



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
ДЪРЖАВНА АГЕНЦИЯ „ЕЛЕКТРОННО УПРАВЛЕНИЕ“

УТВЪРДИЛ:

Атанас Темелков

Председател на Държавна агенция „Електронно управление“

Дата: 01.06.2018 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
заклучителни 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. 59 от Закона за електронното управление (ЗЕУ) и чл. 53, ал. 2 и ал. 3, т. 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, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги;

(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, лицата, осъществяващи публични функции, и организациите, предоставящи обществени услуги, при предоставяне на вътрешни електронни административни услуги. Глава трета от настоящите правила разписва реда за удостоверяване на съответствие на технически задания с разпоредбата на чл. 58а от ЗЕУ на основание чл. 59 от ЗЕУ, във връзка с чл. 53, ал. 2 и ал. 3, т. 2 от Наредбата.

(3) Процедурите по ал. 1 и 2 относно проектни предложения и дейности и технически и функционални задания на Държавна агенция „Електронно управление“ (ДАЕУ) са разписани във Вътрешните правила за изпълнение и отчитане на проекти, финансирани с безвъзмездна финансова помощ в ДАЕУ. Вътрешните правила уреждат организацията на работа и взаимодействието на звената в ДАЕУ, участващи в планирането, изпълнението и отчитането на дейности и разходи по проекти, финансирани с безвъзмездна финансова помощ.

(4) Правилата уреждат сроковете и редът за утвърждаване на проектни предложения и дейности до разработването на Регистъра по чл. 51 от Наредбата.

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, субектите по чл. 2, ал. 1 следва да изпращат проектното предложение/дейността 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/дейността с конкретна мярка/ проект/ интервенция/ дейност 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 субекта по чл. 2, ал. 1;
 - други стратегически или нормативни документи.
 4. обосновка относно съответствие на планираните в проектното предложение дейности (или съответствието на дейността) със заложените общи и специфични цели;
 5. конкретни и измерими резултати, кореспондиращи с една или няколко от целите на проектното предложение;
 6. количествено остойнотени 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 и избрания начин на изпълнението им;
 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, с приложена подробна аргументация за избраната прогнозна стойност (например кореспонденция от предварително проведени пазарни консултации по реда на чл. 44 от ЗОП или друг приложим метод за обосновка);

(2) Информацията по чл. 3, алинея 1 се изпраща, попълнена в необходимия за кандидатстване пред финансиращата институция орган образец (ако има такъв). В случай, че информацията, обект на проверка от страна на ДАЕУ, 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, за което уведомява субектите по чл. 2, ал. 1 по официален път;**

(2) **Ако проектното предложение или дейността съдържа несъответствия, в срока по ал. 1, председателят на ДАЕУ или определено от него длъжностно лице дава предписания за отстраняването им от администрацията в едномесечен срок.**

(3) При липса на предписания за отстраняване на несъответствия в срока по ал. 1, проектното предложение или дейността се считат за утвърдени.

Чл. 5. (1) При последващо представяне на проектното предложение от страна на субектите по чл. 2, ал. 1, 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 в срок две седмици след последващото получаване;**

(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 или нови предписания за отстраняване на несъответствия в срока по ал. 1, проектното предложение или дейността се считат за утвърдени.

Чл. 6. При одобряване за финансиране на проектното предложение (дейността) от финансиращия донор, субектите по чл. 2, ал. 1 **следва в срок от 2 (два) работни дни да уведомят 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 (действието) и предостави номер на съответното Решение (или друг административен акт) на финансиращия донор.

Чл. 7. Одобрените за финансиране проекти (действия) се публикуват на интернет страницата на ДАЕУ не по-късно от 2 работни дни от датата на получаване на уведомлението по реда на чл. 6.

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. 9. Предмет на настоящата глава е определяне на реда, по който субектите по чл. 2, ал. 2 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. 10. Съгласно чл. 59 от ЗЕУ председателят на ДАЕУ **удостоверява съответствието** на технически и функционални задания за провеждане на обществени поръчки за разработка, надграждане или внедряване на информационни системи или електронни услуги с установените нормативни изисквания по чл. 58а от същия закон.

Чл. 11. (1) Във връзка с разпоредбите на чл. 59 от ЗЕУ и чл. 53, ал. 2 и ал. 3, т. 2 от Наредбата, субектите по чл. 2, ал. 2 е необходимо да предоставят на ДАЕУ за проверка на съответствието с чл. 58а от ЗЕУ 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;

Във връзка с чл. 58а, т. 7 и т. 9 от ЗЕУ следва да има функционалности, свързани с доверителните услуги по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014, а именно:

- електронна идентификация и удостоверяване на автентичност;
- 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;
- удостоверения за автентичност на уебсайтовете.

До влизане в експлоатация на националната схема за електронна идентификация, функционалностите може да се осигурят и чрез интеграция с разработените хоризонтални модули на електронното управление: е-Автентикация, е-Връчване, е-Оторизация.

Във връзка с чл. 58а, т. 10 от ЗЕУ, в техническите задания следва да бъдат включени изискванията на следните членове от Наредбата: 6, 10, 21, 22, 33 и 34.

Във връзка с чл. 45, ал. 2 от ЗЕУ, в техническите задания следва да бъдат включени изискванията на чл. 3, ал. 1 от Наредбата.

Във връзка с изискванията за унифициране на данните, които се вписват в регистъра на информационните обекти, техническите задания следва да бъдат съобразени с формализираните описания в чл. 17, ал. 3 от Наредбата.

Във връзка с чл. 4 алинеи 1 и 2 от ЗЕУ, в техническите задания следва да бъдат включени изискванията на чл. 7, ал. 8 от Наредбата.

Във връзка с чл. 4, ал. 2 от ЗЕУ, в техническите задания следва да бъдат включени изискванията на чл. 18 от Наредбата.

(2) субектите по чл. 2, ал. 2 могат да предоставят и допълнителна информация свързана с техническите и задания;

(3) При предоставяне за удостоверяване на съответствието, субектите по чл. 2, ал. 2 следва да представят техническо задание (техническа спецификация по ЗОП) във финален вариант, включително с прогнозна стойност на поръчката, с приложена подробна аргументация за избраната прогнозна стойност (например кореспонденция от предварително проведени пазарни консултации по реда на чл. 44 от ЗОП или друг приложим метод за обосновка);

(4) Техническите задания (технически спецификации по ЗОП) се изпращат във форма, съответстваща на образца 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 вмества 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 бесплатно 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, съгласно чл. 44 ал. 2 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги:
 - a. 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. при предоставяне на изходния код и документацията при условията на EUPL лиценз (Публичен лиценз на ЕС) следва задължително да се приложи пряко Решение за изпълнение (ЕС) 2017/863 от 18 май 2017 год. на ЕК за актуализиране на лиценз за софтуер с отворен код с цел допълнително улесняване на споделянето и повторната употреба на софтуер, разработен от публични администрации. Решението включва допълнение със „съвместими лицензи“ което осигурява оперативна съвместимост със списък на други „споделени сходни“ лицензи.
5. 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);

Чл. 12. Предмет на проверката в техническото задание (спецификация) са критериите съгласно контролите, които извършва ДАЕУ, в съответствие с чл. 58а от ЗЕУ и Наредбата.

- Чл. 13.** Предвид обема на техническите задания (спецификации), в придружителното писмо при изпращане на информацията към ДАЕУ, субектите по чл. 2, ал. 2 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 субектите по чл. 2, ал. 2 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. 14.** (1) **В срок до две седмици** от представянето на техническите задания (спецификации) от субектите по чл. 2, ал. 2 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** като изпраща официално писмо до съответния субект по чл. 2, ал. 2, с едномесечен срок за отговор;
- (3) След отстраняване на предписанията по ал. 2, субектите по чл. 2, ал. 2 изпращат повторно на ДАЕУ техническото задание (спецификация) за проверка. В случаите, когато субекта по чл. 2, ал. 2 не се е съобразил с едно или повече от предписанията на ДАЕУ, той задължително посочва мотиви за това.
- Чл. 15.** (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 за отказ да бъде удостоверено съответствие с установените нормативни изисквания по чл. 58а от ЗЕУ 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. 16.** При публикуване на обществена поръчка в **Регистъра на обществените поръчки (РОП)** и профила на купувача на възложителя, съответният субект по чл. 2, ал. 2 следва **в срок до два работни дни 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. 17. (1) Не по-късно от 2 работни дни от датата на получаване на уведомлението по реда на чл. 16 от съответния субект по чл. 2, ал. 2 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. 16.

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 „лица, осъществяващи публични функции“ са нотариусите, частните съдебни изпълнители, държавните и общинските учебни заведения, държавните и общинските лечебни заведения, възложителите по чл. 5, ал. 2 - 4 от Закона за обществените поръчки, които не са административни органи или организации, предоставящи обществени услуги и други лица и организации, чрез които държавата упражнява своите функции и на които това е възложено със закон.

§. 3 По смисъла на настоящите Правила „обществени услуги“ са образователни, здравни, водоснабдителни, канализационни, топлоснабдителни, електроснабдителни, газоснабдителни, телекомуникационни, пощенски, банкови, финансови и удостоверителни по смисъла на Регламент (ЕС) № 910/2014 или други подобни услуги, предоставени за задоволяване на обществени потребности, включително като търговска дейност, по повод на чието предоставяне могат да се извършват административни услуги.

§. 4 По смисъла на настоящите Правила „организация, предоставяща обществени услуги“ е всяка организация независимо от правната форма на учредяването, която предоставя една или повече услуги по §. 3.

§. 5 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).

§. 6 По смисъла на настоящите Правила „проектно предложение за електронно управление и ИКТ в администрациите“ включва следните характеристики:

- Най-малко 50% от прогнозния бюджет на проектното предложение се предвижда за дейности, свързани с работа с електронни документи, предоставянето на административни услуги по електронен път и обмена на електронни документи между административните органи, в това число закупуването, разработването и внедряването на информационни и комуникационни технологии.
- Кандидатът разработил проектното предложение е субект на ЗЕУ, съгласно чл. 1, ал 1 и 2.

§. 7 По смисъла на настоящите Правила „дейност за електронно управление и ИКТ в администрациите“ включва следните характеристики:

- Действия, свързани с работа с електронни документи, предоставянето на административни услуги по електронен път и обмена на електронни документи между административните органи, в това число закупуването, разработването и внедряването на информационни и комуникационни технологии.
- Кандидатът разработил дейността е субект на ЗЕУ, съгласно чл. 1, ал 1 и 2.

§. 8 По смисъла на настоящите Правила „електронното управление“ е процес на работа с електронни документи и/или предоставяне на административни услуги по електронен път (чл. 8 от ЗЕУ) и/или обмен на електронни документи между административните органи чрез използването на информационни и комуникационни технологии (ИКТ).

§. 9 По смисъла на настоящите Правила „информационни и комуникационни технологии“ са технологии за създаване, обработка, съхранение и обмен на цифрова информация в различни формати (данни, глас, изображения, видео и др.) чрез използване на хардуер (компютри, сървъри, принтери, скенери, комутатори, рутери, мрежово оборудване, оптични линии, инфраструктура за защита, телекомуникационно оборудване и др.) и необходимия софтуер (системен – програми, изпълняващи системни функции и грижещи се за компютърния хардуер и връзката между него и потребителя, приложен – потребителски програми, инструментален – програми, които осигуряват средства за използване и обслужване на хардуерните компоненти на компютъра, както и средства за разработване на програми. В тази група попадат също сервизните програми (Utilities), които осигуряват диагностика, управление на устройства, презапис от един на друг носител, архивиране,

антивирусни програми, както и фърмуер – базово програмно осигуряване, комбинация от постоянна памет, информацията съхранена в нея и програмен код и др.).

§. 10 По смисъла на настоящите Правила „информационна система“ е приложение, услуга, актив на информационните технологии или всеки друг компонент, обработващ информацията.

§. 11 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.“*

§. 12 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.).

§. 13 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.

§. 14 Образците на Контролните листове за проверка на задълженията по реда на настоящите правила са публикувани на следният интернет адрес: <https://www.e-gov.bg/>.