

НАРОДНО СЪБРАНИЕ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

за

НАДГРАЖДАНЕ НА
ИНТЕГРИРАНАТА
ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА И
ИНТЕРНЕТ ПОРТАЛА НА
НАРОДНОТО СЪБРАНИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ

СЪДЪРЖАНИЕ	2
1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ.....	5
1.1. Използвани акроними.....	5
1.2. Технологични дефиниции	5
1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите.....	7
2. ВЪВЕДЕНИЕ	8
2.1. Цел на документа.....	8
2.2. За възложителя – функции и структура	8
2.3. За проекта	9
2.4. Нормативна рамка.....	9
3. Цели, обхват и очаквани резултати от изпълнение на проекта	10
3.1. Общи и специфични цели на проекта	10
3.2. Обхват на проекта	11
3.3. Целеви групи	11
3.4. Очаквани резултати	11
3.5. Период на изпълнение.....	12
4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ.....	12
5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА.....	16
5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка.....	16
5.2. Общи организационни принципи.....	16
5.3. Управление на проекта	17
5.4. Управление на риска	18
6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА.....	19
6.1. Анализ на данните и изискванията	19
6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка.....	21
6.1.2. Специфични изисквания към предварително проектиране.....	22
6.2. Изготвяне на системен проект.....	23
6.3. Разработване на софтуерното решение.....	24
6.4. Тестване.....	25
6.5. Внедряване	26

6.6.	Обучение	26
6.7.	Гаранционна поддръжка	26
7.	ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ	27
7.1.	Функционални изисквания към информационната система	27
7.1.1.	Интеграция с външни информационни системи	27
7.1.2.	Интеграционен слой	28
7.1.3.	Технически изисквания към интерфейсите	29
7.1.4.	Електронна идентификация на потребителите	30
7.1.5.	Отворени данни	31
7.1.6.	Формиране на изгледи	32
7.1.7.	Администриране на Системата	32
7.2.	Нефункционални изисквания към информационната система	32
7.2.1.	Авторски права и изходен код	32
7.2.2.	Системна и приложна архитектура	33
7.2.3.	Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки	36
7.2.4.	Изграждане и поддръжка на множество среди	37
7.2.5.	Процес на разработка, тестване и разгръщане	38
7.2.6.	Бързодействие и мащабируемост	39
7.2.7.	Информационна сигурност и интегритет на данните	42
7.2.8.	Използваемост	44
7.2.9.	Системен журнал	49
7.2.10.	Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях	50
8.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА	51
8.1.	Дейност 1 Модернизиране на Интернет портала на Народно събрание и Системата за управление на съдържанието	51
8.1.1.	Описание на дейността	51
8.1.2.	Изисквания към изпълнение на дейността	52
8.1.3.	Очаквани резултати	143
8.2.	Дейност 2 Миграция на съдържанието и отделните интернет страници от съществуващия Интернет портал на Народно събрание	144
8.2.1.	Описание на дейността	144
8.2.2.	Изисквания към изпълнение на дейността	144
8.2.3.	Очаквани резултати	144

8.3. Дейност 3 Надграждане и функционално разширение на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“¹⁴⁴	
8.3.1. Описание на дейността	144
8.3.2. Изисквания към изпълнение на дейността	145
8.3.3. Очаквани резултати	154
8.4. Дейност 4 Организиране и провеждане на обучения за работа с Интернет портала на Народно събрание, Системата за управление на съдържанието и модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“¹⁵⁵	
8.4.1. Описание на дейността	155
8.4.2. Изисквания към изпълнение на дейността	155
8.4.3. Очаквани резултати	155
8.5. Изисквания по НМИМИС	156
9. ДОКУМЕНТАЦИЯ	157
9.1. Изисквания към документацията	157
9.2. Прозрачност и отчетност	158
9.3. Системен проект	159
9.4. Техническа документация	159
9.5. Протоколи	159
9.6. Комуникация и доклади	159
9.6.1. Встъпителен доклад	160
9.6.2. Междинни доклади	160
9.6.3. Окончателен доклад	160
10. РЕЗУЛТАТИ	161

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. Използвани акроними

Акроним	Описание
НС	Народно събрание;
ИИС	Интегрираната информационна система;
Системата	ИИС;
ДВ	Държавен вестник
Портала	Интернет портала на Народното събрание;
СУС	Система за управление на съдържанието.
СУБД	Система за управление на база данни
ПОДНС	Правилник за организацията и дейността на Народното събрание
АИС	Автоматизирана информационна система
АМС	Администрация на Министерския съвет
АОП	Агенция по обществени поръчки
АПК	Административнопроцесуален кодекс
БУЛСТАТ	Регистър Булстат
ДАЕУ	Държавна агенция "Електронно управление"
ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ИТ	Информационни технологии
КАО	Комплексно административно обслужване
ТР	Търговски регистър
ДХЧО	Държавен хибриден частен облак
ЦАИС	Централизирана автоматизирана информационна система
SDK	Software development kit
API	Application programming interface/Приложно програмен интерфейс

1.2. Технологични дефиниции

Термин	Описание
Виртуална комуникационна инфраструктура	Инфраструктура, която на база съществуваща физическа свързаност, предоставена от ДАЕУ, предоставя възможност за изграждане на отделни и защитени виртуални мрежи за всяка една от структурите в сектора, при гарантиране на сигурен и защитен обмен на информация в тях.

Държавен хибриден частен облак	Централизирана на ниво държава информационна инфраструктура (сървъри, средства за съхранение на информация, комуникационно оборудване, съпътстващо оборудване, разпределени в няколко локации, в помещения отговарящи на критериите за изграждане на защитени центрове за данни), която предоставя физически и виртуални ресурси за ползване и администриране от секторите и структурите, които имат достъп до тях, в зависимост от нуждите им, при гарантиране на високо ниво на сигурност, надеждност, изолация на отделните ползватели и невъзможност от намеса в работоспособността на информационните им системи или неоторизиран достъп до информационните им ресурси. Изолацията на ресурсите и мрежите на отделните секторни ползватели (е-Общини, е-Правосъдие, е-Здравеопазване, е-Полиция) се гарантира с подходящи мерки на логическо ниво (формирание на отделни клъстери, виртуални информационни центрове и мрежи) и на физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).
Софтуер с отворен код	Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват: Използването на програмата и производните на нея компютърни програми, без ограничения в целта; Промени в програмния код и адаптирането на компютърната програма за нуждите на нейните ползватели; Разпространението на производните компютърни програми при същите условия. Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, който може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронно управление или на: http://opensource.org/licenses.
Машинночетим формат	Формат на данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.
Отворен формат	Означава формат на данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.
Метаданни	Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.
Официален отворен стандарт	Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна

	оперативна съвместимост.
Система за контрол на версиите	Технология, с която се създава специално място, наречено “хранилище”, където е възможно да се следят и описват промените по дадено съдържание (текст, програмен код, двоични файлове). Една система за контрол на версиите трябва да може: • Да съхранява пълна история - кой, какво и кога е променил по съдържанието в хранилището, както и защо се прави промяната; • Да позволява преглеждане разликите между всеки две съхранени версии в хранилището; • Да позволява при необходимост съдържанието в хранилището да може да се върне към предишна съхранена версия; • Да позволява наличието на множество копия на хранилището и синхронизация между тях. Цялата информация, налична в системата за контрол на версиите за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, трябва да може да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.
Първичен регистър	Регистър, който се поддържа от първичен администратор на данни - административен орган, който по силата на закон събира или създава данни за субекти (граждани или организации) или за обекти (движими и недвижими) за първи път и изменя или заличава тези данни. Например Търговският регистър е първичен регистър за юридическите лица със стопанска цел, Имотният регистър е първичен регистър за недвижима собственост.

1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите

Термин	Описание
Ниво 1	Информация - предоставяне на информация за административни услуги по електронен път, включително за начини и места за заявяване на услугите, срокове и такси.
Ниво 2	Едностранна комуникация - информация съгласно дефиницията за Ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри.
Ниво 3	Двустранна комуникация - заявяване и получаване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна персонална идентификация на потребителите.

Ниво 4

Извършване на сделки или трансакции по услуги от Ниво 3, включващи онлайн разплащане или доставка.

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на документа

Целта на настоящия документ е да опише софтуерните изисквания към изпълнението на обществена поръчка с предмет: „Надграждане на Интегрираната информационна система и Интернет портала на Народното събрание, както и функционално разширение с публично достъпна информация за директивите и мерките по прилагането на актовете на ЕС в българските закони“.

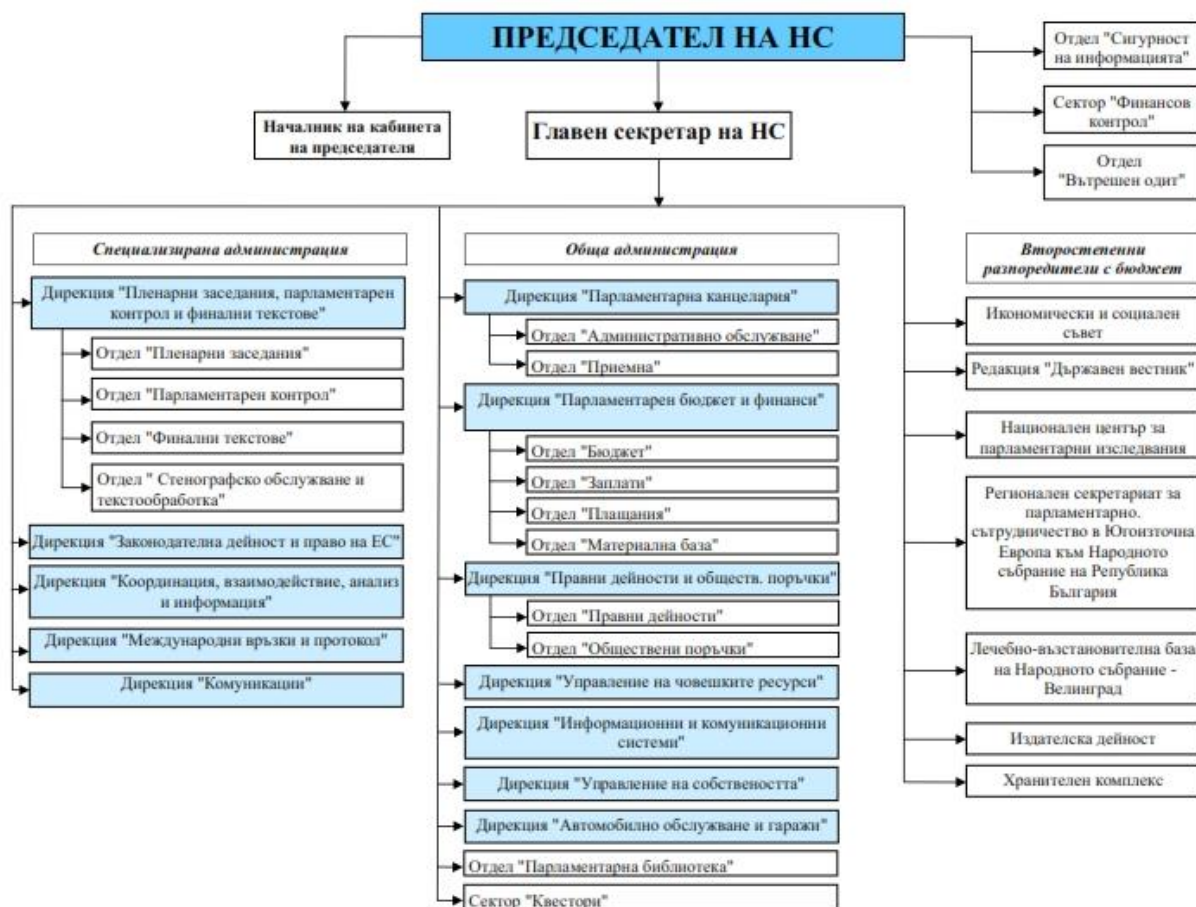
Разяснени са изискванията на Възложителя към начина на изпълнението на дейностите по проекта, като са дефинирани специфични изисквания за всеки от етапите на проекта.

В настоящото техническо задание са описани и изискванията към проектната организация, документацията и отчетността.

2.2. За възложителя – функции и структура

Възложител на настоящата обществена поръчка е Народно събрание на Република България.

Структурата на Народно събрание на Република България е представена в следната Фигура:



2.3. За проекта

Настоящият проект предвижда надграждане на Интегрираната информационна система и Интернет портала на Народното събрание, както и функционално разширение с публично достъпна информация за директивите и мерките по прилагането на актовете на ЕС в българските закони.

Настоящата поръчка се изпълнява в рамките и с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма "Добро управление", съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд, проект № BG05SFOP001-2.013-0001: "Повишаване на ефективността при въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете на Европейския съюз в българските закони", дейност "Надграждане на Интегрираната информационна система и Интернет портала на Народното събрание".

Поръчката се възлага чрез провеждане на открита процедура по чл. 18, ал. 1, т. 1, във връзка с чл. 20, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

2.4. Нормативна рамка

Да отговаря на изискванията за достъпност съгласно хармонизирания стандарт EN 301 549 V2.1.2.

Да отговаря на Правилата за институционална идентичност на интернет страниците и порталите на държавната администрация, съгласно чл. 40 ал.1 от НОИИСРЕАУ.

Проектът се осъществява в съответствие с изискванията, регламентирани със следните нормативни актове и стратегически документи:

- ЗОП - Закон за обществените поръчки
- ЗЕУ - Закон за електронното управление
- НОИИСРЕАУ - Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги
- Правилник за организацията и дейността на Народното събрание
- НМИМИС – Наредба за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност.
- GDPR

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

3.1. Общи и специфични цели на проекта

Проектът е насочен към усъвършенстване функционирането на Интегрираната информационна система и Интернет портала на Народното събрание.

При надграждането на Интегрираната информационна система, интернет портала и Системата за управление на съдържанието на интернет портала на Народното събрание трябва да бъдат постигнати следните цели:

- повишаване сигурността на информацията;
- осъвременяване на технологиите;
- разширяване на съдържанието;
- обогатяване на функционалните възможности.

Постигането на общата цел ще бъде реализирано чрез следните специфични цели, съответстващи на планираните по проекта дейности:

- Намаляване на ръчната обработка на данни;
- Унифициране на процесите по поддържане и публикуване на информация;
- Осигуряване на система за управление на съдържание (CMS);
- Бърз и лесен достъп до служебна информация, съобразно нивото на достъп;
- Осигуряване на високо ниво на сигурност на информацията;
- Предоставяне на възможност за интегриране на външни приложения;

- Създадени унифицирани модели и съдържание на страниците на Интернет портала.

3.2. Обхват на проекта

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

- Дейност 1 Модернизиране на Интернет портала на Народно събрание и Системата за управление на съдържанието
- Дейност 2 Миграция на съдържанието и отделните интернет страници от съществуващия Интернет портал на Народно събрание
- Дейност 3 Надграждане и функционално разширение на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“
- Дейност 4 Организиране и провеждане на обучения за работа с Интернет портала на Народно събрание, Системата за управление на съдържанието и модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“.

Подробна информация за конкретните дейности по проекта е публично достъпна на адрес <https://www.parliament.bg/bg/publicprocurement>

3.3. Целеви групи

Целевите групи, към които е насочен проектът, обхващат:

- Служители на различните структури в НС;
- Бизнес;
- Общественост.

3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата поръчка са:

- Разработен и пуснат в експлоатация модернизиран Интернет портал на Народно събрание и Системата за управление на съдържанието
- Разработен и пуснат в експлоатация модернизиран модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“

- Разработване на ръководство за администриране и ползване на Интернет портала на Народно събрание и Системата за управление на съдържанието и правилник за неговото ползване;
- Разработване на ръководство за администриране и ползване на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“ и правилник за неговото ползване
- Реализирани обучения за администратори и служители от различните дирекции от НС.

3.5. Период на изпълнение

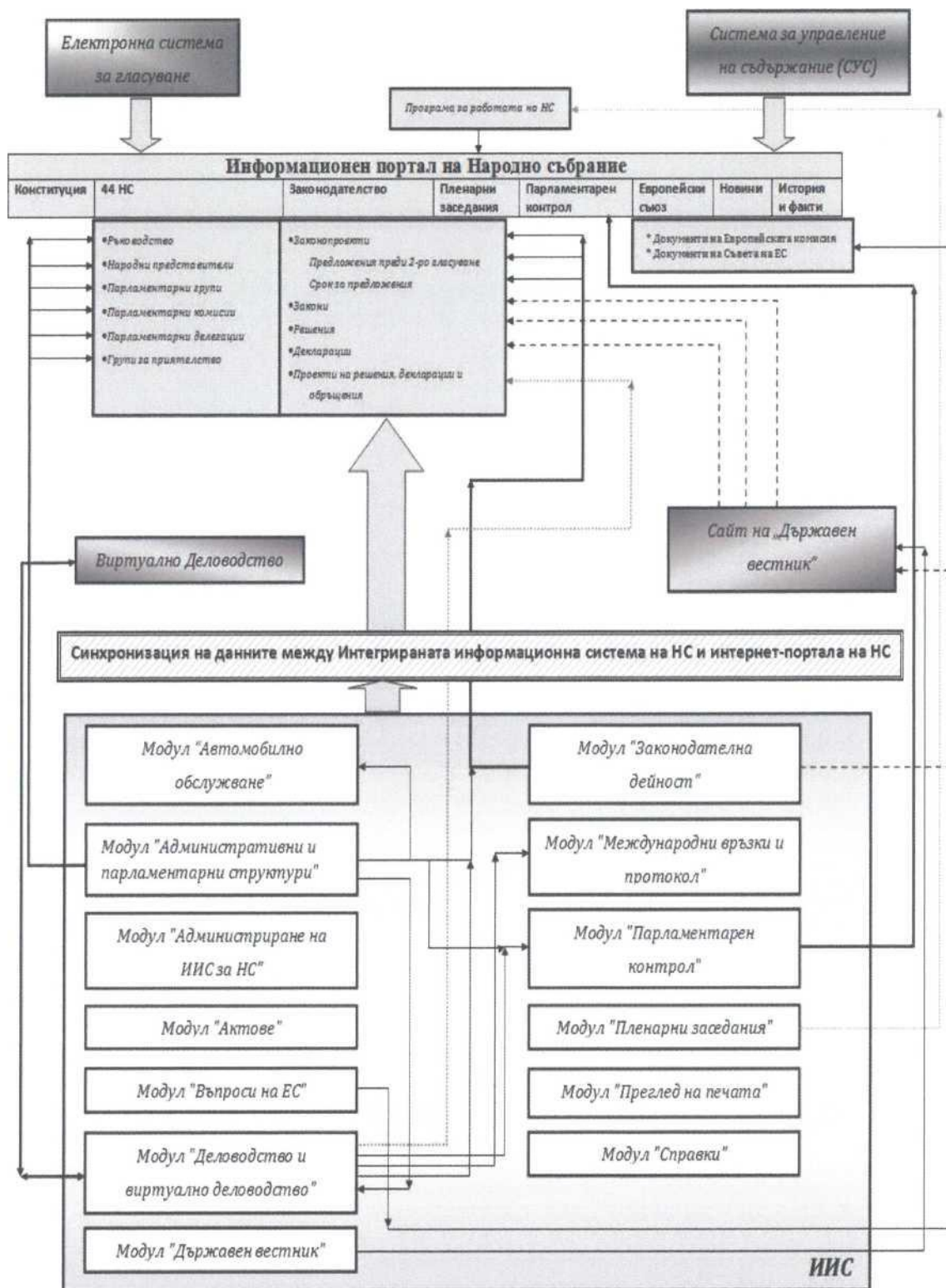
Периодът на изпълнение е 8 месеца, но не по-късно от 30.04.2021 г.

Участниците трябва да изготвят подробен график, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност и поддейност от настоящата поръчка.

Графикът за изпълнение трябва да бъде съобразен с продължителността на дейност 3 „Надграждане и функционално разширение на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“ и не може да надвишава 3 месеца от датата на сключване на договора.

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

Народното събрание на България използва в своята дейност няколко електронни системи за съхранение и управление на данни. Това са "Електронната система за гласуване", "Интернет портала на НС" и свързаната с него "Система за управление на съдържание" (СУС), както и сайта на "Държавен вестник" и "Интегрираната информационна система на НС" (ИИС на НС). Схемата показва взаимовръзките между тях и потоците от данни, които те си обменят.



Интегрирана информационна система на Народното събрание

Интегрираната информационна система представлява модулна система, която работи с обща база данни и моделира основните работни процеси, протичащи в администрацията на Народното събрание. Тя е реализирана като WEB-базирано

приложение, използващо модела "клиент-сървер" и обменя информация със системата за гласуване и интернет портала на НС.

Настоящият модул „Въпоси на ЕС“ от Интегрирана информационна система на Народното събрание, който следва да се награди, използва следната софтуерна среда:

- Виртуализиращ софтуер VMWare vSphere v. 5.5;
- Операционни системи - Windows/Linux;
- Сървър база данни - Oracle Database 11.2.0.1.0; на ОС Enterprise Linux Server release 5.6 (Carthage)
- Уеб сървър – Tomcat 6.20 на ОС на ОС Enterprise Linux Server release 5.6 (Carthage)
- Използвани програмни езици – Java/JSF, Javascript, XHTML и CSS за стилово оформление на страниците.

"Интернет портал на НС" и свързаната с него "Система за управление на съдържание" (СУС)

Адресът на Интернет портал на Народно събрание е <http://www.parliament.bg> .

Интернет порталът на Народно събрание е организиран във вид на секции и подсекции. При зареждане на определена секция, на потребителя се дава възможност за избор от принадлежащите подсекции. Функционалност през СУС осигурява организацията и принадлежността на секциите, както и приоритет на подреждането им.

Настоящият Интернет портал на Народното събрание, който следва да се награди, използва следната софтуерна среда:

- Операционна система - Gnu/Linux CentOS версия 6.5;
- База данни - MySQL версия 5.2;
- Уеб сървър - Apache 2.2.15;
- Използвани програмни езици - PHP, Javascript, XHTML и CSS за стилово оформление на страниците.

В момента базата данни съдържа 250 таблици с 2 700 000 записа и 100 GB информация.

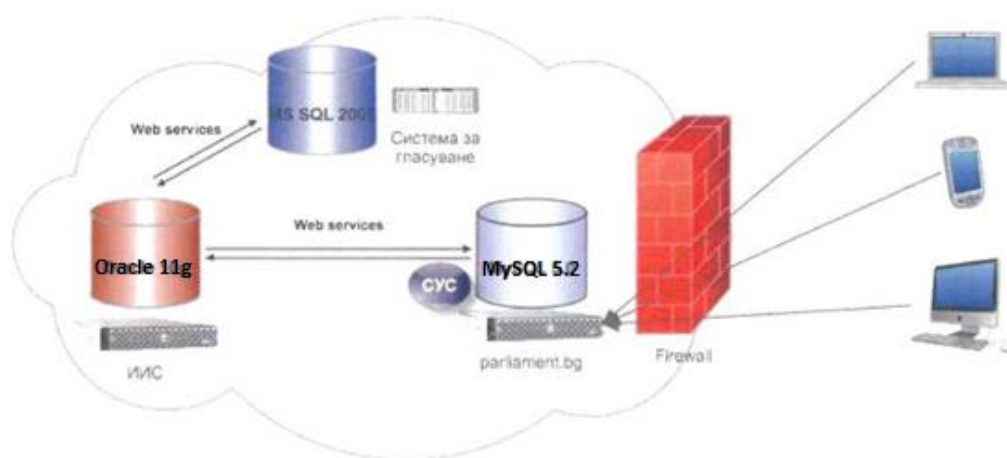
Средната посещаемост е 10 000 уникални посещения със 100 000 презареждания дневно.

Интернет портала на Народно събрание се поддържа от Система за управление на съдържанието (СУС) в която работят 40 потребители, разпределени в 9 нива на достъп. Дейностите включват:

- Управление на всички парламентарни структури и членствата на народните представители в тях;
- Управление на законодателния процес, включващ актовете на Народно събрание (закони, решения, декларации);
- Управление на пленарните заседания (дневен ред, парламентарен контрол, стенограми от заседания, писмени отговори на парламентарен контрол);
- Управление на дейността на парламентарните комисии
 - Заседания;
 - Стенограми;
 - Доклади от заседания;
 - Новини;
- Управление на дейността, свързана с членството на Република България в ЕС;
- Управление на новини и предстоящи събития;
- Управление на галерия със снимков материал, свързана със събития в Народно събрание.

Система за управление на съдържанието (СУС), се създава и поддържа част от информацията на Портала. Останалата част от информацията се копира в базата данни на портала посредством Уеб услуги от Интегрирана информационна система (ИИС) и Системата за гласуване на Народно събрание. Това се прави с цел постигане автономност на работата на портала.

„Начин на комуникация между системите в Народно събрание“



5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Обществената поръчка се изпълнява в рамките и с безвъзмездната финансова помощ на Оперативна програма “Добро управление”, съфинансирана от ЕС чрез Европейския социален фонд, проект № BG05SFOP001-2.013-0001: “Повишаване на ефективността при въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете на Европейския съюз в българските закони”, дейност “Надграждане на Интегрираната информационна система и Интернет портала на Народното събрание”.

Изпълнителят следва да спазва всички нормативни изисквания по отношение на дейността на Народното събрание на Република България и електронното управление в Република България.

5.2. Общи организационни принципи

Задължително изискване е да се спазят утвърдените хоризонтални и вертикални принципи на организация на изпълнението на предмета на обществената поръчка за гарантирано постигане на желаните резултати от проекта, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау, необходими за изпълнение на предмета на поръчката, а също така да се гарантира и достатъчно ниво на ангажираност с изпълнението и проблемите на проекта:

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

5.3. Управление на проекта¹

Участниците трябва да предложат методология за управление на проекта, която смятат да приложат, като се изтъкнат ползите ѝ за успешното изпълнение на проекта. Предложената методология трябва да съответства на най-добрите световни практики и препоръки (например Project Management Body of Knowledge (PMBOK) Guide, PRINCE2, Agile/SCRUM/Kanban, RUP и др. еквивалентни).

Дейностите по управление на проекта трябва да включват като минимум управление на реализацията на всички дейности, посочени в настоящата обществена поръчка, и постигане на очакваните резултати, както и разпределението на предложените участници в екипа за управление на поръчката по роли, график и дейности при изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Доброто управление на проекта трябва да осигури:

- координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя и Възложителя и осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на проектния екип;
- оптимално използване на ресурсите;
- текущ контрол по изпълнението на проектните дейности;
- разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в проекта;
- 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 проекта.

Методологията трябва да включва подробно описание на:

- фазите на проекта;
- организация на изпълнение:
 - структура на екипа на Изпълнителя;
 - начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя;
 - връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя;
- проектна документация:
 - видове доклади;

¹ Под „проект“ следва да се разбира предметът на настоящата обществена поръчка
Проект „Повишаване на ефективността при въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете на Европейския съюз в българските закони“

- техническа и експлоатационна документация;
- време на предаване;
- съдържание на документите;
- управление на версиите;
- управление на качеството;
- график за изпълнение на проекта.

В графика участниците трябва да опишат дейностите и стъпките за тяхното изпълнение максимално детайлно, като покажат логическата връзка между тях. В графика трябва да са посочени датите за предаване на всеки от документите, изготвени в изпълнение на обществената поръчка.

5.4. Управление на риска

В техническото си предложение участниците трябва да опишат подхода за управление на риска, който ще прилагат при изпълнението на поръчката.

Участниците трябва да представят и списък с идентифицираните от Възложителя рискове с оценка на вероятност, въздействие и мерки за реакция.

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

В хода на изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да поддържа актуален списък с рисковете и да докладва състоянието на рисковете най-малко с месечните отчети за напредъка.

При изготвянето на списъка с рискове Участниците следва да вземат предвид следните, идентифицирани от Възложителя рискове:

- Промяна в нормативната уредба, водеща до промяна на ключови компоненти на решението – предмет на разработка на настоящата обществена поръчка;
- Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на аналитичните етапи на проекта;
- Ненавременно изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Забавяне при изпълнение на проектните дейности, опасност от неспазване на срока за изпълнение на настоящата поръчка;

- Грешки при разработване на функционалностите на системата;
- Недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на проекта;
- Липса на задълбоченост при изследването и описанието на бизнес процесите и данните;
- Неинформирание на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Риск за администриране на системата след изтичане на периода на гаранционна поддръжка.

6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

В техническото си предложение участниците трябва да предложат подход за изпълнение на проекта, като включат минимум следните етапи:

6.1. Анализ на данните и изискванията

Независимо от източника на финансиране са приложими и предварителните условия за допустимост (Приложение №1 от Пътната карта за електронно управление 2016-2020) за финансиране на проекти по ОП "Добро управление", в т.ч.:

- В процеса на бизнес анализ да бъде изследвана съвместимостта на бизнес процесите на Възложителя с вече одобрени оптимизирани референтни модели за предоставяне на услуги и нормативни изисквания [на Базисен модел за Комплексно административно обслужване](#) в държавната администрация. При наличие на разработени модели за предоставяне на услуги по „Епизоди от живота“ и „Събития от бизнеса“, които включват услуги, предоставяни от Възложителя, да бъдат съобразени нуждите от модификации в референтните модели, за да се постигне подобряване на времето и намаляване на административната тежест при комплексно обслужване, спрямо предоставянето на отделните услуги поединично;
- В случай че се касае за административни услуги, те трябва да бъдат разграничени на базата на разлики в бизнес процесите и да не бъдат генерализирани и/или обобщавани на базата на типа на действие (например ако Системата издава няколко различни вида удостоверения, с които се удостоверяват различни обстоятелства, административните услуги трябва да бъдат регистрирани отделно);

▪ Удостоверителните административни услуги трябва да бъдат регистрирани и като вътрешни административни услуги и да бъде реализирана възможност за предоставянето на тези услуги като електронни вътрешно- административни услуги за нуждите на комплексното административно обслужване чрез служебен онлайн интерфейс.

В началото на изпълнението на етапа Изпълнителят трябва да изготви детайлен график за изпълнение на поръчката, който следва да съгласува с Възложителя.

Етапът включва изпълнение на задачи и дейности по анализ на данните и изискванията.

Анализа на потребностите се извършва съвместно от разработчиците и Възложителя. Целта е резултатите от този анализ да се използват в при детайлното специфициране на изискванията.

Спецификацията на изискванията (изработването на функционалния модел) е етап, в който разработчиците и възложителя се споразумяват относно всички детайли по бъдещата разработка на програмния продукт (ПП). Функционалният модел е основния документ, чрез който се извършва удостоверяването на валидност (Vd) в етапа на внедряване на ПП.

Изпълнителят трябва да направи детайлно проучване на изискванията към функционалностите на системата. Детайлното проучване на системните и софтуерни изисквания трябва да обхващат всички компоненти в обхвата на поръчката, свързани с Модернизиране на Интернет портала на Народно събрание и Системата за управление на съдържанието и Надграждане и функционално разширение на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“.

Детайлното проучване и изготвянето на функционалния модел следва да включва изпълнението на следните задачи:

- Анализ на потребителските нужди, съобразно приложимата нормативна уредба;
- Анализ на информацията, съдържаща се в интернет страниците на ИП и ИИС на НС;
- Определяне на концепция на информационната система на базата на техническото задание;
- Дефиниране на потребителските роли и нива на достъп;

- Дефиниране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират;
- Дизайн на информационната система, хардуерната и комуникационната инфраструктура;
- Изготвяне на план за техническа реализация.

На базата на извършеното детайлно проучване, Изпълнителят трябва да изготви функционален модел, включваща софтуерните изисквания и системна архитектура за реализиране на портала и ИИС, която подлежи на одобрение от Възложителя. Функционалният модел трябва да включва:

- функционалностите на портала и ИИС;
- видовете информация и структурата на информацията на портала и ИИС;
- методите и средствата за събиране, съхраняване и обновяване на информацията.

6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка

▪ Изпълнителят трябва да следва [Методологията за усъвършенстване на работните процеси за предоставяне на административни услуги и Наръчника за прилагане на методологията](#), приета с Решение № 578 на Министерския съвет от 30 септември 2013 г.;

▪ Трябва да бъде предвидена фаза на проучване, по време на която да се дефинират потребителските нужди, да се проведат предварителни тестове с потребители и да се изработи план, по който да се адресират идентифицираните нужди;

▪ Трябва да бъдат предвидени периодични продуктови тествания по време на разработката и внедряването на Системата, с извадка (фокус-група) от бъдещите потребители на електронната услуга (служители в администрацията, граждани, доставчици на обществени услуги), чрез които да се изпита и оцени използваемостта на услугите и потребителските интерфейси, както и за да бъдат отстранени затруднения и несъответствия със заданието;

▪ Трябва да се спазват нормативните изисквания за еднократно събиране и повторна употреба на данни в държавната администрация (съгласно АПК и ЗЕУ) и в

разработените бизнес процеси да не се изискват данни за заявителя и/или за получателя на услугата, които могат да се извлекат автоматично в процеса на електронна идентификация чрез Центъра за електронна идентификация или на база на ЕГН от КЕП. При необходимост изпълнителят трябва да предложи на Възложителя адекватни промени в нормативната уредба, които да хармонизират съответните секторни нормативни изисквания с общите разпоредби на Административнопроцесуалния кодекс, Закона за електронно управление, Закона за електронния документ и електронния подпис и приложимите подзаконови актове, ако действащата нормативна уредба изисква:

- изрично попълване на типов хартиен формуляр, върху който потребителите трябва да се подпишат собственоръчно и/или който да приложат като изискуем документ при заявяването на електронна административна услуга;
- изрично деклариране или обявяване на обстоятелства или данни, които се администратират и/или удостоверяват от други държавни органи и могат да бъдат получени по служебен път, включително и автоматизирано през съответни интеграционни интерфейси;
- други нормативни изисквания, които водят до неоптимални или ненужно бюрократични процеси, които биха могли да бъдат оптимизирани при заявяване и предоставяне на електронни административни услуги;

6.1.2. Специфични изисквания към предварително проектиране

При предварителното проектиране следва да се изработи архитектурата на портала и ИИС.

Архитектурата на портала и ИИС е изградена от три взаимосвързани компонента:

- 1) Модулна структура - изградена от единици - модули и връзките на управление между тях;
- 2) Структури от данни - представя елементарните единици от данни и релациите, които ги свързват;
- 3) Интерфейси на взаимодействие между 1) и 2).

Съдържанието на Предварителния проект трябва да включва:

- 1) Архитектурата на портала и ИИС;
- 2) Спецификация на модулите. Спецификацията на модул съдържа:
 - Име на модула;

- Описание на входните и изходни данни;
 - Външните ефекти на модула (отношение към потребителския интерфейс);
 - Спецификация на функционални тестове за модула;
- 3) Описание на сценарии за целевото функциониране на архитектурата;
- 4) Спецификация на функционални и структурни тестове;
- 5) Качествени изисквания към:
- Детайлните проекти на модулите;
 - Функционирането на модулите;

6.2. Изготвяне на системен проект

Изпълнителят трябва да изготви системен проект, който подлежи на одобрение от Възложителя. В системния проект трябва да са описани всички изисквания за реализирането на **Системата** (Интегрираната информационна система и Интернет портала на Народното събрание).

Изготвянето на системния проект включва следните основни задачи:

- Определяне на концепция на информационната система на базата на техническото задание;
- Дефиниране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират в Системата;
- Дизайн на информационната система, хардуерната и комуникационната инфраструктура;
- Изготвяне на план за техническа реализация;
- Определяне на потребителския интерфейс.

Изпълнението на задачите изисква дефиниране на 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.

Системният проект подлежи на одобрение от Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя Изпълнителят е длъжен да ги отрази в системния проект в срок не по-късно от 10 работни дни.

6.3. Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка включва изпълнението на следните задачи:

- Разработка на прототип, който трябва да бъде одобрен от Възложителя и въз основа на който трябва да се разработи цялата система;
- Разработка на модулите на информационната система съгласно изискванията на настоящото техническо задание и системния проект;
- Провеждане на вътрешни тестове на Системата (в среда на разработчика);
- Изготвяне на план за миграция;
- Верификация на данните след проведена миграция;
- Тестване на функционалностите на ИИС и портала и тяхната работоспособност (в среда на разработчика);
- Отстраняване на грешки и/или доработка въз основа на резултатите от тестването и/или възникнала необходимост от промени, на база на препоръки от заинтересованите страни;
- Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“ и „Внедряване“ на проекта.

Изпълнителят трябва да провежда вътрешно тестване в създадена за целта тестова среда. Изпълнителят трябва да предложи и опише методология и план за тестване, които ще използва.

Изпълнителят трябва да подготви тестови случаи за приемане на информационната система, съобразени с одобрената от Възложителя спецификации на изискванията, включващи:

- Функционални тестове;
- Интеграционни тестове.

При изпълнението на етапа за разработка, ако е необходимо следва да бъдат актуализирани спецификациите, разработени в рамките на Етап „Изготвяне на системен проект“.

Изпълнителят трябва да разработи документация за потребителите и администраторите на системата.

Етапа ще се смята за приключен след предаването от Изпълнителя на:

- Изходен код на разработените в обхвата на поръчката модули и функционалности;
- План за миграция;
- Методология и план за тестване;
- Тестови сценарии за приемане на системата;
- Документация на системата, включително:
 - Ръководство за потребителя;
 - Ръководство за администратора;
 - Системна документация.

Всички материали, разработени в Етапа следва да бъдат утвърдени от Възложителя и ще бъдат основа на системата, която ще бъде внедрена в експлоатация и тествана.

Изпълнителят трябва да проведе тестове за работа на портала в реална среда и за достоверност на мигрираните данни, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени. По време на изпълнение на проекта, в началото на етапа, преди да са започнали тестовете за работа на портала, Изпълнителят трябва да предложи и опише методология за тестване, която ще използва в план за тестване с описание на обхвата на тестването, вид и спецификация на тестовете, управление на дефектите, регресионна политика, инструменти, логистично осигуряване и други параметри на процеса.

Служителят на Възложителя, отговорен за разработване на техническата спецификация, контрол и приемане работата на Изпълнителя ще приеме функционалностите на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС, портала и тяхната работоспособност.

За изпълнение на дейностите по разработка на системата участниците в настоящата обществена поръчка трябва да опишат в своите технически предложения приложим подход (методология) за софтуерна разработка, която ще използват, както и инструментите за разработка и средата за провеждане на вътрешните тестове. Участниците трябва да опишат как предложеният от тях подход ще бъде адаптиран за успешната реализация на Системата.

6.4. Тестване

Изпълнителят трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са

изпълнени. Изпълнителят трябва да предложи и опише методология за тестване, която ще използва в план за тестване с описание на обхвата на тестването, вид и спецификация на тестовете, управление на дефектите, регресионна политика, инструменти, логистично осигуряване и други параметри на процеса.

6.5. Внедряване

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

6.6. Обучение

Изпълнителят трябва да организира и да проведе обучения за следните групи и ползватели на софтуерното решение:

- Администратори на системата
- Потребители на СУС – групирани по права на достъп
- Потребители на ИИС

За провеждането на обученията Изпълнителят е длъжен да осигури за своя сметка:

- Необходимия хардуер;
- Необходимия софтуер;
- Зала/Зали за провеждане на обученията;
- Учебни материали;
- Лектори.

6.7. Гаранционна поддръжка

Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка гаранционна поддръжка за период от минимум 24 месеца след приемане в експлоатация на системата.

При необходимост, по време на гаранционния период трябва да бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и ефективното му използване от Възложителя, в случай че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложи в системния проект.

Изпълнителят следва да предоставя услугите по гаранционна поддръжка, като предоставя за своя сметка единна точка за достъп за приемане на телефонни и e-mail съобщения.

Приоритетите на проблемите се определят от Възложителя в зависимост от влиянието им върху работата на администрацията. Редът на отстраняване на проблемите се определя в зависимост от техния приоритет.

Минималният обхват на поддръжката трябва да включва:

- Извършване на диагностика на докладван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на системите и модулите;
- Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните модули, които са модифицирани или разработени в обхвата на проекта;
- Консултации за разрешаване на проблеми по предложената от Изпълнителя конфигурация на средата (операционна система, база данни, middleware, хардуер и мрежи), използвана от приложението, включително промени в конфигурацията на софтуерната инфраструктура на мястото на инсталация;
- Възстановяването на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата;
- Експертни консултации по телефон и електронна поща за системните администратори на Възложителя за идентифициране на дефекти или грешки в софтуера;
- Актуализация и предаване на нова версия на документацията на системата при установени явни несъответствия с фактически реализираните функционалности, както и в случаите, в които са извършени действия по отстраняване на дефекти и грешки, в рамките на гаранционната поддръжка.

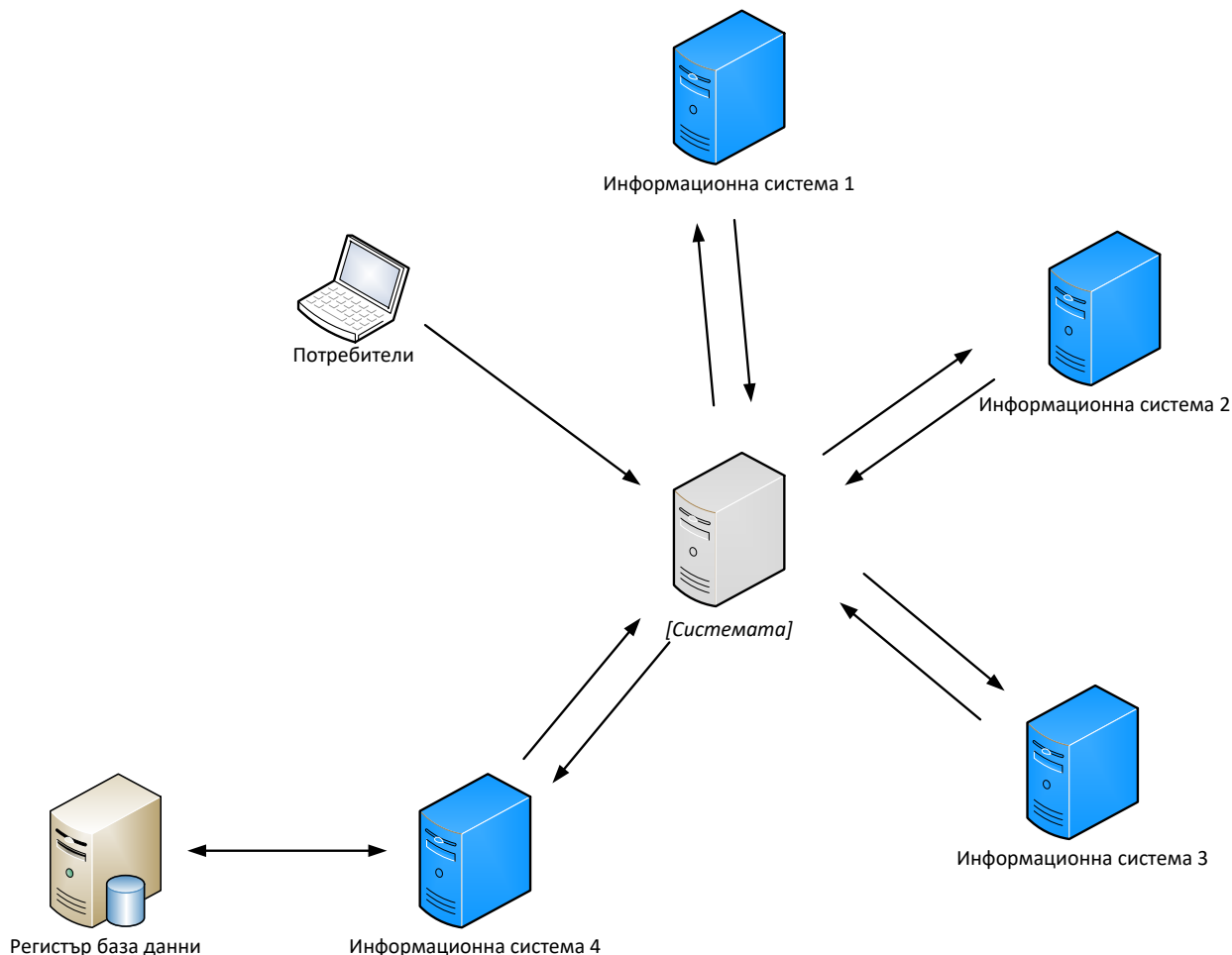
7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

7.1. Функционални изисквания към информационната система

7.1.1. Интеграция с външни информационни системи

За реализиране на основни бизнес процеси Системата трябва да поддържа интеграция в реално време с информационни системи.

- Интеграциите с външни информационни системи и регистри трябва да се реализира чрез стандартен интеграционен слой.



7.1.2. Интеграционен слой

- Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за машинен обмен на данни и предоставяне на вътрешноадминистративни електронни услуги към информационни системи и регистри на други администрации, публични институции и доставчици на обществени услуги, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост. Трябва да бъде предвидена интеграция с първични регистри чрез стандартен междинен слой или чрез националната схема за електронна идентификация – конкретната реализация трябва да бъде одобрена от Възложителя след приключване на етапа на бизнес-анализ;

- *[не е приложимо]* Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за автоматизирано машинно поискване и предаване на история на

изпълнените транзакции по машинен обмен на данни, предоставените електронни услуги и начислени такси, към информационни системи на други публични институции и доставчици на обществени услуги, с оглед предоставяне на КАО, съгласно действащите изисквания за оперативна съвместимост;

- **[не е приложимо]** 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;

- **[не е приложимо]** 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;

- **[не е приложимо]** 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;

- **[не е приложимо]** Трябва да бъде разработен и внедрен служебен онлайн интерфейс за електронни разплащания и интеграция с виртуални POS терминали, позволяващ директно плащане с дебитна или кредитна карта без необходимост от регистрация на отделен потребителски акаунт в система на платежен оператор.

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. Изпълнителят трябва да представи обосновано предложение за минималното време за отговор на заявка на базата на посочените по-горе критерии и да осигури нужните условия за спазването му;

- **[не е приложимо]** 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 определено на етап бизнес-анализ и да бъдат съобразени реалните казуси (use cases), които всеки интерфейс обслужва;

- 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;

- Да бъде предвидено създаването и поддържането на тестова среда, достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или за бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващите и бъдещи информационни системи.

7.1.4. Електронна идентификация на потребителите

- Електронната идентификация на всички потребители трябва да бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и Закона за електронната идентификация;

- Трябва да бъде реализирана интеграция с националната схема за електронна идентификация съгласно изискванията на Закона за електронната идентификация и действащите нормативни правила за оперативна съвместимост. За целта подсистемата за автентикация и оторизация на потребителите трябва да поддържа интеграция с външен доставчик на идентичност - в случая с Центъра за електронна идентификация към Държавна агенция „Електронно управление”. Реализацията на интеграцията трябва да бъде осъществена по стандартни протоколи SAML 2.0 и/или OpenID Connect;

- **[не е приложимо]** Системата трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола - за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност, и за потребители, които желаят да продължат да използват електронни административни услуги с КЕП;

- Процесът по регистрация на потребители трябва да бъде максимално опростен и бърз, но трябва да включва следните специфични стъпки:

- Визуализиране на информацията относно стъпките по регистрация и информацията във връзка с процеса за потвърждаване на регистрацията и активиране на потребителския профил. Съвети към потребителите за проверка на настройките на имейл клиентите, свързани с блокиране

на спам, и съвети за включване на домейна на Възложителя в "бял списък";

- Избор на потребителско име с контекстна валидация на полетата (in-line validation), включително и за избраното потребителско име;
- Избор на парола с контекстна валидация на полето (in-line validation) и визуализиране на сложността на паролата като "слаба", "нормална" и "силна";
- Реализиране на функционалност за потвърждение и активиране на регистрацията чрез изпращане на съобщение до регистрирания имейл адрес на потребителя с хипер-линк, с еднократно генериран токън с ограничена времева валидност за потвърждение на регистрацията. Възможност за последващо препращане на имейла за потвърждение, в случай че е бил блокиран от системата на потребителя.

■ При реализиране на вход в Системата с удостоверение за електронна идентичност, по Националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да използва потребителския профил, създаден в Системата за електронна идентификация, чрез интерфейси и по протоколи, съгласно подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронната идентификация. В случай че даден потребител има регистриран потребителски профил в Системата, който е създаден преди въвеждането на Националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да предлага на потребителя възможност за "сливане" на профилите и асоцииране на локалния профил с този от Националната система за електронна идентификация. Допустимо е Системата да поддържа и допълнителни данни и метаданни за потребителите, но само такива, които не са включени като реквизити в централизирания профил на потребителя в Системата за електронна идентификация.

■ Системата трябва да се съобразява с предпочитанията на потребителите, дефинирани в потребителските им профили в Системата за електронна идентификация, по отношение на предпочитаните комуникационни канали и канали за получаване на нотификации.

7.1.5. Отворени данни

■ Трябва да бъде разработен и внедрен онлайн интерфейс за свободен публичен автоматизиран достъп до документите, информацията и данните в Системата (наричани заедно „данните“). Интерфейсът трябва да осигурява достъп до данните в машинночетим, отворен формат, съгласно всички изисквания на Директива 2013/37/ЕС за повторна употреба на информацията в обществен сектор и на Закона за достъп до обществена информация;

■ *[не е приложимо]* Трябва да бъде разработен и внедрен онлайн интерфейс за предоставяне на пространствени данни, в машинночетим, отворен формат и

интеграция с Националния портал за достъп до пространствени данни, съгласно всички изисквания на Директива 2007/2/ЕО и Закона за достъп до пространствени данни. Трябва да се поддържат всички набори от данни, които са изискуеми по Директива 2007/2/ЕО и за които Възложителят се явява първичен администратор на данните;

- Да бъде предвидена разработката и внедряването на отворени онлайн интерфейси и практически механизми, които да улеснят търсенето и достъпа до данни, които са на разположение за повторна употреба, като например списъци с основни документи и съответните метаданни, достъпни онлайн и в машинночетим формат, както и интеграция с Портала за отворени данни <http://opendata.government.bg>, който съдържа връзки и метаданни за списъците с материали, съгласно изискванията на Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ);

- Трябва да се разработи и да се поддържа актуално публично описание на всички служебни и отворени интерфейси, отворените формати за данни, заедно с историята на промените в тях, в структуриран машинночетим формат;

- Трябва да се разработят процеси по предоставяне на данни в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Форматите и метаданните следва да съответстват на официалните отворени стандарти.

7.1.6. 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.

7.1.7. Администриране на Системата

Системата трябва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп.

7.2. Нефункционални изисквания към информационната система

7.2.1. Авторски права и изходен код

- Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Системата, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код;

- Всички авторски и сродни права върху произведения, обект на закрила на Закона за авторското право и сродните му права, включително, но не само, компютърните програми, техният изходен програмен код, структурата и дизайнът на интерфейсите и базите данни, чието разработване е включено в предмета на поръчката, възникват за Възложителя в пълен обем без ограничения в използването, изменението и разпространението им и представляват произведения, създадени по поръчка на Възложителя съгласно чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права;

- Приложимите и допустими лицензи за софтуер с отворен код са:

- GPL (General Public License) 3.0
- LGPL (Lesser General Public License)
- AGPL (Affero General Public License)
- Apache License 2.0
- New BSD license
- MIT License
- Mozilla Public License 2.0

- Изходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъде бъдат публично достъпни онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка чрез използване на система за контрол на версиите и хранилището по чл. 7в, т.18 от ЗЕУ;

- Да се изследва възможността резултатният продукт (Системата) 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 изграждането на собствено софтуерно решение в цялост, от нулата. Избраният подход трябва да бъде детайлно описан в техническото предложение на участниците;

- Да бъде предвидено използването на Система за контрол на версиите и цялата информация за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.

7.2.2. Системна и приложна архитектура

- Системата трябва да бъде реализирана като разпределена модулна информационна система. Системата трябва да бъде реализирана със стандартни

технологии и да поддържа общоприети комуникационни стандарти, които ще гарантират съвместимост на Системата с бъдещи разработки. Съществуващите модули функционалности трябва да бъдат рефакторирани и/или надградени по начин, който да осигури изпълнението на настоящето изискване;

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

- Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в Системата;

- При разработката, тестването и внедряването на Системата Изпълнителят трябва да прилага наложени се архитектурни (SOA, MVC или еквивалентни) модели и дизайн-шаблони, както и принципите на обектно ориентирания подход за разработка на софтуерни приложения;

- Системата трябва да бъде реализирана със софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA);

- Взаимодействията между отделните модули в Системата и интеграциите с външни информационни системи трябва да се реализират и опишат под формата на уеб-услуги (Web Services), 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 Системата следва да се реализират и опишат приложни програмни интерфейси – Application Programming Interfaces (API). Приложните програмни интерфейси трябва да са достъпни и за интеграция на нови модули и други вътрешни или външни системи;

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

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

- Като част от URL-а
- Като GET параметър
- Като HTTP header (Асепт или друг)

- За всеки отделен приложен програмен интерфейс трябва да бъде разработен софтуерен комплект за интеграция (SDK) на поне две от популярните развойни платформи (.NET, Java, PHP);

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

- При разработването на Системата трябва да се предвидят възможни промени, продиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, като 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 бъде 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 др. Такива промени ще се извършват през целия период на експлоатация на Системата, включително и по време на периода за гаранционна поддръжка;

- Архитектурата на Системата и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на Системата, както и недискриминационно инсталиране (без различни условия за инсталиране върху физическа и виртуална среда) и опериране в продуктивен режим, върху виртуална инфраструктура, съответно върху Държавния хибриден частен облак (ДХЧО);

- *[не е приложимо]* Част или всички компоненти на Системата ще бъдат разположени върху Държавния хибриден частен облак като среда за функциониране на информационната система;

- Изпълнителят трябва да проектира, подготви, инсталира и конфигурира като минимум следните среди за Системата: тестова, стейджинг, продуктивна;

- Системата трябва да бъде разгърната върху съответните среди (тестова за вътрешни нужди, тестова за външни нужди, стейджинг и продуктивна);

- Тестовата среда за външни нужди трябва да бъде създадена и поддържана като "Sandbox", така че да е достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващи и бъдещи информационни системи. Тестовата среда за външни нужди трябва да е напълно отделна от останалите среди и нейното използване не трябва да влияе по никакъв начин на нормалната работа на останалите среди или да създава каквито и да било рискове за информационната сигурност и защитата на личните данни;

- *[не е приложимо]* Мрежата на държавната администрация (ЕЕСМ) ще бъде използвана като основна комуникационна среда и като основен доставчик на защитен Интернет капацитет (Clean Pipe) – изискванията на софтуерните

компоненти по отношение на използвани комуникационни протоколи, TCP портове и пр. трябва да бъдат детайлно документирани от Изпълнителя, за да се осигури максимална защита от хакерски атаки и външни прониквания чрез прилагане на подходящи политики за мрежова и информационна сигурност от Възложителя в инфраструктурата на Държавния хибриден частен облак и ЕЕСМ;

- В Техническото си предложение участникът трябва да опише добрите практики, които ще прилага по отношение на всеки аспект от системната и приложената архитектура на Системата;

- За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово търсене (например Solr, Elastic Search). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД;

- *[не е приложимо]* Системата трябва да бъде разработена така, че да позволява използването ѝ от много различни институции (т.нар. multitenancy), като за използване от нова институция не трябва да се изисква нова инсталация;

- Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера;

- Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор;

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

7.2.3. Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки

Проектът следва максимално да преизползва налични публично достъпни инструменти, библиотеки и платформи с отворен код.

За реализацията на Системата следва да се използват в максимална степен софтуерни библиотеки и продукти с отворен код.

Подход за избор на отворени имплементации и продукти

За реализацията на дадена техническа функционалност обикновено съществуват множество отворени алтернативни проекти, които могат да се използват в настоящата Система. Участникът следва да представи базов списък със свободните компоненти и средства, които възнамерява да използва. Отворените проекти трябва да отговарят на следните критерии:

- За разработката им да се използва система за управление на версиите на кода и да е наличен механизъм за съобщаване на несъответствия и приемане на допълнения;
- Да имат разработена техническа документация за актуалната стабилна версия;
- Да имат повече от един активен програмист, работещ по развитието им;
- Да имат възможност за предоставяне на комерсиална поддръжка;

- Да нямат намаляваща от година на година активност;
- По възможност проектите да са подкрепени от организации с идеална цел, държавни или комерсиални организации;
- По възможност проектите да имат разработени unit tests с code coverage над 50%, а проектът да използва Continuous Integration (CI) подходи – build bots, unit tests run, регулярно използване на статични/динамични анализатори на кода и др.

Препоръчително е преизползването на проекти, финансирани със средства на Европейския съюз, както и на такива, в които Участникът има активни разработчици. Използването на closed source и на инструменти, библиотеки, продукти и системи с платен лиценз става за сметка на Изпълнителя, като е допустимо в случаите, когато липсва подходяща свободна алтернатива с необходимата функционалност или тя не отговаря на горните условия. Изпълнителят трябва да осигури поддръжка от комерсиална организация, развиваща основните отворени продукти, които ще бъдат използвани като минимум за операционните системи и софтуерните продукти за управление на базите данни.

Подход за работа с външните софтуерни ресурси

При използването на свободни имплементации на софтуерни библиотеки е необходимо да се организира копие (fork) на съответното хранилище в общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (към момента <https://github.com/governmentbg>). Използващите свободните библиотеки компоненти задават за "upstream repo" хранилищата в областта governmentbg, като задължително се реферира използваната версия/commit identifier.

Когато се налага промяна в изходния код на използван софтуерен компонент, промените трябва да се извършват във fork хранилището на governmentbg в съответствие с изискванията на основния проект. Изпълнителят трябва да извърши необходимите действия за включване на направените промени в основния проект чрез "pull requests" и извършване на необходимите изисквани от разработчиците на основния проект промени до приемането им. Тези дейности трябва да бъдат извършвани по време на целия проект.

При установяване на наличие на нови версии на използваните проекти се извършва анализ на влиянието върху настоящата система. В случаите, при които се оптимизира използвана функционалност, отстраняват се пропуски в сигурността, стабилността или бързодействието, новата версия се извлича и използва след успешното изпълнение на интеграционните тестове.

7.2.4. Изграждане и поддръжка на множество среди

Изпълнителят трябва да изгради и да поддържа минимум следните логически разделени среди:

Среда	Описание
Development	Чрез Development средата се осигурява работата по разработката, усъвършенстването и развитието на Системата. 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.
Staging	Чрез Staging средата се извършват тестове преди разгръщане на нова версия от

	Development средата върху Production средата. В нея се извършват всички интеграционни тестове, както и тестовите за натоварване.
Sandbox Testing	Чрез Sandbox средата всички, които трябва да се интегрират към Системата, могат да тестват интеграцията си, без да застрашават работата на продукционната среда.
Production	Това е средата, която е публично достъпна за реална експлоатация и интеграция със съответните външни системи и услуги.

Управлението на средите трябва да става чрез автоматизирана система за провизиране и разгръщане на системните компоненти. При необходимост от страна на Възложителя Изпълнителят трябва да съдейства за изграждането на нови системни среди.

Участникът може да предложи изграждането на допълнителни среди според спецификите на предложеното решение.

7.2.5. Процес на разработка, тестване и разгръщане

Процесите, свързани с развитието на Системата, трябва да гарантират висока прозрачност и възможност за обществен контрол над всички разработки по проекта. Изграждането на доверие в гражданите и в бизнеса налага радикално по-висока публичност и прозрачност чрез отворена разработка и публикуването на системите компоненти под отворен лиценз от самото начало на разработката. По този начин гражданите биха могли да съдействат в процесите по развитие и тестване на разработките през целия им жизнен цикъл.

Всички софтуерни приложения, системи, подсистеми, библиотеки и компоненти, които са необходими за реализацията на Системата, трябва да бъдат разработвани като софтуер с отворен код и да бъдат достъпни в публично хранилище. Към настоящия момент следва да се използва общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (към момента <https://github.com/governmentbg>).

В случай че върху част от компонентите, нужни за компилация, има авторски права, те могат да бъдат или в отделно хранилище с подходящия за това лиценз или за тях трябва да бъде предоставен заместващ „mock up“ компонент, така че да не се нарушава компилацията на проекта.

Трябва да се анализират възможностите за включване на граждани в процесите по разработка, тестване и идентифициране на пропуски на софтуера. Участникът трябва да предложи механизъм и процедури за реализирането на такива процеси.

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 новата функционалност и 20% от съществуващата;
- Използване на continuous integration практики;
- Използване на dependency management.

Участникът трябва да опише детайлно подхода си за покриване на изискванията.

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.

7.2.6. Бързодействие и мащабируемост

7.2.6.1 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.

7.2.6.2 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 файловете системи на сървърите.

■ Изпълнителят трябва да опише детайлно подхода и използваните механизми и технологии за реализация на разпределения кохерентен кеш, както и системните компоненти, които ще използват разпределения кеш;

■ 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 партии 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.

7.2.6.3 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.

- Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.

7.2.6.4 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.

7.2.6.5 Подписване на документи

▪ При реализацията на електронно подписване с всички видове електронен подпис трябва да се подписва сигурен хеш-ключ, генериран на базата на образа/съдържанието, а не да се подписва цялото съдържание.

▪ Минимално допустимият алгоритъм за хеширане, който трябва да се използва при електронно подписване, е SHA-256. В случаите, в които не се подписва уеб съдържание (например документи, файлове и др.), е необходимо да се реализира поточно хеширане, като се избягва зареждането на цялото съдържание в оперативната памет.

▪ Системата трябва да поддържа подписване на електронни изявления и електронни документи и с електронни подписи, издадени от Доставчици на доверителни услуги в ЕС, които отговарят на изискванията за унифициран профил на електронните подписи, съгласно подзаконовите правила към Регламент ЕС 910/2014, които влизат в сила и са задължителни от 1 януари 2017 г.;

▪ Трябва да бъдат анализирани техническите възможности за реализиране на подписване на електронни изявления и документи без използване на Java аplet и без да се изисква от потребителите да инсталират Java Runtime, като по този начин се осигури максимална съвместимост на процеса на подписване с всички съвременни браузъри. Такава реализация може да бъде осъществена чрез:

▪ използване на стандартни компоненти с отворен код, отговарящи на горните условия, които са разработени по други проекти на държавната администрация и са достъпни в хранилището, поддържано от Държавна агенция „Електронно управление“ – при наличие на такива компоненти в хранилището те трябва да се преизползват и само да бъдат интегрирани в Системата;

▪ използване на плъгин-модули с отворен код, достъпни за най-разпространените браузъри (Browser Plug-ins), които са адаптирани и поддържат унифицираните профили на електронните подписи, издавани от ДДУ в ЕС, и съответните драйвери за крайни устройства за четене на сигурни носители или по стандартизиран в националната нормативна уредба протокол за подписване извън браузъра;

▪ чрез интеграция с услуги за отдалечено подписване, предлагани от доставчици на доверителни услуги в ЕС.

7.2.6.6 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 уебстандарты за визуализиране на съдържание.

7.2.7. 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 удостоверяващ орган, разпознаван от най-често използваните браузъри (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox);
- 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 уебслужби (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 БДС 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.

7.2.8. Използваемост

7.2.8.1 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 на 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);

- 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" съгласно изискванията в т. 7.1.1. от настоящите изисквания. Допуска се използването на Captcha единствено при идентифицирани много последователни опити от предполагаем „бот“;

- Трябва да бъде осигурен бърз и лесен достъп до електронните услуги и те да бъдат промотирани с подходящи навигационни елементи на публичната интернет страница – банери, елементи от главното меню и др.;

- Публичните уеб страници на Системата трябва да бъдат проектирани и оптимизирани за ефективно и бързо индексирание от търсещи машини с цел популяризиране сред потребителите и по-добра откриваемост при търсене по ключови думи и фрази. При разработката на страниците и при изготвяне на автоматизирани процедури за разгръщане на нова версия на Системата трябва да се използват инструменти за минимизиране и оптимизация на размера на изходния код (HTML, JavaScript и пр.) с оглед намаляване обема на файловете и по-бързо зареждане на страниците;

- Не се допуска използването на HTML Frames, за да не се пречи на оптимизациите за търсещи машини;

- При разработката на публични уеббазирани страници трябва да се използват и да се реализира поддръжка на:

- Стандартните семантични елементи на HTML5 ([HTML Semantic Elements](#));
- JSON-LD 1.0 (<http://www.w3.org/TR/json-ld/>);
- Open Graph Protocol (<http://ogp.me>) за осигуряване на поддръжка за качествено споделяне на ресурси в социални мрежи и мобилни приложения;

▪ 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 наименонуването на хостове;

▪ Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Системата да променя капитализацията на данните, въведени 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).

7.2.8.2 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, уеб услугите 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.
- Всички публично достъпни потребителски интерфейси следва да поддържат многоезичност, като минимум български и английски език.
- Публичната част на Системата трябва да бъде разработена и да включва набори с текстове на минимум два официални езика в ЕС, а именно български и английски език. Преводите на английски език трябва да бъдат осъществени професионално, като не се допуска използването на средства за машинен превод без ръчна проверка и корекции от професионални преводачи.
- Версиите на съдържанието на съответните езици трябва да включват всички текстове, които се визуализират във всички елементи на потребителския интерфейс, справките, генерираните от системата електронни документи, съобщения, нотификации, имейл съобщения, номенклатурите и таксономииите и др. Данните, които се съхраняват в Системата само на български език, се изписват/визуализират на български език;
- Системата трябва да позволява превод на всички многоезични текстове с подходящ потребителски интерфейс, достъпен за администратори на Системата, без промени в изходния код. Модулът за превод на текстове, използвани в Системата, трябва да поддържа и контекстни референции, които да позволяват на администраторите да тестват и да проверяват бързо и лесно направените преводи и тяхната съгласуваност в реалните екрани, страници и документи;

- Публичната част на Системата трябва да позволява превключване между работните езици на потребителския интерфейс в реално време от профила на потребителя и от подходящ, видим и лесно достъпен навигационен елемент в горната част на всяка страница, който включва не само текст, но и подходяща интернационална икона за съответния език;

- 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 избория 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;

7.2.8.3 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 брауъра 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 хипервръзки 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.

7.2.8.4 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;

■ Модулът за преглед на историята на транзакциите трябва да поддържа следните функционалности:

- Да визуализира списък с историята на подадените заявления, като минимум със следните колони – дата, входящ номер, код на тупа формуляр, подател (име на потребител и имена на физическото лице - подател), статус на заявлението;
- Да предлага видни и лесни за използване от потребителите контроли/инструменти:
 - за филтриране на списъка (от дата до дата, за предефинирани периоди, като "последния един месец", "последната една година";
 - сортиране на списъка по всяка от колоните, без това да премахва текущия филтър;
 - свободно търсене по ключови думи по всички колони в списъка и метаданните на прикачените/свързаните документи със заявленията, което да води до динамично филтриране на списъка.

7.2.8.5 Изисквания за проактивно информиране на потребителите

■ За всички публични интернет страници трябва да бъде реализирана функционалност за публикуване на всяко периодично обновявано съдържание (новини, обявления, обществени поръчки, отворени работни позиции, нормативни документи, отговори по ЗДОИ и др.) в стандартен формат (RSS 2.x, Atom или еквивалент), както и поддържането на публично достъпни статистики за посещаемостта на страницата;

■ Системата трябва да поддържа 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.

7.2.9. Системен журнал

Изгражданото решение 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 на 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 фоновая 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.

7.2.10. 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 дълго продължаващи 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 ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

8.1. Дейност 1 Модернизиране на Интернет портала на Народно събрание и Системата за управление на съдържанието

8.1.1. Описание на дейността

Във връзка с целите на проекта интернет порталът на Народното събрание трябва да бъде надграден така, че модул Европейски съюз да отговаря на новите изисквания. Предвид мащабността на цялото приложение е невъзможно да се надгради само част от него или да се добави нов модул с различна технологична концепция. Това налага надграждане на целия интернет портал на Народно събрание и внедряване на нова Системата за управление на съдържанието. Целта на настоящия раздел е дефинирането както на текущото състояние на Интернет портала на НС, така и на съответните изисквания за неговото модернизиране и развитие, групирани в следните категории:

- Описание на текущото състояние на Интернет портала;
- Общи изисквания;
- Допълнителни изисквания;
- Структура и функционалности на Интернет портала;

- Дизайн;
- Навигация на Интернет портала;
- Search engine optimization;
- Система за управление на съдържанието;
- Система за докладване на грешки;
- Технологични изисквания;
- Изисквания към технологията на проектиране;
- Структурни изисквания;
- Функционални изисквания;
- Изисквания към потребителския интерфейс на СУС;
- Изисквания за безотказност на Интернет портала и на СУС;
- Изисквания за надеждност и сигурност на Интернет портала;
- Разпределение на източниците на информация
- Синхронизиране на данни от Интернет портала с Интегрираната информационна система

8.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Технологични изисквания

Архитектура

Архитектурата на портала следва да бъде реализирана на йерархично-модулен принцип. Използването на обособени модули в структура с минимизиран брой междумодулни връзки ще осигури успешното интегриране, тестване и внедряване, както и последващото съпровождане. Трябва да се вземе под внимание следното:

- Да се запази съществуващата структура на базата данни и тя да се разшири съгласно нови изисквания и функционалности;
- Да се запази и разшири комуникацията на Интернет портала с Интегрираната информационна система на НС;
- Да се разработи ORM (Object Relation Mapping) слой, който да представлява логическата и функционална организация на данните;
- Да се разработи REST бекенд (API), който да има възможност за двупосочна комуникация;
- Да се изработи SPA фронтенд, базиран на frameworks от типа на REACT/Vue.js/Angular и др., който да си комуникира с REST услугите;
- Да се използва пакетен мениджър за бекенд и фронтенд частта;
- Потребителският интерфейс да бъде базиран на библиотеки от типа на Bootstrap/Material/Foundation и да бъде реализиран със Sass/Less препроцесори;
- Да се реализира търсеща и индексираща функционалност базирана на Elastic/Algolia и пр.;

- Да се използва скалираща функционалност с контейнери тип Docker/Kubernetes и/или имплементация във виртуална инфраструктура;
- Потребителите на СУС трябва да използват за автентикация активната директория на НС.
- При работа извън мрежата на НС да се използва двуфактурна система за автентикация.
- Да се приложат изискванията за задължително наличие и използване на програмни интерфейси, изискуемите метаданни и атрибути за версия, достъпност за стари версии - минимум 24 месеца след публикуване на нова версия и др., съгласно формализираните описания в чл. 14 и чл. 41 от Наредбата

Надеждно съхранение на информацията

За да се осигури надеждното съхранение на информацията е необходимо използването на системно програмно осигуряване с допълнителна функционалност, която да включва възможности за неделимост на сложните операции (транзакции), поддръжка на прозрачни резервни копия (shadows), автоматично архивиране (backup agents) и/или създаването на копие (replica) на паралелно работещи сървъри.

Сигурност

При надграждането на портала трябва да се вземат съответните мерки за минимизирането на възможността за неоторизиран външен или вътрешен достъп до информацията. Данните трябва да бъдат защитени посредством комбинация от системни и организационни процедури. Порталът трябва да може да регистрира всички операции, направени от потребителите върху базата от данни, да има модули за оторизация чрез ключови думи (пароли), както и да произвежда отчети за изключителни и подозрителни събития.

Структурни изисквания

Изисквания към структурата на управление на модулите

Модулите на портала следва да имат унифициран вход и изход. Това е предпоставка за спецификацията на точни функционални тестове.

Модулите трябва да си взаимодействат минимално с помощта на глобални данни, за да се избегнат т.нар. "вълнови" ефекти.

Връзките между модулите следва да са изградени йерархично във формата на дървовидна структура. Хоризонталните връзки трябва да са сведени до минимум. За целите на интеграционните тестове, следва всяка секция да има точно определени области на влияние и степен на свързаност с останалите модули.

Изисквания към структурата на данните

Да съдържа всички необходими атрибути, необходими за осигуряването на функционалността на портала в съответствие с изискванията на НС;

Да не съдържат информационни излишъци, с които се нарушава интегритета и непротиворечивостта на данните;

Да не съдържа неяви изкуствено генерирани първични ключове като напр. целочислени нарастващи колони (Identities, Autocounters), които изключват или силно затрудняват възможността за прехвърляне на данните към други приложения (Progress Editor);

Структурата на данните трябва да е изградена с оглед на най-ефективното им представяне с помощта на използваните апаратни средства.

Функционални изисквания

Вместимост на портала

Основно изискване е порталът да функционира с определеното ниво на производителност като при това се отчита целия обем от информация за съхранение, както и периодите на върхово натоварване. Не е допустимо зареждане на страница от портала да отнема повече от 3 сек. Към един и същи момент трябва да може да издържа на не по-малко от 500 потребителски сесии едновременно.

Равнопоставеност

В моменти на върхово натоварване не е допустимо нарушаването на нормалната функционалност на което и да е работно място, т.е. не бива да има локални откази при отделни потребители на портала за сметка на запазването на функционалността или производителността на други такива.

Изисквания към потребителския интерфейс на СУС

Значение на потребителския интерфейс

Проектирането на потребителския интерфейс е не само скъпоструващо и времеотнемащо начинание, но също е и важно за ефективната производителност на програмната система. За да се подсилят срещу зле проектирания интерфейс, потребителите трябва да вложат допълнителни усилия. Вероятно единични пропуски в проектирането на интерфейса няма да доведат до сериозен неуспех, но от друга страна, съществува граница на способността за адаптиране на потребителите към лошите интерфейси. Когато няколко недостатъка се сумират заедно, резултатът може да доведе до оплаквания, лоша производителност и дори до отказ на системата. Вместо очакваното увеличаване на производителността от въвеждането на дадена програмна система, в подобни случаи може да се наблюдава запазване на (или напълно възвръщане към) ръчни методи за обработката на информация, с минимална употреба на средства за автоматизация. В случаите на подобни откази, резултатът е разстройване на дейността, изгубени време, усилия и финансови средства, неуспех в опита за постигането на потенциалните изгоди от автоматизираната обработка на информацията.

От объркващия потребителски интерфейс могат да се получат чести и/или сериозни грешки при обработката на информация. Досадните процедури могат да я забавят значително, причинявайки големи затруднения на места, където човешките усилия превишават потенциалните ползи от изчислителната техника. В случаите, в които не може лесно да се установи деградацията на системната производителност, лошият потребителски интерфейс води до оплаквания. Системата може да бъде описана като "трудна за изучаване", "тромава", "уморителна" и "бавна". Ако интерфейсът е незадоволителен, мнението на потребителите ще бъде негативно, независимо от прецизността на вътрешната компютърна обработка.

Изисквания:

Прозрачност;

1. Проектирането на интерфейса е фокусирано върху целта, а не върху това, което трябва да се направи, за нейното постигане.
2. Диалоговите техники трябва да отразяват потребителската гледна точка и потребителската концепция, а не системната такава.
3. Трябва да се предоставя само информацията, която се отнася към текущата работа. Да не се изобразява информация на екрана за програмата или нейните действия.
4. Наредбата на елементите на екрана (менюта, списъци, таблици и т.н.) да отговаря на изискванията на задачата, а не на системните характеристики на компютъра или монитора.
5. Системните възможности трябва да се използват поради факта, че увеличават потребителските възможности за приключване на задачата, а не поради факта, че могат да се използват (т.е. цвят, удебеляване, графики).

Интуитивност

1. Интерфейсът трябва да бъде базиран на използваните съкращения, мнемоники, кодове и акроними на нормалната употреба в езика, терминологията на специфичната задача или позната логика, а не на произволни (условни) принципи.
2. Проектирането трябва да бъде извършено по начин, по който системата може да извлече полза от нещата вече известни на потребителя:
 - Аналогия с ръчната работа (например шкафче с папки за набор от файлове)
 - Опит с подобни системи
 - Предишен житейски или културен опит (напр. червено = опасност)
 - Опит с тази система (т.е. съгласуваност на различните части на системата)
3. Необходимо е създаването на терминология (за надписване, команди, съобщения, въпроси и т.н.) съгласувана с потребителската рамка от понятия (т.е. нещата означават това, което потребителя мисли, че означават) а не отражение на компютърната или програмната употреба.

4. Използване в интерфейса на икони, директно представящи асоциираните обекти или действия.
5. Проектиране на системата така, че да прави това, което потребителя обикновено прави или смята да направи.

Предсказуемост

1. Поддържане на визуална съгласуваност както и на съгласуваност на командите
2. Предсказуемост на резултатите от програмата.
3. Поддръжка на съгласуваност в следните области от проекта:

- Изображение
- Проектиране и значение на иконите
- Позиция на полето за заглавие
- Позиция на менюто
- Форма и функция на курсора
- Първоначална позиция на курсора
- Разделители на полета
- Запитвания за въвеждане на данни
- Терминология на етикетите
- Системен контрол
- Терминология на командите
- Значение на командите
- Процедури по редактиране
- Функционални клавиши
- Командни клавиши
- Съкращения
- Мнемонични кодове и акроними
- Аларми и предупреждения
- Кодирание

4. Проектиране на системата, така че потребителя да може да предположи как тя ще реагира на неговите действия.

Гъвкавост

Предполагане на потребителските команди/нужди:

1. Позициониране на курсора на първото поле, в което потребителя трябва да въведе данни.
2. Автоматично позициониране на курсора на следващото поле след като потребителят е попълнил текущото.
3. Използване на стойности по подразбиране, които се изобразяват автоматично в съответните полета.
4. Маркиране на най-вероятния елемент от менюто като елемент "по подразбиране".

5. Забрана за използване на неправилни символи в поле (напр. буква в поле за цифрови данни).
6. Използване на допълнителни средства за подсказване на формата на данните, там където те са съставени от различни части.

Анализ на потребителските команди/нужди

1. При възникване на грешка - показване на съобщение за възникването ѝ плюс наставления за възможни следващи действия.
2. Ако е възможно изпълнението само на част от поредица въведени команди - информирание на потребителя, като при това му се предвидят възможности за корекция, довършване или отказ от командата.
3. Ако елемент от меню, функционален клавиш, команда и т.н. не са валидни или не могат да бъдат задействани в зададения момент от време - изобразяване на информативно съобщение за това, кои от функциите, опциите или командите са приложими.
4. Предвиждане на помощ за откриване на проблемите, довели до възникване на грешки (където е целесъобразно).
5. Забрана за използване на неправилни символи в поле (напр. буква в поле за цифрови данни) и третирането им като грешки.
6. Активация (или предложение за активация) на "HELP" автоматично в случай, че потребителя повтаря грешките си.
7. Където е възможно, съобщенията за грешки трябва да различават синтактични грешки от правописни такива.

Ориентация и навигация

Ориентация в системата

Потребителят може да се загуби в системата, ако е сложна. Той трябва да знае къде се намира, какво може да направи и как може да излезе от текущата форма.

1. Всеки екран трябва да се надписва със съответно заглавие, намиращо се на съгласувано място.
2. Трябва да се предвиди информация, чрез която може да се идентифицира текущата страница и общия брой страници, ако формата се състои от много такива.
3. Трябва да се предвиди схема за изобразяване на текущата позиция, там където това е целесъобразно.

Възможни потребителски действия

1. Предоставяне на основни опции, които са винаги достъпни, като база за съгласуваност на контролните действия.
2. Изобразяване на достъпните опции за транзакцията.
3. Предоставяне на приложимите опции от менютата като винаги достъпни за потребителя.

4. Предвиждане на потребителски функции за прекъсване/възстановяване на действията.
5. Представяне на редактируемите файлове/записи като ясно различни от тези, които не могат да се редактират.

Изход

1. Предоставяне на потребителя възможност за изход с едно действие (т.е. с една опция от менюто или с въвеждане на една команда).
2. Ако има отложени команди по време на заявката за изход - информирание на потребителя, че командите ще се изгубят.
3. Извеждане на звуков сигнал на указани времеви интервали преди системата да инициира автоматичен изход.
4. Извеждане на съобщение преди автоматичния изход, указващо как потребителя може да го избегне.
5. Защита от затваряне на файл или форма с данни, без да се даде съответната възможност за съхранение на съдържанието.
6. Предвиждане на възможност на потребителя да не съхрани промените, ако той не желае това.
7. Изискване на потвърждение за изход без запис на промените.
8. Предоставяне на начин за прекратяване на работата с файл, посредством единствена операция (т.е. опция от меню или една команда).

Продуктивност

Простота

Потребителят трябва да има възможност да си свърши работа, а целта на компютърната система е да го улесни. Общия проект и специфичните функции трябва да съответстват на естеството на работата и да водят до евентуалното ѝ успешно завършване.

1. Когато се използват йерархични нива за контролиране на процес или последователност, те трябва да се минимизират максимум до три.
2. Използването на акроними и съкращения трябва да се избягва.
3. Където е възможно трябва да се използва принципа на разпознаване на данни, а не на припомняне.
4. Транзакциите трябва да се проектират към най-ниското възможно потребителско ниво на възможности (плюс предвиждане на по-бързи методи за опитните потребители).
5. Минимизиране на изискванията за изучаване на мнемоники, кодове, специални или дълги последователности, специални инструкции.
6. Проектиране на потребителския вход и системните съобщения като максимално кратки и лаконични.
7. Вграждане на средства за намаляване на натоварването на краткотрайната и дълготрайната памет на потребителя.

8. Използване на мерни единици, които са познати на потребителя. Да не се изисква от него да пресмята различни мерни единици.
9. Създаване на съгласуван по форма и последователност контрол над транзакциите. Използване на подобни средства за постигането на подобни резултати.

Структура на екраните

1. За поддръжката на важни задачи, запълването на формата трябва да се поддържа възможно най-ниска (за предупреждения и съобщения за аварии - за предпочитане под 25%).
2. Трябва да се поддържа съгласувано форматиране на екраните в системата.
3. Използване на удебеляване, инверсия, мигане и т.н. за насочване на вниманието. Да не се използват прекалено често! (напр. за текст, който трябва да се чете).
4. Използване на цвят за кодиране и изтъкване (умерено - не повече от 4 цвята на екран).
5. Изобразяване само на информация за текущата задача и то на един екран за всяка операция/транзакция.
6. Поддръжка на визуално прост екран и в съответствие с функцията му.
7. Подредба на данните на екрана, така че да намалят движението на очите и на курсора.

Обратна връзка

1. Открояване на данните, съобщението, иконата или друга видима структура като индикация за това, че потребителя я е избрал.
2. Предвиждане на информация за потребителя относно състоянието на системата и как то се отразява на работата (напр. забавяне при печат, неработещи периферни устройства, забавянния поради натовареност на системата).
3. При завършване на команда, резултатите от която не са видими за потребителя, да се предвиди обратна връзка чрез съобщение описващо следствията предизвикани от командата на прост и директен език.
4. Когато въведеното е грешно, да се изобрази съобщение за грешка.
5. Да не се предвижда обратна връзка, в случай че завършването на команда води до лесно различимо следствие.
6. Изобразяване на съобщение за процентното изпълнение на даден процес, ако той е дълъг и води до временно блокиране на входно-изходните устройства.

Цялост

Опасни операции

1. Изискване за изрично потвърждение от потребителя за извършване на важни, потенциално опасни или потенциално деструктивни команди (вкл. команди, които могат да разрушат съхранени данни).

2. В случай, че действие на потребителя ще прекъсне транзакция, да се предвиди автоматичен механизъм за защита на данните. Ако потенциална загуба на данни не може да се избегне, то трябва да се издаде предупреждение и да се изиска потвърждение преди извършване на действието.
3. В случай на изтриване на цял файл или запис, да се предостави за проверка достатъчно информация за него (име, описание, размер, дати и т.н.).
4. Не се маркират като активни по "подразбиране" опасни опции. Изисква се потребителя изрично да ги избере. Това може да доведе до отклонения в съгласуваността на проекта, но целостта на данните е с по-висок приоритет.
5. Деактивация на потенциално деструктивните клавиши или други устройства, когато не са необходими.
6. Предоставяне на ясни, последователни процедури за потенциално опасните транзакции (включващи изтриване или промяна на данни, глобални операции и други).

Отказ

1. Предоставяне на пълна (или частична) възможност потребителя да може да отмени последното извършено от него действие чрез команда.
2. Третиране на командата за отмяна като обратима, т.е. тя също трябва да може да се отменя.
3. Предоставяне на възможност потребителя да може да върне назад в последователността на транзакцията и да коригира допуснати грешки или да извърши промени.

Помощна информация (HELP)

1. Наличие на помощна информация.
2. Разслояване на помощната информация на няколко нива - първоначално обобщена информация, при поискване в последствие - предоставяне и на по-детайлна. такава.
3. Възможност за потребителя да поиска помощна информация във всеки един момент от време.
4. Използване на просто и стандартно действие за поискване на помощна информация.
5. Предоставяне на възможности за потребителя да разглежда страниците с помощна информация.
6. Съвързване на помощната информация с текущия контекст на задачата.
7. Активиране на екраните с помощна информация автоматично (или предлагането им) в случай че потребителя повтаря грешките си.
8. Предоставяне на лесен начин за връщане към нормалната работа след използването на екраните с помощна информация.

КОНТРОЛ

Системен контрол

Потребителят има нужда да чувства, че има контрол над действията, а не че е контролиран от компютъра. Това се постига чрез предоставянето на разнообразни средства за работа и чрез оставянето на потребителя да дава "темпо" на работа.

1. Предоставяне на възможност за търсене по номера на редове и по низове.
 2. Възможност за промяна на хоризонталните и вертикални размери на прозореца.
 3. Възможности за преместване на прозорците на различни позиции по екрана.
 4. Предоставяне на няколко метода за контрол над страниците.
 5. Потребителя трябва да има инициативата при управление на транзакциите.
- Системния контрол трябва да е подчинен на потребителския.
6. Опциите за транзакциите трябва да съвпадат с очакванията на потребителя относно неговите цели и задачи.
 7. Предвиждане на няколко различни начина за контрол, така че потребителя да може да изпълни задачите си включващи въвеждане: на данни, визуализация, предаване на данни или да може да получи упътвания (при необходимост) в контекста на всяка транзакция.

Вход на данни

1. Използване на командни комбинации от клавиши (напр. няколко клавиша плюс натискане на [ctrl] или [alt] за да се изпълни определен команден терм) там, където скоростта на въвеждане е от голямо значение.
2. Използване на функционални клавиши с уникална контролна семантика като допълнение към други диалогови техники за функции, които се изпълняват често, трябва да се правят бързо и с минимален брой грешки.
3. Подсказвания на изискваните формати на данни и възможните стойности за полетата.
4. Предвиждане на стойности по подразбиране за увеличаване на скоростта на въвеждане. Предвиждане на лесни начини за отказване и модификация на стойностите по подразбиране.
5. Изискване към потребителя да въвежда определени данни само веднъж, предвиждане на системни средства за достъп, ако данните са необходими в последствие.
6. Потребителят може да се "разхожда" по полетата без ограничения, наложени от действията на компютъра или външни събития.
7. Проектирането на транзакциите по въвеждане на данни и асоциираните с тях екрани по един и същ начин, така че потребителя да може да въвежда по един маниер и да не му се налага да се пренастройва към друг.

Съобщения за грешки

1. Предвиждане на възможност на потребителя да изисква по-подробно обяснение за възникналата грешка и/или допълнителна информация за процеса на работа.
2. Използване на неутрални езикови форми в съобщенията. Да не се издават забавни или отрицаващи съобщения.

3. Кратки съобщения за грешки.
4. Свързване на съобщенията с изпълнението на задачата.
5. Съобщенията за грешки трябва да указват естеството на грешката и да предоставят информация за възможни последващи действия или да подсказват формата на данните, ако е необходимо.

Изисквания за безотказност на работата на портала и СУС

Порталът трябва да включва процедури за архивиране и последващо възстановяване на данните от архив, за да се предотврати възможността от загуба на информация.

Процедурите по архивиране трябва да могат да се използват от лица без специално обучение за това.

Процедурите по архивиране трябва да са автоматични и да са придружени от потребителска документация и обучение.

Носителите, на които се извършва архивирането, трябва да се съхраняват в независимо хранилище и да се държат далеч от оригиналните данни.

Необходимо е да се осигурят процедури и технически средства за предпазване на портала от злоредни програми - вируси, троянски коне, червеи, спайуеър и др. подобни.

Структура

Като източник на допълнителна информация може да се използва Правилник за организацията и дейността на Народното събрание (<https://www.parliament.bg/bg/rulesoftheorganisations>), както и целият Интернет портал на Народно събрание <http://www.parliament.bg>.

- В структурата на всяка подсекция трябва да бъде предвидена възможност за добавяне през СУС на нови подсекции, представляващи статична информация. Потребителите, ползващи тази функционалност трябва да имат възможност да въвеждат и поддържат информация с помощта на вграден Rich Text Editor (RTE), който прилага HTML форматиране на съдържанието.
- Към всяка секция или подсекция трябва да има възможност за добавяне на описателна информация с помощта на RTE;
- Към всички секции и подсекции трябва да има възможност за добавяне на неограничен брой прикачени файлове. Като атрибути трябва да са налични:
 - Име;
 - Описание;
- Трябва да има възможност за добавяне на подсекции, които представляват хипервръзки към други Интернет сайтове, като се избира дали връзката да се отвори в същия или друг прозорец на брауъра. Като атрибути трябва да са налични:

- Име;
- Описание;

Многоезичност

Интернет порталът трябва да бъде достъпен на неограничен брой езици. Това трябва да е възможно чрез създаване на таблици в базата данни, представляващи езикови речници. Нова езикова версия трябва да може да се създаде през СУС, без да е необходима промяна в програмният код или в базата данни, изискващи намесата на фирмата изпълнител.

Следните режими трябва да са налични в СУС, като определят следните глобални правила за публикуване на информация на различни езици:

- Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, хипервръзката към него не трябва да се появява;
- Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, трябва да се появява служебно съобщение, указващо на потребителите, че текстът още не е преведен;
- Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, информацията не се появява в нито една езикова версия докато не бъде преведена навсякъде;

Изходен код

- Изходният код, всички скриптове и библиотеки, разработени от Изпълнителя трябва да останат собственост на Народно събрание.
- Никъде по самия портал или в изходния код не трябва да има имена, препратки или други означения, свързани с Изпълнителя.
- Ако Изпълнителят възнамерява да използва чужди скриптове и библиотеки, трябва да се консултира преди това с Народно събрание, за да се обсъдят условията за ползването им и лиценза, под който се предоставят (GPL, BSD, Commercial и др.);
- С цел запазване всички връзки от търсещи машини и други сайтове, Изпълнителят трябва да осигури пренасочвания от всички URL адреси на настоящия портал към URL адресите на новия.
- Изпълнителят трябва да осигури версия за печат за всички статични и динамични страници. Версията за печат представлява само съдържанието на страницата без навигация и елементи от дизайна.
- Изпълнителят трябва да осигури уголемяване и респективно намаляване на шрифта (посредством текстови или графични указатели) на текстовото

съдържание на всички динамични и статични секции. Това действие трябва да се осъществява без презареждане на страницата;

- При смяна на езикова версия от страна на потребителя трябва да се отвори същата страница на съответния избран език. В случай, че тя не съществува трябва да се отвори челната страница на портала;
- В Интернет портала трябва да има глобално търсене, като се използва функционалността „search as a service“;

Изисквания за надеждност и сигурност на Интернет портала

- 1) Използване на пакетен мениджър за библиотеките
- 2) Обновяване на софтуерните компоненти на регулярна база
- 3) Предпазване от Cross site scripting (XSS)
- 4) Предпазване от SQL Injection атаки
- 5) Предпазване от Cross site request forgery XSRF/CSRF
- 6) Предпазване от Session Hijacking
- 7) Скриване на файлове от браузърите
- 8) Сигурно качване (upload) на файлове
- 9) Използване на SSL сертификати
- 10) Система за аутентификация - Authentication System (JWT)

Дизайн

Изпълнителят на надграждането трябва да предложи на Народно събрание поне три различни варианта на дизайн на портала, след като го съобрази със следните изисквания:

- да е стилизиран, сериозен и ненавратлив, отговарящ на институцията Народно събрание;
- основната функция на портала е да предоставя пълна информация на гражданите за законодателната дейност и поради тази причина дизайнът трябва да се явява в помощ на съдържанието, а не обратното;
- да няма ярки цветове и преобладаващи елементи;
- да е максимално лек с цел бързо зареждане;
- да няма т.нар. welcome страница;
- да не се използват в дизайна технологии (напр. Flash), които изискват допълнителни приставки и които биха затруднили потребителите, ако ги нямат инсталирани в браузъра;
- да изглежда еднакво на всички браузъри (MS Edge, Mozilla Firefox, Safari, Opera, Google Chrome - версии от последните 6 години) и операционни

системи (Microsoft Windows, Gnu/Linux, MacOS и други Unix/*BSD базирани - версии последните 10 години).

- Да се използва responsive дизайн.
- Интернет портала на Народното събрание трябва съдържат основни и допълнителни визуални зони;
- Основните визуални зони в Интернет страниците са горният колонтитул, инструментите за навигация, зоната за основното съдържание и долният колонтитул;
- Широчината на горния колонтитул трябва да е равна на широчината на Интернет страницата
- При първоначално зареждане на портала горният колонтитул, инструментите за навигация и по-голямата част от основното съдържание трябва да се визуализират във видимата част на екрана, без да е необходимо допълнително хоризонтално или вертикално преместване чрез приплъзване;
- Визуалните елементи на Интернет страниците се позиционират по такъв начин, че при промяна размера на прозореца от страна на потребителя да запазват местата си и да не се променя общата подредба на съдържанието;
- Основни единици за позициониране и оразмеряване на визуалните елементи върху екрана са: пиксел (px), Ем-единици (em) и процент (%);
- Цветът на шрифта, с който се представя основното текстово съдържание в Интернет страниците, е черен на бял фон;
- Интерфейсът на портала трябва да съдържа елементите на проект, финансиран със средства на ЕС при спазване на изискванията, посочени в Указанията за кандидатстване за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ

Други изисквания:

- всички идентични елементи (търсещи машини, списъци и др.) трябва да изглеждат и функционират еднакво в различните секции;
- трябва да се разработи дизайн на т.нар. Error pages, който да е в стила на основния портал и да имат хипервръзка към основния портал;
 - 400 Bad Request;
 - 401 Authorization Required;
 - 403 Forbidden;
 - 404 File Not Found;
 - 405 Method Not Allowed;
 - 500 Internal Server Error;
 - 501 Method Not Implemented;
 - 502 Bad Gateway;
 - 503 Service Temporarily Unavailable;

Интернет портала трябва да отговаря на изискванията за ниво на достъпност клас AA съгласно WCAG 2.0 (Web Content Accessibility Guidelines 2.0 на World Wide Web Consortium).

Съдържанието на портала трябва да се представя в стандартни формати, съобразно изискванията на WCAG 2.0. В случаите, когато са използвани формати, които не са включени в WCAG 2.0 (Flash, PDF, JavaScript и др.), трябва да се осигури възможност за работа на портала и без използването им.

Съответствието на Интернет портала с изискванията на WCAG 2.0 и с изискванията за достъпност, включително за лица с увреждания, се проверява с тестове преди публикуването му в Интернет и при всяка промяна на програмния код на софтуерния продукт, с който се поддържа портала.

С цел такъв вид ползваемост дизайнът на Портала трябва да е проектиран по начин, който:

- Да е съвместим с екранните четци, генериращи електронни брайлови файлове като комбинация на брайлов дисплей и синтезатор на говор;
- Да е съвместим със синтезаторите на говор, преобразуващи получаваната от екрана информация в синтезиран от компютъра говор;
- Да е съвместим с увеличителите на екрана, позволяващи многократно увеличаване на сектор от монитора;
- Да е съвместим със средствата за промяна на формата, средствата за навигация и средствата за четене чрез генериране на звук, които подпомагат лица с проблеми в четенето;
- Да е съвместим със светлинни сигнализатори, с които компютърът на потребителя съобщава за настъпили определени събития;
- Да осигури достатъчно празно пространство между отделните елементи на Интернет страниците, за да се осигури прегледност и леснота при ползване;

За осигуряване на удобство при възпроизвеждането или локалното съхраняване на интернет Портала потребителският интерфейс трябва да отговаря на следните изисквания:

- Оформлението на интернет страницата трябва да бъде отделено от съдържанието чрез използването на каскадни стилове ("cascading style sheets");
- Съдържанието на интернет страница, съдържаща текстови и графични полета, да може да се разпечатва или записва локално в информационната система на потребителя;
- Всички графични изображения да носят определен смисъл, който да не въвежда потребителя в заблуждение.

За осигуряване на удобство по отношение на използването и достъпа до съдържанието на Интернет страниците, потребителският интерфейс на Портала трябва да отговаря на следните изисквания:

- Всяка Интернет страница да съдържа електронна препратка към страница, която да представя логиката на навигация и средствата, необходими за ефективен достъп до вътрешното съдържание;
- Всички документи и вътрешни страници, съдържащи се в Интернет страницата, да са включени във функцията за търсене;
- Интерфейс към приложението за търсене в Интернет портала на доставчика да е осигурен на всяка страница, по възможност на мястото, откъдето се осъществява навигацията в Интернет страницата;
- Да се избягва ненужното използване на главни букви;
- Да не се поставят електронни препратки без ясно определени функции;
- Началната страница може да е различна в графично отношение от останалите страници;
- Началната страница да осигурява лесна ориентация на потребителя за съдържанието на вътрешните страници на доставчика;
- В съдържанието и средствата за навигация на Интернет портала да се използва унифицирана терминология.

Навигация на портала

Навигацията на Портала е пряко свързана с дизайна и съдържанието на Портала. Изисквания към навигацията:

- да не е объркваща;
- винаги да има т.нар. опция „къде се намирам“ (или bread crumbs), който указва на потребителя къде точно се намира в момента и при избиране на стъпка от този path да се връща една или повече страници назад;
- в тага <title></title> на текущата страница, освен общото заглавие да е указана и текущата секция;
- навигацията трябва да е в неподреден списък () и да не се състои от графични елементи;
- Всички URL адреси в портала трябва да са съобразени с т.нар. „Search engine friendly URL style“

Подредбата и съдържанието на навигацията се определя динамично през СУС. Повече информация може да прочетете в част „Система за управление на съдържанието“.

Search engine optmization

Трябва да се осигури следното с цел успешно индексирание на портала от търсещите машини:

- Информация в хедъра на страницата (<head></head>):
 - Таг заглавие „Title” - дължина не повече от 70 символа, включва заглавието на портала и заглавието на текущата секция;
 - Таг ключови думи „Meta-keywords” - ключови думи свързани със самата секция;
 - Таг описание „Meta-description” - описание на съдържанието, не повече от 200 символа;
- Тяло на страницата:
 - използване на html заглавни тагове h1, h2, .. за заглавия на съдържанието;
 - използване на „anchors” в текстовите хипервръзки;
 - навигация - както е указано в секция „Навигация”, трябва да е съставена единствено от текстови връзки в не подреден списък,
 - последният ред в кода на портала трябва да съдържа връзка към челната страница, използваща пълния URL <http://www.parliament.bg>;
 - използване на „alt” тагове във всички изображения;
 - URL адреси - всички адреси на портала трябва да са в стил <http://www.parliament.bg/section-name/subsection-name/ID>
 - порталът трябва да разполага с robots.txt и sitemap.xml (описан в част „Навигация”) разположени в основната директория на портала;

Системата за управление на съдържанието

Системата за управление на съдържанието трябва да се надгради така, че да отговаря за следното:

- **Административно управление на портала.**
Включва следните функционалности:
 - Управление на потребителите (повече информация в част „Система на контрол на достъпа”). Управлението включва:
 - Създаване на нива на достъп;
 - Управлението на функциите в нивата на достъп;
 - Добавяне и премахване на потребители към нивата на достъп;
 - Управление на правата на потребителите в самите нива (нов запис, редакция, изтриване и пр.);
 - Управление за нуждата от модерация на даден запис и уведомяване по електронна поща при настъпване на събитие, нуждаещо се от модераторска намеса. Записи с изискване на модерация не се появяват до тяхното одобрение;
 - Управление наличието на RTE функционалност в текстовите полета за всеки потребител на СУС;
 - Управление на глобалните правила за преводите:

- Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, хипервръзката към него не трябва да се появява;
- Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, трябва да се появява служебно съобщение, указващо на потребителите, че текстът още не е преведен;
- Ако дадена секция или обект в секция все още не е преведен, информацията не се появява в нито една езикова версия докато не бъде преведена навсякъде;
- Управление на извадките от секциите и тяхното разположение на челна страница. Възможни критерии, по които да се извежда съдържание:
 - N на брой най-нови записи;
 - N на брой записи, отговарящи на определен времеви период (например седмица];
 - Групиране по повече от един показател (вид структура, ден от седмицата - например заседание на комисия];
 - Извеждане на записи с определен приоритет;
 - Извеждане на записи на ротационен принцип;
- Управление на структурата на секциите и подсекциите намиращи се в тях - посредством СУС трябва да е възможно дадена секция да бъде преместена като дъщерен (child] елемент на друга или обратното - да бъде сложена в основното ниво;
- Управление на подредбата на секциите и последователността им на зареждане;
- Управление на навигацията - навигацията е функция от подредбата на секциите и последователността им на зареждане;
- Комуникация посредством уеб услуги с Интегрирана информационна система;
- Комуникация посредством уеб услуги или друг метод със Системата за гласуване с цел получаване на данни от присъствието в пленарна зала и данни за всяко гласуване;
- Комуникация с домейн контролерите на активната директория на Народно събрание. Потребителите на СУС трябва да са потребители от активната директория и за вход да използват мрежовите си потребителско име и парола. Повече информация може да намерите в част „Система за контрол на достъпа“.

Пълна информация за това кои секции и функционалности трябва да се разработят в СУС и кои ще постъпят в базата данни на портала посредством уеб услуги от ИИС ще намерите в Приложение „Разпределение на източниците на информация“;

Статистическа информация за Интернет портала

Трябва да се осигури следната информация за посещаемост на Интернет портала:

- Посещаемост на портала по дни, месеци и години;

- Статистическа информация за:
 - браузър;
 - операционна система;
 - държави;
 - работи;
 - откъде идва потребителят;
 - ключови думи (ако идва от търсачка);
 - активност на потребителя в самия портал (напр. Челна страница -> Законодателство-> Законопроекти);
 - Host/ISP на потребителя;
- Активност по часове от денонощието;
- Активност по дни от седмицата;
- Възможност за сравнение на дати и периоди;
- Най-използвани 50:
 - секции;
 - търсени думи в индексиращата машина на портала.

Система за докладване на грешки

Трябва да се изработи система за докладване и отстраняване на грешки, където служители на Народното събрание да могат да докладват за възникнали грешки и да се следи статуса им до пълното им отстраняване. Системата трябва да притежава следните възможности:

- Всеки потребител на СУС да има възможност да докладва възникнала грешка;
- При докладване на грешка трябва да има възможност за определяне на вида на грешката по следните характеристики:
 - избор от списък на вида събитие;
 - избор от списък на до колко е сериозен проблема (критичен, важен и др.);
 - избор от списъка на секцията или подсекцията за която се отнася;
 - заглавие;
 - URL адрес;
 - описание на грешката;
 - възможност за прикачване на един или повече екранни снимки (screenshots);
 - статус на грешката (отворен, работи се, върнат за уточнение, разрешен и др.);
- Системата трябва да изпраща уведомление по електронна поща за всеки нов доклад или промяна на статуса. Статусът се счита за разрешен след потвърждение от страна на автора на доклада;
- Системата трябва да е въведена преди тестовия период на портала;
- Изпълнителят трябва да е готов със следното време на реакция:

- отговор до 1 час;
- за критичен проблем - отстраняване на проблема до 30 минути независимо дали е в работен или почивен ден;
- при критичен проблем секцията или подсекцията трябва да се деактивира автоматично и да е недостъпна след докладване на грешката;
- за важни проблеми срокът за отстраняване е 4 часа независимо дали е в работен или почивен ден;
- за проблеми от общо естество срокът за отстраняване е 10 часа независимо дали е в работен или почивен ден;
- Системата трябва да може да генерира доклади за зададен период от време с информация за всички настъпили проблеми през периода, времето, за което са отстранени, важността им и др.
- Обхват на системата за отчитане на грешките е СУС, Интернет портала на Народно събрание и ИИС.

Структура и функционалности на Интернет портала на Народно събрание

Основни структури и функционалности на Интернет портала на парламента, които трябва да бъдат надградени и реализирани.

1. Челна страница

Челната страница на портала представлява извадка от актуална информация извлечена от други секции в портала. Например „Новини“ „Предстоящи събития“, „Пленарни заседания“ „Законопроекти“ и др. Посредством СУС трябва да се даде възможност за определяне на това от кои секции да има извадки, начина им на подреждане и броят на извлечени единици информация. Например последните две новини, последните 10 законопроекта и др. Също така трябва да има възможност за изключване на определени извадки за зададен период от време.

Към момента извадките на портала са от следните секции:

- Новини;
- Пленарните заседания;
- Календар на предстоящите събития;
- Стенограми от пленарни заседания;
- Заседания на комисии;
- Предстоящи събития;
- Законопроекти;

- Връзки;
- Галерия;
- Публична процедура съгласно чл. 93 от ПОДНС
- Излъчване на пленарни заседания;

Предстоящи събития

Описание:

Секцията съдържа информация за предстоящите събития в НС и автоматично скрива отминали такива.

Предстоящите събития, които се публикуват на Интернет портала на Народно събрание са разделени на два вида:

- Фиксирани към определена дата и час;
- Програма на събитие, което ще се състои в даден период от време независимо от колко дни е обхватът му;

Функционалност:

СУС трябва да дава възможност за задаване на следните видове критерии за продължителност, при които дадено предстоящо събитие ще бъде видимо на портала:

- За всяко събитие се избира, начален час и тип на събитието, който определя продължителността, след края на която събитието изчезва от секцията.
- Възможност за създаване на дневни събития, които са видими за цял ден или няколко дни.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Календар на предстоящите събития

Описание:

Представява секция, която описва всички видове събития - парламентарни заседания, парламентарен контрол, заседания на комисии и всички събития, описани в секция предстоящи събития. По подразбиране календарът следва да показва събития от текущата седмица. При настъпване на нова седмица автоматично да се зареждат събитията за новата седмица. Потребителите на портала трябва да имат възможност за редактиране периода на календара.

Функционалност:

За различните видове предстоящи събития информацията, която се показва трябва да е както следва:

- **Пленарно заседание**
Хипервръзка към дневния ред и към излъчването на живо, дата и начален час;
Ако заседанието е извънредно се изписва, че то е такова.
- **Заседание на комисия**
Хипервръзка към дневния ред, име на комисията, дата, начален час, място на провеждане и забележка дали заседанието е извънредно;
- **Предстоящи събития** (среща, пресконференция и др.)
Хипервръзка към пълния текст, анонс, дата и начален час;

Забележка:

Всички събития се показват за периода по подразбиране, който е текущата седмица. Потребителите на портала трябва да имат възможност да избират друг период, а също така и да търсят в архив. В извадката от календар на предстоящите събития, която се появява на челна страница записът изчезва след изтичане крайният час на събитието.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

2. Конституция

Описание:

Съдържа Конституцията на Република България.

Функционалност:

Трябва да осигурява възможност за преглед на различните версии на Конституцията публикувани в Държавен вестник през годините.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

3. Народно събрание

Секцията дава детайлна информация за изборите, управлението, структурите и др. дейности на текущото Народно събрание. Включва връзки към следните подсекции:

Избори за Народно събрание

Описание:

Подсекцията дава детайлна информация за партиите и коалициите участвали в изборите за текущото Народно събрание.

Функционалност:

- Разпределение на гласовете и процентите по избирателни райони;
- Връзка между партиите/коалициите и парламентарните групи във вече създадения парламент;
- Връзка между партиите/коалициите с техни участия в предишни избори;

Многоезичност:

Включена във всички езикови версии на портала.

Ръководство на Народното събрание

Описание:

Подсекцията дава информация за ръководството на Народно събрание. Това са председател, заместник-председатели и главен секретар.

Функционалност:

- При отваряне се зарежда списък с ръководството на парламента, съдържащ снимка и основна информация за тях.
- При позициониране на курсора на мишката над всеки народен представител посредством ајах технология да се зарежда в CSS слой допълнителна информация.
- След избиране на връзка се зарежда пълния профил на народния представител (или главен секретар). Пълното описание на профил на народен представител се намира в подсекция „Народни представители“.
- Да има история на ръководството, съдържаща всички промени по време на мандата;

Многоезичност:

Включена във всички езикови версии на портала.

Председател на Народното събрание

Описание:

Подсекцията представлява самостоятелен сайт на председателя на Народното събрание. Графичният дизайн е различен от основния дизайн на портала.

Функционалност:

- Да се визуализира информацията от профила на народния представител.
- Да има възможност за въвеждане на програмата на председателя - по дни и часове и изминалите събития да се съхраняват в архив.
- Да се поддържа галерия от снимки
- Да се поддържа галерия от видеоматериали
- Да се поддържа архив на всички предходни председатели на НС

Многоезичност:

Включена във всички езикови версии на портала.

Парламентарни структури

Описание:

Народните представители заемат различни постове в парламентарни структури, като в зависимост от вида им могат да членуват в една или повече идентични структури едновременно. На портала тези структури съществуват като отделни подсекции, но поради еднаквата им структура в заданието са описани едновременно. Всеки народен представител може да заема само един пост в дадена структура.

Видове парламентарни структури:

- **Народно събрание**
Текущото Народно събрание се разглежда като структура поради факта, че народните представители заемат различни постове в него. Всеки един народен представител е член на тази структура.
- **Парламентарна група**
Всички народни представители са членове на парламентарна група. Независимите народни представители са членове на структура с име „Независими“, която се разглежда като парламентарна група. Един народен представител не може да е член на повече от една парламентарна група едновременно.
- **Парламентарен съюз**
Обединения на няколко парламентарни групи
- **Постоянна парламентарна комисия**
Представлява структура с дейност през целия мандат на Народното

събрание. Народните представители могат да членуват в повече от една постоянна комисия.

- **Временна парламентарна комисия**

Представява структура с дейност за фиксиран период от време, който може да бъде удължен в зависимост от работата на комисията. Народните представители могат да членуват в повече от една временна комисия.

- **Парламентарна подкомисия**

Представява структура свързана с определена постоянна или временна комисия. Народните представители могат да членуват в повече от една подкомисия.

- **Делегации в международни организации**

Представява структура с дейност през целия мандат на Народното събрание. Народните представители могат да членуват в повече от една делегация.

- **Група за приятелство**

Представява структура с дейност през целия мандат на Народното събрание. Народните представители могат да членуват в повече от една група за приятелство.

Видовете постове, които народните представители заемат са свързани с видовете структури.

Функционалност:

- Списъкът от видовете структури се зарежда в секция „Народно събрание“
- При избиране на даден вид структура (напр. Парламентарни групи) се зарежда текстово описание на вида структура с връзка към Правилника за организацията и дейността на Народното събрание (ПОДНС) съдържаща информация за този вид.
- Освен описанието, за този вид структура (например парламентарни групи) се зареждат всички обекти от този вид (списъка от парламентарните групи) и се изписва броя на народните представители в тях.
- Списъкът от обектите от даден вид (имената на парламентарните групи) представлява хипервръзки към конкретната парламентарната структура
- Списъкът на обектите се подрежда по различен начин в зависимост от вида структура:
 - Парламентарни групи - по брой народни представители (намаляващ)
 - Парламентарни комисии - по реда, на изброяването им в ПОДНС
 - Парламентарни делегации - по азбучен ред
 - Групи за приятелство - по азбучен ред
- При избор на структура се зарежда списък с народните представители съдържащ снимка и основна информация за тях.
- Всички структури трябва да имат следните секции:

- **Състав** (важи за всички структури)
Това е подразбираща се секция при отваряне на структурата
 - Зарежда се списък с народните представители, съдържащ снимка и основна информация за всеки.
 - При заставане с курсора на мишката над дадено име посредством аях технология да се показва в CSS слой допълнителна информация.
 - След избиране на връзка се влиза в пълния профил на народния представител. Пълно описание на профил на народен представител се намира в подсекция „Народни представители“.
 - Всички списъци с народни представители се зареждат йерархично в зависимост от заеманият пост и след това по азбучен ред, формиран от трите имена.
- **Общата информация** (важи за всички структури)
Съдържа описание за дейността и функциите на конкретния обект.
- **Контакти** (важи за всички структури без Народно събрание)
Съдържа телефони, електронен адрес, стая и др.
- **Хипервръзка към подкомисия (важи за комисия, ако към нея има създадена подкомисия)**
- **Законопроекти** (важи само за комисии)
Съдържа връзки към законопроектите (подсекция „Внесени законопроекти“) разпределени на комисията.
- **Проекторешения** (важи само за комисии)
- Съдържа връзки към проекторешения (подсекция „Проекти на решения, декларации и обръщания“) разпределени на комисията.
- **Законопроекти** (важи само за парламентарни групи)
- Съдържа връзки към законопроектите (подсекция „Внесени законопроекти“), които са внесени от членове на парламентарната група.
- **Пленарни заседания** (важи само за Народно събрание)
Съдържа връзка към заседанията на парламента.
- **Заседания на комисии** (важи само за всички видове комисии)
Съдържа връзка към заседанията на комисията (подсекция „Заседания на комисии“).
- **Стенограми от пленарни заседания** (важи само за Народно събрание)
Съдържа връзка към стенограмите от заседанията на парламента.
- **Стенограми от заседания на комисии** (важи за всички видове комисии)
Съдържа връзка към стенограмите от заседанията на комисията.
- **Доклади** (важи за всички видове комисии)
Секцията съдържа докладите по законопроектите, които обсъжда комисията. Има връзка с внесените законопроекти и с проведените заседания.

- **Становища** (важи за всички видове комисии)
Секцията съдържа становища по законопроектите от неправителствени организации
- **Документи** (важи само за парламентарни групи и комисии)
Секцията съдържа различни видове документи, които служителите публикуват.
- **Правила за работа** (важи само за парламентарни групи и комисии)
Съдържа правилата за работа, които всяка комисия гласува в началото на мандата си.
- **Новини и съобщения** (важи само за парламентарни групи, комисии и групи за приятелство)
Представлява подсекция, която дава възможност на служители на комисията да публикуват новини и кратки съобщения. Подсекцията трябва да има архив по години и месеци, както и възможност за търсене в рамките на групата/комисията.
- Ако структурата е парламентарна група, трябва да им връзка към подсекция „Избори за Народно събрание“

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Народни представители

Описание:

Съдържа пълната информация за народните представители, биографична справка, информация за контакти, членства в парламентарни структури, внесени законопроекти и др. Посредством СУС всеки народен представител трябва да има възможност за публикуване на допълнителна информация.

Функционалност:

Профилът на всеки един народен представител трябва да съдържа следната информация:

- Снимка (2 формата);
- Дата на раждане;
- Място на раждане (населено място);
- Професия, специалност;
- Чужди езици, които владее;
- Семейно положение;
- Избирателен район;
- Политическа сила, с която е избран;
- Пропорционален или мажоритарен кандидат;

- Участие в предишно събрание (с хипервръзка към архива);
- Парламентарна дейност:
 - Членства в парламентарните структури (с хипервръзка към тях), като се указва периодът на членство и заемания пост;
 - Внесени законопроекти от народния представител с хипервръзка към тях;
 - Внесени предложения към законопроекти за второ четене с хипервръзка към тях;
 - Решения и становища по чл. 154 от ПОДНС
 - Наложени дисциплинарни мерки по чл. 156 от ПОДНС
 - Връзка към стенограмите на пленарни заседания, на които народният представител се е изказвал в зала;
 - Връзка към видео архива на пленарни заседания, на които народният представител се е изказвал в зала;
 - Въпроси и питання зададени в рамките на парламентарния контрол с хипервръзки.
- Всеки народен представител трябва да има възможност през СУС да създава и поддържа следната информация:
 - Контакти - електронен адрес, пощенски адрес, приемно време и място и др.
 - Публикуване на биографична справка;
 - Публикуване на интервюта, които е дал за различни медии;
 - Публикуване на новини и информация от среща с избиратели;
 - Публикуване на коментари, свързани с внесени от него законопроекти;
 - Публикуване на снимков материал към тях;
 - Публикуване на хипервръзки към други Интернет сайтове;
- Ако някоя от горните информации не е попълнена, тя не се извежда в профила на депутата:

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Заседания на комисии

Описание:

Представява дневният ред на всички заседания, които парламентарните постоянни комисии, временни комисии и подкомисии провеждат. Дневният ред на всяка комисия е само за един ден, като теоретично една комисия може да заседава повече от веднъж в един и същи ден. Заседанията биват редовни и извънредни. Освен в двете сгради на Народно събрание, комисиите могат да провеждат и изнесени заседания. В СУС трябва да се предвиди възможност служителите на комисиите да

посочват в коя от сградите на парламента е заседанието или да добавят местата на изнесените заседания. Дневният ред се състои от следните атрибути

- дата на провеждане
- час на провеждане
- място на провеждане
- зала
- точките от дневния ред

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да се поддържа списък с последните заседания на всички комисии, хронологично подредени по дата и час - извежда се на стартовата страница
- Трябва да се извежда списък с последните заседания в профила на всяка комисия;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - **Комисия;**
 - **Ключова дума в текста на дневния ред;**
 - **Дата на провеждане;**
 - **Законодателен акт, който се разглежда на тези заседания;**
- В профила на дневния ред трябва да има:
 - Хипервръзки към законопроектите, които ще се обсъждат;
 - Хипервръзки към решенията и декларациите след тяхното приемане;
 - Хипервръзки към докладите и становищата, публикувани от служителите на комисията, свързани с обсъжданите законодателни актове;
 - Хипервръзка към стенограмата от заседанието;
 - Списък на присъстващите на заседанието народни представители;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала, без пълните текстове (стенограми, законопроекти), които ще са налични само за българската версия;

Отсъствия от заседания на комисии

Описание:

Дава информация за отсъствията на всеки един народен представител от заседанията на парламентарните постоянни комисии, временни комисии и подкомисии.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да се поддържа списък със заседанията от последния месец;
- Трябва да има списък с последните заседания, групирани по комисии
- Трябва да има списък с последните заседания в профила на всяка комисия;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - **Период;**
 - **Народен представител;**
 - **Отсъствия на народните представители от посочена парламентарна група;**
 - **Отсъствия на народните представители от посочен изборителен район;**
 - **Законодателни актове, които са разглеждани;**
- Трябва да има възможност за експортиране на информацията в XML, CSV, XLS;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Статистика за Народното събрание

Описание:

Тази секция трябва да съдържа статистическа информация както за парламентарните структури, така и за законодателния процес. Информацията се зарежда динамично в графичен и текстов вариант и е актуална към всеки един момент от време.

Функционалност:

Следните групи статистическа информация са задължителни:

- Разпределение на народните представители по пол;
- Разпределение на народните представители по възрастови групи;
- Разпределение на народните представители по професии;
- Разпределение на народните представители по образование;
- Разпределение на народните представители по притежаван парламентарен опит (участие в предишно Народно събрание);
- Статистиката за народните представители трябва да има възможност за избор
 - Текущи - извежда се статистика за настоящите народни представители
 - Всички - статистика за всички, участвали в състава на текущия парламент (включват се и напусналите)

- При изтичане на мандата в архив да се появява статистиката за всички народни представители
- Общ брой внесени законопроекти;
- Общ брой приети закони;
- Разпределение на внесените законопроекти по парламентарни групи;
- Разпределение на внесените законопроекти по народни представители, които са вносител;
- Брой приети декларации;
- Брой приети решения;
- Брой проведени пленарни заседания;
- Брой проведени заседания на комисии.

Специфични изисквания:

Изпълнителят трябва да предложи начин за интегриране на информацията от използваната електронната система за гласуване в пленарна зала в базата данни на портала. Данните за гласуванията следва да са структурирани така, че да е ясно как е гласувал всеки народен представител.

Примерни статистики:

- брой и средна продължителност на заседанията
- средна продължителност на обсъжданията според типа им
- брой гласувания в пленарна зала

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Администрация

Описание:

Тук трябва да се визуализира информацията за администрацията на Народното събрание. Секцията трябва да включва:

- Органиграма на структурата на администрацията
Структурата на администрацията на Народно събрание трябва да се визуализира под формата на графика и да представя йерархичната зависимост на всички административни звена.
Административните структури в Народно събрание се делят на:
 - Специализирана администрация;
 - Общата администрация;
 - Второстепенни разпоредители с бюджетни средства;
 - Звена и служители на пряко подчинения към председателя на НС или главният секретар;

- Служители към различните парламентарни структури;
- Административните звена в Народното събрание са:
 - Дирекция;
 - Отдел;
 - Сектор;Във всяка дирекция може да има неограничен брой отдели, както и във всеки отдел може да има неограничен брой сектори. Всяко едно звено може да съществува като самостоятелна структура на пряко подчинение към председателя или главния секретар;
- Към всяка структура трябва да се появява кратко описание на функциите и задачите на всяко административно звено, името на неговия ръководител, телефон и e-mail за контакти.
- Правилник за работа на администрацията

Функционалност:

- Органиграмата трябва да е с хипервръзки към информацията за всяка дирекция, отдел или сектор.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Бюджет на Народното събрание

Описание:

Подсекцията дава информация за бюджета на Народното събрание.

Функционалност:

- Хронологично извеждане на следните видове данни под формата на прикачени файлове
 - Тримесечен отчет за касовото изпълнение на бюджета
 - Тримесечен отчет за касовото изпълнение на сметките за чужди средства
 - Ежемесечен отчет за касовото изпълнение на бюджета
 - Ежемесечен отчет за касовото изпълнение на сметките за чужди средства
 - Отчет за изпълнението на бюджета с тримесечна информация за разходите по бюджетните програми по бюджета на Народното събрание
 - Отчет за изпълнението на програмния формат на бюджета на Народното събрание за 2018 г.
 - Годишен финансов отчет на Народно събрание
- Архив по години

Многоезичност:

Включена в българската езикова версия на портала.

Публичен регистър на нещатни сътрудници**Описание:**

Подсекцията дава информация за нещатни сътрудници към народни представители, парламентарни групи и постоянни комисии на Народното събрание.

Функционалност:

- Списък на сътрудниците в табличен вид както следва:
 - Към народни представители
 - Към парламентарни групи
 - Към постоянни комисии
- В списъка групирането да е по азбучен ред на народния представител (ПГ или комисия) и да се извежда следната информация
 - Име
 - Образование
 - Област, в която са привлечени за консултанти
 - Начална и крайна дата на договора.

Многоезичност:

Включена в българската езикова версия на портала.

Неоправдани отсъствия**Описание:**

Подсекцията дава информация за неоправданите отсъствия на народните представители от пленарни заседания и заседания на комисии.

Функционалност:

- Списъци подредени по дата и по азбучен ред на имената на отсъстващите ;
- Архив по месеци и години
- Възможност за търсене по
 - Дата
 - Изборен район
 - Народен представител
 - Парламентарна група
- Експорт на данните в следните формати: XML, XLS, CSV

Многоезичност:

Включена в българската езикова версия на портала.

Профил на купувача

Описание:

Подсекцията дава информация за обществените поръчки в Народно събрание.

Функционалност:

- Правила за реда и организацията за възлагане на обществени поръчки - тестово описание
- Визуализиране на предварителните обявления в табличен вид, подредени по дата
- При избор на предварителни обявления се визуализират следните атрибути:
 - Заглавие
 - Дата
 - Текст
 - Документи и съобщения - под формата на прикачени файлове
- Визуализиране на обществените поръчки в табличен вид със следните полета
 - Идентификационен номер
 - Дата
 - Заглавие
 - Вид
 - Последна промяна
 - Статус
- При избор на обществена поръчка от таблицата се извеждат следните атрибути
 - Заглавие
 - Идентификационен номер
 - Дата
 - Вид на процедурата - избор от номенклатура
 - Номер в АОП (с хипервръзка към Регистъра)
 - Номер в РОП (с хипервръзка към Регистъра)
 - Статус - затворена/отворена
 - Текст
 - Документи и съобщения - под формата на прикачени файлове
- Преходни публикации и Търгове
 - Заглавие
 - Дата
 - Номер в АОП
 - Номер в РОП

- Текст
- Документи и съобщения
- Архив;
- Възможност за търсене по ключова дума и статус в подсекциите

Многоезичност:

Включена в българската езикова версия на портала.

Наложени дисциплинарни мерки по чл.156 от ПОДНС**Описание:**

Подсекцията дава информация за наложените дисциплинарни мерки.

Функционалност:

- Списък с имена и наложени наказания;
- Форма за търсене по:
 - Вид наказание - избор от номенклатура;
 - Народен представител - избор от списък;

Многоезичност:

Включена в българската езикова версия на портала.

Информация за плащанията в СЕБРА**Описание:**

Подсекцията дава информация за плащанията в СЕБРА от страна на Народното събрание.

Функционалност:

- Прикачени файлове, организирани в списък по дата, месец и година;

Многоезичност:

Включена в българската езикова версия на портала.

Достъп до обществена информация**Описание:**

Подсекцията дава детайлна информация за достъпа до обществена информация в Народно събрание.

Функционалност:

- Вътрешни правила за предоставяне на достъп до обществена информация в Народното събрание
- Приложение № 1
- Заповед № ЗМФ - 1472 от 29.11.2011 г. на министъра на финансите (обн. ДВ, бр. 98/13.12.2011 г.), съдържаща разходните норми при предоставяне на обществена информация по Закона за достъп до обществена информация според вида на носителя
- Контакти

Многоезичност:

Включена в българската езикова версия на портала.

Защита на лични данни

Описание:

Подсекцията дава детайлна информация за защитата на лични данни в парламента.

Функционалност:

- Йерархично подредени текстове на различни вътрешни правила с препратки помежду си;

Многоезичност:

Включена в българската езикова версия на портала.

Конкурси

Описание:

Актуална информация за свободните позиции в Народно събрание и изисквания за кандидатстване.

Функционалност:

- Възможност за прикачване на файлове за всяка позиция;

Многоезичност:

Включена в българската езикова версия на портала.

4. Законодателство

Секцията дава детайлна информация за законодателния процес и за актовете на Народното събрание.

Правилник за организацията и дейността на Народното събрание

Описание:

Включва текстът на правилника за организацията и дейността текущото Народно събрание.

Функционалност:

- Да има връзка към ПОДНС от предишни парламенти;
- Да има връзки към секциите на парламентарните структури от съответните глави, членове и алинеи, които описват тези структури;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Законопроекти

Описание:

Подсекцията съдържа детайлна информация относно внесените за обсъждане в Народното събрание законопроекти, статус, настъпили промени и др. Дава възможност за търсене в текущия и в предишни парламенти.

Функционалност:

- Трябва да има търсеща машина в реално време, като посредством ајах технология при всеки избор на критерий за търсене без презареждане на портала да се показва броя и списъка на законопроекти отговарящи на критериите. Критерии за търсене:
 - **Народно събрание;**
 - **Ключова дума в заглавието на законопроекта;**
 - **Сесия**
Падащо меню - показва само сесиите от избраното Народно събрание;
 - **Разпределение по комисии**
Падащо меню - показва само комисиите от избраното Народно събрание;

- **Вносител**
Падащо меню с народните представители и Министерски съвет - показват се само народните представители от избраното Народно събрание;
- **Сигнатура;**
- **Период на внасяне;**
- Трябва да има указания за възможностите за търсене;
- Трябва да има списък с последните внесени законопроекти (броят им се определя в СУС). В списъка да се извежда
 - **име на законопроекта**
 - **дата на внасяне**
 - **вносител**
 - **сигнатура**
- Името на законопроекта в списъка е хипервръзка
- След натискане на хипервръзка се отваря профил на законопроект. Той съдържа:
 - **Име на законопроект;**
 - **Дата на постъпване;**
 - **Сигнатура;**
 - **Водеща комисия**
 - Хипервръзка към водещата комисия;
 - **Други комисии, на които законопроектът е разпределен**
 - Хипервръзка към съответната комисия;
 - **Сесия**
При натискане на хипервръзка трябва да възможно зареждането на списък с всички законопроекти внесени през тази сесия;
 - **Вносител - може да има повече от един вносител**
Хипервръзка към профила на народен представител или Министерски съвет.
 - **Текст на внесения законопроект** - текстово поле в базата данни, PDF и RTF формат;
Състояние на законопроекта;
 - **Доклад за първо четене**
Хипервръзка към доклада, публикуван от комисията и към стенограмата от конкретното заседание (секция Парламентарни комисии и Заседания на комисии); Законопроектът може да се разглежда на повече от едно заседания,
 - **Първо четене в пленарна зала**
Дата и хипервръзка към пленарното заседание (и стенограмата), на което е обсъждан законопроектът на първо четене. Законопроектът може да се разглежда на повече от едно заседания.
 - **Срок за предложения преди второ гласуване**
 - **Писмени предложения** на народни представители за изменения между първо и второ четене

- **Проект на доклад за второ гласуване**
- **Становища на неправителствени организации**
- **Доклад за второ четене**
Хипервръзка към доклада, публикуван от комисията и към стенограмата от конкретното заседание (секция Парламентарни комисии и Заседания на комисии). Законопроектът може да се разглежда на повече от едно заседания,
- **Второ четене в пленарна зала**
Дата и хипервръзка към пленарното заседание (и стенограмата), на което е обсъждан законопроектът на второ четене. Законопроектът може да се разглежда на повече от едно заседания.
- **Обсъждане в пленарна зала на първо четене**
Извадка от индексирания стенограма на пленарното заседание, в което се обсъжда законопроектът;
- **Обсъждане в пленарна зала на второ четене**
Извадка от индексирания стенограма на пленарното заседание, в което се обсъжда законопроектът;
- **Информация дали даден законопроект е обединен с други законопроекти. Когато на първо гласуване са приети повече от един законопроект, уреждащи една и съща материя, водещата комисия с участието на вносителите на приетите на първо гласуване законопроекти изготвя от тях един общ законопроект**
Ако даденият законопроект е обединен с друг трябва да има връзка с новия законопроект;
- **Дата на приемане на първо четене;**
Дата на приемане на второ четене
- **Финален текст на законопроекта** - текстово поле в базата данни, PDF и RTF формат;
- Ако при гласуване на промените е изменено заглавието на законопроекта се изписва новото
- **Брой и дата на обнародване в Държавен вестник**
Хипервръзка към точния адрес на обнародване в сайта на Държавен вестник;

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала, без частта за стенограми и пълни текстове на законопроекта за език различен от български.

Закони

Описание:

Подсекцията съдържа приетите закони от Народното събрание.

Функционалност:

- Трябва да има търсеца машина в реално време, като посредством ајах технология при всеки избор на критерий за търсене без презареждане на портала да се показва броя и списъка на законите отговарящи на критериите. Критерии за търсене:
 - **Народно събрание;**
 - **Ключова дума в заглавието на законопроекта;**
 - **Вносител**

Падащо меню с народните представители и Министерски съвет - показват се само народните представители от избраното Народно събрание;

- Трябва да има указания за възможностите за търсене;
- Трябва да има списък с последните приети закони (броят им се определя в СУС). В списъка да се извежда
 - **име на закона**
 - **дата на приемане**
 - **дата на обнародване в Държавен вестник**
 - **брой Държавен вестник**
- Името на закона в списъка е хипервръзка
- След натискане на хипервръзка се зарежда текста на приетия закон:
- От текста на приетия закон трябва да има хипервръзка към досието на изходния законопроект

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Решения

Описание:

Подсекцията съдържа решенията на текущия и предишни парламенти.

Функционалност:

- Решенията трябва да съдържат архив по години и месеци;
- Списък с последните приети решения и връзки към профила им;
- Трябва да има търсеца машина в реално време, като посредством ајах технология при всеки избор на критерий за търсене, без презареждане на страницата, да се показва броя решения отговарящи на критериите. Критерии за търсене:
 - **Народно събрание;**

- **Ключова дума в заглавието и тялото на решението на законопроекта;**
- **Дата на приемане;**
- **Сесия;**
- Профил на решение:
 - **Заглавие на решението;**
 - **Дата на приемане;**
 - **Текст на решението** - като текст в страницата, PDF и RTF формат;
 - **Приемане в пленарна зала**
Хипервръзка към пленарното заседание (и стенограмата), на което е прието решението;
 - **Обсъждане в пленарна зала**
Извадка от индексирания стенограма на пленарното заседание, на което е прието решението.

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала, без частта за стенограми и пълни текстове на законопроекта за език различен от български.

Декларации и обръщения

Описание:

Подсекцията съдържа декларациите и обръщенията на текущия и предишни парламенти.

Функционалност:

- Декларациите и обръщенията трябва да съдържат архив по години и месеци;
- Списък с последните приети декларации и обръщения и връзки към профила им;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, като посредством ајах технология при всеки избор на критерий за търсене без презареждане на страницата да се показва броя декларации и обръщения отговарящи на критериите. Критерии за търсене:
 - **Народно събрание;**
 - **Ключова дума в заглавието и тялото на декларациите на законопроекта;**
 - **Дата на приемане;**
 - **Сесия;**
- Профил на декларация (обръщение):
 - **Заглавие;**
 - **Дата на приемане;**

- **Текст на декларацията (обръщението)** - като текст в страницата, PDF и RTF формат;
- **Приемане в пленарна зала**
Хипервръзка към пленарното заседание (и стенограмата), на което е приет акта;
- **Обсъждане в пленарна зала**
Извадка от индексирания стенограма на пленарното заседание, на което е приет акта.

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала, без частта за стенограми и пълни текстове на законопроекта за език различен от български.

Проекти на решения, декларации и обръщения

Описание:

Подсекцията съдържа детайлна информация относно внесените за обсъждане в Народното събрание проекти на решения, декларации и обръщения, статус, настъпили промени и др. Дава възможност за търсене в текущия и в предишни парламенти.

Функционалност:

- Трябва да има търсеща машина в реално време, като посредством ајах технология при всеки избор на критерий за търсене без презареждане на портала да се показва броя и списъка на законопроекти отговарящи на критериите. Критерии за търсене:
 - **Народно събрание;**
 - **Вид**
 - **Ключова дума в заглавието на законопроекта;**
 - **Сесия**
Падащо меню - показва само сесиите от избраното Народно събрание;
 - **Разпределение по комисии**
Падащо меню - показва само комисиите от избраното Народно събрание;
 - **Вносител**
Падащо меню с народните представители и Министерски съвет - показват се само народните представители от избраното Народно събрание;
 - **Сигнатура;**
 - **Период на внасяне;**
- Трябва да има указания за възможностите за търсене;

- Трябва да има списък с последните внесени проектоактове (броят им се определя в СУС). В списъка да се извежда
 - **заглавие на акта**
 - **сигнатура**
 - **дата на внасяне**
 - **вид**
 - **вносител**
- Заглавието на акта в списъка е хипервръзка
- След натискане на хипервръзка се отваря профил на акта. Той съдържа:
 - **Заглавие на акта;**
 - **Дата на постъпване;**
 - **Сигнатура;**
 - **Водеща комисия**
Хипервръзка към водещата комисия;
 - **Други комисии, на които законопроектът е разпределен**
Хипервръзка към съответната комисия;
 - **Доклади от комисии**
 - **Сесия**
При натискане на хипервръзка трябва да възможно зареждането на списък с всички законопроекти внесени през тази сесия;
 - **Вносител - може да има повече от един вносител**
Хипервръзка към профила на народен представител или Министерски съвет.
 - **Текст на внесения проектоакт** - текстово поле в базата данни, PDF и RTF формат;
Състояние на законопроекта;
 - **Доклади от комисии**
Хипервръзка към доклада, публикуван от комисията и към стенограмата от конкретното заседание (секция Парламентарни комисии и Заседания на комисии); Разглеждането може да се проведе в повече от едно заседания;
 - **Обсъждане в пленарна зала**
Извадка от индексирания стенограма на пленарното заседание, в което се обсъжда;
 - **Хронология**
 - **Финален текст** - текстово поле в базата данни, PDF и RTF формат;
 - **Брой и дата на обнародване в Държавен вестник**
Хипервръзка към точния адрес на обнародване в сайта на Държавен вестник;

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала, без частта за стенограми и пълни текстове на законопроекта за език различен от български.

Как законопроектът става закон

Описание:

Описание в графичен и текстов вид на пътя, който изминава всеки един законопроект преди да стане закон.

Функционалност:

Може да избере интерактивен начин на визуализиране.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Как работи Народното събрание

Описание:

Описание в графичен и текстов вид начина на работа на Народното събрание.

Функционалност:

Може да се избере интерактивен начин на визуализиране.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

5. Пленарни заседания

Секцията дава информация за пленарните заседания на Народно събрание и връзката им със законодателния процес. Информацията в нея ще се попълва от модул за попълване на базата данни и улеснено търсене в документите, които произвежда парламентарната администрация във връзка с парламентарната дейност в ИИС.

Документи за пленарна зала

Описание:

Съдържат се документите, които народните представители разглеждат в пленарна зала.

функционалност:

- Трябва да се поддържа списък на документите (pdf) по дата на раздаване
- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - **Ключова дума в заглавието;**
 - **Дата на внасяне в НС**
 - **Сигнатура**
 - **Дата на раздаване**
 - **Вид документ - от номенклатура**

Специфични изисквания:

Надграждането на ИИС с подмодул "Документи за пленарна зала" прави възможно прехвърлянето на тези документи от ИИС към портала, което позволява отпадане на необходимостта от качването им в публични директории.

Изпълнителят следва да разработи автоматично синхронизиране и публикуване на документите в секция "Документи за пленарна зала" на портала, групирани по датата им на раздаване, като за удобство секцията трябва да показва последните няколко раздавания и да позволява преглеждането им по месец/година или конкретна дата.

Сегашното състояние на секцията трябва да се запази, като всички документи качени на ftp директорията на НС трябва да бъдат прехвърлени към новото място за съхранение, а датата на тяхното раздаване автоматично извлечена от името на директорията.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена в българската езикови версия на портала.

Програма за работата на Народно събрание

Описание:

Представява дневният ред на всички заседания, които Народното събрание провежда. Заседанията биват редовни и извънредни.

Народното събрание провежда редовни пленарни заседания от сряда до петък. За този период то гласува един дневен ред (общ за трите дни). При насрочване на извънредно заседание дневният ред може да само за един ден.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има списък с последните заседания;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - **Ключова дума в текста на дневния ред;**
 - **Дата на провеждане;**
- При визуализиране в текста на дневният ред за всяка точка от програмата трябва да има хипервръзка към досиетата на актовете в нея - законопроектите, решенията и декларациите, които ще се обсъждат;
- Към всяка точка трябва да се визуализират и документите раздадени в пленарна зала. Тез документи в момента се въвеждат през СУС. Необходимо е да се автоматизира процеса и информацията да постъпва от ИИС.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Във връзка автоматизиране процесите по подготовка на програмата на провеждане на пленарни заседания, да се направят следните изменения в ИИС.

Документи за пленарна зала

Да се разработи модул "Документи за пленарна зала", който да обхваща съществуващия процес на ежедневно раздаване на документи, необходими за обсъжданията в пленарната зала.

Понастоящем документите се трупат в публично споделена директория именувана с датата на съответния ден и в края на работния ден (в редки случаи и няколко пъти на ден) се формира имейл с документите натрупани за раздаване.

Модула трябва да е напълно съобразен с досегашния процес, да не натоварва излишно и да не променя коренно утвърдения начин на работа по подготвяне, сканиране и раздаване на документи за пленарна зала.

Модула трябва да предвижда две нива на достъп

- Прикачване на документи за раздаване
- Изпращане на натрупани документи за раздаване

Модула се състои от два основни екрана

- Документи за раздаване
- Раздадени документи

Екран "Документи за раздаване"

- Списък с документи със следните атрибути
 - Сигнатура
 - Заглавие
 - Автори/Вносители
 - Прикачен файл
- Възможност за прикачване на няколко файла с "drag & drop" върху екрана
- Атрибути на документа да могат да се редактират
- Възможност за попълване на атрибутите от избран документ от преписка в деловодството

Бутон "Раздай", който след потвърждение от страна на потребителя публикува всички или избрана част от документите в секция "Раздадени документи" с днешна дата, както и изпраща мейл от служебната поща на НС със съдържание идентично на понастоящем изпращания мейл.

Екран "Раздадени документи"

- Списък с раздадени документи
- Групирани по дата, с възможност за преглед по месец/година или за конкретна дата
- Търсене по Сигнатура, Заглавие, Автори

Пленарни заседания

В екран "Седмична програма на НС" се добавя възможност за добавяне на документи за пленарна зала, чрез удобен за потребителя интерфейс с възможност за избор на един или няколко документа от конкретен ден или търсене по заглавие или сигнатура на документа.

Стенограми от пленарни заседания

Описание:

Съгласно ПОДНС стенограмите от пленарните заседания, когато те не са закрити, се публикуват в срок до 7 дни на Интернет страницата на Народното събрание. Тези стенограми са редактирани.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има списък с последните стенограми от заседания;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - **Ключова дума в текста на стенограмите;**
 - **Дата на провеждане;**
 - **Търсене по изказвания на народни представители;**

- **Търсене по разглеждани законодателни актове;**
- Стенограмата се състои от множество записи, които се характеризират по следните показатели:
 - **Народен представител или министър, който говори**
До всяко изказване трябва да излиза снимка с хипервръзка към профила на народния представител;
 - **Вид на изказването**
Има различни видове изказвания, някои, от които имат връзка между тях (доклад, реплика, дуплика и пр.);
 - **Законодателен акт, с който е свързано**
Всяко изказване трябва да има хипервръзка към профила на съответния законодателен акт, който се обсъжда.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във версията на български език.

Експресни стенограми от пленарни заседания

Описание:

Не редактирани стенограми, които се публикуват в портала в деня на съответното заседание.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има списък с последните стенограми от заседания;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - **Ключова дума в текста на стенограмите;**
 - **Дата на провеждане;**

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във версията на български език.

Стенографски дневници

Описание:

Седмични издания на Народното събрание, включващи редактираните стенограми, резултатите от гласуванията и писмените отговори на парламентарен контрол. Изданията са в pdf формат.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има списък с последните стенографски дневници.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във версията на български език.

Отсъствия от пленарни заседания

Описание:

Дава информация за отсъствията на всеки един народен представител от заседанията на парламента.

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци;
- Трябва да има списък със заседанията от последния месец;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - **Период;**
 - **Народен представител;**
 - **Всички народни представители от дадена парламентарна група;**
 - **Всички народни представители и от посочен изборителен район;**
 - **Законодателни актове, които са разглеждани по време на отсъствието;**
- Трябва да може да се експортира информацията в XML, CSV, XLS;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

6. Парламентарен контрол

Представява контролът, който Народното събрание упражнява върху изпълнителната власт. Народните представители отправят до министър-председателя, заместник министър-председател или до министър въпроси от актуален характер, които представляват обществен интерес и са в техния ресор на управление или засягат дейността на възглавяваната от тях администрация. Народните представители отправят питання до министър-председателя, заместник министър-председател или до министър. Питанията трябва да се отнасят до

основни страни от дейността на министър-председателя, заместник министър-председателя, отделните министри или на администрацията, за която те отговарят. Отговорите на актуалните въпроси и питанията могат да бъдат устни и писмени. Парламентарният контрол съгласно ПОДНС се провежда в петък. Може да бъде гласувано извънредно провеждане на парламентарен контрол

Програма за парламентарен контрол

Описание:

Съдържа списък с актуалните въпроси и питания за определена дата, отправени от народните представители към министрите

Функционалност:

- Трябва да се поддържа архив по години и месеци на дневния ред на парламентарния контрол
- Трябва да се поддържа архив по години и месеци - на актуалните въпроси и питанията - зададени и отговорени;
- Трябва да има списък с последните заседания на парламентарен контрол;
- Въпросите и питанията трябва да могат да се групират по народен представител и да се визуализират под формата на справка в секция „Парламентарен контрол“ и в профила на всеки народен представител
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - **Ключова дума в текста на въпросите и на отговорите на парламентарния контрол;**
 - **Дата на провеждане;**
- При визуализиране се зарежда следното съдържание:
 - **Програма на парламентарния контрол;**
 - **Писмени отговори;**
 - **Отговорено в заседанието;**
- Всеки въпрос трябва да е свързан със съответния отговор.

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена в българската езикова версия на портала.

Питания

Описание:

Съдържа пълна информация за питанията от народни представители

Функционалност:

- Съдържа в табличен вид следната информация
 - Народен представител
 - Питане
 - Адресат
 - Дата на постъпване
 - Статус
- При избор на конкретно питане се отваря досие със следните атрибути:
 - Относно - заглавието на питането
 - Дата
 - Входящ номер
 - Адресат - име на министър и министерство
 - Вносител - народен представител (може да е повече от един)
 - Вид на отговора устен / писмен
 - Статус - отговорено / неотговорено
 - Планирана дата на отговор
 - Дата на отговор
 - Текст на питането - pdf файл
 - Текст на отговор - линк към стенограмата
- Трябва да има архив по месеци и години;
- Питанията трябва да могат да се групират по народен представител и да се визуализират под формата на справка в секция „Парламентарен контрол“ и в профила на всеки народен представител
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Номер събрание
 - Ключова дума в текста на питането и на отговорите на парламентарния контрол;
 - Входящ номер
 - Адресат
 - Народен представител

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена в българската езикова версия на портала.

Въпроси

Описание:

Съдържа пълна информация за въпросите от народни представители

Функционалност:

- Съдържа в табличен вид следната информация
 - Народен представител
 - Въпрос
 - Адресат
 - Дата на постъпване
 - Статус
- При избор на конкретен въпрос се отваря досие със следните атрибути:
 - Относно - заглавието на въпроса
 - Дата
 - Входящ номер
 - Адресат - име на министър и министерство
 - Вносител - народен представител (може да е повече от един)
 - Вид на отговора устен / писмен
 - Статус - отговорено / неотговорено
 - Планирана дата на отговор
 - Дата на отговор
 - Дата на връчване на писмен отговор
 - Текст на въпрос - pdf файл
 - Текст на отговор - линк към стенограмата или към файл - ако е писмен
- Трябва да има архив по месеци и години;
- Въпросите трябва да могат да се групират по народен представител и да се визуализират под формата на справка в секция „Парламентарен контрол“ и в профила на всеки народен представител
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Номер събрание
 - Ключова дума в текста на въпроса и на отговорите на парламентарния контрол;
 - Входящ номер
 - Адресат
 - Народен представител

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена в българската езикова версия на портала.

Изслушвания

Описание:

Съдържа пълна информация за изслушванията по реда на глава 10 от ПОДНС

Функционалност:

Проект “Повишаване на ефективността при въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете на Европейския съюз в българските закони”

- Съдържа в табличен вид следната информация
 - Народен представител
 - Относно
 - Адресат
 - Дата
 - Статус
- При избор на конкретно изслушване се отваря досие със следните атрибути:
 - Относно - заглавието на въпроса
 - Дата
 - Входящ номер
 - Адресат - име на министър и министерство
 - Вносител - народен представител (може да е повече от един)
 - Вид на отговора устен / писмен о Статус - отговорено / неотговорено
 - Дата на провеждане
 - Текст на изслушването - линк към стенограмата
- Трябва да има архив по месеци и години;
- Питанията трябва да могат да се групират по народен представител и да се визуализират под формата на справка в секция „Парламентарен контрол“ и в профила на всеки народен представител
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Номер събрание
 - Ключова дума в текста на питането и на отговорите на парламентарния контрол;
 - Адресат
 - Народен представител

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена в българската езикова версия на портала.

Вот на доверие

Описание:

Съдържа информация за вотовете на доверие на правителството

Функционалност:

- Съдържа в табличен вид следната информация
 - Адресат
 - Дата
 - Статус
 - Относно

- При избор на конкретен вот се отваря досие със следните атрибути:
 - Относно
 - Дата
 - Входящ номер
 - Дата на гласуване
 - Адресат
 - Статус
 - Гласували „за“
 - Гласували „не“
 - Гласували „въздържали се“
 - Пленарно заседание - линк към стенограмата
 - Решение - линк към решението на НС в секция решения
- Трябва да има архив по месеци и години;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Номер събрание
 - Ключова дума

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена в българската езикова версия на портала.

Вот на недоверие

Описание:

Съдържа информация за вотовете на недоверие

Функционалност:

- Съдържа в табличен вид следната информация
 - Адресат
 - Дата на провеждане на гласуване
 - Статус
 - Относно
- При избор на конкретен вот се отваря досие със следните атрибути:
 - Относно
 - Дата
 - Входящ номер
 - Дата на заседание
 - Дата на гласуване
 - Адресат
 - Вносител
 - Статус

- Гласували „за“
 - Гласували „не“
 - Гласували „въздържали се“
 - Пленарно заседание - линк към стенограмата
 - Решение - линк към решението на НС в секция решения
- Трябва да има архив по месеци и години;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Номер събрание
 - Ключова дума
 - Статус

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена в българската езикова версия на портала.

Разисквания по питання

Описание:

По предложение на една пета от народните представители по питането стават разисквания и се приема решение. Предложенията за разисквания заедно с проект за решение след отговора по питането и регистрирането им се представят на председателя по време на пленарното заседание до приключването му.

Разискванията се насрочват за следващото пленарно заседание, определено за парламентарен контрол. След насрочване на разискванията от председателя на Народното събрание народни представители не могат да оттеглят подписите си от предложението. Разискванията се провеждат в присъствието на съответния министър по реда, установен в глава седма, и продължават един час. Времето за обсъждане се разпределя между парламентарните групи в зависимост от тяхната численост, като за най-малката е 5 минути, а за народните представители, нечленуващи в парламентарна група, е общо до 5 минути. Проекти за решение могат да предлагат и народните представители. Когато има повече от един проект за решение, те се гласуват по реда на постъпването им. Гласуването се извършва по реда на чл. 69 от ПОДНС.

Функционалност:

- Съдържа в табличен вид следната информация
 - Относно
 - Дата на предложение
 - Статус
- При избор на конкретно разискване на питане се отваря досие със следните атрибути:

- Относно - заглавието на питането
- № на питане
- Дата на питане
- Номер на предложение
- Дата на предложение
- Статус
- Дата на насрочване
- Дата на провеждане
- Вносители - списък с имената на народни представители (представяват хиперлинкове към профилите)
- Проекторешения - хиперлинкове към досиетата в раздел „Проекти на решения, декларации, обръщения“
- Трябва да има архив по месеци и години;
- Трябва да има търсеща машина в реално време, която да търси по следните показатели:
 - Номер събрание
 - Ключова дума
 - Народен представител

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена в българската езикова версия на портала.

Парламентарен контрол по чл.104 (Архив за 42-ро и 43-то НС)

Описание:

Съдържа архивирана информация за друг вид парламентарен контрол в 42-ро и 43-то НС. Такъв контрол в настоящия мандат не се провежда.

Функционалност:

- Съдържа в табличен вид следната информация
 - Адресат
 - Относно
 - Вносител
- Съдържа архив по месеци и години;

Многоезичност:

Подсекцията трябва да е включена в българската езикова версия на портала.

7. Европейски съюз

Секцията дава детайлна информация за членството на България в Европейския съюз.

Консолидирана версия на Договора за Европейския съюз и Договора за функционирането на Европейския съюз

Описание:

Хипервръзка към Официалния вестник на ЕС с Консолидирана версия на Договора за Европейския съюз и Договора за функционирането на Европейския съюз.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Годишна работна програма на Народното събрание по въпросите на Европейския съюз (ГРП)

Описание:

Включва настоящата Годишна работна програма на Народното събрание по въпросите на Европейския съюз и архив от работните програми на изминалите години. Включва също така доклади по годишните работни програми. Съдържанието на всяка годишна работна включва преамбюл и списък от приоритетни за България проекти на актове, предвидени да бъдат предложени от Европейската комисия през текущата година и внесени за обсъждане и приемане в Съвета на Европейския съюз. Тези актове се разглеждат от Народно събрание, за тях се приемат становища и се дава мандат на правителството да защитава българската позиция, съгласно приетото становище.

Функционалност:

- Годишната работна програма се получава от ИИС
- Всички проекто актове от Годишната работна програма се получават от ИИС
- Списъкът от проекто актове в Годишната работна програма представлява хипервръзки към досиетата на самите актове
- За всеки проекто акт в програмата трябва да има възможност за добавяне на хипервръзки към
 - Досие в Европейския парламент
 - Доклади на комисии от Народно събрание за този акт. За всеки документ може да има становище на повече от една комисия

Многоезичност:

Проект "Повишаване на ефективността при въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете на Европейския съюз в българските закони"

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Комисия по европейските въпроси и контрол на европейските фондове

Описание:

Хипервръзка към секцията на Комисията по европейските въпроси и контрол на европейските фондове.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Членове на Европейския парламент от Република България

Описание:

Представява списък на българските членове на ЕП, подредени по азбучен ред. Срещу името на всеки е посочена партията или коалицията, издигнала кандидатурата му.

Функционалност:

Имената на евродепутатите представляват хипервръзка към техните профили в Европейския парламент.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

КОСАК

Описание:

Тук са описани функциите и целите на международната организация, в която членува Народното събрание. Има и връзка към официалния портал на КОСАК.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Междупарламентарна обмяна на информация за ЕС (IPEX)

Описание:

IPEX означава междупарламентарна обмяна на информация за ЕС. За да се улесни потокът на информация, националните парламенти, съвместно с Европейския

парламент, са създали собствена база данни и страница в Интернет, която се поддържа от кореспонденти на националните парламенти. В тази секция има кратко описание на това каква информация има на сайта на IPEX, как е систематизирана и как може да се използва. Тук има и хипервръзка към сайта на IPEX.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Документи на Европейската комисия

Описание:

Тук са систематизирани документите, които Народно събрание получава от ЕК и по които може да се произнесе съгласно принципа на субсидиарност и пропорционалност в ЕС. Документите трябва да постъпват от ИИС

- За всеки постъпил документ се поддържа досие. В него да налични следните атрибути:
 - сигнатура
 - тип
 - година
 - номер
 - дата
 - заглавие на документа на български
 - заглавие на документа на английски език
 - тип на документа
 - област
 - връзка към досието на документа в ЕК
 - връзка към досието на документа в ЕП
 - връзка към досието на документа в Съвета на ЕС
 - връзка към становище на комисия (може да има повече от едно становище)
 - ГРП - година и номер на точката (ако документът е част от ГРП) - хипервръзка към ГРП
 - текстове на документа
- Всеки документ пристига на български, английски и френски език и се съхранява в doc и pdf формат

Функционалност:

Цялата информация за тази секция трябва да се извлича от ИИС.

Всички документи могат да се търсят по следните начини:

- Чрез форма за търсене, която включва
 - Ключова дума в заглавието

- № на документ
- Вид документ
- Област
- Дата на документа
- Чрез таблица на последните 10 постъпили документа, която включва:
 - Дата
 - № на документ
 - Заглавие - хипервръзка към досието на документа
 - Област
- Чрез архив, организиран по години, месеци и дати
- В архива се подреждат хронологично документите. Изписва се име и дата на документа.
- Името на всеки от тях е хипервръзка към досието на самия документ
- Ако документа в архива е от ГРП след името на документа се изписва с различен цвят точката в ГРП и годината на ГРП
- Точката от ГРП е хипервръзка, който води до съответната ГРП

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена в българската версия на портала.

Документи на Съвета на ЕС

Описание:

Във връзка с Договора от Лисабон предстои Съветът на ЕС да предоставя на НС проекти на законодателни актове, инициирани от държави-членки или институции, с цел да се позволи на националните парламенти да извършват проверка на прилагането на принципа на субсидиарност в срок от осем седмици, посочен в член 6 от Протокол № 2. В модул „Евродокументи“ трябва да се предвиди възможност за систематизирано въвеждане на постъпващите от Съвета на ЕС документи, както и:

- дневните редове от заседанията на Съвета; резултатите от заседанията на Съвета;
- протоколите от частите „Обсъждания на законодателни актове“ от заседанията на Съвета;
- позициите, приети от Съвета в рамките на различните законодателни процедури;
- информацията относно резултатите от оценката, предвидена в член 70 от Договора за функционирането на ЕС;
- информацията относно дейността на Постоянния комитет за оперативно сътрудничество в областта на вътрешната сигурност (COSI), посочен в член 71 от Договора за функционирането на ЕС.

Функционалност:

Цялата информация за тази секция трябва да се извлича от ИИС.
Всички документи трябва да могат да се търсят по наличните атрибути
Документите да се организират в архив по години, месеци и дати

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена в българската версия на портала.

Документи на Европейския Парламент**Описание:**

Съдържат пълни текстове на документите приети от Европейския Парламент.

Функционалност:

Цялата информация за тази секция трябва да се извлича от ИИС.
Всички документи трябва да могат да се търсят по наличните атрибути
Документите да се организират в архив по години, месеци и дати

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена в българската версия на портала.

Евровести**Описание:**

Тук се публикува седмичен бюлетин по въпросите на Европейския съюз. Бюлетинът е под формата на прикачен файл

Функционалност:

Да се поддържа архив, организиран по години и по месеци.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена в българската версия на портала.

Полезни връзки**Описание:**

Връзки към европейски институции и към институции на държавите-членки на ЕС.

Функционалност:

Да могат са се задават и изтриват хипервръзки към съответните институции.
Да има възможност да се организират в дървовидна структура.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Европейски документационен център

Всички функционалности и информация от секцията да бъдат реализирани.

Комисия по европейски въпроси и контрол на европейските фондове

Всички функционалности и информация от секцията да бъдат реализирани.

Програма за между парламентарно сътрудничество

Всички функционалности и информация от секцията да бъдат реализирани.

Транспониране на правото на ЕС в българското законодателство

Всички функционалности от раздел „Надграждане на Интегрираната информационна система“ да бъдат активни и в интернет портала. Да има възможност за деактивиране на различни видове информация.

8. Пресцентър

Секцията дава информация за актуални събития, свързани с дейността на Народното събрание. Съдържа връзки към следните подсекции:

Новини

Описание:

Секцията включва ежедневните новини, публикувани от парламентарния пресцентър. Тази секция е различна от секцията „Новини“, които служители на парламентарните групи и комисии могат да публикуват.

Функционалност:

- Всяка новина се състои от:
 - Заглавие;
 - Въведение;
 - Дата на новината
 - Тяло на новината;
 - Приоритет - ако няколко новини са от една и съща дата се указва последователността на подредбата им на стартовата страница
 - Снимка за стартовата страница (ако новината се извежда като акцент)
- В тялото на новината трябва да е предвидена RTE функционалност;
- Към всяка новина трябва да е възможно да се прикачи файл или вградено видео към новината (във flash, flv и др. формати)
- Всяка новина трябва да има възможност за повече от една връзка към:
 - Друго събитие
 - Парламентарна структура
 - Народен представител
 - Законодателен акт
 - Галерия снимки - при свързване с галерия трябва да има възможност за определяне на една или повече водещи снимки, чиито умалени размери да стоят до текста на новината. При избор на снимка посредством аях технология без презареждане на страницата, всички снимки от галерията да могат да се разглеждат по потребителите.
Повече информация за организацията на галериите се намира в частта „Галерия“.
- Секцията трябва да има архив по години и месеци и търсене по ключова дума в заглавие, въведение и текст;
- Списък от последните новини трябва да се извежда на стартовата страница. В СУС трябва да има възможност да се указва броя на новините, които да се зареждат

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Посещение на парламента

Описание:

Описва начините за провеждане на образователни посещения в Народното събрание.

Функционалност:

Може да се предложи интерактивен начин на визуализиране.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Правила за акредитация в Народното събрание**Описание:**

Правила за акредитация в Народното събрание на представителите на средствата за масова комуникация и за тяхната работа при отразяването на неговата дейност.

Функционалност:

Да дава възможност за изтегляне от журналистите на декларация за предоставяне на лични данни.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Медиен мониторинг**Описание:**

Секцията съдържа отразяването на НС в медиите, обобщено като ежедневно излизащ бюлетин "Парламентарната тема в печата".

Функционалност:

Секцията позволява преглеждането на последните бюлетини, както и преглед за конкретен месец/година.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

9. История и факти

Секцията дава информация за историята на Народното събрание, за българските конституции и за държавните символи.

Кратка историческа справка**Описание:**

Проект "Повишаване на ефективността при въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете на Европейския съюз в българските закони"

Представя историята на Народното събрание.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Хронология на Народното събрание

Описание:

Представя хронологично всички народни събрания.

Функционалност:

За всяко събрание да се представят:

- Датите на първото и последното заседание,
- Броя на депутатите
- Председателя. Ако за един мандат има повече председатели те се изброяват хронологично, като за всеки от тях се посочва периода на председателство

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Конституция на Българското княжество, 1879

Описание:

Текст на Конституцията на Българското княжество, 1879.

Функционалност:

Да бъде включена в архив на конституциите по години.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Конституция на Народна република България, 1947

Описание:

Текст на Конституцията на Народна република България, 1947.

Функционалност:

Да бъде включена в архив на конституциите по години.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Конституция на Народна република България, 1971**Описание:**

Текст на Конституцията на Народна република България, 1971.

Функционалност:

Да бъде включена в архив на конституциите по години.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Герб на Република България**Описание:**

Извадка от Закона за герб на Република България и графични елементи.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Знаме на Република България**Описание:**

Извадка от Закона за Държавния печат и Националното знаме на Република България и графични елементи.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Химн на Република България**Описание:**

Химнът на Република България - текст и аудио.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Държавен печат

Описание:

Извадка от Закона за Държавния печат и Националното знаме на Република България - текст и графика.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Български официални празници

Описание:

Списък на празниците съгласно Кодекса на труда.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

10. Обратна връзка

Описание:

- Задаване на въпроси и изказване на мнения посредством форма за обратна връзка
- Подаване на жалба, заявление и др. посредством виртуалното деловодство на Народно събрание (чрез модул „Виртуално деловодство“ на ИИС)
- Настоящата версия на модул „Деловодство и виртуално деловодство“ на ИИС отговаря на изискванията на наредбата и е в съответствие с единния технически протокол, утвърден от председателя на Държавната агенция „Електронно управление“ за електронен обмен на документи
- Често задавани въпроси
- Информация за подаване на заявления по Закона за достъп до обществената информация
- Електронна анкетна карта за удовлетвореността на гражданите
- Форум (дискусионна група)

Функционалност:

- Формата за обратна връзка трябва да включва: име, организация, e-mail, адрес за обратна връзка, тема, адресат, текстово поле. Адресатът да се избира от падащо меню;
- Порталът да има опция за електронно подаване на сигнали, запитвания и предложения от граждани, като подателят сам определя по какъв начин желае да получи отговор - по електронен път или на пощенски адрес;

- Запитванията и отговорите, които засягат обществено значими проблеми и не съдържат лична информация, да се публикуват, за да са достъпни за всички потребители.;
- Когато гражданите се интересуват от информация, която се съдържа на портала, но те не знаят къде точно да я намерят, за тях да се генерира автоматичен отговор в системата, който да ги насочва къде да търсят;
- Форма за подаване на заявление по Закона за достъп до обществена информация с възможност за електронно подписване;
- Форумът трябва да се стартира по конкретна тема (разглеждан законопроект) и да се управлява от определена комисия;
- В тази секция трябва да се направи възможно подаване на документи към деловодството на Народно събрание, както и последващо проследяване на движението на документа. Данните подадени от заявителя се подават към ИИС. Възможни са следните два случая на подаване на информация към деловодството:
 - Потребителите могат да подават заявления в някой от следните формати:
 - Текстови и офис формати: Plain Text (txt), Rich Text Format, Microsoft Office 9-12, Office Open XML, Open Document Format, Portable Document Format;
 - Графични файлове - TIFF, JPEG, PNG, BMP, GIF;
 - Големината на файловете не трябва да надвишава:
 - 10 MB за всеки отделен файл;
 - 60 MB за всички файлове в едно заявление;
 - При подаване на документ с електронен подпис издаден от удостоверителен орган в България, трябва да се осигури следното:
 - Сървърният сертификат трябва да провери валидността на електронния подпис на заявителя;
 - След подаване на заявлението, трябва да се върне подписан отговор, който съдържа и списък с всички подадени файлове, хеш сумата на всеки един файл, дата/час на подаване на заявлението (Време на получаване] и входящ номер (Уникален регистров идентификатор на документ);
 - При подаване на заявление без електронен подпис гражданите трябва да въведат валиден адрес на електронна поща, на който ще получат на електронната си поща хипервръзката за потвърждение подаването на заявлението;
 - Проследяването статуса на заявлението трябва да е възможно с въвеждане на комбинация от адрес на електронна поща и входящ номер;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

11. Галерия

Галерия снимки

Описание:

Секцията е предназначен за публикуване на снимков материал, свързан с дейността на Народно събрание;

Функционалност:

- Секцията трябва да има неограничен брой раздели, които да имат възможност за организация в дървовидна структура;
- Във всеки раздел трябва да могат да се публикуват неограничен брой галерии снимки;
- Във всяка галерия трябва да има възможност за прикачване на неограничен брой снимки;
- Към всяка галерия трябва да има заглавие, дата и описание;
- Към всяка снимка трябва да има описание;
- Всяка галерия трябва да има възможност да се свърже с парламентарна структура, пленарно заседание, заседание на комисия, народен представител, новина и предстоящо събитие;
- Всички снимки в галерията трябва да са показани с техни умалени копия (thumbnails), като след избиране на снимка да може да се разгледа
- цялата галерия посредством ајах технология без презареждане на цялата страница.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

Виртуална разходка

Описание:

360 градусови панорамни снимки и видео от сградите на Народното събрание. Потребителите на портала трябва да имат възможност за изтегляне на необходимите приставки за браузър ако не разполагат с тях. Също така трябва да има инструкции за инсталирането им за различните браузъри и операционни системи.

Функционалност:

- Потребителите трябва да могат да избират няколко вида виртуални разходки:

- Пълна разходка на Народното събрание;
- Избиране точно определена част от сградата:
 - Пленарна зала;
 - Кабинет на председателя;
 - Клуб на народния представител;
 - Парламентарна библиотека и др.;
- Виртуалните разходки трябва да са придружени с текст, описващ различните етапи от разходката.

Многоезичност:

Включена във всички езикови версии на портала.

12. Архив

Описание:

Секцията предоставя архивна информация за предишни парламенти;

Функционалност:

- Структурата на подсекциите трябва да е идентична с тази на секции Народно събрание и Пленарни заседания, като се повтаря за всеки парламент;
- Търсещите машини за народен представител, законопроекти, решения, декларации и пленарни заседания трябва да са идентични с търсещите машини в съответните подсекции, като обхвата на търсене да е за всички парламенти в архива;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

13. Библиотека

Описание:

Дава информация за библиотеката на Народно събрание и връзка със съществуващата информационна система. Информацията да включва следните статични страници

- За библиотеката
- Потребители
- Библиотечни фондове
- Организация и персонал

- Услуги
- Информационна среда
- Дигитализиран библиографски указател на законите
- Връзка към портала на студентската програма за законодателни проучвания

Функционалност:

- Да извиква електронен каталог (уеб приложение на интегрираната библиотечна система)
- Да поддържа архив на 2 сигнални информационни бюлетина - за нови книги и за нови статии в списания

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала с изключение на библиотечния софтуер.

14. Национален център за парламентарни изследвания (НЦПИ)

Описание:

Секцията съдържа информация за дейността на Национален център за парламентарни изследвания.

Функционалност:

- За НЦПИ
- Методология
- Годишен план
- Видове изследвания
- Дейности
- Видове извадки
- Контакти

Специфични изисквания:

Понастоящем секцията е разработена да изглежда като отделен подсайт, но в новия портал дизайна на секцията следва да е съобразен с общата тема на портала.

- Изпълнителят трябва да доразвие подсекцията "За НЦПИ", която да показва информация за центъра, напр. История, Основни цели, Предмет на дейност и други. Съдържанието на секцията трябва да се съгласува с НЦПИ.
- Секцията Видове изследвания се преименува на Изследвания и информацията в нея се запазва, като се добавя възможността за преглед по години.

- Секцията Годишен план трябва да показва всички годишни планове, организирани по години.
- Секциите Дейности и Видове извадки отпадат.
- Съдържанието на секцията трябва да се поддържа от СУС.

15. Регистър по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество (ЗПКОНПИ)

Описание:

Секцията съдържа всички подадени декларации в регистъра по закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество.

Функционалност:

- Декларациите по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество трябва да се класифицират по:
 - структури в администрацията
 - служители - име и длъжност
 - видове декларации (съгласно чл. 12 и чл. 14 от ЗПКОНПИ)
 - дата на декларацията
 - подадени в срок, подадени след законовия срок, неподадени
 - трябва да се поддържа архив на декларациите на напуснали служители. Срокът на архивиране съгласно закона е 10 години
 - наложени наказания за неспазване на закона
 - съдържанието на декларациите трябва да може да се съхранява в текстов формат в базата данни на портала и като прикачен файл

Специфични изисквания:

Изпълнителят трябва да запази досегашните функционалности на подсайта, като отделен сайт, но включен в общата визия на портала на НС.

Съдържанието на регистъра трябва да се поддържа от СУС.

16. Регистър по Закона за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление и самия закон (ЗПУГДВМС)

Описание:

Проект "Повишаване на ефективността при въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете на Европейския съюз в българските закони"

Секцията съдържа всички предложения в регистъра по закона за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление и самия закон.

Функционалност:

- Списък с предложения за произвеждане на национален референдум
 - Дата на уведомление
 - Краен срок за внасяне на подписката в НС
 - Дата на внасяне на подписката в НС
 - Въпрос за гласуване
 - Предложение, мотиви
 - Инициативен комитет
 - Опис на съдържанието на подписката
 - Протокол на ГД ГРАО за извършена проверка на подписката
 - Разпределение по комисии
 - Доклади на комисии
 - Решение на Народното събрание
 - Държавен вестник
 - Решение на Конституционния съд във връзка с решението на Народното събрание
 - Дата за произвеждане на референдума и въпроси за гласуване
 - Решения на Върховния административен съд във връзка с резултатите от референдума
 - Резултати от референдума
- Закон за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление

Специфични изисквания:

Изпълнителят трябва да запази досегашните функционалности на подсайта, като отделен сайт, но включен в общата визия на портала на НС.

Списъка с предложенията да остане като таблица само с основни данни за предложенията, с възможност за търсене. Детайлите да бъдат достъпни на отделна страница.

Съдържанието на регистъра трябва да се поддържа от СУС.

17. Студентска програма

Описание:

Секцията съдържа информация за студентската програма за законодателни проучвания към НС.

Проект "Повишаване на ефективността при въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете на Европейския съюз в българските закони"

Функционалност:

- Начало
- Проучвания
- Кандидатстване
- Галерии
- Новини
- Документи
- Контакти
- Да има търсене по различни критерии.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

18. Видео излъчване

Описание:

Представява микросайт за видео излъчване от пленарните заседания на Народно събрание.

Функционалност:

- Секцията трябва да има архив по години, месеци и дни;
- Да има връзка със следните секции и подсекции:
 - Пленарни заседания;
 - Стенограми от пленарни заседания (за архив);
 - Законопроекти;
 - Парламентарни структури;
 - Народни представители;
- По време на живото излъчване трябва да се подава следната информация посредством аях технология без презареждане на страницата:
 - Текущ статус на заседанието (обсъждане, гласуване, почивка и пр.)
 - Тема на обсъждане (законопроект, правилник, парламентарен контрол и др.);
 - Кой говори в момента;
- Освен архива от пленарна зала да се поддържа и галерия от видеоматериали по конкретни актуални събития

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

19. Връзки

Описание:

Секция връзки представлява съвкупност от връзки, които се публикуват и поддържат през СУС.

Функционалност:

- Секцията трябва да има възможност за създаване неограничен брой групи от връзки. Примерни групи:
 - Български институции;
 - Международни връзки;
 - Международни организации;Повече информация може да се добие от <http://www.parliament.bg/?page=links>
- Към всяка връзка трябва да има възможност за добавяне на:
 - Заглавие;
 - Описание;
 - URL;
 - Умалена екранна снимка на сайта;
- Всички връзки трябва да се отварят в нов прозорец на браузъра;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

20. Карта на портала

Описание:

Трябва да се осигурят два вида автоматично осъвременявани карти на портала: Навигационна карта на портала предназначена за потребителите на портала; Sitemap предназначен за роботите на търсещите машини.

Функционалност:

Навигационната карта за потребителите да е с дървовидна структура;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

21. Really Simple Syndication

Описание:

Публикуване на информация в RSS 2.0

Функционалност:

През СУС трябва да се създават и управляват RSS от всички динамични секции в портала на Народно събрание. Задължително е при стартирането на надградената версия на портала да има следните RSS канали:

- Новини;
- Пленарни заседания;
- Заседания на комисии;
- Внесени законопроекти - включва всички етапи от приемането им;
- Приети закони;
- Приети решения;
- Приети декларации;
- Предстоящи събития;
- Видео излъчване - текуща информация от живото предаване за това какво се разглежда в пленарна зала;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала.

22. Автоматизиран модул по чл. 93 от ПОДНС (Тематични избори)

Описание:

Секцията съдържа детайлна информация за проведените публични процедури по избор на ръководни длъжности на органите избирани изцяло или частично от Народното събрание.

Функционалност:

Информацията се поддържа от Система за управление на съдържанието (СУС) Има създадена функционалност за управление на регистъра, която се намира в „Управление на уеб сайт“

СУС:

Информацията се визуализира в табличен вид с колони:

- Сайт
- Директория
- Редакция (с възможност за редактиране на съществуващ запис или управление на езикови версии)

След натискане на бутон „Добави запис“ се визуализират следните полета за въвеждане на информация:

- Име;
- Директория - уникално име на английски, букви, цифри, средно и долно тире. Ако името съвпада със съществуващо ще бъде променено на произволно уникално съставено само от цифри. На по-късен етап може да бъде променено.
- Ресорна комисия - падащо меню. Потребителят на СУС, който има акаунт асоцииран с тази комисия ще получи възможност да управлява информацията;
- Подредба(DESC)
- Снимка (опция) за челна страница. Препоръчителен размер 271x131 пиксела;
- Архив - падащо меню с възможности „Архив“ или „Нормално състояние“. При първата ще отиде в секция Архив.
- Статус за активност.

При запис се извършват следните автоматизирани дейности:

1. Създава се запис за тематичен сайт;
2. Създава се запис за езикова версия на български език в тематичния сайт;
3. Създава се нов запис в навигацията;
4. Създава се запис за езикова версия на български език в навигацията;
5. Създава се нова секция и се закача към навигацията;
6. Създава се запис за езикова версия на български език в секцията;
7. Създава се нов линк на челна страница (опционално с графичен бутон);
8. Създава се запис за езикова версия на български език за връзката и банера;
9. Генерира се нов сет за тематичен сайт;
10. Дават се права за управление на съответната комисия;

СУС - в профил на ресорна комисия:

Документи/Становища:

- Избор на сайт;
- Дата;
- Име
- Прикачане на документ;
- Вид;
- Език;
- Приоритет;
- Статус за активност;

Кандидати:

- Избор за сайт;
- Име;
- Входящ номер;
- Дата;
- Статус за активност;

От основен /табличен изглед:

- Езикова версия;
- Добавяне на файл
- Избор/редакция на вносител;

Заседания

- Избор на сайт;
- Дата;
- Час;
- Зала;
- Местоположение;
- Вид заседание;
- Дневен ред (отделни полета за езикова версия);
- Статус за активност;

Доклади

- Избор на сайт;
- Дата;
- Относно (отделни полета за езикова версия);
- Основен текст (отделни полета за езикова версия);
- Статус за активност;

Новини

- Избор на сайт;
- Дата;
- Заглавие;
- Новина;
- Избор на език;
- Статус за активност;

Стенограми

- Избор на сайт;
- Дата;
- Относно (отделни полета за езикова версия);
- Основен текст (отделни полета за езикова версия);
- Статус за активност;

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала, без частта за документи/становища/доклади/стенограми за език различен от български.

23. Медиен мониторинг

Описание:

Понастоящем секцията е достъпна за всички посетители на сайта на НС. Достъпът да бъде ограничен по начин невъзпрепятстващ ползвателите на мониторинга. Например посредством автоматично автентикиране на потребителите на вътрешната мрежа на НС и поставянето на бисквитка в брауъра им с цел осигуряване на достъп и извън тази мрежа.

Функционалност:

Дизайна на секцията следва да е съобразен с общата тема на портала и да не се отличава, като отделен подсайт.

Да се добави възможност за прикачването и на аудио/видео файлове към прегледа на печата за съответния ден.

24. Председател на НС

Функционалност:

Да се разработи подсайт с информация за текущия председател, подробна биография, снимки и предстоящи събития, както и история и кратка биография за предходните председатели.

Секцията предстоящи събития да работи по подобен начин на секцията "Предстоящо в НС".

Съдържанието на секцията трябва да се поддържа от СУС.

Многоезичност:

Секцията трябва да е включена във всички езикови версии на портала, без частта за документи/становища/доклади/стенограми за език различен от български.

25. Уеб базирано презентирание на новите възможности на интернет портала на НС, достъпно при стартирането му

Функционалност:

Да се зарежда като стартова страница при изписване адреса на портала.

Да съдържа резюме на новите функционалности на портала и представяне на публично достъпна информация за директивите и мерките по прилагането на актовете на ЕС в българските закони.

Система за управление на съдържание (СУС)

Описание на функционалностите на системата за управление на съдържанието

- Система за управление на съдържанието (СУС), която да предоставя възможност за управление на съдържанието от потребители със съответните права без да се налага програмна разработка.
- СУС трябва да осигурява възможност за:
 - управление на статична информация;
 - редактиране и администриране на информация, публикувана в динамичните секции, по всяко едно време;
 - извършване на преглед, добавяне, редактиране и изтриване на текстово и графично съдържание от потребители със съответните права;
 - вмъкване и управление на мултимедийно съдържание (изображения, видео, звук и др.);
 - редактиране на текст, създаване на нови категории и подкатегории, изтриване на ненужни категории, публикуване на информация, с възможност за задаване на страница, в която да бъде публикувана и в коя част на страницата;
 - добавяне на линкове към документи.
- СУС трябва да предоставя възможност за качване на документи и запис на документ във файл в различни формати.
- Изисквания към разработката и подsigуряване на качеството на СУС:
 - Поддържане на разклонения (branching) с цел предоставяне на възможност за едновременна разработка на паралелни сайтове;
 - Поддържане на концепцията за отделни потребителски среди за разработка;
 - Възможност за едновременна разработка на обекти (което включва, например, заключване на тези обекти);
 - Поддържане на отворена архитектура;
 - Предоставяне на възможност на потребителят да тества своята собствена работа преди публикуване на промените;
 - Възможност за сравняване на файл с която и да е предишна негова версия;
 - Предоставяне на възможност за добавяне на коментари;
 - Възможност за HTML сливане (merge);
 - Поддържане на автоматичен механизъм за задаване на график за подмяна на съдържанието (както за публикуване, така и за архивиране)
- Поддържане на обекти:
 - Възможност за автоматична синхронизация на базата данни и на файловото съдържание на системата;
 - Поддържане на търсене по правила на всички обекти, които имат мета тагове;
 - Поддържане на стрийминг (streaming) на медийно съдържание;
 - Възможност за персонализация на обектите;

- Предоставяне на съдържание в различни формати (например PDF, Word, аудио, видео).
- Поддържане на версии и възможност за отмяна на промените (rollback)
 - Възможност за създаване на версии на сайтовете, а не само на отделните компоненти;
 - Възможност за връщане към предишни версии на сайтовете;
 - Възможност за запис и проследяване на промените на компонентите на сайтовете;
 - Възможност за връщане към предишни версии на компонентите;
 - Предоставяне на информация за статуса на файловете и папките;
 - Поддържане на проследяване на промените и създаване на системни журнали.

Управление на достъпа

- Поддържане на правила за достъп:
 - Възможност за локално поддържане на потребители, с необходимост от интеграция с Активната Директория.
 - Възможност за поддържане на различни:
 - Групи
 - Потребители
 - Възможност за асоцииране на привилегии на ниво група и потребител.
- Управление на потребители на портала:
 - Потребителите трябва да могат да бъдат разпределени в няколко основни категории, съобразно отговорността им за администриране и параметризиране на Системата, подаване на данни към нея и достъп до данните, съхранявани и обработвани от Системата. Съобразно отговорностите за работа със Системата, потребителите трябва да могат да бъдат обособени като минимум в следните групи, от принадлежността им към които ще произтичат правата им за работа със Системата:
- Администраторът на портала трябва да може динамично да създават/редактират потребители и групи, към които да задават различни привилегии за работа със Системата.
- Нивата на задаване на привилегии са следните:
 - **Пълен достъп** – до цялото съдържание на единния портал;
 - **Раздел** – предоставя достъп до логически групирани страници (например „Профил на купувача“, „Парламентарни комисии“ и др.) на дадена институция;
 - **Страница**;
 - **Обект** (например календар, wiki и др.).

Специфични изисквания към интернет портала и системата за управление на съдържание

- Трябва да се поддържа мултиплатформеност и да няма зависимост от операционната система и да се поддържат като минимум следните среди: Windows, Linux .
- Предоставяне на информация и функционалност чрез вграждане на обособени компоненти;
- Гъвкаво задаване на структура, съдържание и визия чрез административен интерфейс;

- Управление на потребители:
 - Регистриране и промяна на данни за потребители;
 - Вход за регистрирани потребители и прилагане на съответните права чрез системата за сигурност.
- Нотификация на потребители чрез електронна поща при възникване на определени събития.
- Преглед, добавяне, редактиране и изтриване на текстово и графично съдържание;
- Преглед, добавяне, редактиране и изтриване на мултимедийно съдържание (изображения, видео, звук и др.);
- Търсене.
- Наличие на секция за помощна информация.
- Критерии за ниво на достъпност, поставени от Европейската комисия относно интернет страниците на публичната администрация, стандартите на WCAG 2.0. WCAG 2.0 обяснява как съдържанието в интернет страниците да бъде направено по-достъпно за хора с увреждания. Изпълнението на насоките ще помогне на повече хора да се чувстват удобно и да се възползват от предимствата на интернет.
- W3C Стандарти - порталът трябва да бъде изграден с код съвместим с W3C стандартите за XHTML и CSS.

Системата за управление на съдържание трябва да дава възможност за изпълнение на работни процеси при публикуване на документ.

Разпределение на източниците на информация

За всяка секция на портала са описани източниците на информация

Секция	Функционалност и атрибути	Източник
Конституция		
Конституция	Различните версии на конституцията	СУС
Народно събрание		
Избори за народно събрание	Обща информация	СУС
Избори за народно събрание	Разпределение на гласовете и процентите по избирателни райони	СУС
Избори за народно събрание	Връзка между партиите/коалициите и парламентарните групи във вече създадения парламент	СУС
Избори за народно събрание	Връзка между партиите/коалициите с техни участия в предишни избори	СУС
Ръководство на Народното събрание	Функциите на секцията са идентични със секция народни представители	ИИС
Председател на Народно събрание (в самостоятелен микросайт)	Публикуване и управление на програмата на председателя по дни и часове	СУС
Председател на Народно събрание (в самостоятелен микросайт)	Поддържане на архив от изминали събития	СУС

Секция	Функционалност и атрибути	Източник
микросайт)		
Председател на Народно събрание(в самостоятелен микросайт)	Публикуване и управление на галерия снимки	СУС
Председател на Народно събрание(в самостоятелен микросайт)	Публикуване и управление на видео материали	СУС
Председател на Народно събрание (в самостоятелен микросайт)	Създаване на допълнителни секции с поддържане на информацията с RTE	СУС
Парламентарни структури	Описание на всеки вид структура	СУС
Парламентарни структури	Видове парламентарни структури	ИИС
Парламентарни структури	Парламентарни структури	ИИС
Парламентарни структури	Състав на парламентарните структури	ИИС
Парламентарни структури	Обща информация за парламентарните структури	СУС
Парламентарни структури	Информация за контакти	СУС
Парламентарни структури	Връзка към законопроекти (за комисии)	Автоматично, СУС
Парламентарни структури	Връзка към законопроекти (за парламентарни групи)	Автоматично, СУС
Парламентарни структури	Заседания на комисии	СУС
Парламентарни структури	Връзка към стенограми от пленарни заседания	Автоматично, СУС
Парламентарни структури	Връзка към стенограми от заседания на комисии	Автоматично, СУС
Парламентарни структури	Доклади на комисии	ИИС
Парламентарни структури	Документи на комисии	СУС
Парламентарни структури	Правила за работа на комисии	СУС
Парламентарни структури	Новини и съобщения	СУС
Народни представители	Избирателни райони	ИИС
Народни представители	Снимка (2 формата)	ИИС
Народни представители	Дата на раждане	ИИС
Народни представители	Място на раждане (населено място)	ИИС
Народни представители	Професия, специалност	ИИС
Народни представители	Чужди езици, които владее	ИИС
Народни представители	Семейно положение	ИИС
Народни представители	Политическа сила с която е избран	ИИС
Народни представители	Пропорционален или мажоритарен кандидат	ИИС
Народни представители	Участие в предишни събрание	ИИС
Народни представители	Внесени законопроекти от народния представител с хипервръзка към тях	ИИС
Народни представители	Връзка към стенограмите на пленарни заседания, на които народният представител се е изказвал в зала	Автоматично, СУС
Народни представители	Връзка към видеоархива на пленарни заседания, на които народният представител се е изказвал в зала	Автоматично, СУС
Народни представители	Въпроси и питання зададени в рамките на	Автоматично



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАРОДНО СЪБРАНИЕ
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Секция	Функционалност и атрибути	Източник
	парламентарния контрол	о, СУС
Народни представители	Контакти	СУС
Народни представители	Публикуване на биографична справка	СУС
Народни представители	Публикуване на новини и информация от среща с избиратели	СУС
Народни представители	Публикуване на коментари свързани с внесени от него законопроекти	СУС
Народни представители	Публикуване на снимков материал към тях	СУС
Народни представители	Публикуване на хипервръзки към други Интернет сайтове	СУС
Заседания на комисии	Дата и час на провеждане	СУС
Заседания на комисии	Място на провеждане	СУС
Заседания на комисии	Зала	СУС
Заседания на комисии	Точки от дневния ред	СУС
Отсъствия от заседания на комисии	Отсъствия от заседания на комисии	СУС (парсване на xls file)
Статистика за Народно събрание	Всички видове статистики	ИИС, СУС
Народно събрание	Бюджет на Народно събрание	СУС
Народно събрание	Публичен регистър на нещастни сътрудници	СУС
Народно събрание	Неоправдани отсъствия	СУС
Народно събрание	Профил на купувача	СУС
Народно събрание	Наложени дисциплинарни мерки по чл. 156 от ПОДНС	СУС
Народно събрание	Информация за плащанията в СЕБРА	СУС
Народно събрание	Достъп до обществена информация	СУС
Народно събрание	Защита на лични данни	СУС
Народно събрание	Конкурси	СУС
Народно събрание	Съобщения	СУС
Административни структури	Органиграма на структурата на администрацията	генерирана в СУС, източник ИИС
Административни структури	Правилник за работа на администрацията	СУС
Административни структури	Работа в Народното събрание	СУС
Административни структури	Описание функциите на структурите	ИИС
Административни структури	Ръководител	ИИС
Административни структури	Телефон и контакти	ИИС
Административни структури	Декларации по закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси	СУС
Законодателство		
Правилник за организацията и дейността на Народно събрание	Правилник за организацията и дейността на Народно събрание	СУС
Законопроекти	Парламентарни сесии	ИИС
Законопроекти	Вносител на законопроекти	ИИС
Законопроекти	Разпределение на законопроектите по комисии	ИИС
Законопроекти	Сигнатура	ИИС

Секция	Функционалност и атрибути	Източник
Законопроекти	Дата на внасяне	ИИС
Законопроекти	Име на законопроекта	ИИС
Законопроекти	Текст на законопроекта	ИИС
Законопроекти	Доклад на първо четене	ИИС
Законопроекти	Доклад на второ четене	ИИС
Законопроекти	Дата на приемане на първо четене	ИИС
Законопроекти	Дата на приемане на първо четене	ИИС
Законопроекти	Дати на приемане на законопроект на първо четене в пленарна зала	ИИС
Законопроекти	Дати на приемане на законопроект на второ четене в пленарна зала	ИИС
Законопроекти	Обединение на няколко законопроекта	ИИС
Законопроекти	Обсъждане в пленарна зала на първо четене (Извадка от индексирания стенограма)	СУС
Законопроекти	Обсъждане в пленарна зала на второ четене (Извадка от индексирания стенограма)	СУС
Законопроекти	Финален текст на законопроекта	ИИС
Законопроекти	Брой и дата на обнародване в Държавен вестник, както и хипервръзка	ИИС
Законопроекти	Срок за предложения преди второ гласуване	ИИС
Законопроекти	Предложения на Народни представители между първо и второ гласуване	ИИС
Законопроекти	Проект на доклад за второ гласуване	ИИС
Законопроекти	Разглеждане на законопроекта в комисии	ИИС
Законопроекти	Становища	ИИС
Законопроекти	Стенограми от комисии	ИИС
Законопроекти	Стенограми от пленарна зала	ИИС
Законопроекти	Обсъждане в пленарна зала (Извадка от индексирания стенограма)	ИИС
Закони	Име на закона (вече приетият законопроект)	ИИС
Закони	Дата на приемане	ИИС
Закони	Брой/година Държавен вестник	ИИС
Закони	Текст на закон	ИИС
Решения	Парламентарни сесии	ИИС
Решения	Заглавие на решението	ИИС
Решения	Дата на приемане	ИИС
Решения	Текст на решението	ИИС
Решения	Обсъждане в пленарна зала (Извадка от индексирания стенограма)	ИИС
Декларации и обръщания	Парламентарни сесии	ИИС
Декларации и обръщания	Заглавие на декларацията/объщението	ИИС
Декларации и обръщания	Дата на приемане	ИИС
Декларации и обръщания	Текст на декларацията/объщението	ИИС
Декларации и обръщания	Обсъждане в пленарна зала (Извадка от индексирания стенограма)	СУС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Име	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Сигнатура	ИИС

Секция	Функционалност и атрибути	Източник
Проекти на решения, декларации и обръщания	Дата на постъпване	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Сесия	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Текст на решението/декларацията/обръщението	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Вносител	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Разпределение по комисии	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Доклади от комисии	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Хронология	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Статус	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Дата на приемане	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Обнародвано в ДВ	ИИС
Проекти на решения, декларации и обръщания	Финален текст	ИИС
Как законопроектът става закон	Как законопроектът става закон	СУС
Как работи Народното събрание	Как работи Народното събрание	СУС
Изследване на законодателната дейност	Изследване на законодателната дейност	СУС
Пленарни заседания		
Документи за пленарна зала	Документи за пленарна зала	ИИС/СУС
Програма за работата на Народно събрание	Програма за работата на Народно събрание	ИИС
Програма за работата на Народно събрание	Период на провеждане	ИИС
Програма за работата на Народно събрание	Връзка със законопроекти, решения и декларации	ИИС
Отсъствия от пленарни заседания	Отсъствия от пленарни заседания	СУС
Резултат от гласуването в пленарна зала	Резултат от гласуването в пленарна зала и връзка с народен представител и законодателен акт	ИИС (Система за гласуване - > ИИС)
Стенограми от пленарни заседания(индексиран а стенограма]	Дата на провеждане	СУС
Стенограми от пленарни заседания(индексиран а стенограма)	Изказване	СУС
Стенограми от пленарни заседания(индексиран а	Връзка със законодателен акт	СУС

Секция	Функционалност и атрибути	Източник
стенограма)		
Стенограми от пленарни заседания(индексиран а стенограма)	Народен представител или министър, който говори	СУС
Стенограми от пленарни заседания(индексиран а стенограма)	Вид на изказването	СУС
Стенограми от пленарни заседания(индексиран а стенограма)	Връзка с друго изказване	СУС
Справочници за сесиите на текущото Народно събрание	Справочници за сесиите на текущото Народно събрание	СУС
Експресни стенограми от пленарни заседания	Текст на експресната стенограма	ИИС
Отсъствия от пленарни заседания	Дата	ИИС (Система за гласуване - > ИИС)
Отсъствия от пленарни заседания	Народен представител	ИИС (Система за гласуване-> ИИС)
Отсъствия от пленарни заседания	Пленарно заседание	ИИС (Система за гласуване - > ИИС)
Отсъствия от пленарни заседания	Законопроекти, които са разглеждани	ИИС (Система за гласуване - > ИИС)
Парламентарен контрол		
Парламентарен контрол	Програма на парламентарният контрол	ИИС
Парламентарен контрол	Питания	ИИС
Парламентарен контрол	Въпроси	ИИС
Парламентарен контрол	Изслушвания	ИИС
Парламентарен контрол	Вот на доверие	ИИС
Парламентарен контрол	Вот на недоверие	ИИС
Парламентарен контрол	Парламентарен контрол по чл.104 (Архив за 42-ро и 43-то НС)	ИИС
Парламентарен контрол	Разисквания по питання	ИИС
Европейски съюз		
Консолидирана версия на Договора за Европейския съюз и Договора за функционирането на Европейския съюз	Консолидирана версия на Договора за Европейския съюз и Договора за функционирането на Европейския съюз	СУС
Годишна работна програма на Народното събрание по въпросите на Европейския	Досие на всеки акт	ИИС

Секция	Функционалност и атрибути	Източник
съюз		
Членове на Европейския парламент от Република България	Списък на структурата	СУС
КОСАК	КОСАК	СУС
Междупарламентарна обмяна на информация за ЕС (IPEX)	Междупарламентарна обмяна на информация за ЕС (IPEX)	СУС
Комисия по европейските въпроси и контрол на европейските фондове	Хипервръзка към секцията на Комисията по европейските въпроси и контрол на европейските фондове	СУС
Документи на Европейската комисия	Пълно досие на всеки един документ	ИИС
Документи на Съвета на ЕС	Пълно досие на всеки един документ	ИИС
Документи на Европейския парламент	Пълно досие на всеки един документ	ИИС
Евровести	Брой на бюлетина	СУС
Евровести	Дата	СУС
Евровести	Прикачен файл	СУС
Европейски документационен център	Европейски документационен център	СУС
Полезни връзки	Група връзки	СУС
Полезни връзки	Име на връзката	СУС
Полезни връзки	URL на връзката	СУС
Новини		
Новини	Заглавие на новината	СУС
Новини	Въведение	СУС
Новини	Текст	СУС
Новини	Дата	СУС
Новини	Приоритет	СУС
Новини	Връзка с галерия снимки	СУС
Новини	Връзка с друго събитие	СУС
Новини	Връзка със законодателен акт	СУС
Новини	Връзка с парламентарна структура	СУС
История и факти		
Архив на Народно събрание		СУС
Кратка историческа справка	Кратка историческа справка	СУС
Хронология на Народното събрание	Хронология на Народното събрание	СУС
Конституция на Българското княжество, 1879	Конституция на Българското княжество, 1879	СУС
Конституция на Народна република България, 1947	Конституция на Народна република България, 1947	СУС
Конституция на Народна република България, 1971	Конституция на Народна република България, 1971	СУС
Герб на Република България	Герб на Република България	СУС
Знаме на Република България	Знаме на Република България	СУС



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



НАРОДНО СЪБРАНИЕ
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

Секция	Функционалност и атрибути	Източник
Химн на Република България	Химн на Република България	СУС
Държавен печат	Държавен печат	СУС
Български официални празници	Български официални празници	СУС
Предстоящи събития		
Предстоящи събития	Заглавие	СУС
Предстоящи събития	Програма на събитието	СУС
Предстоящи събития	Дата и час на провеждане	СУС
Предстоящи събития	Продължителност (дни)	СУС
Пресцентър		
Акредитация за представителите на медиите за Народно събрание	Акредитация за представителите на медиите за Народно събрание	СУС
Медиен мониторинг	Медиен мониторинг	СУС
Посещение на парламента	Посещение на парламента	СУС
Проект BG05SFOP001-2.013-0001	Проект BG05SFOP001-2.013-0001	СУС
Международна парламентарна стипендия на Германския Бундестаг	Международна парламентарна стипендия на Германския Бундестаг	СУС
Архив	Архив	
Посещение на парламента	Посещение на парламента	СУС
Правила за акредитация в Народното събрание	Правила за акредитация в Народното събрание	СУС
Контакти		
Библиотека	Обща информация за библиотеката	СУС
Електронен каталог	Връзка към електронен каталог	СУС
Бюлетин за нови книги	Бюлетин за нови книги	СУС
Бюлетин за нови статии в списания	Бюлетин за нови статии в списания	СУС
Сигнален информационен бюлетин за нови книги	Сигнален информационен бюлетин за нови книги	СУС
Често задавани въпроси	Често задавани въпроси	СУС
Виртуално деловодство	Подаване на жалба, заявление и др. посредством виртуалното деловодство на Народно събрание - свързаност към деловодството в ИИС	СУС→ИИС
Проверка на документ в деловодството	Проследяване на статуса на подадена жалба или заявление	СУС
Електронна анкетна карта	Електронна анкетна карта	СУС
RSS емиси	RSS емиси	СУС
Обратна връзка		
Галерия		
Раздели	Създаване и управление на раздели	СУС
Галерия снимки	Създаване и управление на галерии	СУС
Галерия снимки	Публикуване на снимка към галерия	СУС
Галерия снимки	Автоматично генериране на умалено копие на	СУС

Секция	Функционалност и атрибути	Източник
	снимката (thumbnail)	
Галерия снимки	Заглавие и коментар на галерия	СУС
Галерия снимки	Дата на галерия	СУС
Галерия снимки	Заглавие и коментар към снимка	СУС
Галерия снимки	Създаване на връзки към други събития	СУС
Галерия снимки	Създаване на връзки към парламентарни структури	СУС
Галерия снимки	Създаване на връзки към народни представители	СУС
Виртуална разходка	Добавяне и управление на файловете за виртуалната разходка	СУС
Видео излъчване		
Really Simple Syndication	Създаване и управление на архив	СУС
Видео излъчване	Създаване на връзки към пленарни заседания	СУС
Видео излъчване	Създаване на връзки към стенограми от пленарни заседания (за архив)	СУС
Видео излъчване	Създаване на връзки към парламентарни структури	СУС
Видео излъчване	Създаване на връзки към народни представители	СУС
Видео излъчване	Създаване на връзки към законодателни актове	СУС
Видео излъчване	Създаване на връзки към други събития	СУС
Видео излъчване	Обединение на записани видеофайлове в един	СУС
Видео излъчване	Текущ статус на заседанието (обсъждане, гласуване, почивка и пр.)	СУС
Видео излъчване	Тема на обсъждане (законопроект, правилник, парламентарен контрол и др.)	СУС
Видео излъчване	Кой говори в момента	СУС
Връзки		
Групи от връзки	Създаване и управление на групи от връзки	СУС
Връзки	Заглавие	СУС
Връзки	Описание	СУС
Връзки	Име на връзката	СУС
Връзки	URL адрес	СУС
Връзки	Умалена екранна снимка на сайта (screenshot)	СУС
Карта на портала		
Навигационна карта за потребителите	Автоматично	СУС
Sitemap за търсещите машини	Автоматично	СУС
Really Simple Syndication		
RSS	Определяне кои раздели да имат RSS	СУС
RSS	Управление на съдържанието на всяка RSS емисия	СУС
Тематични избори	Публични процедури по избор на ръководни длъжности на органите избирани изцяло или частично от Народното събрание	СУС
Медиен мониторинг	Медиен мониторинг	СУС
Студентска програма за	Студентска програма за законодателни	СУС

Секция	Функционалност и атрибути	Източник
законодателни проучвания	проучвания	
Национален център за парламентарни изследвания	Национален център за парламентарни изследвания	СУС
Регистър по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество	Регистър по Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество	СУС
Регистър по Закона за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление	Регистър по Закона за пряко участие на гражданите в държавната власт и местното самоуправление	СУС

Синхронизиране на данни от Интернет портала с Интегрираната информационна система

В момента извличане на данните в Интернет портала със източник Интегрираната информационна система се осъществява чрез синхронизация.

При надграждането на Интегрираната информационна системи и интернет портала на Народното събрание да се реализира и усъвършенства синхронизиране на данните от ИИС до ИП.

Цел

Синхронизация и трансфер на данни от ИИС към Интернет портала на Народно събрание. Дневният обмен на данни варира от 500 до 10 000 записа.

Реализация

А:

Двупосочна комуникация. API на ИИС се свързва с API на Интернет портала при всяка нужда от синхронизация.

В:

Еднопосочна комуникация. Интернет порталът се свързва с API на ИИС през зададен период от време и се осъществява проверка за нужда от синхронизация.

Синхронизацията преминава през следните етапи:

1. Свързване с API на ИИС;
2. Извличане на данните;
3. Проверка за цялост данните и възможност за запис в базата данни на Интернет портала;
4. Запис на данните;
5. Запис в лог файл в ИИС;
6. Запис в лог файл в Портала;

Видове действия:

При всеки запис за синхронизация се отбелязва вида действие:

1. Insert
2. Update
3. Delete

Физическо изтриване не се извършва в базата данни на Портала, а се осъществява т.нар. soft delete.

Кодировка на данните:

Unicode UTF-8

Верификация на процеса

Всеки един запис съдържа контролна сума базирана на съдържанието.

След успешна синхронизация и запис на данните се проверява контролната им сума. При разлика се извършва roll-back на процеса, маркира се резултат в лога и се изпраща автоматичен e-mail с ID на процеса.

E-mail се изпраща и при проблем в точки 3 и 4 от самата синхронизация.

8.1.3. Очаквани резултати

При надграждането на Интегрираната информационна системи, интернет портала и Системата за управление на съдържанието на интернет портала на Народното събрание трябва да се постигнат следните цели:

- повишаване сигурността на информацията
- осъвременяване на технологиите
- разширяване на съдържанието
- обогатяване на функционалните възможности.

8.2. Дейност 2 Миграция на съдържанието и отделните интернет страници от съществуващия Интернет портал на Народно събрание

8.2.1. Описание на дейността

Дейността трябва да включва извършване на миграция на необходимата информация от страниците на съществуващия интернет портал на НС, включително съпътстващите сайтове, в надграждения и извършване на тестове за работа на портала в реална среда и достоверност на мигрираните данни. След провеждане на тестовете следва интернет портала да бъде пуснат в реална експлоатация и окончателно приемане на системата.

8.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Миграция на данни да се следват следните процеси:

1. Анализиране на процесите;
2. Анализиране архитектурата и структурата на данните;
3. Създаване на план за миграция;
4. Подготвяне на новата среда;
5. Извършване на тест за миграция;
6. Миграция на данните;
7. Проверка за валидност;

8.2.3. Очаквани резултати

В резултат от изпълнение на дейността ще бъдат постигнати следните резултати:

- Разработени средства за автоматизирано мигриране на данните;
- Мигрирани данни;
- Проведени тестове за работоспособност в реална среда на Възложителя и проверени за достоверност мигрираните данни

8.3. Дейност 3 Надграждане и функционално разширение на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“

8.3.1. Описание на дейността

Дейността трябва да включва надграждане и функционално разширение на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство и първоначално мигриране и въвеждане на текущите документи.

След провеждане на тестовите следва да бъде пуснат в реална експлоатация

8.3.2. Изисквания към изпълнение на дейността

Текущо състояние

Към настоящият момент модул "Въпроси на ЕС" обхваща няколко под модула.

А). В „Документи“ се въвеждат проектоактове и други документи за секциите на ИПНС:

- Документи на Европейската комисия
- Документи на Съвета
- Документи на Европейския парламент

По проектоактовете на ЕС, Народното събрание извършва процедура на контрол за спазване на принципите на субсидиарност и пропорционалност. Процедурата е разписана в глава единадесета „Парламентарно наблюдение и контрол по въпросите на Европейския съюз“ на Правилника за организацията и дейността на Народното събрание и е свързана с член 5, параграф 3, алинея 2 и на член 12, буква б) от Договора за ЕС, според който националните парламенти следят за спазването на принципа на субсидиарност в съответствие с процедурата, предвидена в Протокол № 2 към договорите. По силата на тази процедура (предварително „ранно предупреждение“), всеки национален парламент или всяка камара на национален парламент разполага с осем седмици, считано от датата на предаване на проекта на законодателен акт, да изпрати на председателите на Европейския парламент, на Съвета и на Комисията мотивирано становище, в което се излагат причините, поради които счита, че въпросното предложение не спазва принципа на субсидиарност.

Към момента в ИИС се поддържа следната информация за проектоактовете на ЕС:

- Сигнатура на документа
- Дата на документа
- Дата на изпращане
- Дата на получаване
- Състояние
- Дата на състояние
- Публикуване на сайта - Да/Не
- Списък "Междуетноститутитионално досие" с атрибута за всеки ред:
 - Година
 - Номер
 - Процедура
- Списък "Език на документа" с възможност за избор на официалните езици на ЕС
- Подсекция "Годишна програма"

- Номер на документа
- Включен в Годишната работна програма на НС - Да/Не / Номер / Година
- Включен в Годишната работна програма на МС - Да/Не / Номер / Година
- Подсекция "Работа по процедури"
 - Парламентарно наблюдение и контрол - Да/Не / Срок
 - Съответствие с принципа на субсидиарност - Да/Не / Срок
- Получен от
- Автор
- Служител
- Вид досие
- Заглавие - български
- Заглавие - английски
- Файлове
- Тематична област на НС
- Тематична област на ЕК
- Етап на приемане на проекта в Съвета на ЕС
- Етап на приемане на проекта в Европейския парламент
- Предстоящи събития
- Коментар
- Списък "URL връзки" с атрибути за всеки ред:
 - Описание
 - URL
- Подсекция "Приемане на акта от европейските институции"
 - Номер CELEX
 - Наименование
 - Обнародван в Официален Вестник - брой/дата
 - URL Eurlex
- Списък "Връзки с други документи на ЕС" с атрибути за всеки ред:
 - Сигнатура на документа

Тази информация се извлича отXML. След обработка на заявка се получава xml файл съдържащ необходимата информация, при разархивирането на който същата се въвежда в ИИС. Същия начин на работа следва да се ползва и за извличането на информация за целите на попълването на информационните досиета.

Б). Хармонизация на закони

В). Отчети на МС

Г). Други документи, където са включени

- Годишна програма
- Договор
- Седмичен бюлетин по въпросите на ЕС

Д). Разглеждане на документи

Е). Справки

Ж). Помощ – зарежда pdf с ръководството на модула

Трябва да бъдат запазени и реализирани всички функционалности на модула.

Надграждане и функционално разширение на модул "Въпроси на ЕС" на интегрираната информационна система

Република България като член на Европейския съюз е длъжна да спазва и прилага правото на Европейския съюз, както и да привежда националното си законодателство в съответствие с него.

Правото на Европейския съюз има примат над националното законодателство, като през 1964 г. Съдът на Европейския съюз с решението си по делото Costa срещу E.N.E.L. определя европейското право като самостоятелен правен ред и установява неговото върховенство спрямо разпоредбите на националното законодателство. Върховенството на правото на Европейския съюз е правило закрепено в учредителните договори, по силата и посредством които държавите членки доброволно прехвърлят права и задължения от техните вътрешноправни системи към правната система на Европейския съюз, като едновременно с това ограничават държавния си суверенитет.

Първичното законодателство - Договорите - е в основата на всички действия на Европейския съюз.

Вторичното законодателство - правните актове на Европейския съюз - се изготвя на базата на принципите и целите, залегнали в Договорите.

Видовете правни актове, които Европейския съюз приема, са регламент, директива, решение, препоръки и становища (чл. 288 от ДФЕС).

Класификацията на основните правни актове на ЕС се основава на два критерия – адресата на правната норма и задължителната сила на акта. Естеството на даден акт на ЕС не се определя от наименованието, дадено му от приемащата институция, а от съдържанието и юридическите му характеристики.

На върха на йерархията в нормативната система на ЕС и основен източник на производно право е регламентът. Основната функция на този вид акт е създаването на еднообразно право в целия Съюз. Регламентът е акт с общо приложение и се прилага пряко във всички държави-членки.

Директивата е акт, който обвързва по отношение на постигането на даден резултат от държавите членки, като оставя на националните власти свобода при избора на формата и средствата за постигане на този резултат.

Решението е задължително в своята цялост. Когато решението посочва адресати, то е задължително само за тях.

Регламентите и решенията на ЕС стават задължителни на датата на влизането им в сила и РБ трябва да осигури правилното им прилагане чрез приемането на мерки по прилагане като: определяне на национален орган, определяне на санкции за нарушение на регламента, както и определяне на условия, за които регламентът е предоставил свобода на преценка на държавите членки.

Директивите и рамковите решения на ЕС трябва да бъдат въведени в българското законодателство, като всяка директива съдържа краен срок, до който трябва да се въведат нейните разпоредби и да бъде информирана Европейската комисия за това. Когато държавата членка въвежда директива или рамково решение, тя трябва да постигне с националното законодателство целеният резултат на директивата. Формата и средствата за постигането на резултата са предоставени на държавите членки.

Във връзка с въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете на ЕС в българското законодателство, модул "Въпроси на ЕС" трябва да се разшири да поддържа информационните досиета на приетите закони, с които се въвежда правото на ЕС.

Дейността трябва да включва разработване на модул „Информация за директивите и мерките по прилагането на актовете на ЕС в българските закони“ с първоначално мигриране и въвеждане на информацията, надграждане на подмодул „Програми на Народното събрание“ и на модул „Законодателна дейност“, както и създаване на връзки между отделните модули.

Към настоящия момент за изготвянето на информационните досиета е създадена бланка с определени полета. Създадени са четири вида информационни досиета за четирите вида правни актове на ЕС, за които съгласно договора за функционирането на ЕС държавите членки следва да предприемат действия – регламент, директива, решение, рамково решение.

В ИИС следва да се създаде възможност за автоматичното наливане на информацията от изготвените информационни досиета на приетите от РБ закони, с които се въвежда правото на ЕС – около 1000 на брой, като се запази структурата на информационните досиета, попълнени в Word.

Надграждането на интегрираната информационна система трябва да включва най-малко следните нови функционалности:

1) Информационните досиета трябва да съдържат следната структурирана информация:

1.1) Секция "Обща информация"

- Поле за избор на нормативния акт, за който е информационното досие. Полето трябва да е списъчно (dropdown) и да дава възможност за избор от законопроектите в модул "Законодателна дейност".

- Поле за вид на акта на ЕС - Директива/Регламент/Решение на ЕС/Рамково решение
- Публикуване на сайта - Да/Не

1.2) Секция "А. Информация за транспонираната директива или рамково решение"

1.2.1) Ако вида на акта на ЕС е директива или рамково решение:

1.2.1.1) Подсекция "1. Информация за транспонираната директива или рамково решение"

- CELEX номер
- Наименование - текстово поле с възможност за автоматично попълване по CELEX номера от eur-lex
- Пълен текст - линк към eur-lex с възможност за автоматично попълване по CELEX номера

1.2.1.2) Подсекция "2. Актове, които се отменят/заменят/изменят от директивата/рамковото решение"

- Списък с атрибути за всеки ред:
 - Действие - отменя/заменя/изменя
 - CELEX номер
 - Наименование - текстово поле с възможност за автоматично попълване по CELEX номера от eur-lex
 - Пълен текст - линк към eur-lex с възможност за автоматично попълване по CELEX номера

1.2.1.3) Подсекция "3. Актове, които изменят директивата/рамковото решение"

- Списък с атрибути за всеки ред:
 - CELEX номер
 - Наименование - текстово поле с възможност за автоматично попълване по CELEX номера от eur-lex
 - Пълен текст - линк към eur-lex с възможност за автоматично попълване по CELEX номера

1.2.1.4) Подсекция "4. Актове за изпълнение или делегирани актове по прилагане на директивата/рамковото решение"

- Поле за избор с три възможности:
 - "По директивата/рамковото решение не се приемат актове за изпълнение или делегирани актове"
 - "По директивата/рамковото решение няма приети актове за изпълнение или делегирани актове"
 - "По директивата/рамковото решение са приети следните актове за изпълнение или делегирани актове"

- Ако се избере "По директивата/рамковото решение са приети следните актове за изпълнение или делегирани актове" се отваря списък "Актове за изпълнение или делегирани актове" с атрибути за всеки ред:

- CELEX номер
- Наименование - текстово поле с възможност за автоматично попълване по CELEX номера от eur-lex
- Пълен текст - линк към eur-lex с възможност за автоматично попълване по CELEX номера

1.2.1.5) Подсекция "5. Други директиви и/или рамкови решения"

- Поле "Законът въвежда изискванията и на други директиви и/или рамкови решения, за които има други информационни досиета" за избор с две възможности:

- "Да"
- "Не"

- Ако се избере "Да" се отваря списък "Свързани информационни досиета" като всеки ред е списъчно поле (dropdown) с възможност за избор на други информационни досиета

1.2.2) Ако вида на акта на ЕС е регламент или решение на ЕС:

- Поле за избор с две възможности:

- "Законът не въвежда изисквания на директива или рамково решение"
- "Законът въвежда изисквания на директива или рамково решение, за което има друго информационно досие"

- Ако се избере "Законът въвежда изисквания на директива или рамково решение" се отваря списък "Свързани информационни досиета" като всеки ред е списъчно поле (dropdown) с възможност за избор на други информационни досиета

1.3) Секция "Б. Информация за регламент или решение на ЕС, за които са предвидени мерки по прилагане"

1.3.1) Ако вида на акта на ЕС е директива или рамково решение:

- Поле за избор с две възможности:

- "Законът предвижда мерки по прилагане на регламент или решение на ЕС, за което има друго информационно досие"
- "Законът не предвижда мерки по прилагане на регламент или решение на ЕС"

- Ако се избере "Законът предвижда мерки по прилагане на регламент или решение на ЕС" се отваря списък "Свързани информационни досиета" като всеки ред е списъчно поле (dropdown) с възможност за избор на други информационни досиета

- Наименование - текстово поле с възможност за автоматично попълване по CELEX номера от eur-lex
- CELEX номер
- Пълен текст - линк към eur-lex с възможност за автоматично попълване по CELEX номера

1.3.2) Ако вида на акта на ЕС е регламент или решение на ЕС:

1.3.2.1) Подсекция "1. Информация за регламент или решение на ЕС"

- CELEX номер
- Наименование - текстово поле с възможност за автоматично попълване по CELEX номера от eur-lex
- Пълен текст - линк към eur-lex с възможност за автоматично попълване по CELEX номера

1.3.2.2) Подсекция "2. Актове, които се отменят/заменят/изменят от регламента/решението на ЕС"

- Списък с атрибути за всеки ред:
 - Действие - отменя/заменя/изменя
 - CELEX номер
 - Наименование - текстово поле с възможност за автоматично попълване по CELEX номера от eur-lex
 - Пълен текст - линк към eur-lex с възможност за автоматично попълване по CELEX номера

1.3.2.3) Подсекция "3. Актове, които изменят регламента/решението на ЕС"

- Списък с атрибути за всеки ред:
 - CELEX номер
 - Наименование - текстово поле с възможност за автоматично попълване по CELEX номера от eur-lex
 - Пълен текст - линк към eur-lex с възможност за автоматично попълване по CELEX номера

1.3.2.4) Подсекция "4. Актове за изпълнение или делегирани актове по прилагане на регламента/решението на ЕС"

- Поле за избор с четири възможности:
 - "По регламента за изпълнение или делегирания акт не се приемат актове за изпълнение или делегирани актове"
 - "По регламента/решението на ЕС не се приемат актове за изпълнение или делегирани актове"
 - "По регламента/решението на ЕС няма приети актове за изпълнение или делегирани актове"
 - "По регламента/решението на ЕС са приети следните актове за изпълнение или делегирани актове"
- Ако се избере „По регламента/решението на ЕС“ са приети следните актове за изпълнение или делегирани актове" да се отваря списък "Актове за изпълнение или делегирани актове" с атрибути за всеки ред:
 - CELEX номер
 - Наименование - текстово поле с възможност за автоматично попълване по CELEX номера от eur-lex

- Пълен текст - линк към eur-lex с възможност за автоматично попълване по CELEX номера

1.2.1.5) Подсекция "5. Други регламенти и/или решения на ЕС"

- Поле "Законът предвижда мерки и по други регламенти и/или решения на ЕС, за които има други информационни досиета" за избор с две възможности:

- "Да"
- "Не"

- Ако се избере "Да" се отваря списък "Свързани информационни досиета" като всеки ред е списъчно поле (dropdown) с възможност за избор на други информационни досиета

1.4) Секция "В. Административно регулиране - въвеждане на лицензионен или регулаторен режим, издаване на удостоверение"

- Поле "Законът въвежда административно регулиране, което да е въз основа на акта на ЕС" за избор с две възможности:

- "Да"
- "Не"

- Ако се избере "Да" се отваря текстово поле в свободен текст "Въведено административно регулиране въз основа на акта на ЕС"

1.5) Секция "Г. Тълкувателни решения на Съда на ЕС"

- Поле "Има постановени решения на Съда на Европейския съюз, които да тълкуват разпоредби на акта" за избор с две възможности:

- "Да"
- "Не"

- Ако се избере "Да" се отваря списък "Постановени решения" с атрибути за всеки ред:

- Наименование - текстово поле с възможност за автоматично попълване по CELEX номера от eur-lex
- CELEX номер
- Пълен текст - линк към eur-lex с възможност за автоматично попълване по CELEX номера
- Текстово поле за резюме

1.6) Секция "Д. Процедура за нарушение за непълно или неточно транспониране"

- Поле "Съществува процедура за нарушение за непълно или неточно транспониране" за избор с две възможности:

- "Да"
- "Не"

- Ако се избере "Да" се отваря текстово поле в свободен текст "Процедура за нарушение за непълно или неточно транспониране" и поле с линк

1.7) Секция "Е. Доклад или мотивирано становище по глава единадесета от ПОДНС"

- Поле за избор на проектоакта на ЕС. Полето трябва да е списъчно (dropdown) и да избира от вече съществуващите досиета на проектоактове в модул "Въпроси на ЕС", както и допълнителна възможност за ръчно въвеждане

- Поле за избор с четири възможности:

- "По проектоакта няма приет доклад или мотивирано становище по глава единадесета от ПОДНС"

- "По проектоакта има приет/и следните доклад/и по глава единадесета от ПОДНС"

- "По проектоакта има приет/и следните доклад/и и мотивирано становище по глава единадесета от ПОДНС"

- „Текстово поле за резюме“

- „Ликове“

1.8) Секция "Ж. Нотифициране на технически регламент"

- Поле "Законът е нотифициран като технически регламент" за избор с две възможности:

- "Да"

- "Не"

- Ако се избере "Да" се отварят следните полета:

- Нотификационен номер

- Дата на получаване

- Линк

1.9) Секция "З. Другите актове, с които е въведен съответния акт на ЕС"

- Поле "Има Другите актове, за избор с две възможности:

- "Да"

- "Не"

- Ако се избере "Да" се отваря списък "Другите актове" като всеки ред е списъчно поле (dropdown) с възможност за избор от вече обнародваните в ДВ закони от модул "Законодателна дейност"

1.10) Секция "И. Други"

1.10.1) Подсекция "1. Приети текстове"

- поле за линк към приетите текстове с възможност за автоматично попълване на база данните от секция "Обща информация"

1.10.2) Подсекция "2. Анотация на приетите текстове"

- поле в свободен текст

1.10.3) Подсекция "3. Анализ на въвеждането - неточности/практики"

- поле в свободен текст

1.10.4) Подсекция "4. Частична или цялостна предварителна оценка на въздействието"

- поле в свободен текст

2) Автоматизирано въвеждане в модул "Въпроси на ЕС" на създадените до момента информационни досиета

Поради липса на функционалност за създаване на информационните досиета на приетите от Република България закони, с които се въвежда правото на ЕС, в интегрираната информационна система на НС, към настоящия момент, тези досиета се създават в Microsoft Word файлове, по предварително зададен шаблон за всеки от 4-те вида актове на ЕС. Броят на създадените до момента информационни досиета е приблизително 1000. С цел минимизирането на ръчната работа на служителите от Администрацията на НС и бързото въвеждане в експлоатация на новия модул за информационните досиета, изпълнителят на настоящата поръчка следва да разработи програмен инструмент и работен процес за автоматизираното въвеждане на създадените до момента информационни досиета. Работния процес трябва да включва възможност за преглед и потвърждаване на резултатите от програмния инструмент, като също така трябва да изисква минимална човешка намеса.

3) В подмодул „Програми на НС“ трябва да се създаде възможност, към всяка точка от ГРП да се добавя сигнатура на проектоакта и линкове към докладите на комисиите и мотивираното становище.

4) Да се създадат връзки между проектоактовете от модул „Документи“ и ГРП от подмодул „Програми на НС“

5) Да се създадат връзки между секция „Е“ на информационното досие и съответната точка на ГРП.

6) В Модул "Законодателна дейност" трябва да се направи връзка към досието от модул „Въпроси на ЕС" като на всеки законопроект да се добавя информация за транспонирането/мерките по прилагането (ако има такива).

8.3.3. Очаквани резултати

В резултат от изпълнение на дейността ще бъдат постигнати следните резултати:

- Надграден модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“
- Въведени и импортирани данни

8.4. Дейност 4 Организиране и провеждане на обучения за работа с Интернет портала на Народно събрание, Системата за управление на съдържанието и модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“

8.4.1. Описание на дейността

В рамките на тази дейност следва да бъдат обучени определени от НС ключови потребители за работа със Системата.

8.4.2. Изисквания към изпълнение на дейността

При провеждане на обученията, е необходимо екипът за управление на проекта при Възложителя и избраният Изпълнител да съблюдават дали са спазени изискванията за публичност на проекта.

Изпълнителят трябва да организира и да проведе обучения за следните групи и ползватели на софтуерното решение:

- Администратори на системата
- Потребители на СУС – групирани по права на достъп
- Потребители на ИИС

За провеждането на обученията Изпълнителят е длъжен да осигури за своя сметка:

- Необходимия хардуер;
- Необходимия софтуер;
- Зала/Зали за провеждане на обученията;
- Учебни материали;
- Лектори.

Обученията трябва да бъдат водени от лектори на Изпълнителя като списъкът с обучаемите ще бъде предоставян на Изпълнителя от Възложителя. За всяка отделна група от Потребители на СУС да се проведе отделни обучения.

8.4.3. Очаквани резултати

Обучени ключови потребители за работа с новите или променени модули на системата.

8.5. Изисквания по НМИМИС

- Ненужните портове по протоколи TCP и User Datagram Protocol (UDP) да бъдат забранени чрез адекватно конфигуриране на използваните софтуерни решения, хардуерни устройства и оборудване за защита и контрол на трафика
- Да се предвиди използването на отделна, изолирана от другите информационни и комуникационни системи и от интернет, подходящо защитена среда (мрежа, система, софтуер и др.) за целите на администриране на информационните и комуникационните системи и техните компоненти
- Да се предвиди валидация за всички входни данни, постъпващи от клиента, включително съдържанието, предоставено от потребителя и съдържанието на браузъра, като headers на препращащия и потребителски агент
- Да се предвиди всички данни да бъдат кодирани с HTML, изпращани от клиента и показвани в уеб страница
- Да се предвиди ограничение на заявките и по-специално по максимална дължина на съдържанието, максимална дължина на заявката и максимална дължина на заявката по URL
- Да се предвиди и конфигурира типът и размерът на headers, които уеб сървърът ще приеме
- Да се ограничи времетраенето на връзката (connection Timeout), времето, за което сървърът изчаква всички headers на заявката, преди да я прекъсне, както и минималният брой байтове в секунда при изпращане на отговор на заявка
- Да се въведе ограничение на броя неуспешни опити за влизане в системата
- Да не се допуска извеждането на списък на уеб директориите
- Да се предвиди флаг за защита (security flag), който инструктира браузъра, че „бисквитката“ може да бъде достъпна само чрез защитени SSL канали
- Да се предвиди флаг HTTP only, който инструктира браузъра, че „бисквитката“ може да бъде достъпна само от сървъра, а не от скриптовете, от страна на клиента
- Да се предвидят мерки за защита на DNS, като задължително се прилага DNSSEC (Domain Name System Security Extensions)
- Да се предвиди в сървъри за приложения, които поддържат критични дейности, сървъри от системната инфраструктура, сървъри от мрежовата инфраструктура, охранителни съоръжения, станции за инженеринг и поддръжка на индустриални системи, мрежово оборудване и работни места на администратори да се регистрират автоматично всички събития, които са свързани най-малко с автентикация на потребителите, управление на профилите, правата на достъп, промени в правилата за сигурност и функциониране на информационните и комуникационните системи

- Да се предвиди за всяко от тези събития в записите да се отбелязва с астрономическото време, когато е настъпило събитието
- Да се предвиди информацията да бъде архивирана за срок не по-кратък от дванадесет месеца
- Да се предвиди при синхронизиране на часовниците на компоненти на информационните и комуникационните системи да се използва протокол NTP V4 (Network Time Protocol, версия 4.0 и следващи), основан на RFC 5905 на IETF от 2010 г., като се осигурява хронометрична детерминация с времевата скала на UTC (Coordinated Universal Time), или аналогичен

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. Изисквания към документацията

▪ Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на Системата, включително и на нейните съставни части, трябва да бъдат налични и на български език;

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

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

▪ Детайлна техническа документация на програмния приложен интерфейс (API), включително за поддържаните уебслужби, команди, структури от данни и др. Документацията да бъде придружена и с примерен програмен код и/или библиотеки (SDK) за реализиране на интеграция с външни системи. Примерният код трябва да е напълно работоспособен и да демонстрира базови итерации с API-то:

- Регистриране на крайна точка (end-point) за получаване на актуализации от Системата в реално време;
- Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
- Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
- Регистрация на потребител;
- Идентификация и оторизация на потребител или уебслужба;

▪ Документацията за приложния програмен интерфейс (API) трябва да бъде публично достъпна;

- Всеки предоставен REST приложно-програмен интерфейс трябва да бъде документиран чрез API Blueprint (<https://github.com/apiaryio/api-blueprint>), Swagger (<http://swagger.io>) или чрез аналогична технология. Аналогично представяне трябва да бъде изготвено и за SOAP интерфейсите;
- Детайлна техническа документация за схемата на базата данни – структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.
- Ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на Системата
- Обща информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри, сървърите за бази данни и др.
- Обща информация, инструкции и процедури за администриране, архивиране и възстановяване, и поддръжка на сървъра за управление на бази данни.
- Техническа документация на програмния код

9.2. Прозрачност и отчетност

- В обхвата на проекта е включено извършване на дейности по анализ на бизнес процеси и нормативна уредба, проектиране на системна и приложна архитектура, разработване на компютърни програми и други дейности, свързани с предоставяне на специализирани професионални услуги. Изпълнителят и Възложителят трябва да публикуват подробни месечни отчети в машинночитим отворен формат за извършените дейности, включително количеството изработени човекодни по дейности, извършени от консултанти, експерти, специалисти и служители на Изпълнителя и Възложителя.

Документацията, предоставена от Изпълнителя на Възложителя, трябва да бъде:

- на български език;
- на хартия и в електронен формат; копирането и редактирането на предоставените документи следва да бъде лесно осъществимо;
- актуализирана в съответствие със съгласувана с възложителя процедура, която следва да включва документи, подлежащи на промяна/актуализация, крайни срокове и нужната за случая методология.

Минимално изискуемата документация по проекта включва долуизброените документи.

9.3. Системен проект

Изпълнителят на настоящата поръчка трябва да дефинира в детайли конкретния обхват на реализация на софтуерната разработка и да документира изискванията към софтуера в системен проект, която ще послужи за пряка изходна база за разработка.

При документирането на изискванията, с цел постигане на яснота и стандартизация на документите, е необходимо да се използва утвърдена нотация за описание на бизнес модели. Изготвеният системен проект се представя за одобрение на Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя Изпълнителят е длъжен да ги отрази в системен проект.

9.4. Техническа документация

Всички продукти, които ще се доставят, трябва да са със специфична документация за инсталиране и/или техническа документация, в това число:

- Ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на Системата;
- Документи за крайния ползвател – Изпълнителят трябва да предостави главното Ръководство на ползвателите на софтуера. Документът е предназначен за крайните ползватели. Той трябва да описва цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване от крайни ползватели;
 - Детайлно описание на базата данни;
 - Описание на софтуерните модули;
 - Описание на изходния програмен код.

9.5. Протоколи

Изпълнителят трябва да изготвя протоколи от изпълнението на различните етапи на проекта, описани в раздел 8 на настоящия документ, заедно със съпътстващите ги документи – резултати от изпълнението на етапите.

9.6. Комуникация и доклади

За успешното изпълнение на проекта участниците в настоящата обществена поръчка трябва да предложат адекватен механизъм за управление на проектната комуникация, който е неразделна част от предлаганата цялостна проектна методология.

Управлението на комуникацията трябва да включва изготвяне на минимум следните регулярни доклади за статуса и напредъка на изпълнението на поръчката:

Проект "Повишаване на ефективността при въвеждането на директивите и мерките по прилагането на актовете на Европейския съюз в българските закони"

9.6.1. Встъпителен доклад

Встъпителният доклад трябва да бъде предоставен до един месец от подписването на договора и да съдържа описание минимум на:

- Подробен работен план и актуализиран времеви график за периода на проекта;
- Начини на комуникация;
- Отговорни лица и екипи.

Встъпителният доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

9.6.2. Междинни доклади

Междинните доклади трябва да бъдат представяни и да се предават при приключване на всяка от дейностите и поддейностите и/или при настъпване на събитие.

Междинните доклади трябва да съдържат информация относно изпълнението на дейностите и поддейностите по предварително изготвения проектен план.

Докладът за междинния напредък трябва да бъде подготвен по следния начин:

- Общ прогрес по дейностите през периода;
- Постигнати проектни резултати за периода;
- Срещнати проблеми, причини и мерки, предприети за преодоляването им;
- Рискове за изпълнение на свързани дейности и на проекта като цяло и предприети мерки;
- Актуализиран план за изпълнение, ако има такъв.

Всеки междинен доклад следва да бъде одобрен от Възложителя.

9.6.3. Окончателен доклад

В края на периода за изпълнение трябва да се представи окончателен доклад. Окончателният доклад трябва да съдържа описание на изпълнението и резултати.

Докладите се изпращат до отговорния служител на Възложителя. За тази цел Възложителят ще определи в договора отговорния/отговорните служител/служители. Всички доклади се представят на български език в електронен формат и на хартиен носител. Докладите се одобряват от отговорния/отговорните служител/служители в срок до 5 работни дни.

Всички доклади трябва да се представят на възложителя на български език на хартиен и на електронен носител. Представянето на докладите трябва да се извършва чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от представители на Изпълнителя и на Възложителя.

Възложителят разглежда представените доклади и уведомява Изпълнителя за приемането им без забележки или ги връща за преработване, допълване и/или окомплектоване, ако не отговарят на изискванията, като чрез упълномощено в договора лице дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

10. РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

- Разработен и пуснат в експлоатация модернизираният Интернет портал на Народно събрание и Системата за управление на съдържанието
- Разработен и пуснат в експлоатация модернизираният модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“
- Разработване на ръководство за администриране и ползване на Интернет портала на Народно събрание и Системата за управление на съдържанието;
- Разработване на ръководство за администриране и ползване на модул „Въпроси на ЕС“ на ИИС във връзка с въвеждането на директивите и актовете на ЕС в българското законодателство“ и правилник за неговото ползване
- Реализирани обучения за администратори и служители от различните дирекции от НС.