

**Техническа спецификация за разработка на  
информационна система за създаване и поддържане на  
„ЕЛЕКТРОННА БАЗА ДАННИ (ПУБЛИЧЕН РЕГИСТЪР)  
НА ПРЕДПРИЯТИЯТА С НИСЪК И ВИСОК РИСКОВ  
ПОТЕНЦИАЛ“, ПОПАДАЩИ В ОБХВАТА НА ГЛАВА  
СЕДМА, РАЗДЕЛ ПЪРВИ НА ЗАКОНА ЗА ОПАЗВАНЕ НА  
ОКОЛНАТА СРЕДА (ЗООС)**

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ: Министерство на околната среда и водите**

## **СЪДЪРЖАНИЕ**

|          |                                                               |           |
|----------|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>1</b> | <b>ЦЕЛИ НА ПОРЪЧКАТА.....</b>                                 | <b>6</b>  |
| <b>2</b> | <b>НОРМАТИВНА УРЕДБА .....</b>                                | <b>6</b>  |
| <b>3</b> | <b>ОБХВАТ НА ПОРЪЧКАТА.....</b>                               | <b>6</b>  |
| 3.1      | Дейност 1 „Юридически анализ“.....                            | 6         |
| 3.2      | Дейност 2 „Проектиране и документиране на изискванията“ ..... | 7         |
| 3.3      | Дейност 3 „Софтуерна разработка“.....                         | 7         |
| 3.4      | Дейност 4 „Тестване“.....                                     | 8         |
| 3.5      | Дейност 5 „Документация и обучение“.....                      | 8         |
| 3.6      | Дейност 6 „Внедряване“.....                                   | 9         |
| <b>4</b> | <b>ОПИСАНИЕ НА БИЗНЕС ПРОЦЕСИТЕ .....</b>                     | <b>9</b>  |
| <b>5</b> | <b>ФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ.....</b>                           | <b>15</b> |
| 5.1      | Общи изисквания.....                                          | 15        |
| 5.2      | Създаване на досие.....                                       | 15        |
| 5.3      | Въвеждане на информация в публичния регистър .....            | 21        |
| 5.4      | Определяне на потенциала.....                                 | 23        |
| 5.5      | Извършване на справки .....                                   | 23        |
| 5.6      | Управление на номенклатури .....                              | 24        |
| 5.7      | Управление на потребители.....                                | 24        |
| <b>6</b> | <b>НЕФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ.....</b>                         | <b>25</b> |
| 6.1      | Изисквания към потребителският интерфейс .....                | 25        |

|             |                                                               |           |
|-------------|---------------------------------------------------------------|-----------|
| <b>6.2</b>  | <b>Изисквания към сигурността и контрола на достъпа .....</b> | <b>25</b> |
| <b>6.3</b>  | <b>Изисквания към валидацията на данни .....</b>              | <b>26</b> |
| <b>6.4</b>  | <b>Изисквания към бързодействието .....</b>                   | <b>27</b> |
| <b>6.5</b>  | <b>Изисквания за параметризация и модулност .....</b>         | <b>27</b> |
| <b>7</b>    | <b>ИНТЕГРАЦИЯ С ВЪНШНИ СИСТЕМИ .....</b>                      | <b>27</b> |
| <b>8</b>    | <b>ИЗИСКВАНИЯ КЪМ АРХИТЕКТУРАТА .....</b>                     | <b>28</b> |
| <b>8.1</b>  | <b>Физическа архитектура .....</b>                            | <b>28</b> |
| <b>8.2</b>  | <b>Логическа архитектура .....</b>                            | <b>29</b> |
| <b>9</b>    | <b>ОБУЧЕНИЕ .....</b>                                         | <b>30</b> |
| <b>10</b>   | <b>ДОКУМЕНТИРАНЕ .....</b>                                    | <b>30</b> |
| <b>11</b>   | <b>СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ .....</b>                               | <b>30</b> |
| <b>12</b>   | <b>ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА .....</b>                            | <b>31</b> |
| <b>13</b>   | <b>ЕТАПИ НА СОФТУЕРНА РАЗРАБОТКА .....</b>                    | <b>32</b> |
| <b>13.1</b> | <b>Проектиране .....</b>                                      | <b>32</b> |
| <b>13.2</b> | <b>Разработка .....</b>                                       | <b>32</b> |
| <b>13.3</b> | <b>Внедряване .....</b>                                       | <b>32</b> |
| <b>14</b>   | <b>УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО .....</b>                         | <b>32</b> |
| <b>15</b>   | <b>УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА .....</b>                              | <b>32</b> |
| <b>16</b>   | <b>ЕКИП .....</b>                                             | <b>33</b> |
| <b>17</b>   | <b>ДОКЛАДВАНЕ .....</b>                                       | <b>34</b> |

|             |                                                        |           |
|-------------|--------------------------------------------------------|-----------|
| <b>17.1</b> | <b>Видове административни доклади .....</b>            | <b>34</b> |
| <b>17.2</b> | <b>Изисквания за изготвяне на докладите .....</b>      | <b>34</b> |
| <b>18</b>   | <b>ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ И АВТОРСКО ПРАВО.....</b> | <b>35</b> |

**Таблица на термините и съкращенията**

| <b>Съкращение</b> | <b>Пълен текст</b>                                                                                      |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>ДППГА</b>      | Доклад за политиката за предотвратяване на големи аварии                                                |
| <b>ЕС</b>         | Европейски съюз                                                                                         |
| <b>ЗООС</b>       | Закон за опазване на околната среда                                                                     |
| <b>ИАОС</b>       | Изпълнителна агенция по околна среда                                                                    |
| <b>МОСВ</b>       | Министерство на околната среда и водите                                                                 |
| <b>Наредбата</b>  | Наредба за предотвратяване на големи аварии с опасни вещества и за ограничаване на последствията от тях |
| <b>ОВОС</b>       | Оценка на въздействието върху околната среда                                                            |
| <b>ПСВРП</b>      | Предприятия и/или съоръжения с висок рисков потенциал                                                   |
| <b>ПСНРП</b>      | Предприятия и/или съоръжения с нисък рисков потенциал                                                   |
| <b>РИОСВ</b>      | Регионална инспекция по околната среда и водите                                                         |

## **1 Цели на поръчката**

Предмет на настоящата поръчка разработката на информационна система за управление и поддръжка на публичен регистър на предприятия с нисък и висок рисков потенциал по глава седма, раздел I на ЗООС, позволяваща поддръжката на актуална информация и нейното публикуване на уеб сайта на МОСВ.

Настоящата техническа спецификация на Възложителя определя дейностите по проектиране, разработка, тестване, внедряване, документиране и обучение, необходими за създаване на информационна система за публичен регистър на предприятия с нисък и висок рисков потенциал.

## **2 Нормативна уредба**

Нормативната уредба уреждаща публичния регистър на предприятия с нисък и висок рисков потенциал по глава седма, раздел I на ЗООС:

- Закон за опазване на околната среда, обн. ДВ. Бр. 62/14.08.2015 г.;
- Наредба за предотвратяване на големи аварии с опасни вещества и за ограничаване на последствията от тях, приета с ПМС № 2 от 11.01.2016 г., обн., ДВ, бр. 5/19.01.2016 г., в сила от 19.01.2016 г.

## **3 Обхват на поръчката**

### **3.1 Дейност 1 „Юридически анализ“**

За изпълнение на тази дейност е необходимо, Изпълнителят да извърши анализ на правното и текущо състояние на административните процеси по подаване на уведомление за класификация по чл. 103, ал. 2 на ЗООС, изготвено съгласно изискванията на Приложение № 1 от Наредбата. Целта на анализа е след като бъде анализирана правната уредба на услугата и административния процес по нейното предоставяне във ведомството, да бъде извършена съпоставка на правното и фактическо състояние с оглед на изискванията на Закона за електронното управление и подзаконовите нормативни актове по неговото прилагане с оглед на установяване наличието или липсата на необходимите предпоставки за електронизация на услугата. Въз основа на направения анализ трябва да бъде преценена необходимостта и изготвени конкретни препоръки за преодоляване на евентуални несъответствия със Закона за електронно управление и подзаконовите актове по прилагането му.

Резултатът от дейността ще послужи за постигане на разбиране относно съществуващата ситуация и ще бъде отправна точка за реализацията на услугата по електронен път, като електронна административна услуга и нейната интеграция с публичния регистър и съществуващата административна информационна система в МОСВ.

Въз основа на извършения анализ, Изпълнителят на настоящата поръчка трябва да изготви аналитичен доклад, съдържащ конкретни препоръки.

### **3.2 Дейност 2 „Проектиране и документиране на изискванията“**

Изпълнителят на настоящата поръчка трябва да дефинира в детайли конкретния обхват на реализация на софтуерната разработка и да документира изискванията към софтуера в детайлна техническа спецификация (системен проект), която ще послужи за пряка изходна база за разработка на публичния регистър на предприятия с нисък и висок рисков потенциал.

По време на тази дейност Изпълнителят трябва да изготви детайлна техническа спецификация (системен проект) на информационната система съдържаща следните компоненти:

- Детайлно описание на функционалните изисквания;
- Детайлно описание на нефункционалните изисквания;
- Описание на модулите на системата;
- Разработен дизайн на базата данни;
- Предложение за потребителски интерфейс.

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.

Изготвената детайлна техническа спецификация (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 детайлната техническа спецификация (системен проект) в срок не по-късно от 5 работни дни.

### **3.3 Дейност 3 „Софтуерна разработка“**

На база одобрената детайлна техническа спецификация (системен проект), Изпълнителят трябва да извърши дизайн и програмиране на софтуера.

В рамките на тази дейност, Изпълнителят трябва да реализира информационната система съгласно одобрената от Възложителя детайлна техническа спецификация (системен проект). Етапът на разработка включва изпълнението на следните дейности:

- Разработка на модулите на информационната системата, съгласно изискванията на техническата спецификация на Възложителя и одобрената детайлна техническа спецификация (системен проект);
- Изготвяне на програма за обучение на потребителите и администраторите на системата;
- Изготвяне на детайлни тестови сценарии, покриващи всички функционални и нефункционални изисквания към системата.

#### **3.4 Дейност 4 „Тестване“**

Условие за приемане на разработените софтуерни компоненти е успешното преминаване на всички тестови сценарии. За целта Изпълнителят трябва да подготви тестови сценарии, по които да бъдат проведени приемателните тестове преди системата да бъде приета от Възложителя и пусната в реална експлоатация.

В рамките на тази дейност Изпълнителят трябва да извърши приемателни тестове на системата съвместно с представители на Възложителя.

#### **3.5 Дейност 5 „Документация и обучение“**

Изпълнителят трябва да изготви техническа и експлоатационна документация във връзка с извършените технологични разработки на софтуерни продукти в рамките на поръчката.

Изпълнителят трябва да проведе съпътстващо обучение по време на внедряването на системата в реална експлоатация. Обучението ще се извърши на място при Възложителя.

В рамките на тази дейност Изпълнителят трябва да:

- Изготви техническа и експлоатационна документация:
  - Ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на системата
  - Ръководство на потребителя
  - Детайлно описание на базата данни;

- Описание на изходния код;
- Проведе на обучение на потребителите.

### **3.6 Дейност 6 „Внедряване“**

Изпълнителят трябва да внедри и интегрира разработените програмни компоненти след окончателното им приемане от Възложителя в комуникационно-информационната среда на МОСВ.

По време на тази дейност Изпълнителят трябва да инсталира и конфигурира системата за реална експлоатация. Внедряването включва изпълнението на следните под-дейности:

- Инсталиране на системата в реална експлоатационна среда;
- Настройка и пускане в реална експлоатация на системата.

## **4 Описание на бизнес процесите**

С цел предотвратяване на големи аварии с опасни вещества и ограничаване на последствията от тях за живота и здравето на хората и за околната среда всеки оператор на ново или на съществуващо предприятие и/или съоръжение, в което са налични опасни вещества по приложение № 3 на ЗООС, е длъжен да извърши класификация на предприятието и/или съоръжението в съответствие с критериите по приложение № 3 на ЗООС и да документира извършената класификация.

В случаите, когато предприятието и/или съоръжението се класифицира като предприятие и/или съоръжение с нисък рисков потенциал или предприятие и/или съоръжение с висок рисков потенциал, операторът е длъжен да подаде до министъра на околната среда и водите уведомление за извършената класификация.

Уведомлението за извършената класификация съдържа следната информация:

1. името и/или търговското наименование, идентификационния номер на оператора и пълния адрес на предприятието и/или съоръжението;
2. седалището на оператора и пълния му адрес;
3. името и длъжността на лицето, отговорно за предприятието, ако е различно от това по т. 1;
4. опасните вещества и категориите на опасност на съответните вещества или на веществата, за които има вероятност да са налични в предприятието и/или съоръжението;
5. количеството и физичната форма на опасните вещества и на съответните вещества в предприятието и/или съоръжението;
6. дейността или планираната дейност на съоръженията, включително

съоръженията за складиране;

7. описание на околната среда, заобикаляща предприятието и/или съоръжението, и факторите, които могат да причинят голяма авария или да влошат последствията от нея, включително, когато е достъпна, информация за съседни предприятия, както и за обекти, райони и строежи, които не попадат в обхвата на този раздел, но могат да са източник на или да увеличат риска или последствията от голяма авария и ефекта на доминото;

8. допълнителна информация относно предприятието/съоръжението за целите на докладването по чл. 111, ал. 1, т. 4 от ЗООС, определена с наредбата по чл. 103, ал. 9 от ЗООС.

Министърът на околната среда и водите в 10-дневен срок от подаване на уведомлението за извършената класификация потвърждава извършената класификация или уведомява оператора за установените непълноти в съдържанието на информацията по чл. 103, ал. 3 от ЗООС и/или несъответствия в извършената класификация съгласно критериите по приложение № 3 от ЗООС, като дава писмени указания и определя срок за тяхното отстраняване. Министърът на околната среда и водите писмено уведомява изпълнителния директор на Изпълнителната агенция по околна среда и органите по чл. 114, ал. 2 от ЗООС относно класификацията на предприятието/съоръжението и изпраща копие от уведомлението.

Операторът на ново предприятие и/или съоръжение с нисък рисков потенциал изготвя и подава ДППГА и всяка негова актуализация до директора на РИОСВ, на чиято територия се намира предприятието/съоръжението, в срок до три месеца преди въвеждане в експлоатация на предприятието/съоръжението или преди изменения в него, които водят до промяна в списъка на опасните вещества.

Директорът на РИОСВ или оправомощено от него длъжностно лице в 14-дневен срок от получаване на ДППГА потвърждава пълнотата и съответствието на доклада с изискванията на наредбата по чл. 103, ал. 9 от ЗООС или уведомява писмено оператора за допуснатите грешки и непълноти във формата и съдържанието на ДППГА и определя срок до един месец за отстраняването им. При необходимост директорът на РИОСВ може да изиска становище от органите по чл. 157а, ал. 2 от ЗООС относно пълнотата и съответствието на ДППГА.

Предприятието и/или съоръжението по чл. 106, ал. 1 от ЗООС се въвежда в експлоатация след представяне на пълен ДППГА в съответствие с изискванията за обхват и съдържание, определени с наредбата по чл. 103, ал. 9 от ЗООС, в който се удостоверява, че операторът е предвидил всички необходими мерки за предотвратяване на големи аварии и ограничаване на последствията от тях.

В 7-дневен срок от изпращане на потвърждението по чл. 106, ал. 2 от ЗООС директорът на РИОСВ или оправомощено от него длъжностно лице изпраща копие от доклада на органите по чл. 157а, ал. 2 от ЗООС за целите на контрола.

Операторът на предприятие и/или съоръжение с висок рисков потенциал е

длъжен да разработи и прилага:

1. доклад за безопасност (ДБ);
2. доклад за политиката за предотвратяване на големи аварии (ДППГА);
3. вътрешен аварийен план на предприятието.

Формата и съдържанието на документите по чл. 107, ал. 1 от ЗООС се определят с наредбата по чл. 103, ал. 9 от ЗООС.

Кметът на община, на чиято територия се намира предприятие и/или съоръжение с висок рисков потенциал, е длъжен да изготви и да осигури изпълнението на външен аварийен план на това предприятие/съоръжение, с описание на мерките, които трябва да бъдат предприети извън територията на предприятието/съоръжението. Външният аварийен план се изготвя като част от общинския план за защита при бедствия по чл. 9, ал. 10 от Закона за защита при бедствия.

Външният аварийен план по чл. 108, ал. 1 от ЗООС се изготвя, актуализира и приема в съответствие с чл. 9, ал. 10 и 11 от Закона за защита при бедствия и въз основа на информацията, предоставена от оператора по чл. 116з, ал. 3, т. 2 от ЗООС, в срок до 6 месеца от датата на предоставянето ѝ.

Проектът на външен аварийен план по чл. 108, ал. 1 от ЗООС и всяко негово съществено изменение се съгласуват от кмета на съответната община със:

1. засегнатата общественост;
2. оператора на предприятието/съоръжението;
3. съответната РИОСВ, на чиято територия се намира предприятието/съоръжението;
4. съставните части на единната спасителна система, имащи отношение по изпълнение на мерките във външния аварийен план и защита при бедствия.

Формата и съдържанието на външния аварийен план се определят с наредбата по чл. 103, ал. 9 от ЗООС.

Всеки кмет на община, изготвил външен аварийен план, е длъжен:

1. на подходящи интервали не по-дълги от три години, да преразглежда, проверява и когато е необходимо, да актуализира външния аварийен план; преразглеждането се извършва след издаване на ново решение по чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗООС за одобряване на доклад за безопасност или получаване на информация по чл. 116е, ал. 4 от ЗООС и отчита промените, които са настъпили в предприятието или съответните спасителни служби по Закона за защита при бедствия, новите технически познания, както и познанията относно реагирането при големи аварии;
2. периодично да организира и провежда тренировки и учения по плана по чл. 108, ал. 1 от ЗООС.

До 31 януари ежегодно кметовете на общини, на чиято територия се намират предприятия и/или съоръжение с висок рисков потенциал, представят на

директорите на съответните РИОСВ информация относно проведени тренировки и учения на външните аварийни планове в съответствие с наредбата по чл. 103, ал. 9 от ЗООС.

Изпълнителният директор на Изпълнителната агенция по околна среда (ИАОС) е компетентен орган за издаване на решения и прекратяване действието на решения по чл. 116 от ЗООС при условията и по реда на глава седма, раздел I на ЗООС и поддържа архив на издадените актове.

Изпълнителният директор на ИАОС с мотивирано решение прекратява действието на издадено решение по чл. 116, ал. 1, т. 1 от ЗООС след получаване на информация от министъра на околната среда и водите или оправомощено от него длъжностно лице при представяне на актуализирано уведомление по чл. 103, ал. 2 от ЗООС относно:

1. значително намаляване на количеството или промяна в списъка на опасните вещества, въз основа на което предприятието и/или съоръжението вече не се класифицира с висок рисков потенциал;

2. окончателно извеждане от експлоатация на предприятието и/или съоръжението.

Министърът на околната среда и водите или оправомощено от него длъжностно лице:

1. валидира извършената от операторите класификация на предприятия и/или съоръжения с нисък и висок рисков потенциал;

2. уведомява потенциално засегнатите държави и предоставя информация в съответствие с изискванията на Конвенцията за трансграничните въздействия на промишлените аварии, подписана на 17 март 1992 г. в Хелзинки (ратифицирана със закон – ДВ, бр. 28 от 1995 г.), когато в предприятие и/или съоръжение с висок рисков потенциал съществува опасност от възникване на голяма авария с трансгранично въздействие;

3. при възникване на голяма авария, която отговаря на критериите за докладване по приложение № 5, докладва информацията по чл. 116г, ал. 2 и 3 от ЗООС, представена от оператора на предприятие/съоръжение с нисък или висок рисков потенциал, на чиято територия е възникнала аварията, към електронната база данни на Европейската комисия (e-MARS);

4. въз основа на получените уведомления за класификация по чл. 103, ал. 2 от ЗООС докладва информация за предприятията/съоръженията с нисък и висок рисков потенциал към електронната база данни на Европейската комисия (e-SPIRS);

5. информира Европейската комисия за името и адреса на всеки орган, който притежава съответната информация за големи аварии и може да консултира компетентните органи на другите държави членки, които предприемат действия в случай на такава авария;

6. води публичен електронен регистър на предприятията и съоръженията с

нисък и висок рисков потенциал.

Формата и съдържанието на регистъра по чл. 111, ал. 1, т. 6 от ЗООС се определят с наредбата по чл. 103, ал. 9 от ЗООС.

Данните за резултатите от издаването на решенията по чл. 116, ал. 1 от ЗООС се предоставят от изпълнителния директор на ИАОС.

Формата и съдържанието на заявлението по чл. 112, ал. 1 от ЗООС се определят с наредбата по чл. 103, ал. 9 от ЗООС. Към заявлението операторът прилага:

1. доклад за безопасност;
2. доклад за политиката за предотвратяване на големи аварии;
3. вътрешен аварийен план на предприятието;
4. документи за удостоверяване на случаите по чл. 109, ал. 1 или 4 от ЗООС, както следва:

а) копие на становище от съответния компетентен орган по глава шеста, раздел III, че планираното изграждане или изменение/разширение на предприятието/съоръжението или на части от тях не е предмет на процедура по глава шеста, раздел III, или

б) копие на влязло в сила решение за преценяване на необходимостта от извършване на ОВОС, с което е решено да не се извършва ОВОС с мотиви за одобряване на местоположението и потвърждаване на безопасните разстояния за предприятието/съоръжението съгласно чл. 99б, ал. 5 от ЗООС с данни за вида и количеството на опасните вещества по приложение № 3 на ЗООС и дейностите и съоръженията, в които ще са налични тези вещества, или

в) копие на влязло в сила решение по ОВОС за одобряване на инвестиционното предложение с мотиви за одобряване на местоположението и потвърждаване на безопасните разстояния за предприятието/съоръжението съгласно чл. 99б, ал. 5 от ЗООС с данни за вида и количеството на опасните вещества по приложение № 3 на ЗООС и дейностите и съоръженията, в които ще са налични тези вещества;

5. документ за платена такса по чл. 71, ал. 1 от ЗООС.

Изпълнителният директор на ИАОС провежда процедурата за издаване на ново решение за одобряване или неодобряване на доклад за безопасност, както и негови актуализации по реда на чл. 112 – 116 от ЗООС.

Изпълнителният директор на ИАОС в 30-дневен срок след изтичане на срока по чл. 114, ал. 4 от ЗООС или от получаване на коригираните и допълнени документи по чл. 115, ал. 8 от ЗООС издава:

1. решение за одобряване на доклада за безопасност, когато в резултат на проведената процедура по чл. 109 – 115 от ЗООС установи, че операторът е предвидил достатъчни мерки за предотвратяване на големи аварии и ограничаване на последствията от тях, които са документирани в доклада за безопасност и когато е приложимо, е изпълнил относимите мерки и/или условия в решението, с което е

приключила процедурата по глава шеста, раздел III, или

2. решение за неодобряване на доклада за безопасност

Въз основа на информацията в доклада за безопасност изпълнителният директор на ИАОС може с мотивирано решение да освободи кмета на съответната община от задължението да изготвя външен аварийен план за предприятието/съоръжението, в случаите, когато това не е необходимо.

Изпълнителният директор на ИАОС въз основа на информацията в актуализиран доклад за безопасност на предприятието/съоръжението по чл. 116ж от ЗООС може в писмена форма да оттегли решението за освобождаване по чл. 116, ал. 2 от ЗООС, като посочи датата, на която изтича срокът на освобождаването, и датата, до която кметът на съответната община трябва да изготви и представи външен аварийен план на предприятието/съоръжението.

Изпълнителният директор на ИАОС изпраща решението по чл. 116, ал. 2 от ЗООС до министъра на околната среда и водите, когато въз основа на документите по чл. 112, ал. 3 от ЗООС установи, че дадено предприятие и/или съоръжение с висок рисков потенциал, което се намира в близост до територията на държава членка по Конвенцията за трансграничните въздействия на промишлените аварии, не поражда опасност от голяма авария отвъд нейните граници и не е необходимо кметът да изготвя външен аварийен план. Министърът на околната среда и водите уведомява другата държава членка.

При приключване на процедурата по разглеждане и одобряване на доклада за безопасност изпълнителният директор на ИАОС изготвя технически доклад, в който посочва:

1. мотивите, на които се основава решението;
2. описание на консултациите, проведени преди вземане на решението, и обяснение за начина, по който постъпилите становища са взети предвид.

В 7-дневен срок от издаване на решение по чл. 116, ал. 1 от ЗООС изпълнителният директор на ИАОС писмено уведомява оператора на предприятието и/или съоръжението и органите по чл. 111, ал. 1 и чл. 114, ал. 2 от ЗООС за издаването му. За издадено решение по чл. 116, ал. 2 или 3 от ЗООС се уведомява кметът на съответната община.

Изпълнителният директор на ИАОС оповестява всяко решение по чл. 116, ал. 1 от ЗООС в 14-дневен срок от издаването му чрез централните средства за масово осведомяване, интернет страницата на агенцията и/или по друг подходящ начин.

Решенията по чл. 116, ал. 1 от ЗООС могат да се обжалват по реда на Административнопроцесуалния кодекс в 14-дневен срок от оповестяването им по чл. 116б от ЗООС.

Информацията за уведомлението за класификация, за ДППГА, ДБ и вътрешния аварийен план на предприятието/съоръжението се публикува в електронния регистър на предприятията и съоръженията с нисък и висок рисков потенциал.

## **5 Функционални изисквания**

### **5.1 Общи изисквания**

Функционалността за поддръжка на публичния регистър в електронен вид трябва да включва като минимум:

- Организация на партидите чрез предварително дефинирани части и секции от обстоятелства, по които да могат да бъдат прилагани слените действия и операции:
  - Вписване – промяна или добавяне на нови данни в актуалното съдържание на партидата;
  - Зачиваване – заличаване на вписани данни от актуалното съдържание на партидата;
- Поддържане на история на вписванията и заличаванията, както и преглед на актуалното съдържание на публичния регистър към определен момент във времето;
- Възможност за въвеждане и съхранение на данни по партидата в режим чернова без те да се отразяват на нейното актуално съдържание. Актуалното съдържание да може да се актуализира с тези данни след изпълнение на действието - вписване.
- Възможност за поддръжка на публична и вътрешна част на публичния регистър;
- Интегрирано търсене и справки, възможност за експорт във формат .xls.

### **5.2 Създаване на досие**

Въз основа на подаденото от оператора уведомление за класификация на предприятието/съоръжението, Възложителя създава досие на предприятието в публичния регистър. Попълва се следната информация:

1. Обща информация за оператора и предприятието/съоръжението, съдържаща:
  - 1.1. Име и/или търговско наименование на оператора;

- 1.2. Идентификационен номер на оператора;
- 1.3. Пълен адрес на седалището на оператора;
- 1.4. Адрес за кореспонденция;
- 1.5. Телефон, факс, електронна поща на оператора;
- 1.6. Наименование на предприятието/съоръжението и когато е приложимо, на холдинговото дружество/дружеството майка;
- 1.7. Пълен адрес на предприятието/съоръжението (наименование и пощенски код на населеното място, име и номер на улицата, района, общината, връзка към интернет страницата на предприятието);
- 1.8. Идентификационен номер на предприятието/съоръжението (ако е различен от този на оператора);
- 1.9. Местоположение на площадката на предприятието/съоръжението и географски координати на предприятието/съоръжението (географска ширина и географска дължина в градуси, минути и секунди);
- 1.10. Наименование и пълен адрес на собственика (собствениците) на поземления имот, върху който са изградени или ще се изградят съоръженията;
- 1.11. Наименование и пълен адрес на собственика (собствениците) на сградите в поземления имот, в който се осъществява или ще се осъществява дейността (дейностите);
- 1.12. Данни за контакт на лицето, отговорно за експлоатацията на предприятието/ съоръжението:
  - Име;
  - Длъжност;
  - Телефон, факс, електронна поща;
- 1.13. Данни за контакт и длъжност на лицето, отговорно за изготвяне на класификацията на предприятието;
- 1.14. Единен код на населените места (ЕКНМ) съгласно единния класификатор на административно-териториалните и териториалните единици (ЕКАТТЕ) на предприятието;
- 1.15. Уникален идентификационен номер (E-PRTR ID) \_за докладване към Европейския регистър за изпускане и пренос на замърсители (ЕРИПЗ) съгласно чл. 22а ЗООС, ако предприятието напълно или частично попада в обхвата на приложение I на Регламент (ЕО) № 166/2006 на

Европейския парламент и на Съвета от 18 януари 2006 г. за създаване на Европейски регистър за изпускането и преноса на замърсители и за изменение на директиви 91/689/ЕИО и 96/61/ЕО на Съвета (ОВ L 33, 4.2.2006 г., стр. 1);

2. Кратко описание на дейността или планираните дейности в предприятието/съоръжението;
3. Вид отрасъл съгласно класификацията на дейностите в базата данни eSPIRS и/или код по NACE (код на дейността по Класификацията на икономическите дейности (КИД 2008) на Националния Статистически Институт)
  - Вида на отрасъла в съответствие с кодовете в eSPIRS, както следва:
    - Селско стопанство;
    - Развлекателни и спортни дейности (напр. ледени пързалки);
    - Минни дейности (хвостов отпадък и физико-химични процеси);
    - Обработка на метали;
    - Обработка на черни метали (леярни, топилни пещи и др.);
    - Обработка на цветни метали (леярни, топилни пещи, и др.);
    - Обработка на метали чрез електролитни или химически процеси;
    - Нефтохимическа/нефтени рафинерии;
    - Производство на електроенергия, електроснабдяване и електроразпределение;
    - Съхранение на гориво (включително за отопление, продажба на дребно и др.);
    - Производство, унищожаване и съхранение на взривни вещества;
    - Производство и съхранение на фойерверки;
    - Производство, бутилиране и разпространение в насипно състояние на втечнени нефтени газове (ВНГ).
    - Съхранение на ВНГ;
    - Съхранение и разпространение на втечен природен газ (ВППГ);
    - Съхранение и разпространение на едро и на дребно, с изключение на ВНГ;

- Производство и съхранение на пестициди, биоциди, фунгициди;
  - Производство и съхранение на торове;
  - Производство на фармацевтични продукти;
  - Съхранение, третиране и обезвреждане на отпадъци;
  - Водоснабдяване и канализация (събиране, водоснабдяване, пречистване);
  - Химически инсталации;
  - Производство на основни органични химически вещества;
  - Производство на пластмаси и каучук;
  - Производство и изработка на целулоза и хартия;
  - Дървообработване и мебели;
  - Производство и обработка на текстил;
  - Производство на хранителни продукти и напитки;
  - Общо машиностроене, производство и монтаж;
  - Корабостроене, демонтиране на кораби, ремонт на кораби;
  - Сгради и строителни съоръжения;
  - Керамични изделия (тухли, керамика, стъкло, цимент и др.);
  - Стъкларска промишленост;
  - Производство на цимент, вар и гипс;
  - Електроника и електротехника;
  - Центрове за обработка и транспорт на товари (пристанища, летища, паркинги за камиони и товари, разпределителни гари и др.);
  - Медицински грижи, изследвания, образование (включително болници, университети и др.);
  - Производство на химически вещества с общо предназначение (които не са на друго място в списъка);
  - Друга дейност (непосочена в списъка).
- Код по NACE (когато предприятието/съоръжението е свързано с повече от един код по NACE, се прави разграничение между основна дейност и второстепенни дейности).

Приложение № 1

4. Планирана дата за начало на строителните работи на предприятието/съоръжението;
5. Планирана дата за пускане предприятието/съоръжението в експлоатация;
6. Информация за връзките на площадката с инфраструктурата на областта и/или общината;
7. Информация за вида и начина на ползване на съседните площи;
8. Описание на технологичните съоръжения, в които ще са налични опасни вещества от приложение № 3 на ЗООС;
9. Кратко описание на:
  - 9.1. околната среда, заобикаляща предприятието и/или съоръжението, в т.ч. населените места и/или защитени територии в близост до предприятието/съоръжението;
  - 9.2. природните или антропогенните фактори, които могат да доведат до възникване на голяма авария или да утежнят последствията от нея (например, земетръсни райони, опасност от наводнения, обледявания и т.н. и/или близост до натоварена транспортна инфраструктура – пътища, жп линии, тръбопроводи, летища и т.н.);
  - 9.3. съседните предприятия и обектите, районите и строежите, които не попадат в обхвата на глава седма, раздел I от ЗООС, но могат да са източник на или да увеличат риска или последствията от голяма авария в предприятието/съоръжението и ефекта на доминото;
10. Описание на опасните вещества, които са или се планира да бъдат налични в предприятието/съоръжението:

| Химично наименование | CAS № | ЕС № | Категория/и на опасност съгласно Регламент (ЕО) № 1272/2008 за класифицирането, етикетирането и опаковането на вещества и смеси (CLP) (ОВ, L 353/1 от 31 | Класификация съгласно приложение № 3 към чл. 103, ал. 1 ЗООС | Проектен капацитет на технологичното съоръжение (съоръжения) (в тонове) | Налично количество (в тонове) | Физични свойства |
|----------------------|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|
|----------------------|-------|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------|------------------|

Приложение № 1

|          |          |          |                      |          |          |          |          |
|----------|----------|----------|----------------------|----------|----------|----------|----------|
|          |          |          | декември 2008<br>г.) |          |          |          |          |
| <b>1</b> | <b>2</b> | <b>3</b> | <b>4</b>             | <b>5</b> | <b>6</b> | <b>7</b> | <b>8</b> |
|          |          |          |                      |          |          |          |          |
|          |          |          |                      |          |          |          |          |

11. Класификация на предприятието/съоръжението:

11.1. Предприятие с нисък рисков потенциал: Да/Не

11.2. Предприятие с висок рисков потенциал: Да/Не

11.3. Подробно описание на извършената класификация на предприятието/съоръжението по чл. 5, ал. 1:

11.4. Подробно описание на планираните изменения/разширения и заключенията от извършеното преразглеждане по чл. 7 от Наредбата;

12. Наличие на поверителна информация: Да/Не

12.1. Производствена или търговска тайна: Да/Не

- Вид на информацията по т. 1-12 и мотиви

12.2. Държавна или служебна тайна: Да/Не

- Вид на информацията по т. 1-12 и мотиви

12.3. Лични данни: Да/Не

- Описание на данните

13. За предприятия/съоръжения, които не попадат в обхвата на приложение № 1 или приложение № 2 към ЗООС – номер и дата на становище от съответния компетентен орган по глава шеста, раздел III от ЗООС, че планираното изграждане или изменение/разширение на предприятието/съоръжението или на части от тях не е предмет на процедура по глава шеста, раздел III от ЗООС.

14. Декларация от оператора/възложителя за достоверност на данните.

Към уведомлението се предоставят следните приложения на електронен носител, които трябва да могат да бъдат добавени към досието:

- Обобщени схеми, представящи (планираната) употребата, производството и съхранението на опасни вещества от приложение № 3 на ЗООС и план на

площадката, на който е отразено местоположението на технологичните съоръжения, посочени в колона 6 на таблицата по т. 10;

- Скица на поземления имот (площадката) с регистър на координатите на характерните гранични точки в утвърдената в страната координатна система;
- Извадка от общ устройствен план, а когато такъв не е изработен - от топографска карта или действащ за съответната територия регулационен план или кадастрална карта, на която са нанесени границите на поземления имот (площадката);
- Местоположението на всички сгради и дейности на територията, показани на извадка от действащ подробен устройствен план, регулационен план или кадастрална карта;
- За съществуващи предприятия/съоръжения - копия на актуалните информационни листове за безопасност на опасните вещества в предприятието/съоръжението.

### **5.3 Въвеждане на информация в публичния регистър**

След създаване на досие на предприятието/съоръжението, документацията се разглежда от компетентните органи МОСВ, ИАОС, РИОСВ като в режим чернова се въвеждат данните в публичната част на регистъра. Данните въведени в публичната част на регистъра стават видими и достъпни след тяхното изрично одобрение и вписване.

**Съгласно чл. 15**, ал. 1 на Наредбата, публичният електронен регистър по чл. 1, ал. 1, т. 7 съдържа следната информация:

1. за всички предприятия/съоръжения с нисък и висок рисков потенциал:

а) името и/или търговското наименование на оператора, идентификационния номер на оператора и пълния адрес на предприятието/съоръжението;

б) данни за актуалните становища/решения, издадени по реда на глава седма, раздел I от ЗООС:

аа) номер и дата на становището по чл. 103, ал. 6 или 7 ЗООС за потвърждаване класификацията на предприятие/съоръжение с нисък или висок рисков потенциал;

бб) номер и дата на становището по чл. 106, ал. 2 ЗООС за потвърждаване пълнотата и съответствието на ДППГА на предприятие/съоръжение с нисък рисков потенциал;

вв) номер и дата на решението по чл. 116, ал. 1 или чл. 116ж, ал. 4 ЗООС за одобряване или неодобряване на ДБ на предприятие/съоръжение с висок рисков

потенциал и дата на влизане в сила на решението;

гг) номер и дата на решението по чл. 110, ал. 2 ЗООС за прекратяване действието на издадено решение по чл. 116, ал. 1, т. 1 ЗООС и дата на влизане в сила на решението;

дд) технически доклад по чл. 116а ЗООС за издаване на решение по чл. 116, ал. 1 или чл. 116ж, ал. 4 ЗООС;

в) кратко описание на дейността или дейностите в ПСНРП или в ПСВРП;

г) информация за наличните в предприятието/съоръжението опасни вещества от приложение № 3 към ЗООС и кратко описание на основните им опасни свойства съгласно раздел III, т. 6 от приложение № 2, съответно раздел V, т. 6 от приложение № 4;

д) обща информация относно начина на предупреждаване и действията, които засегнатата общественост трябва да предприеме в случай на голяма авария в предприятието/съоръжението, или посочване на източника, където тази информация може да бъде намерена по електронен път;

2. освен информацията по т. 1 за предприятия/съоръжения с висок рисков потенциал в регистъра се включва и:

а) обща информация за опасностите от големи аварии в предприятието/съоръжението и потенциалното им въздействие върху човешкото здраве и околната среда и обобщена информация за основните видове сценарии за големи аварии и съответните мерки за контрол;

б) потвърждение, че операторът е изготвил вътрешен аварийен план на предприятието, в който са предвидени действия в случай на голяма авария, действия за преодоляване на последствията от нея и начините за свързване със съответния оперативен център на Главна дирекция "Пожарна безопасност и защита на населението" на Министерството на вътрешните работи и кмета на непосредствено застрашената община;

в) информация за наличие на опасност от възникване на голяма авария в ПСВРП с трансгранични последствия на територията на съседна държава членка съгласно Конвенцията.

(2) Регистърът по ал. 1 се поддържа като единна електронна база данни на интернет страницата на МОСВ, като за всяко предприятие/съоръжение се открива отделно досие.

(3) Информацията в регистъра по ал. 1 за ПСВРП се предоставя от изпълнителния директор на ИАОС, а за ПСНРП – от директорите на съответните РИОСВ.

(4) Със заповед на министъра на околната среда и водите се определят правилата за водене на публичния регистър по ал. 1, както следва:

1. отговорните лица за водене на регистъра;

2. редът за актуализация на информацията в регистъра;
3. редът за обмяна на информация между МОСВ, РИОСВ и ИАОС.

По всяка точка публичният регистър трябва да предостави възможност за прикачване на документи (становища, планове и др.) в електронен вид и за попълване на информация от съответните структури на Възложителя (ИАОС, РИОСВ)..

#### **5.4 Определяне на потенциала**

Информационна система за управление и поддръжка на публичен регистър на предприятия с нисък и висок рисков потенциал трябва да реализира модул, който да позволява автоматично определяне на потенциала и класифициране на вписаните в регистъра предприятия/съоръжения съобразно методиката за изчисляване/определяне на класификацията на предприятието (нисък или висок рисков потенциал) съгласно заложените критерии в Приложение № 3 на ЗООС, забележка четири, за веществата от ЧАСТ 2 и категориите на опасност на веществата от ЧАСТ 1 на приложението и техните прагови количества за нисък или висок потенциал.

За осигуряване на работата на модула, системата трябва да поддържа механизъм за редактиране от администраторите на системата на категориите опасни вещества и определените прагови количества.

#### **5.5 Извършване на справки**

Справки в публичната част на регистъра трябва да могат да бъдат извършвани по следните критерии:

- По вид на предприятието/съоръжението – нисък/висок рисков потенциал;
- По оператор – име, идентификационен номер и др.;
- По РИОСВ на територията на което се намира предприятието/съоръжението;
- По община на територията на която се намира предприятието/съоръжението;
- По дейностите на предприятието/съоръжението;
- По категория на опасност и поименно избрани вещества от приложение № 3 на ЗООС;
- По прекратяване;

- По трансгранични процедури за предприятия с висок рисков потенциал;
- По подадено уведомление за класификация;
- По доклади за политиката за предотвратяване на големи аварии;
- По доклади за безопасност (одобрени и/или неодобрени);
- По вътрешен аварийен план.

В допълнение към горепосочените критерии вътрешните потребители на системата трябва да могат да извършват справки и по местоположение на предприятието и по години. За вътрешните потребители резултатът от справката трябва да позволява преглед на цялото досие на предприятието с възможност за проследяване на хронологията на вписванията.

Модулът за извършване на справки трябва да позволява комбинирането на един или повече критерия за търсене.

Резултатът от справка трябва да може да бъде експортиран в .xls формат.

#### **5.6 Управление на номенклатури**

Информационната система трябва да поддържа функционалност за управление на номенклатурите използвани от регистъра. Администраторите на системата трябва да разполагат с уеб базиран интерфейс за добавяне, редактиране или изтриване на елементи на дадена номенклатура. Системата трябва да поддържа версии на номенклатурите, така че да се запази консистентността на записите в регистъра, които сочат към стари номенклатурни елементи.

#### **5.7 Управление на потребители**

Със системата трябва да могат да работят следните видове потребители:

- Публични потребители – това са анонимни потребители, които достъпват публичната част на регистъра през уеб сайта на МОСВ;
- Вътрешни потребители – това са служители на МОСВ, ИАОС и РИОСВ, които въвеждат информация в регистъра;
- Администратори – служители на МОСВ, които управляват параметрите на системата, номенклатури и др.

Вътрешните потребители на системата имат достъп до пълната информация в регистъра, като имат права за въвеждане/редактиране само за частите, за които са пряко отговорни, за останалите секции режимът на достъп е само за четене.

Потребителите с роля администратор имат пълен достъп до всички данни в регистъра.

Системата трябва да поддържа възможност за автентикация на администраторите и вътрешните потребители, чрез потребителско име и парола или цифров сертификат.

## **6 Нефункционални изисквания**

### **6.1 Изисквания към потребителския интерфейс**

Информационната система следва да отговаря на следните изисквания към потребителския интерфейс:

- Системата трябва да бъде интуитивна;
- Системата трябва да предостави интегриран потребителски интерфейс на български език;
- Системата трябва да предоставя достъп само до опции в менюта и право на достъп функционалности, съответстващи на ролите на съответния потребител;
- Системата трябва да предостави потребителски интерфейс, осигуряващ контекстно-зависима помощ. Контекстно-зависимата помощ трябва да е лесно достъпна за потребителя. Системата трябва да позволява на потребителя да следи и визуализира позицията си в регистъра при въвеждане на информация;
- Потребителският интерфейс трябва да е оптимизиран за ускорено въвеждане на данни. Потребителският интерфейс трябва да оптимизира появата на хоризонтален скрол.

### **6.2 Изисквания към сигурността и контрола на достъпа**

Информационната система трябва да реализира набор от системни и организационни процедури, свързани с достъпа и сигурността на данните съхранявани и обработвани от системата:

- Системата трябва да има механизъм за контрол на достъпа (идентификация), базиран на потребителско име и парола или електронен подпис. Системата трябва да бъде параметризирана по отношение на метода за идентификация на потребителите, така че неговия избор/промяна да може да бъде извършвана и от потребители без технически умения.

- Осигуряване на възможност за отдалечено въвеждане на данни, която да не заплашва сигурността и интегритета на данните в публичния регистър;
- Подсигуряване срещу мрежови атаки и източване на данните, съхранявани в системата;
- Осигуряване на защита от използването чрез автоматизирани средства на публично достъпния интерфейс за извършване на справки и/или други действия със системата, които могат да доведат до нейното претоварване;
- Осигуряване на цялостност на данните при многопотребителски режим на работа и безпроблемно въвеждане или актуализиране на информация от много потребители в един и същ момент;
- Ограничаване на достъпа на функционално ниво;
- Регистриране и съхраняване на служебна информация за всички действия на потребители, относно въвеждането, промяната и/или изтриване на данни;
- Съхраняване на история на промените в данните с възможност за проследимост на извършените промени във времето;
- Системата трябва да изисква задължително потвърждение от потребителя при извършването на необратими действия.

### **6.3 Изисквания към валидацията на данни**

Всички форми за въвеждане на данни в системата трябва да реализират функционалност за валидация на въвежданите данни. Валидацията трябва да бъде синтактична, свързана с формата на въвежданите данни и логическа, свързана с дефинираните бизнес правила. При нарушаване на валидационните правила потребителят трябва да бъде ясно информиран с информация за грешката в близост до полето, което я генерира. Съобщението за грешка трябва да съдържа информация за нейното отстраняване, като напр. очаквания формат на данни или очакваното логическо правило, което трябва да бъде изпълнено.

Системата трябва да реализира функции за ограничаване на размера на качваните в нея файлове. Изпълнителят трябва да идентифицира и определи максималните размери на различните типове външни файлове, които ще бъдат съхранявани в системата по време на фазата на изработване на техническа спецификация (системен проект) на системата.

#### **6.4 Изисквания към бързодействието**

Очаквания максимален брой едновременно работещи длъжностни лица със системата е 40. Очаквания брой едновременни външни потребители на системата е 100.

При очакваните стойности системата трябва да осигурява следното време за изпълнение на операциите:

- Запис на данни в регистъра: < 1 секунда;
- Извършване на справка: < 7 секунди.

#### **6.5 Изисквания за параметризация и модулност**

При разработването на регистъра трябва да се предвидят възможни промени, продиктувани от непрекъснато променящата се среда. Основно изискване се явява необходимостта информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, която отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси. Информационната система следва да бъде проектирана и разделена на функционални модули, позволяващи модификация, допълване на нови модули или пълна подмяна на модули без необходимост от внасяне на изменения в останалите модули. Системата трябва да осигурява лесна поддръжка – да бъде разработена така, че да се модифицира бързо с цел добавяне или изваждане на функционалност, подобряване на бързодействието и коригиране на дефекти. Системата трябва да е параметризирана по отношение на основните си характеристики с цел лесната ѝ настройка от страна на администраторите.

### **7 Интеграция с външни системи**

По т. 1.9 от досието на предприятието/съоръжението трябва да се даде възможност да се визуализират географските координати в Google maps или еквивалентна платформа. За всеки обект в регистъра трябва да могат да се визуализират данните на географската карта, като се даде възможност да се виждат отстоянията между обектите.

По т. 1.15 и 1.16 от досието на предприятието/съоръжението трябва да се поддържа връзка с Регистъра на агенцията за замърсителите – ЕРИПЗ и регистъра на комплексните разрешителни.

Точните изисквания към свързаността с външните системи следва да бъдат уточнени по време на фазата на изготвяне на детайлната техническа спецификация (системен проект) на изискванията към системата, поддържаща регистъра на предприятията с нисък и висок рисков потенциал.

## **8 Изисквания към архитектурата**

### **8.1 Физическа архитектура**

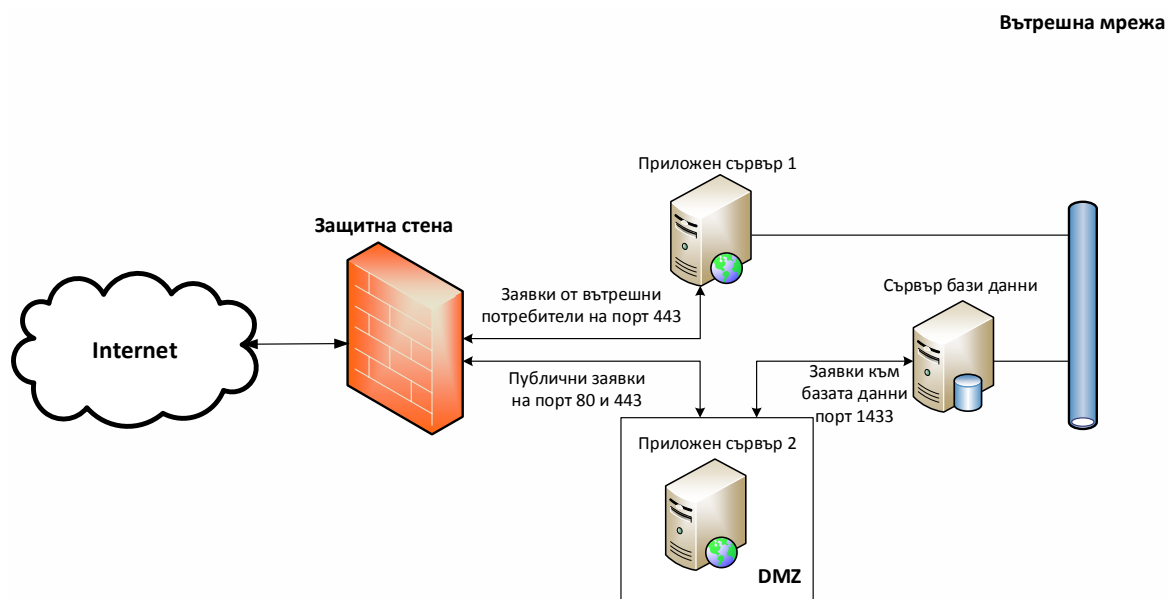
Информационната система на регистъра ще бъде разположена върху съществуващата сървърна архитектура на Възложителя (МОСВ), в която работят регистрите по ОВОС и „Комплексни разрешителни“.

Текущата инфраструктура на Възложителя (МОСВ) е реализирана върху следния хардуер:

- 2 броя сървъри HP Proliant DL380e Gen8;
- 1 брой SAN Storage EMC VMX 5300.

С цел ефективно използване на разполагаемия ресурс е реализирана следната конфигурация:

- Виртуализация базирана на технологията Hyper-V позволяваща инсталиране на повече сървъри като виртуални машини, които да обслужват нуждите на МОСВ;
- Гарантиране на отказоустойчивост чрез използване на технологията Failover Clustering.



**Фигура 1. Схема на реализираната архитектура**

Приложен сървър 1 (Windows Server 2012, Internet Information Server 8, Microsoft .NET) - съдържа вътрешната част на системите достъпни от служителите от вътрешната мрежа на МОСВ и от външни служители през защитната стена на порт 443.

Приложен сървър 2 (Windows Server 2012, Internet Information Server 8, Microsoft .NET) – съдържа публичните части на системите достъпни от анонимни потребители през Интернет.

Сървър бази данни (Windows Server 2012, SQL Server 2012 Standard) – съхранява данните на системите.

Системата за управление на регистъра на предприятия с нисък и висок рисков потенциал трябва изцяло да спазва създадената организация и архитектура на МОСВ. В настоящата процедура не се предвижда закупуването на хардуер и/или лицензи за софтуер.

## **8.2 Логическа архитектура**

Информационната системата за управление на регистъра на предприятия с нисък и висок рисков потенциал трябва да притежава съвременна уеб базирана централизирана архитектура следваща принципите на многослойния модел и обектно-ориентирания анализ и дизайн.

За работа със системата от потребителите се изисква единствено да разполагат със стандартен уеб браузър: MS Internet Explorer 9.0, актуалните версии на Mozilla Firefox, Google Chrome или еквивалентни браузъри.

Предложената архитектура трябва да използва наличната платформа на МОСВ описана в раздел 7.1 Физическа архитектура.

## **9 Обучение**

Изпълнителят трябва да организира и проведе обучение на служители (потребители и администратори) на Възложителя за работа с информационната система. Обучението трябва да включва практически упражнения и да е не по-кратко от 4 астрономически часа. Обучението ще се извърши на място при Възложителя.

Списъкът на служителите за обучение ще бъде съгласуван между Възложителя и Изпълнителя поне една седмица преди определената дата за обучението.

За целите на обучението Изпълнителят трябва да изготви учебен план, в който са описани темите на обучението и тяхното времетраене и последователност.

## **10 Документиране**

Разработената система за поддържане на публичен регистър на предприятия с нисък и висок рисков потенциал, вкл. сорс кодовете, трябва да бъде предадена на Възложителя доставени заедно с придружаващата техническа документация, която включва:

- Ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на системата
- Ръководство на потребителя
- Детайлно описание на базата данни;
- Описание на изходния код.

## **11 Срок за изпълнение**

Всички дейности трябва да бъдат приключени най-късно в срок от 8 (осем) месеца от датата на подписване на договор за изпълнение съгласно предложеното в техническата оферта на изборния за изпълнител участник.

За отделните етапи сроковете за изпълнение са съгласно предложеното в техническата оферта на избрания за изпълнител участник, но не по-късно от:

- За Етап 1 „Проектиране“ – 2-ия месец от подписването на договора;
- За Етап 2 „Разработка“ – 7-ия месец от подписването на договора;
- За Етап 3 „Внедряване“ – 8-ия месец от подписването на договора.

## 12 Гаранционна поддръжка

Гаранционната поддръжка е за минимум от 12 (дванадесет) месеца и започва да тече от датата на внедряване на разработената информационна система за управление и поддръжка на публичния регистър на предприятията с нисък и висок рисков потенциал в реална работна среда.

Изпълнителят трябва да поеме отговорността за поддръжка на системата, включително и разходите по поддръжка на инсталираните лицензи (ако има такива) и приложенията по време на гаранционния период.

Гаранционната поддръжка на информационната система обхваща следните дейности:

- Разрешаване на всички проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на системата като:
  - Отстраняване на грешки в програмния код и настройките на системата;
  - Съдействие при промяна на настройките на системата.
- Подобряване на сигурността на системата:
  - Инсталация и пускане в експлоатация на всички подобрения и допълнения в текущата версия на системния софтуер;
  - Актуализиране на настройките на системния софтуер и операционните системи при разкриване на уязвимости;
- Инсталация и пускане в експлоатация на всички разработени от изпълнителя подобрения в текущата версия на системата;
- Консултации относно функционалността на системата;
- Преглед и оптимизиране на структурата на данните, индексите и конфигурациите на базите данни, с цел подобряване на производителността;
- Коригиране на несъответствия в експлоатационната документация на системата с нейното функциониране.

### **13 Етапи на софтуерна разработка**

Софтуерната разработка трябва да мине през минимум следните етапи:

- Проектиране;
- Разработка;
- Внедряване.

#### **13.1 Проектиране**

Етап 1 „Проектиране“ включва изпълнението на Дейност 1 и Дейност 2.

#### **13.2 Разработка**

Етап 2 „Разработка“ включва изпълнението на Дейност 3.

#### **13.3 Внедряване**

Етап 3 „Внедряване“ включва изпълнението на Дейност 4, Дейност 5 и Дейност 6.

### **14 Управление на качеството**

Изпълнителят следва да спазва описаната в техническото си предложение процедура за управление на качеството за осигуряване качествено изпълнение на софтуерната разработка.

### **15 Управление на риска**

Възложителят е идентифицирал следните общи рискове и заплахи при изпълнение на поръчката:

- Недостатъчна подкрепа, съдействие и ангажираност от страна на Възложителя към екипа на Изпълнителя;
- Липса на информация или недостатъчна информация, необходима за изпълнение на задачите в рамките на поръчката;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Липса на сътрудничество между Възложител и Изпълнител;
- Разработване на грешна функционалност/и;
- Различни цели и очаквания на заинтересованите лица;

- Липсата на задълбоченост при изследването и описанието на бизнес процесите, свързани с административните услуги, които следва да бъдат електронизирани;
- Промени в изискванията/обхвата по време на изпълнение на поръчката;
- Изменения в нормативната уредба, които могат да предизвикат промяна в обхвата на планирани действия или да наложат ограничителни мерки.

## 16 Екип

Определеният от изпълнителя персонал и/или с ръководен състав за изпълнението на описаните в настоящата техническа спецификация на Възложителя дейности има следните задължения:

**16.1. Ръководител на екип**, който да координира дейностите по бизнес моделиране, специфициране на изискванията, анализ и дизайн, имплементация и тестване, внедряване, изграждане на системата и др.

**16.2. Ключов експерт 1 – Бизнес аналитик**, който да извършва моделирането на бизнес процесите, изясняването на бизнес изискванията и специфицирането на системните изисквания на системата.

**16.3. Ключов експерт 2 – Старши програмист**, който да отговаря за създаването на архитектурата на софтуерния продукт, обектния модел на системата, имплементация на софтуерните решения, използваните и прилагани технологии и софтуерни решения при реализацията на системата. Основната му функция е създаването на дизайн и обектния модел на системата. Задължение на старшия програмист ще бъде успешното интегриране на отделните компоненти на системата сървъри, бази данни и приложен софтуер, разпределение на задачите при разработката на системата между програмистите в екипа.

**16.4. Ключов експерт 3 – Системен архитект**, който да разработва софтуерната архитектура на системата, отговаря за формулирането и обосновката на ключови технически решения, които представляват ограничение за дизайна и имплементацията, както и да предлага оптималните решения за реализация на системата.

**16.5. Ключов експерт 4 – Програмист бази данни** – основна функция на програмиста бази от данни е създаването на модела на базата от данни и създаването на програмния код, изпълняван от базата от данни. Задължение на програмиста на бази от данни ще бъде да гарантира целостта и сигурността на данните при многопотребителския режим на работа.

**16.6. Ключов експерт 5 – Програмист потребителски интерфейс**, който да отговаря за разработката на потребителския интерфейс на системата и пълната му съвместимост с всички функционалности на вътрешната част на системата, както и

да участва в процеса по проектиране, разработка, тестване и внедряване на софтуерното решение.

**16.7. Ключов експерт 6 – Юридически експерт**, който да извършва анализ на правното и текущо състояние на административните процеси във връзка с услугата, която се планира да бъде електронизирана, да изготвя препоръки за преодоляване на евентуални несъответствия със Закона за електронно управление и подзаконовите актове по прилагането му за осигуряване на успешна реализация на услугата по електронен път.

## **17 Докладване**

### **17.1 Видове административни доклади**

В процеса на изпълнение на поръчката Изпълнителят трябва да разработи следните доклади:

- Встъпителен доклад;
- Междинни (месечни) доклади;
- Окончателен доклад

### **17.2 Изисквания за изготвяне на докладите**

#### **Встъпителен доклад**

Встъпителният доклад трябва да бъде предоставен в рамките на 2 седмици от подписването на договора и да съдържа:

- Ясно дефинирани целите и задачите при изпълнение на поръчката;
- Подробен работен план и времеви график за изпълнение на обществената поръчка;
- Уточнени правила за комуникация;
- Очаквани резултати и критериите за тяхното приемане;
- Други важни аспекти за изпълнението на поръчката по преценка на Изпълнителя.

#### **Междинни (месечни) доклади**

Изпълнителят е длъжен да изготвя месечни доклади за напредъка по изпълнението на договора и да ги предава до 10-то число на месеца, следващ отчетния. Месечните доклади трябва да съдържат:

- Общ прогрес по дейността;
- Постигнати резултати;
- Срещнати проблеми (вкл. забавяния или отлагане на изпълнението на дейности), причини (вкл. и външни фактори) и мерки, предприети за преодоляването им, ако има такива;

#### **Окончателен доклад**

Окончателният доклад трябва да предостави самооценка на общото изпълнение на договора и да съдържа минимум следната информация:

- Описание на всички дейности, осъществени при изпълнението на поръчката;
- Постигнати резултати.

Окончателният доклад трябва да бъде предаден до 5 работни дни след приключване на изпълнението на договора.

### **18 Интелектуална собственост и авторско право**

Всички софтуерни модули, разработени в рамките на договора, стават собственост на Възложителя след окончателното им приемане.

На основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, страните се договарят имуществените и неимуществени авторски права върху всички резултати от дейностите по договора и всички отделни части от тях, да принадлежат изцяло на Възложителя, в същия обем, в който биха принадлежали на автора. Изпълнителят не може да използва резултатите, постигнати при изпълнение на договора, или части от тях, без предварителното съгласие на Възложителя.