



ЗАЯВКА по Договор № ДОГ-100 от 19.12.2023 г. (вх. № ПО-16-3466/19.12.2023 г. на ИО АД)		<input checked="" type="checkbox"/>	
ЗАЯВКА (актуализирана)		<input type="checkbox"/> ¹	
Позиция от ПГ-2024 г.:	№ по ред от ПГ	2.23-а	
Описание на дейност/проект съгласно ПГ:	Поддържане на ИС в МФ (без МДТ и СОИ) - част 2024		
СРV код	72267100-0 Услуги по поддържане на софтуер на информационните технологии		
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	НЕ		
<p>Стойност: (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС, в т.ч. разбивка на стойността за проекти на части/ с кредитив/ авансово</p>	Общо за изпълнение на проекта: 1 537 000,00 лв., разпределени по системи:		
	№	Система:	Стойност
	1	Интернет страница на МФ	96 000,00
	1а	Информационна система за нередности - ИСН (модул към Интернет страницата на МФ)	3 200,00
	1б	Модул „Регистри по ЗПКОНПИ (загл. изм. на ЗОНПИ ²) и ЗПК“ (модул към Интернет страницата на МФ)	12 800,00
	2	Интранет страница на МФ	32 000,00
	3	Информационна система за управление на държавното съкровище – ИСУДС	96 000,00
	4	Модул „Регистър общински дълг“ (РОД) към информационната система за общините – ИСО	128 000,00
	5	Информационна система за общините – ИСО	352 000,00
	6	Интернет страница „Държавни помощи“	32 000,00
	7	Информационна система „Регистър на минималните помощи“ - РМП	112 000,00
	8	Информационна система за финансово управление и контрол и вътрешен одит - ИСФУКВО	160 000,00
	9	НОМИК (ИС за единната бюджетна класификация)	16 000,00
	10	ИС РМС Плащания (Предоставяне на услуги на разпоредителите с бюджет (РБ))	192 000,00
11	Портал за финансова грамотност (ПФГ)	16 000,00	
12	СМАРТ, в т.ч. САОД за първични дилъри.	224 000,00	
13	Интернет страница за еврото	65 000,00	
Начин на плащане: (еднократно, на части, периодично, авансово или др.)	<p>Периодично, както следва: четири плащания по 384 250,00 лв., с предоставени:</p> <ul style="list-style-type: none"> • протокол за изпълнение на проект по чл.9, ал. 1 от Договора, към който се прилагат: <ul style="list-style-type: none"> - финансова справка; - обобщен отчет за изпълнени дейности по проект 		

¹ Отбелязва се в случай че заявката е актуализирана

² Закон за отнемане на незаконно придобитото имущество - ЗОНПИ

	<p>с приложена обобщена справка към него (и подписани индивидуални отчети по информационни системи, които се предават на Възложителя на споделено пространство - ако е приложимо);</p> <ul style="list-style-type: none"> - протоколи за тестване и приемане (ако е приложимо); - приемо-предавателен протокол за предоставяне на документация и сорс код (ако е приложимо); • фактура.
Плащане с акредитив или авансово ДА/НЕ	Не е приложимо
Документи за плащане с акредитив или авансово	Не е приложимо
Срок на изпълнение: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	Съгласно чл. 1, ал. 7, изр. 3 от Договора от 01.01.2024 г. до 31.12.2024 г.
Гаранционен срок: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	Не е приложимо
Отчитане: (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)	Периодично, в сроковете и отчетните документи съгласно Техническите параметри (ТП).
Приложения: (напр: технически параметри, образци на отчетни документи)	ТП за Поддържане на ИС в МФ (без МДТ и СОИ) - част 2024
Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри.	
ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА И СЪГЛАСУВАНА ОТ:	
Ръководител на проект/дейност и координатор по заявката:	
ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:	
Ръководител на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:	
ЗАЯВКАТА е ПРИЕТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:	
Координатор от „Информационно обслужване“ АД по заявката	
Ръководител на проект/дейност по заявката	

Ръководител по изпълнението на Договора от „Информационно обслужване“ АД	

Заличаванията в документите са на основание чл. 4 от Общия регламент относно защитата на данните – Регламент (ЕС) 2016/679.



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ

ЗА

ПОДДЪРЖАНЕ НА ИС В МФ (БЕЗ МДТ И СОИ) -
ЧАСТ 2024

януари, 2024 г.

1. ЦЕЛ

1.1. Целта на настоящия документ е да представи информацията, необходима за управлението на проект „Поддържане на ИС в МФ (без МДТ и СОИ) - част 2024“, включен за изпълнение в ПГ-2024 г.

1.2. Целта на проекта е предоставяне на регулярни дейности по поддържане и реализиране на промени (т.нар. „специфични дейности“) на приложен софтуер, чиито авторски права принадлежат на МФ. Дейностите водят до осигуряване на нормална работоспособност на системите, включени в проекта и се създават условия за ефективна и безпроблемна работа на потребителите.

2. МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

2.1. Сградата на МФ, намираща се на адрес: гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 102.

3. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ МРЕЖОВАТА И ИНФОРМАЦИОННАТА СИГУРНОСТ

3.1. Изискванията са съгласно раздел IV от документа „Общи изисквания за изпълнение на проекти / дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г.

4. УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

4.1. Изискванията са съгласно раздел I от документа „Общи изисквания за изпълнение на проекти / дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г.

5. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

5.1. Изискванията са съгласно раздел III от документа „Общи изисквания за изпълнение на проекти / дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г.

6. ДЕЙНОСТИ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА УСЛУГАТА

6.1. Информационните системи, които подлежат на поддържане по настоящия проект, са:

6.1.1. Интернет страница на МФ (дирекция ВОП);

6.1.1.1. Информационна система за нередности - ИСН (модул към Интернет страницата на МФ (Дирекция НФ);

6.1.1.2. Модул „Регистри по ЗПКОНПИ (загл. изм. на ЗОНПИ) и ЗПК“ (модул към Интернет страницата на МФ-дирекция ЧРАО);

6.1.2. Интранет страница на МФ (дирекция ВОП);

6.1.3. Информационна система за управление на държавното съкровище - ИСУДС (дирекция ДС);

6.1.4. Модул „Регистър общински дълг“ – РОД (наричан още „Централен регистър общински дълг“ - ЦРОД) към информационната система за общините - ИСО (дирекция ФО);

6.1.5. Информационна система за общините - ИСО, в т.ч. Модул „Капиталови разходи и текущи ремонти (дирекция ФО);

6.1.6. Интернет страница „Държавни помощи“ (дирекция ЕВП);

6.1.7. Информационна система „Регистър на минималните помощи“ - ИСРМП (дирекция ЕВП);

6.1.8. Информационна система за финансово управление и контрол и вътрешен одит - ИСФУКВО (дирекция МКВО);

6.1.9. Информационна система за единната бюджетна класификация - НОМИК (дирекция ИС);

6.1.10. Информационна система РМС Плащания (Предоставяне на услуги на разпоредителите с бюджет (РБ)) (дирекция ИС);

6.1.11. Портал за финансова грамотност (ПФГ) (дирекция РФП);
6.1.12. СМАРТ, в т.ч. средства за автоматизирана обработка на данни за Първични дилъри (САОД) (дирекция ДДД);

6.1.13. Интернет страница за еврото (дирекция ВОП).

6.2. Дейностите по осигуряване на услугата са съгласно раздел II от документа „Общи изисквания за изпълнение на проекти / дейности по системна интеграция“, към План-графика за 2024 г..

6.3. СПЕЦИФИЧНИ ДЕЙНОСТИ за следните системи:

6.3.1. **Модул ЦРОД към ИСО**

- а) Допълнителни дейности по адаптиране на РОД (вкл. и на модулите „Дълг на контролираните от общините лица, попадащи в подсектор Местно управление“ и „Дълг на неконтролираните от общините лица, попадащи в подсектор Местно управление“) за работа с евро, вкл. и промени в справките.
- б) Възможност за въвеждане от община на планирано плащане след крайния срок на договора, след ръчно отключване от администратор на период (вкл. на период след отчетния).
- в) Възможност за въвеждане от община на отрицателна стойност в секция Актуализация, след разрешение от администратор.
- г) Въвеждане на нови функционалности в модул „Дълг на контролираните от общините лица, попадащи в подсектор Местно управление“:
 - Към поле тип стойност да се добави разбивка по лихва и главница;
 - Да се добави тип на контролираното лице и тази опция да се визуализира и в справките.

6.3.2. **ИСО**

- а) Създаване на възможност за изчитане от системата на данните от справка „Разшифровка на наличните средства по бюджета на общината, по източници и индикативно разпределение по функция/раздел/подраздел от ЕБК“, която към момента се зарежда като прикачен файл към тримесечните отчети за касовото изпълнение на бюджета и залагане на проверка за достоверността на попълнените в нея данни чрез засечка с подадените в тримесечния касов отчет данни за наличностите в края на периода.
- б) Създаване на възможност за потребителите от община да въведат данни за прогнозни отчети по капиталовите разходи (инвестиционни програми) за предстояща година. Аналогично на отчетите за капиталови разходи, така и прогнозата за капиталови разходи е необходимо да се засича с контролата за тригодишните прогнози на общините. Добавяне на справочни възможности свързани с данните за прогнозата. Справките да обхващат: ОЛАП, оперативна (аналогична на месечните отчети, но без период) и справка с данни – свод по източници.

6.3.3. **ИСРМП**

- а) Разработване на нова справка в потребителската част на системата с наименование De minimis aid annual report, която да е видима и достъпна само за администраторския профил и да предоставя следната информация, като филтрите и титулите в нея да бъдат на английски език.
 - Филтрите на справката да са подредени в следната последователност: Period from... to..., Beneficiary identification number (All; BULSTAT/UIC; UCN; Foreign identification number); Name of the beneficiary; Aid administrator; Aid measure; Aid instrument; Sector of activity.
 - Справката следва да показва резултат за:

- Общ размер на предоставените (взема се датата на предоставяне, а не датата на регистрация на помощта в системата) минимални помощи за посочения период чрез филтъра „Period from... to...“
- Общия брой бенефициери за релевантния избран период
- Общ размер на предоставените минимални помощи за избрания период, разбит по сектори на база НКИД.

6.3.4. ИСФУКВО

- а) В специализираната част на ИСФУКВО, в модул ЗВО да се добави секция „Информация за членовете на одитни комитети“, идентична със съществуващата секция „Информация за вътрешните одитори“. Информацията в новата секция няма да е публична.
- б) В съществуващата секция „Звена за вътрешен одит“ към модул ЗВО да се добави нов бутон „Членове ОК“, идентичен на съществуващия бутон „Одитори“;
- в) В съществуващата секция „Звена за вътрешен одит“ към модул ЗВО между колона „Нал. на одитен комитет“ и колона „Мин. числ. по ЗВОПС“ да се създаде нова колона „Членове ОК“, която да показва броя на въведените чрез буква б) членове на одитни комитети;
- г) Да се предостави възможност в модул ЗВО един вътрешен одитор да бъде назначен едновременно в няколко звена за вътрешен одит;
- д) В модул СВОПС, секция „Изпитни сесии“ при избор на бутон „Заявления“ да се предостави възможност за генериране на файл във формат Excel на кандидатите подали заявление за участие в изпита преди генериране на списъка с допуснатите/недопуснатите кандидати;
- е) При подаване на заявление за участие в изпита за придобиване на сертификат ВОПС, ИСФУКВО да допуска само файлове с разширение .pdf, .jpg, .png и .word;

6.3.5. Интернет страница за еврото³

- а) Промени във визията на страницата – вграждане на видео анимация в логото на сайта и промяна на структурата;
- б) Промени в дизайна (архитектурата) на страницата по отношение на промяна на структурата на менюто и добавяне на нови раздели, както следва:
 - **Новини** - с подрубрики „В медиите“, „Събития“
 - **За еврото** – с подрубрики „За гражданите“ (от своя страна с подрубрики „Въпроси и отговори“, „Полезна информация“), „За бизнеса“ (от своя страна с подрубрики „Въпроси и отговори“, „Полезна информация“), „За еврозоната“ (от своя страна с подрубрики „Полезна информация“, „България по пътя към еврото“, „Документи“)
 - **Вярно ли е, че** - с подрубрики „Митове и факти“, „Експертите говорят“, „Цифрите говорят“
 - **Видео** – с подрубрики „Видео“, „Галерия“, „На живо“, „Жестов превод“
 - **Новите пари** – с подрубрики „Банкноти“, „Монети“
- в) Промени в рубрики и функционалности на страницата – разместване на съдържание и добавяне на елементи в рубриките. Нови рубрики:
 - **„Вярно ли е, че“** – състои се от 3 подрубрики „Митове и факти“, „Експертите говорят“ и „Цифрите говорят“. Съдържат отговори на разпространени неверни твърдения, видео послания и интервюта, текстове от

³ Предвидените в подписания ПГ, версия 1 специфични дейности за Интернет страницата за евро с подписването на настоящата заявка се детайлизират.

ведещи български финансисти, икономисти, партньори, лидери на обществено мнение за предимствата от въвеждане на еврото, както и за това колко е важна тази промяна за България, как ще се отрази на икономиката ни присъединяването към еврозоната, както и инфографики, динамични визуализации, в т.ч. статистика;

- **„Новите пари“** става отделна рубрика. В нея се съдържат динамични изображения и информация как изглеждат банкнотите и монетите, учебителни материали какви елементи са важни в борбата с фалшификациите, както и след одобрение на ЕЦБ трябва да се използват JS библиотеки с 3D изображения на банкнотите и монетите, както и българският дизайн на националната страна на монетите.

6.4. Управление на инциденти и промени

6.4.1. За всяка една от информационните системи Възложителят определя отговорни служители, които регистрират заявки за инциденти или промени в системата за управление на заявки (СУЗ - <https://ps.is-bg.net/>), проследяват тяхното изпълнение, участват в тестването на извършените промени и затварят заявките при успешното им изпълнение.

6.4.2. За всяка една от информационните системи Изпълнителят определя отговорни служители (екипи), които участват в изпълнението на дейностите по настоящата заявка, като предприемат необходимите действия за изпълнение на заявките в СУЗ.

6.4.3. Отговорните служители на Възложителя проверяват и подписват индивидуалните отчети, съставени от служители на Изпълнителя, описващи изпълнените за съответната система заявки през съответния отчетен период.

6.4.4. След приложено решение от екипа на Изпълнителя по дадена заявка, до пет работни дни от смяната на статуса ѝ на „Решен“, заявителят следва да извърши действия по нейното затваряне или отваряне наново. Ако такива действия не бъдат извършени, Изпълнителят може служебно да промени статуса на заявката от „Решен“ на „Затворен“.

6.4.5. Отговорните служители са както следва:

Таблица 1 – отговорни служители на Възложителя

№	Информационна система	Име и фамилия	Вътр. тел.	Имейл	Групов мейл
1	Интернет страница на МФ (дирекция ВОП)				
1а	Информационна система за нередности - ИСН (модул към Интернет страницата на МФ (дирекция НФ))				
1б	Модул „Регистри по ЗПКОНПИ (загл. изм. на ЗОНПИ) и ЗПК“ (модул към Интернет страницата на МФ-дирекция ЧРАО)				
2	Интранет на МФ				

№	Информационна система	Име и фамилия	Вътр. тел.	Имейл	Групов мейл
3	ИС УДС (дирекция ДС)				
4	Модул „Регистър общински дълг“ (РОД) към информационната система за общините - ИСО (дирекция ФО)				
5	Информационна система за общините - ИСО (дирекция ФО)				
6	Интернет страница „Държавни помощи“ (ЕВП)				
7	Информационна система „Регистър на минималните помощи“ - РМП (ЕВП)				
8	Информационна система за финансово управление и контрол и вътрешен одит - ИСФУКВО (дирекция МКВО)				
9	НОМИК (ИС за единната бюджетна класификация - дирекция ИС)				
10	ИС РМС Плащания (Предоставяне на услуги на разпоредителите с бюджет (РБ))				
11	Портал за финансова грамотност (ПФГ)				
12	СМАРТ, в т.ч. САОД за Първични дилъри				
13	Интернет страница за еврото				

Забележка: Настъпили промени в състава на отговорниците или на ръководството на проекта от страна на Възложителя се комуникират по електронна поща до 5 работни дни от настъпването на промяната.

Таблица 2 – Служители на Изпълнителя

№	Информационна система	Име и фамилия на членовете на екипа на Изпълнителя	Служители, които имат създадени потребители с административен достъп и/или ще извършват дейности съвместно със или под наблюдението на системни администратори от МФ	Телефон и имейл
1	Интернет страница на МФ (дирекция ВОП)			
1а	Информационна система за нередности - ИСН (модул към Интернет страницата на МФ (дирекция НФ))			
1б	Модул „Регистри по ЗПКОНПИ (загл. изм. на ЗОНПИ) и ЗПК“ (модул към Интернет страницата на МФ-дирекция ЧРАО)			
2	Интранет на МФ			

3	Интернет страница „Държавни помощи“ (ЕВП)	
4	ИС УДС (дирекция ДС)	
5	Модул „Регистър общински дълг“ (РОД) към информационната система за общините - ИСО (дирекция ФО)	
6	Информационна система за общините - ИСО (дирекция ФО) Модул „Капиталови разходи и текущи ремонти“	
7	Информационна система „Регистър на минималните помощи“ - РМП (ЕВП)	
8	Информационна система за финансово управление и контрол и вътрешен одит - ИСФУКВО (дирекция МКВО)	
9	НОМИК (ИС за единната бюджетна класификация - дирекция ИС)	
10	ИС РМС Плащания (Предоставяне на услуги на разпоредителите с бюджет (РБ))	

11	Портал за финансова грамотност (ПФГ)
12	СМАРТ, в т.ч. САОД за Първични дилъри
13	Интернет страница за еврото

Забележка: Всички членове на екипа на Изпълнителя, описани в горната таблица и координаторите по проекта от страна на Изпълнителя, описани в заявката, представят декларации за опазване на информация, съгласно изискванията на раздел III от документа „Общи изисквания за изпълнение на проекти / дейности по системна интеграция“. При отпадане на член на екипа на Изпълнителя, същият информира по електронна поща ръководителя на проекта от страна на Възложителя. При добавяне на член на екипа на Изпълнителя, същият информира Възложителя по електронна поща, като предоставя и подписана декларация за опазване на информацията. Уведомленията по електронна поща за настъпили промени в екипа на Изпълнителя се правят до 5 работни дни от настъпването на промяната.

Таблица 3 – Отговорници по системи от страна на Изпълнителя

Информационна система	Име и фамилия
Модул „Регистър общински дълг“ (РОД) към информационната система за общините – ИСО	
Информационна система за управление на държавното съкровище – ИСУДС Информационна система за общините – ИСО Информационна система „Регистър на минималните помощи“ - РМП НОМИК (ИС за единната бюджетна класификация)	
Информационна система за финансово управление и контрол и вътрешен одит - ИСФУКВО	
Интернет страница на МФ Информационна система за нередности - ИСН (модул към Интернет страницата на МФ) Модул „Регистри по ЗПКОНПИ (загл. изм. на ЗОНПИ) и ЗПК“ (модул към Интернет страницата на МФ) Интранет страница на МФ Интернет страница на дирекция „Държавни помощи и реален сектор“ Портал за финансова грамотност (ПФГ) Интернет страница за еврото	
ИС РМС Плащания (Предоставяне на услуги на разпоредителите с бюджет (РБ) СМАРТ, в т.ч. САОД за Първични дилъри	

7. ОТЧИТАНЕ И ПЛАЩАНЕ

7.1. Изпълнението на услугите се документира с отчетни документи за всяко тримесечие. Отчетните документи за изпълнение на дейностите по настоящите ТП, са съгласно „Общи изисквания за изпълнение на проекти / дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г. и са както следва:

а) Образец № 1 – Протокол за изпълнение на проект;
б) Образец № 2 – Финансова справка. Прилага се към Протокола за изпълнение на проект; Финансовата справка съдържа разбивка на стойността за всяка информационна система поотделно.

в) Образец № 3б – Обобщен отчет за изпълнение на дейности по проект. Прилага се към Протокола за изпълнение на проект.

г) Образец № 3в - Индивидуални отчети за изпълнени дейности по поддръжката на всяка система в обхвата на проекта – предават се на споделено пространство (в случай на приложимост).

д) Образец № 3г – Обобщена справка на заявките за обслужване.

е) Образец № 4б – Приемо-предавателен протокол за предоставяне на документация и сорс код по системи (в случай на приложимост). Прилага се към Протокола за изпълнение на проект за съответния отчетен период само в случаите, когато има актуализирани за периода документи за система(и), а за окончателния период

с този протокол се предават финалната документация и сорс код за всички информационни системи в обхвата на проекта.

ж) Образец № 5б – Протокол за тестване и приемане – удостоверява извършените тестове и приемането на промяна по дадена информационна система, когато това е поискано при възлагането на промяната. Прилага се към Протокола за изпълнение на проект (в случай на приложимост).

7.2. Плащанията по проекта се извършват на четири равни вноски, както следва:

а) Първия, втория и третия тримесечни периоди - на база подписани отчетни документи по т. 7.1, букви а), б), в), г), д), а за е) и ж) - ако е приложимо и издадена фактура за посочената във финансовата справка стойност;

б) Окончателния тримесечен период (01.10.2024 г. – 31.12.2024 г.) се разделя на две части:

✓ част I - от 01.10.2024 г. до 10.12.2024 г. се отчита на база подписани отчетни документи по т. 7.1 букви а), б) и д) и издадена фактура за посочената във финансовата справка стойност за целия период, които се представят до 15.12.2024 г.

✓ част II – от 11.12.2024 г. до 31.12.2024 г. се отчита на база подписани отчетни документи по т. 7.1, букви а), в), г), д) и е), а за ж) и з) – ако е приложимо, които се предоставят до 15.01.2025 г. Плащане за този период не се дължи (съответно – финансова справка няма), тъй като същото се извършва през м. декември 2024 г. с фактурата за окончателния период.