

Приложение № 2
към рамков договор № ПО-16-1466 от 16.11.2020 г.

ЗАЯВКА по Рамков договор № ПО-16-1466 от 16.11.2020 г.		☒
ЗАЯВКА по Рамков договор № ПО-16-1466 от 16.11.2020 г. (актуализирана)		☐ ¹
Позиция от ПГ-2025 г.:	<i>№ по ред от ПГ</i>	<i>2.1</i>
Описание на дейност/проект съгласно ПГ:	<i>Техническа поддръжка на РОП, разположен в информационната среда на МЕУ (интернет адрес www.aop.bg), и специализирания софтуер на АОП за обществени поръчки (допълнителни софтуерни модули и Редактор на форми)</i>	
CPV код	<i>72253200</i>	
Рег. номер на писмо от МЕУ за утвърждаване на проекта /становище по проекта	<i>Рег.№ МЕУ-15887/28.10.2025 г.</i>	
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	<i>НЕ</i>	
Стойност: <i>(стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС, в т.ч. разбивка на стойността за проекти на части/ с акредитив/ авансово</i>		<i>123 600.00 лв. без ДДС</i>
Начин за плащане: <i>(еднократно, на части, периодично, авансово или др.)</i>		<i>Периодично, на шестмесечие, след подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ приемане на техническата поддръжка за съответния отчетен период и издадена фактура на сума 20 600 лв. без ДДС</i>
Плащане с акредитив или авансово ДА/НЕ		<i>не</i>
Документи за плащане с акредитив или авансово		<i>не</i>
Срок на изпълнение: <i>(от дата – до дата или в месеци, ако не е</i>		<i>Срок за предоставяне на услугата – 36 месеца, считано от 15.01.2026 г.</i>

¹ Отбелязва се в случай че заявката е актуализирана

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

<i>обвързан с конкретна дата)</i>		
Гаранционен срок: <i>(от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)</i>	<i>Неприложимо</i>	
Отчитане: <i>(периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)</i>	<i>Периодично, на шестмесечие, след подписване на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, удостоверяващ приемане на техническата поддръжка за съответния отчетен период.</i>	
Приложения: <i>(напр: технически параметри, образци на отчетни документи)</i>	<i>Технически параметри</i>	
Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри.		
ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА ОТ:		
Ръководител на проект по заявката от страна на БЕНЕФИЦИЕРА (напр: представител на дирекцията – Заявител):		<i>Подпис:</i>
ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:		
Координатор на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:		<i>Подпис:</i>
Ръководител на договора от страна на БЕНЕФИЦИЕРА:		

ЗАЯВКАТА е ПРИЕТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:		
Ръководител на проект по заявката		<i>Подпис:</i>
Ръководител по изпълнението на Договора от „Информационно обслужване“ АД		<i>Подпис:</i>

Забележка: С една заявка могат да се възлагат повече от една дейност/проект по ПГ, само когато те са еднотипни и управлението им (възлагане, изпълнение, отчитане) може да се извършва съгласно описаните в таблицата от заглавната страница на заявката параметри и лица. В този случай в таблицата се добавят необходимия брой редове, за описване на съответните дейности/ проекти. Когато дейностите/проектите не са еднотипни, те се възлагат с отделни заявки.

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ

**Техническа поддръжка на РОП, разположен в информационната
среда на МЕУ (интернет адрес www.aop.bg), и
специализирания софтуер на АОП за обществени поръчки
(допълнителни софтуерни модули и Редактор на форми)**

Гр. София 2025 г.

I. ОБХВАТ

Обхватът на настоящата заявка е осигуряване на техническа поддръжка на Регистъра на обществените поръчки, открити преди задължителното използване на Централизираната автоматизирана информационна система „Електронни обществени поръчки“ (ЦАИС ЕОП), и свързания с него специализиран софтуер на Агенцията по обществени поръчки (АОП).

АОП притежава и поддържа комплексна информационна система, в която са интегрирани и взаимодействат помежду си различни компоненти:

- Регистър на обществените поръчки (за краткост Регистъра или РОП);
- модул „Информации за обяви“ - без функционалността за въвеждане и публикуване на нови документи;
- предварително дефинирани справки по зададени критерии;
- модул „Система за случаен избор“ (ССИ) - без функционалностите за попълване на регистрационни форми за предстоящи обществени поръчки и за провеждане на нов случаен избор;
- модул за поддържане на списък на външни експерти (списъка по чл. 19, ал. 2, т. 8 от действалия до 14.04.2016 г. Закон за обществените поръчки (ЗОП)/списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от действащия от 15.04.2016 г. ЗОП) - без функционалността за подаване и публикуване на нови заявления.

Централно място в информационната система заема Регистърът на обществените поръчки, който представлява национален електронен регистър на всички процедури за обществени поръчки, провеждани от български възложители до влизане в сила на задължението им за ползване при възлагателния процес на централизираната електронна платформа ЦАИС ЕОП. Пряко отношение към РОП има и софтуерното приложение „Редактор на форми“ (PFE - Procurement Form Editor), чрез което се попълват стандартните документи за обществени поръчки, въвеждани в РОП.

В обхвата на настоящата заявка се включва техническа поддръжка на посочените софтуерни компоненти и приложение.

Основните дейности, включени в услугата по техническа поддръжка, са:

1. Поддръжка на РОП и свързания с него специализиран софтуер;
2. При необходимост – актуализиране на РОП и свързания с него специализиран софтуер.

Актуализации на софтуера могат да се наложат при настъпване на промени в българското и европейско законодателство в областта на обществените поръчки, както и с оглед развитието на електронното управление в България. Извън обхвата на актуализациите са всички дейности, които попадат в приложното поле на чл. 58а от Закона за електронното управление.

II. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

II.1. Обща информация за Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер

Регистърът на обществените поръчки е електронна база данни, съдържаща информация за всички обществени поръчки, възлагани по реда на Закона за обществените поръчки, открити най-малко през последните пет години и преди влизане в сила на задължението на българските възложители за ползване на ЦАИС ЕОП.

АОП осигурява на възложителите възможност сами да въвеждат подлежащата на вписване информация в базата данни на РОП, чрез специализирания приложен софтуер „Редактор на форми“, който агенцията предоставя безплатно на възложителите.

Към настоящия момент специализираният софтуер на АОП поддържа и предоставя на възложителите няколко групи образци на документи за обществени поръчки, регламентирани в ЗОП:

- за публични и секторни възложители;
- за поръчки в областта на отбраната и сигурността;
- специфични национални образци, имащи отношение към осигуряването на статистическа информация и на информация за хода на процедурите, вкл. и при производство по обжалване.

Специализираният софтуер включва различни версии на образците, наложили се от промените в европейското и националното законодателство. В РОП са обхванати всички версии - от създаването на информационната система до настоящия момент. В приложението „Редактор на форми“ са включени само версиите и образците, които съответстват на действащото законодателство. Предметът на настоящата заявка обхваща техническа поддръжка на всички версии образци, налични в РОП и свързани с него специализиран софтуер на агенцията.

Съгласно ЗОП, информацията се изпраща за вписване в РОП в електронен вид с използване на квалифициран електронен подпис (КЕП). Дефиниран е специален тип потребители на регистъра – т. нар. упълномощени потребители (АРА – Authorized Procurement Agent), които с използване на КЕП могат да подават информация директно в базата данни на РОП. Въвеждането на информация от приложението „Редактор на форми“ в базата данни на Регистъра се осъществява чрез специална Web услуга, която прилага XML формат на представяне на данните.

Автоматичното въвеждане на информация в РОП от упълномощените потребители на Регистъра е интегрирано със системата за управление на документооборота на АОП (наричана още деловодна система), като в деловодната система за всеки въведен документ се генерира съответен запис, така че документът получава автоматично входящ номер и дата на регистрация. Двете системи обменят данни за възложител/кореспондент, лице за контакт, тип документ, входящ номер на документа и др.

Генерирането на автоматични електронни съобщения при различни събития в РОП и изпращането им до потребители на информационната система, както и услугата „Електронен подател“ са обвързани със сървъра за електронна поща на Агенцията по обществени поръчки.

II.2. Техническа информация за Регистъра на обществените поръчки и допълнителните софтуерни модули

Понастоящем Регистърът на обществените поръчки е инсталиран върху хардуерни ресурси на Изпълнителна агенция „Инфраструктура на електронното управление“ (ИА ИЕУ), разположени в помещения на ИА ИЕУ. Взаимоотношенията между АОП и ИА ИЕУ и конкретните отговорности на двете институции във връзка с поддържането на РОП са регламентирани в подписано Споразумение за предоставяне на облачна услуга тип „Инфраструктура като услуга“ (IaaS). Архитектурата на РОП е реализирана чрез три виртуални сървъра със следните параметри:

- приложен сървър - 4xCPU, RAM 16 GB, HDD 200 GB;
- сървър за базата данни на РОП - 16xCPU, RAM 64 GB, HDD 200 GB, допълнителен дисков капацитет 2x500 GB;

- сървър за базата данни на модула „Информации за обяви“ - 8xCPU, RAM 32 GB, HDD 200 GB, допълнителен дисков капацитет 500 GB.

Мрежовата свързаност на Регистъра на обществените поръчки и неговата базова периметрова защита е осигурена чрез комуникационни устройства на ИА ЕАУ. Интеграцията на РОП със системата за управление на документооборота на АОП и пощенския сървър на агенцията е реализирана с използването на site-to-site VPN през защитна стена на АОП.

Регистърът на обществените поръчки е реализиран с използване на следните софтуерни платформи:

- операционна система на сървърите:
 - SuSE Linux Enterprise Server 11 за приложния сървър;
 - SuSE Linux Enterprise Server 15 – за сървъра за базата данни на РОП и сървъра за базата данни на модула „Информации за обяви“;
- система за управление на бази данни (СУБД):
 - Oracle Database 19c Standard Edition 2 Release 19.0.0.0.0 - Production – за базата данни на РОП;
 - Oracle Database 19c Standard Edition 2 Release 19.0.0.0.0 - Production – за базата данни на модула „Информации за обяви“.
- приложен софтуер – реализиран като набор от скриптове, използващи езика за програмиране PHP 5 и работещи с: Web сървър Apache 2; mod_ssl 2; OpenSSL; сървър за електронна поща Postfix. Приложният софтуер реализира основни функционалности и интегрира РОП и допълнителните модули.
- Web услуги – те са неразделна част от РОП и реализират функционалността за автоматично импортване на документи в базата данни на РОП и на модула „Информации за обяви“. Създадени са с използването на Perl v.5 и XML.

Настоящата версия на Регистъра на обществените поръчки, открити преди задължителното използване на ЦАИС ЕОП, взаимодейства със софтуерните модули, посочени в т. I. РОП и допълнителните модули са интегрирани в обща система, техните бази данни обменят информация помежду си и при реализацията им са използвани едни и същи софтуерни езици и технологии. Във връзка с промените в ЗОП, влезли в сила от 01.07.2021 г., допълнителните модули следва да съхраняват и предоставят информация за публикувани информации за обяви; за физически лица, включени в списъка с външни експерти; за поръчки, определени за контрол чрез Системата за случаен избор до 01.07.2021 г. и др., без функционалностите на тези модули да позволяват въвеждане на нова информация и активни действия от страна на потребителите.

Регистърът е реализиран в една езикова версия (на български език) и се състои от две основни части – публична (общодостъпна) и административна (достъпна само за регистрирани потребители с определени права). Обновяването на съдържанието на интернет страниците следва да се осигури от Изпълнителя, осъществяващ техническата поддръжка на РОП и свързания с него специализиран софтуер.

Достъпът на потребителите до данните в РОП е реализиран чрез бързо търсене по най-често използваните критерии. За регистрираните потребители на регистъра са осигурени следните допълнителни услуги:

- разширено търсене в базата данни на РОП и в базата данни на модула „Информации за обяви“ по широк набор от критерии;

- запазване на определени критерии за търсене в шаблон и последващото му зареждане и изпълнение;
- електронен абонамент за ежедневно получаване на информация от РОП или от модула „Информации за обяви“ на електронна поща на потребителя;
- търсене в Списъка по чл. 229, ал. 1, т. 17 от ЗОП, с информация към 01.07.2021 г.

Регистърът на обществените поръчки предоставя възможност за генериране на статистически справки и отчети по предварително дефинирани набори от критерии. Тези справки са включени в административната част на РОП, могат да бъдат генерирани само от потребители със съответни права и се създават в стандартния .xls формат. Административната част на РОП предоставя възможност на служителите на АОП за търсене по по-широк набор от критерии, както и възможност за експортиране на резултатите в Excel.

II.3. Редактор на форми

Редакторът на форми представлява Desktop софтуерно приложение, реализирано чрез езика за програмиране C# и работещо върху операционна система MS Windows 7/8/10/11 и платформа .NET Framework 4.5. В приложението са включени няколко версии на пълния комплект форми за обществени поръчки и е заложена логика на валидация на съдържанието, произтичаща от изискванията и правилата в нормативната уредба в областта на обществените поръчки. При промяна на образците за обществени поръчки се налага създаването на нова версия на формите, като използването на старите версии се регламентира от нормативната база и указанията на АОП. В редактора на форми се предоставя възможност за избор на версията на документа.

Функционалността на редактора на форми за автоматично импортване на информация в базата данни на РОП е реализирана при спазване на изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги – могат да се импортват само документи, подписани с квалифициран електронен подпис. Информация за цифровите подписи на електронно подписаните документи се пази в базите данни на РОП и модула „Информации за обяви“.

Актуалната версия на приложението „Редактор на форми“ може да бъде изтеглена от Портала за обществени поръчки, тематична област „Образци и списъци“, опция „Редактор на форми“ (интернет адрес <https://www2.aop.bg/obrazci-i-spisyci/redaktor-na-formi/>).

III. ИЗИСКВАНИЯ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО

III.1. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Нормативни изисквания

Всички дейности по техническа поддръжка на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП трябва да бъдат в съответствие с нормативните изисквания, съдържащи се в:

1.1. Приложимите директиви, регламенти и други нормативни актове на ЕС, имащи отношение към възлагането на обществени поръчки.

Пълните текстове на тези документи могат да бъдат изтеглени от Портала за обществени поръчки, тематична област „Законодателство“, опция „Европейско законодателство“.

1.2. Национално законодателство, в т. ч.:

Законовите и подзаконовите нормативни актове в областта на обществените поръчки, вкл.:

- Закон за обществените поръчки;
- Правилник за прилагане на Закона за обществените поръчки;
- отм. Наредба за възлагане на малки обществени поръчки (в сила до 25.02.2012 г.) *;
- отм. Наредба за възлагане на специални обществени поръчки (в сила до 30.04.2012 г.) *.

**На страницата на Регистъра на обществените поръчки се предоставя информация за процедурите за възлагане на обществени поръчки, открити най-малко през последните 5 (пет) години, като част от поръчките са възложени в съответствие с изискванията на отменените наредби, посочени по-горе.*

Пълните текстове на изброените актове и документи могат да бъдат изтеглени от Портала за обществени поръчки, тематична област „Законодателство”, опция „Национално законодателство”.

- Закон за електронното управление и подзаконовите нормативни актове, свързани с неговото прилагане;
- Закон за киберсигурността и подзаконовите нормативни актове, свързани с неговото прилагане;
- Закон за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

2. Лицензи и права на собственост

Изпълнителят предоставя на Бенефициера всички права на собственост върху актуализираните версии на РОП и свързания с него специализиран софтуер, включително и изходните (source) кодове.

До 20 (двадесет) работни дни, считано от направено изрично искане от страна на Бенефициера, а при липса на такова искане - не по-късно от 2 (два) работни дни преди изтичане на срока на заявката, Изпълнителят е длъжен да предостави на Бенефициера:

- актуалния вариант на изходните кодове на РОП и свързания с него специализиран софтуер;
- документация за направените промени в РОП и свързания с него специализиран софтуер по време на изпълнение на заявката, ако е приложимо;
- актуално описание на XML формата на представяне на данните за файловете с разширение .fed, ако е приложимо;
- актуални ръководства за потребители и за системни администратори, ако е приложимо;
- актуално описание на базата данни, ако е приложимо;
- всички данни за достъп до софтуерните компоненти, необходими за тяхната поддръжка и експлоатация.

Документите се предоставят в електронен вид, позволяващ пълнотекстово търсене и копиране на части от съдържанието му.

Актуалните документация и сорс код на РОП, разположен в информационната среда на МЕУ (интернет адрес www.aop.bg), и специализирания софтуер на АОП за обществени поръчки (допълнителните софтуерни модули, Редактор на форми и предварително дефинираните справки) са налични при Изпълнителя на договор № ПО-

16-1466/16.11.2020 г. („Информационно обслужване“ АД в ролята му на системен интегратор).

3. Изходни условия и ограничения

Техническата поддръжка на РОП и свързания с него специализиран софтуер се осъществява дистанционно чрез контролируем, криптиран достъп (VPN) до конфигурираните за ползване виртуални ресурси. Изпълнителят осъществява отдалечения достъп и управлението на информационната система чрез предоставените от АОП имена и пароли за администраторски достъп. При смяна на паролите за достъп страните се уведомяват взаимно в срок до един работен ден от извършване на промяната. Имената и паролите за административния достъп се предоставят от АОП на Изпълнителя. Изпълнителят на заявката по настоящия документ се задължава да:

- не подправя IP адресите на виртуалните ресурси, предоставени от ИА ИЕУ, с цел да се прикрие (source IP spoofing) или друга идентифицираща ги информация;
- изпълнява задълженията, произтичащи от действащото законодателство в областта на защитата на лични данни;
- осъществява техническата поддръжка по начин, който не уврежда другите клиенти на ИА ИЕУ или нейната съобщителна инфраструктура.

АОП предоставя списък на паролите на вградените администраторски акаунти (root, sys, system и други) на Изпълнителя с приемо-предавателен протокол. В случай на необходимост от промяна на някоя от паролите Изпълнителят уведомява АОП в писмена форма, като при съгласие извършва промяната и предоставя на лице, определено от АОП, актуален списък с паролите в криптиран вид.

Хардуерната поддръжка на сървърните устройства, върху които са конфигурирани виртуалните сървъри на РОП, се осигурява от ИА ИЕУ. При необходимост Изпълнителят осъществява комуникация с ИА ИЕУ по въпроси, имащи отношение към техническата поддръжка на Регистъра, с посредничеството на АОП.

Бенефициерът уведомява Изпълнителя за установени от него проблеми при експлоатацията на РОП и свързания с него специализиран софтуер чрез Web система за управление на заявки (СУЗ). Комуникацията се осъществява на български език, в писмена форма.

III.2. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ

1. Изисквания към поддръжката на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер

Основната цел на техническата поддръжка е осигуряването на непрекъсната нормална работа на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП.

Поддръжката включва следните основни дейности:

- 1) Проактивен мониторинг в режим 5x9 (в работните дни от седмицата, от 9:00 до 18:00 часа) от страна на Изпълнителя на наличността, работоспособността и достъпността на виртуалните сървърни системи, РОП, допълнителните софтуерни модули, СУБД и базите данни чрез система за наблюдение, външна за средата на РОП.

- 2) Текущ анализ и извършване на необходимите дейности за поддържане и подобрене на бързодействието на софтуерната система.
- 3) Диагностика и разрешаване на всички инциденти и проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на софтуера, като отстраняване на грешки в програмния код, настройките на софтуера. Тази дейност се извършва в съответствие със следните срокове:
 - при блокиращи нормалната работа инциденти/проблеми (потребител не може да използва информационната система или някой от нейните компоненти) – до 4 (четири) часа след установяване на инцидента/проблема от Бенефициера/Изпълнителя и неговото съобщаване на Изпълнителя;
 - при некритични проблеми (неправилна функционалност, но с възможност за работа) – до 72 (седемдесет и два) часа, считано от момента на установяване на инцидента/проблема от Бенефициера/Изпълнителя и неговото съобщаването на Изпълнителя.
- 4) Осигуряване на нормално функциониране на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП при използване на нови версии на клиентските операционни системи и нови версии на основните интернет браузъри Microsoft Edge, Google Chrome, Mozilla Firefox и др.
- 5) Осигуряване на нормално функциониране на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП при развитие на информационната среда в Агенцията по обществени поръчки:
 - възстановяване на автоматичната свързаност на РОП със системата за управление на документооборота на Агенцията по обществени поръчки при промяна на настройки, версия;
 - възстановяване на автоматичното изпращане на електронни съобщения от информационната система на РОП към потребителите при промяна/обновяване на пощенския сървър на агенцията.
- 6) Системно администриране на виртуалните сървърни системи на РОП и допълнителните софтуерни модули, включващо:
 - системно администриране на операционните системи SuSE LES;
 - конфигуриране на основни и базови услуги, предлагани от операционната система;
 - конфигуриране на планирани задачи;
 - при необходимост, оказване на съдействие при инсталиране и/или конфигуриране на 3rd party софтуер;
 - обновяване на цифрови сървърни сертификати;
 - конфигуриране на Firewall на приложно ниво, антивирусни програми и други приложения за сигурност;
 - системно администриране на крѝпки по сигурността с тестване за съвместимост с използваните операционните системи и СУБД и инсталиране на одобрените крѝпки;
 - наблюдение на системните съобщения за грешки и предупреждения;
 - анализ на рисковете и преценка за необходимост от инсталиране на нови компоненти на базовия системен софтуер (patches, updates, Services Packs, нови версии на софтуера, изтичане на поддрѝжка и други).

7) Системно администриране на сървърите, обслужващи СУБД, на специализирания приложен софтуер на РОП, допълнителните софтуерни модули и на информационните масиви за съхранение на базите данни, включващо:

- ежедневен контрол на еталонните параметри и работоспособността на СУБД;
- системно администриране на роли в приложните сървъри, свързани с информационните масиви за съхранение на данни/базите данни;
- наблюдение и осигуряване на нормално функциониране на специализираните приложни системи;
- отчитане, коригиране и докладване за често повтарящи се грешки;
- проучване на възможните грешки и последствия за информационните масиви за съхранение на данни/базите данни при обновяване на версията и възможностите за оптимизация при преминаване към по-нова версия;
- проверки и профилактики на информационната система на РОП и допълнителните софтуерни модули;
- промени на системни настройки;
- управление и справки от информационните масиви за съхранение на данни/базите данни за потребителите;
- обновяване на информационните масиви за съхранение на данни/базите данни;
- наблюдение на поведението на СУБД чрез логовете.

8) Системно администриране на архивите, включващо:

- управление на резервирането на данни по предварително изготвена архивна схема;
- управление на задачите за архивиране;
- при необходимост, създаване на нови задачи за архивиране чрез специализиран софтуер и/или средствата за архивиране, вградени в операционните системи;
- наблюдение на процесите на архивиране;
- наблюдение на състоянието на архивите на операционните системи;
- управление на процеса по архивиране на информацията - следене за успешното протичане на архивирането на РОП и на модул „Информации за обяви“;
- архивиране на информация от РОП и допълнителните модули в общото хранилище на държавната администрация и следене за правилното му функциониране;
- възстановяване от архиви на базите данни и на виртуалните сървъри при необходимост; извършване на тестови възстановявания на данните с цел проверка на качеството, консистентността и целостта на архивите, при поискване от страна на АОП, но не повече от два пъти в годината. Ако не се извършват в присъствието на експерт/и от АОП, тестовите възстановявания се документират и документите (в електронен вид) се

предоставят на АОП. Възстановяванията следва да се извършват в тестова среда на Изпълнителя.

9) Системно администриране на комуникационните системи на РОП и допълнителните софтуерни модули, включващо:

- подпомагане на системното администриране на защитните стени на АОП и реализираната site-to-site VPN свързаност между предоставените от ИА ИЕУ виртуални сървъри и системата за управление на документооборота на АОП, пощенския сървър на агенцията и работни станции на служители на АОП. Тази дейност обхваща извършването на промени в конфигурацията и настройките на комуникационната свързаност, когато се налага, и архивиране на конфигурациите на устройствата при промени.

10) Управление на приложни и системни логове (Logs), включващо:

- наблюдение за предупреждения и грешки в системни логове (syslog, messages, deamon, mail, access log, error log и други);
- архивиране на логове, които съдържат важна информация, свързана с информационната сигурност на системата;
- периодично изтриване на непозелни логове след съгласуване с АОП.

11) Подобряване на сигурността на системите:

Всички дейности по техническа поддръжка на РОП и свързания с него специализиран софтуер трябва да се извършват така, че да се поддържат ниски нива на информационни рискове и да се гарантира конфиденциалността, интегритета и достъпността на трансферираната, обработваната и съхраняваната информация;

При инцидент, свързан с информационната сигурност на РОП, Изпълнителят следва да предостави писмена информация по електронен път относно настъпилия инцидент на ръководителя на проекта по настоящата заявка от страна на АОП до 2 (два) часа след установяване на инцидента.

12) Оказване техническа помощ на експерти на АОП:

- консултации на експерти на АОП, имащи отношение към техническата поддръжка на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП;
- съдействие при диагностициране и отстраняване на проблеми в локалната мрежа на АОП, както и при настройване на мрежовите устройства в нея, имащи отношение към РОП и свързания с него специализиран софтуер;
- предоставяне на информация на служителите на АОП за диагностиката, проследяването и решаването на проблемите.

13) Допълнителни дейности:

- управление на потребителите - управление на вградените акаунти, управление на акаунтите за служители, имащи отношение към системното администриране - създаване на нови, промяна/изтриване на съществуващи, обновяване на пароли (при необходимост, при искане от страна на Бенефициера);

- съдействие при одити и проверки, извършвани от външни организации;
- мигриране на информационната система на РОП в нова локация при необходимост;
- създаване на резервни копия на софтуера, файловете и базите данни преди извършване на промени и настройки и разработване на roll back план за случай на неуспешни действия;
- предприемане на мерки за отстраняване на открити несъответствия и уязвимости както в публично достъпните, така и в локалните информационни ресурси на РОП в резултат на одити, проверки и тестове;
- координиране на действията, необходими за разрешаване на инциденти и проблеми, свързани със сървърните системи на РОП, с АОП и външни доставчици на услуги; отразяване на осъществяването на техническата поддръжка на РОП и свързания с него специализиран софтуер в система за управление на заявки, осигурена от Изпълнителя.

Техническата поддръжка не включва дейностите по актуализиране, регламентирани в точка III.2, подточка 2, но попадащи в приложното поле на чл. 58а от Закона за електронното управление, както и разработване и внедряване на нови функционалности в Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер.

2. Изисквания към дейностите по актуализиране

Необходимостта от текущо актуализиране на Регистъра на обществените поръчки и свързания с него специализиран софтуер на АОП произтича от промените в нормативната уредба, регламентираща обществените поръчки, както и от нуждата от усъвършенстване и развитие, възникваща в процеса на експлоатация на софтуера. Дейностите по актуализиране ще бъдат извършвани само при необходимост.

Инициатор на актуализациите е Бенефициерът. Бенефициерът съгласува предварително с Министерството на електронното управление дали предложената актуализация попада в приложното поле на чл. 58а от Закона за електронното управление. Ако планираната актуализация попада в приложното поле на чл. 58а от Закона за електронното управление, актуализацията не се възлага в рамките на настоящите технически параметри и договора за системна интеграция.

Всяка отделна актуализация се предшества от заявка (задача) от Бенефициера към Изпълнителя през системата за управление на заявките, съдържаща описание на основните дейности, които трябва да бъдат извършени, и изискванията към тях. Бенефициерът, при необходимост и по своя преценка, може да прилага допълнителни документи и да уточнява конкретни изисквания по отношение изпълнението на заявката.

В рамките на 10 (десет) работни дни след подаване на заявката, Изпълнителят е длъжен да предостави на АОП обратна връзка, съдържаща информация относно категория/вид на заявката (несъответствие, нова функционалност, клиентска поддръжка), срока за изпълнение, съобразен с обема и сложността на заявката, през системата за управление на заявките.

Ако предложението на Изпълнителя относно необходимия срок за изпълнение на заявката бъде одобрено от Бенефициера, последният изпраща потвърждение на предложените от Изпълнителя условия през системата за управление на заявките.

Като примери за актуализация на специализирания софтуер на АОП могат да бъдат посочени, без да навлизат в приложното поле на чл. 58а от Закона за електронното управление:

- промени в съществуващи образци за обществени поръчки;
- промени в специализираните справки и статистическите отчети.

В случай на ескалиране на задача по e-mail и/или в Системата за управление на заявки на адрес <https://ps.is-bg.net/>, касаеща нереализирани до момента функционалности или изискваща допълнителна разработка от страна на Изпълнителя, такава задача подлежи на възлагане в отделна заявка.

Гаранционната поддръжка на всяка актуализация се включва в обхвата на настоящата заявка.

При техническата поддръжка на РОП и свързания с него специализиран софтуер на АОП трябва да бъдат взети под внимание следните особености:

- Различните софтуерни компоненти осигуряват различни, но взаимно свързани функционалности. Всяка промяна в някоя от функционалностите неизбежно води до съответна промяна в други, свързани с нея функционалности. Например промяна в off-line варианта на електронните форми за обществени поръчки (образците от редактора на форми) налага съответна промяна в on-line варианта им, в Web услугите и в XML формата на представяне на данните, а при необходимост – в търсенето и различните статистически справки. При актуализиране на софтуера задължение на Изпълнителя е да прецени поисканата актуализация по какъв начин рефлектира върху всички компоненти и функционалности на РОП и свързания с него специализиран софтуер и да включи в своето предложение ясно разписани и допълнителните промени, необходимостта за които възниква в резултат на искането за актуализация. Тези допълнителни промени се съгласуват от Бенефициера.
- Техническата поддръжка на софтуерното приложение „Редактор на форми“ е свързано с пускане на нови негови версии. Блокиращите работата на редактора проблеми и включването на промени във функционалността водят до необходимост веднага да се генерира нова версия на приложението. Останалите промени ще се извършват с натрупване във времето и нова версия ще бъде пускана по преценка на Бенефициера.
- При генериране на нова версия на приложението „Редактор на форми“ Изпълнителят следва да предостави инсталационния пакет за публикуване на Портала за обществени поръчки. След публикуването на инсталационния пакет от Бенефициера, последният уведомява Изпълнителя за необходимостта от изпълнение на процедурата за осигуряване на автоматично обновяване на редактора при потребителите.

3. Допълнителни изисквания

При срив, непланирани спирания на РОП или други извънредни ситуации и след писмено искане, вкл. чрез електронна поща, от страна на Бенефициера, Изпълнителят следва в срок до 5 (пет) работни дни след искането да предостави извънреден писмен доклад за състоянието на РОП и свързания с него специализиран софтуер, включващ изрично поисканата информация. Докладът се предоставя в електронен вид, позволяващ

пълнотекстово търсене и копиране на части от съдържанието му, като съставлящите го файлове трябва да бъдат цифрово подписани от съответни упълномощени лица.

Актуалните контактни данни (имена на експерти, телефони, e-mail адреси и URL адреси) за осъществяване на комуникация с ангажираните от Изпълнителя лица за техническата поддръжка на РОП, разположен в информационната среда на МЕУ (интернет адрес www.aop.bg), и специализирания софтуер на АОП за обществени поръчки (допълнителните софтуерни модули, Редактор на форми и предварително дефинираните справки) следва да бъдат предоставени на Бенефициера в изпълнение на договор № ПО-16-1466/16.11.2020 г. При промяна на контактните данни Изпълнителят своевременно предоставя актуална информация на Бенефициера.

IV. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Техническата поддръжка се предоставя отдалечено, при необходимост от съдействие - на място, в сградата на Агенция по обществени поръчки с адрес: гр. София, п.к. 1000, ул. „Лега“ № 4.

V. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МРЕЖОВАТА И ИНФОРМАЦИОННАТА СИГУРНОСТ²

1. Изпълнителят следва да осигури прилагането на изискванията на Закона за електронното управление, Закона за защита на личните данни, Закона за киберсигурност и подзаконовите нормативни актове към тях.

2. Във връзка с мрежовата и информационната сигурност на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП) и в съответствие с чл. 10 от Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност (НМИМИС), Изпълнителят:

а) Гарантира, че лицата, ангажирани от Изпълнителя с изпълнението на услугата (в т.ч. подизпълнители, когато е приложимо) и които ще имат достъп до информация и активи, при взаимодействието им със служители на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП), ще спазват изискванията за сигурността на информацията съгласно Закона за киберсигурност и НМИМИС.

б) При предоставяне на услугата спазва правилата за сигурността на информацията на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП). За целта, непосредствено преди началото на изпълнение, ангажираните от Изпълнителя за предоставяне на услугата лица (в т.ч. и подизпълнителите, когато е приложимо), които ще имат достъп до информация и активи на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП), подписват декларации по образец на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП) за опазване на информацията, които се предават на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП). При промяна на лицата в хода на изпълнението съответните подписани декларации се предават, в срок до два работни дни от промяната.

² Изискванията към мрежовата и информационната сигурност са приложими, в случай, че по време на изпълнение на заявката Изпълнителят (подизпълнителите, когато е приложимо) имат достъп до информация и активи на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП), които са предмет на защита съгласно приложимото законодателство в областта.

3. Изпълнителят се задължава да не разпространява информация, станала му известна при и по повод изпълнението на услугата на трети страни без изричното писмено съгласие на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП).

4. При неспазване на изискванията за сигурност на информацията Изпълнителят дължи неустойка съгласно уговореното в договора (Рамков договор № ПО-16-1466/16.11.2020 г.).

5. Лицата, отговорни за мрежовата и информационната сигурност и параметрите на нивото на обслужване при изпълнение на заявката („лица по чл. 10, ал. 2 от НМИМИС“) имат следните права и задължения:

а) При изпълнението на задълженията си, осъществяват комуникация с лицата, които ще имат достъп до системите на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП);

б) Лицето по чл. 10, ал. 2 от НМИМИС от страна на Изпълнителя отговаря за прилагането на адекватни мерки за мрежова и информационна сигурност от страна на Изпълнителя (и на подизпълнителите, когато е приложимо);

в) При получена информация, лицата по чл. 10, ал. 2 от НМИМИС осъществяват незабавна комуникация по телефон и/или имейл и предприемат действия за извършване на анализ на: причините за влошаване на качеството по отношение на времената за реакция и за възстановяването на работата; условията, при които инцидентът може да бъде затворен; рискът за постигане на целите на мрежовата и информационната сигурност на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП);

г) При констатирано неспазване на изискванията за сигурност на информацията или неспазване на договорените срокове, количество и/или качество на услугата, което може да създаде риск за мрежовата и информационната сигурност за Възложителя, лицата по чл. 10, ал. 2 от НМИМИС съвместно с лицата, които ще имат достъп до системите на Възложителя/Бенефициера (МЕУ/АОП), извършват анализ и набеязват мерки за отстраняване на допуснатата нередност в определен срок.