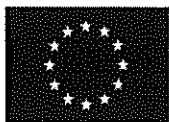


РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

ДОКУМЕНТАЦИЯ

**за участие в открита процедура за възлагане на обществена поръчка
с предмет:**

**„Изработване, тестване и внедряване на Портал за отворени данни,
разработване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни на
портала и провеждане на свързано обучение“**

**по Проект BG05SFOP001-2.001-0001 „Подобряване на процесите, свързани с
предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществен
сектор“, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“**

София, 2017 г.



СЪДЪРЖАНИЕ:

Раздел I.	УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
Раздел II.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ
Раздел III.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА
Раздел IV.	РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ
Раздел V.	ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА
Раздел VI.	ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА
Раздел VII.	СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР
Раздел VIII.	РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ
Раздел IX.	ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ
Раздел X.	ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ
Раздел XI.	КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
Раздел XII.	ПРИЛОЖЕНИЯ
Раздел XIII.	ПРОЕКТ НА ДОГОВОР



РАЗДЕЛ I.

УСЛОВИЯ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

1. Откритата процедура е вид процедура за възлагане на обществени поръчки, при която всички заинтересовани лица могат да подадат оферта.

2. Участник в настоящата процедура за възлагане на обществена поръчка може да бъде всяко българско или чуждестранно физическо или юридическо лице или техни обединения, както и всяко друго образувание, което има право да изпълнява услуги съгласно законодателството на държавата, в която е установено, като всеки участник трябва да отговаря на предварително обявените изисквания на Възложителя в документацията за участие в процедурата, както и на изискванията на Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Правилника за прилагане на ЗОП (ППЗОП).

3. Участниците са длъжни да съблюдават сроковете и условията, посочени в обявлението за обществената поръчка и в документацията за участие в процедурата.

4. Участниците се представляват от лицата, представляващи ги по закон или от лица, специално упълномощени за настоящата процедура, което се доказва с пълномощно – оригинал.

5. За участие в процедурата участникът подготвя и представя оферта, която трябва да съответства напълно на условията, съдържащи се в обявлението и в документацията за обществената поръчка.

6. Участниците – обединения следва да определят партньор, който да представлява обединението за целите на обществената поръчка и да уговорят солидарна отговорност на членовете на обединението при изпълнение на обществената поръчка.

7. В случай, че участникът в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, което не е юридическо лице, следва да представи оригинал или заверено копие от документ, от който да е видно правното основание за създаване на обединението, както и следната информация:

- а) правата и задълженията на участниците в обединението;
- б) разпределението на отговорността между членовете на обединението;
- в) дейностите, които ще изпълнява всеки член на обединението.

В случай че от представения документ не е видна посочената информация по т. 7, тя се предоставя допълнително.

8. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелно заявление за участие или оферта.

9. В процедура за възлагане на обществена поръчка едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

10. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в една и съща процедура.



11. Клон на чуждестранно лице може да е самостоятелен участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка, ако може самостоятелно да подаде оферта и да сключи договор, съгласно законодателството на държавата, в която е установен клонът.

РАЗДЕЛ II.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

A. ЛИЧНО СЪСТОЯНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

12. Възложителят отстранява от участие в процедура за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице някое от основанията, посочени по-долу, възникнало преди или по време на процедурата:

12.1. е осъден с влязла в сила присъда, освен ако е реабилитиран, за престъпление по чл. 108а, чл. 159а – 159г, чл. 172, чл. 192а, чл. 194 – 217, чл. 219 – 252, чл. 253 – 260, чл. 301 – 307, чл. 321, 321а и чл. 352 – 353е от Наказателния кодекс или за престъпление, аналогично на посочените, в друга държава членка или трета страна;

12.2. има задължения за данъци и задължителни осигурителни вноски по смисъла на чл. 162, ал. 2, т. 1 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс и лихвите по тях, към държавата или към общината по седалището на възложителя и на участника, или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, освен ако е допуснато разсрочване, отсрочване или обезпечение на задълженията или задължението е по акт, който не е влязъл в сила.

12.3. е налице неравнопоставеност в случаите по чл. 44, ал. 5 от ЗОП;

12.4. е установено, че:

а) е представил документ с невярно съдържание, свързан с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

б) не е предоставил изискваща се информация, свързана с удостоверяване липсата на основания за отстраняване или изпълнението на критериите за подбор;

12.5. е установено с влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение, че при изпълнение на договор за обществена поръчка е нарушил чл. 118, чл. 128, чл. 245 и чл. 301 – 305 от Кодекса на труда или аналогични задължения, установени с акт на компетентен орган, съгласно законодателството на държавата, в която кандидатът или участникът е установен;

12.6. е налице конфликт на интереси, който не може да бъде отстранен.



13. Основанията по т. 12.1. и 12.6 се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Забележка: Лицата, които представляват участника и лицата, които са членове на управителни и надзорни органи на участника са, както следва:

а) при събирателно дружество – лицата по чл. 84, ал. 1 и чл. 89, ал. 1 от Търговския закон;

б) при командитно дружество – неограничено отговорните съдружници по чл. 105 от Търговския закон;

в) при дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 141, ал. 1 и 2 от Търговския закон, а при еднолично дружество с ограничена отговорност – лицата по чл. 147, ал. 1 от Търговския закон;

г) при акционерно дружество – лицата по чл. 241, ал. 1, чл. 242, ал. 1 и чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

д) при командитно дружество с акции – лицата по чл. 256 във връзка с чл. 244, ал. 1 от Търговския закон;

е) при едноличен търговец – физическото лице-търговец;

ж) при клон на чуждестранно лице – лицето, което управлява и представлява клона или има аналогични права съгласно законодателството на държавата, в която клонът е регистриран;

з) в случаите по т. 1 – 7 – и прокуристите, когато има такива;

и) в останалите случаи, включително за чуждестранните лица – лицата, които представляват, управляват и контролират кандидата или участника съгласно законодателството на държавата, в която са установени.

Други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от управителните и надзорните органи на участника, са лица със статут, който им позволява да влияят пряко върху дейността на предприятието по начин еквивалентен на този, валиден за представляващите го лица, членовете на управителните или надзорните органи.

14. Отстранява се и участник в процедурата – обединение от физически и/или юридически лица, когато за член на обединението е налице някое от посочените по т. 12 по-горе основания за отстраняване.

15. Основанията за отстраняване по т. 12.1. по-горе се прилагат до изтичане на пет години от влизането в сила на присъдата, освен ако в нея е посочен друг срок, а тези по т. 12.4., точка „а“ и т. 12.5 – три години от датата на настъпване на обстоятелствата, освен ако в акта, с който е установено обстоятелството, е посочен друг срок.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 12.1. се попълва в ЕЕДОП, както следва:

В Част III, Раздел А участникът следва да предостави информация относно присъди за следните престъпления:

1. Участие в престъпна организация – по чл. 321 и 321а от НК;
2. Корупция – по чл. 301 – 307 от НК;
3. Измама – по чл. 209 – 213 от НК;



4. Терористични престъпления или престъпления, които са свързани с терористични действия – по чл. 108а, ал. 1 от НК;
5. Изпиране на пари или финансиране на тероризъм – по чл. 253, 253а или 253б от НК и по чл. 108а, ал. 2 от НК;
6. Детски труд и други форми на трафик на хора – по чл. 192а или 159а – 159г от НК.

В Част III, Раздел Г участникът следва да предостави информация относно присъди за престъпления по чл. 194 – 208, чл. 213а – 217, чл. 219 – 252 и чл. 254а – 260 НК.

Участниците посочват информация за престъпления, аналогични на посочените в т. 12.1. при наличие на присъда в друга държава членка или трета страна.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелствата по т. 12.2. се попълва в част III, Раздел Б от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 12.3. – 12.6 се попълва в част III, Раздел В от ЕЕДОП.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 12.1. за престъпления по чл. 172 и чл. 352 – 353е от НК се попълва в част III, Раздел В, поле 1 от ЕЕДОП.

При отговор „Да“ участникът посочва:

- ✓ Дата на влизане в сила на присъдата и фактическото и правното основание за постановяването ѝ;
- ✓ Срока на наложеното наказание.

16. Други основания за отстраняване:

Възложителят ще отстрани от участие в процедурата:

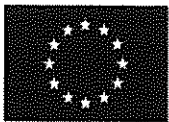
16.1. Участници, които са свързани лица.

„Свързани лица“ са:

- а) лицата, едното от които контролира другото лице или негово дъщерно дружество;
- б) лицата, чиято дейност се контролира от трето лице;
- в) лицата, които съвместно контролират трето лице;
- г) съпрузите, роднините по права линия без ограничения, роднините по съребрена линия до четвърта степен включително и роднините по сватовство до четвърта степен включително.

„Контрол“ е налице, когато едно лице:

- а) притежава, включително чрез дъщерно дружество или по силата на споразумение с друго лице, над 50 на сто от броя на гласовете в общото събрание на едно дружество или друго юридическо лице; или



б) може да определя пряко или непряко повече от половината от членовете на управителния или контролния орган на едно юридическо лице; или

в) може по друг начин да упражнява решаващо влияние върху вземането на решения във връзка с дейността на юридическо лице.

16.2. Участник, който няма право да участва в обществени поръчки на основание чл. 3, т. 8 във връзка с чл. 5, ал. 1, т. 3 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици, освен когато не са налице условията по чл. 4 от закона.

16.3. Участник, който не отговаря на поставените критерии за подбор или не изпълни друго условие, посочено в обявлението за обществена поръчка или в тази документация;

16.4. Участник, който е представил оферта, която не отговаря на:

а) предварително обявените условия на поръчката;

б) правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, които са изброени в приложение № 10 към чл. 115 ЗОП;

16.5. Участник, който не е представил в срок обосновката по чл. 72, ал. 1 от ЗОП или чиято оферта не е приета съгласно чл. 72, ал. 3 – 5 ЗОП;

16.6. Участник, който след покана от Възложителя и в определения от него срок, не удължи срока на валидност на офертата си.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 16.1. и 16.2. се попълва в Част III, Раздел Г на ЕЕДОП.

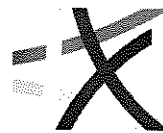
17. Основания за отстраняване съгласно чл. 55, ал. 1 от ЗОП, определени от Възложителя:

17.1. Възложителят ще отстрани от участие в процедурата за възлагане на обществена поръчка участник, за когото е налице и някое от следните обстоятелства, посочени в обявлението, възникнали преди или по време на процедурата:

а) обявен е в несъстоятелност или е в производство по несъстоятелност, или е в процедура по ликвидация, или е сключил извънсъдебно споразумение с кредиторите си по смисъла на чл. 740 от Търговския закон, или е преустановил дейността си, а в случай че кандидатът или участникът е чуждестранно лице – се намира в подобно положение, произтичащо от сходна процедура, съгласно законодателството на държавата, в която е установен;

б) сключил е споразумение с други лица с цел нарушаване на конкуренцията, когато нарушението е установено с акт на компетентен орган;

в) доказано е, че е виновен за неизпълнение на договор за обществена поръчка или на договор за концесия за строителство или за услуга, довело до предсрочното му



прекръпяване, изплащане на обезщетения или други подобни санкции, с изключение на случаите, когато неизпълнението засяга по-малко от 50 на сто от стойността или обема на договора;

г) опитал е да:

аа) повлияе на вземането на решение от страна на възложителя, свързано с отстраняването, подбора или възлагането, включително чрез предоставяне на невярна или заблуждаваща информация, или

бб) получи информация, която може да му даде неоснователно предимство в процедурата за възлагане на обществена поръчка.

17.2. Основанията по т. 17 б. г) се отнасят за лицата, които представляват участника, членовете на управителни и надзорни органи и за други лица, които имат правомощия да упражняват контрол при вземането на решения от тези органи.

Информация относно липсата или наличието на обстоятелства по т. 17.1 се попълва в Част III, Раздел В от ЕЕДОП.

18. Мерки за доказване на надеждност от участниците, доказване липса на основание за отстраняване (чл. 56, ал. 1 ЗОП):

18.1. Участник, за когото са налице основания за отстраняване по т. 12 и т. 17, има право да представи доказателства, че е предприел мерки, които гарантират неговата надеждност, въпреки наличието на съответното основание за отстраняване. За тази цел участникът може да докаже, че:

а) е погасил задълженията си по т. 12.2., включително начислените лихви и/или глоби или че те са разсрочени, отсрочени или обезпечени;

б) е платил или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение за всички вреди, настъпили в резултат от извършеното от него престъпление или нарушение;

в) е изяснил изчерпателно фактите и обстоятелствата, като активно е съдействал на компетентните органи, и е изпълнил конкретни предписания, технически, организационни и кадрови мерки, чрез които да се предотвратят нови престъпления или нарушения.

18.2. Като доказателства за надеждността на участника се представят следните документи:

По отношение на обстоятелството по т. 18.1., б. „а“ и „б“ (чл. 56, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП) – документ за извършено плащане или споразумение, или друг документ, от който да е видно, че задълженията са обезпечени или че страните са договорили тяхното отсрочване или разсрочване, заедно с погасителен план и/или с посочени дати за окончателно изплащане на дължимите задължения или е в процес на изплащане на дължимо обезщетение;

По отношение на обстоятелството по б. „в“ (чл. 56, ал. 1, т. 3 от ЗОП) – документ от съответния компетентен орган за потвърждение на описаните обстоятелства.

18.3. Няма право да се възползва от възможността по т. 18.1. участник, който с влязла в сила присъда или друг акт съгласно законодателството на държавата, в която е



произнесена присъдата или е издаден актът, е лишен от правото да участва в процедури за обществени поръчки или концесии, за срока, определен с присъдата/акта.

18.4. Възложителят ще прецени предприетите от участника мерки, като отчита тежестта и конкретните обстоятелства, свързани с престъплението или нарушението. Като приеме, че предприетите от участника мерки са достатъчни, за да се гарантира неговата надеждност, възложителят няма да го отстрани от процедурата.

18.5. В решението за класиране, съответно за прекратяване на процедурата, Възложителят ще изложи мотиви за приемане или отхвърляне на предприетите от участника мерки за доказване на надеждност и представените за това доказателства, ако е приложимо.

Когато преди подаване на офертата участник е предприел мерки за доказване на надеждност по т. 18 (чл. 56 от ЗОП), тези мерки се описват в ЕЕДОП в полето свързано със съответното обстоятелство.

Б. КРИТЕРИИ ЗА ПОДБОР:

С посочените по-долу критерии за подбор Възложителят е определил минималните изисквания за допустимост по отношение на участниците в процедурата с цел установяване на възможността им за изпълнение на поръчката.

При участие на обединения, които не са юридически лица, съответствието с критериите за подбор се доказва от обединението – участник, а не от всяко от лицата, включени в него, с изключение на съответната регистрация, представяне на сертификат или друго условие, необходимо за изпълнение на поръчката, съгласно изискванията на нормативен или административен акт и съобразно разпределението на участието на лицата при изпълнение на дейностите, предвидено в договора за създаване на обединение.

Минимални изисквания към икономическото и финансовото състояние:

МИНИМАЛНО ИЗИСКВАНЕ	ДОКУМЕНТ, С КОЙТО СЕ ДОКАЗВА
Участниците следва да имат реализиран минимален оборот в сферата, попадаща в обхвата на поръчката (съобразно § 2, т. 67 от ДР на ЗОП), изчислен на база годишните обороти, за последните 3 (три) приключили финансови години, в зависимост от датата, на която участникът е учреден или е започнал дейността си, в размер не по-малък от 260 000 (двеста и	Участникът попълва поле 2а) от раздел Б: Икономическо и финансово състояние в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).



шестдесет хиляди) лева.	Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 62, ал. 1, т. 4 от ЗОП – справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката.
<i>*Под сфера, попадаща в обхвата на поръчката, се има предвид разработване, внедряване и поддръжка на софтуер.</i>	<i>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</i>

Минимални изисквания към техническите и професионални способности:

МИНИМАЛНО ИЗИСКВАНЕ	ДОКУМЕНТ, С КОЙТО СЕ ДОКАЗВА
<p>1.1. Участниците следва да са изпълнили минимум 2 (две) дейности/услуги с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, през последните 3 (три) години от датата на подаване на офертата.</p> <p><i>* За дейности с предмет и обем, идентични или сходни с тези на поръчката, се считат:</i></p> <p>- Дейност, свързана с разработване, внедряване и поддръжане на уеб-базирана информационна система с не по-малко от 15 000 потребители месечно. За да отговори на изискванията е достатъчно системата да е обслужвала безпроблемно 15 000 потребители в рамките на поне един месечен период от създаването си до момента, без да е нужно броят на потребителите всеки месец да е над посочената бройка;</p> <p>и/или</p>	<p>Участникът попълва поле 16) от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).</p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 2 от ЗОП – списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършените услуги.</p> <p><i>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</i></p>



<p>- Дейност, свързана с разработване, внедряване и поддържане на уеб-базирана информационна система, с използване на система за управление на бази-данни (СУБД), като информационната система да е обслужвала минимум 1000 регистрирани потребители.</p>	
<p>1.2. Участниците трябва да прилагат внедрена система за управление на качеството, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват на сертификация, свързан с предмета на настоящата обществена поръчка (разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи).</p>	<p>Участникът попълва раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).</p> <p><i>Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.</i></p> <p><i>Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на качеството, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.</i></p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП – заверено копие от сертификат или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управлението на качеството.</p> <p>Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок за изпълнение на договора, а когато е приложимо – да прилага еквивалентните мерки.</p>



	<p>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</p>
<p>1.3 Участниците трябва да прилагат система за управление на сигурността на информацията, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 27001:2013 или еквивалентен, с обхват: разработване, внедряване и поддръжка на софтуерни продукти и информационни системи.</p>	<p>Участникът попълва раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).</p> <p><i>Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.</i></p> <p><i>Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на сигурността на информацията, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.</i></p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП – заверено копие от сертификат или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управлението на сигурността на информацията.</p> <p>Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок за изпълнение на договора, а когато е приложимо – да прилага еквивалентните мерки.</p> <p>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.</p>



<p>1.4 Участниците трябва да прилагат система за управление на ИТ услуги, съответстваща на стандарт БДС EN ISO 20000-1:2012 или еквивалентен.</p>	<p>Участникът попълва раздел Г: Стандарти за осигуряване на качеството и стандарти за екологично управление в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП).</p> <p><i>Възложителят приема еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.</i></p> <p><i>Възложителят приема и други доказателства за еквивалентни мерки за управление на ИТ услуги, когато участник не е имал достъп до такива сертификати или е нямал възможност да ги получи в съответните срокове по независещи от него причини.</i></p> <p>Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 10 от ЗОП – заверено копие от сертификат или други доказателства за еквивалентни мерки за осигуряване на система за управление на ИТ услуги.</p> <p>Участникът, определен за изпълнител, трябва да има валиден сертификат през целия срок за изпълнение на договора, а когато е приложимо – да прилага еквивалентните мерки.</p> <p><i>При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП</i></p>
<p>1.5 Участниците следва да разполагат с персонал, който ще изпълнява поръчката, със следната професионална компетентност:</p>	<p>Участникът попълва поле 6 от раздел В: Технически и професионални способности в Част IV: Критерии за подбор от Единния европейски документ за обществени поръчки (ЕЕДОП), в който подробно описва: име,</p>



1. Ключов експерт 1: Ръководител екип:

Квалификация:

- Образователно-квалификационна степен „магистър” в област „Технически науки”, професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатора на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

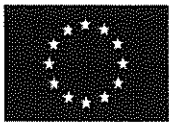
- Опит като ръководител на най-малко една ИТ дейност, свързана с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирани информационни системи с минимум 15000 потребители месечно. За да се отговори на изискването е достатъчно системата да е обслужвала безпроблемно 15 000 потребители в рамките на поне един месечен период от създаването ѝ.

- Опит като ръководител на минимум една ИТ дейност, свързана с проектиране, разработване, внедряване и

презиме и фамилия на лицето; данни за документа за придобито образование – учебно заведение, образователна степен, професионално направление, специалност; данни за професионалния опит – място на придобиване, период (посочва се точния период, вкл. месец); данни за успешно приключили проекти, в които експертът е участвал – наименование на проекта, а когато е приложимо предмет на договора, получателя на услугата, дейностите, които е изпълнявал по проекта, начална и крайна дата на проекта/договора.

Поставеното изискване се доказва с документи по чл. 64, ал. 1, т. 6 от ЗОП – списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

При подаване на офертата участниците попълват само съответния раздел в ЕЕДОП.



поддръжка на уеб-базирани информационни системи с минимум 1000 регистрирани потребители.

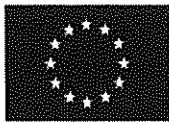
- Опит в използването на поне една методология за управление на проекти (например PMI-PMP, Prince 2 Practitioner или еквивалентен).

2. Ключов експерт 2: „Бизнес анализатор“

Квалификация:

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока в областта на „Социални, стопански и правни науки“, професионално направление „Обществени комуникации и информационни науки“, или област „Технически науки“ професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:



- Да притежава опит като бизнес анализатор в минимум 3 (три) дейности, свързани с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирани информационни системи.

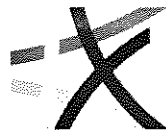
3. Ключов експерт 3: „Системен архитект“

Квалификация:

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока степен в област „Технически науки“, професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

- Да притежава опит като системен архитект в най-малко една дейност, свързана с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирани информационни системи с минимум 15000 потребители месечно. За да се



отговори на изискването е достатъчно системата да е обслужвала безпроблемно 15 000 потребители в рамките на поне един месечен период от създаването ѝ.

- Да притежава опит като системен архитект в най-малко една дейност, свързана с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирани информационни системи с минимум 1000 регистрирани потребители.

4. Ключов експерт 4: „Старши програмист“

Квалификация:

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока степен в област „Технически науки“, професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

- Да притежава опит като



старши/водещ програмист в изпълнението на минимум три дейности, свързани с проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на уеб-базирани информационни системи.

**5. Ключов експерт 5: „Програмист“
(2 броя)**

Квалификация:

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока степен в област „Технически науки“, професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

- Да притежава опит като програмист в изпълнението на минимум 2 дейности по проектиране, разработване, внедряване и поддръжка на учеб-базирани информационни системи.



6. Ключов експерт 6: „Старши експерт за осигуряване на качеството“

Квалификация:

- Образователно-квалификационна степен „бакалавър“ или по-висока степен в област „Технически науки“, професионално направление: „Електротехника, електроника и автоматика“ или „Комуникационна и компютърна техника“, или област „Природни науки, математика и информатика“, професионално направление: „Информатика и компютърни науки“ или „Математика“, съгласно Класификатор на областите на висше образование и професионалните направления, утвърден с ПМС № 125 от 2002 г., или еквивалентна образователна степен, придобита в чужбина, в области, еквивалентни на посочените;

Професионален опит:

- Да притежава опит в осигуряването на качеството в минимум 3 изпълнени дейности по проектиране, разработка и внедряване на уеб-базирани информационни системи;

- Опит в изпълнението на дейности по тестване на софтуер, в това число автоматично тестване и създаване на потребителски случаи.

Уточнение: Документите за доказване на критериите за подбор се представят при условията на чл. 67, ал. 5 и 6 от ЗОП, а именно:



а) Възложителят може да изисква от участниците по всяко време да представят всички или част от документите, чрез които се доказва информацията, посочена в ЕЕДОП, когато това е необходимо за законосъобразното провеждане на процедурата.

б) Преди сключването на договор за обществена поръчка, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да предостави актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор. Документите се представят и за подизпълнителите и третите лица, ако има такива.

19. Използване на капацитета на трети лица:

19.1. Участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица, независимо от правната връзка между тях, по отношение на критериите, свързани с икономическото и финансовото състояние, техническите способности и професионалната компетентност.

19.2. По отношение на критериите, свързани с професионална компетентност, участниците могат да се позоват на капацитета на трети лица само ако лицата, с чиито образование, квалификация или опит се доказва изпълнение на изискванията на възложителя, ще участват в изпълнението на частта от поръчката, за която е необходим този капацитет.

19.3. Когато участникът се позовава на капацитета на трети лица, посочва това в Част II, раздел В от ЕЕДОП и приложимите полета от Част IV от ЕЕДОП. Участникът трябва да може да докаже, че ще разполага с техните ресурси, като представи документи за поетите от третите лица задължения.

19.4. Третите лица трябва да отговарят на съответните критерии за подбор, за доказването на които участникът се позовава на техния капацитет и за тях да не са налице основанията за отстраняване от процедурата.

19.5. Възложителят може да изиска от участника да замени посоченото от него трето лице, ако то не отговаря на някое от условията по т. 19.4., с изключение на случаите, при които трето лице е включено в екипа, подлежащ на оценка.

19.6. Когато участник в процедурата е обединение от физически и/или юридически лица, той може да докаже изпълнението на критериите за подбор с капацитета на трети лица при спазване на условията по 19.2.-19.4.

19.7. когато участник в процедурата е клон на чуждестранно лице, той може за доказване на съответствие с изискванията за икономическо и финансово състояние, технически и професионални способности, да се позове на ресурсите на търговеца, в случай, че представи доказателства, че при изпълнение на поръчката ще има на разположение тези ресурси.

20. Подизпълнители:



20.1. Участниците посочват в ЕЕДОП подизпълнителите и дела от поръчката, който ще им възложат, ако възнамеряват да използват такива. Съответната информация се попълва в Част IV, Раздел В, т. 10 от ЕЕДОП.

20.2. Подизпълнителите трябва да отговарят на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела от поръчката, който ще изпълняват, и за тях да не са налице основания за отстраняване от процедурата.

20.3. Независимо от възможността за използване на подизпълнители, отговорността на изпълнение на договора за обществена поръчка е на изпълнителя.

21. Деклариране на лично състояние и съответствие с критериите за подбор:

21.1. Участникът декларира липсата на основанията за отстраняване и съответствие с критериите за подбор чрез представяне на ЕЕДОП. В него се предоставя съответната информация, изисквана от Възложителя, и се посочват националните бази данни или публичните регистри, в които се съдържа информация за декларираните обстоятелства или компетентните органи, които съгласно законодателството на държавата, в която участникът е установен, са длъжни да предоставят информация;

21.2. Когато изискванията по т. 12.1 и т. 12.6. (виж Лично състояние на участниците) се отнасят за повече от едно лице, всички лица подписват един и същи ЕЕДОП. Когато е налице необходимост от защита на личните данни или при различие в обстоятелствата, свързани с личното състояние, информацията относно изискванията по т. 12.1, т. 12.6 и т. 17.1. б. „г“ се попълва в отделен ЕЕДОП за всяко лице или за някои от лицата. Когато се подава повече от един ЕЕДОП, обстоятелствата, свързани с критериите за подбор, се съдържат само в ЕЕДОП, подписан от лице, което може самостоятелно да представлява съответния стопански субект.

21.3. Когато участник е посочил, че ще използва капацитета на трети лица за доказване на съответствието с критериите за подбор или че ще използва подизпълнители трябва да представи отделен ЕЕДОП, попълнен от всяко от тези лица.

21.4. Възложителят може да изиска по всяко време от участниците доказателства във връзка със заявените от тях в ЕЕДОП обстоятелства. Възложителят може да не приеме представено доказателство за технически и професионални способности, когато то произтича от лице, което има интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

22. Удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти:

22.1. За доказване на личното състояние, на съответствието с критериите за подбор или на съответствие с техническите спецификации участникът може да представи удостоверение за регистрация в официален списък на одобрени стопански субекти или сертификат, издаден от сертифициращ орган, при условие, че по този начин може да се удостовери изпълнението на съответните изисквания. Възложителят признава еквивалентни сертификати, издадени от органи, установени в други държави членки.



22.2. Възложителят може да изиска допълнително удостоверение, свързано с плащането на социалноосигурителните вноски и данъци, независимо от представеното от участника удостоверение за регистрация в официален списък на одобрените стопански субекти.

23. Допълнителни указания при попълване на ЕЕДОП

23.1. В част II, Раздел А от ЕЕДОП, участниците посочват единен идентификационен код по чл. 23 от Закона за търговския регистър, БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. Когато участник в обществена поръчка е обединение, което не е юридическо лице, в част II, раздел А от ЕЕДОП се посочва правната форма на участника (обединение/консорциум/друга), като в този случай се подава отделен ЕЕДОП за всеки участник в обединението. В случай, че обединението е регистрирано по БУЛСТАТ преди датата на подаване на офертата за настоящата обществена поръчка, се посочва БУЛСТАТ и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен, както и адрес, включително електронен, за кореспонденция при провеждането на процедурата. В случай, че обединението не е регистрирано, участникът следва да извърши регистрацията по БУЛСТАТ след уведомяването му за извършеното класиране и преди подписване на договора за възлагане на настоящата обществена поръчка.

23.2. В част II, раздел Б от ЕЕДОП се посочват името/ната и адреса/ите на лицето/ата, упълномощен/и да представляват участника за целите на процедурата за възлагане на обществена поръчка.

23.3. На последната страница на ЕЕДОП се посочват имената, в какво качество са се подписали лицата и се полагат подписите на лицата, задължени да представят ЕЕДОП.

РАЗДЕЛ III.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

24. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ

24.1. При изготвяне на документите всеки участник трябва да се придържа точно към обявените от Възложителя условия.

24.2. Представянето на оферта задължава участника да приеме напълно всички изисквания и условия, посочени в обявлението и тази документация.

24.3. Всеки участник в настоящата процедура има право да представи само една оферта по обществената поръчка.

24.4. Не се допуска представяне на варианти на офертата.

24.5. Лице, което участва в обединение или е дало съгласие да бъде подизпълнител на друг участник, не може да подава самостоятелна оферта.



24.6. В процедурата едно физическо или юридическо лице може да участва само в едно обединение.

24.7. Свързани лица не могат да бъдат самостоятелни участници в настоящата процедура (виж т. 16.1. от Раздел II).

24.8. Участниците могат да посочват в офертите си информация, която смятат за конфиденциална във връзка с наличието на търговска тайна. В тези случаи се прилагат чл. 102 и чл. 42, ал. 5 от ЗОП.

25. ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ:

Всеки участник трябва да представи:

25.1. Опис на представените документи – подписан и подпечатан;

25.2. ЕЕДОП за участника в съответствие с изискванията на ЗОП и условията на Възложителя, а когато е приложимо – ЕЕДОП за всеки от участниците в обединението, което не е юридическо лице, за всеки подизпълнител и за всяко лице, чиито ресурси ще бъдат ангажирани в изпълнението на поръчката – съгласно Приложение № 1.

Забележка: В тези случаи подаването на ЕЕДОП от съответните лица се счита за съгласие за участие в процедурата.

25.3. Документи за предприетите мерки за надеждност, когато е приложимо;

25.4. Документите за участници – обединения по т. 6 и т. 7 от Раздел I на настоящата документация;

25.5. Списък-декларация на всички задължени лица по смисъла на чл. 54, ал. 2 ЗОП – съгласно Приложение № 7;

25.6. Декларация по чл. 6, ал. 2 от Закона за мерките срещу изпирането на пари (ЗМИП) – съгласно Приложение № 8;

25.7. „Техническо предложение“, съдържащо:

а) пълномощно в оригинал, когато лицето, което подписва офертата, не е законният представител на участника;

б) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с Техническите спецификации и изискванията на Възложителя, попълнено съобразно Приложение № 2;

в) декларация за съгласие с клаузите на приложения проект на договор, съобразно Приложение № 4;

г) декларация за срока на валидност на офертата, съобразно Приложение № 5;

д) декларация, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, съобразно Приложение № 6.

25.8. Ценово предложение, попълнено съобразно Приложение № 3. Ценовото предложение се представя в отделен запечатан непрозрачен плик, поставен в опаковката, с надпис „Предлагани ценови параметри от(името на участника)“. Предлаганата цена трябва да е в български лева без ДДС и с включен ДДС.



При разлика между сумите изразени с цифри и думи, за вярно се приема словесното изражение на сумата.

Забележка: Извън плика с надпис „Предлагани ценови параметри“, не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си този плик елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в процедурата.

26. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ДОКУМЕНТИТЕ

26.1. Всички документи, представени във вид на копия трябва да бъдат заверени „Вярно с оригинала“, име, фамилия, подпис на представляващия участника.

26.2 Документите по т. 25.1., 25.4, т. 25.5, т. 25.6, т. 25.7, б. „б“ – „д“ и т. 25.8. се подписват само от лице/лица с представителна власт, посочени в документа, удостоверяващ актуалното правно състояние на участника, или от упълномощени за това лица. Във втория случай се изисква да се представи пълномощно в оригинал, съдържащо изрично изявление, че упълномощеното лице има право да подписва документи, включително офертата, и да представлява участника.

26.3 Всички документи трябва да са валидни към датата на тяхното представяне.

26.4 Всички документи, свързани с участието в процедурата, следва да бъдат на български език. Ако са приложени документи на чужд език, те следва да са придружени с превод на български език от заклет преводач.

26.5 По документите не се допускат никакви вписвания между редовете, изтривания или корекции.

27. ПОДАВАНЕ

27.1. Документите, свързани с участието в процедурата и систематизирани съобразно посочените по-горе изисквания, се представят в запечатана непрозрачна опаковка, върху която се посочват:

- Наименованието на участника;
- Адрес за кореспонденция, телефон и по възможност – факс и електронен адрес;
- Наименованието на поръчката.

28. МЯСТО И СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ДОКУМЕНТИ ЗА УЧАСТИЕ В ПРОЦЕДУРАТА

28.1. Документите за участие в процедурата се представят от участника или от упълномощен от него представител лично или по пощата с препоръчано писмо с обратна разписка, или чрез друга куриерска услуга на адрес:

гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 1, Администрация на Министерски съвет, дирекция „Административно и правно обслужване и управление на собствеността“



28.2 Сроктът за получаване на офертите е посочен в обявлението.

28.3 Всеки участник следва да осигури своевременното получаване на документите за участие в процедурата от Възложителя. Ако участникът изпраща документите си по поща или с препоръчано писмо с обратна разписка или чрез куриерска служба, разходите са за негова сметка. В този случай той следва да изпрати документите така, че да обезпечи тяхното получаване на посочения от Възложителя адрес преди изтичане на срока за получаване на офертите. Рискът от забава или загубване на документите е за сметка на участника. Възложителят не се ангажира да съдейства за пристигането им на адреса и в срока, определен от него. Участникът не може да иска от Възложителя съдействия като: митническо освобождаване на пратка, получаване чрез поискване от пощенски клон или други подобни.

28.4 До изтичане на срока за подаване на оферти, всеки участник може да промени, допълни или оттегли подадените документи. Допълнението и промяната трябва да отговарят на изискванията и условията за представяне на първоначалната оферта, като върху плика бъде отбелязан и текст „Допълнение/Промяна на оферта“ (с входящ номер).

29. ВЪЗМОЖНОСТ ЗА УДЪЛЖАВАНЕ НА СРОКА ЗА ПОДАВАНЕ НА ОФЕРТИ

Възложителят може или е длъжен да удължи срока за подаване на оферти при наличие на основание за това съгласно чл. 100, ал. 7 – 9, 11 и 12 от ЗОП и чл. 28, ал. 5 от ППЗОП.

30. ПРИЕМАНЕ НА ОФЕРТИ

30.1. За получените оферти при Възложителя се води регистър, в който се отбелязват:

- Подател на офертата;
- Номер, дата и час на получаване;
- Причините за връщане на офертата, когато е приложимо

30.2 При получаване на офертата върху опаковката се отбелязват поредният номер от входящия регистър, датата и часът на получаването, за което на приносителя се издава документ.

30.3 Не се приемат оферти, които са представени след изтичане на крайния срок за получаване или са в незапечатана опаковка или в опаковка с нарушена цялост или в прозрачна опаковка. Тези оферти се връщат незабавно на участниците, като обстоятелствата се отбелязват във входящия регистър.

30.4 Когато към 17.30 ч. на датата, определена като краен срок за получаване на оферти пред деловодството на Администрацията на Министерския съвет все още има чакащи лица, те се включват в списък, който се подписва от представител на Възложителя и от присъстващите лица. Офертите на лицата от списъка се завеждат в регистъра, като не се допуска приемане на оферти от лица, които не са включени в списъка.



РАЗДЕЛ IV.

РАЗГЛЕЖДАНЕ, ОЦЕНКА И КЛАСИРАНЕ НА ОФЕРТИТЕ

31. ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

31.1. Отварянето на офертите е публично и на него могат да присъстват участниците в процедурата или техни упълномощени представители, както и представители на средствата за масово осведомяване.

31.2 Офертите се отварят в часа и на датата, посочени в обявлението за обществената поръчка в сградата на Министерския съвет. При промяна на датата и часа на отваряне на офертите участниците се уведомяват писмено.

31.3 Представител на участник се допуска след удостоверяване на неговата самоличност и представяне на съответното пълномощно.

31.4 Присъстващите представители вписват имената си и се подписват в изготвен от комисията присъствен лист, удостоверяващ тяхното присъствие.

32. ДЕЙСТВИЯ НА КОМИСИЯТА ПРИ ОТВАРЯНЕ НА ОФЕРТИТЕ

32.1. Комисията отваря по реда на тяхното постъпване запечатаните непрозрачни опаковки и оповестява тяхното съдържание, като проверява за наличието на отделен запечатан плик с надпис „Предлагани ценови параметри“.

32.2 Най-малко трима от членовете на комисията подписват техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“.

32.3 Комисията предлага по един от присъстващите представители на другите участници да подпише техническото предложение и плика с надпис „Предлагани ценови параметри“. С това публичната част от заседанието на комисията приключва и комисията продължава своята работа в закрито заседание.

33. ПОДБОР НА УЧАСТНИЦИТЕ, РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНКА НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

33.1. Комисията разглежда документите по т. 25.1.-25.6. от Раздел III за съответствие с изискванията към личното състояние и критериите за подбор и съставя протокол.

33.2 Когато установи липса, непълнота или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, или несъответствие с изискванията към личното състояние или критериите за подбор, комисията ги посочва в протокола по т. 33.1. и изпраща протокола на всички участници в деня на публикуването му в профила на купувача.

33.3 В срок от 5 работни дни от получаването на протокола участниците, по отношение на които е констатирано несъответствие или липса на информация, могат да представят на комисията нов ЕЕДОП и/или други документи, които съдържат променена и/или допълнена информация. Допълнително предоставената информация може да обхваща и факти и обстоятелства, които са настъпили след крайния срок за получаване на оферти.



33.4 Възможността по т. 33.3. се прилага и за подизпълнителите и третите лица, посочени от участника. Участникът може да замени подизпълнител или трето лице, когато е установено, че подизпълнителят или третото лице не отговарят на условията на Възложителя, което не води до промяна на техническото предложение.

33.5 Когато промените по т. 33.3. се отнасят до обстоятелства, различни от посочените по чл. 54, ал. 1, т. 1, 2 и 7 и чл. 55, ал. 1, т. 5 от ЗОП, новият ЕЕДОП може да бъде подписан от едно от лицата, които могат самостоятелно да представляват участника.

33.6 След изтичането на срока по т. 33.3. комисията пристъпва към разглеждане на допълнително представените документи относно съответствието на участниците с изискванията към личното състояние и критериите за подбор.

33.7 На всеки етап от процедурата комисията може при необходимост да иска разяснения за данни, заявени от участниците, и/или да проверява заявените данни, включително чрез изискване на информация от други органи и лица.

33.8 Комисията не разглежда техническите предложения на участниците, за които е установено, че не отговарят на изискванията за лично състояние и на критериите за подбор.

33.9 Комисията разглежда техническите предложения на допуснатите участници и проверява съответствието на предложенията с предварително обявените условия. Одобрените предложения се оценяват съобразно съответните показатели в методиката за оценка.

34. ОТВАРЯНЕ НА ЦЕНОВИТЕ ОФЕРТИ

34.1. Датата, часът и мястото на отваряне на ценовите предложения се обявява чрез съобщение в профила на купувача на Министерския съвет не по-късно от два работни дни преди датата на отваряне.

34.2 На отварянето могат да присъстват лицата по т. 31.1. Комисията обявява резултатите от оценяването по другите показатели, отваря ценовите предложения и ги оповестява.

34.3 Комисията не отваря ценовото предложение на участник, чието техническо предложение не отговаря на предварително обявените условия.

35. ОЦЕНКА НА ОФЕРТИТЕ И КЛАСИРАНЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ

35.1. Комисията прилага методиката за оценка към офертите, които са допуснати до класиране и определя техните комплексни оценки.

35.2 Комисията класира участниците въз основа на получените комплексни оценки.



РАЗДЕЛ V.

ПРОГНОЗНА СТОЙНОСТ НА ПОРЪЧКАТА

Прогнозната стойност за изпълнение на поръчката е 263 780 (двеста шестдесет и три хиляди седемстотин и осемдесет) лева без включен ДДС.

Участник, който предложи цена по-висока от прогнозната стойност ще бъде отстранен от участие.

РАЗДЕЛ VI.

ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

36. Гаранцията за изпълнение на договора се представя от участника, определен за изпълнител, при подписване на договора, в размер на 5% (пет на сто) от стойността на договора без ДДС.

37. Гаранцията се представя от Изпълнителя преди сключване на договора в една от следните форми:

а) парична сума, внесена по сметката на Възложителя, или

б) банкова гаранция, в оригинал, издадена в полза на Възложителя; В случай, че се представя банкова гаранция, същата трябва да е безусловна и неотменима, в нея да е записан предмета на договора и да е със срок на валидност минимум 60 календарни дни, след крайния срок на договора. Текстът на банковата гаранция се съгласува с Възложителя, или

в) застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на изпълнителя; Възложителят следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на изпълнителя по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с Възложителя. Застраховката следва да е със срок на валидност минимум 60 календарни дни след крайния срок на договора;

38. Гаранцията под формата на парична сума или банкова гаранция може да се предостави от името на изпълнителя за сметка на трето лице – гарант. В този случай изпълнителя се задължава да представи документ, удостоверяващ поетото задължение от третото лице-гарант и банката (в случай на банкова гаранция) да удовлетвори Възложителя при условията на договора.

39. Участникът, определен за изпълнител, избира сам формата на гаранцията за изпълнение.

40. Когато избраният изпълнител е обединение, което не е юридическо лице, всеки от съдружниците в него може да е наредител по банковата гаранция, съответно вносител на сумата по гаранцията или титуляр на застраховката.

41. Условията и сроковете за задържане или освобождаване на гаранцията за изпълнение се уреждат в договора за обществена поръчка.

42. Когато гаранцията се представя под формата на парична сума същата се превежда по следната сметка на администрацията на Министерския съвет:

Банка

БНБ BIC: BNBGBGSD

IBAN:

BG38 BNBG 9661 3300 1579 01

43. При представяне на гаранцията изрично се посочва предмета на обществената поръчка, за която се внася/представя гаранцията за изпълнение.



44. Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение, без да дължи лихви за периода, през който средствата законно са престояли при него.

РАЗДЕЛ VII.

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР

45. След влизане в сила на решението за определяне на изпълнител, Възложителят отправя покана до участника, определен за изпълнител, за уговаряне на датата за сключване на договора.

46. Преди сключване на договора, Възложителят изисква от участника, определен за изпълнител, да:

46.1. изпълни задължението си по чл. 67, ал. 6 от ЗОП като представи актуални документи, удостоверяващи липсата на основанията за отстраняване от процедурата, както и съответствието с поставените критерии за подбор, както следва:

а) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 от ЗОП – свидетелство за съдимост;

б) за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП – удостоверение от общината по седалището на Възложителя и на участника;

Забележка: Информацията за обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 3 от ЗОП от Националната агенция за приходите се събира от Възложителя по реда на чл. 87, ал. 10 от Данъчно-осигурителния процесуален кодекс.

в) за обстоятелството по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП – удостоверение от органите на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“. Когато в удостоверението се съдържа информация за влязло в сила наказателно постановление или съдебно решение за нарушение по чл. 54, ал. 1, т. 6 от ЗОП, участникът представя декларация, че нарушението не е извършено при изпълнение на договор за обществена поръчка;

г) за обстоятелствата по чл. 55, ал. 1, т. 1 от ЗОП - удостоверение, издадено от Агенцията по вписванията;

д) справка за оборота в сферата, попадаща в обхвата на поръчката;

е) списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на поръчката, с посочване на стойностите, датите и получателите, заедно с доказателство за извършената услуга;

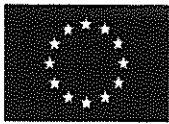
ж) заверени копия от валидни сертификати, посочени в таблицата за минималните изисквания към техническите и професионални способности, или други доказателства за еквивалентни мерки;

з) списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионалната компетентност на лицата.

46.2 представи определената гаранция за изпълнение на договора;

46.3 извърши съответна регистрация, представи документ или изпълни друго изискване, което е необходимо за изпълнение на поръчката съгласно изискванията на нормативен или административен акт и е поставено от Възложителя в условията на обявената поръчка.

47. Когато участникът, определен за изпълнител, е чуждестранно лице, той представя съответния документ по т. 46.1. б. „а“ – „в“, издаден от компетентен орган, съгласно



законодателството на държавата, в която участникът е установен. Когато в съответната държава не се издават документи за посочените обстоятелства или когато документите не включват всички обстоятелства, участникът представя декларация, ако такава декларация има правно значение съгласно законодателството на съответната държава. Когато декларацията няма правно значение, участникът представя официално заявление, направено пред компетентен орган в съответната държава.

48. Възложителят не сключва договор, когато участникът, класиран на първо място:

48.1. откаже да сключи договор. За отказ от сключване на договор се приема и неявяването на уговорената дата за сключване на договор, освен ако неявяването е по обективни причини, за което Възложителят е уведомен своевременно;

48.2 не изпълни някое от условията по т. 46. или

48.3 не докаже, че не са налице основания за отстраняване от процедурата.

В случаите по т. 48. Възложителят прекратява процедурата или изменя влязлото в сила решение в частта за определяне на изпълнител и с мотивирано решение определя втория класиран участник, ако има такъв, за изпълнител.

49. Договорът трябва да съответства на проекта на договор, приложен в документацията, допълнен с всички предложения от офертата на участника, въз основа на които последният е определен за изпълнител на поръчката.

50. Неразделна част от договора е техническата спецификация и приложенията към нея.

РАЗДЕЛ VIII.

РАЗЯСНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ НА УСЛОВИЯТА. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

51. РАЗЯСНЕНИЯ ПО УСЛОВИЯТА НА ПОРЪЧКАТА

51.1. Лицата могат да поискат писмено от Възложителя разяснения по решението, обявлението и документацията за обществената поръчка до 10 (десет) дни преди изтичане на срока за получаване на оферти.

51.2 Възложителят предоставя разясненията в 4-дневен срок от получаване на искането, но не по-късно от 6 (шест) дни преди срока за получаване на оферти. В разяснението не се посочва лицето, направило запитването.

51.3 Възложителят не предоставя разяснения, ако искането е постъпило след срока по т. 51.1.

51.4 Разясненията се предоставят чрез публикуване в Профила на купувача.

52. ОБМЕН НА ИНФОРМАЦИЯ

52.1. До приключване на процедурата за възлагане на обществената поръчка не се позволява размяна на информация по въпроси, свързани с провеждането ѝ, освен по реда, определен в ЗОП, ППЗОП и в тази документация, между заинтересовано лице, участник или техни представители и:

а) органите и служителите на Възложителя, свързани с провеждането на процедурата;



б) органите, длъжностните лица, консултантите и експертите, участвали в разработването и приемането на документацията за участие, ако е приложимо.

52.2 При промяна в посочения адрес и факс за кореспонденция, участниците са длъжни в срок до 24 часа надлежно да уведомят Възложителя

52.3 Неправилно посочен адрес или факс за кореспонденция или неуведомяване за промяна на адреса или факса за кореспонденция освобождава възложителя от отговорност за неточно изпращане на уведомленията или информацията.

РАЗДЕЛ IX.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

53. ПОДЛЕЖАЩИ НА ОБЖАЛВАНЕ АКТОВЕ

Всяко решение на Възложителя в процедурата за възлагане на обществената поръчка до сключването на договора подлежи на обжалване относно неговата законосъобразност пред Комисията за защита на конкуренцията. На обжалване подлежат и действия или бездействия на Възложителя, с които се възпрепятства достъпът или участието на лица в процедурата.

54. ПОДАВАНЕ НА ЖАЛБА

54.1. Жалба се подава до Комисията за защита на конкуренцията с копие до Възложителя, чието решение се обжалва.

54.2 Производството по обжалване на решенията на Възложителя, негови действия или бездействия протича по реда на чл. 196 и сл. от ЗОП.

55. СРОКОВЕ

При изчисляване на сроковете във връзка с настоящата процедура участниците следва да съблюдават и разпоредбите на чл. 28 от ППЗОП.

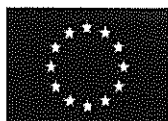
56. ПРИОРИТЕТ НА ДОКУМЕНТИ

56.1. При разминаване в записите на отделните документи за валидни да се считат записите в документа с по-висок приоритет, като приоритетите на документите са в следната последователност:

- а) Обявление за обществена поръчка;
- б) Технически спецификации;
- в) Указания за подготовката на оферта;
- г) Проект на договор;

- Документът с най-висок приоритет е посочен на първо място.

Независимо от разпоредбите в настоящата документация, по отношение на всички въпроси, свързани с възлагането на настоящата обществена поръчка, основен приоритет имат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.



57. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С ДАНЪЦИ И ОСИГУРОВКИ, ЗАКРИЛА НА ЗАЕТОСТТА И УСЛОВИЯТА НА ТРУД.

Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

57.1. Относно задълженията, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП: 0700 18 700

Интернет адрес: www.nap.bg

57.2 Относно задълженията, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Интернет адрес: www.mlsp.government.bg

София 1051, ул. Триадица № 2

Телефон: 02 8119 443

58. ДРУГИ УКАЗАНИЯ

За неуредените въпроси в настоящата документация се прилагат разпоредбите на Закона за обществените поръчки и Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки.

РАЗДЕЛ X. ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

„Изработване, тестване и внедряване на Портал за отворени данни, разработване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни на портала и провеждане на свързано обучение“

СЪДЪРЖАНИЕ

1	РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ.....	35
1.1	Използвани съкращения	35
1.2	Технологични дефиниции.....	35
2	ВЪВЕДЕНИЕ.....	37
2.1	Цел на документа	37
2.2	За Възложителя	38
2.3	За ПРОЕКТА (ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ)	38
2.3.1	Общо описание	38
2.3.2	Цели на проекта.....	39
2.3.3	Целеви групи	39
2.3.4	Дейности и обхват на проекта	39



2.3.5	Нормативна рамка	40
2.3.6	Очаквани резултати от изпълнение на проекта	40
3	ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА, КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ	41
3.1	ОБЩО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА	41
3.2	ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА	41
3.3	ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	41
4	ДЕЙНОСТИ И ЕТАПИ ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА	43
4.1	ДЕЙНОСТИ.....	43
4.1.1	Дейност 1 - Разработване, тестване и внедряване на Портал за отворени данни.....	43
4.1.1.1	За Функционални изисквания.....	44
4.1.1.2	Основни функционалности.....	45
4.1.1.2.1	Публикуване на набори от данни.....	45
4.1.1.2.2	Преобразуване на данни в отворен формат	50
4.1.1.2.3	Свързване на данни.....	50
4.1.1.2.4	Извличане и представяне на данни от множество източници -	50
4.1.1.2.5	Търсене на набори от данни	51
4.1.1.2.6	Сравняване на данни.....	51
4.1.1.2.7	Визуализиране на набори от данни	51
4.1.1.2.8	Общество и социално взаимодействие.....	52
4.1.1.2.9	Съхранение, визуализация и история на данни.....	52
4.1.1.2.10	Регистрация на администратори и граждани и управление на профили.....	53
4.1.1.2.11	Йерархични профили	54
4.1.1.2.12	Заявяване на данни	54
4.1.1.2.13	Статистика и анализ за дейността на портала.....	54
4.1.1.2.14	Използване на външни програмни интерфейси.....	55
4.1.1.2.15	Секция за новини и информация	55
4.1.1.3	Нефункционални изисквания	55
4.1.1.3.1	Авторски права и изходен код	56
4.1.1.3.2	Системна и приложна архитектура.....	57
4.1.1.3.3	Информационна сигурност	58
4.1.1.3.4	Използваемост	59
4.1.1.3.5	Системен журнал.....	60
4.1.2	Дейност 2 - Разработване, тестване и внедряване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от администрациите и други организации от общественния сектор на Портала за отворени данни.....	61
4.1.2.1	Функционални изисквания	61
4.1.2.2	Основни функционалности.....	62
4.1.2.2.1	Настройване на инструмента за автоматизирано публикуване на данни	63
4.1.2.2.2	Самообновяване и наблюдение на „поведението“ на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни.....	63
4.1.2.2.3	Изчистване на лични данни.....	63
4.1.2.3	Нефункционални изисквания	64
4.1.2.3.1	Авторски права и изходен код	64
4.1.2.3.2	Софтуерна архитектура	65
4.1.2.3.3	Информационна сигурност	65
4.1.2.3.4	Използваемост	66
4.1.2.3.5	Системен журнал.....	67
4.2	МЕТОДОЛОГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ И ДОКЛАДВАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО	68
4.2.1	Управление на дейностите по поръчката.....	68
4.2.2	Управление на риска.....	71



4.2.3	Етапи на изпълнение на дейностите по поръчката	72
4.2.3.1	Анализ на данните и изискванията	72
4.2.3.2	Изготвяне на системен проект	72
4.2.3.3	Разработване на софтуерното решение	73
4.2.3.4	Тестване	75
4.2.3.5	Внедряване	75
4.2.3.6	Обучение	77
4.3	ОТСТРАНЯВАНЕ НА ГРЕШКИ	77
4.4	СРОКОВЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ И ОТЧЕТНИ ПРОДУКТИ 78	
4.5	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪДЪРЖАНИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА УЧАСТНИЦИТЕ ...	80
4.6	ДРУГИ ИЗИСКВАНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ	81



1 РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

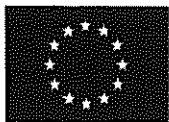
1.1 Използвани съкращения

Акроним	Описание
АИС	Автоматизирана информационна система
АМС	Администрация на Министерския съвет
АОП	Агенция по обществени поръчки
ДАЕУ	Държавна агенция "Електронно управление"
ДХЧО	Държавен хибриден частен облак
ЗДОИ	Закон за достъп до обществена информация
ЗЕДЕП	Закон за електронния документ и електронния подпис
ЗЕУ	Закон за електронното управление
ИТ	Информационни технологии
НЗОК	Национална здравноосигурителна каса
SDK	Software development kit
API	Application programming interface/Приложно програмен интерфейс

Таблица 1 Използвани съкращения

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 (формиране на отделни клъстери, виртуални информационни центрове и мрежи) и физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).
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.



Метаданни	Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.
Набор от данни	Съвкупност от информация, която е съставена от различни елементи, но може да бъде обработвана като една единица от компютър. Най-често наборът от данни съответства на съдържанието на една таблица, на база данни или на една матрица на статистически данни, където всяка колона от таблицата представлява определена променлива, а всеки ред съответства на определена част от въпросния набор от данни. Наборите от данни могат да съдържат неограничен брой файлове с еднаква 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. Отворени формати са например: CSV, JSON, KML, RDF, WMS, XML.
Официален отворен стандарт	Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.
Платформа за достъп до обществена информация	Единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява заявяване на достъп и публикуване на обществена информация.
Портал за отворени данни	Единна, централна, публична уеб базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Порталът е изграден по начин, който позволява цялостното извличане на публикуваната информация или части от нея.
Система за контрол на версиите	<p>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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. <p>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</p>



	публично, онлайн, в реално време.
Софтуер с отворен код	<p>Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват:</p> <ul style="list-style-type: none">• 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. <p>Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронно управление или на: http://opensource.org/licenses.</p>

2 ВЪВЕДЕНИЕ

2.1 Цел на документа

Целта на настоящия документ е да опише изискванията, на които да съответства изпълнението на предмета на обществената поръчка с наименование: **„Изработване, тестване и внедряване на Портал за отворени данни, разработване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни на портала и провеждане на свързано обучение“**, както и изискванията, на които трябва да отговарят техническите предложения на участниците в процедурата.

Настоящата обществена поръчка се възлага във връзка с изпълнението на проект: **„Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от общественния сектор“**, финансиран по Оперативна програма „Добро управление“ по процедура BG05SFOP001-2.001 за директно предоставяне на безвъзмездна финансова помощ „Стратегически проекти в изпълнение на Стратегията за



развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г., ПОС, ПИК и НАТУРА 2000“ с бенефициент администрацията на Министерския съвет.

2.2 За Възложителя

Възложител на настоящата обществена поръчка е администрацията на Министерския съвет (АМС).

Администрацията на Министерския съвет като юридическо лице се представлява от министър-председателя или от овластени от него длъжностни лица.

Администрацията на Министерския съвет подпомага Министерския съвет при изпълнението на неговите правомощия. Администрацията на Министерския съвет осъществява и координация на дейността на централната и териториалната администрация на изпълнителната власт.

2.3 За проекта (цели, обхват и очаквани резултати)

2.3.1 Общо описание

Проектът е насочен към цялостното подобряване на процесите, свързани с поддържането и публикуването на публичната информация в отворен формат за повторна употреба, както и към създаване на нов механизъм за заявяване и получаване на достъп до обществена информация по електронен път и публикуването ѝ в интернет. Изграждането на Портал за отворени данни и Платформа за достъп до обществена информация е предпоставка за улеснено повторно използване на обществената информация, чрез публикуването ѝ в отворен формат и за подобряване на механизмите за достъп до информацията. Проектът ще отговори на нуждата на ползвателите на публична информация както от подобряване на процесите по поддържането на информацията в отворен, машинночетим формат, позволяващ повторна употреба, така и от създаването на нови механизми за достъп до обществена информация. Ще се подобри прозрачността по предоставянето на достъп до информация от страна на задължените субекти по ЗДОИ и ще се повиши информираността на обществото чрез публикуването на предоставяната по запитванията информация.

Дейностите включват изграждането на два специализирани портала (Портал за отворени данни и Платформа за достъп до обществена информация), инструмент за автоматично качване на данни на Портала за отворени данни и свързаните проучвателни и обучителни дейности, като така ще се подобрят и надградят механизмите за достъп до информация и повторната ѝ употреба. Проектът е в изпълнение на стратегическа цел 3 от Стратегията за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г. Изграждането на Портал за отворени данни и Платформа за достъп до информация е заложено в чл. 15в и чл. 15г от Закона за достъп до обществената информация.

Проектът включва следната дейност, която има отношение към предмета на обществената поръчка:



Дейност 1 от проекта: Изграждане на Портал за отворени данни, разработване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор на портала и провеждане на свързано обучение“ е разделена на поддейности:

- Разработване, тестване и внедряване на Портал за отворени данни;
- Разработване, тестване и внедряване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор на Портала за отворени данни;
- Провеждане на обучения за работа с Портала за отворени данни.

Предвидената дейност е в съответствие с целите и приоритетите на Оперативна програма „Добро управление“ за подпомагане решаването на някои от основните идентифицирани организационни, технически и структурни проблеми, които поставят бариери пред въвеждането на електронното управление в Република България.

2.3.2 Цели на проекта

Основната цел на проекта е подобряване на процесите, свързани с поддържането и публикуването на публичната информация в отворен формат, както и пълноценното осигуряване на достъп до обществена информация.

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

- Подобряване на процесите по предоставяне на публичната информация чрез създаване на нови централизиранни инструменти за публикуването ѝ в отворен, машинночетим формат, позволяващ повторна употреба.
- Подобряване на процесите, свързани с осигуряване на достъп до обществена информация, и повишаване на прозрачността и отчетността чрез публикуването ѝ в интернет. Подобряване на достъпа до обществена информация чрез публична информационна система, позволяваща подаване на заявления и публикуване на предоставяната информация.

2.3.3 Целеви групи

Основната целева група на проекта обхваща всички задължени субекти по ЗДОИ - държавните органи, техните териториални звена, органите на местното самоуправление в Република България, и други публично-правни субекти и организации.

Допълнителната целева група са всички ползватели на публична информация, които са нейни крайни потребители.

2.3.4 Дейности и обхват на проекта

Описаните цели на проекта ще се осъществяват с изпълнението на следните проектни дейности:

- Дейност 1 - Изграждане на Портал за отворени данни, разработване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни на портала и провеждане на свързано обучение;



- Дейност 2 - Разработване, тестване и внедряване на Платформа за достъп до обществена информация и провеждане на свързано обучение;
- Дейност 3 - Взаимодействие със заинтересованите страни;
- Дейност 4 - Провеждане на обучения за инициативата за отворени данни;
- Дейност 5 - Дейности по информация и комуникация.

Подробна информация за конкретните дейности по проекта е публично достъпна на адрес: <https://eumis2020.government.bg/>

С настоящата обществена поръчка се цели да бъде изпълнена Дейност 1 от проекта.

2.3.5 Нормативна рамка

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

- Закон за достъп до обществената информация;
- Закон за защита на личните данни;
- Закон за електронното управление;
- Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от общественения сектор и за нейното публикуване в отворен формат;
- Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;
- Наредба за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- Стратегия за развитие на държавната администрация 2014 – 2020 г.;
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на държавната администрация 2015 – 2020 г.;
- Пътна карта за изпълнение на Стратегията за развитие на електронното управление за периода 2015 – 2020 г.

Изпълнението на обществената поръчка трябва да бъде съобразено с изброените по-горе нормативни и стратегически документи.

2.3.6 Очаквани резултати от изпълнението на проекта

Очакваните резултати от изпълнението на проекта включват:

- Подобрени процеси, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществения сектор;
- Създадени технически възможности за публикуване на едно място и автоматизирано качване на данните от организациите от обществения сектор в отворен формат, защото навременното публикуване е от съществено значение при повторното им използване;
- Подобряване на достъпа до информация чрез създаване на възможност за подаване на заявления по електронен път чрез централизирана платформа и публикуване на отговорите по заявленията и предоставяната публична информация. Това ще допринесе за повишаване на публичността, отчетността и съответно редуциране на броя на подаване на заявления за достъп до информация, която вече веднъж е публикувана.



- Улеснение при предоставянето на административната услуга „Подаване на заявление за достъп до информация“ от чл. 24 от Закона за достъп до обществената информация чрез нейното електронизиране.

3 ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА, КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ

Обект на настоящата обществена поръчка е услуга по смисъла на чл. 3, ал. 1 т. 3 от ЗОП. Обществената поръчка не е разделена на обособени позиции.

Критерият за възлагане на поръчката е **икономически най-изгодна оферта при оптимално съотношение качество/цена** съгласно чл. 70, ал. 2, т. 3 от ЗОП.

Срокът на валидност на офертите е **6 /шест/ месеца** от крайния срок за подаване на оферти.

3.1 Общо описание на предмета на обществената поръчка

Настоящата обществена поръчка е в изпълнение на Дейност 1 от проекта, описана по-горе и предвидена за възлагане на външен изпълнител.

3.2 Период на изпълнение на поръчката

Периодът на изпълнение на поръчката е до 5 (пет) месеца от сключване на договора и в рамките на срока за изпълнение на проект BG05SFOP001-2.001-0001, *„Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от общественения сектор“*.

3.3 Текущо състояние

Инициативата за открито управление и в частност за отворени данни се развива с изключително бързи темпове в световен мащаб. Отворените данни са в основата на множество социално-икономически ползи. Отворените данни представляват публичната информация, публикувана в отворен машинночетим формат, позволяващ повторна употреба за търговски и нетърговски цели. Генерираните от обществения сектор данни могат да се използват повторно за иновативни услуги и продукти с добавена стойност, които стимулират икономиката, създават работни места и насърчават инвестициите. Годишните преки икономически ползи от повторната употреба на информацията в обществения сектор в Европейския съюз се оценяват на 40 млрд. евро, а потенциалните ползи от реализирането на инициативата в България могат да бъдат над 120 млн. евро годишно. Отворените данни допринасят и за реализирането на основни принципи на доброто управление – отчетност, откритост и прозрачност в дейността на администрацията. Те водят до формирането на по-добри политики чрез въвличането на гражданското общество в управлението.

Със Закона за достъп до обществена информация организациите от обществения сектор се задължават да предоставят информацията в отворен, машинно четим формат, заедно със съответните метаданни. С оглед на това е създадена Дейност 1 от настоящия проект за изграждане на Портал за отворени данни.



Българската администрация започва активна работа в посока отваряне на публичната информация. През ноември 2014 г. е създаден безвъзмездно Демонстрационен портал за отворени данни на платформа CKAN - <https://opendata.government.bg/>. Към момента 429 организации от общественния сектор са публикували 2223 набора от данни в отворен формат.

Демонстрационният портал за отворени данни на България представлява единна, централна, публична уеб-базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинночитим формат заедно със съответните метаданни. Порталът е изграден по начин, който позволява цялостното извличане на публикуваната информация или на части от нея. Програмният код на портала е публикуван на платформата Github - <https://github.com/governmentbg>. Демонстрационният портал, обаче, не осигурява необходимите технически възможности за пълноценното повторно използване на публикуваната информация (пр. не ограничава формата, в който се публикуват данните и към момента на портала има публикувани данни, които не са в отворен формат (.pdf, .xls, др., има ограничение на големината на данните, които могат да бъдат публикувани, не позволява групиране и др.). Наблюдават се и проблеми, свързани с децентрализираното подаване на заявления и липса на практика за публикуване на отговорите в интернет. Това налага разработването на нов портал за отворени данни.

Функционалностите на новия портал трябва да бъдат съобразени с Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат. След тестването на функционалностите и внедряването на Портала за отворени данни, цялата информация от демонстрационния портал трябва да бъде прехвърлена на новия.

Важно условие за постигане на високи резултати от инициативата за отворени данни е спазването на техническите изисквания и общоприетите стандарти за отворените данни. Редица изследвания показват, че често механизмите за публикуване на отворени данни, особено в държави, в които инициативата не е добре развита, не са унифицирани, тъй като всяка организация от общественния сектор използва различни принципи и правила за публикуване на наборите от данни, които създава и поддържа. Това често създава затруднения за потребителите при повторното използване на данните и съответно губи време и ресурси за допълнителна обработка на информацията, с цел повторното ѝ използване. Сред мерките за решаване на подобни бариери са приемане на единни принципи и правила за публикуване на данни в отворен формат, подобряване на ИТ инфраструктурата, приоритизиране на публичната информация и публикуването ѝ в отворен, машинночитим формат.

Към момента данните на Портала за отворени данни се публикуват ръчно и еднократно, като са актуални само към датата на публикуване, което затруднява навременното използване на информацията. Освен това публикуването се осъществява посредством следния инструмент: <https://github.com/governmentbg/opendata-ckan-pusher>, който обаче няма потребителски интерфейс и повечето администратори на профили не могат да го използват и/или се налага намеса на ИТ специалист, за да го използват. Освен това текущият инструмент не може да работи с голяма част от съвременните бази данни.



С оглед на гореизложеното към портала трябва да бъде разработен нов инструмент за автоматизирано качване и обновяване на данни, който да позволява, след еднократна конфигурация, качването на предефинирани набори от данни от даден компютър към Портала за отворени данни. Източникът на наборите трябва може да бъде както релационна база данни, така и локална електронна таблица.

4 Дейности и етапи при изпълнение на поръчката:

4.1 Дейности, при изпълнение на поръчката:

Изпълнението на поръчката включва следните дейности:

- ***Дейност 1: Разработване, тестване и внедряване на Портал за отворени данни***

В рамките на дейността следва да бъде разработен, тестван и внедрен Портал за отворени данни. Порталът за отворени данни се създава и поддържа съгласно чл. 15г от ЗДОИ. Той трябва да представлява единна, централна, публична веб-базирана информационна система, която осигурява публикуването и управлението на информация за повторно използване в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Порталът трябва да бъде изграден по начин, който позволява цялостното извличане на публикуваната информация или части от нея.

- ***Дейност 2: Разработване, тестване и внедряване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор на Портала за отворени данни***

Към портала трябва да бъде разработен инструмент за автоматизирано качване и обновяване на данни, който да позволява, след еднократна конфигурация, качването на предефинирани набори от данни от даден компютър към Портала за отворени данни.

4.1.1 Дейност 1 - Разработване, тестване и внедряване на Портал за отворени данни

В рамките на дейността ще бъде извършено следното:

- Извършена софтуерна разработка, тестване и внедряване на Портала за отворени данни, осигуряваща техническа възможност за публикуване на публичната информация в отворен машинночетим формат, като единна точка за достъп до публичната информация, публикувана в отворен формат с цел повторната ѝ употреба.

- Разработен и публикуван на портала наръчник за администраторите на портала и администраторите на профилите;

- Разработено и публикувано на портала ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на портала и публикуваната на него информация и кратка видео-демонстрация за работа с портала (също публикувана на портала);

- Разработени технически насоки, съдържащи изисквания и препоръки за създаване, поддържане и публикуване на информация в отворен формат, публикувани на портала,



предназначени за всички представители на организациите от общественния сектор, които създават и поддържат публична информация;

- Разработена програма за обучения на администраторите на портала и администраторите на профилите;
- Обучени минимум 80 лица;
- Прехвърлени данни от Демонстрационния портал за отворени данни на новосъздадения.

4.1.1.1 Функционални изисквания

При изграждане на Портала за отворени данни, Изпълнителят на настоящата обществена поръчка, трябва да спазва следните функционални изисквания:

- Порталът за отворени данни трябва да бъде внедрен в онлайн режим със свободен достъп;
- Порталът за отворени данни трябва да поддържа българска версия на пълната функционалност и английска версия на основните елементи и секции;
- Дизайнът на портала трябва да бъде приложим за смартфони и таблети и адаптиращ се към най-разпространените резолюции;
- Порталът за отворени данни трябва да поддържа най-малко следните секции:
 - данни;
 - подсекции – Набори данни, Свързани данни;
 - организации;
 - заявка за данни;
 - визуализации и приложения (създадени от крайните потребители на портала);
 - статистика и анализ за портала;
 - новини и събития;
 - документи;
 - контакти
- Към всяка секция трябва да могат да бъдат създадени подсекции, дискуссионен форум.
- Допълнителните секции, извън тази спецификация следва да се добавят и групират в менюта след съгласуване с възложителя.
- Порталът за отворени данни трябва да бъде ограничен за публикуване само на данни в отворен формат (CSV, JSON, KML, RDF, WMS, XML и др.). Данни, които не са в отворен формат, не трябва да могат да бъдат публикувани като набори от данни на портала (освен в раздел документи и други раздели, създадени с цел, различна от тази за публикуване на набори от данни в отворен формат);
- Порталът за отворени данни трябва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп;



- Порталът за отворени данни трябва да поддържа функционалност и интерфейси за автоматизирано подаване, съответно обслужване, на стандартизирани заявки за административни услуги по електронен път;
- Всички данни на портала за отворени данни трябва да бъдат в отворен машинночетим формат. За целта системата трябва да позволява на потребителите да преобразуват данни от друг формат в отворен формат, пр. от XLS в CSV. Необходимо е да бъде създаден и инсталиран на портала конвертор за различни формати в отворен формат. Механизмите за конвертиране трябва да са отделни инструменти, достъпни през портала.

4.1.1.2 Основни функционалности

Порталът за отворени данни трябва да бъде изграден по начин, позволяващ цялостното извличане на публикуваната информация или части от нея. Порталът за отворени данни трябва да притежава като минимум следните основни функционалности:

4.1.1.2.1. Публикуване на набори от данни

Основна функционалност на Портала за отворени данни е осигуряването на възможност за публикуване на информация от общественния сектор в отворен формат. Системата трябва да позволява на потребителите, публикуващи набори от данни, лесно да регистрират, обновяват и детайлизират набори от данни в дистрибутивен авторизационен модел от тип – „профил или единица“. Профилът дава възможност на една организация да има обособено място за вход в портала за множество потребители. Това означава, че отговорността може да бъде разделена и достъпа управляван от администратор на всеки профил вместо централно.

4.1.1.2.1.1 Потребители

Информация на Портала за отворени данни трябва да може да се публикува само от регистрирани потребители от следните категории:

- *Администратори на портала за отворени данни* съгласно чл. 8 (2) от Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация за общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат;
- *Администратори на профили* съгласно чл. 8 (3) от Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация за общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат;
- Граждани или техни организации в създаден специално за това профил;

Администраторите на Портала за отворени данни са лица от АМС и трябва да имат пълен достъп до цялата функционалност на портала. Те трябва да поддържат портала, респективно трябва да могат да публикуват всички позволени типове данни на портала, да преглеждат, коригират, коментират (feedback) и изтриват данни, въведени от администратори на профили и организации от общественния сектор, да управляват профилите на другите администратори, да управляват всички останали секции, да публикуват документи.



Администраторите на профили трябва да имат пълен достъп до наборите от данни само в профила на тяхната организация. Администраторите на профили трябва да имат права да публикуват, преглеждат, коригират и изтриват набори данни в рамките на собствените си профили на Портала за отворени данни. Те не трябва да имат достъп до набори от данни на други регистрирани профили в портала.

Начинът за определяне на администратори е определен в чл. 8 от Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат.

Граждани и/или техни организации трябва да могат да въвеждат данни в специално създаден от администратор на портала профил. Към всеки набор от данни, въвеждан на портала от страна на нерегистриран администратор в създадения за това профил, трябва автоматично да се добавя отличителен знак, че обществените организации не носят отговорност за достоверността на данните. Аналогично на администраторите на профили, гражданите и техните организации трябва да имат пълни права върху публикуваните от тях данни в създадения за това профил – добавяне, коригиране, изтриване.

Външните (нерегистрирани) потребители трябва да имат достъп до публичната част на портала – наборите от данни, публикувани на портала, предоставената информация и всички останали публични секции на портала, както и да могат да изтеглят публикуваните набори от данни.

4.1.1.2.1.2 Начини за публикуване на данни

Новият Портал за отворени данни трябва да дава възможност за публикуване на данни по следните начини:

Чрез ръчно въвеждане на набори от данни през интерфейса на портала;

Чрез програмен приложен интерфейс (API), реализиран като уеб-услуга, позволяващ качване и обновяване на данни. Освен това програмният интерфейс трябва да предоставя всички данни от портала в отворен, машинно четим формат, подходящ за директна повторна употреба;

Чрез препратка (link) към външна система на организация от обществения сектор където са публикувани данните.

4.1.1.2.1.3 Функционалности при публикуване на данни

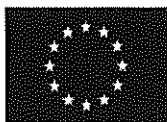
Данните са структурирани в набори от данни. Всеки набор от данни може да има един или повече „ресурси“, като всеки ресурс представлява отделен файл с данни (качен на портала или извлечен чрез хипервръзка).

При публикуване на данни администраторите на портала и администраторите на профилите в портала трябва да имат възможност:

- **За въвеждане на метаданни при публикуване на набори от данни.**

Метаданните трябва да включват най-малко следните стойности:

- **Заглавие** – Кратко представяне на същността на публикуваните данни или нормативно установеното наименование;



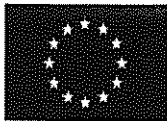
- **Уникален идентификатор** – Уникален идентификатор на набора от данни;
- **Описание** – По-детайлно представяне на същността на публикуваните данни;
- **Основна тема** – Номенклатура от теми, предоставена от АМС към момента на реализиране на обществената поръчка (пр. здравеопазване, образование, икономика и т.н.);
- **Категория или етикет (таг)** – Под-теми, за които се отнасят данните в набора (пр. за тема „здравеопазване“, под-теми: аптеки, болници, лекарства, цени, НЗОК и т.н.);
- **Условия за ползване**– При разработването на портала трябва да бъдат дефинирани условия за ползване на данните в портала. Условията, при които са публикувани данните, не трябва да налагат заплащане на такса или друго плащане за продажба или разпространение и не трябва да създава ненужни ограничения и трябва да позволяват свободно разпространение. Той трябва да позволява модификация и създаване на производни продукти, както и разпространението им при условията, наложени върху началното произведение. Документите трябва да бъдат предоставени за повторна употреба без излишни ограничения, а където е целесъобразно – с отворен лиценз или клауза за отказ от отговорност, като се определят условията за повторна употреба и се разяснят правата на ползвателите във връзка с това. Съгласно Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информацията от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат условията за ползване при публикуване на данни включват:
 - Условия за предоставяне на информация без защитени авторски права (активно по подразбиране);
 - Условия за предоставяне на произведение за повторно използване. Признаване на авторските права;
 - Условия за предоставяне на произведение за повторно използване. Признаване на авторските права. Споделяне на споделеното;
 - Условия за предоставяне на произведение за повторно използване. Признаване на авторските права. Без производни и сборни произведения;
 - Условия за предоставяне на произведение за повторно използване. Признаване на авторските права. Без употреба за търговски цели;
 - Условия за предоставяне на произведение за повторно използване. Признаване на авторските права. Без употреба за търговски цели. Споделяне на споделеното;



- Условия за предоставяне на произведение за повторно използване. Признание на авторските права. Без употреба за търговски цели. Без производни и сборни произведения;
- Ограничения по отношение на отделни части на информацията, съдържащи производствена или търговска тайна.
- Следва да се има предвид, че в случаите, в които информацията не съдържа и не е съпроводена от съобщение или от условия за повторно използване, може да се използва без условия и ограничения.
- **Организация** – Име на организацията, от чието име се публикуват данните;
- **Видимост** (конфиденциалност) – Възможност за определяне на „публичност“ на публикуваните данни на портала. В случай, че публикуваната информация е конфиденциална, системата трябва да дава възможност за отбелязване на този факт и респективно ограничаване на достъпа до съответната информация;
- **Източник** – Източник на данните в случай, че данните вече са публикувани онлайн;
- **Версия** - Версията на един набор от данни е числов идентификатор (пример: версия 1.0, 2.0, 2.1). Може да съществуват два набора с еднакво име и еднакви „етикети“, но с разлика във версиите. И двата набора могат да съдържат еднаква по предназначение информация. Разликата във версиите индикира, че информацията в единия набор е с различна структура от тази в другия;
- **Автор** - юридическо или физическо лице, което е създало или събрало данните;
- **e-mail на автора** - адрес на електронната поща на автора;
- **Отговорник по поддръжка** - лицето, което отговаря за поддържането на данните в актуално състояние;
- **e-mail на отговорника по поддръжка** – адрес на електронна поща на лицето, което отговаря за поддържането на данните в актуално състояние.
- **Service Level Agreement** – информация за: период на обновяване; времето, в което структурите на данните остават непроменени;

Всеки ресурс в рамките на набора от данни трябва да има следните метаданни: версия, последна промяна, тип на ресурс (тип на файл/хипервръзка), описание, използвана схема (метаописание).

Всеки ресурс трябва да има уникален идентификатор, генериран от портала (URI).



Пълният набор от стойности за попълване при публикуване на набори от данни на Портала за отворени данни ще бъде определен към момента на изпълнение на обществената поръчка в етап Анализ на данните и изискванията. Системата трябва да позволява добавяне на нови стойности.

Да се създаде възможност за посочване на референция (хипервръзка/URL) към схема, съдържаща метаданни, описващи структурата и предназначението на данни, включени в обхвата на информацията.

- **Да класифицират въвежданата информация по основна тема и по категории (етикети), като трябва да могат да се избират повече от една категории.** Както беше споменато в предходния булет, основните теми представляват номенклатури, които ще бъдат определени от АМС към момента на изпълнение на обществената поръчка. Категориите или етикетите служат за задаване на под-теми, за които се отнасят данните. В портала трябва да бъдат прехвърлени всички текущо въведени етикети в Демонстрационния портал, като трябва да бъде осигурена възможност за добавяне на нови. Потребителите с достъп за публикуване на данни, трябва да имат възможност за въвеждане на нови етикети в номенклатурата, например:
 - Здравеопазване (основна тема):
 - Аптеки (категория/етикет);
 - Болници;
 - Лекарства;
 - Здравно осигуряване. ;
 - Икономика и бизнес:
 - Малки и средни предприятия;
 - Големи предприятия;
 - Внос;
 - Износ;
 - Търговия;
 - Инвестиции.
 - Образование:
 - Основно образование;
 - Средно образование;
 - Висше образование;
 - Допълнително обучение и квалификация;
 - Национална стратегия в образованието.
 - Други.
- **За управление на версиите при въвеждане на актуализирани данни от един вид –** При въвеждане на нов актуализиран набор от данни към вече публикуван в портала за отворени данни набор от данни, системата трябва да дава възможност за:



- въвеждане на целия набор наново;
- въвеждане само на актуализацията (новите данни) върху вече съществуващия в портала набор от данни.

При двата случая трябва да има функционалност за управление на версиите на въведените файлове, за да могат да се проследяват промените и актуализациите в наборите от данни.

- **За преглед на данни преди публикуване** – Системата трябва да позволява преглед на данните в браузера преди публикуване с оглед елиминиране на възможността за въвеждане на грешен набор от данни;
- **За отличаване на качените данни посредством идентификатор** – При въвеждане на набори от данни, системата автоматично трябва да отличава автора на данните - дали е гражданин (в специално създадения за това профил) или регистриран администратор на портала. Отличаването се изразява във въвеждането на отличителен знак или икона към съответния набор от данни в зависимост от неговия автор.

4.1.1.2.2 Преобразуване на данни в отворен формат

Всички данни на Портала за отворени данни трябва да бъдат в отворен формат (CSV, JSON, KML, RDF, WMS, XML и др.). За целта системата трябва да позволява на потребителите да преобразуват данни от друг формат в отворен формат, пр. от XLS в CSV. Необходимо е да бъде създаден и инсталиран на портала конвертор за различни формати в отворен формат. Механизмите за конвертиране трябва да са отделни инструменти, достъпни през портала, включително като програмен интерфейс и да бъдат използвани от самия портал в случай, че потребител качи файл от тип XLS(X).

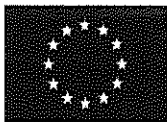
4.1.1.2.3 Свързване на данни

„Свързани данни“ са данни, които съдържат идентификатор, позволяващ свързване с други релевантни данни, които може иначе да не са свързани, с което се подобрява откриваемостта. Потребителите трябва да имат възможност да свързват информация от различни източници с оглед създаване на иновативни приложения. Например, ако дадено приложение иска да визуализира история на фирми, изпълняващи обществени поръчки, то идентификаторът ЕИК трябва да е наличен както в набора от данни с юридическите лица, така и в този с обществени поръчки.

Порталът следва да предоставя възможност за посочване на колона или поле, което съдържа основния идентификатор на запис в даден ресурс от набор от данни. Това следва да бъде включено като допълнителни метаданни за съответния ресурс и да бъде достъпно (както и самият ресурс) през програмен интерфейс (API).

4.1.1.2.4 Извличане и представяне на данни от множество източници -

Съгласно ЗДОИ организациите от обществения сектор са длъжни да предоставят информация от обществения сектор за повторно използване, поради което голяма част от организациите вече са изградили свои хранилища от данни. Новият портал за отворени



данни трябва да дава възможност за автоматизирано извличане на данни от множество различни хранилища от данни на различните обществени организации, включително от:

- Геопространствени системи и сървъри;
- Съществуващи уеб-каталози;
- HTML страници (чрез възможност за дефиниране на XSL трансформации);
- Други.

Целта на тази функционалност е да се даде възможност за извличане и предоставяне на едно място на максимално възможното количество информация от различни източници.

4.1.1.2.5 Търсене на набори от данни

Порталът за отворени данни трябва да предоставя:

- Възможност за търсене по всички редове и колони на метаданните към наборите от данни в портала;
- Възможност за пълно-текстово търсене в наборите от данни на портала (full-text search);
- Възможност за подобно търсене (fuzzy-matching) – търсене на термини, близки до търсения;
- Възможност за търсене по аспекти (facets) - пр. по тагове, формат, условия за ползване (licence), т.н. с възможност за стесняване на резултата от търсенето по допълнителни критерии;
- Възможност за автоматично класиране на данни след търсене по: организации от обществеността, области на политики, качество, формати, най-търсени/ползвани, ключови думи и т.н. Пълният набор и последователността на стойностите, по които ще се извършва класирането на данните, ще бъде уточнен при изпълнение на обществената поръчка;

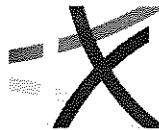
4.1.1.2.6 Сравняване на данни

Порталът за отворени данни трябва да дава възможност за обединяване, сравняване и обобщаване на различни набори от данни чрез предварително задаване на колони/редове, по които да се извършва съответното действие: групиране/сравнение/обединяване. Тези операции са изцяло с цел визуализация, като обединените или групирани данни трябва да могат да се записват като отделен публичен „изглед“, свързан с профила на потребителя, който го е създал.

4.1.1.2.7 Визуализиране на набори от данни

Порталът за отворени данни трябва да предоставя възможност за визуализиране на данните:

- под формата на графики и изображения – Порталът трябва да позволява въвеждането на променливи по оси и сравнение на набор от променливи чрез групиране;
- в табличен вид – При въвеждане на структурирани данни в .csv формат, системата трябва да предоставя възможност за опериране с данните на



портала – сортиране по колони, филтриране по колони или по стойности, скриване на колони;

- в снимки и изображения – В случай, че към въвеждания набор от данни са приложени изображения в широко разпространените формати за изображения (JPEG, TIFF, GIF, BMP, PNG, BAT, BPG, PBM) или под формата на препратка (линк), те трябва да могат да се визуализират директно през Портала за отворени данни.

Текущо реализираните визуализации в секция „Визуализации“ на <http://viz.opendata.government.bg/> трябва да бъдат прехвърлени като функционалност на новия Портал за отворени данни и при въвеждане на актуализирани данни по тези визуализации, те да се отразяват.

4.1.1.2.8 Общество и социално взаимодействие

Новият портал за отворени данни трябва да дава възможност на потребителите да обсъждат и да дискутират в общественото пространство публикуваните данни, чрез:

- Възможност за добавяне на коментари и дискусии по отношение на конкретни данни на портала, като тази възможност трябва да може да бъде включвана/изключвана по всяко време;
- Възможност за автоматично публикуване на връзки към наборите от данни от портала в социални мрежи (Facebook, Twitter, Google) с цел подобряване на публичността и създаване на възможност за дискутирането им;

Също така, порталът трябва да предоставя възможност за:

- Следене на промени по категории данни и организации посредством RSS/Atom feeds или еквивалент;
- „Последване“ (follow) – информиране за всяка промяна или обновяване по определена категория данни (по имейл);
- Автоматично генериране на електронни бюлетини, които да се разпращат периодично или при настъпване на събития по електронна поща до потребители, които са заявили или са се съгласили да получават такива бюлетини;
- Подаване на сигнал за наличие на несъответствие, липса или друг въпрос, свързан с конкретен набор от данни с оглед подобряване и усъвършенстване на данните на портала.

4.1.1.2.9 Съхранение, визуализация и история на данни

Освен препратки към набори от данни, поддържани на външни сървъри и системи, порталът трябва да предоставя хранилище за данни. Администраторите на портала и на профилите в него трябва да могат да публикуват данни в структуриран вид, които потребителите да преглеждат, търсят в тях и използват на портала без да е необходимо да ги свалят (download).

При обновяване на даден ресурс и създаване на нова негова версия, данните от предходната версия трябва да продължат да се съхраняват и да бъдат достъпни за потребителите.



Порталът трябва да поддържа системен журнал или пълната история на действията върху данните (добавяне, изтриване, редакция и др.)

4.1.1.2.10 Регистрация на администратори и граждани и управление на профили

Публикуването на данни на портала за отворени данни трябва да е позволено само за регистрирани администратори на профили и техните акаунти, администратори на портала и граждани или техни организации (в определения за това профил). Регистрацията на портала трябва да се осъществява:

- За администратори на портала — При изграждане на системата трябва да се създадат профили на администратори на портала, които да имат пълен достъп, включително до възможност за създаване на други допълнителни администратори на портала. Администратор на портала създава допълнителни администратори на портала с аналогични на собствените му права.
- За администратори на профили — Администраторите на профили са определени представители на организациите от общественния сектор:
 - Профилите на отделните организации от общественния сектор се създават или одобряват от администратора на портала.
 - Потребителските имена и паролите на отделните администратори на профилите трябва да могат да бъдат генерирани автоматично и ръчно, като паролите трябва да са с минимална дължина от 6 символа.
 - За всеки профил може да има неограничен брой акаунти на служители от съответната организация, упълномощени да въвеждат данни от нейно име.
 - Всички текущо въведени администратори на профили и профили от Демонстрационния портал трябва да бъдат прехвърлени в новия Портал за отворени данни, като на администраторите на профили трябва да бъде изпратен имейл за смяна на паролата, в случай, че се използва различен алгоритъм за едностранно трансформиране на паролата при съхраняване в базата данни.

За регистриране на профил и администратори на съответния профил трябва да се поддържат два подхода:

- Регистрация от страна на администратор на портала — в този случай администраторът създава профил, като посочва наименованието на организацията, и създава потребителски профил на нейния администратор, като посочва имейл. На имейла се изпращат данни за потвърждение на регистрацията и за попълване на допълнителни данни за профила (лого, изображение, информация за дейността на организацията, контакти и др.)
- Регистрация от страна на представител на съответната администрация. За целта представител на администрацията първо трябва да бъде регистриран като потребител на портала, след което попълва форма за регистрация. Попълнената



форма трябва да бъде прегледана и одобрена от администратор на портала. След одобрение, потребителят, направил регистрацията автоматично става администратор на профила.

Информацията, която трябва да се попълва във формата за регистрация на на профил ще бъде уточнена към момента на изпълнение на поръчката.

Процесът за одобрение на регистрацията на администраторите на профили трябва да се прилага само за нови потребители на портала. Всички текущи потребители трябва да бъдат прехвърлени от Демонстрационния портал в новия в рамките на настоящата обществената поръчка.

- За граждани и техни организации – Регистрацията се осъществява само с потребителско име и парола. Администрацията не носи отговорност за публикуваните от гражданите данни, поради което за тази категория потребители не се изискват специални условия за регистрация. За да могат да публикуват и управляват данни на портала, гражданите трябва да имат регистрация. Регистрацията е необходима и за публикуване на коментари. Регистрацията става автоматично без да е необходимо одобрение.

4.1.1.2.11 Йерархични профили

Порталът трябва да поддържа йерархичност на профилите на организации. Това изискване следва от структурата на някои администрации, които имат териториални звена.

Подчинени организации могат да се правят от администратор на портала и от администратор на съответния основен профил. Данните за подчинената организация са същите като тези за основна организация.

Подчинените организации трябва да се визуализират ясно на страницата, визуализираща профила на съответната основна организация.

4.1.1.2.12 Заявяване на данни

Порталът за отворени данни трябва да предоставя възможност за заявяване на данни, както до администрацията, отговорна за поддържането на портала (АМС), така и до самите организации от общественения сектор, собственици на данните. Заявяването трябва да се извършва посредством форма за заявяване на информация, в която се посочва получател (организация). Запитването трябва автоматично да се насочва към електронна поща на определения администратор на портала от страна на АМС и/или на администратора на профила на организацията от общественения сектор към която се отправя заявката.

Също така трябва да има секция, в която да се показват всички заявени набори от данни.

Освен заявки за нови масиви от данни, потребителите на портала трябва да могат да изпращат сигнали за проблеми със съществуващи масиви от данни. Тези сигнали са публични в отделна секция.

4.1.1.2.13 Статистика и анализ за дейността на портала

Порталът за отворени данни трябва да предоставя статистика по отношение самия портал - трафик и посещения, търсене и теглене на данни, потребители и други



статистически данни, пълният обхват на които ще бъде уточнен към момента на изпълнение на обществената поръчка. Статистическите данни трябва да могат да се визуализират по формата на аналитични графики.

4.1.1.2.14 Използване на външни програмни интерфейси

При визуализация на данни, които се извличат чрез програмни интерфейси от други системи, порталът трябва да предоставя възможност за посочване на предварително дефинирани параметри. Например при включване на програмен интерфейс на градския транспорт, разглеждащите данните трябва да могат да посоча спирка или автобусна линия, за която да бъдат показани данните.

4.1.1.2.15 Секция за новини и информация

Порталът трябва да има секция за новини и информация (аналогично на <http://info.opendata.government.bg/>). Допуска се използването на съществуващата разработка на CMS, като връзка към нея трябва да бъде включена в основното меню на портала. Функционалността трябва да включва възможност за публикуване на нови материали чрез WYSIWYG редактор, абонамент по RSS/atom или еквивалентен, потребителски профили. Администраторският профил за портала трябва да има достъп и до администраторския панел на секцията за новини.

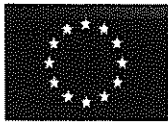
В рамките на секцията за новини и информация, изпълнителят следва да подбере и опише стандартни схеми (описания на данни) за най-често използваните обекти. Целта е тези схеми да бъдат използвани като препоръка към публикуващите данни. Следва да бъдат разгледани формализираните описания съгласно чл. 17, ал. 4 от Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

4.1.1.3 Нефункционални изисквания

При изпълнение на обществената поръчка трябва да бъдат разработени:

1. Технически насоки, съдържащи изисквания и препоръки за създаване, поддържане и публикуване на информация в отворен формат, публикувани на портала, предназначени за всички представители на организациите от общественения сектор, които създават и поддържат публична информация, съдържащи най-малко:

- Същност, значение и приложение на отворените данни – за целта може да се използва информация за отворените данни, публикувана на: <http://strategy.bg/Publications/View.aspx?lang=bg-BG&Id=192> ;
- дефиниране и описание на отворените формати допустими в Портала за отворени данни;
- изисквания и препоръки за създаване, поддържане и публикуване на данни в отворен формат.



Пълният обхват на информацията, данните и препоръките, които трябва да бъдат включени в техническите насоки ще бъде дефиниран в процес на изпълнение на поръчката.

2. Наръчник за администраторите на портала и администраторите на профилите.

Наръчникът ще съдържа информацията относно правата и задълженията на администраторите на портала и на профилите в него.

3. Ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на портала и публикуваната на него информация

4. Кратка видео-демонстрация за работа с портала;

4.1.1.3.1 Авторски права и изходен код

- Всички права върху продуктите, предмет на разработката и изходният код трябва да бъдат прехвърлени от Изпълнителя на Възложителя по проекта и изходният код (Source Code) разработен по проекта да бъде публично достъпен онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка, чрез използване на система за контрол на версиите.
- Изходният код и документацията на портала се предоставят публично в обем на авторските права под един от следните лицензи:
 - 1. EUPL (European Union Public License);
 - 2. GPL (General Public License) 3.0;
 - 3. LGPL (Lesser General Public License);
 - 4. AGPL (Affero General Public License);
 - 5. Apache License 2.0;
 - 6. New BSD license;
 - 7. MIT License;
 - 8. Mozilla Public License 2.0.
- Всички софтуерни приложения, системи, подсистеми, библиотеки и компоненти, които са необходими за реализацията на портала, трябва да бъдат разработвани като софтуер с отворен код и да бъдат достъпни в публично хранилище. Към настоящият 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;
- Когато се налага промяна в изходния код на използван софтуерен компонент, промените трябва да се извършват във fork хранилището на government.bg 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 изисквания 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.
- Софтуерните компоненти, създадени по Дейност 1, трябва да бъдат изработени при спазване на Предварителните условия за допустимост на проекти за е-управление, в съответствие с Насоките за кандидатстване.

4.1.1.3.2 Системна и приложна архитектура

- Порталът за отворени данни трябва да бъде реализиран, 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;
- Бизнес процесите трябва да бъдат проектирани колкото се може по-независимо, с цел по-лесното надграждане, разширяване и обслужване. Системата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) интерфейс;
- Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в портала;
- Порталът трябва да бъде реализиран със софтуерна архитектура ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA);
- Взаимодействията между отделните модули в портала 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 портала 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;
- Публичните програмни интерфейси трябва да поддържат атрибут за версия. Старите версии трябва да са достъпни минимум 24 месеца след



публикуването на нова версия, като инсталирането на нова версия трябва да се извършва, без да се спира работа на портала;

- Да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на портала;
- Порталът за отворени данни трябва да бъде разположен върху Държавния хибриден частен облак като среда за функциониране на информационната система;

4.1.1.3.3 Информационна сигурност

- Порталът за отворени данни трябва да съответства на изискванията за оперативна съвместимост и мрежова и информационна сигурност съгласно стандартите, дефинирани в Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- Да се реализират технологични и архитектурни решения за осигуряване на недискриминационно инсталиране, опериране и поддръжка, както и работоспособност и отказоустойчивост на информационната система в продуктивен режим върху споделените ресурси на електронното управление;
- В случай, че повече от една организация от общественния сектор използва системата, да се реализира техническа възможност за едновременно използване на системата от повече от една организация, съгласно действащите изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- Да се осигури непрекъсната поддръжка на актуалните стандарти за информационна сигурност;
- Да се реализират функционалности за електронна идентификация съгласно Закона за електронната идентификация;
- 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;
- Порталът трябва да отговаря на правилата за институционална идентичност, определени от председателя на ДАЕУ;
- Порталът се идентифицира чрез електронно удостоверение във формат X.509, издаден за съответния регистър;
- Идентификацията се осъществява двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока,



дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г.;

- Идентификацията се осъществява с всяка информационна система, с която порталът извършва комуникация, включително регистъра на регистрите;
- При разгръщането на всички уеб-услуги (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 общите изисквания за мрежова и информационна сигурност;

4.1.1.3.4 Използваемост

- 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 (Web Content Accessibility Guidelines 2.0 на World Wide Web Consortium), съответстващ на ISO/IEC 40500:2012;
- За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово търсене (напр. Solr, Elasticsearch). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД;
- 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 време закъснение (Network Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра;
- 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, bcrypt (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);
- Потребителските интерфейси на публичните елементи от информационните системи трябва да бъдат с адаптивен дизайн и структура, така че да са достъпни и удобни за обичайна употреба както от мобилни устройства, така и от настолни устройства;
- В рамките на изпълнение на поръчката Изпълнителят трябва да предвиди разработване и публикуване на видно място на политика за достъпност на съдържанието за хората с увреждания, която:



- отразява мерките, които администрацията предприема за удовлетворяване на нуждите на различните потребители и лицата с увреждания;
- Публичните уеб страници на портала трябва да бъдат проектирани и оптимизирани за ефективно и бързо индексване 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 автоматизираните процедури за разгръщане на нова версия на портала, трябва да се използват инструменти за минимизиране и оптимизация на размера на изходния код (HTML, JavaScript и пр.) с оглед намаляване на обема на файловете и по-бързо зареждане на страниците;
- В екранните форми на портала 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 със 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);
- 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;
- Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и края на HTML контейнера съдържащ списъка;
- Порталът трябва да е досдъпен и функционален както на opendata.government.bg, така и на opendata.gov.bg

4.1.1.3.5 Системен журнал

- Порталът задължително трябва да предоставя графичен потребителски (уеб) интерфейс за 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 организация на базата данни:

- по време на работа на портала 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 портала;
- 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 портала;
- 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 портала трябва първо да възстанови архивните данни.

4.1.2 Дейност 2 - Разработване, тестване и внедряване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от администрациите и други организации от общественния сектор на Портала за отворени данни

4.1.2.1 Функционални изисквания

Инструментът за автоматизирано въвеждане на данни трябва да предоставя графичен потребителски (уеб) интерфейс за публикуване на данни на Портала за отворени данни. Той трябва да бъде интегриран на Портала за отворени данни, като изпраща периодично данни към конкретни ресурси и набори от данни. Изпратените данни се получават от локален източник (файлова система или СУБД) след определени трансформации.

Потребители на инструмента са:

- администраторите на профили съгласно чл. 8 (3) от Наредбата за стандартните условия за повторно използване на информация за общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат;
- организациите от общественния сектор съгласно чл. 15б. от ЗДОИ;
- граждани и техни организации и всички останали, желаещи да го използват.

Потребителите трябва да могат безпроблемно и лесно да инсталират инструмента на клиентски компютър или на сървър, след което да го настроят за публикуване на съответните данни на определена времева честота. Целта е този процес да бъде реализиран до степен, в която не е необходима намеса на ИТ специалист за конфигуриране и пускане на инструмента. Изпълнителят трябва да разработи наръчник за работа с инструмента, който да дава точни и ясни инструкции за настройка и работа с инструмента.



Инструментът за автоматизирано въвеждане на данни трябва да бъде създаден и внедрен чрез пакетирането му както като инсталатор за десктоп операционни системи, така и като т.нар. Virtual Appliance, който да се инсталира на сървър. Конкретни изисквания:

- възможност за автоматично и самостоятелно обновяване на софтуера,
- докладване към централизирана отдалечена точка за проблеми при фоновата му работа и
- периодически докладване към централизирана отдалечена точка за това, че софтуерът работи, коя версия е и какви са последните му дейности. Тази опция следва да може да се изключва с настройки, в случай, че инструментът се използва от граждани или техни организации.

Графичният потребителски интерфейс трябва да може да се използва през уеб браузър.

При своята разработка инструментът трябва да бъде тестван с множество системи за управление на релационни бази данни, в т.ч. различни версии на MS SQL, Oracle, MySQL, Postgre SQL, Informix, както и с файлове, записани от различни версии на Microsoft Excel, OpenOffice и LibreOffice.

Инструментът за автоматизирано въвеждане на данни трябва да бъде ограничен за въвеждане само на данни в отворен формат (CSV, JSON, KML, RDF, WMS, XML). Данни, които не са в отворен формат, не трябва да могат да бъдат публикувани на портала.

Инструментът трябва да функционира така, че след инсталация и настройка, да се стартира при стартиране на операционната система.

Инструментът трябва да поддържа функционалност и интерфейси за автоматизирано подаване, съответно обслужване, на стандартизирани заявки за административни услуги по електронен път.

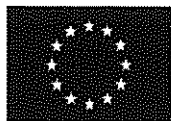
Изпълнителят следва да осигури успешно тестване на инструмента с оглед безпрепятственото свързване към бази данни от организациите от обществения сектор, както и да го внедри на Портала за отворени данни.

В рамките на дейността Изпълнителят трябва да осигури автоматичното обновяване на минимум 100 набора от данни, публикувани на портала. За изпълнението на това изискване ще бъдат подбрани организации от обществения сектор, които публикуват най-много данни на портала – пр. Министерство на финансите (20 набора от данни), Министерство на образованието (15 набора от данни). Изпълнителят ще бъде ангажиран да осигури автоматизираното обновяване на данните, публикувани на портала за отворени данни, за не повече от 10 институции, локализирани в гр. София, като АМС ще осигури пълно съдействие от страна на съответните организации от обществения сектор.

Трябва да бъде реализирана цялата налична функционалност в инструмента, публикуван на <https://github.com/governmentbg/opendata-ckan-pusher>

4.1.2.2 Основни функционалности

Разработеният в рамките на дейността инструмент трябва да поддържа следните основни функционалности:



4.1.2.2.1 Настройване на инструмента за автоматизирано публикуване на данни

След изтегляне и инсталиране на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни върху клиентски компютър или на сървър, всеки потребител трябва да може самостоятелно (без намеса на ИТ специалист) да настрои инструмента през графичен потребителски интерфейс с най-малко следните характеристики:

- Настройване на източниците на данни – възможност за посочване на конкретен набор от данни, който да бъде публикуван, с опции както за заместване на съществуващ ресурс (презаписване на нов набор от данни върху съществуващия), така и за добавяне на нов;
- Настройване на SQL заявка и данни за достъп до базата данни, от която трябва да се извличат/актуализират данните на портала;
- Настройване на път към xls/xlsx/ods и др. файлове, които да бъдат конвертирани в CSV или други отворени формати – аналогично на портала трябва да бъде осигурена възможност за конвертиране на данните в отворен формат преди публикуване на Портала за отворени данни;
- Настройване на период на публикуване на портала – потребителите трябва да могат да задават честота на публикуване (обновяване) на данните на портала.

Пълният набор от характеристики, които следва да бъдат въведени за настройването на автоматизираното обновяване на всеки набор от данни на портала ще бъде дефиниран в процес на изпълнение на поръчката.

4.1.2.2.2 Самообновяване и наблюдение на „поведението“ на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни

Важна функционалност на инструмента за отворени данни е осигуряването на възможност:

- да изпраща доклади и сигнали за проблеми, възникнали по време на фоновата му работа, към централизирано място, за да може недостатъците в софтуера да бъдат изследвани и отстранени;
- за сигурно и надеждно самообновяване, за да може отдалечено да се отстраняват евентуални проблеми с него;
- да изпраща данни от периодичната си фоновата работа към централизирано място, за да е ясно коя негова версия функционира в кои организации от общественния сектор и да е лесно видимо, ако определена инсталация не се самообнови, или спре да функционира нормално, без да е изпращала доклад за проблем.

4.1.2.2.3 Изчистване на лични данни.

Инструментът за автоматизирано въвеждане на данни от организации от общественния сектор на Портала за отворени данни трябва да осигурява механизъм за изчистване на лични данни от въвежданите набори от данни на Портала за отворени данни. Премахването на лични данни следва да става или чрез посочване на определена колона или поле, което да бъде изключено, или чрез разпознаване на ЕГН/ЛНЧ в полета със свободен текст.



4.1.2.3 Нефункционални изисквания

- Разработени технически насоки за използване на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни от организации от общественения сектор на Портала за отворени данни, публикувани на портала.
- Автоматизирано качени на портала минимум 100 набора от данни.

4.1.2.3.1 Авторски права и изходен код

- Всички права върху продуктите предмет на разработката и изходният код трябва да бъдат прехвърлени от Изпълнителя на Възложителя по проекта и изходният код (Source Code) разработван по проекта да бъде публично достъпен онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка, чрез използване на система за контрол на версиите.
- Изходният код и документацията на инструмента се предоставя публично в обем на авторските права под един от следните лицензи:
 - 1. EUPL (European Union Public License);
 - 2. GPL (General Public License) 3.0;
 - 3. LGPL (Lesser General Public License);
 - 4. AGPL (Affero General Public License);
 - 5. Apache License 2.0;
 - 6. New BSD license;
 - 7. MIT License;
 - 8. Mozilla Public License 2.0.
- Всички софтуерни приложения, системи, подсистеми, библиотеки и компоненти, които са необходими за реализацията на инструмента, трябва да бъдат разработвани като софтуер с отворен код и да бъдат достъпни в публично хранилище. Към настоящият 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;
- Когато се налага промяна в изходния код на използван софтуерен компонент, промените трябва да се извършват във fork хранилището на government.bg 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 изисквания 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.

- Софтуерният инструмент, създаден по Дейност 2 трябва да бъде изработен при спазване на Предварителните условия за допустимост на проекти за е-управление, в съответствие с Насоките за кандидатстване

4.1.2.3.2 Софтуерна архитектура

- Всяка функционалност на сървърните компоненти на инструмента, която е достъпна за потребителите, трябва да е достъпна и като публичен програмен интерфейс чрез уеб-услуга;
- Всички системи трябва да комуникират помежду си единствено с публично документиран програмни интерфейси. Достъпът до програмните интерфейси се определя от ръководителя на АМС;
- Публичните програмни интерфейси трябва да поддържат атрибут за версия. Старите версии трябва да са достъпни минимум 24 месеца след публикуването на нова версия.
- Инсталирането на нова версия трябва да се извършва, без да се спира работа
- Да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на инструмента;
- Източникът на наборите от данни трябва да може да бъде както релационна база данни, така и локална електронна таблица;
- Инструментът трябва да може да работи както под Windows, така и под Linux. Трябва да се поддържат версии на Windows от Windows 7 и по-нови;
- Инструментът за автоматизирано въвеждане на данни трябва да бъде разположен върху Държавния хибриден частен облак като среда за функциониране на информационната система.

4.1.2.3.3 Информационна сигурност

- Инструментът трябва да съответства на изискванията за оперативна съвместимост и мрежова и информационна сигурност съгласно стандартите, дефинирани в Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност;
- Да се реализират технологични и архитектурни решения за осигуряване на недискриминационно инсталиране, опериране и поддръжка, както и работоспособност и отказоустойчивост на информационната система в продуктивен режим върху споделените ресурси на електронното управление;
- В случай че повече от една администрация е потенциален потребител на системата, да се реализира техническа възможност за едновременно използване на системата от повече от една администрация, съгласно

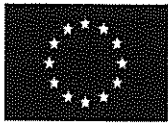


действащите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;

- Да се реализират функционалности за електронна идентификация съгласно Закона за електронната идентификация;
- Мрежата на държавната администрация (ЕЕСМ) ще бъде използвана като основна комуникационна среда и като основен доставчик на защитен Интернет капацитет (Clean Pipe) – изискванията на инструмента 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.
- Инструментът се идентифицира чрез електронно удостоверение във формат X.509, издаден за съответния регистър;
- Идентификацията се осъществява двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г.;
- Идентификацията се осъществява с всяка информационна система, с която инструментът извършва комуникация, включително регистъра на регистрите;

4.1.2.3.4 Използваемост

- 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 (Web Content Accessibility Guidelines 2.0 на World Wide Web Consortium), съответстващ на ISO/IEC 40500:2012;
- За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово търсене (напр. Solr, ElasticSearch). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД;
- 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 време закъснение (Network Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра;
- Потребителските интерфейси на публичните елементи от информационните системи трябва да бъдат с адаптивен дизайн и структура, така че да са достъпни и удобни за обичайна употреба както от мобилни устройства, така и от настолни устройства;



- В рамките на изпълнение на поръчката Изпълнителят трябва да предвиди разработване и публикуване на видно място политика за достъпност на съдържанието за хората с увреждания, която:
 - отразява мерките, които администрацията предприема за удовлетворяване на нуждите на различните потребители и лицата с увреждания;
 - съдържа информация относно начина, по който лицата с увреждания участват в процеса на разработване и развитие на интернет страницата;
 - определя мерките и средствата за управление и поддържане на нивото на достъпност;
 - съдържа план за провеждане на тестовите за достъпност;
- В екранните форми на инструмента 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 със 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);
- 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;
- Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и края на HTML контейнера съдържащ списъка;

4.1.2.3.5 Системен журнал

Инструментът задължително трябва да предоставя графичен потребителски (уеб) интерфейс за 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 организация на базата данни:

- по време на работа на инструмента 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 портала;
- 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 инструмента;
- 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 трябва първо да възстанови архивните данни.

4.2 Методология за управление на дейностите и докладване на изпълнението

4.2.1 Управление на дейностите по поръчката

Участниците трябва да предложат методология за управление на дейностите по поръчката. Предложената методология трябва да съответства на най-добрите световни практики и препоръки (например PRINCE2, PMBOK и др. еквивалентни).

Методологията за управление на дейностите от обществената поръчка трябва да включва описание на:

- **етапите на изпълнение** на дейностите от поръчката, като минимум етапите, описани в т. 0, изложени по-долу в настоящото изложение;
- **организация на изпълнение:**
 - структура на екипа на Изпълнителя;
 - начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя;
 - комуникация и връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя;
- **документация:**
 - доклади, които Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя;
- **Встъпителен доклад:**

Встъпителният доклад се предава до **10 календарни дни** от датата на сключване на договора. Встъпителният доклад трябва да съдържа минимум - подробен работен план и актуализиран времеви график с обоснована последователност за провеждане на всяка дейностите в поръчката, отговорни лица и екипи, начини на комуникация между екипите



на Възложителя и Изпълнителя. Докладът подлежи на одобрение в срок до **7 календарни дни** от получаването му. Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва едностранни констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни. Окончателното приемане на доклада се осъществява с издаването и подписването на двустранно подписан приемо-предавателен протокол от Възложителя и Изпълнителя.

- **Междинни доклади.**

Междинен доклад се предоставя на Възложителя при приключване на всяка от дейностите по изпълнение на поръчката. Междинният доклад трябва да съдържа информация за изпълнението на съответната дейност, срещнати проблеми, причини и мерки, предприети за преодоляването им, рискове за изпълнение на свързани дейности, др. Докладът подлежи на одобрение в срок до **7 /седем/ календарни дни** от получаването му.

Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на междинен доклад, Възложителят издава и подписва едностранни констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни.

Окончателното приемане на междинен доклад се осъществява с издаването и подписването на двустранно подписан приемо-предавателен протокол от Възложителя и Изпълнителя.

- **Окончателен доклад.**

Окончателен доклад се предоставя на Възложителя след изпълнение на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, който трябва да съдържа описание на изпълнението и постигнатите резултати.

Докладът подлежи на одобрение в срок до **7 /седем/ календарни дни** от получаването му.

Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва едностранни констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни.

Етапно изпълнение

В случаите, когато съответната дейност предвижда етапно изпълнение, успешното приключване на всеки етап се удостоверява чрез двустранно подписан приемо-предавателен протокол между представители на Изпълнителя и на Възложителя. В протоколите се описват съпътстващите документи, свързани с успешното приключване на съответния етап.



- техническа и експлоатационна документация, описваща реализацията на портала и инструмента:
 - детайлно представяща програмния приложен интерфейс (API), включително за поддържаните уеб-услуги, команди, структури от данни и др.;
 - придружена и с примерен програмен код и/или библиотеки (SDK), за реализиране на интеграция с външни системи, разработен(и) на Java или .NET. 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 портала в реално време;
 - Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
 - Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
 - Идентификация и оторизация на потребител или уеб-услуга;
 - публично достъпна по отношение на API;
 - детайлно представяща схемата на базата данни – структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.
 - пълна и изчерпателна по отношение на експлоатацията - да включва:
 - ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на портала и инструмента;
 - документи за крайния ползвател, описващи цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване от крайни ползватели;
 - описание на софтуерните модули;
 - описание на изходния програмен код.;
- документация, свързана с отчитане изпълнението на договора за обществената поръчка:
 - приемо-предавателни протоколи – Всеки завършен етап/дейност по изпълнение на поръчката се предава на Възложителя с двустранно подписан приемо-предавателен



протокол. В протоколите се описват съпътстващите документи, предадени по съответния етап/дейност.

- констативни протоколи - Успешното приключване на всеки етап и дейност от изпълнение на поръчката се удостоверява чрез двустранно подписан констативен протокол между представители на Изпълнителя и на Възложителя. В протоколите се описват съпътстващите документи, свързани с успешното приключване на съответния етап/дейност.

- подход за управление на версиите на документите с оглед поддържане на актуална документация;

- **управление на качеството;**

- **график за изпълнение на дейностите по поръчката.** Участниците трябва да изготвят подробен график, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност от настоящата поръчката и да са посочени етапите на предаване на всеки от документите, изготвени в хода на изпълнението ѝ.

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

- на български език;
- на хартия и 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;
- актуализирана, в съответствие със съгласувана с Възложителя процедура (съобразно предложения подход за управление на версиите), която следва да включва документи, подлежащи на промяна/актуализация, крайни срокове;
- навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат.

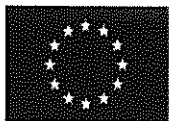
4.2.2 Управление на риска

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 и въздействие.

През времето за изпълнение на поръчката 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 междинните доклади.



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

- Изоставане от графика при текущото изпълнение на дейностите по поръчката;
- Промени в нормативната уредба, които ще рефлектират върху изпълнението на поръчката, в т.ч. по отношение на функционалности и възможности за интеграция;
- Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя;
- Недостатъчна ангажираност на лицата, участващи в процеса на внедряване на портала и инструмента;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Неправилен избор на среда и/или средства за разработка
- Не информиране на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Неработен и/или не функциониращ ДХЧО.

4.2.3 Етапи на изпълнение на дейностите по поръчката

4.2.3.1 Анализ на данните и изискванията

Анализът на данните и изискванията е първия етап от изпълнението на дейностите по поръчката. В него трябва да се направи анализ най-малко на:

- текущия портал за отворени данни: <https://opendata.government.bg/> по отношение на функционалностите, които трябва да бъдат прехвърлени на новия портал;
- типа и обема на данните, предмет на публикуване на портала;
- процесът/ите, които се изпълняват във връзка с публикуване на данни на портала.

Изпълнението на етапа и обследването на изискванията за изграждане на портала и инструмента следва да се базира на:

- техническите изисквания, заложи в настоящото техническо задание;
- изискванията, заложи в нормативната база по отношение на Портала за отворени данни;

Резултати:

- извършен и предаден анализ на данните и изискванията;
- подписан констативен протокол за успешно изпълнение на Етап „Анализ на данните и изискванията“.

4.2.3.2 Изготвяне на системен проект

На база извършения анализ в предходния етап Изпълнителят трябва да дефинира в детайли обхвата на реализация на софтуерната разработка и да документира изискванията



към софтуера във функционално-техническа спецификация - **системен проект**, който да послужи за пряка изходна база за разработка. В системния проект трябва да бъдат описани всички изисквания за реализирането на портала.

Изготвянето на системния проект включва следните основни задачи:

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

Изпълнението на задачите изисква дефиниране модели на бизнес процеси, 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 – BPMN.

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 5 работни дни.

Резултати:

- изготвен от Изпълнителя и одобрен от Възложителя системен проект за изграждане на портала и инструмента за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор;
- подписан констативен протокол за успешно изпълнение на Етап „Изготвяне на системен проект“.

4.2.3.3 Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка трябва да включва изпълнението най-малко на следните задачи:

- разработка на модулите на портала и инструмента съгласно изготвения в предходния етап системен проект;
- конвертор;
- мигриране на данните от текущия Демонстрационен портал за отворени данни на новосъздадения – Изпълнителят на поръчката трябва да мигрира само данните в отворен формат. Всички останали данни, които текущо не са публикувани в отворен формат на портала за отворени данни, пр. данните в .pdf, .xls формат ще бъдат конвертирани и обработени от страна на АМС



и/или съответната административна структура или при невъзможност за конвертиране няма да бъдат публикувани. Изпълнителят на поръчката няма да има ангажимент към конвертирането, мигрирането или обработването на данни, които са публикувани на текущия портал за отворени данни и не са в отворен формат.;

- интеграция на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни с Портала за отворени данни;
- провеждане на вътрешни тестове на портала и инструмента (в среда на разработчика);
- изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“ и „Внедряване“.

Изпълнителят трябва регулярно (не по-често от всеки 2 седмици и не по-рядко от 4 седмици) да представя на вниманието на Възложителя напредъка по развитието на новия портал и инструмента. Това представяне може да се извършва под формата на работна среща (виртуална или физическа), на която да се представя, разказва, а при възможност и демонстрира изграденото в изминалия период. Срещите трябва да се документират, като се отбелязват основните въпроси, постигнати резултати, проблеми и взети решения.

При разработката на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни на портала, Изпълнителят трябва да вземе предвид факта, че инструментът трябва да бъде тестван с множество системи за управление на релационни бази данни, в т.ч. различни версии на MS SQL, Oracle, MySQL, Postgre SQL, Informix, както и с файлове, записани от различни версии на Microsoft Excel, OpenOffice и LibreOffice.

Резултати:

- извършена софтуерна разработка и тестване при Изпълнителя на Портала за отворени данни, осигуряваща техническа възможност за публикуване на публичната информация в отворен формат като единна точка за достъп до публичната информация, публикувана в отворен формат и софтуерна разработка на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор на Портала за отворени данни;
- изходен код с включени коментари и конфигурационни файлове на софтуерните модули и компоненти;
- програмни модули на портала и инструмента за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор;
- база от данни на портала и инструмента за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор;
- успешно мигрирани (прехвърлени) данни от Демонстрационния портал за отворени данни на новосъздадения;
- успешно интегриран инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организации от общественния сектор с Портала за отворени данни;
- подписан констативен протокол за успешно изпълнение на Етап „Разработване на софтуерното решение“.



4.2.3.4 Тестване

За управление на качеството на разработката Изпълнителят трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена от него тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени. Изпълнителят трябва да проведе най-малко следните тестове:

- **функционални** – за проверка на работоспособността и изпълнение на изискванията на Възложителя, заложиени в системния проект;
- **за натоварване** – за демонстриране натоварването и производителността на системата при голям обем от данни и информация;
- **за контрол и сигурност на достъпа** – за минимизиране на рисковете от нерегламентиран достъп до портала и инструмента за автоматизирано въвеждане на данни;
- **приемателни тестове** – за демонстриране работоспособността на системата и изпълнение на изискванията пред Възложителя с оглед приемане на изпълнението;

Инструментът за въвеждане на данни на портала за отворени данни трябва да бъде тестван с множество системи за управление на релационни бази данни, в т.ч. различни версии на MS SQL, Oracle, MySQL, Postgre SQL, Informix, както и с файлове, записани от различни версии на Microsoft Excel, OpenOffice и LibreOffice.

Тестовата среда за провеждане на тестове при Възложителя трябва да бъде изградена със съдействието на Изпълнителя.

Резултати:

- тествани при Изпълнителя Портал за отворени данни и инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор на Портала за отворени данни;
- план за тестване пред Възложителя;
- тестови сценарии, покриващи изискванията на системния проект;
- проведени приемателни тестове пред Възложителя;
- подписан констативен протокол за успешно изпълнение на Етап „Тестване“.

4.2.3.5 Внедряване

Изпълнителят трябва да внедри портала и инструмента за автоматизирано въвеждане на данни в информационната и комуникационна среда на администрацията на Министерски съвет. Това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти в условията на експлоатационната среда на администрацията на Министерски съвет.

Преди стартиране на процеса по внедряване на портала и инструмента за автоматизирано въвеждане на данни Изпълнителят трябва да разработи и предостави на Възложителя за съгласуване план за внедряване, който трябва да съдържа описание на стъпките и времето за внедряване на софтуерното решение в експлоатационна среда.



Всички софтуерни модули и компоненти, които ще се внедряват, трябва да са съпроводени със специфична документация за инсталиране и/или техническа документация, в това число:

- наръчник за администраторите на портала и администраторите на профилите;
- наръчник за администраторите на портала и администраторите на профилите, включващ всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на системата;
- ръководство за крайния ползвател, описващи 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.

Резултати:

- план за внедряване;
- внедрени Портал за отворени данни и инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организации от общественния сектор на Портала за отворени данни;
- предадена на Възложителя пълна техническа и експлоатационна документация, включваща най-малко:
 - разработен и публикуван на портала наръчник за администраторите на портала и администраторите на профилите;
 - разработено и публикувано на портала ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на портала и публикуваната на него информация и кратка видео-демонстрация за работа с портала (също публикувана на портала);
 - разработени технически насоки, съдържащи изисквания и препоръки за създаване, поддържане и публикуване на информация в отворен формат, публикувани на портала, предназначени за всички представители на организациите от общественния сектор, които създават и поддържат публична информация;
 - разработени технически насоки за използване на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни от организации от общественния сектор на Портала за отворени данни, публикувани на портала;
 - детайлно описание на базата данни;
 - описание на софтуерните модули;
 - описание на изходния програмен код.



- автоматизирано качени на портала минимум 100 набора от данни;
- подписан констативен протокол за успешно изпълнение на Етап „Внедряване“.

4.2.3.6 Обучение

След приключване на етапа на внедряване на портала и на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни Изпълнителят трябва да подготви програма за обучение и обучителните материали (презентации, схеми, диаграми и др., които ще ползва по време на обучението), в които да бъдат представени функционалностите на портала и инструмента за автоматизирано качване на данните, видовете инструменти за преформатиране, начините за публикуване и процесите при повторното използване на информацията, публикувана в отворен формат и методите за създаване на крайни продукти от отворените данни - визуализации, приложения и др.

Възложителят предвижда организирането на 4 еднодневни обучения в София, на които да бъдат обучени 80 лица (средно от по 20 лица в група). Ангажимент на Изпълнителя във връзка с провеждането на обученията е да подготви програма за обучението и обучителни материали, които следва да бъдат одобрени от Възложителя. В обучителните материали се включва и сертификат за участниците. Изпълнителят трябва да осигури и лектори за обученията, които също подлежат на одобрение от Възложителя.

Резултати:

- разработена програма за обучения на администраторите на портала и администраторите на профилите;
- осигурени лектори;
- подписан констативен протокол за успешно изпълнение на Етап „Обучение“.

4.3 Отстраняване на грешки

Изпълнителят следва да отстранява за своя сметка всички грешки и проблеми, пряко или косвено свързани с изготвения от него продукт за срок от една година, считано от приемане на резултатите от Дейност 1 и Дейност 2 от поръчката.

Изисквания към обема на дейностите, включени в отстраняването на грешки:

- Отстраняване на проблеми, които нарушават функционалната работоспособност на разработеното от Изпълнителя или появили се в резултат от него;
- Отстраняване на проблеми със функционирането на системата, произтекли от осъществени от него промени в нея;
- Коригиране на възникнали несъответствия между реализираната функционалност, техническото задание и техническото предложение.

Минимални изисквания по отношение на сроковете на реакция при осъществяване на отстраняването на грешки:



- При грешки с критични последици за основната функционалност на портала и инструмента или тяхната неработоспособност - разрешаване на проблема до два работни часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя;
- При грешки, водещи до затруднение в процеса на работа (функциониране в ограничен режим) - разрешаване на проблема до осем работни часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя;
- При грешки с минимални последици за нормалното обслужване на бизнес процесите - разрешаване на проблема до три работни дни, считано от уведомяването от страна на Възложителя.

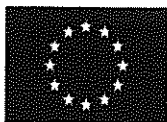
Резултати:

- поддържани в експлоатация Портал за отворени данни и инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от обществен сектор на Портала за отворени данни;
- докладвани проблеми/дефекти и извършени действия по овладяването им в рамките на договорения период за отстраняване на грешки;
- подписан констативен протокол за успешно изпълнение на Етап „Отстраняване на грешки“.

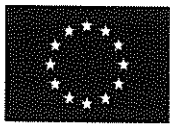
4.4 Срокове за изпълнение. Резултати от изпълнението на дейностите и отчетни продукти

Срокът за изпълнение на всички дейности по обществената поръчка е до 5 (пет) месеца от сключването на договора.

ОП „Изграждане на Портал за отворени данни, разработване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от обществен сектор на портала и провеждане на свързано обучение“.	
Очаквани резултати	Отчетни продукти
✓ Извършена софтуерна разработка, тестване и внедряване на Портала за отворени данни, осигуряваща техническа възможност за публикуване на публичната информация в отворен формат като единна точка за достъп до публичната информация, публикувана в отворен формат;	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Встъпителен доклад; ✓ Междинни доклади; ✓ Констативни протоколи за приемане изпълнението на отделните етапи и дейностите на поръчката; ✓ Окончателен доклад за извършените дейности по поръчката;
Дейност 1: Разработване, тестване и внедряване на Портал за отворени данни Срок за изпълнение на дейността - до 5 (пет) месеца от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка .	
Очаквани резултати	Отчетни продукти
✓ Извършена софтуерна разработка, тестване и внедряване на Портала за отворени данни, осигуряваща техническа възможност за публикуване на публичната информация в отворен	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Системен проект за изграждане на Портала за отворени данни; ✓ Изходен код с включени коментари и конфигурационни файлове на софтуерните модули и



<p>формат като единна точка за достъп до публичната информация, публикувана в отворен формат;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Разработен и публикуван на портала наръчник за администраторите на портала и администраторите на профилите; ✓ Разработено и публикувано на портала ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на портала и публикуваната на него информация и кратка видео-демонстрация за работа с портала (също публикувана на портала); ✓ Разработени технически насоки, съдържащи изисквания и препоръки за създаване, поддържане и публикуване на информация в отворен формат, публикувани на портала, предназначени за всички представители на организацията от общественния сектор, които създават и поддържат публична информация; ✓ Разработена програма за обучения на администраторите на портала и администраторите на профилите; ✓ Осигурени лектори; ✓ Прехвърлени данни от Демонстрационния портал за отворени данни на новосъздадения. 	<p>компоненти;</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Програмни модули на портала; ✓ База от данни на портала с детайлно представяне на схемата на базата данни - структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.; ✓ План за тестване; ✓ Тестови сценарии; ✓ План за внедряване; ✓ Наръчник за администраторите на портала и администраторите на профилите с обща информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри, сървърите за бази данни и обща информация, инструкции и процедури за администриране, архивиране и възстановяване, и поддръжка на сървъра за управление на бази данни; ✓ Ръководство за потребителите, които ще използват функционалностите на портала и публикуваната на него информация и кратка видео-демонстрация за работа с портала; ✓ Технически насоки, съдържащи изисквания и препоръки за създаване, поддържане и публикуване на информация в отворен формат, публикувани на портала, предназначени за всички представители на организацията от общественния сектор, които създават и поддържат публична информация; ✓ Програма за обучения на администраторите на портала и администраторите на профили; ✓ Констативни протоколи за отчитане изпълнението на етапите от Дейност 1 от поръчката.
<p>Дейност 2: Разработване, тестване и внедряване на инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор на Портала за отворени данни</p> <p>Срок за изпълнение на дейността - до 5 (пет) месеца от сключване на договора за възлагане на обществената поръчка .</p>	
<p>Очаквани резултати</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Разработен, тестван и внедрен инструмент за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор на Портала за отворени данни, интегриран на портала; 	<p>Отчетни продукти</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Системен проект за изграждане на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни от организациите от общественния сектор на Портала за отворени данни;



<ul style="list-style-type: none"> ✓ Разработени технически насоки за използване на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни от организации от общественния сектор на Портала за отворени данни, публикувани на портала; ✓ Автоматизирано качени на портала минимум 100 набора от данни. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Изходен код с включени коментари и конфигурационни файлове на софтуерните модули и компоненти; ✓ Програмни модули на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни от организации от общественния сектор; ✓ База от данни на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни от организации от общественния сектор с детайлно представяне на схемата на базата данни - структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.; ✓ План за тестване; ✓ Тестови сценарии; ✓ План за внедряване; ✓ Технически насоки за използване на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни от организации от общественния сектор на Портала за отворени данни; ✓ Програма за обучения на администраторите на инструмента; ✓ Констативни протоколи за отчитане изпълнението на етапите от Дейност 2 от поръчката.
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4.5 Изисквания към съдържанието на техническото предложение на участниците

Предложенията на участниците за изпълнение на поръчката следва да отговорят на изискванията на техническото задание и да имат най-малко следното съдържание:

- Методология за управление на дейностите на поръчката,
- Подход за изпълнение на дейностите по обществената поръчка, включващ анализ на плюсовете и минусите на:
 - възможността за използване на готово решение с отворен код, върху което да бъде надградени специфицираните функционалности на портала за Отворени данни и
 - Възможността за ново софтуерно решение за изграждане на специфицираните функционалности на Портала за отворени данни.
- Подход за управление на риска;
- Списък с идентифицираните от Възложителя рискове;
- Методология за софтуерна разработка;
- Методология за тестване на портала и инструмента с включено описание на процедура и инструмент(и) за управление на дефектите, която ще се следва при



изпълнение на поръчката, както и набор от тестове, които ще бъдат изпълнени от страна на участника;

- График, в който следва да се конкретизират сроковете за изпълнение на всяка дейност, поддейност и етап от настоящата поръчка, в това число и за предаване на документите, изготвени в хода на изпълнението ѝ.

В допълнение към минимално посоченото по-горе съдържание, техническите предложения на участниците следва да съдържат и предложения, които подлежат на оценяване съобразно методиката за оценка на офертите.

4.6 Други изисквания на Възложителя

При реализиране на дейностите по поръчката, в допълнение към гореизложеното, Изпълнителят следва да има предвид и посочените по-долу изисквания:

- Ще бъде организирана първоначална/встъпителна среща, между екипа на Изпълнителя и този от страна на Възложителя за уточняване на въпроси във връзка с изпълнението на посочените основни дейности.
- На тази среща ще бъдат уточнени и подробностите по изготвянето и предоставянето на Встъпителния доклад.
- Възложителят си запазва правото при изпълнение на всяка конкретна дейност/етап от поръчката от да иска корекции по продукта, ако се констатира отклонение от договореното.
- Изпълнителят работи в координация и взаимодействие с Възложителя.
- Изпълнителят изпълнява дадените от Възложителя текущи указания по изпълнение на поръчката.
- Изпълнителят е длъжен да отстранява за своя сметка допуснатите недостатъци, грешки и появили се дефекти в определен от Възложителя срок.
- Изпълнителят следва да предприеме необходимите мерки, за да осигури визуалната идентификация на предоставеното от Европейския съюз финансиране или съфинансиране. Тези мерки за визуализация трябва да съответстват на правилата относно визуалната идентификация, определени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020“, публикуван на следния интернет адрес <http://www.eufunds.bg/bg/page/1061>.



РАЗДЕЛ XI. КРИТЕРИЙ ЗА ВЪЗЛАГАНЕ
„ИКОНОМИЧЕСКИ НАЙ-ИЗГОДНА ОФЕРТА“
„ОПТИМАЛНО СЪОТНОШЕНИЕ КАЧЕСТВО/ЦЕНА“

МЕТОДИКА ЗА КОМПЛЕКСНА ОЦЕНКА

За оценяване на постъпилите оферти ще бъде прилаган критерия „оптимално съотношение на качество/цена“, според който допуснатите до участие оферти се класират на база получената от всяка оферта „Комплексна оценка“ (КО) като сума от претеглените индивидуални оценки по определени предварително показатели.

До оценка ще бъдат допуснати само офертите на участниците, които отговарят на изискванията, посочени в техническо задание.

Самите показатели за комплексна оценка и тяхната относителна тежест са както следва:

1. Показател 1: “Техническа оценка” (ТО) – 70%

Комисията прилага методиката за оценка по отношение на предложения на участниците за изпълнение на поръчката, които не са отстранени от участие в процедурата и които отговарят на обявените от Възложителя изисквания за лично състояние и критерии за подбор. В случай, че участник представи предложение за изпълнение на поръчката, което не отговаря на изискванията на Възложителя, посочени в Техническата спецификация или на действащото законодателство, се отстранява от участие и офертата му не се допуска до оценка и класиране.

Оценка се поставя по всеки от посочените в таблицата по-долу подпоказатели в съответствие с посочената за всеки от подпоказателите скала и в зависимост от представеното техническо предложение на участника. Поставянето на оценките по посочената скала се осъществява въз основа на експертното мнение на членовете на комисията, което се мотивира надлежно на базата на посочените критерии за получаване на съответния брой точки.

Подпоказателите и начина им за оценка са както следва:

ПОДПОКАЗАТЕЛ	
ТО 1.1 Предложение за функционалности на Портала за отворени данни и на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни	
Начин за оценка	30 точки - В техническото предложение на участника, в допълнение на минималните изисквания, съгласно техническата спецификация е налице всяко едно от следните обстоятелства: 1. Участникът е направил анализ на добри технологични решения на съществуващи портали за отворени данни, като е посочил с примери, кои от изследваните технологични решения могат да се ползват при



	<p>изграждането на Портала за отворени данни, предмет на настоящата процедура.</p> <p>2. Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, извън описаните в техническата спецификация. За да се приемат функционалностите за основание за присъждане на точки, е необходимо да отговарят на следните изисквания:</p> <ul style="list-style-type: none">• свързани са с предмета на процедурата, възможностите на системата или с някоя от останалите функционалности в техническата спецификация;• Предложените допълнителни функционалности не следва да водят до промяна на минималните изисквания към системата, описани в техническата спецификация. В случай, че участникът е предложил такива функционалности, за тях не се присъждат точки и не подлежат на изпълнение. <p>3. Предложението на участника съдържа работещ прототип на функционалността от портала „Публикуване на набори от данни“, съобразно описанието в т. 4.1.1.2.1 от техническата спецификация. За прототипа следва да са приложени екрани на основните характеристики на функционалността.</p> <p>4. Участникът е представил схематично процеса по преформатиране на наборите от данни за всеки един от предложените формати.</p> <p>5. Участникът е представил схематично процеса на работа на инструмента за автоматично въвеждане на данни на портала.</p> <p>При липса на всички обстоятелства точки по този подпоказател не се присъждат.</p>
<p>Начин за оценка</p>	<p>23 точки - в техническото предложение на участника липсва едно от следните обстоятелства:</p> <p>1. Участникът е направил анализ на добри технологични решения на съществуващи портали за отворени данни, като е посочил с примери, кои от изследваните технологични решения могат да се ползват при изграждането на Портала за отворени данни, предмет на настоящата процедура.</p> <p>2. Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, извън описаните в техническата спецификация. За да се приемат функционалностите за основание за присъждане на точки, е необходимо да отговарят на следните изисквания:</p>



	<ul style="list-style-type: none">• свързани са с предмета на процедурата, възможностите на системата или с някоя от останалите функционалности в техническата спецификация;• Предложените допълнителни функционалности не следва да водят до промяна на минималните изисквания към системата, описани в техническата спецификация. В случай, че участникът е предложил такива функционалности, за тях не се присъждат точки и не подлежат на изпълнение. <ol style="list-style-type: none">3. Предложението на участника съдържа работещ прототип на функционалността от портала „Публикуване на набори от данни“, съобразно описанието в т. 4.1.1.2.1 от техническата спецификация. За прототипа следва да се приложени екрани на основните характеристики на функционалността.4. Участникът е представил схематично процеса по преформатиране на наборите от данни за всеки един от предложените формати.5. Участникът е представил схематично процеса на работа на инструмента за автоматично въвеждане на данни на портала.
	<p>16 точки - в техническото предложение на участника липсват две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Участникът е направил анализ на добри технологични решения на съществуващи портали за отворени данни, като е посочил с примери, кои от изследваните технологични решения могат да се ползват при изграждането на Портала за отворени данни, предмет на настоящата процедура.2. Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, извън описаните в техническата спецификация. За да се приемат функционалностите за основание за присъждане на точки, е необходимо да отговарят на следните изисквания:<ul style="list-style-type: none">• свързани са с предмета на процедурата, възможностите на системата или с някоя от останалите функционалности в техническата спецификация;• Предложените допълнителни функционалности не следва да водят до промяна на минималните изисквания към системата, описани в техническата спецификация. В случай, че участникът е предложил такива функционалности, за тях не се



	<p>присъждат точки и не подлежат на изпълнение.</p> <ol style="list-style-type: none">3. Предложението на участника съдържа работещ прототип на функционалността от портала „Публикуване на набори от данни“, съобразно описанието в т. 4.1.1.2.1 от техническата спецификация. За прототипа следва да са приложени екрани на основните характеристики на функционалността.4. Участникът е представил схематично процеса по преформатиране на наборите от данни за всеки един от предложените формати.5. Участникът е представил схематично процеса на работа на инструмента за автоматично въвеждане на данни на портала.
	<p>9 точки - в техническото предложение на участника липсват три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Участникът е направил анализ на добри технологични решения на съществуващи портали за отворени данни, като е посочил с примери, кои от изследваните технологични решения могат да се ползват при изграждането на Портала за отворени данни, предмет на настоящата процедура.2. Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, извън описаните в техническата спецификация. За да се приемат функционалностите за основание за присъждане на точки, е необходимо да отговорят на следните изисквания:<ul style="list-style-type: none">• свързани са с предмета на процедурата, възможностите на системата или с някоя от останалите функционалности в техническата спецификация;• Предложените допълнителни функционалности не следва да водят до промяна на минималните изисквания към системата, описани в техническата спецификация. В случай, че участникът е предложил такива функционалности, за тях не се присъждат точки и не подлежат на изпълнение.3. Предложението на участника съдържа работещ прототип на функционалността от портала „Публикуване на набори от данни“, съобразно описанието в т. 4.1.1.2.1 от техническата спецификация. За прототипа следва да са приложени екрани на основните характеристики на функционалността.4. Участникът е представил схематично процеса по



	<p>преформатиране на наборите от данни за всеки един от предложените формати.</p> <p>5. Участникът е представил схематично процеса на работа на инструмента за автоматично въвеждане на данни на портала.</p>
	<p>1 точка - в техническото предложение на участника липсват четири от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Участникът е направил анализ на добри технологични решения на съществуващи портали за отворени данни, като е посочил с примери, кои от изследваните технологични решения могат да се ползват при изграждането на Портала за отворени данни, предмет на настоящата процедура.2. Участникът предлага реализирането на една или повече допълнителни функционалности, извън описаните в техническата спецификация. За да се приемат функционалностите за основание за присъждане на точки, е необходимо да отговарят на следните изисквания:<ul style="list-style-type: none">• свързани са с предмета на процедурата, възможностите на системата или с някоя от останалите функционалности в техническата спецификация;• Предложените допълнителни функционалности не следва да водят до промяна на минималните изисквания към системата, описани в техническата спецификация. В случай, че участникът е предложил такива функционалности, за тях не се присъждат точки и не подлежат на изпълнение.3. Предложението на участника съдържа работещ прототип на функционалността от портала „Публикуване на набори от данни“, съобразно описанието в т. 4.1.1.2.1 от техническата спецификация. За прототипа следва да се приложени екрани на основните характеристики на функционалността.4. Участникът е представил схематично процеса по преформатиране на наборите от данни за всеки един от предложените формати.5. Участникът е представил схематично процеса на работа на инструмента за автоматично въвеждане на данни на портала.
	<p>При липса на всички обстоятелства, точки по този подпоказател не се присъждат.</p>
ПОД ПОКАЗАТЕЛ ТО 1.2	



ТО 1.2 Предложение за архитектура на Портала за отворени данни и на инструмента за автоматизирано въвеждане на данни

Начин за оценка	<p>25 точки - в предложението на участника е налице всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата.2. Участникът е направил конкретно предложение за набор от технологии за реализиране на системата.3. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложения от него набор от технологии.4. Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата.
Начин за оценка	<p>17 точки - в предложението на участника липсва едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата.2. Участникът е направил конкретно предложение за набор от технологии за реализиране на системата.3. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложения от него набор от технологии.4. Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата.
Начин за оценка	<p>9 точки - в предложението на участника липсват две следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата.2. Участникът е направил конкретно предложение за набор от технологии за реализиране на системата.3. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложения



	от него набор от технологии. 4. Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата.
Начин за оценка	<p>1 точка - в техническото предложение на участника липсват три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. В предложението на участника е представено предназначението и функцията на отделните предлагани слоеве и модули, изграждащи системата/архитектурата. 2. Участникът е направил конкретно предложение за набор от технологии за реализиране на системата. 3. Участникът е анализирал предложение за средите /инструментите, които предлага да използва за реализацията на системата в съответствие с предложения от него набор от технологии. 4. Участникът е направил конкретно предложение за предлаганата техническа / хардуерна схема на внедряване на системата.
	При липса на всички обстоятелства, точки по този подпоказател не се присъждат.
ПОДПОКАЗАТЕЛ ТО 1.3	
ТО 1.3 Предложение за управление на риска	
Начин за оценка	<p>15 точки – В предложението на участника за управление на риска е налично всяко едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предложени са мерки за предотвратяване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове. 2. Предложени са мерки за преодоляване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове. 3. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за предотвратяване. 4. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за преодоляването му. <p>11 точки – В предложението на участника за управление на риска липсва едно от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Предложени са мерки за предотвратяване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове. 2. Предложени са мерки за преодоляване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове. 3. За всеки от посочените в техническата спецификация



	<p>рискове са посочени повече от една мярка за предотвратяване.</p> <p>4. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за преодоляването му.</p>
	<p>7 точки – В предложението на участника за управление на риска липсват две от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Предложени са мерки за предотвратяване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.2. Предложени са мерки за преодоляване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.3. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за предотвратяване.4. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за преодоляването му.
	<p>3 точки – В предложението на участника за управление на риска липсват три от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Предложени са мерки за предотвратяване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.2. Предложени са мерки за преодоляване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.3. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за предотвратяване.4. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за преодоляването му.
	<p>1 точка – Техническото предложение на участника отговаря на минималните изисквания на Възложителя, но в предложението му за управление на риска липсват и четирите от следните обстоятелства:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Предложени са мерки за предотвратяване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.2. Предложени са мерки за преодоляване на всеки един от описаните в техническата спецификация рискове.3. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за предотвратяване.4. За всеки от посочените в техническата спецификация рискове са посочени повече от една мярка за



преодоляването му.

За целите на настоящата методика, използваните определения се тълкуват, както следва:

- „схематично“ означава представяне в най-общ план, без навлизане в детайли, но същевременно съдържащо основните белези на процеса, характеристиката или функционалността, която се описва.

Точките, присъдени от комисията по всеки подпоказател се формират като средно-аритметичната стойност, получена от точките от индивидуалните експертни оценки на членовете на комисията.

Оценката на комисията на техническото предложение на участника се определя по формулата:

$$TO = TO\ 1.1 + TO\ 1.2 + TO\ 1.3$$

Максималната стойност на **ТО** е 70 точки.

2. Показател 2: “Финансова оценка” (ФО) – 30%

Оценката се изчислява по следната формула:

$$FO = 30 * (Ц_{мин} / Ц_n), \text{ където:}$$

Ц_{мин} е най-ниската предложена обща цена за изпълнение на поръчката;

Ц_n е общата цена за изпълнение на поръчката, предложена от конкретния участник;

ФО се закръглява до втория знак след десетичната запетая.

Максималната стойност на **ФО** е 30 точки.

3. Комплексна оценка (КО)

Комплексната оценка на участника се изчислява по следната формула:

$$KO = TO + FO$$

КО се закръглява до втория знак след десетичната запетая. Максималната стойност на общата оценка **КО** е 100 т.

Комисията по оценката на офертите, на основание получените оценки за всеки кандидат попълва таблицата за оценка.

Офертата получила най-висока комплексна оценка се класира на първо място.

Забележка:

Знакът „” между скобите във формулите е знак за аритметично умножение.

*Знакът „/” между скобите във формулите е знак за аритметично деление.