

<b>ЗАЯВКА по Договор № ДОГ-100 от 19.12.2023 г.</b> <b>(вх. № ПО-16-3466/19.12.2023 г. на „Информационно обслужване“ АД)</b>		<input checked="" type="checkbox"/>																	
<b>ЗАЯВКА (актуализирана)</b>		<input type="checkbox"/> <sup>1</sup>																	
<b>Позиция от ПГ-2024 г.:</b>	<i>№ по ред от ПГ</i>	2.3																	
<b>Описание на дейност/проект съгласно ПГ:</b>	<i>Поддържане на веб-базирана версия на автоматизирана информационна система „e-Документооборот“ (веб-АИС) в МФ - ПРЕХОДЕН ПРОЕКТ</i>																		
<b>CPV код</b>	<i>72260000-5 Услуги, свързани със софтуерни продукти</i>																		
<b>Изискване за достъп до класифицирана информация</b> ДА/НЕ	НЕ																		
<b>Стойност:</b> (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) лв. без ДДС, в т.ч. разбивка на стойността за проекти на части/ с кредитив/ авансово	Общо за: а) осигуряване на абонаментна поддръжка на системата: <b>179 100,00 лв.</b> б) мигриране към новата система Уеб-АИС 2020 и обучения за работа с нея (при проявен интерес и възлагане), както следва: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мигриране – 6 620,00 лв.;</li> <li>• Обучение за един служител – 39,00 лв.;</li> <li>• Обучение за един администратор – 110,00 лв.;</li> <li>• Обучение за един обучител – 110,00 лв.</li> </ul>																		
	Общо по буква б) - до <b>30 570,00 лв.</b> Разпределение по години:																		
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Наименование и период:</th> <th>2024 г.</th> <th>2025 г.</th> <th>2026 г.</th> <th>ОБЩО</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Абонаментна поддръжка: от началната дата на предоставяне на услугата до 31.12.2026 г. вкл.</td> <td>56 820,00</td> <td>59 640,00</td> <td>62 640,00</td> <td>179 100,00</td> </tr> <tr> <td>Мигриране на данните към новата система Уеб-АИС 2020 и обучения за работа с нея (при проявен интерес и възлагане): до 15.12.2024 г. вкл.</td> <td>До 30 570,00</td> <td></td> <td></td> <td>До 30 570,00</td> </tr> </tbody> </table>	Наименование и период:	2024 г.	2025 г.	2026 г.	ОБЩО	Абонаментна поддръжка: от началната дата на предоставяне на услугата до 31.12.2026 г. вкл.	56 820,00	59 640,00	62 640,00	179 100,00	Мигриране на данните към новата система Уеб-АИС 2020 и обучения за работа с нея (при проявен интерес и възлагане): до 15.12.2024 г. вкл.	До 30 570,00			До 30 570,00			
Наименование и период:	2024 г.	2025 г.	2026 г.	ОБЩО															
Абонаментна поддръжка: от началната дата на предоставяне на услугата до 31.12.2026 г. вкл.	56 820,00	59 640,00	62 640,00	179 100,00															
Мигриране на данните към новата система Уеб-АИС 2020 и обучения за работа с нея (при проявен интерес и възлагане): до 15.12.2024 г. вкл.	До 30 570,00			До 30 570,00															
<b>Начин на плащане:</b> (еднократно, на части, периодично, авансово или др.)	Периодично, както следва: 1) За абонаментна поддръжка: През 2024 г. с предоставени: <ul style="list-style-type: none"> <li>• протокол за изпълнение на проект по чл. 9, ал.1 от Договора, към който се прилага финансова справка с разбивка по периоди;</li> </ul>																		

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

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• фактура за първия период.</li> </ul> <p>През 2025 г. и 2026 г. се предоставят съответните фактури за следващите периоди.</p> <p>2) За мигриране на данните към нова система <b>Уеб-АИС 2020 и обучения за работа с нея</b> - до 15.12.2024 г. (в случай на възлагане) – едно плащане до 30 570,00 лв., което се извършва срещу представени:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• протокол за изпълнение на проект по чл. 9, ал.1 от Договора, към който се прилагат: <ul style="list-style-type: none"> <li>○ финансова справка с посочена стойност за извършените дейности по мигриране и обучения;</li> <li>○ приемо-предавателен протокол за предоставяне на документация – при промяна в документацията вследствие внедряване на новата Уеб-АИС 2020.</li> </ul> </li> <li>• фактура.</li> </ul>
<b>Плащане с акредитив или авансово</b> ДА/НЕ	Не е приложимо
<b>Документи за плащане с акредитив или авансово</b>	Не е приложимо
<b>Срок на изпълнение:</b> (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	<p>Срок за осигуряване: до 1.5 месеца от подписване на заявката. За началната дата на предоставяне на услугата Изпълнителят информира Възложителя.</p> <p>Срок за предоставяне на абонаментна поддръжка на системата: от началото на предоставяне на услугата до 31.12.2026 г. вкл.;</p> <p>За мигриране на данните към нова система - Уеб-АИС 2020 и обучения за работа с нея до 15.12.2024 г. вкл. (при проявен интерес и възлагане чрез подаване на заявка в СУЗ в срок не по-късно от 01.09.2024 г.)</p>
<b>Гаранционен срок:</b> (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	Не е приложимо
<b>Отчитане:</b> (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)	Периодично, в сроковете и с отчетните документи, съгласно Техническите параметри (ТП).
<b>Приложения:</b> (напр: технически параметри, образци на отчетни документи)	ТП за поддръжане на уеб-базирана версия на автоматизирана информационна система „е-документооборот” (уеб-АИС) в МФ
<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/действие по заявката</b> (напр: представител на дирекцията – Заявител):	
<b>ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:</b>	

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

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**  
**ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА УЕБ-БАЗИРАНА ВЕРСИЯ НА АВТОМАТИЗИРАНА**  
**ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА „Е-ДОКУМЕНТООБОРОТ” (УЕБ-АИС) В**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ**

януари, 2024 г.

## **1. Предназначение**

Настоящите технически параметри дефинират изискванията на Възложителя – Министерство на финансите (МФ) във връзка с предоставяне на услуга за абонаментно поддържане на информационната система веб-АИС „е-Документооборот“ в МФ, работеща в съответствие с единен технически протокол (ТПр), утвърден от председателя на Държавната агенция „Електронно управление“, съгласно Решение № 357 от 29 юни 2017 г. на Министерският съвет (по-долу „веб-АИС“, АИС или „система/та“), както и за преминаване към нова система Веб-АИС 2020 при решение на Възложителя.

## **2. Получател на услугата**

Получател на услугата е дирекция „Човешки ресурси и административно обслужване“ (ЧРАО). АИС обслужва функциите на сектор „Деловодство и архив“ и сектор „Канцелария и административно обслужване“ в отдел „Персонал и административни дейности“ на дирекцията, свързани с управлението на документооборота в министерството, както и на всички служители в министерството, чиито функции изискват работа със системата.

## **3. Съществуващо положение:**

3.1. Веб-АИС е предоставена от притежателя на интелектуалните права и разработчик на системата – „Индекс-България“ ООД по силата на договор № ДОГ-274/17.11.2011 г. За системата е предоставено безсрочно право за ползване на МФ.

3.2. Поддръжката на веб-АИС е осигурена до 31.12.2023 г., вкл., по силата на Рамков Договор ДОГ-5 от 28.01.2021 г., сключен между Министерство на финансите и „Информационно обслужване“ АД.

3.3. Системата е инсталирана в инфраструктурата на МФ.

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

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

## **5. Изисквания за качество:**

5.1. Изискванията и параметрите за качеството са 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. Изисквания към услугата за поддържане на УЕБ-АИС:**

6.1. Изпълнителят осигурява онлайн система за управление на заявки (СУЗ) за регистриране и проследяване на статуса на изпълнението им. Всички получени заявки по телефон следва да бъдат вписани и в СУЗ. Служителите от МФ, които работят със системата, ще бъдат регистрирани като потребители за работа със СУЗ от Изпълнителя, като им се осигури достъп до проекта. При поискване, Изпълнителят предоставя Ръководство за работа със СУЗ.

6.2. Услугата при необходимост се предоставя и на място, чрез подаване на заявки чрез СУЗ, а при технически проблем, по изключение - на посочен от изпълнителя телефон в работни дни за времето от 9:00 ч. до 17:30 ч. Заявените по телефон проблеми, ако не са вписани в СУЗ от МФ, задължително се вписват в нея от ангажираните с поддръжката лица от Изпълнителя. При необходимост от достъп до системата, това се извършва след потвърждение от МФ и съгласуване през СУЗ. След приложено решение

от ангажираните от Изпълнителя лица 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“.

6.3. При подаване на заявка в СУЗ задължително се прави подробно описание на възникналия проблем/необходимост, уточнява се типа на заявката - поддръжка или промяна. 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“, приоритет няма, а срокът за изпълнение се договаря между страните и се вписва в описанието на заявката.

6.4. Изпълнителят следва да осигури нормалната работа на АИС, което включва следните действия:

6.4.1. Анализ и разрешаване на подадените заявки за проблем и/или промяна, в т.ч. софтуерни грешки, доработки и др. действия, свързани с осигуряване работоспособността на системата. Ако след анализа се окаже, че е необходимо съдействие на ИТ звеното на МФ или на служители от дирекция ЧРАО, ангажираните от Изпълнителя лица уведомяват за необходимостта от предприемане на действия съответните отговорни за проекта служители чрез СУЗ. Ако след анализа се окаже, че констатираните проблеми са свързани със СЕОС и/или Системата за сигурно електронно връчване (ССЕВ), то ангажираните от Изпълнителя лица осигуряват и извършват необходимата координация с компетентния орган, администриращ съответната система до отстраняване на проблема, резултатите от която се отразяват в СУЗ;

6.4.2. Предприемане на мерки при бавна работа на системата (бавна е работата на системата, ако дадена операция се изпълнява за повече от 30 секунди);

6.4.3. Коригиране или актуализиране на съществуващи справки;

6.4.4. Проактивно актуализиране на системата при законодателни промени, които касаят МФ (в срок до 3 работни дни от влизане на промените в сила), за което ангажираните от Изпълнителя създават заявка в СУЗ и описват изпълнението ѝ;

6.4.5. Архивиране и възстановяване на данни;

6.4.6. Съдействие при инсталирането и преинсталирането на пачове, актуализации, нови или коригиращи версии в тестовата или експлоатационната среда на МФ, извършвани от системните администратори на МФ. Тези дейности се осъществяват съгласно инструкцията за системния администратор в присъствие на ангажирано с поддръжката лице от Изпълнителя, при необходимост. Ангажираните от Изпълнителя лица осигуряват необходимите за целта дистрибутиви;

6.4.7.Посещения на място при МФ при невъзможност за решаване на проблема дистанционно;

6.4.8.Консултации, свързани с нормалната работоспособност на АИС, по телефон или на място при невъзможност за извършване на необходимата консултация дистанционно.

6.5. Предоставяне и инсталиране на нови версии/подверсии на системата (ако те представляват интерес за МФ), включително експлоатационна документация за работа с тях и обучение на персонала на МФ. В този случай, ръководителят на проекта от страна на Изпълнителя в срок, договорен между страните осигурява представяне на новите версии (или новата система Уеб-АИС 2020) с разясняване на техните предимства, а ръководителят на проекта от страна на Възложителя уведомява Изпълнителя за взето решение относно преминаване към нова версия (или система) до един месец от момента на представянето им (но не по-късно от 01.09.2024 г. при преминаване към новата система). При мигриране към новата система, Изпълнителят осигурява издаването на документ, удостоверяващ предоставеното право на ползване за новата система чрез корпоративен лиценз, без ограничение броя на потребители и за неограничен срок на ползване. Стойността на абонаментната поддръжка по настоящия проект не се променя при евентуалното внедряване на нова версия/подверсия на системата или внедряване на новата система.

6.6. За осигуряване на изискванията за сигурност и поради изтеклата поддръжка на MS SQL 2016, в срокове договорени между страните, Изпълнителят следва да инициира и осигури адаптирането на АИС за работа с База данни MS SQL в актуална версия, която се уточнява при възлагането със заявката в СУЗ.

6.7. За подобряване взаимодействието при осъществяване на поддръжката на уеб-АИС, МФ осигурява на ангажираните от Изпълнителя лица отдалечен достъп, защитен чрез VPN връзка. При необходимост от достъп до АИС на място или дистанционно, това се извършва след съгласуване през СУЗ и потвърждение от системните администратори на МФ.

6.8. Дейности, които се възлагат и заплащат допълнително, при проявен интерес и възлагане от страна на Възложителя, извън стойността на абонаментната поддръжка:

6.8.1.Мигриране на данните от текущата към нова система Уеб-АИС-2020;

6.8.2.Обучения за работа с нова система Уеб-АИС-2020, включващи обучения на:

- а) до 600 бр. потребители;
- б) до 3 бр. администратори;
- в) до 2 бр. обучаващи.

6.8.3.Дейностите се възлагат най-късно до 01.09.2024 г., чрез подаване на заявка тип „промяна“ в СУЗ и посочване на точните бройки обучавани и срок за тяхното изпълнение, който се съгласува между страните.

## **7. Документация:**

7.1. Изпълнителят е длъжен до три работни дни от началото на предоставяне на услугата, както и от внедряването на нова версия (или мигрирането към новата Уеб-

АИС 2020) да осигури в електронен вид, чрез вграждане в АИС, следните актуални документи:

- (1) Инструкция за потребителя;
- (2) Инструкция за (приложния) администратор.

7.2. Изпълнителят е длъжен до три работни дни от началото на услугата или от внедряването на нова версия (или мигрирането към новата Уеб-АИС 2020) освен документите по т. 7.1 да осигури предоставянето в електронен вид на определена за целта директория, следните актуални документи:

(1) Инструкция за системния администратор, включваща действията по инсталиране и конфигуриране на АИС, в т.ч. описание и инструкции за инсталиране и конфигуриране на предоставени и работещи в ИТ средата на МФ допълнителни продукти, обезпечавачи безпроблемната работа на АИС с всички съвременни браузъри;

(2) Процедура за възстановяване на АИС след срив (backup and restore procedure), която е предварително тествана. В процедурата следва да бъдат посочени изискванията към регулярните архиви на базата данни, така че да се гарантира липсата на загуба на данни вследствие на възникнал проблем. По искане на МФ същата може да бъде тествана в негова среда.;

(3) Инструкция за тестване на скенери за работата с АИС и техническа спецификация на периферни устройства (принтери и скенери), които безпроблемно работят с АИС.

## **8. Място на изпълнение**

8.1. Мястото на изпълнение е сградата на Министерство на финансите в гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 102.

## **9. Отчитане и плащане:**

9.1. Отчетните документи за изпълнение на дейностите по проекта за всеки от периодите са съгласно „Общи изисквания за изпълнение на проекти / дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г. и са както следва:

9.1.1. За абонаментната поддръжка:

- а) Образец № 1 - Протокол за изпълнение на проект, удостоверяващ осигуряване на абонаментна поддръжка на веб-базирана версия на автоматизирана информационна система „е-Документооборот“ (уеб-АИС) до 31.12.2026 г. вкл.;
- б) Образец № 2 – Финансова справка. Прилага се към Протокола за изпълнение на проект и съдържа разбивка на сумите за осигурената абонаментна поддръжка за трите периода.

9.1.2. За дейностите с допълнително възлагане по т. 6.8 (ако такива са възлагани):

- а) Образец № 1 - Протокол за изпълнение на проект, удостоверяващ извършените дейности по мигриране на данните към новата система Уеб-АИС 2020 и обучения за работа с нея;
- б) Образец № 2 – Финансова справка. Прилага се към Протокола за изпълнение на проект и съдържа разбивка на сумите за извършените дейности по мигриране и обучения;



- в) Образец № 4б – Приемо-предавателен протокол за предоставяне на документация – при промяна в документацията вследствие внедряване на новата Уеб-АИС 2020. Прилага се към Протокола за изпълнение на проект.

9.2. Плащанията за дейностите, свързани с абонаментната поддръжка се извършват периодично, в началото на съответния период, както следва:

- а) За първия период (от началната дата на предоставяне на услугата до 31.12.2024 г.) – на база подписани отчетни документи по т.9.1.1 букви а) и б) и издадена и одобрена от Възложителя фактура за вписаната във финансовата справка стойност за периода;
- б) За втория период 01.01.2025 г. - 31.12.2025 г – на база на издадена след 01.01.2025 г. и одобрена от Възложителя фактура за вписаната във финансовата справка стойност за периода
- в) За третия период – 01.01.2026 г. - 31.12.2026 г. на база издадена след 01.01.2026 г. и одобрена от Възложителя фактура за вписаната във финансовата справка стойност за периода;

9.3. Плащането за дейностите, свързани с допълнително възлагане по т. 6.8 се извършва еднократно след приключване на дейностите на база подписани отчетни документи по т.9.1.2, букви а), б) и в) и издадена и одобрена от Възложителя фактура.