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.	☑
ЗАЯВКА по Договор №138 от 21.12.2023 г. (актуализирана)	☐ [1]

Позиция от План-графика (ПГ)-2024 г.:	**2.10.**	**Дейности по поддръжка, промяна или развитие/ разработване/ надграждане на приложен софтуер.**
Описание на дейност/проект съгласно ПГ:	**Поддръжка на ИС „Контрол“**	
CPV код и описание на кода	72267100-0 Услуги по поддържане на софтуер на информационни технологии	
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	НЕ	
Стойност: *(стойността следва да бъде до заложената в План-графика)* **без ДДС**	**За Дейност 1: Поддръжка – 1 508 040,00 без ДДС, платими както следва:** **През 2024 г. – 377 010,00 лв. без ДДС;** **През 2025 г. – 502 680,00 лв. без ДДС;** **През 2026 г. – 502 680,00 лв. без ДДС;** **През 2027 г. –125 670,00 лв. без ДДС.** **За Дейност 2: Надграждане дейностите в обхвата на дейност 2 ще се възлагат и отчитат като нова/нови заявка/заявки съгласно чл. 1, ал.2 т. 7 от договора.**	
Срок за плащане: *(еднократно, на части, периодично и по години или др.)*	На части: ○ За Дейност 1: Поддръжка - 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 ИС „Контрол“ и издадена фактура за всяко тримесечие. Към протоколите се прилагат съответните доклади съгласно т. 9.5.1. от ТЗ. ○ За Дейност 2: Надграждане - дейностите в обхвата на дейност 2 ще се възлагат и отчитат като нова/нови заявка/заявки съгласно чл. 1, ал. 2, т. 7 от договора	
Осигурено финансиране ДА/НЕ	ДА	
Плащане с акредитив ДА/НЕ	НЕ	
Документи за плащане с акредитив	НЕ	
Срок на изпълнение: (*от дата – до дата или в месеци,*	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.)

ако не е обвързан с конкретна дата)	
Гаранционен срок:	Неприложимо
Отчитане: *(периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)*	На части: ○ За Дейност 1: Поддръжка - за периода от 01.01.2024 г. до 31.12.2026 г. на тримесечие, с подписване от страните на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора за съответния тримесечен период, удостоверяващ извършените дейности по поддръжка на ИС „Контрол“ и издадена фактура за всяко тримесечие. Към протоколите се прилагат съответните доклади съгласно т. 9.5.1. от ТЗ. ○ За Дейност 2: Надграждане - дейностите в обхвата на дейност 2 ще се възлагат и отчитат като нова/нови заявка/заявки съгласно чл. 1, ал. 2, т. 7 от договора
Дирекция заявител в НАП:	Дирекция „Контрол“
Координатор от дирекцията заявител:	
Приложения: (*напр: технически спецификации, образци на отчетни документи*)	Техническо задание
Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Техническо задание	
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:		

Заличаванията в документите са на основание чл. 4 от Общия регламент относно защитата на данните - Регламент (ЕС) 2016/679

Национална агенция за приходите

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за

Поддръжка на информационна система „Контрол“

СОФИЯ, 2024

СЪДЪРЖАНИЕ

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ 9

1.1. Използвани акроними 9

2. ВЪВЕДЕНИЕ 12

2.1. Цел на документа 12

2.2. За възложителя – функции и структура 12

2.3. За ИС „Контрол“ 13

2.4. Нормативна рамка 14

3. Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на заявката 14

3.1. Общи и специфични цели на дейностите по заявката 14

3.2. Обхват на заявката 15

3.3. Целеви групи 16

3.4. Очаквани резултати 16

3.5. Период на изпълнение 16

3.6. Място на изпълнение 16

3.7. Оборудване 17

3.8. Политика и правила за защита на информацията 17

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ 17

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВКАТА 40

5.1. Общи изисквания към изпълнението на дейностите по заявката 40

5.2. Общи организационни принципи 40

5.3. Управление на дейностите, предмет на заявката 41

5.4. Управление на риска 42

6. ЕТАПИ ПРИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ИС „КОНТРОЛ“ 43

6.1. Анализ на данните и изискванията и актуализиране на функционалната спецификация 43

6.2. Актуализиране на техническата спецификация 43

6.3. Разработване на софтуерното решение 45

6.4. Тестване 46

6.5. Внедряване 46

6.6. Трансфер на знания 46

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ 47

7.1. Функционални изисквания към информационната система 47
7.1.1. Интеграция с външни информационни системи 47
7.1.2. Интеграционен слой 48
7.1.3. Технически изисквания към интерфейсите 49
7.1.4. Електронна идентификация на потребителите 50
7.1.5. Формиране на изгледи 50
7.1.6. Администриране на системата 50
7.2. Нефункционални изисквания към ИС „Контрол“ 50
7.2.1. Авторски права и изходен код 50
7.2.2. Системна и приложна архитектура 51
7.2.3. Изграждане и поддръжка на множество среди 52
7.2.4. Процес на разработка, тестване и разгръщане 53
7.2.5. Бързодействие и мащабируемост 54
7.2.6. Информационна сигурност и интегритет на данните 57
7.2.7. Използваемост 59
7.2.8. Системен журнал 63
7.2.9. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях 64
8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА 65
8.1. Дейност 1: Поддръжка на ИС „Контрол 66
8.1.1. Описание на дейността 66
8.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността 72
8.1.3. Очаквани резултати 77
8.2. Дейност 2: Надграждане на функционалността на ИС „Контрол” 77
8.2.1. Описание на дейността 77
8.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността 78
8.2.3. Очаквани резултати 78
8.3. Дейност 3: Трансфер на знания – при необходимост 79
8.3.1. Описание на дейността 79
9. Документация 79

9.1. Изисквания към документацията 79
9.2. Прозрачност и отчетност 80
9.3. Техническа документация 80
9.4. Протоколи 81
9.5. Комуникация и доклади 81
9.5.1. Междинни доклади 82

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. Използвани акроними

Акроним	Описание
API	Application Programming Interfaces - Приложен програмен интерфейс
BPMN	Business Process Model and Notation - Стандартен език за описание на бизнес процеси
CSS	Cascading Style Sheets
DWH	Data warehouse – Система, използвана за отчитане и анализ на данни
JAX-RPC	Java API for XML-based Remote Procedure Call
JAX-WS	Java API for XML Web Services
JDBC	Java Database Connectivity - Доказан и лесно управляем интерфейс за работа с бази от данни
SCAC	Формуляр – молба за информация до (или от) данъчна/приходна администрация на друга ДЧ на ЕС
SOA	Service Oriented Architecture - Софтуерна архитектура ориентирана към услуги
WSDL	Web Service Description Language
БД	База данни
ВОД	Вътреобщностни доставки
ВОП	Вътреобщностни придобивания
ГДО	Големи данъкоплатци и осигурители
ГФО / ГОД	Годишни финансови отчети / Годишни отчети за дейността
Д ОДОП	Дирекция/и „Обжалване и данъчно осигурителна практика”
Дирекция ИСМБП	Дирекция „Информационни системи и моделиране на бизнес процесите“
ДОИС	Данъчно-осигурителна информационна сметка
ДОПК	Данъчно-осигурителен процесуален кодекс
ДОС	Данъчно-осигурителна сметка
ЕГН	Единен граждански номер

ЕИК	Единен идентификационен код по Регистър БУЛСТАТ и/или по Закона за търговския регистър
ЕКАФП	Електронен касов апарат с фискална памет
ЕП	Електронен подпис
ЕС	Европейски съюз
ЕСФП	Електронна система с фискална памет
ЗДДС	Закон за данък върху добавената стойност
ЗДДФЛ	Закон за данъците върху доходите на физическите лица
ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ЗКПО	Закон за корпоративното подоходно облагане
ЗЛ	Задължено(и) лице(а)
ЗМДТ	Закон за местните данъци и такси
Нормативен акт	Съгласно Закон за нормативните актове
ЗОВ	Задължителни осигурителни вноски
ИО АД	Информационно обслужване АД
ИД	Изпълнителен директор
ИИСДА	Интегрираната информационна система на държавната администрация
ИРМ	Изнесено работно място
ИС	Информационна система
ИС „КОНТРОЛ“	Информационна система „Контрол”
КдХХ	Образец на документ; ХХ – конкретен номер на образец
КЕП	Квалифициран електронен подпис
Код по КН	Тарифни кодове по Комбинираната номенклатура съгласно Приложение I на Регламент (ЕИО) № 2658/87 на Съвета относно тарифната и статистическата номенклатура и Общата митническа тарифа
ЛНЧ	Личен номер на чужденец
Междинна област	Област за осъществяване на интерфейс между ИС „Контрол” и други ПП и БД в НАП
НАП	Национална агенция за приходите
Наредба Н-18	Наредба № Н-18 от 13 декември 2006 г. за регистриране и

	отчитане на продажби в търговските обекти чрез фискални устройства
НПр	Насрещна проверка
НСИ	Национален статистически институт
ОП	Орган по приходите
ОТТГ	Обект за търговия с течни горива
Офис	Административна единица в рамките на териториална дирекция на НАП
ПП	Програмен продукт
РА	Ревизионен акт
РД	Ревизионен доклад
Регламент ЕС 910/2014	Регламент (ЕС) № 910/2014 на Европейския парламент и на Съвета от 23 юли 2014 година относно електронната идентификация и удостоверителните услуги при електронни трансакции на вътрешния пазар и за отмяна на Директива 1999/93/ЕО
РИД	Разрешение за индивидуална доставка по чл. 58а, ал. 1 и чл. 58б от ЗАДС
РОС	Разследване на особени случаи
РОС-САР	Софтуер за автоматизирано разследване
СД	Справки-декларации по ЗДДС
СДО	Средни данъкоплатци и осигурители
СИДДО	Спогодби за избягване на двойно данъчно облагане
СлН	Служебен номер на НАП
СУБД	Система за управление на база данни
СУЕА	Система за управление на електронен архив
СУП	Софтуер за управление на приходите
ТД	Териториална дирекция на НАП
Териториален директор	Директор на ТД на НАП
ТЛ	Трето лице
УИД	Уведомление за индивидуална доставка по чл. 76в, ал. 4, т. 1 от ЗАДС
УИС	Управленска информационна система

УИН	Уникален идентификационен номер
УЦ на НАП	Учебен център на Национална агенция за приходите
УЧР	Управление на човешките ресурси
ФЛ	Физическо/и лице/а
ФУ	Фискално(и) устройство(а)
ЦЗВ	Централно звено за връзка
ЦКР	Централен кредитен регистър на БНБ
ЦУ на НАП	Централно управление на Национална агенция за приходите
ЮЛ	Юридическо лице

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на документа

Целта на настоящия документ е да опише изискванията към изпълнението на заявка с предмет: „Поддръжка на информационна система „Контрол“.

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 изисква 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 една териториална дирекция Големи данъкоплатци и осигурители, ТД СДО. 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.

Контролната функция е основна оперативна функция на НАП. В съответствие със стратегическия си план за периода 2021-2025 година Агенцията се стреми да развива данъчно-осигурителния контрол и борбата с данъчните и осигурителните измами – дейности с висока обществена значимост.

Бизнес-процесите на контролната функция са подкрепени от ИС „Контрол“. Развитието и усъвършенстването на информационната система, както и осигуряването на безпроблемното ѝ функциониране, са от съществено значение за цялостната дейност на Агенцията.

2.3. За ИС „Контрол“

ИС „Контрол“ е създадена с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. В реална експлоатация е от 19.08.2014 г.

ИС „Контрол“ е модерна информационна система и комплексно решение, подкрепящо цялостно контролната функция в НАП – всички бизнес-процеси във взаимната им свързаност и субординация.

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

2.4. Нормативна рамка

Поддръжката и актуализирането на ИС „Контрол“ се осъществява в съответствие с изискванията, регламентирани минимум в следните нормативни актове и стратегически документи, както и промени в нормативни актове и стратегически документи, рефлектиращи върху бизнес процесите на Агенцията:

- 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 заявката

3.1. Общи и специфични цели на дейностите по заявката

Целта и очакваните резултати от реализирането на предмета на заявката най-общо са

следните:

- Осигуряване на непрекъсната и безпроблемна работа на системата и електронните услуги, свързани с нея;
- Актуализиране на системата в случай на настъпили промени в законодателството, организацията на работа или развитие на информационните системи и/или технологични процеси в НАП;
- Постигане на по-висока ефективност на контролната дейност.

3.2. Обхват на заявката

Описаните в предходната точка цели се осъществяват с изпълнението на следните основни дейности, които формират обхвата на заявката:

- **Дейност 1: Поддръжка на ИС „Контрол”**, което включва;
  - Технологично обновяване (при възможност) и поддръжка работоспособността на системата;
  - Актуализация и развитие на функционалността на системата **в рамките на съществуващата функционалност.**
- **Дейност 2: Надграждане на функционалността на ИС „Контрол“**, което включва:
  - Актуализация и развитие на функционалността на системата **извън рамките на съществуващата функционалност.**
- Дейност 3: Трансфер на знания към служители от НАП – 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 ИС „Контрол“, 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 в НАП във връзка с необходимостта от подаване на данни към и/или получаване на данни от ИС „Контрол“;

- вътрешните правила за мрежова и информационна сигурност в НАП;

- препоръки, описани в жизнения цикъл, на използваните в системата Oracle продукти.

Необходимите уточнения следва да бъдат направени в рамките на дейности за бизнес-анализ на ИС „Контрол”. Настъпили промени по посочените по-горе поводи е възможно да доведат до необходимост от развитие и промени на съществуващата функционалност на ИС „Контрол“, което е необходимо да бъде съобразявано и изпълнявано през целия срок на изпълнение на заявката между Възложителя и Изпълнителя.

3.3. Целеви групи

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

- Служителите от НАП, потребители на ИС „Контрол“;
- Физически и юридически лица, потребители на електронните услуги на ИС „Контрол“;
- Служители от НАП, отговарящи за поддръжката и развитието на технологичната среда в НАП, в частност ИС „Контрол“.

3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата заявка са:

- Резултат 1: Осигурена коректна работа на приложния софтуер на ИС „Контрол” и актуализирани функционалности, които са в обхвата на дейността;
- Резултат 2: Възложени дейности за надграждане на функционалности на системата, които са договорени в техния обхват и срокове между екипа на Изпълнителя и Възложителя;
- Резултат 3: Трансферирани знания към служители от НАП – при необходимост;

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

Изпълнението на дейностите по заявката ще бъде извършено дистанционно, чрез осигуряване на достъп от разстояние до работните станции чрез корпоративната виртуална частна мрежа (VPN–virtual private network) на НАП.

Осигуряване на достъп

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

- Достъп до реална среда – специален потребител (схема) в БД, права само 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.

3.7. 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 осигурени от него с изключение на оборудването за средата за тестване в НАП и реалната среда на ИС „Контрол”.

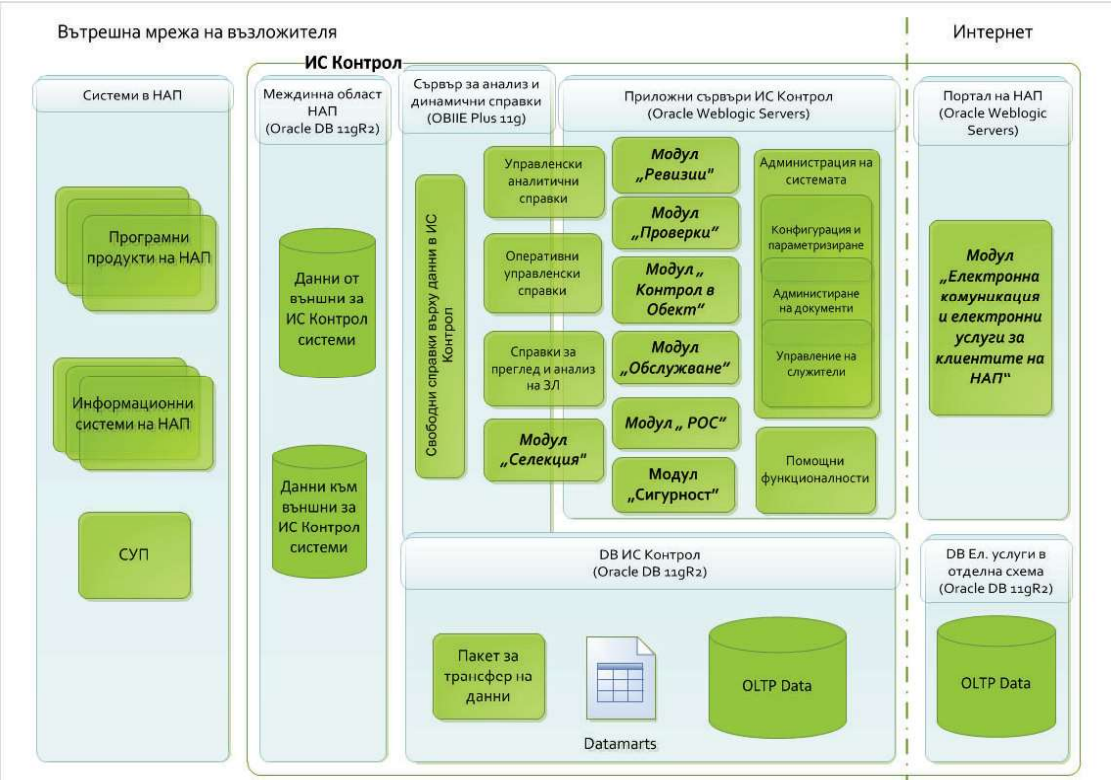
3.8. Политика и правила за защита на информацията

Съгласно рамков договор №138/21.12.2023 г., сключен между НАП и ИО АД.

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

Функционалността на ИС „Контрол” може да бъде разделена на следните основни групи, които са взаимосвързани и използват споделени функции (напр. подписване с електронен подпис, връчване на документ и др.):

Таблица 1*:



*Забележка: ORACLE DB Servers – OLTP и OLAP са версия ORACLE 19c.

Системата притежава модулна структура:

- 5 основни модула, съответстващи на основните дейности на контролната функция в НАП - Селекция; Ревизии; Проверки; Контрол на обекти и РОС.
- Отделен модул за електронна комуникация с клиентите на НАП, осигуряващ 6 електронни услуги;
- Помощни модули и функции: Сигурност; Администриране; Справочна част; Инструменти; Обжалване; Архив и др.

Акценти при реализацията

– Наличие на множество конфигурационни параметри, управлявани през потребителски интерфейс, осигуряващи висока степен на гъвкавост и адаптивност на системата;

– Модул „Селекция“, притежаващ функционалност за автоматизирана селекция, както и функционалност за формиране на набори от критерии за селектиране на лица за контролни действия, за оценка, за съставяне на рискови пояси и т.н.;

– Елиминиран е субективизмът при разпределянето на задачите - селектираните случаи за контролни действия се насочват автоматизирано и на случаен

принцип за възлагане на органи по приходите, като се отчита само текущото натоварване на съответните служители;

– Изцяло е премахнат хартиеният документооборот в рамките на контролните производства както между органите по приходи и задължените лица, така и между служители от различните функции в контролната дейност, други функции и ТД на НАП - документите се издават, съгласуват, насочват и изпращат през системата или по имейл, като се подписват с електронен подпис.

– Всички образци на документи, ползвани от контролната функция, се съхраняват външно като шаблони, актуални за период от време. Системата осигурява лесна и удобна актуализация на тяхната форма и структура. Всички документи, които съпътстват контролните дейности в администрацията, се генерират посредством ИС „Контрол" и се издават като електронни документи с електронен подпис. Документите се съхраняват в структуриран вид в БД. Всички версии на различните документи, генерирани през системата, се съхраняват заедно с датата, автора и вида на актуализацията и да могат да се визуализират при поискване.

– За документите, за които няма и не могат да бъдат създадени образци, както и за външните за системата документи (например, решения на ИД на НАП, директора на ТД или директор на Д ОДОП, молби/искания от ЗЛ, указания или писма на ЦУ на НАП и др.) в системата се съхраняват основните елементи от тяхното съдържание в структуриран вид, както и сканираните им изображения (формат PDF, TIF или друг);

– Служителите от контролната функция са подпомогнати от ИС „Контрол" в ежедневната си работа:

- При стартиране на системата всеки служител вижда своите нови задачи, като същевременно може лесно да провери статуса на текущите си задачи и да продължи работата си по тях;
- Служителите получават съобщения за наближаващи или изтичащи срокове при изпълнението на задачите или за конкретни събития в хода на производствата;
- Служителите могат лесно и бързо да се подготвят за предстояща ревизия и/или проверка на дадено лице, като се запознаят през единен интерфейс с голяма част от наличната в НАП информация за това лице;
- Посредством лесен и удобен интерфейс, системата „предлага" на служителите изпълнение на допустимите по ДОПК действия и издаване на документи в хода на ревизионно производство или производство по проверка, като следи и за тяхната последователност;

– Системата осигурява поддържане и работа с документи, регламентиращи и подпомагащи контролната дейност, вкл. инструкции, указания, писма и др.;

– За всяко контролно производство в ИС „Контрол“ се поддържа преписка, съдържаща всички официални или системни документи, които са съставени или издадени чрез системата или извън нея, подадени през електронната услуга или добавени външни документи. Същата след приключване на производството чрез функционалността на системата се архивира и изпраща в архивна база на системата;

- Предоставени са множество възможности за ръководителите от оперативно и средно управленско ниво:
- За проследяване движението на документите по производствата;
- За координация на взаимовръзките и дейностите между отделните видове производства;
- За осъществяване на контрол върху сроковете за изпълнение на дейностите;
- За анализ на качеството на контролната дейност;
- За управление на натовареността и качеството на работа на служителите от функция „Контрол“ и т.н.

– ИС „Контрол“ получава от и подава към други информационни системи в НАП информация, вкл. към управленската информационна система - така, че висшето управленско ниво също да бъде подкрепено с аналитична информация, създавана в ИС „Контрол“.

– Модулът за електронна комуникация е особено важен за улесняване на комуникацията между администрацията и бизнеса в хода на контролните производства.

Създадени са 7 електронни услуги, които пестят време и усилия както за задължените лица, така и за администрацията:

1) <u>Връчване и предоставяне на документи на клиентите на НАП в рамките на контролни производства</u>

Услугата предоставя функционалност за получаване от страна на клиентите на НАП на изпратените за връчване по електронен път документи в рамките на извършваните контролни производства.

ИС „Контрол“ поддържа възможност за връчване на ЗЛ на документите, генерирани през системата, по електронен път – в съответствие с чл. 30, ал. 6 на ДОПК - чрез активиране на електронна препратка или изтегляне на документа от информационната

система на НАП. Връчването по електронен път се удостоверява чрез генериране на системно съобщение, съдържащо данни относно дата, час и начин на получаване на електронните документи.

2) Подаване на документи от ЗЛ в рамките на контролни производства

Услугата предоставя възможност за подаване с електронен подпис на документи от страна на клиентите на НАП – по собствена инициатива или след поискване от страна на орган по приходите.

3) Справка за връчените/получените от НАП документи и подадените към НАП документи от ЗЛ в рамките на контролни производства

Услугата предоставя възможност на клиентите на НАП да бъдат информирани за вида и статуса на изпратените от НАП по електронен път документи – издадени, връчени или предоставени, както и за статуса на подадените към НАП документи по електронен път.

4) Справка относно приключилите и текущи контролни производства спрямо задължените лица

Чрез услугата клиентите на НАП могат да се информират относно контролни производства – приключили и текущи ревизии или проверки, осъществени и/или осъществявани спрямо тях.

5) Връчване и предоставяне на документи на трети лица в рамките на контролни производства

Услугата предоставя функционалност за получаване от страна на лица, които не са субект на контролно производство (трети лица) на изпратените за връчване по електронен път документи в рамките на извършваните контролни производства.

Услугата работи аналогично на услугата за връчване на документи в рамките на контролни производства, като допълнително в системата е налична функционалност за администриране на специфични електронни адреси за кореспонденция на определени категории трети лица – банки, застрахователи, общини и пр.

6) Подаване на документи от трети лица в рамките на контролни производства

Услугата предоставя възможност за подаване с електронен подпис на документи от страна на третите лица, до които са изпратени искания за предоставяне на информация в рамките на контролно производство. Услугата работи аналогично на услугата за подаване на документи в рамките на контролни производства.

7) Искане за прихващане или възстановяване по чл. 129 от ДОПК.

Техническа реализация

ИС „Контрол“ е изградена като WEB-базирана централизирана система, която е достъпна за служителите на агенцията през вътрешната мрежа на НАП.

Модулът за комуникация със задължените лица е публичен и е достъпен през портала за електронни услуги на НАП.

Използвани са следните информационни платформи и помощни библиотеки:

- Oracle Database 19c – база данни на системата;
- Oracle Weblogic Server – приложни сървъри;
- Activiti – Java библиотеки, включващи ядро за управление на бизнес процеси, базирани на стандарт BPMN 2.0;
- Apache Tapestry – Java библиотеки, използвани за изграждане потребителски интерфейс на ИС „Контрол”;
- Hibernate – слой, изграждащ връзката м/у релационна база данни и приложния слой, разработен на Java.
- JQuery и Twitter Bootstrap – помощни библиотеки за изграждане на потребителски интерфейс.

Автентикацията на потребителите пред приложния сървър се осъществява чрез персонализиран Weblogic Authentication Provider, вграден в WebLogic application server, позволяващ използването на съществуващата инфраструктура за автентикация и управление на сесии, както и общата за всички приложения в НАП процедура за автентикация на потребители.

Реализирана е интеграция с Централна система за управление на достъпите (ЦСУД), с която да бъде заменена същестуващата с двуфакторна автентикация. Интерфейсът е базиран на OAuth 2.0 протокол. След направена регистрация на ИС „Контрол“ в ЦСУД, интеграцията е осъществена чрез:

- пренасочване на програмния клиент към URL на ЦСУД (за въвеждане на потребителско име и парола/сертификат);
- заявяване на access token след успешно пренасочване (redirect) от ЦСУД към ИС Контрол;
- заявяване на потребителски данни след успешно генериране access token от

ЦСУД;

- получаване на потребителски данни в json формат.

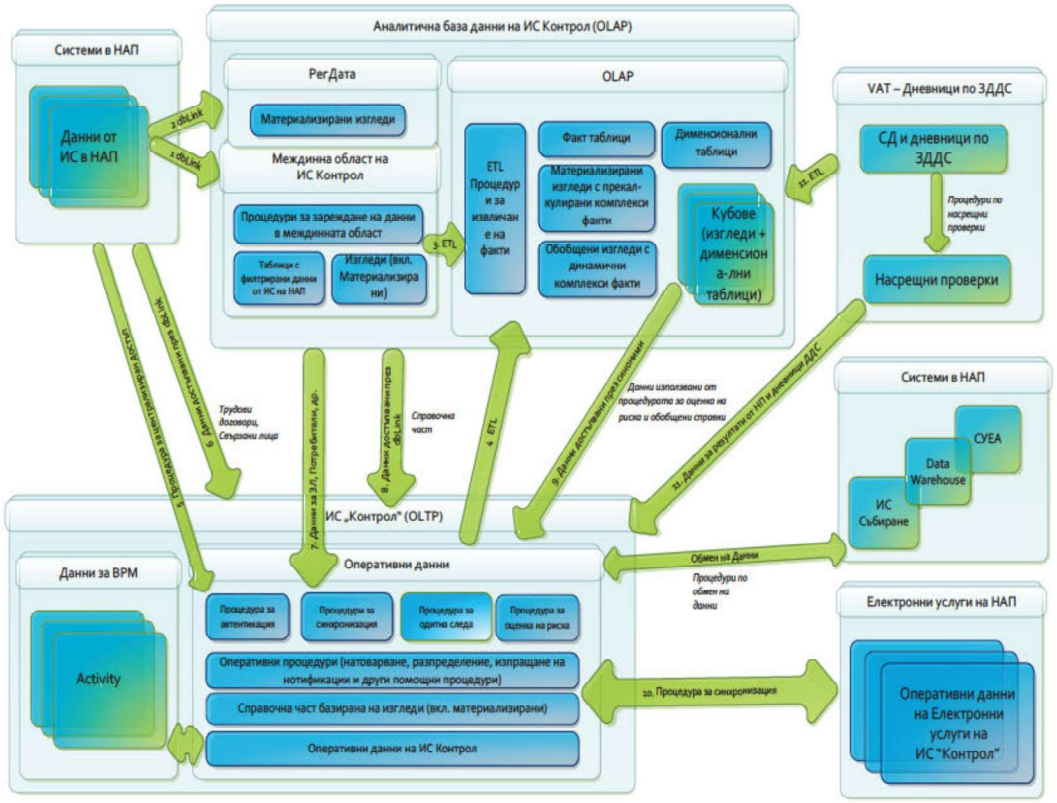
За целите на електронното издаване на документи в ИС „Контрол“ е въведена технология за подписване на електронни документи чрез използване на предоставената от Европейския съюз DSS open library, прилагайки PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) стандарт и преминаване към прикачен (attached) електронен подпис. Документите, издадени от ИС „Контрол“ се обработват с хеширащ алгоритъм SHA-256 и електронния подпис се добавя към оригиналния документ и се получава „attached“ (прикрепен) електронен подпис.

За нуждите на ИС „Контрол“ са дефинирани следните компоненти, реализирани върху Oracle Database 19c бази от данни:

- Работни данни ИС „Контрол“ (OLTP) – оперативни данни на ИС „Контрол“, включващи следните видове информация:
  - Оперативни данни свързани със съхранението на структурирано съдържание на контролни дейности, документи, задължени лица, потребители и потребителски настройки, данни за параметризацията на ИС „Контрол“ и т.н.
  - BPM данни - отделна схема съхраняваща данни за управлението на бизнес процесите и задачите в ИС „Контрол“ (представена е от таблиците на Activity BPM).
  - Данни, съдържащи информация за историята на действията, включващи информация за всички действия на потребителите на ИС „Контрол“.
- Обобщени данни за нуждите на функция Контрол (Data Marts) – Включва следните два data mart-а, реализирани като OLAP кубове в Oracle Database 19c:
  - Data Mart „Оценка на риска“ – Многомерни кубове за нуждите на оценка на риска на ЗЛ.
  - Data Mart „Управленски справки“ – Многомерни кубове, съдържащи обобщени данни за нуждите на част от справките, дефинирани в точка 4.3.5 „Справочна част“.
- ETL за поддръжка на Data Mart(s) и обмен на данни – компонент, който се грижи за потоците от данни в ИС „Контрол“. Компонентът е реализиран чрез PL/SQL процедури, капсулирани в пакети. Обменът на данни е както м/у

междинната област на ИС „Контрол“ и външните системи, така и между компонентите на ИС „Контрол“

- Междинна област на ИС „Контрол“ – междинна област на ИС „Контрол“ се използва за съхраняване, изчистване и предварителна агрегация на данните, получени от външните системи). Също така в междинната област ще се подават оперативни данни, необходими за външни за ИС „Контрол“ системи (установените след ревизия или проверка задължения за прихващане и възстановяване на ревизираните/проверявани лица).
- Данни за нуждите на електронните услуги на ИС „Контрол“ – отделна база данни, която обслужва нуждите на приложението. Базата данни е изолирана от основната база на ИС „Контрол“ с цел постигане на автономност между основното приложение на ИС „Контрол“ и електронните услуги.



<u>Функционалност</u>

А. Приложният софтуер включва следните основни модули, представени в настоящия документ с кратко описание, без да е изчерпателно: **Общи функционалности**

Информационната система предоставя потребителски интерфейс, осигуряващ достъп

до външни документи и данни за задължени лица, които не са свързани с конкретно производство, които се достъпват от модул „Инструменти“.

За всеки служител от функция „Контрол“ - дирекция или отдел в централното управление или в териториалните структури на НАП, се поддържа потребителски профил. В потребителския профил на служителите на НАП се поддържа информация за идентификационните данни, за заеманата длъжност в съответните дирекция/отдел/сектор, за текущите и отминали отпуски и болнични. Информацията се актуализира на база автоматичен интерфейс с ИС за УЧР „ХЕРМЕС“

Системата подпомага ОП, като осигурява достъп до наличната информация за ЗЛ, на което е възложено контролно производство (ревизия, проверка, оперативна проверка). ОП от има възможност за преглед и анализ на наличната информация и на база това, да предприеме необходимите действия. ИС „Контрол“ визуализира функционалност за преглед на наличната информация за лицето подредена по групи в съответствие с типа и източниците на информация като са разработени набор от предварителни дефинирани справки за лицето.

Създадена е функционалност всеки служител от функция „Контрол” да отчита работното си време по видове дейности и процеси, чрез въвеждане на отработените за деня часове по видове дейности.

Системата предоставя потребителски интерфейс за въвеждане и актуализиране на информацията за служителите в йерархичната структура в рамките на структурните звена и групирането им в работни екипи.

Информационната система поддържа актуална информацията за заместване на служителите във функция „Контрол“. Осигурена е възможност за отразяване на текущо заместване на определени служители за период от време, при което заместващият служител получава всички права и задължения, респективно достъп до функционалност /спрямо функционалните роли, които притежава в ИС „Контрол“/ и информация от ИС „Контрол”, на замествания служител. В издадените документи се отбелязва факта, че действието е извършено или документът е издаден от съответния служител, в качеството му на заместник. След изтичане на периода на заместване за съответните производства е компетентен отново заместваният служител, независимо, че са започнати/възложени от заместник.

За всеки служител от функция „Контрол“ в териториалните структури на НАП, както и за всички екипи, се изчислява и поддържа актуална информация за натовареността по

зададени алгоритми, в зависимост от спецификата на извършваната дейност. Описание на алгоритъма за натовареност е направена в съответните функции Селекция, Ревизии, Проверки и РОС, като има потребителски интерфейс за промяна в тежестта на част от параметрите и вида контролно действие.

В ИС „Контрол“ се поддържа възможност за връчване по електронен път на документите, генерирани през системата. Всички относими данни за електронното връчване се попълват автоматично. Системата позволява въвеждането на данни за връчване на документ, когато връчването не е осъществено по електронен път.

Системата подпомага участниците в процеса за връчване на документи, по реда на чл. 32 от ДОПК, като осигурява възможност потребителя да изготви съобщение за явяване, което да се изпрати до лицето, протоколи за поставяне и сваляне на съобщението, генериране на електронно съобщение за публикуване на страницата на НАП и изпращане на имейл, ако лицето има електронен адрес. В съобщението и имейла има възможност да се генерира опис на приложени документи за връчване. Налице е интеграция с приложението на НАП за публикуване на съобщения за връчване по чл. 32 от ДОПК, която осигурява автоматично публикуване и сваляне на съобщенията на база информацията, въвеждана в ИС „Контрол“.

Поддържат се регистри под формата на предефинирани справки. Справките, се извеждат като списъци, според избраните критерии, като системата позволява прехвърляне към съответното производство в случай на наличие на УИН в справката (хипер линк към одит-файла на производството), както и право на достъп на съответния потребител.

В ИС „Контрол“ се създават и съхраняват документи, като генерираните документи в хода на контролните дейности се насочват автоматично към съответните служители – за съгласуване, за потвърждение, за издаване или за информация. Системата съхранява основните елементи на външни документи заедно със сканираните им изображения. Към документите ще може да бъде прикачен файл от вида (Word, Excel, pdf и др.).

Системата запазва история на всички действия, извършени в системата. Историята на действията се съхранява за срок, в съответствие с настройките на системата (системен параметър). Всички действия, извършени от потребителите на системата, могат да се визуализират и извеждат в потребителски справки с цел информация, анализ или контрол от определени длъжностни лица в администрацията.

Създадена е функционалност за електронно архивиране на преписки, позволяваща за

всяко производство по извършване на контролно действие след приключването му да се генерира архивен файл, съдържащ всички документи, издадени, генерирани в системата, подадени през електронната услуга или събрани в хода на производството и добавени към електронната преписка, който се архивира в архивната база на системата. Създадена е функционалност за служители от функция „Логистика“, които имат възможност за преглед и приемане на преписката в архив.

В системата е изграден допълнително модул „Обжалване“, който позволява:

- Разпределение на обжалвани актове, издадени в резултат на контролни производства, по служители от дирекции ОДОП, на които е възложено разглеждането им;

- Достъп за преглед в електронен вид на цялата преписка по обжалвания акт само на служителите, на които е възложено разглеждането й.

B. Модул „Сигурност“

Модул „Сигурност“ в ИС „Контрол” осигурява:

- Достъп на потребителите на системата само до данни и функционалности, необходими за осъществяване на техните задължения и отговорности в контролната дейност съобразно дефинираните им роли;
- Осъществяване на контрол и предпазване на потребителите на системата от достъп до информация и функционалности, които не попадат в обхвата на техните задължения и компетентност;
- Надежден достъп до електронната услуга на системата на задължените лица клиенти на НАП;
- Регистриране на действията на всеки отделен потребител и съхраняване на свързаната с това информация с цел последващ контрол.

ИС „Контрол” и в частност модул „Сигурност” отговарят на следните изисквания по отношение идентификацията и правата на потребителите:

- Идентифицират се служителите на НАП, които са потребители на системата чрез потребителско име и парола, като това е съобразено с уникалния идентификатор и данните за служителите на НАП в информационната система „Хермес”;

- Системата е интегрирана за централизирано управление на достъпа до информационните системи в НАП, в частта на дефиниране на нови и промяна на съществуващите потребители, генериране на уникален потребителски идентификатор и

пароли по зададен алгоритъм, смяна на потребителската парола;

- В частта на модул „Електронни услуги”, системата е интегрирана в портала за електронни услуги на НАП, като са спазени утвърдените процедури за достъп до услуги за клиентите на НАП;

- Системата позволява дефиниране на нови, промяна на съществуващите и деактивиране на функционални роли;

- Управлява се достъпа на потребителите до функционалността на системата, като се предоставят различни права за достъп, в зависимост от присвоената роля на всеки потребител;

- Правата за достъп са диференцирани до най-ниско ниво на функционалност към даден модул, както са разграничени различните нива на достъп до данни (обекти) в системата – за четене, запис и промяна на данни;

- Достъпът на потребителите до информация е осигурено само за контролни производства, които попадат в компетентността им на база функционална роля в системата и/или компетентна териториална дирекция/офис на НАП, както и във връзка с възлагане на производствата;

- Регистрират се всички действия на отделен потребител и се съхранява информация за тях: идентификационни данни на потребителя; действие; дата и час на действието; категория данни, модул или функционалност, откъдето е осъществен достъп от потребителския интерфейс; съдържание на заявката към базата данни;

- Създадена е справочна информация във вид на потребителски справки за изпълнените действия:

  - Справка за история на действията
  - Справка за достъпвани данни на Задължено лице
  - Справка за достъпвани данни на Задължени лица в рамките на производство
  - История на промени в секции на документи
  - Справка за достъпвани данни по ДДС на задължено лице
  - Справка за достъпвани данни за други ЗЛ в контекста на производството

C. Модул „Електронна комуникация и Електронни услуги за клиентите на НАП“

Системата осигурява достъп до модул „Електронна комуникация и електронни услуги за клиентите на НАП“ за всички клиенти на НАП, притежаващи квалифициран

електронен подпис, с необходимата регистрация в портала на НАП.

ИС „Контрол” осигурява предоставяне на електронни услуги на задължени лица, спрямо които са предприети контролни действия от НАП. Всяко задължено лице, идентифицирайки се с електронен подпис, е възможно да подаде молба, искане или друг документ във връзка с конкретно производство. ЗЛ може да подаде документ по своя инициатива или след поискване от ОП. За основните документи, които лицата могат да подават, е осигурена възможност за попълване онлайн.

Електронните услуги обхващат масовите случаи, в които е възможно да постъпи външен документ от ЗЛ. /Изискването е в съответствие със ЗЕУ - Функционалност и интерфейси за автоматизирано подаване, съответно обслужване на стандартизирани заявки за административни услуги по електронен път, вкл. прикачени файлове./

За клиентите на НАП, системата предоставя следните електронни услуги:

- Връчване и предоставяне на документи на клиентите на НАП в рамките на контролни производства;
- Подаване на документи от задължените лица в рамките на контролни производства;
- Справка за връчените/получените от НАП документи и подадените към НАП документи от задължените лица в рамките на контролните производства;
- Справка относно приключилите и текущи контролни производства спрямо задължените лица;
- Връчване на документи на трети лица в рамките на контролни производства;
- Подаване на документи от трети лица в рамките на контролни производства;
- Искане за прихващане или възстановяване по чл. 129 от ДОПК.

Системата осигурява справочна информация, относно електронно комуникираните документи между НАП и ЗЛ във връзка с ревизии и проверки.

D. Модул „Селекция“

Селекция е процес, при който на базата на анализ на информация от различни източници се подбират лица, спрямо които да бъдат предприети контролни действия - ревизия или проверка. Селекцията може да бъде насочена към конкретно лице или група лица. Извършва се и периодична оценка на риска на задължените лица по предварително дефинирани критерии за оценка на риска, както и се извежда аналитична информация за

конкретно лице на базата на съпоставка и анализ на данните от различни източници.

Входните данни (от staging area) се зареждат и трансформират с помощта на ETL (extract transform load) процес с помощта на математически, логически и статистически методи за трансформация, които групират данните в различни кубове. Получените в резултат агрегирани данни се използвани за изчисление на рисковите диапазони по рискови профили на ниво задължено лице. Изчислените рискови профили на годишна/месечна база, както и получените такива в резултат от активната селекция, се съхраняват в базата с цел да бъдат използвани в индивидуалната селекция или за създаване на нови критерии. Всички резултати от периодични оценки на риска и активна селекция преминават през автоматизирано разпределение, с което се определят потребителите, които ще вземат решения по предложенията.

Периодичните оценки на риска се конфигурират спрямо източник на информация, обвързан със закон, за който са отнасят конкретни кубове. В този вид оценки е предвидена допълнителна възможност за настройка на условия за автоматизирани системни решения, които не подлежат на автоматизирано разпределение и съответно за тях не се изисква и вземане на решение от потребител в системата. С помощта на тези условия са създадени автоматизирани процеси към оценки, свързани с възстановяване на сума, които се отделят като резултати за облекчено възстановяване.

За бизнес анализ и изготвяне на различни отчети е създадена функционалност „Динамични справки". Тя предоставя възможност за:

- конфигуриране и комбиниране на ограничителни условия върху и между различни метрики от кубовете в аналитичната база от данни по зададени периоди;
- конфигуриране на конкретни полета за изходни данни от изпълнението на динамичната справка;
- импорт на списък от задължени лица, за които да се приложи изпълнението на динамичната справка;
- преглед и експортиране на списъка с резултати от изпълнението на динамичната справка;
- публикуване на изготвени динамични справки с различно ниво на видимост.

Модул „Селекция" има следните подменюта за работа:

- Неприключили селекции
- Случаи за възлагане на селекция

- Потвърждаване на случаи за селекция от други модули
- Корекция на вече приключена работна карта
    - Шаблони на селекция по списък от ЗЛ
    - Критерии за оценка на риска
    - Рискови профили
    - Активна селекция
    - Периодични оценки на риска
    - Резултати от периодични оценки на риска
    - Резултати от ПОР – облекчена процедура
    - Регистър на лицата с нисък риск
    - Администриране на категории задължени лица
    - Регистри
    - Управленски справки

Е. Модул „Ревизии“

Функционалността на ИС „Контрол“, в частта на модул „Ревизии“ изпълнява следните изисквания:

- Интегрирана е с модул „Селекция“ на ниво автоматизирано постъпване на случаи за ревизии и ПСИДФЛ, както и подсигурява стартиране на процеси по селекция на база направени в ревизионните производства констатации;

- Подкрепя процеса по възлагане на производствата чрез автоматизиран избор на екип, изготвяне и издаване на заповеди за възлагане на ревизии, заповеди за изменение на заповеди за възлагане на ревизии, резолюции за извършване на проверки и др.;

- Съхранява информация за всички извършени дейности от ОП и издадените/получени документи в хода на ревизията в електронно досие на ревизията (одит файл);

- Подпомага ревизионния процес и работата на ревизиращия екип, чрез насоки за следващо действие, проследяване на изтичащи срокове, създаване на задачи на отговорните ОП и др.;

- Подпомага ОП в изготвянето, издаването и/или отразяването на данни за документите, създадени или получени в хода на ревизионното производство;

- Осигурява необходимата функционалност подкрепяща изпълнението на ревизията:

- За преглед и анализ на наличните в ИС на НАП данни, както на ревизираното лице, така и на свързаните с него лица.

- За предприемане и/или отразяване на извършените в хода на ревизионното производство процесуални действия, включително и в частта им за инициране на процеси в други модули на ИС „Контрол" (насрещни проверки, оперативни проверки и др.) и други системи и ПП на НАП.

• Подпомага приключването на ревизионното производство – при изготвяне на ревизионния доклад и ревизионния акт чрез автоматично генериране на част от тяхното съдържание, осигуряване на едновременна работа на членовете на ревизиращия екип със съответната защита от загуба на данни и др.;

• Осигурява необходимата функционалност, свързана с дейностите по текущо осигуряване на качеството (координация) в хода на ревизионните производства;

• Притежава интегриран модул за електронна комуникация и електронни услуги за клиентите на НАП;

• Поддържа необходимата справочна функционалност, свързана с ревизионните производства – оперативни справки, справки за средно и висше управленско ниво и др.;

• Поддържа компетентност на органите по приходите на ниво ТД на НАП;

• Подкрепя процеса по осъществяване на проверка от тип ПСИДФЛ на физически лица, която се изпълнява от органи по приходите в отдел „Ревизии"/"Ревизии и проверки".

Модул „Ревизии" има следните подменюта за работа:

- Неприключили ревизии
- Случаи за възлагане на ревизия
- Ръчно въведени случаи за ревизия
- Неприключили ПСИДФЛ
- Случаи за възлагане на ПСИДФЛ
- Ръчно въведени случаи за ПСИДФЛ
- Справки
- Регистри
- Управленски справки

F. Модул „Проверки“

Функционалността на ИС „Контрол“ в частта на модул „Проверки“ изпълнява следните изисквания:

- Интегрирана е с модул „Селекция“ на ниво автоматизирано постъпване на случаи за проверки, както и подсигурява стартиране на процеси по селекция на база определени констатации в проверките;
- Интегрирана е с модул „Ревизии“ на ниво автоматично стартиране на проверки по искания, създадени от ревизиращите екипи, както и насочване на получените резултати обратно към ревизионните производства посредством системата;
- Подкрепя процеса по възлагане на проверките чрез автоматизиран избор на органи по приходите, по изготвяне и издаване на резолюции за възлагане и др.;
- Съхранява информация за всички извършени дейности на ОП и издадените/получени документи в хода на проверката в електронно досие на проверката (одит файл);
- Подпомага процеса и работата на органите по приходите чрез насоки за следващо действие, проследяване на изтичащи срокове, създаване на задачи на отговорните ОП и др.;
- Подпомага ОП в изготвянето, издаването и/или отразяването на данни за документите, създадени или получени в хода на проверките;
- Осигурява необходимата функционалност, подкрепяща изпълнението на проверката:

- За преглед и анализ на наличните в ИС на НАП данни, както на проверяваното лице, така и на свързаните с него лица;
- За предприемане и/или отразяване на извършените в хода на проверката процесуални действия, включително и в частта им за инициране на процеси в самия модул „Проверки“, други модули на ИС „Контрол” и други системи и ПП на НАП;

- Подпомага приключването на проверката чрез автоматично генериране на част от съдържанието на протоколите по приключване, осигуряване на едновременна работа на повече от един проверяващ със съответната защита от загуба на данни и др.;
- Осигурява необходимата функционалност, свързана с дейностите по координация и текущо осигуряване на качеството в хода на производства;

- Притежава интегриран модул за електронна комуникация и електронни услуги за клиентите на НАП;
- Поддържа необходимата справочна функционалност, свързана с процесите по извършване на проверки – оперативни справки, справки за средно и висше управленско ниво и др.;
- Поддържа компетентност на органите по приходите на ниво офис на НАП, а за офис София област - и на ниво ИРМ.

Модул „Проверки“ има следните подменюта за работа:

- Неприключили проверки
- Случаи за възлагане на проверка
- Ръчно въведени случаи за проверка
- Нов случай за проверка
- Справки
- Регистри
- Управленски справки

G. Модул „Контрол на обекти“

Функционалността на ИС „Контрол” в частта на модул „Контрол на обекти” подпомага изпълнението на процесите по възлагане, управление и извършване на проверки в обекти, извършвани от органи по приходите при ГДФК. Интегрирана е с модул „Селекция“ (производства в ГДФК) на ниво автоматизирано постъпване на случаи за проверки в обекти. Системата предоставя възможност за въвеждане на случаи за проверки в обекти, които не са инициирани от модули „Селекция”.

Функционалността осигурява възможност за подаване на информация към модул „Селекция“ за инициране на действия по селекция.

Информационната система поддържа функционалност за въвеждане и отчитане на протоколите с трайно вградени номера.

Съхранява се информация за всички извършени действия от органите по приходите и издадените и/или получени документи в хода на проверката в електронно досие на оперативната проверка (одит файл).

ИС „Контрол“ поддържа справочна функционалност, която се базира на цялата

налична в системата информация, свързана с процесите по извършване на оперативна проверки.

Модул „Контрол на обекти“ има следните подменюта за работа:

- Неприключили проверки в обект
- Случаи за възлагане на проверка в обект
- Нов случай за проверка в обект
- Изготвяне на обобщен доклад за извършени проверки в обект (за няколко проверки)
- Справки
- Регистри
- Управленски справки

Н. Модул РОС

Функционалността на ИС „Контрол“, в частта на модул „РОС“ изпълнява следните изисквания:

- Подпомага процеса за подбор на задължени лица за анализ.
- Осигурява необходимата функционалност, свързана с дейностите по възлагане на списъци за анализ и случаи за анализи в отдел РОС. Функционалността е обвързана и с автоматичен подбор на служител/и към всеки анализ по предварително дефинирани критерии за натовареност в отдела.
- Подпомага ОП в изготвянето, издаването и/или отразяването на данни за документите, създадени или получени в хода на анализа;
- Поддържа функционалност, с която ОП има възможност да изготви обобщени резултати от приключени анализи.
- Осигурява автоматизирано изпълнение на одобрени мерки в хода на анализа.
- Интегрирана е с модул „Селекция“, „Ревизии“, „Проверки“, „Контрол на обекти“ по следните начини:
    - на ниво автоматизирано създаване на случаи за проверки, случаи за ревизии, случаи за селекции, случаи за проверки в обект във връзка с одобрени мерки в анализ на отдел „РОС““.

- Координация на приключващи документи за проверки или ревизии, възложени във връзка с предприети действия за третиране на установена измама в модул „РОС“”.
- Преглед и даване на становище от анализатор в отдел „РОС“ по неприключена работна карта в „Селекция“.
- Уведомяване на текущо производство относно факти и обстоятелства, установени в хода на анализ на задължено лице в отдел „РОС”.

- Поддържа необходимата справочна функционалност, свързана с процесите по извършване на анализи – регистри, оперативни справки, справки за средно и висше управленско ниво и др.;

Модул „РОС“ има следните подменюта за работа:

- Възложени анализи
- Нов списък за анализ
- Списък със задължени лица за анализ
- Предложение за извършване на анализ на задължени лица
- Списък с предложения за анализ на задължени лица
- Нов случай за анализ
- Случаи за възлагане на анализ
- Изготвяне на Обобщен доклад за анализ
- Списък със задължени лица в СДО/ГДО
- Регистри
- Справки
- Управленски справки
- Динамични справки

I. Модул „Насрещни проверки – дневници по ЗДДС“

За целите на всички извършвани контролни действия, както и на дейността по разследване на особени случаи в ИС „Контрол“, е реализиран модул „Насрещни проверки – дневници по ЗДДС“, който включва:

- автоматизирана процедура, изпълнявана регулярно, за зареждане на данните от дневниците за покупки и данните от дневниците за продажби съгласно определени критерии;
- автоматизирана процедура, изпълнявана регулярно, за съпоставка на данните от

дневниците за покупки и данните от дневниците за продажби и маркиране за съответствие съгласно определени критерии (насрещни проверки);

- разработени интерфейси за обмен на данни с останалите ИС в НАП, ползващи данни от справките-декларации по ДДС, VIES декларацията и дневниците за покупки и продажби, при необходимост;

- разработени интерфейси за предоставяне на данни на е-услугите на НАП, ползвани от клиенти – граждани и бизнес или други външни организации, при необходимост;

- разработени различни справки по задавани от потребител критерии и съдържание на справката, базирани върху данните от дневниците за покупки и продажби на лицата, както и върху маркерите, създадени при предварително извършените обработки на тази информация.

J. Интерфейси

ИС „Контрол" използва данни или предава данни към следните системи на НАП – ИС „Хермес", СУП, база данни с годишните финансови отчети на задължените лица, система за управление на съобщенията по чл. 32 от ДОПК, система VIES, Управленска информационна система (DataWarehouse) в НАП, система за фискални устройства с дистанционна свързаност и др.

ИС „Контрол" осигурява използването на почти цялата налична в НАП информация, която е от значение за контролната дейност. Това се осъществява чрез периодично (най-често ежедневно) зареждане на необходимите данни през междинна област за интерфейс между ИС „Контрол" и други ПП и ИС в НАП. Данните, които се зареждат в системата се ползват:

- за целите на селекция на лица за ревизии и проверки, вкл. за периодична автоматизирана оценка на риска и автоматизирана активна селекция – избор на лица за контролни действия чрез ползване на рискови профили, съдържащи набор от критерии;

- за изготвяне на множество справки, чрез които се прави преглед и анализ на дейността, поведението, данъчния и осигурителен статус на всяко лице за шест години преди текущата;

- за управление на служители, екипи и структура на контролната дейност и за управление на работните процеси, разработени в системата, чрез множество валидации при извършване на действия от потребителите и генериране на съобщения и задачи за

определени събития, както и за попълване на данни за събития, които се отразяват в други системи и програмни продукти на НАП или външни такива.

<u>Източниците на информация, които се използват са следните:</u>

1. ПП „Хермес“ – за управление на човешките ресурси в НАП;
2. СУП:

– Регистрация – идентификационни данни, обекти, банкови сметки, подадени уведомления, фискални устройства, свързани лица, специални регистрации – ДДС и самоосигуряващи се лица, осигурителни каси и членове и др.;

– Самоосигуряващи се лица - данни от регистъра на самоосигуряващите се лица за подадените от тях декларации – за започване, спиране, възобновяване и прекратяване на дейност;

– Трудови договори – данни от подадените към НАП трудови договори от работодателите;

– Определяне на задълженията – данни от декларации и справки по преки данъци; данни от декларации и справки за ЗОВ;

– Модул ДОС/ДОИС – всички транзакции;

3. Годишни отчети за дейността – от БД на НАП, получени от НСИ - за всички периоди от 2010 г. вкл.;
4. СД и Дневници по ЗДДС - за всички периоди от 2010 г. вкл.
5. Данни от ИНТРАСТАТ;
6. Данни от ИС „VIES“;
7. Рискови задължени лица от РОС-САР;
8. Данни от получената информация посредством дистанционната връзка на фискалните устройства на ЗЛ със сървъри на НАП (Наредба Н-18 от 13.12.2006г.);
9. Данни от справки за окончателния размер на осигурителния доход – табл. 1 и 2;
10. Регистър за издадени удостоверения Е101, Е102, Е103 и А1;
11. Данни от декларации по ЗГВРСНР;
12. Данни от декларации по ЗМДТ – за облагане с данък върху недвижимите имоти, данък върху превозните средства, патентен данък и др.;
13. Данни за издадени актове за нарушения и наложени санкции - Регистър АНП;

14. Данни от ИС „Събиране“.

<u>ИС „Контрол“ функционира в следната техническа среда:</u>

Комуникации

ИС „Контрол“ използва наличната мрежа за пренос на данни на МФ (WAN МФ) и Единната електронна съобщителна мрежа (ЕЕСМ) за обмен на информация между централното управление на НАП и териториалните й структури. Мрежата за пренос на данни на МФ се използва от всички агенции в рамките на Министерство на финансите и НАП не използва пълния капацитет на мрежата.

ИС „Контрол“ трябва да осигурява необходимия обмен на информация между централното управление на НАП и териториалните структури чрез съществуващите комуникационни канали, които са:

- от София до Пловдив, Варна, Бургас и Велико Търново: оптични линии със скорост 50-100 Mbps;
- другите териториални офиси са свързани към оптичните възли от мрежата с цифрови наети линии със скорост 50 Mbps.

При необходимост НАП ще изисква чрез МФ разширяване на капацитета на комуникационните канали.

Основни компоненти на базовия софтуер и хардуер

Приложни сървъри на ИС „Контрол“

OS: SUSE Linux Enterprise Server 12 (x86_64); VERSION = 12; PATCHLEVEL = 3
Apache: Apache Tomcat Version 9.0.16
CPU – 6 Core
RAM – 16 GB
HDD - 50 GB
java version 1.7.0_60 (за oracle)
WebLogic Server Version: 12.1.2.0.0

<u>Приложни сървъри за електронните услуги на ИС „Контрол“</u>

OS: SUSE Linux Enterprise Server 12 (x86_64); VERSION = 12; PATCHLEVEL = 3
CPU – 8 Core
RAM – 16 GB
HDD - 60 GB

java version: 1.8.0_144

WebLogic Server Version: 12.2.1.3.0

Сървъри на БД (ОС, БД) – 2 (OLAP и OLTP)

CPU - 80 Core

Intel(R) Xeon(R) CPU E7- 4820 v4 @ 2.00GHz

RAM - 260g

Oracle Grid Infrastructure 19c for standalone server version -19.3.0

SUSE Linux Enterprise Server 15 SP2

Database version:

Oracle Database -19c Enterprise Edition Release 19.8.0.0.0

Освен изброените има два сървъра за целите на архивиране на данните, както следва:

ORACLE DB Server 12 c – за архивни данни за години от 2014 г. до 2019 г. вкл.

ORACLE DB Servers 19 c – за архивни данни за години след 2019.

Използван стандартен софтуер - НАП използва лицензи за крайни потребители: Oracle Business Intelligence Enterprise Edition Plus.

Средства и програмни езици

- J2EE технологии - Tapestry, Activiti, Hibernate, Servlets, JSP, Java applets
- Oracle технологии - PL/SQL, Oracle BI library
- WEB технологии - HTML, Java Script, CSS, JQuery, Bootstrap

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ЗАЯВКАТА

5.1. Общи изисквания към изпълнението на дейностите по заявката

Изпълнителят следва да спазва всички нормативни изисквания по отношение на дейността на НАП и електронното управление в Република България, приложими към обхвата и предмета на заявката.

5.2. Общи организационни принципи

Задължително изискване е да се спазят утвърдените хоризонтални и вертикални принципи на организация на изпълнението на дейностите по заявката за гарантирано постигане на желаните резултати, така че да се покрие пълният набор от компетенции и

ноу-хау, необходими за изпълнение на дейностите по заявката, а също така да се гарантира и достатъчно ниво на ангажираност с изпълнението и проблемите на дейностите:

- Хоризонталният принцип предполага ангажиране на специалисти от различни звена, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау по предмета на дейностите по заявката 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 дейностите по заявката;
- 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 дейностите по заявката, така и управленски и организационни умения и възможности за осъществяване на политиката във връзка с изпълнението на дейностите по заявката. Чрез участие на ръководители на звената – ползватели на резултата от дейностите и информационна система „Контрол“, ще се гарантира достатъчно ниво на ангажираност на институцията с проблемите на дейностите по заявката.

5.3. Управление на дейностите, предмет на заявката

Дейностите по управление трябва да включват като минимум управление на реализацията на всички дейности, посочени в настоящата заявка и постигане на очакваните резултати, както и разпределението на участниците в екипа за управление на заявката по роли, график и дейности при изпълнение на настоящата заявка.

Доброто управление на дейностите трябва да включва и осигури:

- координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя и Възложителя и осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на двата екипа;
- оптимално използване на ресурсите;
- текущ контрол по изпълнението на дейностите;
- разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в изпълнението на дейностите;
- идентифициране на промени и осигуряване на техните анализ и координация;

- осигуряване на качеството и полагане на усилия за непрекъснато подобряване на работата за удовлетворяване на изискванията на участниците в изпълнението на дейностите.

5.4. Управление на риска

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

В хода на изпълнение на дейностите по заявката Изпълнителят следва да идентифицира потенциални рискове и да ги докладва най-малко с междинните доклади за напредъка.

Възможни рискове са:

- Промяна в нормативната уредба, водеща до промяна на ключови компоненти на решението – предмет на актуализация на настоящата заявка;
- Недобра комуникация между екипите на НАП и Изпълнителя по време на изпълнение на различните дейности;
- Ненавременно изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на заявката;
- Забавяне при изпълнение на дейностите, опасност от неспазване на срока за изпълнение на настоящата заявка;
- Грешки при актуализиране или надграждане на функционалностите на системата;
- Недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на заявката;
- Липса на задълбоченост при изследването и описанието на бизнес процесите и данните;
- Не информиране на НАП за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Други рискове идентифицирани от Изпълнителя по време на изпълнението на дейностите по заявката.

6. ЕТАПИ ПРИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТ АКТУАЛИЗИРАНЕ НА ИС „КОНТРОЛ“

Дейностите по актуализация и надграждане на ИС „Контрол“ обхващат минимум следните етапи:

6.1. Анализ на данните и изискванията и актуализиране на функционалната спецификация

Документирането на анализа се извършва във вид на функционална спецификация, която подлежи на преглед и одобрение от Възложителя.

При актуализация на ИС „Контрол“, функционалните спецификации следва да надграждат наличните и одобрени подобни документи при разработката и внедряването на ИС „Контрол“. Актуализация и детайлно уточняване на изискванията към функционалността на ИС „Контрол“, включително и уточняване на необходимите данни от други ИС и БД, ще се извършва на съвместни работни срещи с участието на бизнес-анализатори на Изпълнителя и на представители на Възложителя.

В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на НАП, Изпълнителят е длъжен да ги отрази във функционалната спецификация в срок не по-късно от 30 (тридесет) работни дни от получаването им.

6.2. Актуализиране на техническата спецификация

При промени в ИС „Контрол“ изпълнителят трябва да актуализира техническата спецификация, която подлежи на одобрение от Възложителя. В техническата спецификация трябва да са описани всички изисквания за актуализацията на системата. Изготвянето на дизайна на системата включва следните основни задачи:

- Определяне на концепция на промените в информационната система на базата на настоящите техническите спецификации и текущото състояние на информационната система;
- Дефиниране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират и/или надградят в системата;
- Дизайн на информационната система в частта на актуализация на системата, модулите (групиране на функционалните компоненти), проектиране допълването на междинната област за обмен на данни с други ПП и ИС, базата данни, хардуерната и комуникационната инфраструктура, определяне на технически параметри - настройки и

параметри на технологичната и системна среда, идентифициране на връзките и достъпа до данни извън системата;

- Изготвяне на план за техническа реализация;

- Дизайн на потребителския интерфейс в частта на актуализация, съобразен с текущото състояние на информационната система.

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

Дизайнът на системата се разработва от Изпълнителя при съобразяване с текущото състояние и детайлизираните изисквания към ИС „Контрол“ в резултат от бизнес-анализа, както и с хардуерната и комуникационна инфраструктура и системна среда, с които разполага Възложителят.

В резултат на дейността Изпълнителят изготвя актуализирана Техническа спецификация на ИС „Контрол“, която като минимум следва да съдържа:

- Актуализирани модел на логическа архитектура и модел на данните и информационните потоци на ИС „Контрол”, включващ:
    - Логическа архитектура на системата;
    - Логически модел на данните;
    - Физически модел на данните (описание и дизайн на БД);
    - Интерфейси за данни извън системата.
- Спецификация на интерфейсите за получаване/подаване на данни към/от ИС „Контрол“ и налични в НАП бази данни.
- Описание на изискванията към комуникации, хардуер и системен софтуер, съобразен със съществуващата среда в НАП.
- Принципи на разработване на екранните форми от потребителския интерфейс.
- Описание на профилите за достъп;
- Описание на справочната част;

- Оразмеряване на информационната система.

Техническата спецификация подлежи на одобрение от Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на НАП, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в срок не по-късно от 10 (десет) работни дни от получаването им.

6.3. Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка при актуализацията на системата по дейност 2 включва изпълнението на следните задачи:

- Разработка на модулите и надграждане на съществуващи функционалности на информационната система съгласно изискванията на настоящото техническо задание, функционалната и техническата спецификации;
- Провеждане на вътрешни тестове на системата (в среда на разработчика);
- Изготвяне на Спецификация за тестване и детайлни тестови сценарии за провеждане на приемателните тестове за етап „Тестване“.

В началния етап от разработването Изпълнителят следва да съгласува:

1) входно/изходните екранни форми;

2) заявките за стандартните отчетни форми, както и видът и съдържанието на отчетните форми.

Изпълнителят следва да се съобрази с направените забележки и предложения на Възложителя.

В резултат на дейността Изпълнителят следва да представи чрез SVN разработената в резултат на актуализацията функционалност на софтуерното приложение, която е преминала успешни вътрешни тестове и проверки за качество при Изпълнителя. Изпълнителят има задължението да съдейства на екипа на НАП при инсталация на актуализираната функционалност на системата и всички необходими настройки за експлоатацията ѝ в тестова среда.

Представянето на софтуерното приложение включва описание и документация на Source-кода на надграждането на системата и самия Source-код чрез SVN. При необходимост или при изискване на възложителя изпълнителят подготвя Спецификация за тестване и тестови сценарии, обхващащи цялостно общите изисквания към системата и актуализираната функционалност на системата - логически обособените ѝ части и модули и интеграцията помежду им, включително заредени данни през междинната

област за интерфейс между ИС „Контрол“ и други ПП и ИС в НАП - така, че с успешното им изпълнение максимално да се гарантира работоспособността на системата. Тестовите сценарии не ограничават експертите на Възложителя за тестване на всеки елемент от функционалността.

6.4. Тестване

След завършване на софтуерната разработка се извършва тестване от Възложителя в среда на НАП на разработената функционалност/система в необходимия брой итерации (повторения).

Тестването се извършва и документира съгласно изискванията на Приложение № 4, неразделна част от рамков договор №138/21.12.2023 г., сключен между НАП и ИО АД.

6.5. Внедряване

Изпълнителят трябва да внедри софтуерното решение в информационната и комуникационна среда на НАП, съвместно със служители на Възложителя. Това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти на системата в условията на експлоатационната среда на НАП.

За целта, Изпълнителят следва да подготви План за внедряване на актуализираната функционалност и електронните услуги на ИС „Контрол“.

Планът подлежи на съгласуване с Възложителя.

Внедряването в реална експлоатация следва да се извършва и документира съгласно изискванията на Приложение № 4, неразделна част от рамков договор, сключен между НАП и ИО АД.

След внедряване на новите функционалности съгласно настоящото техническо задание, следва да се актуализира и техническата документация на системата, описана в т. 9 от настоящото техническо задание.

6.6. Трансфер на знания

За актуализираните функционалности, при необходимост и по заявка от НАП, Изпълнителят трябва да организира и проведе трансфер на знания на служители от НАП.

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

7.1. Функционални изисквания към информационната система

7.1.1. Интеграция с външни информационни системи

За реализиране на основни бизнес процеси ИС „Контрол“ трябва да поддържа интеграция в реално време (вкл. и чрез web services) с други информационни системи в НАП или в други администрации:

- Софтуер за управление на приходите – данни минимум от следните модули:
  - Регистрация – идентификационни данни, обекти, банкови сметки, подадени уведомления, фискални устройства, свързани лица, специални регистрации – ДДС и самоосигуряващи се лица, осигурителни каси и членове и др.;
  - Самоосигуряващи се лица - данни от регистъра на самоосигуряващите се лица за подадените от тях декларации – за започване, спиране, възобновяване и прекратяване на дейност;
  - Трудови договори – данни от подадените към НАП трудови договори от работодателите;
  - Определяне на задълженията – данни от декларации по преки данъци; данни от декларации и справки за ЗОВ;
  - Модул ДОС/ДОИС – всички транзакции;
  - Справки по чл. 73 от ЗДДФЛ – налични за всички периоди от 2019 г. вкл.;
  - Годишни данъчни декларации ЗДДФЛ и ЗКПО за всички периоди от 2015 г. вкл.;
- ИС „Събиране“;
- Бази данни с годишни отчети за дейността – от БД на НАП, получени от НСИ - за всички периоди от 2015 г. вкл.;
- Справки по чл. 73 от ЗДДФЛ – налични за всички периоди от 2015 г.;
- СД и Дневници по ЗДДС - за всички периоди от 2011 г. вкл.;
- ПП „Фискални устройства с дистанционна връзка“;
- Данни от ИС „VIES”;
- Рискови задължени лица от РОС-САР;
  - Данни за издадени актове за нарушения и наложени санкции - Регистър АНП;

- Портал за електронни услуги на НАП;
- ПП „Хермес“ – за управление на човешките ресурси в НАП;
- ИС за централизиран достъп и управление на потребителите в НАП;
- 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 – при заявена необходимост от страна на НАП;

Интеграциите с външни информационни системи и регистри трябва да се реализира чрез стандартен интеграционен слой чрез зареждането им в междинна зона или вътрешна услуга (service).

7.1.2. Интеграционен слой

Интеграцията трябва да се реализира чрез стандартен интеграционен слой чрез зареждането им в междинна зона или вътрешна услуга (service) съгласно изискванията на Възложителя след приключване на етапа на бизнес-анализ. Начинът на осигуряване на интеграцията между системите (стандартен интеграционен слой или web service) следва да се съгласува с и одобри от Възложителя след представяне на предложение и детайлна обосновка за техническата реализация по време на изготвянето на функционалната и техническата спецификации. Обосновката следва да се основава на извършения анализ и оразмеряване на очакваното натоварване.

При необходимост и след заявяване от страна на НАП:

Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за машинен обмен на данни и предоставяне на вътрешно-административни електронни услуги към информационни системи и регистри на други администрации, публични институции и доставчици на обществени услуги, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост съгласно изискванията на Възложителя.

Трябва да бъде предвидена интеграция с първични регистри чрез стандартен междинен слой или чрез националната схема за електронна идентификация, както и с регистрите и останалите ИС в НАП и централизираната система за контрол на достъпа – конкретната реализация трябва да бъде одобрена от Възложителя след приключване на етапа на бизнес-анализ;

Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано изпращане на документи и нотификации чрез електронна препоръчана поща към подсистемата за сигурно връчване, част от националната система за електронна идентификация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;

Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано изпращане на ценни електронни документи към централизираната система за е-Архивиране, ако е приложимо и съответната система или регистър оперират с такива документи, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост.

Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано изпращане на транзакционна история към системата за електронна идентификация, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост.

7.1.3. Технически изисквания към интерфейсите

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

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

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 определена на етап бизнес-анализ и да бъдат съобразени реалните казуси (use cases), които всеки интерфейс обслужва.

Където е приложимо трябва да се реализира интегриране на модул за разпределен кохерентен кеш (Distributed Caching) на „горещите данни“, които Системата получава и/или които се обменят през служебните онлайн интерфейси, като логиката на Системата трябва гарантира кохерентност (Cache Coherency) между кешираните данни и данните съхранявани в базите данни.

7.1.4. Електронна идентификация на потребителите

Електронната идентификация на всички потребители е реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и Закона за електронната идентификация и интеграция с Централизираната система за управление на достъпите в НАП.

7.1.5. Формиране на изгледи

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

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

7.1.6. Администриране на системата

При надграждане на функционалности, системата трябва да осигурява администриране на потребителите и права за достъп съгласно вътрешните правила за сигурност в НАП, Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност и Закон за киберсигурност.

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.

7.2. Нефункционални изисквания към ИС „Контрол“

Изискванията от настоящия раздел 7.2 следва да се прилагат при извършване на дейностите по актуализация на ИС „Контрол“, където същите са приложими.

7.2.1. Авторски права и изходен код

Изискванията за авторските права са регламентирани в рамковия договор, сключен между НАП и ИО АД.

Изходният код (Source Code) разработван при актуализиране на ИС „Контрол“, както и техническата документация, отговарят на критериите и изискванията на чл. 14, ал. 4 от Закона за Националната агенция за приходите (ЗНАП).

При актуализиране на ИС „Контрол“, да се изследва възможността резултатният

продукт 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 изграждане на собствено софтуерно решение в цялост, от нулата.

За съхранение на ИС „Контрол“, нейният изходен програмен код, дизайнът на интерфейсите и базите данни и всички съпътстващи изработката им проучвания, разработки, скици, чертежи, планове, модели, документи, софтуер, дизайни, описания, документи, данни, файлове, матрици или каквито и да било средства и носители и свързаната с тях документация и други продукти, които попадат в обхвата на чл. 14, ал. 4 от ЗНАП, ще се използва Система за контрол на версиите, инсталирана и поддържана в Агенцията.

7.2.2. Системна и приложна архитектура

Актуализирането на системата трябва да бъде реализирано съобразно текущата архитектура и използвани стандартни технологии за реализация на системата с цел гарантиране на съвместимост между текущите и бъдещите разработки.

Бизнес процесите и услугите трябва да бъдат проектирани колкото се може по-независимо, с цел по-лесно надграждане, разширяване и обслужване. Надградената функционалност на системата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс.

За актуализираните функционалности трябва да бъде реализирана възможност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в Системата.

Където е приложимо в процесите по актуализация на ИС „Контрол“ трябва да бъде реализирана и интегрирана с внедрената в НАП софтуерна архитектура ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA).

Взаимодействията между отделните модули в ИС „Контрол“ и интеграциите с външни информационни системи, инсталирани в НАП и в други външни ведомства трябва да се реализират и опишат под формата на уеб-услуги (Web Services), където това е приложимо, 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 ИС „Контрол“ следва да се реализират и опишат приложни програмни интерфейси – RESTful Application Programming Interfaces (API). Приложните програмни интерфейси трябва да са достъпни

и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи, където това е приложимо.

Приложните програмни интерфейси и информационните обекти задължително да поддържат атрибут за версия.

Версията на програмните интерфейси, предоставени чрез уеб-услуги, трябва да поддържат версията по един или няколко от следните начини:

- Като част от URL-а;
- Като GET параметър;
- Като HTTP header (Accept или друг).

Системата трябва да осигурява възможности за разширяване, резервиране и балансиране на натоварването между множество инстанции на сървъри с еднаква роля.

При актуализацията на Системата трябва да се предвидят възможни промени, продиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта актуализираната функционалност на информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, която отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси.

Изпълнителят трябва да осигури механизми за реализиране на бъдещи промени в Системата без промяна на съществуващия програмен код. Когато това не е възможно, времето за промяна, компилиране и пускане в експлоатация трябва да е сведено до минимум. Бъдещото развитие на Системата ще се налага във връзка с промени в правната рамка, промени в модела на работа на потребителите, промени във външни системи, интегрирани със Системата, отстраняване на констатирани проблеми, промени в модела на обслужване и т.н. Такива промени ще се извършват през целия период на експлоатация и поддръжка на системата.

Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор.

Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис.

7.2.3. Изграждане и поддръжка на множество среди

Изпълнителят трябва да поддържа минимум следните логически разделени среди:

Среда	Описание

Среда за разработка	чрез средата за разработка се осигурява работата по разработката, усъвършенстването и актуализирането на ИС „Контрол“. 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. Средата за разработка се осигурява от Изпълнителя.
Тестова среда	чрез тестовата среда се извършват тестове, преди разгръщане на нова версия от средата за разработка върху средата за реална работа. В нея се извършват всички интеграционни тестове, както и тестовете за натоварване. Тестовата среда се осигурява от НАП и е инсталирана в сградата на Агенцията.
Среда за реална работа	това е средата, която е публично достъпна за реална експлоатация и интеграция със съответните външни системи и услуги. Реалната среда се осигурява от НАП и е инсталирана в сградата на Агенцията.

При необходимост и по заявка от страна на НАП, Изпълнителят трябва да съдейства за изграждането на нови системни среди.

7.2.4. Процес на разработка, тестване и разгръщане

Процесите, свързани с актуализацията на Системата, трябва да гарантират висока прозрачност и възможност за обществен контрол над всички разработки в обхвата на дейностите по заявката.

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

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

- Използване на dependency management.

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

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

7.2.5. Бързодействие и мащабируемост

7.2.5.1. Контрол на натоварването и защита от DoS / DDoS атаки

Системата трябва да поддържа на приложно ниво "Rate Limiting" и/или "Throttling" на заявки от един и същ клиентски адрес както към страниците с уеб-съдържание, така и по отношение на заявките към приложните програмни интерфейси, достъпни публично или служебно като уеб-услуги (Web Services) и служебни интерфейси.

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

Системата трябва да поддържа възможност за конфигуриране на различни лимити за конкретни автентикирани потребители (напр. системи на други администрации) и трябва да предоставя възможност за генериране на справки и статистики за броя заявки по ресурси и услуги.

7.2.5.2. Кохерентно кеширане на данни и заявки

Отделните информационни системи, подсистеми и интерфейси трябва да бъдат проектирани и да използват системи за разпределен кохерентен кеш в случаите, в които това би довело до подобряване на производителността и мащабируемостта, чрез спестяване на заявки към СУБД или файловите системи на сървърите.

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

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

7.2.5.3. Бързодействие

При визуализация на уеб-страници системите трябва да осигуряват висока производителност и минимално време за отговор на заявки. - средното време за заявка трябва да бъде по-малко от 1 секунда, с максимум 1 секунда стандартно отклонение за 95% от заявките, без да се включва мрежовото времезакъснение (Network Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра. В случай че функционалните изисквания предвиждат визуализация на справки или сложни електронни документи, изискването се адаптира, като се съобразява спецификата на функционалността.

Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.

7.2.5.4. 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.

7.2.5.5. Подписване на документи

Необходимо е да се поддържа електронно подписване на документи в системата с всички видове електронен подпис, като се ползва разработената в НАП компонента за подписване на електронни документи, вкл. при настъпили промени от технологичен и/или законодателен характер в периода на изпълнение на заявката.

7.2.5.6. Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията

Да бъде предвидено спазването на добри практики на софтуерната разработка – покритие на изходния код с тестове – над 60%, документиране на изходния код, използване на среда за непрекъсната интеграция (Continuous Integration), възможност за компилиране и пакетиране на продукта с една команда, възможност за инсталиране на нова версия на сървъра с една команда, система за управление на зависимостите (Dependency Management).

Публичните модули, които ще предоставят информация и електронни услуги в Интернет, трябва да отговарят на актуалните уебстандарти за визуализиране на съдържание.

7.2.6. Информационна сигурност и интегритет на данните

Не се допуска съхранението на пароли на администратори, на вътрешни и външни потребители и на акаунти за достъп на системи (ако такива се използват) в явен вид. Всички пароли трябва да бъдат защитени с подходящи сигурни алгоритми (напр. BCrypt, PBKDF2, scrypt (RFC 7914) за съхранение на пароли и където е възможно, да се използва и прозрачно криптиране на данните в СУБД със сертификати (transparent data-at-rest encryption).

Да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на системата.

Не се допуска използването на Self-Signed сертификати за публични услуги.

Всички уебстраници (вътрешни и публично достъпни в Интернет) трябва да бъдат достъпни единствено и само през протокол HTTPS. Криптирането трябва да се базира на сигурен сертификат с валидирана идентичност (Verified Identity), позволяващ задължително прилагане на TLS 1.2, който е издаден от удостоверителен орган, разпознаван от най-често използваните браузъри (Microsoft Edge, Google Chorme, Mozilla Firefox). Ежегодното преиздаване и подновяване на сертификата трябва да бъде включено като разходи и дейности в гаранционната поддръжка за целия срок на поддръжката.

Трябва да бъдат извършени тестове за сигурност на всички уебстраници, като минимум чрез автоматизираните средства на SSL Labs за изпитване на сървърна сигурност (https://www.ssllabs.com/ssltest/). За нуждите на автентикация с КЕП трябва да се предвиди имплементирането на обратен прокси сървър (Reverse Proxy) с балансиране на натоварването, който да препраща клиентските сертификати към вътрешните приложни сървъри с нестандартно поле (дефинирано в процеса на разработка на Системата) в HTTP Header-а. Схемата за проксиране на заявките трябва да бъде защитена от Spoofing.

Като временна мярка за съвместимост настройките на уебсървърите и Reverse Proxy сървърите трябва да бъдат балансирани така, че Системата да позволява използване и на клиентски браузъри, поддържащи по-стария протокол TLS 1.1. Това изключение от общите изисквания за информационна сигурност не се прилага за достъпа на служебни

потребители от държавната администрация и доставчици на обществени услуги, които имат служебен достъп до ресурси на Системата.

При разгръщането на всички уебуслуги (Web Services) трябва да се използва единствено протокол HTTPS със задължително прилагане на минимум TLS 1.2.

Програмният код трябва да включва методи за автоматична санитизация на въвежданите данни и потребителски действия за защита от злонамерени атаки, като минимум SQL инжекции, XSS атаки и други познати методи за атаки, и да отговаря, където е необходимо, на Наредбата за оперативна съвместимост и информационна сигурност.

При проектирането и разработката на компонентите на Системата и при подготовката и разгръщането на средите трябва да се спазват последните актуални препоръки на OWASP (Open Web Application Security Project).

Трябва да бъде изграден модул за проследимост на действия и събития в Системата. За всяко действие (добавяне, изтриване, модификация, четене) трябва да съдържа следните атрибути:

- Уникален номер;
- Точно време на възникване на събитието;
- Вид (номенклатура от идентификатори за вид събитие);
- Данни за информационна система, където е възникнало събитието;
- Име или идентификатор на компонент в информационната система, регистрирал събитието;
- Приоритет;
- Описание на събитието;
- Данни за събитието.

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

Астрономическото време за удостоверяване настъпването на факти с правно значение и на такива, за които се изисква противопоставимост, трябва да бъде удостоверявано с електронен времеви печат по смисъла на Глава III, Раздел 6 от

Регламент ЕС 910/2014. Трябва да бъде реализирана функционалност за получаване на точно астрономическо време, отговарящо на горните условия, и от доставчик на доверителни услуги или от държавен орган, осигуряващ такава услуга, отговаряща на изискванията на RFC 3161.

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

7.2.7. Използваемост

7.2.7.1.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 не заявление, за генериране на справка и други.

Функционалностите на потребителския интерфейс на Системата трябва да бъдат независими от използваните от потребителите интернет браузъри и устройства, при условие че последните са версии в период на поддръжка от съответните производители. Трябва да бъде осигурена възможност за ползване на публичните модули на приложимите услуги през мобилни устройства – таблети и смарт-телефони, чрез оптимизация на потребителските интерфейси за мобилни устройства (Responsive Design).

/Неприложимо/ В ИС Контрол има интегрирана reCaptcha по задание от страна на Възложителя. Не се допуска използване на капча (Captcha) като механизъм за ограничаване на достъпа до документи и/или услуги. Алтернативно, Системата трябва да поддържа "Rate Limiting" и/или "Throttling". Допуска се използването на Captcha единствено при иденетифицирани много последователни опити от предполагаем „бот“.

В екранните форми на Системата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил.

Всички текстови елементи от потребителския интерфейс трябва да бъдат визуализирани с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран и които осигуряват максимална съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни

клиентски операционни системи и браузъри. Не се допуска използването на серифни шрифтове (Serif).

Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в системата потребител, не трябва да са достъпни за този потребител. Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход.

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 наименуването на хостове;

Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Системата да променя капитализацията на данните, въвеждани от потребителите.

Системата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици на ЕС.

Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни.

Системата трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето трябва да може да се променя от администратора на системата без промяна в изходния код. Настройките за време за прекъсване на неактивни сесии трябва да включват и възможността администраторите да дефинират стилизирана страница с информативно съобщение, към която Системата да пренасочва автоматично браузърите на потребителите в случай на прекъсната сесия;

Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, към конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и в края на HTML контейнера, съдържащ списъка;

За големите йерархически категоризации трябва да се предвиди възможност за навигация по нива или чрез отложено зареждане (lazy load).

7.2.7.2.Интернационализация

Системата трябва да може да съхранява и едновременно да визуализира данни и съдържание, което е въведено/генерирано на различни езици.

Всички софтуерни компоненти на Системата, използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси, уебуслугите 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.

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 избрания 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;

7.2.7.3. Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс

Електронните форми за подаване на заявления и за обявяване на обстоятелства трябва да бъдат реализирани с AJAX или с аналогична технология, като по този начин се гарантират следните функционалности:

- Контекстна валидация на въвежданите данни на ниво "поле" от форма и контекстни съобщения за грешка/невалидни данни в реално време;
- Възможност за избор на стойности от номенклатури чрез търсене в списък по част от дума (autocomplete) и визуализиране на записи, отговарящи на въведеното до момента, без да е необходимо пълните номенклатури да са заредени в браузъра на клиента и потребителят да скорлира дълги списъци с повече от 10 стойности;

В електронните форми трябва да бъде реализирана валидация на въвежданите от потребителите данни на ниво "поле" (in-line validation). Валидацията трябва да се извършва в реално време на сървъра, като при успешна валидация данните от съответното поле следва да бъдат запазени от сървъра.

Системата трябва да гарантира, че въведените, валидираните и запазените от сървъра данни остават достъпни за потребителите дори за процеси, които не са приключили, така че при волно, неволно или автоматично прекъсване на потребителската сесия поради изтичане на периода за допустима липса на активност потребителят да може да продължи съответния процес след повторно влизане в системата, без да загуби въведените до момента данни и прикачените до момента електронни документи.

Трябва да бъде реализирана възможност за добавяне и редактиране от страна на администраторите на системата, без да са необходими промени в изходния код, на контекстна помощна информация за:

- всяка електронна форма или стъпка от процес, за която има отделен екран/форма;
- всяка група полета за въвеждане на данни (в случаите, в които определени полета от формата са групирани тематично);
- всяко отделно поле за въвеждане на данни;

Трябва да бъде разработена контекстна помощна информация за всички процеси, екрани и електронни форми, включително ясни указания за попълване и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета.

Контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове за всяка електронна административна услуга не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хиперврзки 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.

7.2.7.4.Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси

Системата трябва да съхранява перманентно всеки започнал процес/процедура по подаване на заявление или обявяване на обстоятелства, текущия му статус и всички въведени данни и прикачени документи дори ако потребителят е прекъснал волно или неволно потребителската си сесия.

При вход в системата потребителят трябва да получава прегледна и ясна нотификация, че има започнати, но недовършени/неизпратени/неподписани заявления, и да бъде подканен да отвори модула за преглед на историята на транзакциите.

Описаното по-горе като съхраняване на процес или процедура важи единствено и само в случаите, когато не са поискани изрично промени във вече започнали процеси или процедури или не се налага поради поискано или предложено в писмен вид изключение от горното правило.

7.2.7.5.Изисквания за проактивно информиране на потребителите

При необходимост и след заявяване от страна на НАП - системата трябва да осигури възможност за автоматично генериране на електронни бюлетини, които да се разпращат периодично или при настъпване на събития по електронна поща до регистрираните в Системата потребители, които са заявили или са се съгласили да получават такива бюлетини; Потребителите трябва да имат възможност да настройват предпочитанията през потребителския си профил в Системата.

7.2.8. Системен журнал

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

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

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

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

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

7.2.9. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

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

- дизайнът на схемата на базата данни (ако има такава) трябва да бъде с максимално ниво на нормализация, освен ако това не би навредило сериозно на производителността;

▪ базата данни трябва да може да оперира в клъстър; в определени случаи следва да бъде използван т.нар. sharding;

▪ имената на таблиците и колоните трябва да следват унифицирана конвенция;

▪ трябва да бъдат създадени индекси по определени колони, така че да се оптимизират най-често използваните заявки; създаването на индекс трябва да е мотивирано и подкрепено със замервания;

▪ връзките между таблици трябва да са дефинирани чрез foreign key;

▪ периодично трябва да бъде правен анализ на заявките, включително чрез EXPLAIN (при SQL бази данни), и да бъдат предприети мерки за оптимизиране на бавните такива;

▪ задължително трябва да се използват транзакции, като нивото на изолация трябва да бъде мотивирано в предадената документация;

▪ при операции върху много записи (batch) следва да се избягват дългопродължаващи транзакции;

▪ заявките трябва да бъдат ограничени в броя записи, които връщат;

▪ при използване на ORM или на друг слой на абстракция между приложението и базата данни, трябва да се минимизира броят на излишните заявки (т.нар. n+1 selects проблем);

▪ при използване на нерелационна база данни трябва да се използват по-бързи и компактни протоколи за комуникация, ако такива са достъпни.

8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТТА

Описанието на обхвата и дейностите, подлежащи на изпълнение при настоящата заявка, са направени въз основа на действащите работни процеси и състояние на информационната система на НАП към момента на изготвяне на настоящия документ. При поддръжката на ИС „Контрол“ Изпълнителят ще трябва да отчете възможни междувременно настъпили промени или предвиждани такива по повод:

- законодателни промени във връзка с т. 2.4. от настоящия документ;
- промени в организацията на работа, въвеждани по административен път на база нормативен акт;

- развитие на информационните системи в НАП във връзка с необходимостта от подаване на данни към и/или получаване на данни от ИС „Контрол“;
- вътрешните правила за мрежова и информационна сигурност в НАП;
- препоръки, описани в жизнения цикъл, на използваните в системата Oracle продукти.

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

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

8.1. Дейност 1: Поддръжка на ИС „Контрол

8.1.1. Описание на дейността

Дейността включва изпълнението на следните поддейности:

8.1.1.1. Актуализация и развитие на функционалността на системата **в рамките на съществуващата функционалност съгласно описанието в т. 2.4.**

8.1.1.2. Технологично обновяване (при възможност) и поддръжка работоспособността на системата, включващо следните задачи;

- Настройка и оптимизация на връзката между отделните компоненти и елементи на системата;
- Настройка, поддръжка и оптимизация на приложната среда на системата;
- Наблюдение, настройка, оптимизация и поддръжка на базата данни на системата;
- Настройка, поддръжка и оптимизация на приложния софтуер на системата, включваща и отстраняване на грешки, бъгове, проблеми;

Описание на поддейности и задачи:

Поддейност 1. Актуализация и развитие на функционалността на системата в рамките на съществуващата функционалност, което включва:

i) Промяна на функционалностите на приложния софтуер на системата при промяна в нормативната уредба, съгласно описанието в т. 2.4 на настоящия документ . Промените в приложния софтуер във връзка с промените на нормативната уредба се извършват в уговорен между страните срок, но не повече от 30 дни, считано от датата на финализиране на детайлизацията на изискванията съгласно т. 6 от настоящия документ.

ii) Актуализиране на номенклатури и класификатори, използвани от системата, до 14 (четиринадесет) дни от заявяването им.

iii) Унифициране на етикети на полета, формат на визуализираната информация, наименование на данните/информацията в справочната част и използвана терминология в системата до 14 (четиринадесет) дни от заявяването им.

iv) Извършване на анализ и предложения (включително и процедури, скриптове) за изчистване на информацията от грешки и пропуски при работоспособността на системата, при заявяване от страна на НАП

v) Предоставяне на изпълним пакет за инсталация с документиране на всички реализирани изменения за всички нови версии на системата, отстраняване на проблеми. Инсталационния пакет следва да бъде придружен със сорс код, съхранен на дефинирано от НАП място, ръководство за потребителя, в случай че се променя функционалността на системата.

vi) Актуализиране и развитие на нови интерфейси: Актуализиране на съществуващите, дефиниране и развитие на нови интерфейси за обмен на информация между системата и електронните услуги в НАП, между системата и останалите системи в НАП и между системата и външните за НАП информационни системи съгласно описаното в т. 2.4. Сроковете за реализация за всеки интерфейс е по съгласуван между страните срок, но не повече от 30 дни от заявяването и надлежното му детайлизиране съгласно т. 6.

vii) Актуализация и развитие на сървиси и интерфейси за подаване/получаване на данни и услуги към/от сървис интегратора (шина) в НАП

viii) Актуализация на съществуващите интерфейсите на използваните данни и услуги за интеграцията им със сървис интегратора (шина) в НАП

Поддейност 2. Технологично обновяване (при възможност) и поддръжка работоспособността на системата, включващо следните задачи;

А. Настройка, анализ и оптимизация на връзките между отделните компоненти и елементи на системата, което включва:

i. Осигуряване на наблюдение на работоспособността на приложната среда на ИС „Контрол“, включително и връзките между отделните ѝ елементи;

ii. Преглед на дизайна на връзките между отделните компоненти на ИС „Контрол“ и изготвяне на препоръки за техните оптимизации;

iii. Анализ, оптимизация и преконфигуриране на връзките между отделните компоненти и елементи на ИС „Контрол“ и интеграцията между тях;

iv. Добавяне на нови компоненти или актуализация и/или подмяна на съществуващи такива съвместно с представители на НАП (компонентите ще бъдат предоставени от НАП);

v. Поддържане на регистър на елементите и компоненти на ИС „Контрол“ с основните им параметри и извършените промени в тях във времето, включително служител извършил промяната. Регистърът се поддържа съгласно изискванията и обхвата на Политиката за информационна сигурност, правилата и процедурите в НАП.

vi. Извършване на профилактика на връзката между отделните елементи и компоненти на ИС „Контрол“ чрез тестване през определен период от време, не по-дълъг от три месеца при различни параметри и натоварвания.

Забележка: В случай не невъзможност да се извърши някоя от горните точки поради технологично ограничение, Изпълнителят уведомява Възложителя писмено в Системата за управление на заявки (https://ps.is-bg.net) като дава мотивирано обяснение.

Б. Настройка, поддръжка и оптимизация на приложната среда на системата, което включва:

- преглед на дизайна на приложната среда и изготвяне при необходимост на препоръки за нейната оптимизация;

- изготвяне при необходимост на препоръки към конфигурирането на параметрите на клиентските работни станции с оглед осигуряване на безпроблемен достъп до ИС „Контрол“ и работа на потребителите с ИС „Контрол“ и електронните услуги, свързани с нея;
- изготвяне при необходимост на препоръки и изисквания към конфигурирането на параметрите на елементите на приложната среда при инсталиране на нови версии , пачове и др.;

i. Управление на сигурността:

- осигуряване на достъп до приложението от крайните потребители по защитен канал;
- описание и изпълнение на процедурите по сигурност съгласно Системата за управление на информационната сигурност в НАП, Политиката за сигурност в НАП и правилата и процедурите към нея.

ii. Извършване на профилактика на всеки три месеца, включваща проверка и тестване на състоянието на всички елементи на приложната среда. При необходимост и след професионална преценка следва да се инсталират нови версии и/или прилагат пачове, на Oracle Database и Web Logic Server, когато това се счита за подходящо от съображения за сигурност или производителност;

iii. Консултиране на екипа на НАП при създаването, наблюдението и управлението на приложната среда на ИС „Контрол“ в НАП;

iv. Осигуряване на работа на ИС „Контрол“ върху последните версии на Microsoft Edge, Google Chorme, Mozilla Firefox.

Забележка: В случай не невъзможност да се извърши някоя от горните точки поради технологично ограничение, Изпълнителят уведомява Възложителя писмено в Системата за управление на заявки (https://ps.is-bg.net) като дава мотивирано обяснение.

В. Наблюдение, настройка, оптимизация и поддръжка на базата данни на ИС Контрол, което включва:

На ниво база данни Възложителят ще предостави дистанционен достъп с права за четене с цел Изпълнителят да извършва наблюдение на обектите и схемите в базата данни на системата. При идентифициране на проблем, екипът на Изпълнителя ще

информира екипа на Възложителя, вкл. и с предложение за решение на проблема. Екипът на Възложителя ще извършва конкретните действия върху реалната среда;

i. Наблюдение и препоръки за настройка на базата данни:
   - наблюдение и диагностика на сървърите на базата данни и решаване на възникнали проблеми;
   - наблюдение на грешките при работа на СУБД и решаване на възникнали проблеми;
   - промяна на размера на базата данни и регистъра на операциите при необходимост;
   - създаване и управление (вкл. нормализация) на таблици, процедури на ниво база данни (stored procedures) и изгледи (views);
   - проверка за нарушаване на консистентността на базата данни и решаване на възникнали проблеми;
   - изготвяне и актуализиране на политика за създаване и актуализация на статистики на базата данни.

ii. Оптимизация на базата данни:
   - преглед на дизайна на базата данни и изготвяне на препоръки за оптимизация и модификация на базата данни;
   - съдействие при инсталиране на нови версии и подверсии на СУБД, при необходимост;
   - наблюдение и почистване на базата данни от невалидни и неизползваеми обекти.

iii. Управление на сигурността
   - възстановяване на базата данни след настъпили критични и аварийни ситуации;
   - извършване на профилактика на базата данни, чрез тестване ведно с приложението на определен период от време не по-дълъг от три месеца при различни параметри и натоварвания.

Г. Настройка, поддръжка и оптимизация на приложния софтуер на ИС „Контрол“, включваща и отстраняване на грешки, бъгове, проблеми

i. Поддържане на работоспособността и основните параметри на ИС „Контрол“, като допустимо време за неработоспособност (наличност) на приложението не трябва да е по-голям от 2 часа.

ii. Изолиране и идентифициране на оперативни или процедурни проблеми в софтуера и последващо решаване и отстраняване, с цел осигуряване на нормална работа на софтуера, съгласно условията на настоящото техническо задание.

iii. Инсталация и оптимизация:

- съдействие при наблюдението на основни параметри от работата на приложението. При необходимост - оптимизация или подмяна на отделните елементи и компоненти на приложението при подмяна или инсталиране на нови версии на системата и технологична среда на ИС „Контрол“;
- съдействие при инсталация на разработени нови под-версии, пачове и други на приложението и на използвани средства за развитие;
- поддръжка и настройка на приложението при инсталация на нови версии или пачове на операционната система, базата от данни и сървъра за работа на приложението или при доставка на ново оборудване (хардуер и системен софтуер);
- създаване и поддръжка на записи за инсталациите (контрол на версиите).

iv. Изготвяне при необходимост на предложения за промяна на технологиите за разработка и работа на приложния софтуер на ИС „Контрол“ или софтуера за работа на потребителите със системата;

v. Извършване на настройки на приложния софтуер на ИС „Контрол“ при отпадане или необходимост от подмяна на технологиите за разработка и работа на приложния софтуер на ИС „Контрол“ или софтуера за работа на потребителите със системата;

vi. Оказване на съдействие при използване на административните модули и други специфични части на приложението – интерфейси, електронни услуги, съпоставки между базата данни на ИС „Контрол“ с данни от други системи, налични в НАП, и др.

vii. Изготвяне на указания към потребителите за коректната употреба на приложението, както и своевременна актуализация на техническата документация на приложението в съответствие с реализираните изменения през периода на поддръжка, включително настройки на работни станции и други системни параметри;

viii. Поддържане на регистър на приложния софтуер на ИС „Контрол“ с основните й параметри и извършените промени в нея във времето, включително служител извършил промяната;

ix. Оказване на съдействие на екипа на НАП при създаването, наблюдението и управлението на приложния софтуер на ИС „Контрол“;

x. Поддържане на контрол на версиите на приложния софтуер, чрез специализиран софтуер предоставен от НАП.

Д. Интегриране на пакети, процедури, функции, справки и други функционалности на ИС „Контрол“, разработени от експерти от НАП.

Интегрирането се извършва от ИО АД след преглед, настройка и оптимизация и съгласувано с представителите на НАП.

Е. Интегриране на пакети, процедури, функции, справки и функционалности на други системи на НАП.

Интегрирането се извършва от ИО АД след преглед, настройка и оптимизация и съгласувано с представителите на НАП.

8.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Изпълнителят следва да осигури минимум 99 % работоспособност на базите данни и приложения за реална работа на ИС „Контрол“, както са описани в настоящото техническо задание, и достъпност до тях от потребителите на ИС „Контрол“ всеки работен ден за периода от 8.30 часа до 18.00 часа и 80% работоспособност през останалото време.

Ограничението във времевата рамка не се отнася при възникване на инциденти или проблеми с висок приоритет. При възникване и регистриране на инцидент или проблем 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 ИС „Контрол“. Дейностите, които следва да се изпълнят от Изпълнителя върху

средата за реална работа на ИС „Контрол“, 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 14 работни дни (съгласно международно приети стандарти в областта на управление на проекти) в зависимост от определения от Възложителя приоритет на заявката и приоритет на класа грешка съгласно Приложение 4 Минимални изисквания при изпълнение на дейностите по поддръжка, промяна или развитие/ разработване/ надграждане на приложен софтуер (чл. 1, ал. 1, т. 4 от рамковия договор). За осигуряване на непрекъсната работа на ИС „Контрол“ 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**	**ВРЕМЕ 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	До 4 часа	До 4 работни дни

	функционалност функционира непълноценно или има силно неблагоприятно отражение върху бизнес операциите вследствие на неприемлива производителност или генериране на грешни данни.		
Ниско	Нормалната производителност на системата или модул от нея, е влошена, но по-голяма част от функционалната й способност е незасегната.	До 4 часа	До 14 работни дни
Искане за съдействие	Възложителят изисква 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.

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

Забележки към Таблица 1:

а) Всички посочени в таблица 1 времена започват да текат от момента на съобщаването им и регистрацията на събитието в СУЗ, като регистрацията може да се извършва и от двата екипа..

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.

г) Закриване на заявения инцидент (или друго заявено в рамките на поддръжката действие), съгласно договорените параметри на качеството - отговорникът (служителят подал заявката) проследява действията на Изпълнителя, свързани с решаването на инцидента и при необходимост предоставя допълнителна информация за отстраняването му. При докладвано от Изпълнителя отстраняване на инцидента, отговорникът го проверява и закрива инцидента/заявката, в случай че е съгласен с предложеното решение. В случай че счита, че инцидентът не е разрешен излага своите мотиви, чрез обновяване на заявката в поле коментар на системата. След приложено решение от екипа на Изпълнителя по дадена заявка, до пет дни от смяната на статуса й на „Решен“, заявителят следва да извърши действия по нейното затваряне или отваряне наново. Ако такива действия не бъдат извършени, Изпълнителят служебно променя статуса на заявката от „Решен“ на „Затворен“.

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 етапи, 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 подготовка и предоставяне на НАП на инсталационен пакет на приложния слой на ИС „Контрол“ или предложение за решаване, предназначен за тестова среда, съдържащ необходимите промени.
- Верификация на промените от страна на Възложителя.

При изпълнение на дейността, съгласно описаното по т. 2.4 се преминава през етапите за изпълнението, описани в т.6 и общите изисквания описани в т.7 от настоящата ТС.

Подготовка и предоставяне на НАП на инсталационен пакет на приложния слой на ИС „Контрол“ или предложение за решаване, предназначен за продуктивна среда, съдържащ всички одобрени от екипа на НАП промени.

За целите на управление на версиите на всички елементи и компоненти на ИС „Контрол“ (изходен код, документи и т.н.) ще се използва съществуващото в НАП SVN хранилище и ще се използва системата за контрол на версиите. На членовете на екипа на Изпълнителя ще се предостави достъп (с уникални потребителски имена и пароли), което ще осигури проследяемост на извършените в хранилището промени. Всяка направена промяна ще бъде придружена с уникална ревизия и коментар от члена на екипа, който я е извършил.

Създаването на нови потребители за достъп до съответния проект в SVN се осъществява от системните администратори на НАП.

Също така, всеки документ свързан с дейностите по проекта ще притежава таблица за документен контрол, която ще съдържа дата на промяната, автор, версия и кратко описание на направената актуализация.

За всяка нова подверсия, пач и т.н. (билд), екипът на Изпълнителя ще подготвя и предоставя в електронен формат следните документи:

a) Описание на направените промени (release notes), който ще се поставя на SVN, в папката, съдържаща съответния билд.

b) Документ (release content), съдържащ номерата и кратко описание на проблемите или възложеното актуализиране, които влизат в билда, както и кои модули на приложния слой на ИС „Контрол“ (rose, nra, asm, database и т.н.) са засегнати от промените. Документът също ще се поставя под SVN контрол, в папката, съдържаща съответния билд.

c) Инструкция за инсталация, описваща последователността от действия по инсталиране на предоставения билд, вкл. описание на процеси, които подлежат на спиране и пускане преди и след инсталация. Документът също ще се поставя под SVN контрол, в папката, съдържаща съответния билд.

Всяка промяна на сорс кода, базата данни или данните в базата данни на ИС „Контрол“ ще се инсталира след предоставянето ѝ на определен от Възложителя ИТ

служител или служители първо на тестова среда и чак след нейното тестване и потвърждение от страна на служители на Възложителя, ще се предостави с билд за инсталиране на реална среда. При възникване на инциденти или проблеми с висок приоритет или след изрично разрешение от координатора по договора от страна на Възложителя или посочено от него лице, е допустимо предоставянето на билд за инсталиране на реална среда, без неговото инсталиране на тестова среда.

Всички промени трябва да бъдат напълно документирани и актуалният сорс-код наличен в системата за управление на версиите на софтуера за ИС „Контрол“ - SVN хранилището, позволявайки по-нататъшно развитие и усъвършенстване на софтуера.

8.1.3. Очаквани резултати

Очакваните резултати от дейностите са осигурена коректна работа на приложния софтуер на ИС „Контрол” и актуализирани функционалности, които са в обхвата на дейността.

8.2. Дейност 2: Надграждане на функционалността на ИС „Контрол”

8.2.1. Описание на дейността

Дейността включва :

- Актуализация и развитие на функционалността на системата **извън рамките на съществуващата функционалност и необвързано с конкретен нормативен акт.**

В обхвата на тази дейност ще се възлага развитие и надграждане на функционалността на ИС „Контрол“ като промяната във функционалността няма да произтича от промяна в законодателството, нормативната уредба или/и работните процедури и документи в НАП.

Предложението за реализация на промените ще се осъществява с изпращане на **искане за промяна (change request)** от координатора на НАП по тази заявка към координатора на ИО АД по тази заявка. В искането детайлно трябва да бъде разписана исканата функционалност, засегнатите бизнес процеси и модули на системата, както и резултатите, които следва да бъдат постигнати. Координаторът на ИО АД по тази заявка в срок от 7 дни след получаването разглежда описаното искане за промяна, при необходимост инициира и провежда допълнителни срещи с екипа на НАП и връща към координатора на НАП по тази заявка оценка за необходимите ресурси - човеко

часове за извършване на промяната, финансов ресурс и срок за осъществяване на промяната. Екипът на НАП в срок от 7 дни след получаване на предоставената информация (оценка за необходимия човешки, финансов и времеви ресурс за извършването на промяната) изпраща предложение на основание чл. 1, ал. 2, т. 7 от рамков договор №138/21.12.2023 г. за включване на нова дейност/заявка в план графика по цитирания договор. След актуализация на план-графика и подписването на заявката се прилагат етапите за изпълнението на дейността описани в т.6 и общите изисквания описани в т.7 от настоящата ТС.

8.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Инициираните промени в ИС „Контрол“ в обхвата на Дейност 2 се възлагат и отчитат като нова/нови заявка/заявки съгласно общите правила и условия на Рамковия договор между НАП и ИО АД.

След приемането на дейностите по заявките, инициирани в обхвата на Дейност 2, същите влизат в общата поддръжка на системата и отчитането и отстраняването на бъгове и проблеми, както и развитието в рамките на съществуващата функционалност се осъществява съгласно описанието в Дейност 1.

8.2.3. Очаквани резултати

Очакваните резултати от настоящата дейност са направени предложения и инициирани заявки за надградени и нови версии на ИС „Контрол”, приложен софтуер и интерфейси с други информационни системи.

Всички актуализирани функционалности, с които ще бъде надградена ИС „Контрол“, е необходимо да бъдат интегрирани в системата, така че да отговарят на всички общи изисквания и акценти, при които е разработена същата и особено на изискванията и принципите за сигурност на достъпа до данни и функционалност, изготвяне, издаване, подписване, визуализация, съхраняване и архивиране на документи.

Освен това през целия период на изпълнение на заявката, така и при актуализацията на ИС „Контрол“, Изпълнителят е необходимо да поддържа актуална On-line потребителска документация и система за помощ в системата, която осигурява:

- Контекстни помощни екрани за всеки от работните екрани на потребителския интерфейс;
- Подсказки (hints, tooltips) за бутоните и контролите в екраните и формите на потребителския интерфейс;

- Потребителска документация, достъпна on-line (значителна част от информацията в Наръчника на потребителя, тематично групирана)

Изискването се отнася за всички логически части и модули на системата, вкл. и за електронните услуги, свързани със системата.

8.3. Дейност 3: Трансфер на знания – при необходимост

8.3.1. Описание на дейността

За извършваните дейности по описаните по-горе позиции на поддръжка и развитие в рамките на съществуващата функционалност, Изпълнителят следва да предава знания на екипа на НАП, при необходимост, 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.

Всички описани дейности в обхвата на дейността следва да се изпълняват съгласно и при спазване на нормативните разпоредби, утвърдените политики, правила и процедури в НАП, свързани с поддържането и развитието на информационни активи, както и с обработване на лични данни, обработване на данъчно-осигурителна информация и при спазване на нормативните разпоредби, утвърдените политики, правила и процедури в НАП, свързани с мрежова и информационна сигурност.

9. Документация

9.1. Изисквания към документацията

Изпълнителят е необходимо да извършва своевременна актуализация на техническата документация на приложението в съответствие с реализираните изменения. При установяване на несъответствие между текущото състояние на ИС „Контрол“ 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, заедно с междинните доклади.

Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на ИС „Контрол“, включително и на нейните съставни

части, описани в т. 6 и 9.3, 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 от НАП.

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

9.2. 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.

9.3. Техническа документация

Системата се доставя придружена с разработена и/или актуализирана специфична документация за инсталиране и/или техническа документация, в това число:

- Функционални спецификации;
- Техническа спецификация;
- Ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на системата;
- Ръководство за потребителя – документът е предназначен за крайните потребители. Той трябва да описва цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване от крайни ползватели;
- Ръководство за клиентите на НАП, ползватели на електронните услуги на ИС „Контрол“, което да е достъпно за потребителите още като първа стъпка от заявяването на услуга и включва като минимум: условия, срокове и начини за предоставяне на услугата, резултат и отказ от предоставянето й.
- Детайлно описание на архитектурата на ИС „Контрол“;
- Детайлно описание на базата данни;

▪ Описание на изходния програмен код;

▪ Обща информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри;

▪ Обща информация, инструкции и процедури за администриране, архивиране и възстановяване и поддръжка на сървъра за управление на бази данни.

9.4. Протоколи

Изпълнителят трябва да изготвя протоколи за провежданите срещи по време на изпълнението на дейностите по проекта, описани в настоящия документ.

Протоколите са неразделна част от документацията по изпълнението на проекта. Протоколът от срещите ще бъдат изпращани в електронен формат до всички присъствали лица в 3 дневен срок след провеждане на всяка среща. В едноседмичен срок след изпращането на всеки протокол, присъствалите на срещата лица могат да изпращат коментари и предложения за редакция, които, Изпълнителят ще нанесе в протокола. След края на този срок ще се счита, че всички присъствали на срещата са съгласни с вписаните в протоколите решения.

9.5. 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 инициращата 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.

9.5.1. Междинни доклади

Междинни доклади трябва да бъдат представяни и се предават на период от три календарни месеца.. Междинните доклади касаят само Дейност 1 и не включват задачите по Дейност 2.

Междинните доклади трябва да съдържат информация относно изпълнението на дейностите през съответното тримесечие.

- Срещнати проблеми, причини и мерки, предприети за преодоляването им;
- Планирани действия за следващото тримесечие – при наличие на такива.

Всеки междинен доклад подлежи на одобрение от координатора по заявката от страна на НАП. При наличие на промени междинният доклад е необходимо да е придружен от съответните резултати от изпълнението, представляващи съответните части на техническата документация и всички други предвидени документи, на електронен носител, съгласно изискванията, описани в т. 9.1.

Докладите, описани по-горе в т.9.5 се изпращат до координатора по заявката от страна на НАП. Всички отчети се представят на български език, в електронен формат по имейл. Докладите се одобряват от координатора по заявката от страна на НАП в срок до 5 (пет) работни дни от получаването им.

Представянето на докладите в електронен формат се извършва по имейл на адреса на електронна поща на координатора по заявката от страна на НАП.

Координаторът по заявката от страна на НАП разглежда представените доклади и уведомява координатора по заявката от страна на Изпълнителя за приемането им, или ги връща за преработване, допълване и/или окомплектоване, ако не отговарят на изискванията, като дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

Одобряването на докладите от страна на координатора по заявката за Възложителя се извършва чрез приемо-предавателен протокол, изготвен като електронен документ и се подписва с квалифициран електронен подпис от представителите на двете страни, съгласно чл. 1, ал. 6, т. 3 от договора.