



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ“

УТВЪРДИЛ:

Росен Желязков

Председател на Държавна агенция „Електронно управление“

Дата: 22.03.2017 г.

П Р А В И Л А

ЗА

ИЗВЪРШВАНЕ НА ПРОВЕРКИ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗА ПРОЕКТИ И ДЕЙНОСТИ,

**УДОСТОВЕРЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКИ И ФУНКЦИОНАЛНИ
ЗАДАНИЯ ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ ЗА РАЗРАБОТКА,
НАДГРАЖДАНЕ ИЛИ ВНЕДРЯВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ ИЛИ
ЕЛЕКТРОННИ УСЛУГИ**

РЕДА ЗА ИЗПРАЩАНЕ НА ДАННИ ОТ АДМИНИСТРАТИВНИТЕ ОРГАНИ

**на основание чл. 53, ал. 2 от Наредбата за общите изисквания към информационните
системи, регистрите и електронните административни услуги и §10 и §11 от
Преходните и заключителни разпоредби към нея**

Глава първа **Общи положения**

чл. 1. Настоящите правила се издават на основание **§10 и §11 от Преходните и заключителни разпоредби от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (Наредбата)**, във връзка с чл. 7д, чл. 58б от Закона за електронното управление (ЗЕУ) и чл. 53, ал. 2 от **Наредбата**.

чл. 2. Предмет на Правилата са:

(1) Процедурата по предоставяне за утвърждаване на проектни предложения и дейности в областта на електронното управление и информационните и комуникационните технологии от административните органи;

(2) Процедурата за удостоверяване на съответствието на технически и функционални задания за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги от административните органи.

Глава втора

Процедура по предоставяне за утвърждаване на проектни предложения и дейности в областта на електронното управление и информационните и комуникационните технологии

чл. 3. (1) При предоставяне за утвърждаване на проектни предложения и дейности по програми финансирани от Европейските структурни и инвестиционни фондове и други донорски програми или с бюджетни средства, административните органи следва да изпращат проектното предложение във финален вариант, изпълняващ изискванията на ЗЕУ и Наредбата, което съдържа:

1. наименование, общи и специфични цели и пълно описание на планираните дейности в областта на електронното управление, ИКТ;

2. източник на финансиране (посочва се конкретната програма, приоритетна ос и специфична цел, бюджет);

3. информация относно съответствие на проектното предложение с конкретна мярка в:

-Пътната карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление в Р България 2016-2020 г.;

-Пътната карта/ плана за изпълнение на секторна стратегия за е-управление (посочва се конкретната секторна стратегия), одобрена от председателя на ДАЕУ и приета от Министерския съвет (МС);

-стратегически план за развитие на административния орган/-органи.

4. обосновка относно съответствие на планираните в проектното предложение дейности със заложените общи и специфични цели;

5. конкретни и измерими резултати, водещи до постигането на една или няколко от целите на проектното предложение;
 6. количествено остойностени и измерими индикатори, включително по отношение на гражданите и бизнеса;
 7. описание на дейностите, чрез които ще се постигнат цели, резултати и индикатори по проекта;
 8. обосновка на необходимите изменения на нормативната рамка за осигуряване на съответствие със законодателството в областта на електронното управление;
 9. индикативен план-график за изпълнение на дейностите;
 10. индикативен бюджет;
- (3) Информацията по чл. 4, алинея 1, т. от 1 до 9 се изпраща, попълнена в необходимия за кандидатстване пред финансиращата институция орган образец. В случай, че информацията, обект на проверка от страна на ДАЕУ ал. 1 до 9, не се съдържа в проектното предложение съгласно образца, то тя се представя като отделно приложение.

чл. 4 Председателят на ДАЕУ или определено от него длъжностно лице:

- (1) **утвърждава проектните предложения или дейностите, в срок две седмици след получаването им по реда на чл. 3;**
- (2) **Ако проектното предложение или дейността съдържа несъответствия, председателят на ДАЕУ или определено от него длъжностно лице дава предписания за отстраняването им от администрацията в едномесечен срок.**

чл. 5. (1) При повторно представяне на проектното предложение от страна на административния орган, при неотстраняване на несъответствието по чл. 4, ал. 2, председателят на ДАЕУ или оправомощено от него лице издава мотивиран отказ да се утвърди проектно предложение или дейност и го изпраща по официален път на административния орган;

(2) Отказът по ал. 1 подлежи на обжалване в 14-дневен срок от съобщаването му по реда на Административнопроцесуалния кодекс;

(3) Отказът по ал. 1 се публикува на интернет страницата на ДАЕУ, в срок до 2 работни дни след издаването му;

(4) При липса на отказ проектното предложение или дейността се считат за утвърдени.

чл. 6. При одобряване за финансиране на проектното предложение (дейността) от финансиращия донор, административният орган **следва незабавно да уведоми ДАЕУ** по електронна поща: mail@e-gov.bg за датата на одобряване на проекта/ дейността, като изпрати в приложение по електронна поща, подписано с квалифициран електронен подпис

проектното предложение (дейността) и предостави номер на съответното Решение (или друг административен акт) на финансиращия донор.

чл. 7 (1) Одобрените за финансиране проекти (дейности) се публикуват на интернет страницата на ДАЕУ не по-късно от 2 работни дни от датата на получаване на уведомлението по реда на чл. 4.

Глава трета

Процедура за удостоверяване на съответствието на технически и функционални задания за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги

чл. 8. Предмет на настоящата глава е определяне на реда, по който административните органи предоставят за проверка на съответствието технически и функционални задания за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги, в съответствие с Наредбата.

чл. 9. Съгласно чл. 58б от ЗЕУ председателят на ДАЕУ **удостоверява съответствието** на внедряваните от административните органи информационни системи с установените нормативни изисквания по чл. 58а от същия закон.

чл. 10. (1) Във връзка с разпоредбите на чл. 58б от ЗЕУ, административните органи е необходимо да предоставят на ДАЕУ за проверка на съответствието с чл. 58а технически и функционални задания (техническа спецификация и свързани с нея документи, касаещи само съдържанието на техническата спецификация по Закона за обществените поръчки (ЗОП)) за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги;

(2) административните органи могат да предоставят и допълнителна информация свързана с техническите и задания;

(3) При предоставяне за удостоверяване на съответствието, административните органи следва да представят техническо задание (техническа спецификация по ЗОП) във финален вариант, включително с прогнозна стойност на поръчката (**попълва се Приложение № 1 към настоящите правила**);

(4) Техническите задания (технически спецификации по ЗОП) се изпращат във форма, съответстваща на образеца по чл. 38, ал. 3 от Наредбата, публикувана на интернет страницата на ДАЕУ: www.e-gov.bg. Образецът може да се допълва съобразно дейностите и услугите в обхвата на обществената поръчка и конкретните изисквания на възложителя, без да влиза в противоречие и/или несъответствие с разпоредбите на ЗЕУ или Наредбата;

(5) В случаите, когато **предметът на поръчката** включва **разработване на компютърни програми**, в допълнение, **техническото задание следва задължително да вменява и следните задължения на потенциалния изпълнител:**

1. компютърните програми трябва да отговарят на критериите за софтуер с отворен код – („*софтуер с отворен код*“ е компютърна програма, чийто изходен програмен код е публично достъпен за безплатно ползване, с право на преглед и с право за редактиране при условия, определени от носителя на авторските права);
2. всички авторски и сродни права върху съответните компютърни програми, техният изходен програмен код, дизайнът на интерфейсите и базите данни, чиято разработка е предмет на поръчката, трябва да възникват за възложителя в пълен обем, без ограничения в използването, изменението и разпространението им;
3. да бъде предвидено публично предоставяне на изходния код и документацията на системите в обем на авторските права под един от следните лицензи:
 - а. EUPL (European Union Public License);
 - б. GPL (General Public License) 3.0;
 - в. LGPL (Lesser General Public License);
 - г. AGPL (Affero General Public License);
 - д. Apache License 2.0;
 - е. New BSD license;
 - ж. MIT License;
 - з. Mozilla Public License 2.0.
4. за разработка трябва да се използват хранилището и системата за контрол на версиите, поддържани от ДАЕУ съгласно чл. 7в, т. 18 от ЗЕУ и чл. 58 от Наредбата. До изграждането на хранилището се използва хранилището, което се намира на [GitHub.com/governmentbg](https://github.com/governmentbg);
5. Необходимо е най-малко да има функционалности, свързани с доверителните услуги по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014 или интеграция с вече готови решения, а именно: валидиране и съхраняване на електронни подписи и електронни печати, идентификация на титуляря на подписа и на създателя на печата, проверка на интегритета на подписаните данни, удостоверяване на дата и час, ползвайки електронни времеви печати и проверка за интегритет на данните, с които са обвързани датата и часът, интеграция със софтуер за електронна препоръчана поща или функционалност за услуга за електронна препоръчана поща в съответствие с чл. 43 от Регламент (ЕС) № 910/2014, както и всички уебсайтове да имат удостоверения за автентичност на уебсайтове.

- чл. 11.** Предмет на проверката в техническото задание (спецификация) са критериите съгласно контролите, които извършва ДАЕУ, в съответствие с чл. 58а от ЗЕУ и Наредбата.
- чл. 12.** Предвид обема на техническите задания (спецификации), в придружителното писмо при изпращане на информацията към ДАЕУ, административните органи задължително предоставят документ за съответствие на нормативните изисквания, на които трябва да отговаря техническото задание и **точното място (съответната страница, раздел, точка или друга релевантна информация)** в представената документация, където са включени текстове в изпълнение на всяко от изискванията.. В писмо административните органи следва да посочат също кои изисквания, съгласно образеца по чл. 38 ал. 3 от Наредбата **не са включени** в техническите им задания **със съответната обосновка** за това.
- чл. 13.** (1) **В срок до две седмици** от представянето на техническите задания (спецификации) от административните органи в ДАЕУ, **председателят на ДАЕУ** или определено от него длъжностно лице **удостоверява съответствие (или несъответствие)** с установените **нормативни изисквания по чл. 58а от ЗЕУ**, като изпраща официално писмо до съответния административен орган;
- (2) **Ако техническото задание съдържа несъответствия**, председателят на ДАЕУ или определено от него длъжностно лице **дава предписания за отстраняването им** от администрацията в едномесечен срок като изпраща официално писмо до съответния административен орган;
- (3) След отстраняване на предписанията по ал. 2, административните органи изпращат повторно, техническото задание (спецификация) за проверка, съгласно чл. 58б от ЗЕУ. В случаите, когато административният орган не се е съобразил с едно или повече от предписанията на ДАЕУ, той задължително посочва мотиви за това.
- чл. 14.** (1) В случай, че при повторната проверка се установи несъответствие на техническото задание (спецификация) с установените нормативни изисквания по чл. 58а от ЗЕУ, председателят на ДАЕУ или определено от него длъжностно лице издава мотивирано Решение в срок до една седмица след повторното представяне на техническото задание;
- (2) Решението по ал. 1 подлежи на обжалване в 14-дневен срок от съобщаването му по реда на Административнопроцесуалния кодекс.
- чл. 15.** При публикуване на обществена поръчка в **Регистъра на обществените поръчки (РОП)** и профила на купувача на възложителя, съответният административен орган следва **незабавно да уведоми ДАЕУ** по електронна поща: mail@e-gov.bg за датата на обявяване

на процедурата, като предостави уникалния номер на поръчката в РОП и линк към профила на купувача.

- чл. 16.** (1) **Не по-късно от 2 работни дни от датата на получаване на уведомлението по реда на чл. 15** от съответния административен орган за датата на обявяване на процедурата в Регистъра на обществените поръчки, **ДАЕУ публикува представеното техническо задание и/или образец № 1, съгласно чл. 38, ал. 3 от Наредбата на интернет страницата си: www.e-gov.bg;**
- (2) При публикуването му, в отделен раздел, посветен за всяка администрация, съответстващ на раздела, в който са публикувани проектните предложения и дейностите на съответната администрация, се посочва датата, на която е предоставено и входящия номер;
- (3) **Електронно подписаните документи се публикуват във вида, в който са получени;**
- (4) Решението за отказ да се удостовери съответствие на техническото задание (спецификация) с установените нормативни изисквания по чл. 58а от ЗЕУ се публикува в раздела, в който е публикувано и съответното проектно предложение/ дейност, в срок от 2 работни дни от датата на получаване на уведомлението по чл. 15.

Допълнителни разпоредби

- §. 1 По смисъла на настоящите Правила „административен орган“ е органът, който принадлежи към системата на изпълнителната власт, както и всеки носител на административни правомощия, овластен въз основа на закон (§ 1. т. 1 от ДР на ЗЕУ).
- §. 2 По смисъла на настоящите Правила „електронна идентификация“ означава процес на използване на данни в електронна форма за идентификация на лица, които данни представляват по уникален начин дадено физическо лице (§ 1. т. 1 от ДР на ЗЕИ).
- §. 3 По смисъла на настоящите Правила определението „техническо задание“ съответства на определението „технически спецификации“, по смисъла на § 2, т. 54, буква б) от Допълнителните разпоредби към Закона за обществените поръчки, както следва: *„при обществените поръчки за доставки или услуги - спецификация във вид на документ, в който се определят изискваните характеристики на продукта или услугата, като равнище на качество, ниво на изпълнение спрямо изискванията за опазване на околната среда и климата, проектиране, което да отговаря на всички изисквания (включително достъп за хора с увреждания) и оценяване на съответствието, работни характеристики, приложение на продукта, безопасност или размери, включително съотносими към продукта изисквания по отношение на наименованието, под което се продава, терминология, символи, изпитване и методи на изпитване, опаковане, маркиране и етикетирание, инструкции за употреба, производствени процеси и методи на всеки етап*

от жизнения цикъл на доставката или услугата и процедури за оценяване на съответствието.“

- §. 4 Информацията, обект на настоящите Правила, се изпраща по електронен път, на електронен адрес: mail@e-gov.bg, във формат ISO/IEC 26300 - OASIS Open Document Format for Office Application, освен ако няма обоснована технологична необходимост от друг формат. (Пример: при използване на офис-пакет MS Office, съответният документ трябва да бъде запазен като Open Document Text – за MS Word, Open Document Spreadsheet – за MS Excel и т.н.).
- §. 5 Информацията следва да бъде подписана с квалифициран електронен подпис (КЕП) от лице, представляващо административния орган. Текстовият документ, заедно с файла с електронния подпис, се изпращат на ДАЕУ, без текстовият документ да бъде променян след подписването.
- §. 6 Контролните листове за проверка на задълженията по реда на настоящите правила са публикувани на следният интернет адрес: <https://www.e-gov.bg/>.