



X

вх.№ АГКК

X

вх.№ ИО АД

**Приложение № 2**  
**към рамков договор № ИС-28/02.10.2023 г.**

**Заявка**

по рамков договор № ИС-28 от 02.10.2023 г.

<b>Позиция от ПГ-2024 г.:</b>	<i>№ по ред от ПГ</i>	7
<b>Описание на дейност/проект съгласно ПГ:</b>	<i>Осигуряване на техническа помощ за администриране на сървърна и мрежова инфраструктура на АГКК</i>	
<b>СРV код</b>	72590000-7	
<b>Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ</b>	Да	
<b>Стойност: (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС</b>	433 530 лв. За 2024 : 144 510 лв. За 2025 : 144 510 лв. За 2026 : 144 510 лв.	
<b>Срок за плащане: (еднократно, на части, периодично или др.)</b>	<p><i>Плаща се на четиримесечни периода. Периодично, след подписването от страните на приемо-предавателен протокол по чл. б от договора, съдържащ описание на инцидентите за съответния период и извършената работа.</i></p> <p><i>Периоди за 2024 г.:</i>  1-ви период 01.01.2024г. - 30.04.2024г. с фактура на стойност 48 170 лв  2-ви период 01.05.2024г. – 31.08.2024г. с фактура на стойност 48 170 лв.  3-ри период 01.09.2024г. – 31.12.2024г., с фактура на стойност 48 170 лв.</p> <p><i>Периоди за 2025 г.:</i>  1-ви период 01.01.2025г. - 30.04.2025г. с фактура на стойност 48 170 лв.  2-ри период 01.05.2025г. – 31.08.2025г. с фактура на стойност 48 170 лв.  3-ти период 01.09.2025г. – 31.12.2025г. с фактура на стойност 48 170 лв.</p> <p><i>Периоди за 2026 г.:</i>  1-ви период 01.01.2026г. - 30.04.2026г. с фактура на стойност 48 170 лв.  2-ри период 01.05.2026г. – 31.08.2026г. с фактура на стойност 48 170 лв.  3-ти период 01.09.2026г. – 31.12.2026г. с фактура на стойност 48 170 лв.</p>	
<b>Плащане с акредитив ДА/НЕ</b>	Не	
<b>Документи за плащане с акредитив</b>	Не	
<b>Срок на изпълнение: (от дата – до</b>	От 01.01.2024 до 31.12.2026 г.	

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

дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	
<b>Гаранционен срок:</b>	<i>Не е приложимо</i>
<b>Отчитане:</b> (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• До 30 дни от началото на предоставяне на услугата и предоставяне на ППП от извършен първоначален анализ.</li> <li>• Периодично, с подписването от страните на приемо-предавателен протокол по чл. 6 от договора, съдържащ описание на инцидентите за съответния период и извършената работа.</li> </ul> <p>Периоди за 2024 г.:</p> <p>1-ви период 01.01.2024г. – 30.04.2024г.  2-ри период 01.05.2024г. – 31.08.2024г.  3-ти период 01.09.2024г. – 14.12.2024г.,  4-ти период 15.12.2024г. – 31.12.2024г, предава се до 10.01.2025г. (без финансов ангажимент)</p> <p>Периоди за 2025 г.:</p> <p>1-ви период 01.01.2025г. – 30.04.2025г.  2-ри период 01.05.2025г. – 31.08.2025г.  3-ти период 01.09.2025г. – 14.12.2025г.  4-ти период 15.12.2025 г. – 31.12.2025 г., предава се до 10.01.2026г. (без финансов ангажимент)</p> <p>Периоди за 2026г.:</p> <p>1-ви период 01.01.2026г. - 30.04.2026г.  2-ри период 01.05.2026г. – 31.08.2026г.  3-ти период 01.09.2026г. – 14.12.2026г.  4-ти период 15.12.2026г. – 31.12.2026г., предава се до 10.01.2027 г. (без финансов ангажимент)</p>
<b>Приложения:</b> (напр.: технически параметри, образци на отчетни документи)	<i>Технически параметри (ТП)-Приложение 1, Схема за класификация на етапите по изпълнение-Приложение 2</i>
<b>Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри.</b>	
<b>ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА И СЪГЛАСУВАНА ОТ:</b>	
<b>Координатор по заявката:</b>	
<b>Ръководител на проект/дейност по заявката</b> (напр.: представител на дирекцията – Заявител):	
<b>Ръководител на договора от страна на АГКК</b>	
<b>ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:</b>	
<b>Главен счетоводител на АГКК:</b>	
<b>Изпълнителен директор на АГКК:</b>	

<b>ЗАЯВКАТА е ПРИЕТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:</b>	
<b>Координатор от „Информационно обслужване“ АД по заявката</b>	
<b>Ръководител на проект/дейност по заявката</b>	
<b>Ръководител по изпълнението на Договора от „Информационно обслужване“ АД</b>	

## Технически параметри на заявка

### „Осигуряване на техническа помощ за администриране на сървърна и мрежова инфраструктура на Агенция по геодезия картография и кадастър (АГКК)“

#### I. ПРЕДМЕТ

Предметът на заявката е „Осигуряване на техническа помощ за администриране на сървърна и мрежова инфраструктура на Агенция по геодезия картография и кадастър (АГКК)“ и включва администриране на специализирани сървърна и мрежова инфраструктура в АГКК, технически съвети, анализи, консултации и помощ по експлоатацията на ИКТ системите на АГКК, миграция на услуги към нови версии на софтуера, поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk), обучение и трансфер на знания на служителите на АГКК относно тези дейности, при необходимост.

#### II. МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Мястото на изпълнение на дейностите по настоящата заявка е Агенция по геодезия, картография и кадастър (АГКК) на адрес София, ул. „Мусала“ № 1.

#### III. ЦЕЛИ, ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ, ПРЕДМЕТ НА РАБОТАТА И ЗАДАЧИ

##### 1. Цели и очаквани резултати

- Участие при администрирането на специализираната сървърна и мрежова инфраструктура на АГКК.
- Осигуряване безпроблемната работа на информационно-комуникационната инфраструктура на АГКК.
- Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК по използване на сървърната и мрежова инфраструктура.
- Поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за служители в АГКК.
- Предоставяне на обучение и трансфер на знания при необходимост на служителите на АГКК относно изпълнението на специфични дейности по

администриране на сървърна и мрежова инфраструктура.

- Осигуряване на високо ниво на наличност на услугите по работоспособност на сървърна и мрежова инфраструктура на АГКК (до 99.99% за критичните услуги).
- Намаляване на нивото на престоеите, предизвикани от проблеми в системния и приложен софтуер.
- Запазване или подобряване на производителността на системите в дългосрочен план.
- Миграция /при необходимост/ на системите към по-нови версии.
- Конфигуриране и администриране на връзките от страна на АГКК към Държавния хибриден частен облак (ДХЧО)
- Миграция на съществуващите специализирани информационни системи към ДХЧО – файлови сървъри, виртуални сървъри, сървъри за бази данни. Специализираните информационни системи са изброени в т.2.1.3

## **2. Предмет на работата и задачи**

### **2.1. Задължения на Изпълнителя**

Изпълнителят осигурява поддръжка, администриране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастъра и на базите данни съгласно следния списък:

- MS Windows Server и Active Directory;
- MS Exchange Server ;
- Cisco IOS за рутерите, Cisco IOS за свичовете, Cisco IOS за защитните стени, Cisco SAN switch;
- СУБД Oracle 10g с Oracle RAC, MySQL, MS SQL Server, PostgreSQL с PG POOL;
- Администриране и конфигуриране на дискови масиви;
- Софтуери за наблюдение на лог файлове, сървъри, бази данни, мрежови устройства и други инфраструктурни компоненти /ZENOSS, Checkmk, Graylog/;
- UNIX/Linux операционни системи в частност Sun Solaris 10 и GNU Debian Linux;
- Управление софтуер за клъстер от UNIX сървъри - Sun Cluster Software;
- Управление на софтуер за виртуализация ProxMox – клъстери и виртуални машини;
- Управление на софтуер за виртуализация VMWare – клъстери и виртуални машини;

- Уеб сървъри и сървъри за уеб-базирани приложения (WEB Servers & WEB Application Servers).

**2.1.1.** Работата включва ВСИЧКИ дейности по системната администрация и администрацията на базите данни, включително настройка, потребителска поддръжка, оптимизация на скоростта на системите, оптимизация на комуникацията, патчове, актуализиране и защита.

**2.1.2.** Работата включва ВСИЧКИ дейности по конфигурация на мрежовите устройства в АГКК и СГКК.

**2.1.3.** В задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ НЕ се включва отстраняване на бъгове в информационните системи за пространствени данни в АГКК, разработени за изпълнение на специалните функции на Агенцията и обект на отделна специализирана поддръжка:

- Интегрирана информационна система за кадастър и имотен регистър (ИИСКИР),
- Кадастрална административна информационна система (КАИС),
- Система за управление на електронния архив на Геокартфонд (СУАЕГ),
- Система за специализирани данни по ЗУЧК,
- Система за управление на регистъра на географските имена,
- Система за предоставяне на данни и услуги по INSPIRE

**2.1.4.** Изпълнителят следва да работи съгласно най-добрите практики.

**2.1.5.** Изпълнителят осигурява планиране на работата в АГКК, така че да се гарантира нормалната работа в тях.

**2.1.6.** Изпълнителят осигурява първоначален анализ на сървърната и мрежова инфраструктура на АГКК с цел запознаване с инфраструктурата.

**2.1.7.** След съгласуване с Възложителя, Изпълнителят осигурява съдействие при отстраняване на констатирани при анализа проблеми.

**2.1.8.** Първоначалният анализ се извършва в срок до 1 месец от началото на предоставяне на услугата. Изготвеният първоначален анализ се предава с приемо-предавателен протокол, където се описват подробно резултатите от направения анализ.

**2.2. Система за техническа поддръжка:**



Всички възникнали инциденти в хода на изпълнение на поддръжката се регистрират от Възложителя в системата за въвеждане на инциденти и проследяване на изпълнението им за техническа поддръжка.

**2.2.1.** Изпълнителят трябва да осигури поне един електронен адрес и телефон за комуникации.

**2.2.2.** Възложителят получава достъп до системата на Изпълнителя за въвеждане на инциденти и проследяване на изпълнението им.

**2.2.3.** Изпълнителят трябва да приема ВСИЧКИ инциденти и да описва изпълнението и предприетите действия.

**2.2.4.** По време на разрешаване на инцидентите Изпълнителят е длъжен да описва в системата установените причини за възникналия инцидент, предприетите действия за отстраняване, указания за справяне с подобни инциденти (там където е възможно) в случай на повторно възникване.

#### **IV. СРОКОВЕ ЗА ОТСТРАНЯВАНЕ НА ИНЦИДЕНТИ**

Работата на Изпълнителя трябва да бъде насочена към избягване на недостатъци при работа на системите, чрез въвеждането на превантивни мерки, обхващащи сървърното и комуникационно оборудване.

Срокът на реакция за всички инциденти е до 2 часа от подаване на заявка или 1 час при наличието на сериозен проблем, засягащ работата на цяло звено. При невъзможност за посещение на място се допуска за своевременното отстраняване на проблемите да бъде предоставен отдалечен достъп до инфраструктурата на АГКК. Времето за отстраняване на възникнал проблем е до 24 часа считано от момента на заявката. При невъзможност проблемът да бъде отстранен в рамките на изискваното време, Изпълнителят предоставя на Възложителя обосновка за причините за забавянето и срок за отстраняване.

Изпълнителят ще изпълнява задълженията си в официалните работни дни с работно време от 9.00 до 17:30 часа. За отстранение на проблеми, които изискват спешно възстановяване на работата на АГКК или изискват действия, които не могат да бъдат изпълнени в работно време, Изпълнителят може да работи и в извънработно време или в почивни и празнични дни.