

## **ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

за възлагане на обществена поръчка с предмет:

### **ПОДДЪРЖАНЕ И ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА РЕГИСТЪР НА НАСЕЛЕНИЕТО - НАЦИОНАЛНА БАЗА ДАННИ „НАСЕЛЕНИЕ“**

#### **I. Общо описание на предмета на поръчката и основни дейности**

С оглед експлоатационното поддържане на РН – НБД „Население“ е необходимо да се извършват следните дейности:

1. Поддържане и експлоатация на РН – НБД „Население“, съгласно Техническото задание.

2. Отпечатване на всички избирателни списъци, таблици, други списъци и справки съгласно техническото задание и в срокове, определени от Възложителя, в съответствие със сроковете, разписани в Изборния кодекс и/или ЗПУГДВМС за общи избори или национален референдум при възлагане.

#### **II. Основна цел на предмета на поръчката**

Целта на процедурата е да се избере екип от експерти за поддържането и експлоатацията на РН – НБД „Население“. Този екип извършва обработване на лични данни по смисъла на Закона за защита на личните данни.

#### **III. Време и място за изпълнение на- поръчката**

1. Срок за изпълнение на поръчката

Срокът за изпълнение на поръчката е с начало - 21.03.2019 г. 00:00 часа и е с продължителност три години.

2. Място за изпълнение на поръчката

Сградата на главна дирекция „Гражданска регистрация и административно обслужване“ (ГД ГРАО) в гр. София, ул. „Алабин“ № 16-20, етаж 3.

#### **IV. Отчитане на изпълнението на обществената поръчка**

Отчитането на дейностите по раздел I се извършва за всяко тримесечие от първо до десето число на месеца, следващ тримесечието, което се отчита. Изпълнителят прилага отчет за извършената работа. Отчетът се приема с приемо-предавателен протокол за извършени дейности, подписан от възложителя или упълномощени от

него представители и Изпълнителя, а плащането ще се извършва в 30-дневен срок след представяне на оригинална данъчна фактура.

#### **V. Технически средства собственост на Възложителя**

Виртуална среда, състояща се от 3 сървърни хоста, управлявани от VMware vCenter Server в режим High-Availability, със следните параметри:

1. Сървъри HP ProLiant DL380p Gen8 – 2 броя. Всеки сървър има по 2 броя процесори Intel Xeon E5-2660@2.20GHz, всеки с по 10 процесорни ядра. RAM памет: 256GB
2. Сървъри HP ProLiant DL380 Gen9 – 1 брой. Сървърът има 2 броя процесори Intel Xeon E5-2650@2.30GHz, всеки с по 10 броя процесорни ядра. RAM памет: 256 GB.
3. Печатащи устройства - Tally T6215 - 6 броя.
4. Персонални компютри - 2 броя. /Windows 10/

#### **VI. Експлоатационно обслужване на АИФНР**

1. Експлоатационно обслужване на АИФНР се извършва, съгласно изискванията на чл. 2 ал. 2 от Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД) и обхваща дейностите по:
  - 1.1. Получаване и контрол на актуализационните данни от ТЗ ГРАО;
  - 1.2. Актуализация, получаване на лист за визуален контрол;
  - 1.3. Ежедневно изпращане на актуализираните записи на МВР;
  - 1.4. Подготвяне на резултатите от актуализациите за ТЗ ГРАО;
  - 1.5. Информационно обслужване;
  - 1.6. Осъществяване на текущите дейности, обезпечаващи интегрирането на АИФНР с информационните системи на другите държавни ведомства (НАП, НОИ, НЗОК, НСИ, АСП и др);
  - 1.7. Създаване на копия на базите данни, базовия и приложния софтуер;
  - 1.8. Генериране на журнални данни, вследствие на актуализации;
  - 1.9. Техническо съпровождане при управление на нива, роли и права за достъп, квалифицирани удостоверения за квалифициран електронен подпис (КЕП).
2. Други технически и съпровождащи операции, свързани с описаните по-горе дейности.
  - 2.1. Поддържане на диалоговата информационно-справочна система на РН – НБД „Население“ за работа в реално време и оказване помощ на над 3000 потребители на системата;

2.2. Поддържане на системата за автоматична смяна на потребителските пароли към диалоговата система.

2.3. Поддържане работата с квалифицираните удостоверения за квалифициран електронен подпис (КЕП) на външните потребители за достъп до диалоговата система към РН – НБД „Население“.

2.4. Участие в софтуерна поддръжка на WEB Server, Application Server, RHEL Server, DB – IBM - Informix, Windows .., Line принтери Tally 6215.

2.5. Съдействие на ГД ГРАО по контрола за неправомерен достъп от страна на потребителите на диалоговата система съгласно ЗЗЛД;

2.6 Съдействие за откриване на грешни данни в РН – НБД „Население“ и предоставяне на ГД и ТЗ на ГРАО за тяхното отстраняване.

## **VII. Системно програмно осигуряване**

1. OS - Red Hat Enterprise Linux Server release 7.4 (Maipo)
2. DB - IBM Informix Enterprise Edition 64-Bit, версия 12.10.FC9
3. OS - Windows 2008 Server R2
4. DB - Microsoft SQL 2016
5. WEB - APPLICATION SERVER - GlassFish 5.0
6. OS - Windows 2012 Server R2
7. WEB SERVER – Internet Information Services (IIS) 8.5
8. OS - Windows 10

## **VIII. Отчет за извършената работа за тримесечие**

Отчетът трябва да съдържа следните приложения:

1. Брой обработени актуализационни съобщения.
2. Извършени безплатни информационни услуги.

3. Извършени информационни услуги срещу заплащане и тяхната стойност, съпроводена с опис на всички фактури - клиент, дата и стойност.

В отчета и фактурата към него се включват следните разходи:

- Издръжка на персонала, обслужващ договора;
- Консумативни материали (хартия, магнитни и мастилени ленти, CD, DVD, преносими паметни - USB памет, External HDD 2.5” и други канцеларски материали);
- Почтенски услуги;
- Командировки.

**IX. Цени на информационните УСЛУГИ ОТ РН – НБД „Население“**

Наименование на услугите	Цена
<b>1. Списъци /в табличен или многоредов вид/ - за 1 лице:</b>	
- Основен /ЕГН (дата на раждане), име, адрес/	
- с 4 до 7 показателя	
- с над 10 показателя	
- по подадени ЕГН от файл (- 40% от предходните 3 реда)	
- Минимална цена за списък	
- Избирателен списък	
- Минимална цена за избирателен списък	
<b>2. Таблици /обобщени данни за лица или от класификатори/:</b>	
- за една териториална единица и един показател	
- за всеки следващ показател	
- и за съставните ѝ териториални единици	
- за градовете с население над 100 хил.лица	
- за София	
- за страната	
- От налични /архивни/ таблици:	
- от една таблица	
- от всяка следваща таблица	
- таблица на българските граждани	
<b>3. Извадки за лица или адреси /файлове с кодове или текст или код и текст/- за 1 запис:</b>	
- Обикновена /ЕГН (дата на раждане), име/, адрес	
- с 4 до 7 показателя	
- с над 10 показателя	
- по подадени ЕГН от файл (- 40% от предходните 3 реда)	
- Минимална цена за извадка	
- Сложна /на случаен принцип или др./	
- за допълнително условие / показател	
- минимална цена за регионална извадка	
- минимална цена за национална извадка	
<b>4. Проверка на данни за лица:</b>	
- по зададен ЕГН и име	
- по име и рождена дата, адрес или др.	
<b>5. Извадки /файлове с кодове или текст или код и текст/ от класификатор населените места КНМ:</b>	
- за една община	
- за една област	
- за страната – КНМ	
<b>6. Извадки /файлове с кодове или текст или код и текст/ от класификатори - населените места КНМ и на локализационните единици КЛЕ:</b>	
- за едно населено място	
- за едно населено място - общински център	
- за едно населено място - областен център	
- за градовете с районно деление	
- за една община / район	
- за София	
- за една избирателна секция	

- за страната - КНМ и КЛЕ	
<b>7. Извадки /файлове с кодове или текст или код и текст, или в табличен вид/ от класификатори - на населените места КНМ, на локализационните единици КЛЕ и на адресите НКНПА:</b>	
- за едно населено място	
- за едно населено място - общински център	
- за едно населено място - областен център	
- за градовете с районно деление	
- за една община / район	
- за София	
- за една избирателна секция	
- за страната – КНМ, КЛЕ и НКНПА - по договаряне	
<b>8. Индивидуални справки на хартиен носител - за 1 лице:</b>	
- по зададен ЕГН и име	
- по име и рождена дата, адрес или др.	
- данни за съпруг/а или роднина	
<b>9. Допълнителна технологична операция</b>	
<b>10. Осигуряване на on-line достъп чрез диалогова система (за 1 месец)</b>	
<b>11. Осигуряване на on-line достъп чрез WEB интерфейс (за 1 месец)</b>	

**Допълнителни общи условия за цените:**

1. Използваната хартия за списъци и таблици се заплаща отделно - по текущи цени.
2. Ако цената на една информационна услуга надвишава сумата 1000 лв, се прави 10 % отстъпка.
3. Обикновена заявка се изпълнява за 5 работни дни.
4. Бърза услуга се изпълнява за 3 работни дни и се заплаща с 50 % увеличение.
5. Общините ползват 50 % отстъпка.
6. В цената на информационните услуги не е включен данък добавена стойност (ДДС).
7. Заявка по специални изисквания на клиента се завишава до 200 %.
8. Цените са за единични услуги. За многократни, специфични, обемни, периодични или неописани в това приложение информационни услуги цените се договарят.
9. Данните се предоставят на хартиен или електронен носител във вид на текстов файл.
10. Цените на информационните услуги са в сила до приемането на нормативна уредба за видовете информационни услуги и тяхното ценообразуване.

**Забележка:**

Услугите се предоставят от изпълнителя на договора за обществена поръчка. Постъпилите приходи от изпълнението на информационните услуги се разпределят по равно - по 50 % (петдесет процента) между **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

## Х. Техническо задание

### А. Експлоатация и поддръжане на РН – НБД „Население“

Хардуерна и програмна среда:

#### Технически средства

Виртуална среда, състояща се от 3 сървърни хоста, управлявани от VMware vCenter Server в режим High-Availability, със следните параметри:

1. Сървъри HP ProLiant DL380p Gen8 – 2 броя. Всеки сървър има по 2 броя процесори Intel Xeon E5-2660@2.20GHz, всеки с по 10 процесорни ядра. RAM памет: 256GB
2. Сървъри HP ProLiant DL380 Gen9 – 1 брой. Сървърът има 2 броя процесори Intel Xeon E5-2650@2.30GHz, всеки с по 10 броя процесорни ядра. RAM памет: 256 GB.
3. Печатащи устройства - Tally T6215 - 6 броя.
4. Компютърни конфигурации - работни станции - 2 броя.

#### Системно програмно осигуряване

1. OS - Red Hat Enterprise Linux Server release 7.4 (Maipo)
2. DB - IBM Informix Enterprise Edition 64-Bit, версия 12.10.FC9
3. OS - Windows 2008 Server R2
4. DB - Microsoft SQL 2016
5. WEB - APPLICATION SERVER - GlassFish 5.0
6. OS - Windows 2012 Server R2
7. WEB SERVER – Internet Information Services (IIS) 8.5
8. OS - Windows 10

#### Експлоатационното обслужване

1. Ежедневно получаване и контрол на актуализационните данни от ТЗ ГРАО;
2. Ежедневна актуализация, седмично отпечатване, разпределяне и изпращане на лист за визуален контрол;
3. Ежедневно изпращане на актуализираните записи на МВР;
4. Подготвяне на резултатите от актуализациите за ТЗ ГРАО;
5. Информационно обслужване;
6. Създаване на копия на базите данни, базовия и приложния софтуер;
7. Други технически и съпровождащи операции, свързани с описаните по-горе дейности.

**Дейности по поддържането и експлоатацията на РН – НБД „Население“ като част от информационната система на ГРАО**

(Подробно описание)

1. Поддържане в актуално състояние на РН – НБД „Население“:

Ежедневна актуализация:

- Управление на процесите на получаване на входната информация (актуализационните съобщения АС) от ТЗ ГРАО

- Контрол на получените входни данни

- Обработка на документи по административно-териториалното деление (АТД)

- Обработка на документи за актуализация на НЕРАГС (Национален електронен регистър на актове за гражданско състояние)

- Обработка (актуализация) с АС

- Анализ на получените резултати

- Генериране на данни за актуализация на базите данни на регионално и общинско

ниво

- Диспечирание на данни за ТЗ ГРАО

- Ежедневно изпращане на актуализираните записи на МВР

- Създаване на резервни копия на РН – НБД „Население“, базовия и приложния

софтуер

(след всяка актуализация, месечни, тримесечни и годишни)

- Възстановяване на РН – НБД „Население“ при аварийни ситуации

- Обслужване на ГД, ТЗ ГРАО и общинските администрации

- Генериране на журнални данни, вследствие на актуализации

- Техническо съпровождане при управление на нива, роли и права за достъп,

квалифицирани удостоверения за квалифициран електронен подпис (КЕП)

2. Поддържане на диалоговата информационно-справочна система на РН – НБД „Население“ за работа в реално време и оказване помощ на потребителите на системата:

- над 3000 потребители

- над 80000 заявки дневно

- над 260 общински администрации, покриващи над 99 % от населението

- други държавни структури, НСЛС, НАП, НОИ, НЗОК, НСИ, АСП, митници,

съдилища и др.

3. Информационно обезпечаване при частични избори и местни референдуми:

- Подготовка на РН – НБД „Население“ по специална технология и софтуер, предоставени от Възложителя, отчитащи всички актуализации и ограничения, наложени от Изборния кодекс и/или ЗПУГДВМС.

- Генериране на избирателните списъци

- Генериране на съпътстващи списъци и таблици

- Отпечатване и изпращане на всички избирателни списъци, таблици, файлове, други списъци и справки в срокове, определени от Възложителя, в съответствие със сроковете, разписани в Изборния кодекс и/или ЗПУГДВМС

4. Информационно обслужване на външни клиенти:

- Предоставяне на списъци или обобщени данни на социологически агенции, телекомуникационни оператори, банки и др.

- Информационно обслужване на държавната администрация - МС, МФ, МО, МЗ и/или техни структури.

- Съдействие на нови потребители на диалоговата система за достъп до РН – НБД „Население“ при тяхното първоначално включване.

- Оказване помощ при необходимост на потребители на диалоговата система за достъп до РН – НБД „Население“.

- Спиране достъпа до Диалоговата система за достъп до РН – НБД „Население“ на финансово неизрядни потребители или нарушили условията на ЗЗЛД, по искане на възложителя.

5. Дейности, свързани с информационната сигурност и администрирането на информационната структура.

6. Дейности, свързани с техническото, комуникационното и софтуерното поддържане на РН – НБД „Население“.

7. Поддържане работата с квалифицираните удостоверения за квалифициран електронен подпис (КЕП) на външните потребители за достъп до Диалоговата система на РН – НБД „Население“.

8. Техническо съпровождане при контрол за неправомерен достъп от страна на потребителите, съгласно ЗЗЛД.

9. Анализ на данни и идентифициране на грешни данни в РН – НБД „Население“ и предоставяне на ГД и ТЗ на ГРАО за тяхното отстраняване.

10. Доставка за текущи нужди на безконечна хартия 300 кашона 380/11/1/2000листа, мастилени ленти 12 броя PN 082725 за принтер Tally 6215.



## Технология на поддръжане на РН – НБД „Население“

### 1. Текущи дейности:

- Наблюдение и администриране на RHEL Server;
- Наблюдение и администриране на СУБД IBM - Informix;
- Наблюдение и администриране на WEB Server;
- Информационни услуги.

### 2. Ежедневни обработки:

- Копиране на DB Informix;
- Контрол на документи АТД;
- Обработване на данните от издадените документи за самоличност;
- Актуализация на БД;
- Подготвяне и изпращане на данни на НОИ, МВР;
- Подготвяне и изпращане на ежедневен архив.

### Актуализация на БД:

- Контрол на документи АТД (програма egaatdk);
- Обработване на документи АТД (програма egaatd);
- Подготвяне на АС за обработка;
- Обработване на АС (програма egaas);
- Анализ на обработката на АТД и АС;
- Създаване на файлове за актуализация на ЛБД (програми egarz, egafoi2);
- Създаване на таблици с уникалните имена (програма egaime);
- Изтриване на лицата с въведен ЕГН от t\_rod (програма egarod);
- Изтриване на дублирани актове за раждане от t\_ara (програма dubara);
- Създаване на статистика за брой обработени АС в t\_oas (програма bregaast);
- Актуализация на таблицата за информационно обслужване t\_om (програма egakti);
- Актуализиране на "брой живущи" и "брой с постоянен адрес" (програма egakad2);
- Подготвяне на файлове за обратна информация;
- Изтриване на данни по-стари от три месеца в таблици: t\_lvk, t\_foi.

### **3. Седмични обработки:**

- Подготвяне и изпращане на данни на ТЗ ГРАО;
- Подготвяне и изпращане на данни на НАП, НЗОК;
- Преглед и анализ на данните в таблици t\_t и t\_z.

### **4. Месечни обработки:**

- Копиране на БД;
- Подготвяне и изпращане на данни на НСИ, АСП, OpenData;
- Подготвяне на таблици за Internet.

### **5. Тримесечни обработки:**

- Копиране на БД (копие за сейф);
- Смяна на паролите на диалоговата система.

### **6. Шестмесечни обработки:**

- Подготвяне и изпращане на таблици;
- Копиране на данни за други системи.

### **7. Годишни обработки:**

- Копиране на БД (копие за сейф);
- Копиране на годишните файлове с АС и АТД;
- Създаване на годишна таблица на населението;
- Смяна на последната година в таблици t\_rr, t\_rb, t\_rs;
- Изтриване на данни по-стари от една година в таблица t\_t;
- Анализ и оптимизация на история на локализационните единици.

### **8. Годишно приключване**

Всяка година, след обработка на документите, издадени до 31.12. се създава копие за информационни услуги от минали години. Това копие се създава след годишната проверка на регистрите по гражданско състояние, която приключва на 25.01.

Копират се таблиците: t\_obl, t\_ob, t\_rn, t\_knm, tkpa, t\_kad и t\_om.

Получените файлове се записват на външни носители и се съхраняват постоянно.

**Б. Изготвяне на избирателни списъци за общи избори или национален**

## референдум

### **Цел на задачата**

Изпълнението на задачата включва дейности по отпечатване на съответните избирателни списъци и придружаващите ги материали по технология, определена от Възложителя.

Програмното осигуряване и техническите средства за изпълнение на задачата се предоставят от Възложителя.

Необходимите консумативи, които се осигуряват за сметка на Изпълнителя:

- 80 кашона безконечна хартия 240/11/1/2000листа;
- 400 кашона безконечна хартия 380/11/1/2000листа;
- 25 кашона 380/11/2/1000листа;
- 300 празни кашона 380/11 (за пакетирание);
- 18 мастилени ленти PN 082725 за принтер Tally 6215;
- други (канцеларски материали, храни и тонизиращи напитки за денонощен режим на работа)

### **Обхват на задачата**

Съгласно сроковете, определени от Възложителя в съответствие с Изборния кодекс и/или ЗПУГДВМС се извършват следните дейности:

#### 1. Изработване на избирателни списъци за обявяване.

- Отразяват се корекциите в Национален класификатор на настоящите и постоянни адреси (НКНПА) - преномериране на секции и добавяне на нови адреси.
- На ТЗ ТРАО се изпращат файлове с актуалните Класификатор на локализационните единици (КЛЕ) и Национален класификатор на настоящите и постоянни адреси (НКНПА).

От генерираните от Възложителя файлове се отпечатват и се изпращат:

- Таблица на българските граждани - 1 екз. и получаване на файл с таблица за ЦИК;
- Национален класификатор на настоящите и постоянни адреси (НКНПА) - по секции - 2 екз. за общините;
- Списъци на заличените лица от избирателните списъци - 1 екз. за общините (по населени места);

- Избирателни списъци (1) за обявяване -1 екз.

## 2. Изработване на избирателни списъци за СИК (двукратно при балотаж).

- На ТЗ ТРАО се изпращат файлове с актуалните Класификатор на локализационните единици (КЛЕ) и Национален класификатор на настоящите и постоянни адреси (НКНПА).

От генерираните от Възложителя файлове се отпечатват и се изпращат:

- Таблица на българските граждани - 1 екз. и получаване на файл с таблица за ЦИК;

- Национален класификатор на настоящите и постоянни адреси (НКНПА) - по секции -2 екз. за общините;

- Списъци на заличените лица от избирателните списъци - 1 екз. за общините (по населени места);

- Списъци за СИК на заличени лица от избирателните списъци, без право да бъдат дописвани в секция -1 екз. (по секции);

- Избирателни списъци (2) за СИК 1 екз.

## 3. Копия на данните за изборите.

- Копират се SQL-таблиците на избирателите и Класификаторите: на населените места (КНМ), на локализационните единици (КЛЕ) и на адресите (НКНПА).

- Копията се съхраняват до произвеждане на следващия съответен избор/референдум.

ДО  
МИНИСТЕРСТВО НА РЕГИОНАЛНОТО  
РАЗВИТИЕ И БЛАГОУСТРОЙСТВОТО  
гр. София 1202  
ул. „Св. Св. Кирил и Методий“ № 17-19

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ  
ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ  
ПОДДЪРЖАНЕ И ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА РЕГИСТЪР НА НАСЕЛЕНИЕТО -  
НАЦИОНАЛНА БАЗА ДАННИ „НАСЕЛЕНИЕ”**

От „Информационно обслужване“ АД,

*(наименование на участника)*

с ЕИК 831641791

*(ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН, или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен)*

със седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Панайот Волов“ № 2, регистриран в  
Търговски регистър с ЕИК 831641791

*(посочва се адрес в зависимост от вида на участника, регистрацията в търговски, граждански, или друг регистър, и в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен), телефон: 02 9420 340,*

факс: 02 943 66 07, E-mail адрес: [office@is-bg.net](mailto:office@is-bg.net), представлявано от Ивайло Борисов  
Филипов,

*(имената на законния или упълномощен представител)*

в качеството му на Изпълнителен директор

*(управител, прокурор, пълномощник и пр.)*

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

I. След като се запознахме с изискванията на Възложителя, посочени в обявлението за обществената поръчка, Техническата спецификация и документацията за участие, представяме на Вашето внимание настоящото предложение за изпълнение, както следва:

1. **Предложение за изпълнение на поръчката, съгласно Приложение № 1 към настоящото Техническо предложение.**

/участникът излага своето предложение съобразно всички елементи на Техническата спецификация за настоящата обществена поръчка и в съответствие с изискването за минимално съдържание на Методиката за оценка./

**II. Срокът за цялостно изпълнение** на поръчката е три години, считано от датата на влизане в сила на договора за обществена поръчка, но не по-рано от 21.03.2019 г.

**III. Д Е К Л А Р И Р А М**, че съм съгласен/на с клаузите на приложения проект за договор.

**IV. Д Е К Л А Р И Р А М**, че офертата ни е валидна за срок от 9 (девет словом) месеца, но не по-малко от девет месеца, считано от крайния срок за получаване на оферти, посочен от Възложителя.

**V. Д Е К Л А Р И Р А М**, че съм съгласен договорът за обществена поръчка да се сключи в съответствие с чл. 3, ал. 3 и чл. 24, ал. 1 и ал. 4 от Закона за защита на личните данни (ЗЗЛД), като ако бъде избран за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съм съгласен да бъда **ОБРАБОТВАЩ ЛИЧНИ ДАННИ** по смисъла на този закон и съм известен, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е **АДМИНИСТРАТОР** на лични данни, съгласно § 1, т. 3 от Допълнителните разпоредби на ЗЗЛД, съответно - чл. 3, ал. 1 от ЗЗЛД.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, сме съгласни да внесем гаранция за изпълнение на договора в размер на 5 % (пет на сто) от цената по договора без ДДС за изпълнение на дейността по Поддържане и експлоатация на РН – НБД „Население“.

В случай, че бъдем определени за изпълнител на поръчката, преди подписването на договора ще изпълним задължението си по чл. 112, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП).

#### Приложения:

1. Предложение за изпълнение на поръчката – Приложение № 1.
2. Документ за упълномощаване (ако е приложимо) – неприложимо.

Подпис и печат:

Дата 05/ 11 / 2018 г.

Име и фамилия Ивайло Филипов

Длъжност Изпълнителен директор

Наименование на участника „Информационно обслужване“ АД

Заличена информация съгласно  
чл.42, ал.5 от ЗОП, чл.2 от ЗЗЛД



**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:  
„ПОДДЪРЖАНЕ И ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА РЕГИСТЪР НА НАСЕЛЕНИЕТО – НАЦИОНАЛНА БАЗА  
ДАНИИ „НАСЕЛЕНИЕ“**

„Информационно обслужване“ АД поддържа и експлоатира Национална база данни „Население“ – от създаването ѝ през 1994 г. до сега, като някои от специалистите от екипа работят още от създаването на ЕСГРАОН през 1977 г.

Екипът, който ще осъществява дейностите по предмета на поръчката, се състои от 15 висококвалифицирани специалисти, повечето, от които и досега осъществяват поддръжката на НБД „Население“.

В годините по време на експлоатацията на системата, техническото и програмно обслужване на процесите (актуализация, обработка, предоставяне на данни на физически лица, съхранение на данни), беше натрупан изключително голям опит от екипите на ГД ГРАО и „Информационно обслужване“ АД, работещи съвместно по проекта. През тези години екипът, обслужващ базата данни, успешно се справи и със задачите по подготовка, отпечатване и предоставяне на избирателните списъци, необходими за провеждането на различните по вид избори - за народни представители, за кметове на общини и общински съветници, за президент, за членове на Европейския парламент и национални референдуми.

В случай че „Информационно обслужване“ АД бъде определен за изпълнител на обществената поръчка, приемаме да извършим експлоатационно обслужване на АИФНР съгласно техническата спецификация, както следва:

Приемаме хардуерна и програмна среда, която възложителя предлага:

• **Технически средства, които ще приемем в работещо състояние:**

Виртуална среда, състояща се от 3 сървърни хоста, управлявани от VMware vCenter Server в режим High-Availability, със следните параметри:

1. Сървъри HP ProLiant DL380p Gen8 -2 броя. Всеки сървър има по 2 броя процесори Intel Xeon E5-2660@2.20GHz, всеки с по 10 процесорни ядра. RAM памет: 256GB;
2. Сървъри HP ProLiant DL380 Gen9 -1 брой. Сървърът има 2 броя процесори Intel Xeon E5-2650@2.30GHz, всеки с по 10 броя процесорни ядра. RAM памет: 256 GB;
3. Печатащи устройства - Tally T6215 - 6 броя;
4. Компютърни конфигурации - работни станции - 2 броя.

• **Системно програмно осигуряване,** което изпълнителят ще приеме:

1. OS - Red Hat Enterprise Linux Server release 7.4 (Maipo)
2. DB - IBM Informix Enterprise Edition 64-Bit, версия 12.10.FC9
3. OS - Windows 2008 Server R2
4. DB - Microsoft SQL 2016
5. WEB - APPLICATION SERVER - GlassFish 5.0
6. OS - Windows 2012 Server R2
7. WEB SERVER -Internet Information Services (IIS) 8,5

8. OS - Windows 10

**A. Експлоатация и поддържане на РН – НБД „Население“ - разписано по дейности и длъжности**

*Забележка: Когато са записани двама експерта за извършване на критични и важни дейности, по-старшият по длъжност контролира изпълнението.*

1. Поддържане в актуално състояние на РН – НБД „Население“:

Ежедневна актуализация:

- Управление на процесите на получаване на входната информация (актуализационните съобщения АС) от ТЗ ГРАО  
– специалист приложно програмиране
- Контрол на получените входни данни  
– специалист приложно програмиране
- Обработка на документи по административно-териториалното деление (АТД)  
– специалист приложно програмиране
- Обработка на документи за актуализация на НЕРАГС (Национален електронен регистър на актове за гражданско състояние)  
– специалист приложно програмиране
- Обработка (актуализация) с АС  
– специалист приложно програмиране
- Анализ на получените резултати  
– специалист приложно програмиране
- Генериране на данни за актуализация на базите данни на регионално и общинско ниво  
– специалист приложно програмиране
- Диспечирание на данни за ТЗ ГРАО  
– специалист приложно програмиране
- Ежедневно изпращане на актуализираните записи на МВР  
– специалист приложно програмиране

Всички гореизброени дейности се **контролират** в момента на изпълнението от *главен специалист приложно програмиране, а при необходимост (проблем) и от старши системен администратор и началник сектор НБД от ГД ГРАО.*

- Възстановяване на РН -НБД „Население“ при аварийни ситуации  
– старши системен администратор
- Обслужване на ГД, ТЗ ГРАО и общинските администрации  
– *главен специалист приложно програмиране, специалист приложно програмиране*
- Генериране на журнални данни, вследствие на актуализации  
– *главен специалист приложно програмиране, специалист приложно програмиране*
- Техническо съпровождане при управление на нива, роли и права за достъп, квалифицирани удостоверения за квалифициран електронен подпис (КЕП)  
– старши системен администратор
- Създаване на резервни копия на РН -НБД „Население“, базовия и приложния софтуер (след всяка актуализация, месечни, тримесечни и годишни)  
– *главен и старши системен администратор \**

\* Информация за архивиране

Период на изготвяне - ежедневно, седмично, месечно, тримесечно и годишно.



Архивите ще се записват върху следните електронни носители:

- HPE 3PAR StoreServ 8200 Storage;
- дисков масив за съхранение на данни HP EVA 4100
- HDD на персонални компютри;
- USB 3.0 Flash памет - преносими памет;
- USB 3.0 External HDD 2.5" - преносими дискови памет;

Архивите ще се съхраняват в:

- в ГД ГРАО, в метален шкаф в помещение с ограничен достъп, ще се съхраняват копия от всички видове архиви;
- в сейф в БНБ ще се съхраняват тримесечни и годишни архиви;
- в ТЗ (териториално звено) на ГРАО в друго населено място се съхраняват ежедневни, тримесечни и годишни архиви (тримесечните и годишните архиви се записват на преносими памет, ежедневните архиви се изпращат по електронна поща, криптирани и подписани);

Съдържание на архивите:

- Backup Databases;
- Unload DB naselenie;
- Linux - файлова система;
- Софтуер - програмно осигуряване за всички системи;
- GRAO Documents - документация на ГРАО;
- Logs - логове от базите данни;
- Първични файлове, с които се актуализират базите данни;
- Файлове с ръководства, потребители, инциденти и др.;
- *старши системен администратор и се контролира от гл. системен администратор*

2. Поддържане на диалоговата информационно-справочна система на РН – НБД „Население“ за работа в реално време и оказване помощ на потребителите на системата:

- над 3000 потребители
- над 80000 заявки дневно
- над 260 общински администрации, покриващи над 99 % от населението
- други държавни структури, НСлС, НАП, НОИ, НЗОК, НСИ, АСП, митници, съдилища и др.
- *главен и старши системен администратор*

3. Информационно обезпечаване при частични избори и местни референдуми:

- Подготовка на РН – НБД „Население“ по специална технология и софтуер, предоставени от Възложителя, отчитащи всички актуализации и ограниченията, наложени от Изборния кодекс и/или ЗПУГДВМС.
- Генериране на избирателните списъци
- Генериране на съпътстващи списъци и таблици
- Отпечатване и изпращане на всички избирателни списъци, таблици, файлове, други списъци и справки в срокове, определени от Възложителя, в съответствие със сроковете, разписани в Изборния кодекс и/или ЗПУГДВМС.
- *главен специалист приложно програмиране, специалист приложно програмиране*

4. Информационно обслужване на външни клиенти:

- Предоставяне на списъци или обобщени данни на социологически агенции, телекомуникационни оператори, банки и др.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

- Информационно обслужване на държавната администрация - МС, МФ, МО, МЗ и/или техни структури.
  - Съдействие на нови потребители на диалоговата система за достъп до РН –НБД „Население“ при тяхното първоначално включване.
  - Оказване помощ при необходимост на потребители на диалоговата система за достъп до РН – НБД „Население“.
  - Спиране достъпа до Диалоговата система за достъп до РН – НБД „Население“ на финансово неизрядни потребители или нарушили условията на ЗЗЛД, по искане на възложителя.
    - *старши системен администратор, главен специалист приложно програмиране, специалист приложно програмиране*
5. Дейности, свързани с информационната сигурност и администрирането на информационната структура.
  - *главен и старши системен администратор*
6. Дейности, свързани с техническото, комуникационното и софтуерното поддържане на РН –НБД „Население“.
  - *р-л инф. и комуникационни технологии*
  - *главен и старши системен администратор*
7. Поддържане работата с квалифицираните удостоверения за квалифициран електронен подпис (КЕП) на външните потребители за достъп до Диалоговата система на РН – НБД „Население“.
  - *главен и старши системен администратор*
8. Техническо съпровождане при контрол за неправомерен достъп от страна на потребителите, съгласно ЗЗЛД.
  - *р-л инф. и комуникационни технологии*
  - *главен и старши системен администратор*
9. Анализ на данни и идентифициране на грешни данни в РН – НБД „Население“ и предоставяне на ГД и ТЗ на ГРАО за тяхното отстраняване.
  - *р-л инф. и комуникационни технологии*
  - *главен специалист приложно програмиране*
10. Доставка за текущи нужди на безконечна хартия 300 кашона 380/11/1/2000 листа, мастилени ленти 12 броя PN 082725 за принтер Tally 6215.
  - *р-л инф. и комуникационни технологии*

Технология на поддържане на РН – НБД „Население“

1. Текущи дейности:

- Наблюдение и администриране на RHEL Server;
- Наблюдение и администриране на СУБД IBM - Informix;
- Наблюдение и администриране на WEB Server;
  - *главен и старши системен администратор*
- Информационни услуги.

- главен и старши системен администратор, главен специалист приложно програмиране, специалист приложно програмиране

2. Ежедневни обработки:

- Копиране на DB Informix;
- Контрол на документи АТД;
- Обработване на данните от издадените документи за самоличност;
- Актуализация на БД;
- Подготвяне и изпращане на данни на НОИ, МВР;
- Подготвяне и изпращане на ежедневен архив.

Актуализация на БД:

- Контрол на документи АТД (програма egaatdk);
  - Обработване на документи АТД (програма egaatd);
  - Подготвяне на АС за обработка;
  - Обработване на АС (програма egaas);
  - Анализ на обработката на АТД и АС;
  - Създаване на файлове за актуализация на ЛБД (програми egarpz, egafoi2);
  - Създаване на таблици с уникалните имена (програма egaime);
  - Изтриване на лицата с въведен ЕГН от t\_rod (програма egarod);
  - Изтриване на дублирани актове за раждане от t\_ara (програма dubara);
  - Създаване на статистика за брой обработени АС в t\_oas (програма bregaast);
  - Актуализация на таблицата за информационно обслужване t\_om (програма egakti);
  - Актуализиране на "брой живущи" и "брой с постоянен адрес" (програма egakad2);
  - Подготвяне на файлове за обратна информация;
  - Изтриване на данни по-стари от три месеца в таблици: t\_lvk, t\_foi.
- главен специалист приложно програмиране, специалист приложно програмиране

3. Седмични обработки:

- Подготвяне и изпращане на данни на ТЗ ГРАО;
  - Подготвяне и изпращане на данни на НАП, НЗОК;
  - Преглед и анализ на данните в таблици t\_t и t\_z.
- главен специалист приложно програмиране, специалист приложно програмиране

4. Месечни обработки:

- Копиране на БД;
  - Подготвяне и изпращане на данни на НСИ, АСП, OpenData;
  - Подготвяне на таблици за Internet.
- главен специалист приложно програмиране, специалист приложно програмиране

5. Тримесечни обработки:

- Копиране на БД (копие за сейф);
  - Смяна на паролите на диалоговата система.
- главен и старши системен администратор

6. Шестмесечни обработки:

- Подготвяне и изпращане на таблици;
- Копиране на данни за други системи.  
- *старши системен администратор, главен специалист приложно програмиране, специалист приложно програмиране*

7. Годишни обработки:

- Копиране на БД (копие за сейф);
- Копиране на годишните файлове с АС и АТД;
- Създаване на годишна таблица на населението;
- Смяна на последната година в таблици t\_rr, t\_rb, t\_rs;
- Изтриване на данни по-стари от една година в таблица t\_t;
- Анализ и оптимизация на история на локализационните единци.  
- *старши системен администратор, главен специалист приложно програмиране*

8. Годишно приключване

Всяка година, след обработка на документите, издадени до 31.12. се създава копие за информационни услуги от минали години. Това копие се създава след годишната проверка на регистрите по гражданско състояние, която приключва на 25.01.

Копират се таблиците: t\_obl, t\_ob, t\_m, t\_knm, tkpa, t\_kad и t\_om.

Получените файлове се записват на външни носители и се съхраняват постоянно.

- *старши системен администратор*

За всички действия при актуализиране на системата с цел проследимост ще се водят журнали, в които се записва дата и час, името на специалиста, дейността, която е извършил (предварително записани операции по точки, с цел да се избегнат пропуски) и подпис срещу всяка точка.

За всички действия при архивиране или възстановяване на системата с цел проследимост ще се водят журнали, в които се записва дата, името на специалиста, подпис, етикет на носителя и място на съхранение.

Извършените информационни услуги с цел проследимост ще се записват в таблица (xls), където се описва името на специалиста, клиент, вид на услугата, дата и други данни. Писмата от клиента, от ГД ГРАО и протоколите за извършените услуги ще се съхраняват в хартиен вид две години.

Установени възможни несъответствия в данните ще се регистрират в таблици (xls), съдържащи вид на грешката, дата на изпращане на ТЗ на ГРАО и SQL select, с който е установено несъответствието.

**Б. Изготвяне на избирателни списъци за общи избори или национален референдум**

Цел на задачата

Изпълнението на задачата включва дейности по отпечатване на съответните избирателни списъци и придружаващите ги материали по технология, определена от Възложителя.

Програмното осигуряване и техническите средства за изпълнение на задачата се предоставят от Възложителя.

Необходимите консумативи, които се осигуряват за сметка на Изпълнителя:

- 80 кашона безконечна хартия 240/11/1/2000листа;

- 400 кашона безконечна хартия 380/11/1/2000листа;
- 25 кашона 380/11/2/1000листа;
- 300 празни кашона 380/11 (за пакетиране);
- 18 мастилени ленти PN 082725 за принтер Tally 6215;
- други (канцеларски материали, храни и тонизиращи напитки за денонощен режим на работа)

Обхват на задачата

Съгласно сроковете, определени от Възложителя в съответствие с Изборния кодекс и/или ЗПУГДВМС се извършват следните дейности:

1. Изработване на избирателни списъци за обявяване.

- Отразят се корекциите в Национален класификатор на настоящите и постоянни адреси (НКНПА) - преномериране на секции и добавяне на нови адреси.
- На ТЗ ГРАО се изпращат файлове с актуалните Класификатор на локализационните единици (КЛЕ) и Национален класификатор на настоящите и

постоянни адреси (НКНПА).

От генерираните от Възложителя файлове се отпечатват и се изпращат:

- Таблица на българските граждани - 1 екз. и получаване на файл с таблица за ЦИК;
- Национален класификатор на настоящите и постоянни адреси (НКНПА) – по секции -2 екз. за общините;
- Списъци на заличените лица от избирателните списъци - 1 екз. за общините (по населени места);
- Избирателни списъци (1) за обявяване -1 екз.

2. Изработване на избирателни списъци за СИК (двукратно при балотаж).

- На ТЗ ГРАО се изпращат файлове с актуалните Класификатор на локализационните единици (КЛЕ) и Национален класификатор на настоящите и постоянни адреси (НКНПА).

От генерираните от Възложителя файлове се отпечатват и се изпращат:

- Таблица на българските граждани - 1 екз. и получаване на файл с таблица за ЦИК;
- Национален класификатор на настоящите и постоянни адреси (НКНПА) – по секции -2 екз. за общините;
- Списъци на заличените лица от избирателните списъци - 1 екз. за общините (по населени места);
- Списъци за СИК на заличени лица от избирателните списъци, без право да бъдат дописвани в секция -1 екз. (по секции);
- Избирателни списъци (2) за СИК 1 екз.

3. Копия на данните за изборите.

- Копират се SQL-таблиците на избирателите и Класификаторите: на населените места (КНМ), на локализационните единици (КЛЕ) и на адресите (НКНПА).
- Копията се съхраняват до произвеждане на следващия съответен избор (референдум).  
- *старши системен администратор (за копията)*  
- *целият екип участва в непрекъснат сменен режим до приключване на задачата.*

**Отчитането и контрол на дейностите** по раздел А. Експлоатация и поддържане на РН -НБД „Население“ се извършва за всяко тримесечие от първо до десето число на месеца, следващ тримесечието, което се отчита. Изпълнителят прилага отчет за извършената работа. Отчетът се приема с предавателно-приемателен протокол без забележки за извършени дейности и се подписва двустранно от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - началник сектор НБД.

- р-л инф. и комуникационни технологии

**Отчитането и контрол на дейностите** по раздел - Б. Изготвяне на избирателни списъци за общи избори или национален референдум се приема с предавателно-приемателен протокол без забележки, който се подписва двустранно от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ - началник сектор НБД.

- р-л инф. и комуникационни технологии

Начините на комуникациите между експертите на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се осъществява по следните начини:

1. С писма от главният директор на ГД ГРАО до р-л ИКТ на „ИО“ АД за извършване на информационни услуги по заявки на клиенти.
2. Чрез директни контакти със служители на ГД ГРАО за уточнения по горната точка.
3. Чрез съвещания при началник ЕОИ на ГД ГРАО за решаване на текущи задачи.

По време на работата по изпълнение на договора ще се поддържат контакти с всички служители на ГД ГРАО, а при необходимост и с ТЗ на ГРАО, с цел да има максимално качествено и срочно изпълнение на всички задачи, залегнали в договора.

Заличена информация съгласно

чл.42, ал.5 от ЗОП, чл.2 от ЗЗЛД

Подпис и печат:

Дата

05/ 11/ 2018 г.

Име и фамилия

Ивайло Филипов

Длъжност

Изпълнителен директор

Наименование на участника

„Информационно обслужване“ АД

