



НАЦИОНАЛНА АГЕНЦИЯ ЗА ПРИХОДИТЕ
ЦЕНТРАЛНО УПРАВЛЕНИЕ

1000 гр. София бул. "Княз Александър Дондуков" №52 Телефон: 0700 18 700 Електронен адрес: infocenter@nra.bg

ЗАЯВКА по Договор №138 от 21.12.2023 г.	<input checked="" type="checkbox"/>
ЗАЯВКА по Договор №138 от 21.12.2023 г. (актуализирана)	<input type="checkbox"/> ¹

Позиция от План-графика (ПГ)-2024 г.:	№ 2.8.	Действия по поддръжка, промяна или развитие/разработване/ надграждане на приложен софтуер
Описание на дейност/проект съгласно ПГ:	Техническа поддръжка на Управленската информационна система на НАП (УИС)	
CPV код и описание на кода	50324100-3 Услуги по поддържане на компютърни системи	
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	НЕ	
Стойност: (стойността следва да бъде до заложената в План-графика) без ДДС	298 800,00 лв. без ДДС, платими както следва: За 2024 г. – 74 700,00 лв. без ДДС За 2025 г. – 99 600,00 лв. без ДДС За 2026 г. – 99 600,00 лв. без ДДС За 2027 г. – 24 900,00 лв. без ДДС	
Срок за плащане: <i>(еднократно, на части, периодично и по години или др.)</i>	На части, както следва: За периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2026 г. на тримесечие, след подписване от страните на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора за съответния тримесечен период, удостоверяващ извършените действия по поддръжка на Управленската информационна система на НАП (УИС) и издадена фактура на стойност 24 900,00 лв. без ДДС за всяко тримесечие. Към протоколите се прилагат отчети за извършените действия за съответния тримесечен период.	
Осигурено финансиране ДА/НЕ	ДА	
Плащане с кредитив ДА/НЕ	НЕ	
Документи за плащане с кредитив	НЕ	
Срок на изпълнение: <i>(от дата – до дата или в</i>	от 01.01.2024 г. ² до 31.12.2026 г.	

¹ Отбелязва се в случай, че заявката е актуализирана

² Началната дата за изпълнение е определена и съгласувана между страните посредством официална кореспонденция (писмо с вх. №ЕП-26-И-1/02.01.2024 г. от ИО АД и отговор на НАП с изх. №ЕП-26-И-1#1/08.01.2024 г.)

<i>(месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)</i>	
Гаранционен срок:	Неприложимо
Отчитане: (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)	<p>На части, както следва:</p> <p>За периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2026 г. на тримесечие, след подписване от страните на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора за съответния тримесечен период, удостоверяващ извършените дейности по поддръжка на Управленската информационна система на НАП (УИС). Към протоколите се прилагат отчети за извършените дейности за съответния тримесечен период.</p>
Дирекция заявител в НАП:	Дирекция „Анализи и прогнози“
Координатор от дирекцията заявител:	
Приложения: (напр: технически спецификации, образци на отчетни документи)	Техническо задание
Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Техническа спецификация	
ЗАЯВКАТА Е ИЗГОТВЕНА ОТ:	
Координатор от дирекцията заявител:	
Директор на дирекция заявител в НАП:	
ЗАЯВКАТА е СЪГЛАСУВАНА ОТ:	
Директор на дирекция ИСЕУ в НАП:	
Директор на дирекция МИСС в НАП:	
ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:	
Зам. изпълнителен директор на НАП:	

ЗАЯВКАТА е ПРИЕТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ:	
Координатор от „Информационно обслужване“ АД по заявката	
Координатор от „Информационно обслужване“ АД по Договора	

Национална агенция за приходите

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за

*Техническа поддръжка на
Управленската
информационна система*

СОФИЯ, 2024

СЪДЪРЖАНИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ.....	5
1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ.....	7
1.1. Използвани акроними.....	7
2. ВЪВЕДЕНИЕ.....	8
2.1. Цел на документа.....	8
2.2. За възложителя – функции и структура.....	8
2.3. За УИС	9
2.4. Нормативна рамка	9
3. Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на проекта.....	10
3.1. Общи и специфични цели на проекта.....	10
3.2. Обхват на проекта.....	11
3.3. Целеви групи	12
3.4. Очаквани резултати	12
3.5. Период на изпълнение.....	12
3.6. Място на изпълнение.....	12
3.7. Осигуряване на достъп.....	13
3.8. Оборудване.....	13
3.9. Политика и правила за защита на информацията.....	13
4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ.....	13
5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА.....	17
5.1. Дейност 1 Мониторинг и изготвяне на препоръки по отношение на системната среда, междинната зона и базата данни на УИС	18
5.1.1. Описание на дейността.....	18
5.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността.....	19
5.1.3. Очаквани резултати.....	22
5.2. Дейност 2 Оказване на съдействие на екипа на НАП.....	22
5.2.1. Описание на дейността.....	22
5.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността.....	23
5.2.3. Очаквани резултати.....	23
5.3. Дейност 3 Дейност по развитие на системата, в рамките на съществуващата функционалност.....	23
5.3.1. Описание на дейността.....	23
5.3.2. Изисквания към изпълнение на дейността.....	24

5.3.3.	Очаквани резултати.....	24
5.4.	Дейност 4 Трансфер на знания – при необходимост.....	24
5.4.1.	Описание на дейността.....	24
5.4.2.	Изисквания към изпълнение на дейността.....	25
5.4.3.	Очаквани резултати.....	26
6.	ДОКУМЕНТАЦИЯ.....	26
6.1.	Изисквания към документацията	26
6.2.	Прозрачност и отчетност	26
6.3.	Техническа документация	26
6.4.	Протоколи.....	27
6.5.	Комуникация и доклади	27
7.	РЕЗУЛТАТИ.....	28

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. Използвани акроними

Акроним	Описание
API	Application Programming Interfaces - Приложен програмен интерфейс
DWH	Data warehouse – Система, използвана за отчитане и анализ на данни
ODI	Oracle Database Integrator
JDBC	Java Database Connectivity - Доказан и лесно управляем интерфейс за работа с бази от данни
SOA	Service Oriented Architecture - Софтуерна архитектура ориентирана към услуги
УИС	Управлена информационна система
БД	База данни
ГФО / ГОД	Годишни финансови отчети / Годишни отчети за дейността
Дирекция АП	Дирекция „Анализи и прогнози“
Дирекция ИСЕУ	Дирекция „Информационни системи и електронно управление“
Област за трансфер на УИС	Област за осъществяване на интерфейс между УИС и други ПП и БД в НАП
Междинна област на УИС	Област за съхраняване данните за обектите (дименсии, факти, тар-таблици) на УИС, получени и използвани в резултат на първа фаза зареждане на данни от други ПП и БД в НАП
НАП	Национална агенция за приходите
други ПП и БД в НАП	други програмни продукти и бази данни в НАП
НСИ	Национален статистически институт
Офис	Административна единица в рамките на териториална дирекция на НАП
ПП	Програмен продукт
СУБД	Система за управление на база данни
СУП	Софтуер за управление на приходите
ТД	Териториална дирекция на НАП
ЦУ на НАП	Централно управление на Национална агенция за приходите

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на документа

Целта на настоящия документ е да опише изискванията към изпълнението на заявка с предмет: “Техническа поддръжка на УИС”.

2.2. За възложителя – функции и структура

Национална агенция за приходите е специализиран държавен орган към министъра на финансите за установяване, обезпечаване и събиране на публични вземания, и определени със закон частни държавни вземания.

Визия: Модерна и ефективна приходна администрация в услуга на обществото.

Мисия: Национална агенция за приходите администрира плащането на данъците и осигурителните вноски, като насърчава доброволното спазване на задълженията и изиска от всеки дължимото по закон.

Стратегическият план на НАП 2021-2025 е основополагащ и водещ документ за годишните приоритети и планове на организацията, които от своя страна са основата за индивидуалното планиране на работата. Стратегическите намерения на Националната агенция за приходите в областта на човешките ресурси, информационните технологии и материална база, произтичащи от стратегическия план, са обхванати в самостоятелни стратегии.

Стратегически цели на Национална агенция за приходите 2021 – 2025:

1. Подпомагане на клиентите при изпълнение на задълженията
2. Развитие на организацията и мотивиране на служителите
3. Развитие на информационните и комуникационните технологии, управление и споделяне на данни и постигане на високо ниво на мрежовата и информационната сигурност

В структурата на агенцията влизат централно управление със седалище в София, пет териториални дирекции: София, Пловдив, Варна, Бургас и Велико Търново, обединяващи на регионален принцип офиси за обслужване в останалите областни центрове и ИРМ (изнесени работни места) в част от големите населени места и две териториални дирекции - Големи данъкоплатци и осигурители и Средни данъкоплатци и осигурители. Централното управление подпомага дейността на изпълнителния директор по планирането, организирането, ръководството и контрола на цялостната дейност на агенцията, както и в изпълнението на предоставените му по закон

правомощия. Териториалните дирекции установяват, обезпечават и събират публичните вземания за данъци, за задължителни осигурителни вноски, както и други публични вземания, възложени им със закон.

В НАП са внедрени и се използват много информационни системи, които служат за изпълнение на оперативните функции на НАП. За успешно изпълнение на стратегическия си план за периода 2021-2025 година, Агенцията се нуждае от все повече управленски справки, които обединяват информацията от различните източници и така подпомагат взимането на по-ефективни и ефикасни решения.

В НАП е въведена в експлоатация Управленска информационна система (УИС), с основна цел подобряване на ефективността и ефикасността на всички дирекции чрез своевременното автоматизирано предоставяне и анализиране на информация за подпомагане както на управленските решения, така и на провеждането на данъчната и осигурителната политика, насочени към увеличаване на приходите и оптимизиране на обслужването на гражданите и бизнеса. Нейното развитие и усъвършенстване, както и осигуряването на безпроблемното й функциониране, са от съществено значение за цялостната дейност на Агенцията.

2.3. За УИС

Изграждането на УИС стартира през 2009 г. с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. В реална експлоатация е от 2014 г.

Системата е интегрирана в съществуващата техническата среда на НАП с оглед запазване на вече направени инвестиции. Налична е 24 часа в деновонощето, 7 дни в седмицата. Позволява безпроблемна едновременна работа с нея на над 5000 потребители.

2.4. Нормативна рамка

Поддръжката и актуализирането на УИС се осъществява в съответствие с изискванията, регламентирани със следните нормативни актове и стратегически документи:

- Данъчно-осигурителен процесуален кодекс;
- Закон за Национална агенция за приходите;
- Закон за електронното управление;
- Закон за електронната идентификация;

- Закон за киберсигурност;
- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;
- Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- Закон за данък върху добавената стойност;
- Правилник за прилагане на Закона за данъка върху добавената стойност;
- Наредба № Н-18 от 13 декември 2006 г. за регистриране и отчитане на продажби в търговските обекти чрез фискални устройства;
- Закон за корпоративното подоходно облагане;
- Закон за данъците върху доходите на физическите лица;
- Закон за данък върху застрахователните премии;
- Кодекс за социално осигуряване;
- Закон за здравното осигуряване;
- Закон за хазарта;

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

3.1. Общи и специфични цели на проекта

Проектът е насочен към подпомагане поддръжка и актуализиране на УИС, като цели и очаквани резултати от реализирането му са следните:

- Осигуряване на непрекъсната и безпроблемна работа на системата;
- Актуализиране на системата в случай на настъпили промени в законодателството, организацията на работа или развитие на информационните системи и/или технологични процеси в НАП, без да се надвишава бюджета по заявката;
- Поддържане на интегрирана система за съхранение на историческа информация от различни източници на данни, с възможности тематично ориентиране на информацията, реализиране на справки и отчети, анализи на основни дейности, подпомагане вземането на управленски решения.

3.2. Обхват на проекта

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

- Дейност 1: Мониторинг и изготвяне на препоръки по отношение на системната среда, междинната зона и базата данни на УИС;
- Дейност 2: Оказване на съдействие на екипа на НАП при оптимизиране, актуализиране на УИС
- Дейност 3: Актуализиране на УИС, вкл. интерфейси в рамките на съществуващата функционалност, без да се надвишава бюджета по заявката;
- Дейност 4: Трансфер на знания – при необходимост.

Описанието на обхвата и дейностите, подлежащи на изпълнение, са направени въз основа на действащите работни процеси и състояние на информационната система на НАП към момента на изготвяне на настоящия документ. При реализацията на поддръжката и актуализацията на УИС, Изпълнителят ще трябва да отчете възможни, междувременно настъпили промени или предвиддани такива по повод:

- законодателни промени,
- промени в организацията на работа, въвеждани по административен път,
- развитие на информационната система на НАП във връзка с необходимостта от включване на нови източници на данни и обвръзката с наличните такива.

Необходимите уточнения следва да бъдат направени в рамките на дейности за бизнес анализ на УИС.

Настъпили промени по посочените по-горе поводи е възможно да доведат до необходимост от развитие и промени на съществуващата функционалност на УИС, което е необходимо да бъде съобразявано и изпълнявано през целия срок на изпълнение на заявката между Възложителя и Изпълнителя.

В обхвата на заявката не се включват промени и актуализации на системата, които надхвърлят предвидения за изпълнението бюджет, като се предоставя своевременно писмено аргументирана оценка от ИО АД.

3.3. Целеви групи

Целевите групи, към които е насочено изпълнението на дейностите, обхващат:

- служители от дирекция АП, отговорни за поддръжка на УИС;
- служители от дирекция ИСЕУ, отговорни за поддръжка на сървърите и техническите средства, ползвани от УИС;
- служители от НАП – крайни потребители, бизнес потребители.

3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата заявка са:

- Резултат 1: Осигурена коректна работа на приложния софтуер на УИС;
- Резултат 2: Бързи и адекватни действия на служителите, отговорни за поддръжката на УИС;
- Резултат 3: Актуализирани функционалности и интерфейси на УИС, в рамките на съществуващата функционалност;
- Резултат 4: Трансферирали знания към служители от НАП.

3.5. Период на изпълнение

Изпълнението на дейностите по настоящите заявка и техническо задание следва да се извършва за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2026 г.

3.6. Място на изпълнение

Дейностите по заявката се изпълняват на място или отдалечно чрез корпоративната виртуална частна мрежа (VPN–virtual private network) на НАП.

Място на изпълнение на заявката, при необходимост от посещение на място: административните сгради на Централно управление на Национална агенция за приходите - гр. София, бул. „Княз Ал. Дондуков“ №52 и/или ул. „Врабча“ №23, ет. 2 (първи надпартерен) и ет. 4 (трети надпартерен).

При необходимост по време на изпълнение на заявката е възможно дейности, които не са свързани с достъп до информация, представляваща служебна тайна по

смисъла на чл. 14, ал. 4, т. 2 от Закона за Националната агенция за приходите, да бъдат извършвани на места, различни от посочените по-горе места на изпълнение.

3.7. Осигуряване на достъп

На Изпълнителя ще бъде осигурен следния достъп за целите на изпълнение на дейностите по настоящото техническо задание:

- Достъп до реална среда – с права за четене.
- Достъп до тестова среда – с права за четене и при необходимост с права за писане, като за целта ще бъдат създадени специални потребители с необходимите права.

Възложителят ще предостави достъп до необходимите за изпълнение на договора ИТ активи и документация, вкл. на електронен носител с цел актуализирането ѝ. Достъпът до данни, необходими за изпълнение на проекта, ще бъде предоставян при получаване на обосновано искане от Изпълнителя и предоставени декларации по образец съгласно Приложение 3 на рамков договор № 138/21.12.2023 г., сключен между НАП и ИО АД.

3.8. Оборудване

НАП няма ангажимент за осигуряване на офис-техника, консумативи и др.

Цялото необходимо оборудване, вкл. техническо, програмно и други за целите на работата на екипа на Изпълнителя, следва да бъдат осигуриeni от него с изключение на оборудването за средата за тестване в НАП и реалната среда на УИС.

3.9. Политика и правила за защита на информацията

Съгласно рамков договор, сключен между НАП и ИО АД.

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

В НАП е въведена в експлоатация управленска информационна система (УИС), с основна цел подобряване на ефективността и ефикасността на НАП чрез своевременното автоматизирано предоставяне и анализиране на информация за подпомагане както на

управленските решения, така и на провеждането на данъчната и осигурителната политика, насочени към увеличаване на приходите и оптимизиране на обслужването на граждани и бизнеса.

Техническа реализация:

УИС е WEB базирана система, която използва следните технически средства:

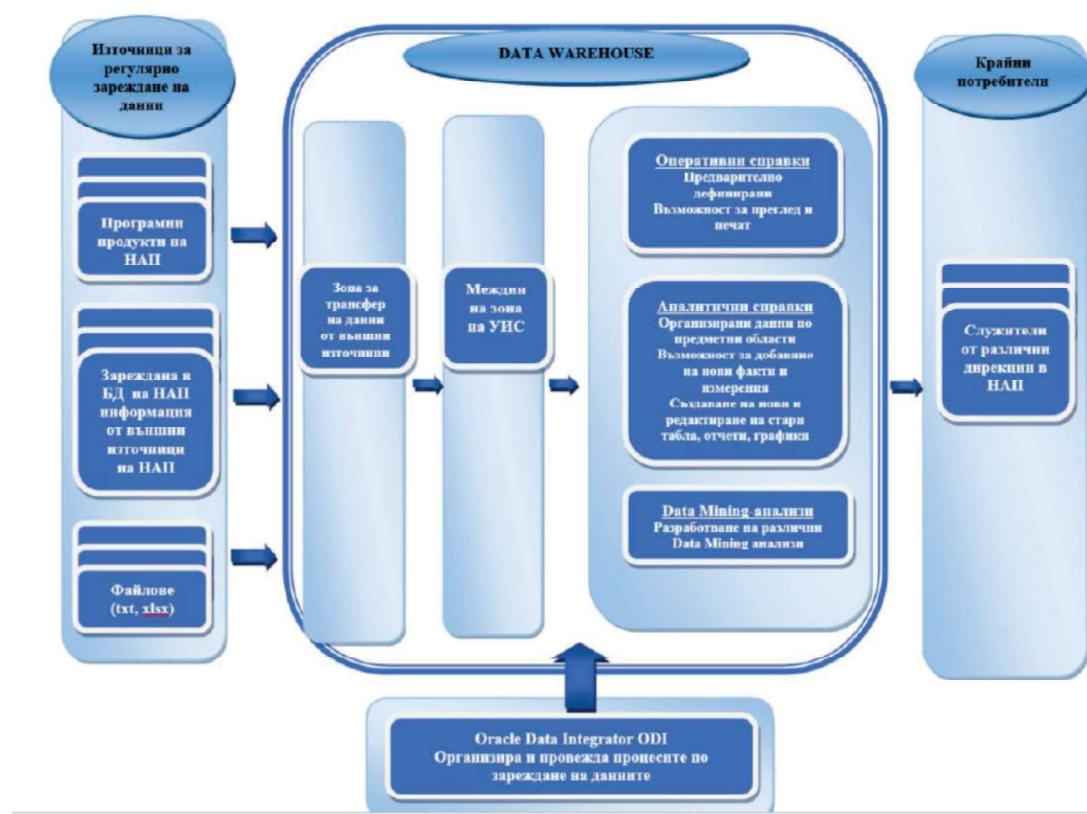
- Бази данни Oracle RDBMS 12c Enterprise Edition (версия 12.2.0.1) с включена DataMining Option, Oracle Advanced Analytics, Oracle Spatial and Graph и други опции в състава на Oracle Database Enterprise Edition;
- Oracle Data Integrator (ODI) 12c (версия 12.2.1.2.6), който се използва като ETL инструмент за целите на извлечане на данни от източниците, трансформирането и зареждането им в УИС;
- Oracle BI Publisher 12.2.1.1.0, в средата на който са реализирани предварително дефинираните справки на УИС;
- Oracle Business Intelligence Enterprise Edition 12.2.1.1.0 (BI), в средата на който са реализирани моделите за предметни области “Приходи“ и “Задължения”;
- Oracle Essbase Plus 11.1.2.1 – потребителски OLAP инструмент, за целите на изпълняваните от бизнес потребителите анализи и прогнози, в т.ч. What If анализи.

Структура:

Компоненти на УИС и средствата за наблюдение и управлението им са:

- Източниците за регулярно зареждане на данни за обектите (дименсии и факти) на УИС;
- Област за трансфер на УИС;
- Междинната зона на УИС;
- Хранилище от данни (Data Warehouse) на УИС;
- Потребителски инструменти за извлечане на данни.

Взаимодействието между компонентите на УИС е представено чрез следната диаграма:



Източниците за регулярно зареждане на данните за обектите (дименсии и факти) на УИС са:

- Специално структурирани плоски файлове (txt);
- Оперативни системи – Софтуер за управление на приходите (Standby database), ИС „Контрол“, ИС „Събиране“ и други бази данни (Хазарт, МДТ, ФУДВ, КАТ, ИКАР, Куриери и др.), необходими за УИС – Зона за трансфер на данни към УИС.

В междинната зона на УИС се съхраняват данните за обектите (дименсии и факти) на УИС, получени в резултат на трансформираните посредством първа фаза на регулярните ETL процеси данни от източниците, посочени по-горе.

В междинната зона на УИС се поддържат и процедурите, които реализират функциите по:

- регулярно извличане, трансформиране, контрол и зареждане на данните в междинна зона на УИС;
- регулярно извличане, трансформиране и контрол на данните за обектите на УИС, записани в междинната зона и зареждането им в хранилището от данни (Data Warehouse) на УИС (DWH).

В рамките на обработката на данните се извършват всички предвидени в технологичния процес операции по: маркиране на обработените записи, с цел

разпознаване на успешна/неуспешна операция; разрешаване на конфликти; преформатиране в стандартни формати и др.

В хранилището от данни (Data Warehouse) на УИС се съхраняват данните за обектите (дименсии и факти) на УИС, които са достъпни за потребителите на системата чрез специализираните потребителски инструменти за извлечане и анализ на данни.

Към момента на сървъра за оперативни справки са разработени общо 133 предефинирани справки, групирани в 10 основни групи справки. На сървъра за аналитични справки са изградени 50 модела и 26 работни области.

УИС включва следните основни функционалности, без да е изчерпателно:

- Преглед на предварително създадени отчети и графики в зависимост от своята роля;
- Изготвяне на извадки от преглежданата информация за конкретни стойности на измеренията (вкл. информация в графична форма);
- Експортиране и отпечатване на получените резултати;
- Създаване на данни (факти и измерения), производни на вече налични в системата данни, чрез заложени в системата математически и логически действия, основни статистически обработки, както и комбинация от тях (от бизнес потребителите);
- Запазване в системата на комплексни формули или процедури за изчисление за бъдещо ползване, редакция или споделяне с други бизнес потребители;
- Изпълнение, редактиране на съществуващи и създаване на нови аналитични справки, графики и табла (от бизнес потребителите);
- Създаване на нови и редактиране на съществуващи WhatIf анализи (от бизнес потребителите);
- Създаване на нови и редактиране на съществуващи DataMining анализи (от бизнес потребителите);
- Извършване на мониторинг на системата и подаване на необходимите сигнали към администраторите на УИС (от бизнес администраторите);
- Развитие структурата на данните с добавяне на нови данни (факти и измерения) или промяна на съществуващите данни (от бизнес администраторите);
- Редактиране на съществуващи и добавяне на нови предметни области, с дефиниране на връзките между тях (от бизнес администраторите);
- Редактиране на съществуващи и добавяне на нови процеси за зареждане на данни за обекти на УИС (от бизнес администраторите);
- Създаване на нови и редактиране на съществуващи справки за крайните потребители (от бизнес администраторите);

Разработена страница, създадена по време на работата по заявка по ред 6 от 2021 г. „Техническа поддръжка на УИС“, която да се ползва за нов вход на УИС чрез връзка с ЦСУД и през който трябва да се достъпват разработените справки в УИС.

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

Описанието на обхвата и дейностите, подлежащи на изпълнение при настоящата заявка, са направени въз основа на действащите работни процеси и състояние на УИС към момента на изготвяне на настоящия документ. При изпълнение на описаните дейности, Изпълнителят ще трябва да отчете възможни междувременно настъпили промени или предвиждани такива по повод:

- законодателни промени;
- промени в организацията на работа, въвеждани по административен път;
- развитие на информационните системи на НАП във връзка с необходимостта от подаване на данни към УИС или получаване на данни от нея.

Настъпили промени по посочените по-горе поводи е възможно да доведат до необходимост от актуализация на съществуващата функционалност на УИС или в изградените интерфейси между нея и други вътрешни и външни информационни системи, което е необходимо да бъде съобразявано и изпълнявано през целия срок на изпълнение на заявката.

В обхвата на заявката не се включват промени и актуализации на системата, които надхвърлят предвидения за изпълнението бюджет, като се предоставя своевременно писмено аргументирана оценка от ИО АД.

Дейностите, описани по-долу, следва да обхванат всички компоненти на УИС и да се прилагат върху (1) тестова среда и (2) среда за реална работа на УИС. Дейностите, които следва да се изпълнят от Изпълнителя върху средата за реална работа на УИС, ще се извършват само от или в присъствието на служители на НАП.

5.1. Дейност 1 Мониторинг и изготвяне на препоръки по отношение на системната среда, междинната зона и базата данни на УИС

5.1.1. Описание на дейността

Тази дейност включва следните поддействия :

5.1.1.1. Наблюдение, настройка и оптимизация на базата данни:

- Съдействие на екипа на НАП при наблюдение и диагностика на сървърите на базата данни и оказване на съдействие за решаване на възникнали проблеми;
- Съдействие на екипа на НАП при наблюдение работата на СУБД и предложения за нейната оптимизация;
- Съдействие на екипа на НАП при наблюдение работата на Системния журнал, който осигурява проследимост на действията на потребителите в УИС;
- Преглед на дизайна на базата данни и обектите в нея, изготвяне на препоръки за нейната оптимизация и модификация;
- Изготвяне на препоръки за преместване и преобразуване на данни, включително създаване на нови производни бази данни;
- Изготвяне на препоръки по отношение на дисковото пространство следствие на промени в размера на базата данни;
- Анализ на грешките при работа с базите данни и изготвяне на препоръки за тяхното отстраняване;
- Препоръки за почистване на базата данни от обекти с отпаднала необходимост;
- Препоръки при необходимост от изграждане или възстановяване на индекси;
- Преглед на регистъра на грешките и съдействие за предприемане на мерки за отстраняването им и недопускане на повторното им появяване;
- Съдействие при установяване на нарушаване на консистентността на базата данни и решаване на възникнали проблеми;
- Препоръки за създаване и управление на таблици, процедури на ниво база данни (stored procedures) и изгледи (views).

5.1.1.2.Настройка, поддръжка и оптимизация на системната приложна среда:

- Проверка и тестване на състоянието на всички елементи на приложната системна среда и при необходимост, оказване на съдействие при инсталиране и/или

конфигуриране (вкл. на нови версии и/или пачове) на Oracle Database, Web Logic Server, Oracle Business Intelligence, Oracle BI Publisher, Oracle Essbase Plus, Oracle Data Integrator и ReactJS когато това се счита за подходящо от съображения за сигурност или производителност;

- Препоръки за настройка, поддръжка и оптимизация на системната среда на УИС, изисквания към конфигурирането ѝ и участие в имплементацията при необходимост;

Дейностите, които следва да се изпълнят от Изпълнителя върху средата за реална работа на системата, следва да се извършват само от или в присъствието на системен администратор и/или администратор бази данни на НАП.

5.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността

С цел да се гарантира качество и ефективност по тази задача, е необходимо Изпълнителят, при стартиране на заявката, да извърши анализ на текущото състояние на УИС, на компонентите и средствата за наблюдение и управление. В срок до 31.01.2024 г., до 31.01.2025 г., до 31.01.2026 г. и 30.11.2026 г. за последния анализ. Анализът следва да бъде представен под формата на доклад с описание на текущото състояние и препоръки за оптимизация.

При възникване на инциденти или проблеми и регистриране на инцидент или проблем от страна на Възложителя, е необходимо да бъде осигурено четири часа гарантирано време за реакция и уведомяване за това екипа на Възложителя чрез Системата за управление на заявки (СУЗ). Срокът за отстраняването на инциденти или проблеми е в съответствие с нивото на критичност (приоритета), който се определя за всеки от тях.

Специфичните дейности следва да обхванат всички елементи и компоненти на системата и да се прилагат върху (1) тестова среда, вкл. за обучение и (2) среда за реална работа на УИС. Дейностите, които следва да се изпълнят от Изпълнителя върху средата за реална работа на УИС, ще се извършват само от или в присъствието на служители на НАП.

Дейностите по отстраняването на грешки, бъгове, проблеми ще се осъществяват при заявка от екипа на НАП като се регистрират в СУЗ, както и по предложение на екипа на Изпълнителя, съгласувано с НАП.

Отстраняването на грешки, бъгове, проблеми ще трябва да се осъществява за период от 1 до 7 работни дни в зависимост от определения от Възложителя приоритет на заявката. За осигуряване на непрекъсната работа на УИС в НАП, Изпълнителят следва

да извършва необходимите дейности по поддръжка и своевременно отстраняване на възникналите инциденти и проблеми.

Времето за отговор в случай на заявка за поддръжка, изпратена чрез СУЗ при открити проблеми в приложния софтуер е 4 (четири) часа, а срокът за отстраняване е в зависимост от нивото на критичност (приоритета), както следва:

НИВО НА КРИТИЧНОСТ (ПРИОРИТЕТ)	ОПИСАНИЕ	ВРЕМЕYE ЗА РЕАКЦИЯ	СРОК ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА ИНЦИДЕНТИ ИЛИ ПРОБЛЕМИ
Високо	Системата не функционира - критична функционалност блокира или не функционира нормално или има критично отражение върху бизнес операциите на потребителите или приложната среда.	До 4 часа	До 24 часа или до отстраняване на проблема
Средно	Системата не функционира пълноценно - Критична функционалност функционира непълноценно или има силно неблагоприятно отражение върху бизнес операциите вследствие на неприемлива производителност или генериране на грешни данни.	До 4 часа	До 4 работни дни
Ниско	Нормалната производителност на системата или модул от	До 4 часа	До 7 работни дни

	нея, е влошена, но по-голяма част от функционалната ѝ способност е незасегната.		
Искане за съдействие	Възложителят изиска информация или помощ по въпросите на възможности на продукт, инсталация или конфигурация. Налице е малко или незначително отражение върху бизнес операциите.	До 4 часа	В съгласувано между екипите време в срок не по-късно от следващия работен ден

Таблица 1: Време за реакция и срок за отстраняване на инциденти или проблеми

Забележки към Таблица 1:

- a) Всички посочени в таблица 1 времена започват да текат от момента на съобщаването им.
- б) Времето за реакция е периодът от регистрирането на заявката от Възложителя през определена точка за контакт Система за управление на заявки предоставена от Изпълнителя до момента на потвърждаването ѝ от Изпълнителя.
- в) За инциденти от 1 и 2 приоритет, ако за времето на отстраняване на проблема бъде намерено временно решение, с което изцяло се възстановява работоспособността на системата, Възложителят може да снижи приоритета на инцидента, без да го закрива.

Всички възникнали инциденти или проблеми, касаещи нормалната производителност на системата или на нейните модули, ще бъдат отстранявани съгласно сроковете, описани по-горе.

Отстраняването на проблеми може да включва следните поддействия, които се документират чрез СУЗ:

- Възпроизвеждане и/или анализ на проблема.
- Намиране решение на проблема и съгласуване с бизнес и ИТ служител/и от екипа на Възложителя. Приемане на решението, в случай че не е необходима промяна в приложението.
- Реализация на промените в средата за разработка – при необходимост.
- Тестване на промените в средата за разработка – при необходимост.

- При необходимост подготовкa и предоставяне на НАП на инсталационен пакет на приложния слой на УИС или предложение за решаване, предназначен за тестова среда, съдържащ необходимите промени.
 - Верификация на промените от страна на Възложителя.
 - Подготовка и предоставяне на НАП на инсталационен пакет на приложния слой на УИС или предложение за решаване, предназначен за продуктивна среда, съдържащ всички одобрени от екипа на НАП промени.

5.1.3. Очаквани резултати

В резултат на действия по Дейност 1 се очаква да се осигури минимум 99 % работоспособност на базите данни и приложения за реална работа на УИС, както са описани в настоящото техническо задание, и достъпност до тях от потребителите на УИС 24 часа 7 дни в седмицата при минимум 80% работоспособност през останалото време.

5.2. Дейност 2 Оказване на съдействие на екипа на НАП

5.2.1. Описание на дейността

Тази дейност се изпълнява при:

- Редактиране на съществуващи ETL-процеси за регулярно зареждане на данни за обекти на УИС;
- Добавяне на ETL-процеси за първоначално и/или регулярно зареждане на данни за обекти на УИС;
- Наблюдение на процеси в ODI и предприемане на действия при възникнали проблеми и грешки;
- Редактиране на съществуващи модели;
- Редактиране/оптимизация на съществуващи справки, табла и др.;
- Възстановяване на данни в случай на загуба или повреждане;
- Извършване на анализ и предложения (включително и процедури, скриптове) за изчистване на информацията от грешки и пропуски в УИС;
- Синхронизиране на УИС със СУП при извършване на дейности по годишно счетоводно приключване на СУП, включително при необходимост от извършване на промени в процедури;
- Синхронизиране на УИС със СУП при превключване за работа през новата година на СУП, включително настройка и зареждане на валидационни и други правила за обработка на информацията в срок съгласуван с възложителя, но не-по късно от 30 дни от заявяването му;

- Оказване на съдействие на Възложителя при необходимост от възстановяване на нормалния режим на работа на УИС при наличие на извънредни ситуации след аварийно прекъсване, причинено от следните фактори: природни (земетресение, пожар, наводнение); на обкръжаващата среда (прекъсване на електрозахранването, на телекомуникациите и т.н.); срив на информационни системи (природни бедствия, токов удар, прекъсване на захранването, срив на информационните системи);
- Реализиране на достъп и използване на справки в УИС чрез ReactJS, HTML, XML;
- Подпомагане на администратори от НАП при миграция към нова версия на сървърите на УИС.

5.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Заявки, свързани с оказване на съдействие по отношение на Дейност 2, ще се възлагат в СУЗ, като заявка от тип „промяна“. Срокът на изпълнение на възложените задачи по тази дейност се съгласува между Възложителя и Изпълнителя.

5.2.3. Очаквани резултати

Очакваните резултати от дейността по оказване съдействие на екипа на НАП за поддръжка на УИС, са осигуряване решение на задачите, предоставени от Възложителя с цел нормална работа на крайните потребители.

5.3. Дейност 3 Дейност по развитие на системата, в рамките на съществуващата функционалност

5.3.1. Описание на дейността

Тази дейност включва:

- Разработване на нови обекти в ODI при необходимост от допълване на нови източници в УИС;
- Създаване, обновяване и изпълнение на процедури и скриптове, свързани с управление на обекти в базата данни (проверки за невалидни индекси, управление на партишъни, архивиране на данни и др.);
- Разработване на нови справки в случай на възникната необходимост;

- Интеграция със SOA решението на НАП и разработване на web-services (осигуряване на възможност за предоставяне и получаване на данни чрез електронни услуги);
 - Достъпът и правата на потребителите се осигурява посредством интеграция с информационна система „Система за централизирано предоставяне на достъп до ИС в НАП“ и двуфакторна автентификация, включваща КЕП;
 - Анализ и разработване на решение за архивиране/компресиране на данни;
 - Съдействие за внедряване на GitLab като основен инструмент за поддържане на документацията и задачите на служителите в УИС (евентуално и преминаването от SVN към GitLab като система за управление на версии).

5.3.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Заявки, свързани с развитие на УИС в рамките на съществуващата функционалност, ще се възлагат в СУЗ, като заявка от тип „промяна“. Срокът на изпълнение на възложените дейности по актуализиране на УИС в рамките на съществуващата функционалност се съгласува между Възложителя и Изпълнителя. Заявки, свързани с актуализирането на УИС ще се изпълняват в срок съгласуван между страните.

5.3.3. Очаквани резултати

Очакваните резултати от дейността по развитие на УИС в рамките на съществуващата функционалност, са осигуряване на актуална версия за работа на УИС и нейното безпроблемно използване от крайните потребители.

5.4. Дейност 4 Трансфер на знания – при необходимост

5.4.1. Описание на дейността

При необходимост, Изпълнителят следва да осигури трансфер на знания към служителите на НАП, което включва:

- към служителите, отговорни за развитие и поддръжка на УИС в дирекция АП;
- към ИТ служителите в дирекция ИСЕУ по отношение на архитектурата на приложението и структурата и организацията на базата данни

За извършваните дейности по описаните по-горе позиции на мониторинг, поддръжка и развитие в рамките на съществуващата функционалност, изпълнителят

следва да предава знания на екипа на НАП, като за целта се организират работни срещи при поискване от Възложителя.

Изпълнителят извършва трансфер на знания на екипа на Възложителя по предварително одобрена от Възложителя тема при необходимост.

5.4.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Трансферът на знания ще се организира във вид сесии по изготвена от Изпълнителя програма, съгласувана с представители на Възложителя, включваща преглед на промените през последния период и разглеждането в детайли на определени теми или трансфер на знания по използване от крайните потребители на актуализирани функционалности. След представянето на програмата, Изпълнителят съгласувано с представители на Възложителя, ще предлага дата/период за провеждане на трансфер на знания.

За провеждането на всеки трансфер на знания, следва да се изготвя протокол, в който да се отбелязва темата на проведения трансфер на знания, участниците от страна на Изпълнителя и Възложителя, период и място на провеждане.

В случаите, в които са реализирани изменения в УИС - оптимизации, отстраняване на инциденти или проблеми и т.н. или са променени настройките на базата данни, предаването на знания следва да включва описание на промените във функционалността (release notes) за всяка нова подверсия на приложението и следва да се съпровожда и от представяне на актуализирана техническа документация при промени в настройки, архитектура, оптимизации и т.н.

По искане на Възложителя и при посочени от него условия, трансферът на знания може да се осъществява включително към лица (екип от експерти), на които Възложителят е възложил изпълнение на дейности, включени в настоящото техническо задание, за период следващ периода, за който е възложена същата дейност на Изпълнителя. В този случай, Изпълнителят не може да претендира допълнително заплащане извън стойността на договореното възнаграждение. Всички трансфери на знания и обучения, учебните материали, които Изпълнителят изготвя и списъците на участниците, следва да бъдат подгответи на български език и на електронен носител.

За провеждането на обученията и трансфера на знания НАП ще осигури за своя сметка необходимата оборудвана зала за провеждане на обученията в ЦУ на НАП или един от УЦ на НАП. Изпълнителят следва да осигури необходимите лектори и материали за трансфера на знания, при необходимост от такива, извън ръководството на потребителя.

5.4.3. Очаквани резултати

Очакваните резултати от дейността са предадени и актуализирани знания за УИС на служители на НАП и/или посочени от Възложителя лица.

6. ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Изисквания към документацията

Необходимо е Изпълнителят да извърши своевременна актуализация на техническата документация на приложението в съответствие с реализираните изменения. При установяване на несъответствие между текущото състояние на УИС и техническата документация, Изпълнителят има ангажимент да актуализира документацията, като отрази действителното състояние на софтуера.

Актуализирани версии на техническата документация, следва да се предоставят на НАП всяко тримесечие в електронен вид с осигурена възможност за лесно проследяване на промените.

Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на УИС, изготвяна от Изпълнителя, включително и на нейните съставни части трябва да бъде налична на български език.

Всички документи трябва да бъдат предоставени от Изпълнителя в електронен формат (ODF/ /Office Open XML/MS Word DOC/RTF/PDF/HTML или др.), позволяващ пълнотекстово търсене/търсене по ключови думи и копиране на части от съдържанието от оригиналните документи във външни документи, за вътрешна употреба на възложителя;

Навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат;

6.2. Прозрачност и отчетност

Документацията, предоставена от Изпълнителя на Възложителя трябва да бъде на български език в електронен формат. Копирането и редактирането на предоставените документи следва да бъде лесно осъществимо.

Минимално изискуемата документация по проекта включва долуизброените документи.

6.3. Техническа документация

Преди началото на изпълнение на заявката, Възложителят предоставя на координатора по заявка от страна на Изпълнителя актуална версия на техническата документация и последна версия на сорс-код на УИС.

Техническата документация на УИС включва:

- Ръководство за администриране на процеса по регулярно зареждане на данни за обектите на УИС в средата на ODI,
- Ръководство за надграждане, интеграция и промени на системата,
- Наръчник за ползване на продукта,
- Ръководство за администратора на системата,
- Ръководство за администриране на базите данни,
- Ръководство по обмен и качество на данните,
- Учебни материали за обучение на крайните потребители,
- Нови функционалности в системата,

За целите на извършване на работата по тази техническа спецификация, НАП ще предостави достъп, включително отдалечен, на Изпълнителя и членовете на неговия екип до онази информация, приложения и технологична среда на УИС, която е необходима за успешното извършване на работата и за срока на завършване на работата по изпълнение на техническата спецификация.

6.4. Протоколи

Изпълнителят следва да изготвя протокол от срещите, който изпраща в електронен формат до всички присъствали лица в рамките на 5 работни дни след провеждане на срещата. В срок от 5 работни дни след изпращането, Възложителят връща обратна информация и коментари по протокола и координаторът на заявката от страна на Изпълнителя нанася всички получени и съгласувани коментари и предложения за редакция. След края на този срок се счита, че всички присъствали на срещата са съгласни с така взетите и описани решения в протокола.

6.5. Комуникация и доклади

За оперативно управление на работата по заявката е необходимо да се провеждат срещи между координаторите по заявката от страна на Изпълнителя и НАП. На срещите ще се разглеждат оперативни въпроси, ще се отчита напредъкът по изпълнение на дейностите, плановете за следващия период на изпълнение и възникналите проблеми, вкл. ще се отчита статусът на всички регистрирани от НАП инциденти и проблеми за периода.

В процеса на изпълнение на дейностите от настоящия документ, представители на НАП и Изпълнителя могат да инициират работни срещи за уточняване на неясноти и изисквания за актуализиране, за дискутиране и решаване на възникнали проблеми. За целта иницииращата страна следва да уведомява другата по електронен път (имейл), като предварително се заявява целта на срещата и темата за дискусия, на база на което

съответният координатор по заявката от страна на НАП и координатор заявката от страна на Изпълнителя - ще определят експертите, които трябва да вземат участие.

От срещите ще се изготвя протокол, който ще бъде неразделна част от документацията по изпълнението на проекта. Ангажимент за изготвяне на протокола има Изпълнителят. Управлението на комуникацията трябва да включва изготвяне на тримесечни регулярни междинни доклади за статуса и напредъка на изпълнението на заявката.

Ежегодно, в срок до 31.01.2024 г., до 31.01.2025 г., до 31.01.2026 г. и 30.11.2026 г, Изпълнителят следва да извърши анализ на текущото състояние на УИС, на компонентите и средствата за наблюдение и управление и да представи доклад на Възложителя с описание на текущото състояние и препоръки за оптимизация.

Всяка промяна, която изисква допълнителен бизнес и/или функционален анализ, изготвяне на нови и промяна в съществуващи бизнес процеси, извън обхвата на съществуващите функционалности, се предлага и съгласува между координаторите по заявката, подлежи на остойностяване и в случай, че надхвърля предвидения бюджет по заявката, ще се обменя официална кореспонденция между НАП и ИО АД, с цел предлагане и одобрение на промени в параметрите и обхвата на подписаната заявка, съгласно Договор №138/21.12.2023 г.

7. РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението са осигуряване на коректна работа на базите данни и приложения за реална работа на УИС, както са описани в настоящото техническо задание, и достъпност до тях от потребителите на УИС 24 часа 7 дни в седмицата.