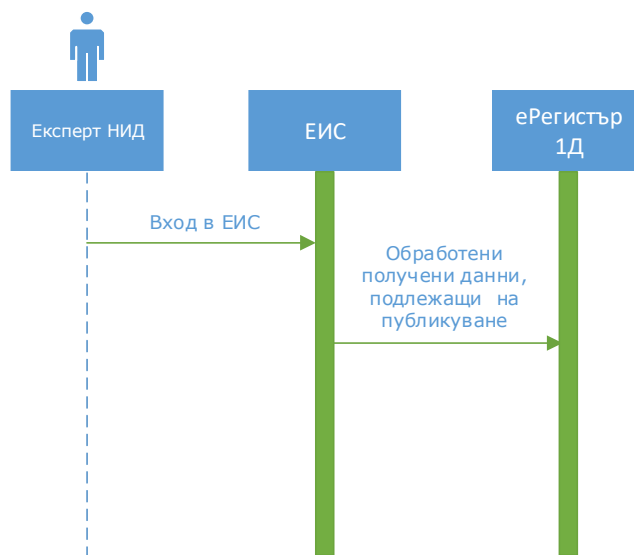
В процеса на разработка на ЕИС е необходимо да се изгради интеграция със счетоводната система в КФН. В резултат от интеграцията е необходимо да се обезпечат като минимум следните процеси:

- подаване от ЕИС към счетоводната система на необходимите метаданни за начисляване на задължение на физическо или юридическо лице;
- проверка за задължение на физическо или юридическо лице в счетоводната система, изпращане и запис на резултатите от проверката в ЕИС;
- Получаване на информация от счетоводната система за платени задължения и запис на информацията в ЕИС;

Изпращане на информация към деловодната система за възстановяване на суми или плащания към съответно физическо или юридическо лице;

7.1.2.4. Интеграция с Е-РЕГИСТЪР 1Д

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за приемане на документи, данни и файлове от поднадзорните лица в отдел „Публични дружества, емитенти на ценни книжа и ДСИЦ“ и публикуването им в еРегистър 1 Д:



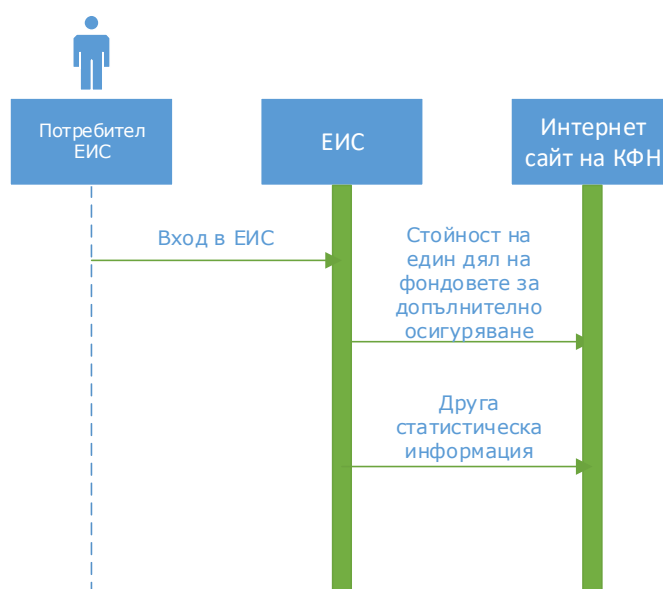
- Приемане на електронно подписани от поднадзорните лица периодични файлове, съдържащи информация, подлежаща на публикуване в еРегистър 1Д;
- Получаване на регистрационен номер от деловодната система и

съхраняването му в ЕИС;

- Стартиране на „Процес за вписване и промяна на обстоятелства в Публичния електронен регистър“ на проверената информация за съответното поднадзорно лице;
- Автоматично премахване на електронните подписи от подадените файлове преди публикуването им в еРегистър 1Д;
- Автоматично извеждане на информацията в еРегистър 1Д.

7.1.2.5. Интеграция с официалния сайт на КФН

Единната информационна система трябва да предоставя следните възможности за подаване на данни към официалния сайт на Комисията за финансов надзор:



- Задаване на метод за изчисляване на стойностите на един дял на фондовете за допълнително пенсионно осигуряване;
- Посочване на линк за публикуване на стойностите на един дял на фондовете за допълнително пенсионно осигуряване;
- Автоматично изчисляване на стойностите на един дял на фондовете за допълнително пенсионно осигуряване;
- Автоматично публикуване на стойностите на един дял на фондовете за допълнително пенсионно осигуряване на официалния сайт на Комисията за

финансов надзор;

- Изходните данни се публикуват от ЕИС върху страница и място определени и подготвени от дирекция ВОП на КФН.

Официалният сайт на Комисията за финансов надзор трябва да предоставя възможност за попълване на електронна форма за получаване на анонимни сигнали, жалби, нарушения на физически и юридически лица, както и съобщения от общ характер. Данните от попълнените форми трябва да се записват в ЕИС и в зависимост от типа на изпратените данни да се насочват за преглед и обработка към съответните структурни звена в комисията.

Вида на формите, подаваната информация и данните, трябва да бъдат анализирани и описани в изготвеният Системен проект.

7.1.2.6. Интеграция с информационна система по чл.26 от Регламент (ЕС) № 600/2014 за докладване на сключени сделки от ИП към ESMA

В Управление „Надзор на инвестиционната дейност“ е в процес на внедряване информационна система по чл.26 от Регламент (ЕС) № 600/2014 за ежедневно докладване от инвестиционните посредници на сключените сделки с финансови инструменти, допуснати до търговия на регулиран пазар, в изпълнение на разпоредбата на чл. 26 от Регламент (ЕС) № 600/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 15 май 2014 година относно пазарите на финансови инструменти и за изменение на Регламент (ЕС) № 648/2012. В т.4 Текущо състояние от настоящото Техническо задание е описано предназначението и функционалният модел на работа на системата.

В процеса на разработка и внедряване на ЕИС е необходимо да се реализира интеграция с информационната система по чл.26 от Регламент (ЕС) № 600/2014.

В резултат от интеграцията със съществуващата система Регламент (ЕС) № 600/2014 за подаване на периодични отчети за сключените сделки от инвестиционните посредници, поднадзорни лица в управление „Надзор на инвестиционната дейност“ динната информационна система трябва да предоставя следните възможности:

- В портала за външни потребители на ЕИС да се интегрират функционалностите на системата по чл.26 от Регламент (ЕС) № 600/2014,

управляващи интеракцията на потребителите, свързани с подаване на периодични отчети;

- Интеграцията на ЕИС със системата да не налага ограничения в модела на работа и ограничаване на текущите и функционалности на системата;

- Да позволява лесна пренастройка на взаимодействието между системите при промяна в съществуващата информационна система на отчетни форми, добавяне на нови отчетни форми, промяна на съществуващи или добавяне на нови статуси, връщани грешки и файлове с описания на грешки;

- Възможност в ЕИС за корекция, допълнения и пренастройка на правилата за обработка на съществуващите отчети, произтичащи от промяна във формата и съдържанието на отчетните форми и изискванията към тях в нормативната уредба;

- Възможност в ЕИС за добавяне и настройка на правила за подаване на нови видове отчети;

- Достъпа до функционалностите за подаване на отчети към управление „Надзор на инвестиционната дейност“ да се осъществява след автентификация на потребителите в Портала за външни услуги на ЕИС, чрез използване на хоризонталната система за еАвтентификация поддържана от ДАЕУ;

- Валидиране електронните подписи на подадените файлове с отчети и съответствието им с електронният подпис на подателя;

- Извеждане в профила на потребителя в Модул Портал на ЕИС, статуси на подадените файлове с отчети, съобщения за грешки и файлове с описания на грешки, генерирани от съществуващата информационна система в резултат от обработката на информацията;

- Изпращане на нотификация на потребител, подаващ данни за сделки на ИП при установяване на статус Rejected и Pending;

- За проверки и валидации, извършвани от ЕИС да се предвиди извеждане на подробна информация за грешките и местоположението на сгрешените данни в отчетните форми, с цел лесна ориентация, отстраняване и подаване на коригирани данни от поднадзорното лице;

- Приемане на коригиращи и допълнителни файлове по установени от КФН образци и правила;

- Автоматично въвеждане на данните от успешно валидираните от информационната система на ESMA, входящи файлове в базата данни на ЕИС;

- Възможност за преглед в Модул Портал на ЕИС на подадената информация от поднадзорните лица след подаването ѝ в КФН, без възможност за промяна и изтриване на вече подадени данни;

- Възможност за създаване на копия на подаваните файлове с отчети и премахване на информацията за подписите от създадените копия. Визуализация

на неподписаните копия, заедно с подписаните оригинали.

Интеграция с регистрите на ESMA

Европейският орган за ценни книжа и пазари (ESMA) поддържа набор от регистри, в които КФН е задължена да поддържа актуална информация в т.ч.:

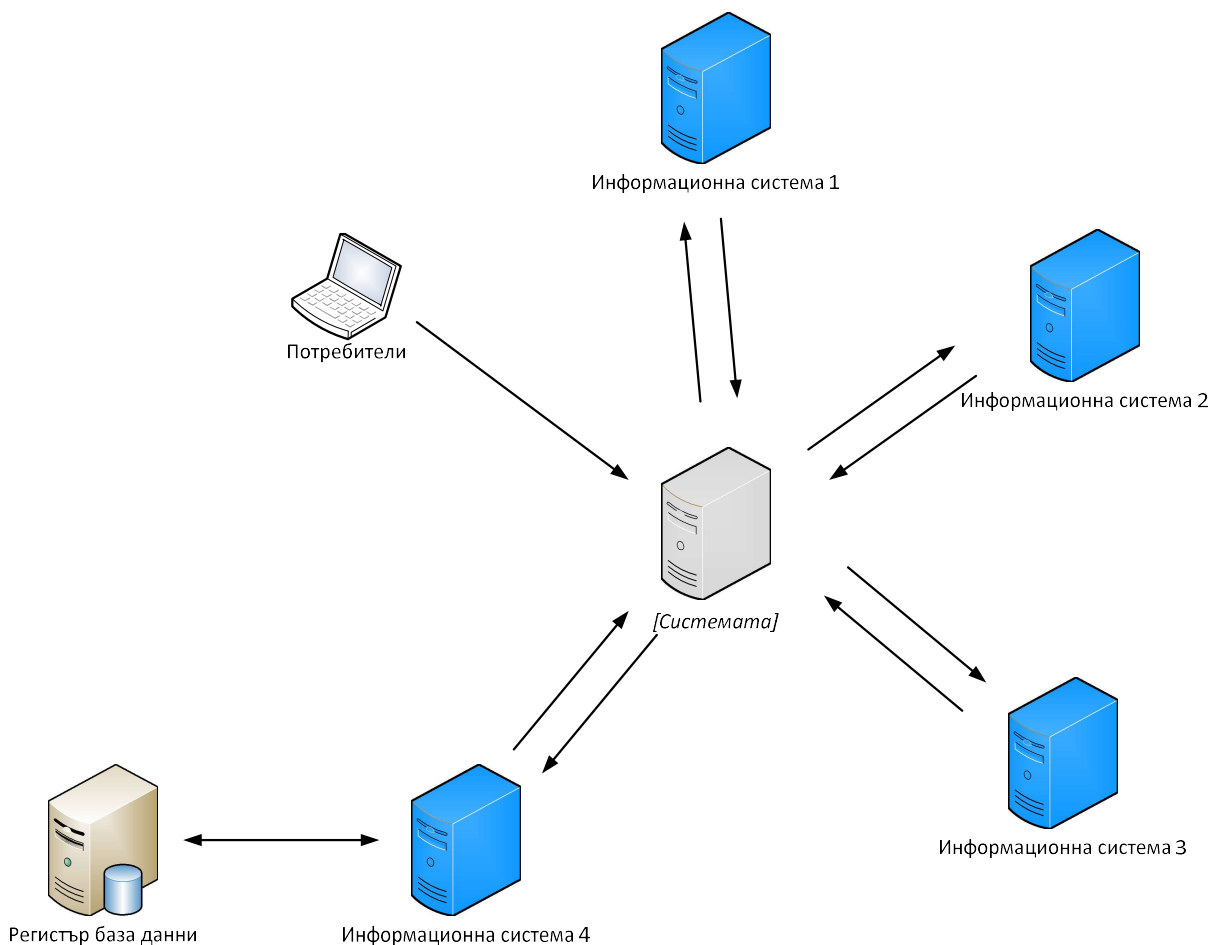
- Регистър на лицензираните и регистрирани лица:
 - инвестиционни посредници;
 - управляващи дружества;
 - ЛУАИФ;
 - фондове за социално предприемачество (EuSEF);
 - фондове за рисков капитал (EuVECA);
 - други лицензирани дружества по MiFID II (регулирани пазари, МСТ; ОСТ, систематични участници, доставчици на услуги за докладване на данни);
- Регистър на проспекти – всички одобрени проспекти, допълнения на проспекти и окончателни условия в случай на основни проспекти се включват в регистъра;
- Система за докладване по Директива № 2011/61 (ЛУАИФ);
- Регистър на санкциите – вписват се всички санкции, наложени за нарушения на следните правни рамки:
 - MiFID;
 - ПКИПЦК;
 - пазарни злоупотреби;
- Регистър на инструментите по MiFID (Изключени акции по Регламента за късите продажби; акции, приети за търговия на регулирани пазари в ЕС и др.)
- Система за референтни данни – включва подробна информация за всички финансови инструменти, приети за търговия на местата за търговия в ЕИК;
- Система SARIS – целта на системата е да предостави стандартизиран и автоматичен процес за предоставяне на информация относно спрените от търговия финансови инструменти и възобновяването на търгуването им;
- Система TREM – осигурява обмена на информация относно трансакциите, сключени с ценни книжа в ЕС съгласно MIFID II/MIFIR, както и данни относно сделките с OTC деривативни инструменти, чиито базов актив е търгуван на регулиран пазар;
 - Механизъм за праг на обема (Double Volume Cap).
 - Регистър за Размяна на обезпечения и задължения за клиринг по EMIR;
 - Система за докладване на късите позиции на тримесечие;
 - Система TRACE – система за получаване на информация от регистрите на трансакции.

В процеса на разработка и внедряване на ЕИС е необходимо да се реализира интеграция с информационната система, поддържаща и управляваща регистрите на ESMA и предоставяща следните възможности:

- Получаване на данни в ЕИС от поднадзорните лица, във специфицирани от ESMA файлови формати;
- Валидация на получените данни;
- Изпращане на нотификации и съобщения за открити грешки на потребителите, в процеса на валидация на данните
- Автоматично въвеждане на данните от успешно валидираните от информационната система на ESMA, входящи файлове в базата данни на ЕИС;
- Извеждане на справки от получените данни с възможност за сортиране и групиране по всички възможни полета и филтриране на данните по различни критерии.

В процеса на интеграцията на системата по чл.26 от Регламент (ЕС) № 600/2014 (ESMA), трябва да се предвидят и основните изисквания по отношение на справки и търсене на информация, описани съответно в т.7.1.1.2 и 7.1.1.3

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



7.1.3. 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 анализ и изготвяне на Системен проект;

- 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 подсистемата за сигурно връчване(е-Връчване), част от Националната система за електронна идентификация, 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, 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 по време на етапа на анализ се установи, че е приложимо и ЕИС или Публичния регистър оперират с такива документи, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;

7.1.4. Технически изисквания към интерфейсите

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

- Служебните онлайн интерфейси трябва да се предоставят като веб-услуги (web-services) и да осигуряват достатъчна мащабируемост и производителност за обслужване на синхронни заявки (sync pull) в реално време, с максимално време за отговор на заявки под 1 секунда за 95% от заявките, които не включват запитвания до регистри и външни системи. Изпълнителят трябва да обоснове прогнозирано натоварване на Системата и да предложи критерии за оценка на максимално допустимото време за отговор на машинна заявка. Критерият за оценка следва да се основава на анализ на прогнозираното натоварване и на наличния хардуер, който ще се използва. Изпълнителят трябва да представи обосновано предложение за минималното време за отговор на заявка на базата на посочените по-горе критерии и да осигури нужните условия за спазването му;

- Всички публични и служебни онлайн интерфейси трябва да бъдат реализирани с поддръжка на режими „push“ и „pull“, в асинхронен и синхронен вариант – практическото прилагане на всяка от комбинациите трябва да бъде определено на етап бизнес-анализ и да бъдат съобразени реалните казуси (use cases), които всеки интерфейс обслужва;

- Трябва да се реализира интегриране на модул за разпределен кохерентен кеш (Distributed Caching) на „горещите данни“, които ЕИС получава и/или които се обменят през служебните онлайн интерфейси, като логиката на ЕИС 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 ефективно и устойчиво интегриране на съществуващите и бъдещи информационни системи.

7.1.5. Електронна идентификация на потребителите

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

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

- ЕИС трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола - за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност, и за потребители, които желаят да продължат да използват електронни административни услуги с КЕП;

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

- Визуализиране на информацията относно стъпките по регистрация и информацията във връзка с процеса за потвърждаване на регистрацията и активиране на потребителски 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" за електронна поща;

- 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 ЕИС с удостоверение за електронна идентичност, по Националната схема за електронна идентификация, ЕИС 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 за електронна идентификация, който е създаден преди въвеждането на Националната схема за електронна идентификация, ЕИС 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 ЕИС 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.

▪ ЕИС 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.

7.1.6. Отворени данни

- Трябва да бъде разработен и внедрен онлайн интерфейс за свободен публичен автоматизиран достъп до документите, информацията и данните в ЕИС (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.

7.1.7. Формиране на изгледи

Потребителите на ЕИС трябва да получават разрези на информацията чрез филтриране, пренареждане и агрегиране на данните. Техния вид и съдържание се определят в Системния проект и се одобряват от Възложителя. Резултатът се представя чрез:

- Визуализиране на таблици;
- Графична визуализация на екран;
- Разпечатване на хартиен носител;
- Експорт на данни в следните формати – ODF, Excel, PDF, HTML, TXT, XML, CSV;
- Допълнителни справки разрези, които не са заложиени в първоначалните изисквания следва да могат да се направят, чрез предвидената BI система

7.1.8. Администриране на системата

ЕИС трябва да осигурява администриране на потребителите и задаване на правата за достъп.

Администрирането да може да се извършва както за външните регистрирани потребители, така и за потребителите на вътрешната част.

За вътрешните потребители на ЕИС да може да се задават права за достъп до определени функции на отделните модули. Да се интегрира администрирането на потребителите на вътрешната част на системата с Active Directory, който е наличен при Възложителя. Конкретните обекти, интерфейси, права и роли следва да бъдат дефинирани при разработката на Системния проект от Изпълнителя.

Администрация на роли и потребители:

- Дефиниране на видове лица в ЕИС - поднадзорни лица или не, както и определяне вида на поднадзорните лица;
- Определяне на предназначението на обектите, функциите и интерфейсите в ЕИС по признак на достъпност: за вътрешни потребители, за външни потребители, за вътрешни и външни потребители;
- Възможност за дефиниране на различни видове права за обектите в информационната система, в зависимост от вида на обекта, в т.ч: преглед, запис, корекция на данни, маркиране като грешка;
- Дефиниране на роли в ЕИС и определяне предназначението на ролята: за вътрешни потребители, за външни потребители;
- Дефиниране за всяка роля на права за достъп до обектите, функциите и интерфейсите на системата;
- ЕИС да осъществява проверка и да не позволява включване на достъп до предназначени за вътрешни потребители: обекти, функции и интерфейси, в роли предназначена за външни потребители;
- Дефиниране на вътрешни потребители в ЕИС. Всеки потребител да се описва минимум чрез:
 - Име, презиме, фамилия;
 - Служебен емейл адрес;

- Метод за автентификация на достъпа в ЕИС с конкретни параметри;
- Възможност за създаване на групи от потребители и асоцииране на потребител към повече от една група;
- Възможност за асоцииране на повече от една роля за вътрешните потребители;
- Възможност за интеграция администрирането на потребителите на вътрешната част на системата през Active Directory, който е наличен в Комисия за финансов надзор с функции за:
 - автоматичен импорт на вътрешни потребители;
 - текуща актуализация на вътрешни потребители;
- Използване на еАвтентификация поддържана от ДАЕУ за автентификация на външни потребители;
- Дефиниране на методи за автентификация на достъпа на вътрешни потребители в системата като се включат минимум следните:
 - Потребителско име и парола;
 - Параметри на потребител в Active Directory (single login);
 - еАвтентификация поддържана от ДАЕУ;
 - Универсален електронен подпис;
- Автоматично получаване на нотификации до вътрешни потребители със съответните права за подадена:
 - Заявка за първоначална регистрация от нерегистриран външен потребител;
 - Заявка за допълнение или промяна на регистрацията от регистриран външен потребител;
 - Заявка за дерегистрация от регистриран външен потребител;
- Възможност за преглед списък с подадените заявки за регистрация, промяна на регистрацията на външни потребители, с възможност за филтриране по:
 - Заявител;
 - Чакащи одобрение;
 - Одобрени;
 - Отхвърлени;

- Възможност за присвояване на роли и одобряване на заявката за регистрация на външен потребител;
- Автоматично изпращане на нотификации до одобрения външен потребител с потвърдена регистрация;
- Възможност за отхвърляне на заявена регистрация от външен потребител;
- Възможност за служебно прекратяване на регистрация на външен потребител от служител на КФН със съответните права;
- Автоматично изпращане на нотификация до външен потребител с информация за отхвърляне на регистрацията му.

Обща администрация:

- Създаване и управление на регламентиран календар с работните и почивни дни за всяка календарна година;
- Създаване на календари за предоставяне на периодична изискуема информация и документи, за различните управления и по вид поднадзорни лица, съгласно дефинираната периодичност, с цел:
 - автоматично следене на сроковете за подаване от поднадзорните на КФН лица на отчети в конкретни модули на системата;
 - Известяване на поднадзорното лице при приближаващи или изтекли срокове;
 - Определяне на потребител и/или групи потребители за известяване при приближаващи или изтекли срокове на определени видове поднадзорни лица;
 - Известяване на определените вътрешни потребители при приближаващи или изтекли срокове.
 - Създаване на типови шаблони за различните управления, по вид дружества, за автоматизирано генериране на документи от различен тип;
 - Конфигуриране на видове нотификации и събития, при които се изпращат дефинираните видове нотификации.

7.2. Нефункционални изисквания към информационната система

7.2.1. Авторски права и изходен код

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

- Всички авторски и сродни права върху произведения, обект на закрила на Закона за авторското право и сродните му права, включително, но не само, компютърните програми, техният изходен програмен код, структурата и дизайнът на интерфейсите и базите данни, чието разработване е включено в предмета на поръчката, възникват за Възложителя в пълен обем без ограничения в използването, изменението и разпространението им и представляват произведения, създадени по поръчка на Възложителя съгласно чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права;

- Приложимите и допустими лицензи за софтуер с отворен код са:

- GPL (General Public License) 3.0
- LGPL (Lesser General Public License)
- AGPL (Affero General Public License)
- Apache License 2.0
- New BSD license
- MIT License
- Mozilla Public License 2.0

- Изходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъде бъдат публично достъпни онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка чрез използване на система за контрол на версиите и хранилището по чл. 7в, т.18 от ЗЕУ;

- Да се изследва възможността резултатният продукт (ЕИС) 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 ЕИС 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

- ЕИС трябва да бъде реализирана като разпределена модулна информационна система. Тя трябва да бъде реализирана със стандартни технологии и да поддържа общоприети комуникационни стандарти, които ще гарантират съвместимост с бъдещи разработки и нови функционалности. Съществуващите модули и 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. ЕИС трябва да е максимално гъвкава по отношение на параметризация и конфигурация 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 ЕИС;

- При разработката, тестването и внедряването на ЕИС, 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);

- да се реализират функционалност за електронно удостоверяване на авторство, интегритет, време, връчване и други чрез електронни удостоверителни услуги по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014, както и да се осигури непрекъснатата поддръжка на актуалните стандарти за информационна сигурност;

- да бъде реализирано периодично създаване на резервни копия и архивиране на данните по ред, в съответствие с чл.43, ал.2 от Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги , приета с [ПМС № 3 от 9 януари 2017 г.](#)

- да се реализират функционалности за електронна идентификация съгласно Закона за електронната идентификация; да отговорят на други специфични изисквания, определени в чл. 12, ал. 4.от Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги , приета с ПМС № 3 от 9 януари 2017 г.

- Взаимодействията между отделните модули в ЕИС 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 ЕИС 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, както и на 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, и т.н.;

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

- При разработването на ЕИС 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 ЕИС 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 ЕИС ще се налага във връзка с промени в правната рамка, промени в модела на работа на потребителите, промени във външни системи, интегрирани със ЕИС, отстраняване на констатирани проблеми, промени в модела на обслужване и др. Такива промени ще се извършват през целия период на експлоатация на ЕИС, включително и по време на гаранционния период;

- Архитектурата на ЕИС и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост, 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);

- Да се реализира служебен интерфейс за автоматизиран онлайн обмен на данни и предоставяне на вътрешни електронни административни услуги съгласно изискванията на ЗЕУ

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

- ЕИС 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 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 и подходи по реализация, които ще прилага по отношение на всеки аспект от системната и приложната архитектура на ЕИС;

- 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 конфигурация 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.
- Всички действия на външни и вътрешни потребители следва да се записват в съответен LOG файл, като в него се съхранява минимум дата, час, потребител и действие.

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 ЕИС следва да се използват в максимална степен софтуерни библиотеки и продукти с отворен код.

Подход за избор на отворени имплементации и продукти

За реализацията на дадена техническа функционалност обикновено съществуват множество отворени алтернативни проекти, които могат да се използват в настоящият проект. 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 публикуват поне една актуална стабилна версия в рамките на календарна година.
- Да имат екип от програмисти, работещи по развитието им;
- Да имат възможност за предоставяне на комерсиална поддръжка;
- Да нямат намаляваща от година на година активност;
- По възможност проектите да са подкрепени от организации с идеална цел, държавни или комерсиални организации;
- По възможност проектите да имат разработени unit tests с code coverage над 50%, а проектът да използва Continuous Integration (CI) подходи – build

bots, unit tests run, регулярно използване на статични/динамични анализатори на кода и др.

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

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

Подход за работа с външните софтуерни ресурси

При използването на свободни имплементации на софтуерни библиотеки е необходимо да се организира копие (fork) на съответното хранилище в общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (към момента <https://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 внедрява 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 ЕИС. 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 и функционални тестове, както и тестовете за натоварване.
Testing	Чрез тестовата среда всички, които трябва да се интегрират към ЕИС, 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. През целият жизнен цикъл на разработка и последваща гаранционна поддръжка, Изпълнителят трябва да съдейства за изграждането на нови системни среди и да подпомага КФН при тяхната реализация.

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 ЕИС, 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 ЕИС, 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 ЕИС в изходния код, минимум на ниво процедура/функция/клас;
- Покритие на минимум 80% от изходния код с функционални тестове;
- 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 ЕИС, 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

- ЕИС 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.

- ЕИС трябва да позволява конфигуриране от страна на администраторите на лимитите за отделни страници, уеб-услуги и ресурси, които се достъпват с отделен URL/URI.

- ЕИС 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 към 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 приложни случаи (Use Cases) е допустимо да се използват и внедрят различни технологии, които покриват по-добре конкретните нужди – например решения като

Memcached или Redis в комбинация с Redis GeoAPI могат да осигурят порядъци по-висока мащабируемост и производителност за често достъпвани оперативни данни, номенклатурни данни или документи;

Като минимум разпределен кохерентен кеш трябва да се предвиди при:

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

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

ЕИС следва да дава възможност за анонимизиране или псевдонимизиране на данните, да поддържа функция „да забрави“ дефинирана в GDPR по критерий време или интервенция на потребител, както и да покрива останалите изисквания на регламент (ЕС) 2016/679.

7.2.6.3 Бързодействие

- При визуализация на уеб-страници ЕИС трябва да осигурява 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, които да удостоверят възможностите и бързодействието на система преди приемането ѝ от Възложителя.

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.
- ЕИС 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 са влезли 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 браузъра;
- 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 80%, документирани 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

- Трябва да се осигури непрекъсната поддръжка на актуалните стандарти за информационна сигурност;

- 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 подсистема с ясно разписани процедури и правила за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън основната инфраструктура на ЕИС;

- 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 браузъри (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox). Ежегодното преиздаване и подновяване на сертификата (от тип wildcard certificate) трябва да бъде включено като разходи и дейности в гаранционната поддръжка за целия срок на поддръжката и предоставени от Изпълнителя;

- 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 ЕИС 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 ресурсите на ЕИС;

- 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 ЕИС 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 ЕИС. За всяко действие (четене, добавяне, изтриване, модификация,) трябва да съдържа следните атрибути:

- Уникален номер;
- Точно време на възникване на събитието;
- Вид (номенклатура от идентификатори за вид събитие);
- Данни за модула/процеса, където е възникнало събитието;
- Име или идентификатор на компонент в ЕИС, 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 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 ЕИС.

- ЕИС трябва да дава възможност при отпадане на достъпа и отказ от обслужване, възстановяването до предоставяните услуги да става автоматично. Ако отпадналата услуга не може да бъде възстановена по автоматичен път, то ЕИС трябва да подаде информация за необходимост от ръчна намеса към администратора на ЕИС.

- ЕИС трябва да бъде изградена и конфигурирана за работа в съществуващата информационна инфраструктура на КФН.

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 ЕИС 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, ЕИС трябва да поддържа "Rate Limiting" и/или "Throttling" съгласно изискванията по т. 7.2.6.1. Допуска се използването на Captcha единствено при иденетифицирани последователни опити от предполагаем „бот“;

- Публичните уеб страници на ЕИС 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 в Интернет пространството. При разработката на страниците и при изготвяне на автоматизираните процедури за разгръщане на нова версия на ЕИС, 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,

- 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 ЕИС трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил.
 - Всички текстови елементи от потребителския интерфейс трябва да бъдат визуализирани с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран и които осигуряват максимална съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни клиентски операционни системи и браузъри. Не се допуска използването на серифни шрифтове (Serif).
 - Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в системата потребител, не трябва да са достъпни за този потребител. Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход.
 - Всяка екранна форма трябва да има наименование, което да се изписва в горната част на екранната форма. Наименованията трябва да подсказват на потребителя какво е предназначението на формата.
 - Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви.
 - Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви.
 - Полетата за потребителски имена трябва да позволяват използване на имейл адреси като потребителско име, включително да допускат всички символи, регламентирани в RFC 1123, за наименоуването на хостовете;
 - Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска ЕИС да променя капитализацията на данните, въведени от потребителите.
 - ЕИС 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.

- ЕИС 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 ЕИС да пренасочва автоматично браузърите на потребителите в случай на прекъсната сесия; ЕИС да показва на потребителя оставащото време до прекъсване на сесията с броя, който да се нулира при произволно потребителско действие в системата;

- 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

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

- Всички софтуерни компоненти на ЕИС, използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси, уебслужбите и др. трябва да поддържат стандартно и да са конфигурирани изрично за спазване на минимум Unicode 5.2 стандарт при съхранението и обработката на текстови данни, съответно трябва да се използва само UTF-8 кодиране на текстовите данни.

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

- Публичната част на ЕИС 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, запознати с конкретната тематични области – в случая финанси и право;

- 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, генерираните съобщения за грешки, несъответствия и др. Данните, които се съхраняват в ЕИС 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 ЕИС, без промени в изходния код. Модулът за превод на текстове, използвани в ЕИС, 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 ЕИС 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; ЕИС трябва да запомни направеният избор за работен език, като при следващ вход да визуализира потребителския интерфейс на избрания 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 избория от потребителя език/локация в настройките на неговия профил:

- За България стандартният формат е „DD.MM.YYYY HH:MM:SS”, като наличието на време към датата е в зависимост от вида на визуализираната информация и бизнес-смисъла от показването на точно време;
- Системата трябва да поддържа и всички формати съгласно ISO БДС 8601:2006;

7.2.8.3 Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс

- Потребителският интерфейс на ЕИС трябва да е на български език. Това се отнася до всички модули от вътрешната част, портала за достъп на външни потребители и публичния регистър. При дейността анализ следва да се определи кои части от публичния регистър и кои електронни форми от портала трябва да са достъпни и на английски език. За тези части трябва да се осигури двуезичен интерфейс и да се предвиди възможност за публикуване на данните на два езика.

- Всички електронни форми 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;

- ЕИС 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 ЕИС, 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 или процес по подаване на отчетна информация или файлове не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хипервръзки към съответните актуални версии на нормативни документи и/или към съответния речник/списък с акроними и термини;
- Достъпът на потребителя до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи, като например чрез подходящо разположени микро-бутони с икони, разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на "Mouse Hover/Mouse Over" събития;
- При проектирането и реализацията на потребителския интерфейс трябва да се отчете, че той трябва да бъде еднакво използваем и от мобилни устройства (напр. таблети), които не разполагат с мишка, но имат чувствителни на допир екрани.
- Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.

7.2.8.4 Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси

- ЕИС трябва да съхранява перманентно всеки започнал процес/процедура по подаване на заявление, файлове с данни 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 ЕИС потребителят трябва да получава прегледна и ясна нотификация, че има започнати, но недовършени/неизпратени/неподписани процеси, и да бъде подканен да отвори модула за преглед на историята на транзакциите;

- Модулът за преглед на историята на транзакциите трябва да поддържа следните минимални функционалности:

- Да визуализира списък с историята на подадените заявления и периодични файлове, като минимум със следните колони – дата, входящ номер, код на типа формуляр, подател (име на потребител и имена на физическото лице - подател), статус на заявлението;
- Да предлага видни и лесни за използване от потребителите контроли/инструменти:
 - за филтриране на списъка (от дата до дата, за предефинирани периоди, като "последния един месец", "последната една година", по вид надзорна отчетност и тип на заявлението (с уведомителен, разрешителен и т.н.);
 - 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, 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 ЕИС 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 ЕИС.

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, използван браузър и версия на браузъра на потребителя.
- Използвано потребителско име
- Данни за използваният електронен подпис от 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 ЕИС 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 ЕИС;

- 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 ЕИС;

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 3 месеца назад; при необходимост от информация за предишен период администраторът на ЕИС трябва първо да възстанови архивните данни;

7.2.10. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

ЕИС трябва да се изгради на основата на единна система за управление на база данни (СУБД), която да се реализира чрез използването на СУБД базирана

на ORACLE Database Enterprise Edition version 12c или следваща версия, при следните изисквания:

- ЕИС трябва да позволява инсталиране и конфигуриране в системата на една или повече база данни.
- ЕИС трябва да дава възможност за всяка отделна инсталирана база данни да може да се достъпва, конфигурира, управлява, контролира самостоятелно и независимо от другите бази данни.
- ЕИС трябва да дава възможност всяка отделна база данни да може да защитава данните си чрез криптиране, независимо от другите бази данни.
- ЕИС трябва да позволява всяка инсталирана база данни да може да се достъпва и ползва от крайните потребители самостоятелно, независимо и прозрачно от другите бази данни;
- ЕИС трябва да позволява всяка инсталирана база данни да може да се деинсталира, преинсталира и конфигурира в режим за самостоятелна работа.
- ЕИС трябва да гарантира непрекъсваемост на работата на инсталираните бази данни, като при случаи на отпадане на комуникационната свързаност и/или на някои от сървър/ите да възстанови автоматично достъпа до предоставяните услуги при спазването на следните параметри:
 - Recovery point objective (RPO) – до 1 час;
 - Recovery time objective (RTO) – до 1 час.

При проектирането и реализацията 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 нерелациона 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 Анализ и оптимизация

8.1.1. Описание на дейността

В рамките на тази дейност е предвиден цялостен преглед и анализ на законодателството, преглед и оптимизиране на бизнес процесите в отделните Управления на Възложителя, описание на предоставяните е-услуги (ЕАУ), включително вътрешните ЕАУ, ако има такива и етапите, в които ще се разработват, идентификация ценни електронни документи, подлежащи на е-Архивиране, ако такива се издават от ЕИС, идентификация на данните от Публичния регистър, които следва да се подават към Портала за отворени данни и за данните, които ще се предоставят и/или получават чрез системата за междурегистров обмен Regix.

8.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят следва да изпълни тази дейност в съответствие с посочените в точки 6.1.1 – 6.1.4 специфични изисквания, а именно:

- 6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка;

- 6.1.2. Специфични изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни административни услуги в зависимост от заявителя
- 6.1.3. Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила
- 6.1.4. Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги

Изпълнителя следва да изготви аналитичен доклад „Анализ и оптимизация“ включващ като минимум:

1. Анализ на приложимата нормативна база, изводи и препоръки вследствие на осъществен анализ на правното и текущо състояние на административните процеси по събиране, създаване, обработка и публикуване на данните в обхвата на ЕИС и съпоставка на правното и фактическо състояние с оглед на изискванията на Закона за електронното управление и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане с оглед на установяването наличието или липсата на необходимите предпоставки за еднократно събиране и повторна употреба на данни. Въз основа на направения анализ трябва да бъдат изготвени конкретни препоръки за оптимизация на процесите и преодоляване на евентуални несъответствия на специфичната нормативна уредба с АПК, Закона за електронно управление и подзаконовите актове по прилагането му.
2. Анализ на административните услуги и предложение за реализация като електронни услуги (ЕАУ) на не по-малко от 50 услуги на Етап 1 и още 150 услуги за Етап 2 от изпълнението на поръчката. Анализ на необходимостта от реализацията като вътрешноадминистративни електронни услуги и предложение за реализацията им, ако такива са идентифицирани.
3. Анализ и изводи относно необходимостта и конкретния подход за интеграция на разработваната ЕИС с други изградени или в процес на изграждане информационни системи. Анализът трябва да обхване минимум оценка на възможността за интеграция на изрично посочените в настоящото задание системи, а също и евентуално нововъзникнали такива.
4. Анализ и изводи относно необходимостта за постигане на автоматизиран обмен на регистри данни и информация на разработваната информационна система с информационни системи на други административни органи,

поддържащи структурирани данни и да предложи подход за свързването на информационната система с тях.

5. Анализ и изводи относно необходимостта да се подават към системата за е-Архивиране на ценни електронни документи, в случай, че се установи, че е необходимо ЕИС да издава такива по смисъла ЗНАФ.

6. Анализ и изводи за данните от Публичния регистър, които следва да се подават към Портала за отворени данни.

7. Анализ и изводи относно текущите затруднения и проблеми за Възложителя в настоящите ИС и да предложи обоснован ред за реализация на съответните модули, процеси и функционалности, като се даде приоритет на тези, с които Възложителя има най-сериозни затруднения;

8. Онагледяване на основните процеси чрез BPMN и UML диаграми.

Аналитичния доклад подлежи на одобрение от Възложителя в срок до 5 работни дни. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в актуализирана версия на предложението в срок не по-късно от 10 работни дни.

Дейността следва да бъде извършена в срок до 3 месеца от сключване на договора.

8.1.3. Очаквани резултати

Резултатът от изпълнението на дейността е одобрен аналитичен доклад, включващ преглед и анализ на законодателството, анализ и предложения за оптимизация на бизнес процесите във всички звена на Възложителя, извършващи регулаторна и надзорна дейност, описание на предоставяните е-услуги (ЕАУ), включително вътрешните ЕУА и етапите, в които ще се разработват, идентификация ценни електронни документи, идентификация на данните от Публичния регистър, които следва да се подават и/или получават към Портала за отворени данни и за данните, които ще се предоставят чрез системата за междурегистров обмен Regix.

8.2. Дейност 2 Проектиране и детайлизация

8.2.1 Описание на дейността

Дейността включва изготвянето на Системен проект, с детайлизация на процесите, функционалностите и обхвата на системата и интеграцията ѝ с други системи, процеси и дейности идентифицирани по време на анализа, модела на цялостната система и отделните модули, електронните форми, включително полета, съдържанието и валидацията им, модел на потребителски интерфейс, езици на които се предоставят данните и интерфейса, план график за разработка и план за миграция на данни (ETL);

8.2.2 Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят следва да изпълни тази дейност в съответствие с посочените в точки 6.2 специфични изисквания за изготвяне на Системен проект:

- Определяне на концепция за реализация на информационната система на базата на техническото задание и резултатите от анализите от предходния етап;
- Дефиниране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират в ЕИС – полета, контроли, форми, справки;
- Дизайн и модел на електронните форми, включително полета, съдържанието и валидацията им съобразени със установените актуални стандарти на ДАЕУ;
- Детайлен план за мигрирането данните към ЕИС и съхраняването им в единна база данни (ETL процес), включващо като минимум определяне на източниците на данни, осигуряване на качеството на данните, нормализация и изчистване на данните, съответствието им към новия модел на данните в ЕИС, подход за набавянето на липсващи данни, верификация и оптимизация с цел бързодействие съгласно установените добри практики;
- Определяне на потребителския интерфейс - създаване и одобрение на прототип на потребителския интерфейс на системата – за вътрешни и външни потребители. Онагледяване посредством статични и интерактивни mockups и wireframes модели;
- Изготвяне на план график, съобразен с поредността залегнала в анализа за техническа реализация по модули, процеси и функционалности на ЕИС

Системния проект подлежи на одобрение от Възложителя в срок до 5 работни дни. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя Изпълнителят е длъжен да ги отрази в актуализирана версия на предложението в срок не по-късно от 10 работни дни.

Дейността следва да бъде извършена в срок до 5 месеца от сключване на договора.

8.2.3 Очаквани резултати

Резултатът от изпълнението на дейността е одобрен Системен проект с детайлизация на функционалностите на системата и интеграцията ѝ с другите системи, модела на електронните форми, включително полета, съдържанието и валидацията им, модел на потребителски интерфейс, езици на които се предоставят данните и интерфейса, план график за разработка и план за миграция на данни (ETL);

8.3. Дейност 3 - Разработка на системата

8.3.1 Описание на дейността

Разработка на всички модули на информационната система ЕИС, съгласно изискванията на настоящото техническо задание, идентифицираните процеси, обхват и функционалности, залегнали в одобрения Системен проект; Провеждане на тестове на ЕИС; Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните, функционални и интеграционни тестове.

8.3.2 Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят следва да изпълни тази дейност в съответствие с посочените в точки 6.3 специфични изисквания за разработване на софтуерното решение.

За Етап 1:

- Разработка на модулите на ЕИС съгласно изискванията на настоящото техническо задание и Системния проект; На този етап се реализират портал за вход на външни потребители с възможност за идентификация с КЕП и еАвтентификация, Публичен електронен регистър, разработка на избраните не по-малко от 50 ЕАУ и всички вътрешни модули на ЕИС с възможност за подаване на всички данни и отчети, необходими за осъществяване на надзорната дейност на Възложителя;
- Провеждане на вътрешни тестове на ЕИС (в среда на Разработчика);

- Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“, „Миграция на данни“ и „Внедряване“ на проекта.

- Представяне на функциите на тестовата система и всички нейни възможности в съответствие с одобрения Системен проект пред заинтересованите в КФН дирекции и звена.

Разработената част от ЕИС подлежи на одобрение от Възложителя в срок до 5 работни дни. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в актуализирана версия на ЕИС в срок не по-късно от 10 работни дни.

Дейностите по Етап 1 следва да бъдат извършени в срок до 15 месеца от сключване на договора.

За Етап 2:

Разработка на модулите на ЕИС съгласно изискванията на настоящото техническо задание и Системния проект; На този етап се реализират допълнителните 150 ЕАУ и се интегрират към ЕИС системите Регистър 1D, Системата MiFir (чл. 26, ESMA), както и единното хранилище за данни (ЕХД/Data warehouse);

- Провеждане на вътрешни тестове на ЕИС (в среда на Разработчика);
- Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“, „Миграция на данни“ и „Внедряване“ на проекта.

- Представяне на функциите на тестовата система и всички нейни възможности в съответствие с одобрения Системен проект пред заинтересованите в КФН дирекции и звена.

Разработената част от ЕИС подлежи на одобрение от Възложителя в срок до 5 работни дни. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в актуализирана версия на ЕИС в срок не по-късно от 10 работни дни.

Дейностите по Етап 2 следва да бъдат извършени в срок до 20 месеца от сключване на договора.

8.3.3 Очаквани резултати

Резултатите от изпълнението на дейността са:

- Разработени всички модули на ЕИС съгласно изискванията на настоящото техническо задание и одобрения Системен проект;
- Проведени вътрешни тестове (в среда на Разработчика);
- Изготвени детайлни сценарии за провеждане на приемателните, функционални и интеграционни тестове.

8.4. Дейност 4 - Тестване на системата

8.4.1. Описание на дейността

Инсталиране на ЕИС в тестовата среда на Възложителя, провеждане на приемателни, интеграционни и тестове за производителност; Тестови миграции на данни и последващ анализ и проверка на тяхната пълнота, коректност и валидност.

8.4.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят следва да изпълни тази дейност в съответствие с посочените в точки 6.4 специфични изисквания за тестване:

- Изпълнителят трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени.
- Като задължителен елемент от тестването Изпълнителя следва да направи тестова миграция на данни, като направи анализ и проверка на тяхната пълнота, коректност и валидност.
- Тестовата среда да се запази като база за предоставяне на външни изпълнители при адаптиране на системите им към автоматизиран обмен чрез web services;
- 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.

Изпълнителя следва да изготви доклад с резултатите от тестването, със заключения и препоръки за подготовката на ЕИС за внедряване в редовна експлоатация и осигуряване на нейната сигурна и надеждна работа.

Доклада с резултатите от тестването подлежи на одобрение от Възложителя в срок до 5 работни дни. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя Изпълнителят е длъжен да ги отрази в срок не по-късно от 10 работни дни.

Дейността трябва да извършена:

- За Етап 1 в срок до 16-ти месец от сключване на договора.
- За Етап 2 в срок до 21-ви месец от сключване на договора.

8.4.3. Очаквани резултати

Резултатите от изпълнението на дейността са:

- Инсталирана ЕИС в тестовата среда на Възложителя;
- Тестови миграции на данни и анализ за коректност на данните;
- Проведени приемателни, интеграционни и тестове за производителност на ЕИС;
- Изготвен доклад с резултатите от тестването, със заключения и препоръки за подготовката на ЕИС за внедряване в редовна експлоатация.

8.5. Дейност 5 Миграция на данни

8.5.1. Описание на дейността

Изпълнителят следва да извърши извличане на данни от наличните в КФН системи, изчистване и нормализация данните и зареждането им (ETL) в системата ЕИС в тестова среда, валидиране на данните – анализ на пълнотата и коректността на данните, разработка на план за зареждане на данните в продукционна среда и тяхното валидиране.

8.5.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят следва да изпълни тази дейност в съответствие с посочените в точки 6.5 специфични изисквания към миграцията на данни:

- Извличане на данни от наличните в КФН системи, идентифицирани като източници на данни в Системния проект; изчистване и нормализация на данните и зареждането им в системата (ETL) в тестова среда при Възложителя.

- Валидиране на данни – анализ на пълнотата и коректността им и да предприеме мерки за отстраняването на проблеми валидността им и попълване на липсващите данни.
- След успешната миграция на данните, Изпълнителя трябва да разработи:
 - План за зареждане на данните в продукционна среда, който да бъде изпълнен непосредствено преди започване на редовната експлоатация; Изготвеният план трябва да включва и процедури по валидация на заредените данни;
 - Доклад за миграция на данните;

Изготвеният План за зареждане на данните в продукционна среда подлежи на одобрение от Възложителя в срок от 5 работни дни. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в срок не по-късно от 10 работни дни.

Дейността следва да бъде извършена в срок до 17-ти месец от сключване на договора.

8.5.3. Очаквани резултати

Резултатите от изпълнението на дейността са:

- Извлечени данни от наличните в КФН системи;
- Изчистени и нормализирани данни;
- Заредени в ЕИС и валидирани данни в тестовата среда;
- Одобрен доклад с резултати от миграцията;
- Одобрен План за зареждане на данните в продукционна среда;

8.6. Дейност 6 Обучение

8.6.1. Описание на дейността

Изпълнителят следва да извърши обучение на различните видове групи ползватели и администратори на ЕИС, на нейните модули и функционалности.

8.6.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят следва да изпълни тази дейност в съответствие с посочените в точки 6.7 специфични изисквания към обучението:

- Да организира и да проведе обучения за следните групи и ползватели на софтуерното решение:

- IT служители на Възложителя за придобиване на компетенции за ежедневната поддръжка и администрирането на ЕИС;

- Крайни потребители на Възложителя за работа с ЕИС, по модули и функционалности.

- Обучението на крайните потребители трябва да е ориентирано към изпълнението на ежедневната им работа с помощта на система, като за всяка група (модул на системата) следва да се направи отделно обучение.

- Изпълнителят следва да опише подробно подхода, който ще приложи за постигане на максимална ефективност обучението, както и за отчитане на резултатите от него.

- Изпълнителят следва да изготви детайлни програми за обучение описващи съдържанието и продължителността на отделните модули на системата, тестове за оценка на обучаемите и методика за оценка на ефективността и нуждата от допълнително обучение, които трябва да бъдат одобрени от Възложителя, минимум 10 дни преди провеждане на обучението.

- Изпълнителя следва да изготви доклад с резултатите от обучението, препоръки за бъдещо развитие на уменията на потребителите, както и методика за обучение на ново постъпили служители в бъдеще. Доклада от обучение подлежи на одобрение от Възложителя в срок от 5 работни дни В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя Изпълнителят е длъжен да ги отрази в срок не по-късно от 10 работни дни.

Дейността трябва да извършена:

- За Етап 1 в срок до 17-ти месец от сключване на договора.
- За Етап 2 в срок до 23-ти месец от сключване на договора.

8.6.3. Очаквани резултати

Резултатите от изпълнението на дейността са:

- Обучени администратори на ЕИС;
- Обучени потребители за всички модули на ЕИС;

- Предоставени всички необходими ръководства за администриране и работа със ЕИС;
- Одобрена методика за обучение на ново постъпили служители;
- Одобрен доклад с резултати от обучението

8.7. Дейност 7 Внедряване

8.7.1. Описание на дейността

Изпълнителят следва да извърши инсталиране на ЕИС в продукционната среда на Възложителя и интеграция с предвидените в Системния проект информационни системи, зареждане на данните в продукционната среда и стартиране на ЕИС в реална експлоатация.

8.7.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят следва да изпълни тази дейност в съответствие с посочените в точки 6.6 специфични изисквания към внедряването:

- Изпълнителят трябва да внедри софтуерното решение в информационната и комуникационна среда на Комисията за финансов надзор. Това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните и системни компоненти на ЕИС в условията на експлоатационната среда на Комисията за финансов надзор и финална миграция на данните, както в продукционна, така и в тестова среда на Възложителя.
- Зареждане на данните в продукционната среда в съответствие с одобрения План за зареждане на данните в продукционна среда.

Преди стартиране на редовната експлоатация на системата, задължително се провеждат всички предвидени обучения по т.6.7.

При стартиране на реалната експлоатация на ЕИС, Изпълнителят следва да осигури минимум 5 свои специалиста в продължение на минимум 15 работни дни на място при Възложителя, които да оказват незабавна експертна помощ на служителите в процеса на ежедневната им работа, анализират и отстраняват възникнали проблеми и несъответствия в процеса на експлоатация.

Изпълнителят следва да изготви План за бъдещо развитие на ЕИС, в който да предложи нови модули, функции и възможности за подобрения, ползата от които е станала известна след одобрението на Системния проект.

Дейността завършва с подписване на Протокол за внедряване на ЕИС в редовна експлоатация.

Дейността трябва да извършена:

- За Етап 1 в срок до 18-ти месец от сключване на договора.
- За Етап 2 в срок до 24-ти месец от сключване на договора.

8.7.3. Очаквани резултати

Резултатите от изпълнението на дейността са:

- Инсталирана и настроена ЕИС в продукционна среда.
- Заредени данни в продукционна среда.
- Внедрена в реална експлоатация система.
- Одобрен протокол за внедряване на ЕИС.
- План за бъдещо развитие на ЕИС.

8.8. Дейност 8 Информация и публичност

8.8.1. Описание на дейността

Дейността ще осигури популяризиране на проектните дейности, цели и постигнати резултати, посредством организиране на три публични медийни събития:

- Встъпително публично информационно събитие за до 100 участника, за оповестяване обхвата на проекта, дейностите и очакваните резултати;
- Публично информационно събитие за до 100 участника при приключване Етап 1 на проекта, за оповестяване на постигнатите резултати, дейностите и целите заложи за изпълнение в Етап 2 на проекта;
- Публично информационно събитие за до 100 участника, при приключване на Етап 2 на проекта, за оповестяване на постигнатите резултати;

8.8.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят следва да изпълни тази дейност в съответствие с посочените в точки 6.9 специфични изисквания към внедряването:

- Про допълнително изискване от страна на Възложителя и при необходимост, Изпълнителят трябва да подготви презентационни материали, доклади и статистически данни за всяко от публичните информационни събития.

- Изпълнителят трябва да осигури свои представители за изнасяне на доклади отчитащи целите и постигнатите резултати, както и за дискусия на възникнали въпроси, за всяко от публичните информационни събития.

Дейността трябва да бъде извършена:

- За Встъпително публично информационно събитие в срок до 30 работни дни от сключване на договора.
- За информационно събитие при приключване на Етап 1 в срок до 10 работни дни от от приключване на Етап 1.
- За информационно събитие при приключване на Етап 2 в срок до 10 работни дни от приключване на Етап 2.

8.8.3. Очаквани резултати

Резултатите от изпълнението на дейността са:

- Проведени три публични информационни събития за представянето на проекта и на постигнатите резултати, за до 100 човека всяко;
- Постигане на високо ниво на вътрешна за КФН и публична информираност относно реализацията на проекта.

8.9. Дейност 9 Гаранционна поддръжка

8.9.1. Описание на дейността

Изпълнителят следва да осигури гаранционна поддръжка на ЕИС в продукционната среда на Възложителя за периода, посочен в неговото предложение за изпълнение на поръчката, но минимум 24 месеца след приемане на ЕИС в реална експлоатация.

8.9.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят следва да изпълни тази дейност в съответствие с посочените в точки 6.9 специфични изисквания към гаранционната поддръжка:

При необходимост и 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 надлежно услугите по гаранционна поддръжка, като предоставя за своя сметка единна точка за достъп за приемане на телефонни и e-mail съобщения в собствен ITIL базиран Център за поддръжка, включително достъп на Възложителя до тикет системата на Изпълнителя за преглед и анализ статусите и изпълнението на докладваните тикети.

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.
- Промяна на конфигурациите за реализирани регистри и АУ, в случай че го изисква промяна в нормативната уредба;
 - По време на гаранционния период на софтуера, всички актуализации при наличие на грешки и промени трябва да бъдат доставени в най-кратки срокове.

Услугите по гаранционна поддръжка трябва да бъдат достъпни в рамките на стандартното работно време на Възложителя–в работни дни, от 8:30 до 17:30 ч.

През целия период на гаранционната поддръжка, Изпълнителят е длъжен да поддържа системата работоспособна и актуална, като отразява промените в нормативната база, в срока, в който е предвидено те да влязат в сила.

В периода на поддръжката Изпълнителя актуализира Плана за бъдещо развитие на ЕИС с нови модули функции и възможности за подобрение, ползата от които е стана известна след стартиране на редовната експлоатация.

Дейността завършва с подписване на Протокол за извършена гаранционна поддръжка на ЕИС в редовна експлоатация. Дейността трябва да бъде извършена за периода, посочен в неговото предложение за изпълнение на поръчката, но минимум 24 месеца след приемане на ЕИС в реална експлоатация.

8.9.3. Очаквани резултати

Резултатите от изпълнението на дейността са:

- Актуална и работоспособна ЕИС.
- Актуализиран План за бъдещо развитие на ЕИС.
- Протокол за извършена гаранционна поддръжка на ЕИС.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. Изисквания към документацията

▪ Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на ЕИС, включително и на нейните съставни части, трябва да бъдат налични и на български език, както и да бъдат предоставени като отделни пакети от структурирани HTML страници с възможност за пълнотекстово/по ключови думи търсене и печат.

▪ Цялата документация, както и протоколите от проведените срещи се подготвят от Изпълнителя съгласно избраната методика за управление на проекта.

- 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 и архивиране/възстановяване на данни и др.

- Ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на ЕИС;

- Информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри, сървърите за бази данни и др.

- 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 BPMN. 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 ЕИС и нейната единна база данни;
- 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. Следва да се качи и като хелп в ЕИС;
 - Детайлно описание на базата данни;
 - Описание на софтуерните модули;
 - Описание на Web services (двуетично);
 - Описание на изходния програмен код.

9.5. Протоколи

Изпълнителят трябва да изготвя протоколи от изпълнението на различните етапи на проекта, проведени срещи и др. описани в 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.

До една седмица от стартирането на проекта се осъществява въстъпителна среща за запознаване на съответните ръководители проекти от двете страни, първоначално уточняване на екипите и начините за комуникация.

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

9.6.1. Въстъпителен 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. Може да бъдат поискани от Ръководител проект от страна на Възложителя при необходимост.

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.

Приемането на окончателния доклад е основание за извършване на финално плащане и влизане на ЕИС в режим на гаранционна поддръжка.

10. РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

- Аналитичен доклад, включващ преглед и анализ на законодателството, оптимизиране на бизнес процесите, описание на предоставяните е-услуги (ЕАУ), включително вътрешните ЕАУ и етапите, в които ще се разработват, идентификация ценни електронни документи, идентификация на данните от Публичния регистър, които следва да се подават към Портала за отворени данни и за данните, които ще се предоставят чрез системата за междурегистров обмен Regix, ако има такива.
- Системен проект с детайлизация на функционалностите на системата и интеграцията ѝ с другите системи, модела на електронните форми, включително полета, съдържанието и валидацията им, модел на потребителски интерфейс, езици на които се предоставят данните и

интерфейса, план график за разработка и план за миграция на данни (ETL);

- Разработени модули на информационната система (ЕИС) съгласно изискванията на настоящото техническо задание и Системния проект;

- Реализиран входящ портал с възможност за идентификация с КЕП и еАвтентификация;

- Реализиран Публичен електронен регистър;

- Разработени 200 ЕАУ;

- Интегрирани към ЕИС системи Регистър 1D, MiFig (чл. 26 ESMA) и единното хранилище за данни (ЕХД/Data warehouse);

- Проведени приемателни, интеграционни и тестове за производителност на ЕИС;

- Мигрирани в ЕИС данни от съществуващите системи;

- Обучени администратори на ЕИС,

- Обучени потребители за всички модули на ЕИС;

- Внедрена в реална експлоатация ЕИС;

- Актуална и работоспособна система.