



<b>ЗАЯВКА по Договор № ДОГ-100 от 19.12.2023 г.</b>		<input checked="" type="checkbox"/>			
<b>(вх. № ПО-16-3466/19.12.2023 г. на „Информационно обслужване“ АД)</b>					
<b>ЗАЯВКА (актуализирана)</b>		<input type="checkbox"/> <sup>1</sup>			
<b>Позиция от ПГ-2024 г.</b>	<i>№ по ред от ПГ</i>	2.2			
<b>Описание на дейност/проект съгласно ПГ:</b>	<i>Поддържане на Системата за контрол на достъпа и отчитане на работното време MCS 2000 в МФ - ПРЕХОДЕН ПРОЕКТ</i>				
<b>СРV код</b>	<i>72260000-5 Услуги, свързани със софтуерни продукти</i>				
<b>Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ</b>	НЕ				
<b>Стойност:</b> (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС, в т.ч. разбивка на стойността за проекти на части/ с акредитив/ авансово	<i>Общо за осигуряване на право на ползване и поддръжка на системата: 25 200,00 лв.</i>				
	<i>Общо за резервни части и доработки - до 74 000,00 лв.</i>				
	<i>Разпределение по периоди:</i>				
	<b>Наименование и период:</b>	2024 г.	2025 г.	2026	ОБЩО
	а) Право на ползване и поддръжка: от началната дата на предоставяне до 09.01.2027г.	7 980,00	8 400,00	8 820,00	25 200,00
	б) Резервни части и доработки (при необходимост), разпределени, както следва: от началната дата на предоставяне до 15.12.2024 г.; от 16.12.2024 г. до 15.12.2025 г. и от 16.12.2025 г. до 15.12.2026 г.	20 600,00	26 040,00	27 360,00	74 000,00
<b>Начин на плащане:</b> (еднократно, на части, периодично, авансово или др.)	<p><i>Периодично, по години, както следва:</i></p> <p>1) <i>За осигуряване право на ползване и поддръжка</i></p> <p>а) <i>През 2024 г.:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>протокол по чл. 9, ал. 1 от Договора;</i></li> <li>• <i>финансова справка с разбивка по периоди;</i></li> <li>• <i>фактура за първия период.</i></li> </ul> <p>б) <i>През 2025 г. и 2026 г. се предоставят съответните фактури за следващите периоди.</i></p> <p>2) <i>За резервни части и доработки (дейностите по т. 6.16 от ТП) – до 15 декември, вкл. за всяка от трите години (в случай на приложимост):</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>протокол по чл. 9, ал. 1 от Договора;</i></li> <li>• <i>отчет за изпълнени дейности по проект и обобщена справка към него за съответния период;</i></li> <li>• <i>финансова справка с описание на вложените резервни части и/или доработки;</i></li> <li>• <i>фактура.</i></li> </ul>				
<b>Плащане с акредитив или авансово ДА/НЕ</b>	<i>Не е приложимо</i>				

<sup>1</sup> Отбелязва се, в случай че заявката е актуализирана

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)	Срок за осигуряване: до 1,5 месеца от подписване на заявката. За началната дата на предоставяне Изпълнителят информира Възложителя. Срок за предоставяне на правото на ползване и поддръжка от началото на предоставяне на услугата до 09.01.2027 г. За резервни части и доработки: от началото на предоставяне на услугата до 15.12.2026 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)	На части, в сроковете и с отчетните документи, съгласно ТП
Приложения: (напр: технически параметри, образци на отчетни документи)	Технически параметри (ТП) за поддръжане на Системата за контрол на достъпа и отчитане на работното време MCS 2000 в Министерството на финансите
<b>Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри.</b>	
<b>ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА И СЪГЛАСУВАНА ОТ:</b>	
Координатор по заявката:	
Ръководител на проект/дейност по заявката от дирекция „Финанси и управление на собствеността“ (ФУС) (напр: представител на дирекцията – Заявител):	
Ръководител на проект/дейност по заявката от дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“ (ЧРАО) (напр: представител на дирекцията – Заявител):	
<b>ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:</b>	
Ръководител на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:	
<b>ЗАЯВКАТА е ПРИЕТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:</b>	
Координатор от „Информационно обслужване“ АД по заявката	
Ръководител на проект/дейност по заявката	

<b>Ръководител по изпълнението на Договора от „Информационно обслужване“ АД</b>	

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 СИСТЕМАТА ЗА КОНТРОЛ НА ДОСТЪПА И ОТЧИТАНЕ  
НА РАБОТНОТО ВРЕМЕ MCS 2000 В МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ –  
ПРЕХОДЕН ПРОЕКТ**

**м. януари, 2024 г.**

## **1. Съществуващо положение**

Специализираният софтуер на Системата за контрол на достъпа и отчитане на работното време MCS 2000 в Министерството на финансите (МФ), наричана за краткост „Системата“ или „MCS 2000“, е разработен от „Синхрон - С“ ЕООД, който е носител на всички авторски права върху системата.

Системата е с осигурено право на ползване и поддръжка до 09.01.2024 г. включително, по силата на Рамков Договор ДОГ-5 от 28.01.2021 г., сключен между Министерство на финансите и „Информационно обслужване“ АД.

Системата се ползва и наблюдава от служители на: дирекция „Финанси и управление на собствеността“ (ФУС) - за дейности, свързани с нейната поддръжка и дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“ (ЧРАО) - за дейностите, свързани с отчитането на работното време. Служителите и на двете дирекции могат да подават заявки в системата за управление на заявки (СУЗ), касаещи работоспособността и правилното функциониране на MCS 2000.

## **2. Цел**

Чрез осигуряване на правото на ползване и поддържането на системата се цели осигуряване на нейната непрекъсната работоспособност и ефективно използване на наличните ѝ функционалности от служители на МФ.

## **3. Място на изпълнение**

Мястото на изпълнение е в гр. София, за следните обекти на МФ:

- сградата на ул. „Георги Сава Раковски“ № 102 – входове „Раковски“, „Славянска“ и „Бенковски“;
- сграда на ул. „Славянска“ № 4 – вход;
- сграда на ул. „Аксаков“ № 1 – вход.

## **4. Изисквания към мрежовата и информационната сигурност**

4.1. Изпълнителят следва да осигури изпълнението съгласно Раздел IV от документа „Общи изисквания за изпълнение на проекти / дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г.

## **5. Изисквания към качеството**

5.1. Изпълнителят следва да осигури качество на изпълнението съгласно Раздел I „Управление на качеството“ от документа „Общи изисквания за изпълнение на проекти/ дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г.

## **6. Дейности в обхвата на Услугата**

6.1. В началото на предоставяне на услугата по настоящия проект, Изпълнителят предоставя Ценова листа (за което се подписва приемо-предавателен протокол), съдържаща:

- 6.1.1. описание и единични цени на резервните части за MCS 2000;
- 6.1.2. цена на човекочас за изпълнение на дейностите по точка 6.16.

6.2. Изпълнителят осигурява онлайн система за управление на заявки (СУЗ) за регистриране и проследяване на статуса на изпълнението им. Служителите от МФ, които работят с MCS 2000, следва да бъдат регистрирани като потребители за работа със СУЗ, като Изпълнителят предоставя Ръководство за работа с нея.

6.3. Услугата се предоставя, чрез подаване на заявки през СУЗ, а при технически проблем, по изключение - на посочен от изпълнителя телефон. Заявените по телефон проблеми, ако не са вписани в СУЗ от Възложителя, задължително се вписват в нея от ангажираните с поддръжката лица от Изпълнителя.

6.4. Услугата се предоставя в работни дни за времето от 9:00 ч. до 17:30 ч. При необходимост от достъп до системата, това се извършва след потвърждение от МФ и предварително съгласуване през СУЗ, при спазване на заложените в таблица 1 „Времена за реакция и отстраняване на инциденти/проблеми“ от Раздел I „Управление на качеството“ от документа „Общи изисквания за изпълнение на проекти / дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г. След приложено решение от екипа на Изпълнителя по дадена заявка, до пет 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 служебно променя статуса на заявката от „Решен“ на „Затворен“

6.5. При подаване на заявка в СУЗ задължително се прави подробно описание на възникналия проблем/ необходимост, уточнява се типа на заявката - поддръжка или промяна (доработка). Когато заявката е тип „поддръжка“, се посочва и нейния приоритет, който се съобразява с описаното в Таблица 2 „Приоритети на инциденти/проблеми“ от Раздел I „Управление на качеството“ от документа „Общи изисквания за изпълнение на проекти/ дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г. Когато заявката е тип „промяна“ (доработка), приоритет няма, а срокът за изпълнение се договаря между страните и се вписва в описанието на заявката. Когато за изпълнението на дадена заявка са били необходими резервни части, те се описват подробно от ангажираните с поддръжката лица в СУЗ.

6.6. Извършване на планово-профилактични прегледи на тримесечен период за изправността на обхванатите от системата компоненти (централни и периферни съоръжения). Тези прегледи се вписват за съответното тримесечие от ангажираните с поддръжката лица като заявка в СУЗ и целят проверка на:

- 6.6.1. Контролен панел MCS-AC01-6S2;
- 6.6.2. Токозахранващ модул за контролер;
- 6.6.3. Акумулаторни батерии;
- 6.6.4. LAN мрежови контролер, MCS-AC01-LAN02;
- 6.6.5. Четящо устройство за безконтактни карти, MCS-HU-W26;
- 6.6.6. Четящо устройство за безконтактни карти, клавиатура за PIN код, MCS-AYC-E65B;
- 6.6.7. Четящо устройство с дистанционен контрол;
- 6.6.8. Дистанционно управление;
- 6.6.9. Превключвател „Ръчен/Автоматичен“ режим;
- 6.6.10. Четящо устройство за събиране на временни и невалидни пропуски;
- 6.6.11. Стойка за четящо устройство;
- 6.6.12. Контролен четец за валидиране на безконтактни карти, MCS-PCR-230;
- 6.6.13. Четящо устройство за лични документи (скенер), ScanShell 800n;
- 6.6.14. Бутон за управление на турникет, вход/изход;
- 6.6.15. Бутон двоен за управление на 2 турникета;
- 6.6.16. Турникет;
- 6.6.17. Токозахранващ блок, 12VDC/1.5A, с Акумулаторна батерия 12V/7Ah;
- 6.6.18. Гъвкава връзка за врата;

- 6.6.19. Бутон за аварийно отваряне на врата, зелен;
- 6.6.20. Прекарване на тестова карта;
- 6.6.21. Приемник за дистанционно управление, интерфейс Clock/Data;
- 6.6.22. LAN мрежови контролер, вкл. CAN-Bus интерфейс;
- 6.6.23. Акумулаторна батерия 12V/7Ah – гаражна врата.

6.7. Извършване на планово-профилактични прегледи на тримесечен период за изправността на системата. Тези прегледи се вписват за съответното тримесечие от ангажираните с поддръжката лица като заявка в СУЗ и целят проверка на:

- 6.7.1. Работоспособност на софтуера, в т.ч. и реализираните справки;
- 6.7.2. Цялостност и наличност на всички файлове;
- 6.7.3. Комуникация с устройствата на системата;
- 6.7.4. Локалната мрежа на комуникационните станции;
- 6.7.5. Системно време на устройствата;
- 6.7.6. Подмяна, дефиниране и валидиране на карти;
- 6.7.7. Проверка знанията на обслужващия персонал;

6.8. Проверка на тримесечен период (вписана от ангажираните с поддръжката лица като заявка в СУЗ) на техническите устройства (сензори) на вратите за достъп до специализираните помещения, които са с контролиран достъп чрез магнитни карти: стая 25, основен ИТ център, стая 5 и вход от стая 5 към основен ИТ център, „Зона за сигурност“ – етаж 2.

6.9. В случай на необходимост - извършване на ремонти на дефектирани компоненти на системата. Ремонтните компоненти се описват към съответната заявка в СУЗ.

6.10. Доставените и монтирани при заявяване от страна на Възложителя резервни части са с качество, съответстващо на предназначението им.

6.11. Изпълнителят осигурява гаранционен срок на вложените резервни части, съгласно техните спецификации, но не по-малко от 12 (дванадесет) месеца, включително и ако подмяната им е извършена в края на изпълнение на услугата.

6.12. Изпълнителят осигурява гаранционното обслужване на подменените резервни части, което включва всички компоненти и дейности за тяхното инсталиране и синхронизиране към Системата.

6.13. Извършване на ремонти при необходимост на 2 (два) броя автоматични врати, находящи се в сградата на Министерството на финансите - сграда на МФ на адрес: ул. „Г.С. Раковски“ № 102, гр. София.

6.14. Датите за профилактичните прегледи за тримесечен период се съгласуват предварително с МФ през СУЗ.

6.15. Осигуряване на нови версии на софтуера, иницирани от собственика на системата и свързани с нормативни и технологични изменения. Новите версии се предлагат на Възложителя до 3 (три) работни дни след като са налични, като инсталирането и конфигурирането им при МФ става при проявен интерес от негова страна. Предоставяне на описание на направените промени (release notes) и др. в новата версия на системата.



6.16. Дейности, които се заплащат допълнително на човекочас, при възникнала необходимост (наричани общо „доработки“):

- 6.16.1. Архивиране и изчистване на отминали събития от текущата база данни на системата след възлагане от страна на Възложителя. Справките върху съществуващата база данни следва да се прилагат и за генерирания архив.
- 6.16.2. Извършване на промени по съществуващите справки и допълване на нови такива при възникнала необходимост, след възлагане от страна на Възложителя.
- 6.16.3. Осигуряване поддържането и при необходимост – промяната на интерфейса между системата и информационната система за управление на човешките ресурси в МФ, включваща синхронизиране, взаимни тестове и настройки, с оглед осигуряване на актуални данни за служителите и вярност на генерираните справки.
- 6.16.4. Осигуряване на доработки (промени) в системата, при настъпили промени в организацията и начина за работа с нея при МФ, както и осъществяване на автоматизирана връзка с други системи на МФ, при необходимост. Възложителят конкретизира изискванията си относно доработките в СУЗ, а Изпълнителят остойностява доработката (промяната) с необходимите за нея човекочасове и предлага срок за изпълнение, които вписва към подадената заявка за промяна в СУЗ. При съгласие с така предложените стойност и време на изпълнение, Възложителят потвърждава нейното изпълнение.

## 7. Отчитане и плащане

7.1. Отчетните документи по проекта, чиито образци са съгласно „Общи изисквания за изпълнение на проекти/ дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г. и са както следва:

7.1.1. За дейностите, свързани с **осигуряване правото на ползване и поддръжка** – подписват се в началото на предоставяне на услугата:

а) Образец № 1 – Протокол за изпълнение на проект, удостоверяващ осигуряване на правото на ползване и поддръжката на Системата за периода от началото на предоставяне на услугата до 09.01.2027 г.;

б) Образец № 2 – Финансова справка. Финансовата справка се прилага към Протокола за изпълнение на проект и съдържа разбивка на сумите за осигуреното право на ползване и поддръжка за трите периода.

7.1.2. За дейностите, свързани с **резервни части и доработки** (в случай, на приложимост) – подписват се в края на следните три периода – от началото на предоставяне на услугата до 15.12.2024 г., от 16.12.2024 г. до 15.12.2025 г. и от 16.12.2025 г. до 15.12.2026 г. включително, както следва:

а) Образец № 1 – Протокол за изпълнение на проект, удостоверяващ изпълнените за съответния период дейности, свързани с подмяна на резервни части и/или доработки;

б) Образец № 3а – Отчет за изпълнени дейности по проект за съответния период;

в) Образец № 3г – Справка на заявките за обслужване за съответния период.

Прилага се към Отчета за изпълнени дейности (образец №3а);

г) Образец № 2 - Адаптирана за нуждите на проекта Финансова справка, съдържаща описание на вложените за съответния период резервни части, съгласно предоставената Ценова листа и/или извършени дейности и вложени човекочасове за тях по т. 6.16 от Техническите параметри.

7.2. Плащанията по проекта се извършват на части, както следва:



7.2.1. За дейностите, свързани с **осигуряване правото на ползване и поддръжка** – заплащат се в началото на съответния период, както следва:

а) За първия период (от началната дата на предоставяне до 09.01.2025 г.) – на база подписани отчетни документи по т. 7.1.1 и издадена фактура за посочената във финансовата справка стойност ;

б) За втория период (от 10.01.2025 г. до 09.01.2026 г.) – на база на издадена фактура за посочената във финансовата справка стойност;

в) За третия период (от 10.01.2026 г. до 09.01.2027 г.) – на база на издадена фактура за посочената във финансовата справка стойност .

7.2.2. За дейностите, свързани с **резервни части и доработки** – заплащат се през м. декември на съответната година, на база подписани отчетни документи по т. 7.1.2 и издадена фактура, съответстваща на описаните във финансовата справка резервни части и/или дейности по т. 6.16., както следва:

а) За периода от началната дата на предоставяне до 15.12.2024 г., вкл. плащането става след 15.12.2024 г., и съобразно сроковете за плащане през м. декември 2024 г.;

б) За периода от 16.12.2024 г. до 15.12.2025 г., вкл. плащането става след 15.12.2025 г., и съобразно сроковете за плащане през м. декември 2025 г.;

в) За периода от 16.12.2025 г. до 15.12.2026 г., вкл. плащането става след 15.12.2026 г., и съобразно сроковете за плащане през м. декември 2026 г.