

Образец № 20

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 от Закона за обществените поръчки

Долуподписаният Павел Василев Доков, с ЕГН \_\_\_\_\_ в качеството ми на  
Управител на „Ей Ай Пи“ ДЗЗД – участник в процедура за възлагане на обществена  
поръчка с предмет: „Надграждане на информационно-комуникационната среда на  
ГД ГВА чрез развитие на 16 административни услуги до достигане на 4-то ниво“,  
възлагана в изпълнение на проект № 13-31-36/07.04.2014 г.: „Повишаване качеството на  
предоставяните онлайн електронни административни услуги чрез надграждане на 16  
административни услуги до достигане на 4-то ниво на развитие“ по Оперативна  
програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез  
Европейския социален фонд

**ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:**

В офертата на представявания от мен участник „Ей Ай Пи“ ДЗЗД в част:

- Раздел 4 и всички подраздели към него;
- Раздел 5 и всички подраздели към него;
- Раздел 6 и всички подраздели към него;
- Раздел 7 и всички подраздели към него;
- Раздел 8 и всички подраздели към него;
- Раздел 9 и всички подраздели към него;
- Раздел 10 и всички подраздели към него;
- Раздел 11 и всички подраздели към него;
- Раздел 12 и всички подраздели към него;
- Попълнено заявление за вписване на регистър - Приложение № 1;
- Попълнено заявление за вписване на електронна административна услуга -  
Приложение № 2;
- График за изпълнение на поръчката - Приложение № 3

има конфиденциална по отношение на технически или търговски тайни  
информация и същата не следва да се разкрива от Възложителя.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на  
неверни данни.

Подпис

Дата 02/ 02/ 2015

Име и фамилия Павел Доков

Длъжност Управител

Наименование на участника „Ей Ай Пи“ ДЗЗД





ОПАК, Експерти в действие

Образец № 10

ДО  
ГЛАВНА ДИРЕКЦИЯ „ГРАЖДАНСКА  
ВЪЗДУХОПЛАВАТЕЛНА  
АДМИНИСТРАЦИЯ  
СОФИЯ 1000, УЛ. "ДЯКОН ИГНАТИЙ" №9

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА  
/ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ/**

От „Ей Ай Пи“ ДЗЗД със седалище и адрес на управление: гр. София, п.к. 1164, район Лозенец, ул. "Златовръх" № 32, офис – партер, ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР 176633301, участник в открита процедура с предмет: „Надграждане на информационно-комуникационната среда на ГД ГВА чрез развитие на 16 административни услуги до достигане на 4-то ниво“, възлагана в изпълнение на проект № 13-31-36/07.04.2014г.: „Повишаване качеството на предоставяните онлайн електронни административни услуги чрез надграждане на 16 административни услуги до достигане на 4-то ниво на развитие“ по Оперативна програма „Административен капацитет“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

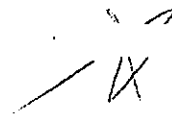
Аз, долуподписаният Павел Василев Доков, ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството си на  
Управител на „Ей Ай Пи“ ДЗЗД, участник в гореописаната обществена поръчка

1. Декларирам, че сме запознати с предмета на поръчката, както и с обема на работата.
2. Съгласявам се да изпълним поръчката съгласно всички изисквания на Техническото задание на Възложителя.
3. Настоящото предложение е валидно 180 (сто и осемдесет) календарни дни от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.
4. С настоящото, представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка, както следва:



## СЪДЪРЖАНИЕ

<b>1. ТАБЛИЦА С ИЗПОЛЗВАНИТЕ СЪКРАЩЕНИЯ</b> .....	<b>6</b>
<b>2. ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА</b> .....	<b>7</b>
2.1. „Абати“ АД .....	7
2.2. „Ай Пи Сек“ ЕООД .....	8
2.3. Силни страни и предимства на консорциума .....	9
<b>3. ОБЩО РАЗБИРАНЕ ЗА СЪЩНОСТТА НА ПРОЕКТА</b> .....	<b>10</b>
3.1. Контекст и предмет на проекта .....	10
3.2. Цели на проекта .....	10
3.3. Обхват на поръчката .....	10
3.4. Очаквани резултати .....	11
<b>4. ПРОЕКТНИ ДЕЙНОСТИ</b> .....	<b>12</b>
4.1. Дейност 1: Анализ и проектиране .....	12
4.1.1. Анализ на текущата ситуация .....	12
4.1.2. Разработка на техническа спецификация .....	25
4.2. Дейност 2: Технологични разработки .....	34
4.2.1. Софтуерна разработка .....	34
4.2.2. Разработка на документация .....	35
4.2.3. Внедряване .....	35
4.3. Дейност 3: Анализ, разработване и/или актуализиране на вътрешноведомствени документи в съответствие със ЗЕУ .....	36
4.3.1. Анализ на вътрешноведомствените актове и правила .....	36
4.3.2. Допълване и при необходимост разработване на нови вътрешноведомствени актове и правила .....	38
4.4. Дейност 4: Вписване на информационните обекти и услуги в предвидените в ЗЕУ регистри .....	39
4.4.1. Подготовка на заявления за вписване в РОС .....	40
4.4.2. Удостоверяване на системата .....	41
<b>5. ФУНКЦИОНАЛНИ И НЕФУНКЦИОНАЛНИ ИЗИСКВАНИЯ</b> .....	<b>42</b>
5.1. Целеви групи потребители .....	44
5.2. Модули на системата и електронни административни услуги .....	44
5.3. Минимално изискуеми функционални параметри на ИС след обновяването и надграждането ѝ .....	46
5.4. Архитектурни изисквания .....	51
5.5. Изисквания за сигурност на системата .....	52



ОПАР. Експерти в действие

Handwritten notes

5.6.	Изисквания към потребителския интерфейс.....	52
<b>6.</b>	<b>ПОДХОД ЗА СОФТУЕРНА РАЗРАБОТКА.....</b>	<b>53</b>
6.1.	Избор на подход за софтуерната разработка. Обосновка за избора .....	53
6.2.	Описание на SCRUM .....	54
6.3.	SCRUM процеси и елементи .....	55
6.4.	Етапи на изпълнение на софтуерната разработка съгласно предложени подход.....	56
6.4.1.	Етап 1 – Планиране.....	56
6.4.2.	Етап 2 – Анализ.....	57
6.4.3.	Етап 3 - Проектиране (дизайн).....	58
6.4.4.	Етап 4 – Разработване на софтуер и тестване.....	58
6.4.5.	Етап 5 – Внедряване.....	60
6.5.	Механизми за управление и контрол на качеството в SCRUM .....	66
6.6.	Развойна среда .....	67
<b>7.</b>	<b>УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО .....</b>	<b>68</b>
7.1.	Процедура за управление на качеството.....	68
7.2.	Описание на процеса на тестване.....	72
7.3.	Видове тестове.....	74
7.4.	Софтуерни средства и инструменти .....	83
<b>8.</b>	<b>ПОДХОД ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА ОПЕРАТИВНА СЪВМЕСТИМОСТ И ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ.....</b>	<b>84</b>
8.1.	Нормативни изисквания за осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност на АИС и специализирани АИС.....	85
8.1.1.	Оперативна съвместимост.....	86
8.1.2.	Информационна сигурност.....	93
8.2.	Обхват от дейности по осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност.....	93
8.2.1.	Идентифициране на електронни документи и регистри .....	94
8.2.2.	Анализиране на състава на данните.....	94
8.2.3.	Унифициране и моделиране на данните.....	94
8.2.4.	Примерен модел на данни.....	95
8.2.5.	Разработване на формализирано описание на данни, документи и регистри и проектиране на електронни форми.....	95
8.2.6.	Разработване на нови електронни форми за създаване, редактиране и визуализиране на стандартизирани електронни документи .....	96
8.2.7.	Съобразяване на проектите за софтуерни модули с изискванията за оперативна съвместимост по отношение на данните .....	96
8.2.8.	Подготовка на заявления за вписване на информационните обекти и услуги съгласно изискванията на ЗЕУ.....	96
8.2.9.	Удостоверяване на системата .....	97



8.3. Методика за идентифициране на информационни обекти, тяхното вписване в регистрите и осигуряване на оперативна съвместимост и информационна сигурност на разработения софтуер.....	97
8.3.1. Основни понятия.....	98
8.3.2. Регистри за оперативна съвместимост .....	99
8.3.3. Методика за разработване на модела на данни.....	103
8.3.4. Методика за подготовка на заявления за вписване в РОС .....	106
8.3.5. Примерни попълнени заявления за аналогични вписвания в РОС.....	118
<b>9. ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА .....</b>	<b>118</b>
9.1. Обхват на гаранционната поддръжка .....	118
9.2. Подход за гаранционна поддръжка и поддържане работоспособността на системата .....	119
9.2.1. Дефиниране на приоритети на инциденти.....	119
9.2.2. Регистриране на заявка за поддръжка.....	120
9.2.3. Действия след получаване на заявка за поддръжка .....	120
9.2.4. Затваряне на заявката за поддръжка от Възложителя .....	120
9.2.5. Подаване на заявка за поддръжка по имейл .....	121
9.3. Процедура за генериране на отчети и разпространение на информация ...	123
9.4. Роли и отговорности за осигуряване на поддръжката.....	123
<b>10. МЕТОДОЛОГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА.....</b>	<b>124</b>
10.1. Избор на методология. Обосновка за избора .....	124
10.2. Фази на проекта .....	126
10.2.1. Фаза Инициране.....	127
10.2.2. Фаза Планиране .....	127
10.2.3. Фаза Изпълнение .....	128
10.2.4. Фаза Приключване (предаване).....	128
10.3. Процеси за управление на проекта.....	129
10.4. Механизми за качествено управление на проекта .....	134
10.5. Обща организация на проекта .....	135
10.6. Структура на проектния екип.....	137
10.7. Срок за изпълнение на поръчката .....	139
10.8. Комуникация.....	139
10.9. Обучение .....	141
10.10. Механизми за отчитане и контрол .....	141
10.11. Документация – периодичност и съдържание.....	142
10.11.1. Въстъпителен доклад.....	142
10.11.2. Междинни доклади.....	142
10.11.3. Окончателен доклад .....	142
10.11.4. Наименование на проектните документи .....	143



1 m/11  
4

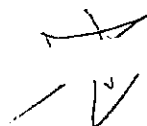
10.12. Описание на междинните проектни резултати (milestones) и на по-важните проектни документи .....	143
<b>11. СТАНДАРТИЗИРАНИ ПРОЦЕДУРИ И ДОКУМЕНТИ, СПОМАГАЩИ УПРАВЛЕНИЕТО НА ПРОЕКТА .....</b>	<b>145</b>
11.1. Процедура за управление на промените .....	145
11.2. Процедура за управление на конфигурациите .....	148
11.3. Процедура за управление на проблемите .....	150
11.4. Процедура за управление на качеството.....	151
11.5. Процедура за управление на записите.....	151
11.6. План за управление на риска.....	152
11.7. План за управление на качеството.....	153
11.8. Комуникационен план.....	153
<b>12. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА.....</b>	<b>158</b>
12.1. Определение.....	158
12.2. Процес за управление на риска .....	158
12.3. Идентифициране на рисковете .....	159
12.4. Оценка и приоритизиране на риска .....	159
12.5. Критерии за приемане на рисковете. Приемливи нива на риск .....	161
12.6. Мониторинг на риска .....	161
12.7. Роли и отговорности в екипа по управление на риска в проекта .....	161
12.8. Списък с идентифицирани рискове .....	162
<b>13. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОЕКТНИТЕ ДОКУМЕНТИ И МАТЕРИАЛИ.....</b>	<b>176</b>
<b>14. ПРИЛОЖЕНИЯ .....</b>	<b>176</b>

1  
1/11



### 1. ТАБЛИЦА С ИЗПОЛЗВАНИТЕ СЪКРАЩЕНИЯ

<b>АИС</b>	Административна информационна система
<b>ГД ГВА</b>	Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“
<b>ЕАУ</b>	Електронна административна услуга
<b>ЕИКС</b>	Единна информационно-комуникационна система
<b>ЕС</b>	Европейски съюз
<b>ЕСФ</b>	Европейски социален фонд
<b>ЕСОЕД</b>	Единна среда за обмен на електронни документи
<b>ЗБЛД</b>	Закон за българските лични документи
<b>ЗЕУ</b>	Закон за електронното управление
<b>ЗЕДЕП</b>	Закон за електронния документ и електронния подпис
<b>ИТ</b>	Информационни технологии
<b>МТИТС</b>	Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщения
<b>НВОЕДДХНА</b>	Наредба за вътрешния оборот на електронни документи и документи на хартиен носител в администрациите
<b>НЕАУ</b>	Наредба за електронните административни услуги
<b>НОИОСИС</b>	Наредба за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност
<b>ОПАК</b>	Оперативна програма „Административен капацитет“
<b>РЕУ</b>	Регистър на електронните услуги
<b>РИО</b>	Регистър на информационните обекти
<b>РОС</b>	Регистрите за оперативна съвместимост
<b>РРД</b>	Регистър на регистрите и данните
<b>СУБД</b>	Система за управление на бази данни
<b>УРИ</b>	Уникален регистров идентификатор
<b>API</b>	Application Programming Interface
<b>PMBOOK</b>	Project Management Book Of Knowledge
<b>PMI</b>	Project Management Institute
<b>TFS</b>	Team Foundation Server
<b>UML</b>	Unified Modeling Language



VSTFS	Visual Studio Team Foundation Services
-------	--

## 2. ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА

Настоящото техническо предложение е на консорциум „Ей Ай Пи“, който се състои от „Абати“ АД и „Ай Пи Сек“ ЕООД. За целите на изпълнение на настоящата поръчка съдружниците няма да използват подизпълнители.

### 2.1. „Абати“ АД

Компания „Абати“ АД е специализирана в предоставяне на консултантски услуги, проектиране, разработка, внедряване, обучение, обслужване, поддръжка и развитие на ИТ решения. Всички служители в компанията са високо квалифицирани специалисти, с богат опит и стаж в областта на информационните технологии. Всички разработчици на компанията са сертифицирани Майкрософт специалисти, а част от тях Java и Oracle.

В компанията са внедрени: система за управление на качеството ISO 9001:2008 и система за информационна сигурност ISO 27001:2005. „Абати“ АД е сертифицирана за съответствие и по изискванията на съюзната публикация на NATO – AQAP 2110 за проектиране, разработване и производство.

„Абати“ АД е създадена през 2004 г., като вече девета година е на пазара в областта на Информационните технологии. Компанията е златен партньор на Майкрософт (MICROSOFT GOLD CERTIFIED PARTNER). „Абати“ АД покрива и осигурява целия жизнен процес свързан с разработването и внедряването на една ИТ система. Консултира своите клиенти във връзка с дефиниране на желаните от тях функционални изисквания, осъществява бизнес и системен анализ, изготвя функционалните спецификации, разработва приложния софтуер, извършва пълния и стриктен процес на тестване, оптимизира системите за бързина и надеждност, внедрява самите решения, обучава потребителите и техническия състав за работа и поддръжка, извършва гаранционна и следгаранционна поддръжка.

Компанията има широк кръг от клиенти, но основно разработва решения за държавната администрация. Сред по-големите клиенти на компанията в държавния сектор са Министерски съвет, Министерство на финансите, Министерство на правосъдието, Висшия съдебен съвет, Министерство на образованието, Националният статистически институт, Министерство на младежта и спорта, Министерство на културата, Министерство на околната среда и водите, Агенция пътна инфраструктура, Български институт по метрология, Държавна комисия по хазарта, Министерство на регионалното развитие, Националната библиотека, Общински администрации в страната и др.

„Абати“ АД е сертифицирала редица технически задания и административни информационни системи (АИС), реализирала е първите и единствени към настоящия момент вписани Електронни административни услуги в регистъра на информационните обекти (РИО) и е разработила първата АИС, сертифицирана и отговаряща изцяло на изискванията на Закона за електронно управление (ЗЕУ).





Базирайки се на богатия опит на дружеството в проекти със сходен характер сме убедени, че "Абати" АД е правилният партньор за успешното и качествено изпълнение на настоящата обществена поръчка.

## 2.2. „Ай Пи Сек“ ЕООД

"Ай Пи Сек" ЕООД е млада, бързо развиваща се и амбициозна компания, специализирана в областта на предоставянето на консултантски услуги в областта на информационните и комуникационни технологии. За времето на своето съществуване компанията се доказва като успешен партньор и предпочитан изпълнител на редица проекти.

Сред партньорите на "Ай Пи Сек" се нареждат световни гиганти като Microsoft (Microsoft Silver Partner), Oracle (Oracle Silver Partner), VMWare, Citrix, Cisco, Novell, Podio и Fujitsu Siemens Computers.

За периода на своя професионален опит "Ай Пи Сек" работи с набор от корпоративни клиенти, представители на частния и държавния сектор – Патентно Водомство, Министерство на Правосъдието, Министерство на културата, Български институт по метрология, Агенция "Пътна инфраструктура", Държавна комисия по хазарта, "Сиела Норма" АД и др.

Екипът на "Ай Пи Сек" се състои от опитни професионалисти, всеки от които сертифициран в своята експертна област. Специалистите на "Ай Пи Сек" компетентно консултират клиенти от частния и държавния сектор, проектират, разработват и внедряват гъвкави решения за малкия, среден и голям бизнес.

Сред услугите, които компанията предлага са:

- Облачни услуги – Консултиране, проектиране, имплементация, обучение и поддръжка на инфраструктурни решения, базирани на модерни и съвременни решения реализирани с най-добрите в света облачни технологии;
- Виртуализация – Предоставяне на технически решения за виртуализация, специфични и адаптирани за нуждите на конкретния клиент;
- Системна и сървърна администрация – Системна администрация на малки и големи информационни системи, администриране на операционни системи базирани на платформите: MS Windows, Unix, Linux и др.;
- Сътрудничество и администрация на приложения – Внедряване и поддръжка на готови решения за групова работа и сътрудничество, комуникация и подобряване на работния процес, както и всички допълнителни модификации и настройки на съответните решения;
- Сигурност – Разработка на политики и процедури за сигурност, конфигуриране и внедряване на решения за сигурност в ИТ системи и мрежи, тестване на надеждността на хардуерни, мрежови и софтуерни информационни системи за пробив и оценка на уязвимостта;
- Мрежова администрация – Осигуряване управлението и конфигурацията на активно оборудване с цел постигане на високоустойчива и сигурна мрежова инфраструктура, автоматизирано наблюдение на мрежи и мрежово оборудване;



ОПАК Експерти в действие

- Системна интеграция и разработка – Реализация на централизирано управление и автоматизирано внедряване на системи и приложения за постигане на Private Cloud решения, постигане на оперативна съвместимост между системи на различни доставчици;
- Администрация на бази данни – Предоставяне на комплексни услуги за инсталация, администрация, управление, поддръжка, оптимизация и осигуряване на висока устойчивост на бази от данни.

“Ай Пи Сек” разполага с внедрена система за управление на качеството, сертифицирана по стандарта ISO 9001:2008, както и по стандарта за информационна сигурност ISO 27001:2005, като процедурите по качеството са дълбоко заложи в работния процес и биват съблюдавани от всички служители.

Стремежът на “Ай Пи Сек” е да се наложи като надежден партньор на частни и държавни институции за управление и обслужване на компютърни средства, проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на комплексни ИТ решения. Отличните оценки на нашите партньори и нарастващия кръг на нашите клиенти е безспорен критерий за професионализма на “Ай Пи Сек”, постоянния напредък и сигурната реализация на поставените цели.

“Абати” АД и “Ай Пи Сек” ЕООД имат успешно сътрудничество в съвместната си работа като партньори по няколко ИТ проекта. Този факт представлява голяма предпоставка за безпроблемно и успешно изпълнение на настоящата поръчка и е гарант за качествени резултати.

### 2.3. Силни страни и предимства на консорциума

Предимствата на консорциума са опита на всяка една фирма поотделно в изпълнението на сходни проекти, както и взаимното допълване на специфични познания, експертиза и квалифицирани експерти. Основните предимства на консорциума са:

- Познаване на европейската и национална рамка за електронно управление;
- Опит в анализ и реинженеринг на работни процеси от целия проектен цикъл свързан с разработката и внедряването на електронни административни услуги и информационни системи за електронното управление;
- Опит в осигуряването на оперативна съвместимост и информационна сигурност на разработените информационни системи;
- Опит в изготвянето на заявления за вписване на информационни обекти в съответните регистри;
- Опит в предоставяне на консултантски услуги, проектиране, разработка, внедряване, обслужване, поддръжка и развитие на ИТ решения;
- Осъществяване бизнес и системен анализ, изготвяне на функционални и технически спецификации;
- Провеждане на обучения за работа с информационни системи;
- Осигуряване на гаранционна и следгаранционна поддръжка на разработения софтуер.



ОПАК. Експерти в действие

### 3. ОБЩО РАЗБИРАНЕ ЗА СЪЩНОСТТА НА ПРОЕКТА

#### 3.1. Контекст и предмет на проекта

Предметът на настоящата обществена поръчка е „Надграждане на информационно-комуникационната среда на ГД ГВА чрез развитие на 16 административни услуги до достигане на 4-то ниво“ по проект „Повишаване на качеството на предоставяните онлайн електронни услуги чрез надграждане на 16 административни услуги до достигане на 4-то ниво на развитие“ (наричан за по-кратко в настоящия документ „проекта“).

Възложител на поръчката е Главна дирекция „Гражданска въздухоплавателна администрация“ (ГД ГВА). ГД ГВА е юридическо лице на бюджетна издръжка към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

#### 3.2. Цели на проекта

Общата цел на проекта е: повишаване качеството на административното обслужване за гражданите и бизнеса от страна на ГД ГВА чрез надграждане на 16 съществуващи електронни административни услуги до достигане на 4 ниво на развитие и внедряване на една нова електронна административна услуга.

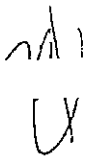
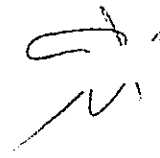
Специфични цели на проекта са:

- Повишаване на нивото на електронизация на услуги и разширяване на съвкупността от предлагани електронни услуги в ГВА;
- Развитие и разширяване на приложението на електронното управление в ГД ГВА чрез разширяване и надграждане на съществуващата информационно-комуникационна система за 16 електронни административни услуги и внедряване на една нова електронна административна услуга, предоставяна онлайн;
- Повишаване качеството на административното и информационно обслужване на гражданите и бизнеса;
- Повишаване удовлетвореността на потребителите на услуги чрез внедряване на нова електронна административна услуга и повишаване на нивото на 16 съществуващи такива.

#### 3.3. Обхват на поръчката

Изпълнението на настоящата поръчка включва изпълнението на **Дейност 2 от проекта: „Основни дейности“**, която включва изпълнението на следните под-дейности от проекта, които за целите на настоящия документ ще бъдат наричани „дейности“:

- **Дейност 1:** Анализ и проектиране във връзка с предоставяне онлайн на нова електронна административна услуга и усъвършенстване и надграждане на избрани електронно предоставяни административни услуги до достигане на ниво 4 на развитие;



- **Дейност 2:** Технологични разработки във връзка с предоставяне онлайн на нова електронна административна услуга и усъвършенстване и надграждане на избрани електронно предоставяни административни услуги до достигане на 4-то ниво на развитие;
- **Дейност 3:** Анализ, разработване и/или актуализиране на вътрешноведомствени документи в съответствие със ЗЕУ, необходими за предоставянето на електронни административни услуги;
- **Дейност 4:** Вписване на информационните обекти и услуги в предвидените в ЗЕУ регистри.

### 3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

- **За Дейност 1:**
  - Аналитичен доклад от анализ на текущо състояние на административните услуги, които ще се реализират в рамките на проекта. Докладът ще включва анализ на административните процеси и нормативната уредба на новата електронна административна услуга, както и анализ на 16-те електронни административни услуги във връзка с надграждането им до четвърто ниво. Докладът ще съдържа систематизирана информация по всяка от насоките за анализ; обобщения и изводи; насоки и препоръки;
  - Техническа спецификация за разработка и доработка на софтуерни модули за услугите които ще се реализират;
- **За Дейност 2:**
  - Разработена и внедрена нова електронна административна услуга;
  - Надградени съществуващи 16 електронни административни услуги до по-високо ниво на развитие;
  - Разработени нови модули и доразработени съществуващи модули на внедрена информационна система по предишен проект, необходими за реализиране на новата електронна услуга и надградените електронни услуги;
  - Обучение на служители за работа с новия софтуер;
- **За Дейност 3:**
  - Доклад от анализа на вътрешноведомствената регламентация на процесите по предоставяне на електронни административни услуги;
  - Допълнени и при необходимост разработени нови вътрешноведомствени актове, регулиращи процесите по предоставяне на електронни административни услуги и отговарящи в пълна степен на изискванията на ЗЕУ;
- **За Дейност 4:**
  - Подготвено и подадено заявление за вписване на информационни обекти и услуги в Регистрите за оперативна съвместимост, съгласно изискванията на ЗЕУ.