

Приложение № 2
към рамков договор № ДГ-СФ-42/24.11.2023 г.

Заявка

по рамков договор № ДГ-СФ-42 (ПО-16-3062) от 24.11.2023 г.

Позиция от ПГ-2024 г.:	<i>№ по ред от ПГ</i>	4
Описание на дейност/проект съгласно ПГ:	<i>Извънгаранционно обслужване и поддръжка на системата за електронен документооборот и прилежащите към нея модули АКСТЪР-ОФИС.</i>	
СРV код	<i>72250000-2</i>	
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	<i>НЕ</i>	
Стойност: (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС	<i>36 870 лв. без ДДС, от които: През 2024 г. – 12 290,00 лв. без ДДС През 2025 г. – 12 290,00 лв. без ДДС През 2026 г. – 12 290,00 лв. без ДДС</i>	
Срок за плащане: (еднократно, на части, периодично или др.)	<p><i>На части:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>За периода от датата на осигуряване до 30.06.2024 г., след подписването на приемо-предавателен протокол, удостоверяващ извънгаранционно обслужване и поддръжка на системата за електронен документооборот и прилежащите към нея модули АКСТЪР-ОФИС за периода от датата на осигуряване до 30.06.2024 г. и издадена фактура на стойност 6 145,00 лв. без ДДС за периода от датата на осигуряване до 30.06.2024 г.</i> <i>За периода от 01.07.2024 г. до 31.12.2026 г., след подписването на приемо-предавателен протокол, удостоверяващ извънгаранционно обслужване и поддръжка на системата за електронен документооборот и прилежащите към нея модули АКСТЪР-ОФИС за съответния шестмесечен период и издадена фактура на стойност 6 145,00 лв. без ДДС за съответния шестмесечен период.</i> 	
Плащане с акредитив ДА/НЕ	<i>НЕ</i>	
Документи за плащане с акредитив	<i>неприложимо</i>	
Срок на изпълнение: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	<i>Срок за извънгаранционно обслужване и поддръжка на системата за електронен документооборот и прилежащите към нея модули АКСТЪР-ОФИС от датата на осигуряване до 31.12.2026 г.</i>	
Гаранционен срок:	<i>неприложимо</i>	
Отчитане: (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)	<p><i>На части:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <i>За периода от датата на осигуряване до 30.06.2024 г. с подписването на приемо-предавателен протокол, удостоверяващ извънгаранционно обслужване и поддръжка на системата за електронен документооборот и прилежащите към нея модули АКСТЪР-ОФИС за периода от датата на осигуряване до 30.06.2024 г.;</i> <i>За периода от 01.07.2024 г. до 31.12.2026 г. с подписването на приемо-предавателен протокол, удостоверяващ извънгаранционно обслужване и</i> 	

	<i>поддръжка на системата за електронен документооборот и прилежащите към нея модули АКСТЪР-ОФИС за съответния шестмесечен период.</i>
Приложения: (напр.: технически параметри, образци на отчетни документи)	<i>Технически параметри</i>
Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри.	
ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА И СЪГЛАСУВАНА ОТ:	
Координатор по заявката:	
Ръководител на проект/дейност по заявката (напр: представител на дирекцията – Заявител):	
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

Технически параметри

За извънгаранционно обслужване и поддръжка на системата за електронен документооборот и прилежащите към нея модули АКСТЪР-ОФИС

Изисквания към изпълнението

1. Осигуряване и поддръжка на системата за документооборот АКСТЪР ОФИС и прилежащите към нея модули:
 - АКСТЪР КОМУНИКАТОР – интеграция със системата за електронен обмен на съобщения (СЕОС);
 - АУАН – допълнително разработен специализиран модул за съставените актове в АДФИ;
 - АКСТЪР е-ВРЪЧВАНЕ – интеграция със системата за сигурно електронно връчване.
 - АКСТЪР – е-СЪГЛАСУВАНЕ;
 - АКСТЪР ОЦЕНЯВАНЕ.
2. Осигуряване и поддръжка на портала за електронните административни услуги, предоставяни от АДФИ чрез продукта АКСТЪР WEB, включващ следните услуги:
 - Подаване на сигнали и искания за финансови инспекции;
 - Подаване на заявления за достъп до обществена информация;
 - Подаване на заявление за издаване на удостоверение за УП-2 и УП-3.
3. Консултации по телефон, а при необходимост - дистанционна поддръжка или посещение на място; време за реакция до 1 час; време за реакция за посещение на място - до 3 часа от уведомяването.
4. Отстраняване на евентуални дефекти в системата.
5. Актуализация на системата и модулите до най-новите версии.
6. Оказване на помощ и консултации при периодично архивиране на информацията и при годишно приключване.
7. Осигуряване спазването на изискването на нормативните предписания за електронното управление, както и при други относими промени.
8. В случай на установени проблеми или инциденти, свързани с експлоатацията на програмен продукт АКСТЪР ОФИС, лицето, установило проблема, регистрира заявка за проблем/инцидент в система за управление на заявки, осигурена от Изпълнителя. Всички заявки за наличие на проблем или инцидент трябва да се регистрират в системата за управление на заявки, дори да са получени чрез друг комуникационен канал – електронна поща или телефон, включително от страна на Изпълнителя.