



ЗАЯВКА по Договор № ДОГ-100 от 19.12.2023 г. (вх. № ПО-16-3466/19.12.2023 г. на „Информационно обслужване“ АД)		<input checked="" type="checkbox"/>
ЗАЯВКА (актуализирана)		<input type="checkbox"/> ¹
Позиция от ПГ-2024 г.:	№ по ред от ПГ	2.4
Описание на дейност/проект съгласно ПГ:	<i>Поддържане на WEB базирана информационна система на ВАСУ „Финанси“ и Автоматизирана система за оповестяване (АСО) на МФ - ПРЕХОДЕН ПРОЕКТ</i>	
СРУ код	72260000-5 Услуги, свързани със софтуерни продукти	
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	НЕ	
Стойност: (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС, в т.ч. разбивка на стойността за проекти на части/ с акредитив/ авансово	Общо за изпълнение на проекта: 68 100,00 лв. Разпределение по години: 2024 г. - 21 600,00 лв. 2025 г. - 22 680,00 лв. 2026 г. - 23 820,00 лв.	
Начин на плащане: (еднократно, на части, периодично, авансово или др.)	Периодично, както следва: През 2024 г. - Еднократно, с предоставени: <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;- отчет за изпълнени дейности по проект;- приемо-предавателен протокол за предоставяне на документация и сорс код (ако е приложимо);• фактура. През 2025 г. - две плащания (по 11 340 лв. за всеки 6-месечен период), с предоставени: <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;- отчет за изпълнени дейности по проект;- приемо-предавателен протокол за предоставяне на документация и сорс код (ако е приложимо);• фактура. През 2026 г. - две плащания (по 11 910 лв. за всеки 6-месечен период), с предоставени: <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;- отчет за изпълнени дейности по проект;- 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)	Начало на изпълнение след подписване на заявка: до 3 месеца.	

¹ Отбелязва се в случай че заявката е актуализирана

или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	За началната дата на предоставяне на услугата Изпълнителят информира Възложителя. Край на изпълнение: 31.12.2026
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 WEB базирана информационна система на ВАСУ „Финанси“ и Автоматизирана система за оповестяване (АСО) на МФ
Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри.	
ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА И СЪГЛАСУВАНА ОТ:	
Координатор по заявката:	
Ръководител на проект/действие 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/действие 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

**ЗА ПОДДЪРЖАНЕ НА WEB БАЗИРАНА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА НА
ВАСУ „ФИНАНСИ“ И АВТОМАТИЗИРАНА СИСТЕМА ЗА ОПОВЕСТЯВАНЕ НА
МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ**

януари, 2024 г.

1. Предназначение

Настоящите технически параметри дефинират изискванията на Възложителя – Министерство на финансите (МФ) във връзка с предоставяне на услуги за поддръжане на Информационна система на ВАСУ „Финанси“ и Автоматизирана система за оповестяване (АСО) в МФ.

2. Получател на услугите

Получател на услугите е дирекция „Държавни разходи“ (ДДР), отдел „Ситуационен център“ (ОСЦ), който отговаря за работата с двете системи.

3. Съществуващо положение

3.1. В Министерството на финансите (МФ) са въведени в експлоатация WEB базирана автоматизирана система за управление - ВАСУ „Финанси“ и Автоматизирана система за оповестяване (АСО), които са инсталирани в специализираната ИТ инфраструктура на МФ, с контролиран достъп. Двете системи са разработени със СУБД MySQL v.5. и Java Enterprise Edition v.6.

3.2. Системите са разработени по поръчка на МФ, като авторските права върху всичко, което е създадено от Изпълнителя представлява обект на авторско право и по смисъла на Закона за авторското право и сродните му права, принадлежи на МФ.

3.3. Поддръжката на двете системи е осигурена до 31.12.2023 г., включително по Рамков договор № ДОГ-5/28.01.2021 г., сключен с „Информационно обслужване“ АД (ИО АД), в изпълнение на който актуалната документация и пълния изходен програмен код в актуално състояние за двете системи са налични в ИО АД.

4. Изисквания към мрежовата и информационната сигурност

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

5. Изисквания към услугите за поддръжане на ВАСУ „Финанси“ и АСО

5.1. Изпълнителят осигурява онлайн система за управление на заявки (СУЗ) за регистриране и проследяване на статуса на изпълнението им. Служителите от ОСЦ в МФ, които работят с двете системи, следва да бъдат регистрирани като потребители за работа със СУЗ от Изпълнителя. При поискване Изпълнителят предоставя Ръководство за работа с тази система.

5.2. Времената за реакция и за отстраняване на възникналия инцидент/проблем са в съответствие с определения му приоритет, съгласно таблицата по-долу:

Приоритет	Описание	Време за реакция	Време за отстраняване
Висок/Критичен	Възникналите инциденти/проблеми водят до пълна неработоспособност на част или на цялата система, съществена загуба на данни, невъзможност за ползване на функции и справки, невярно генерирана информация в справките,	до 2 часа	до 24 часа

Приоритет	Описание	Време за реакция	Време за отстраняване
	които са критични за изпълнение на задачите на МФ и не са осигурени от други информационни източници		
Среден	Възникналите инциденти/проблеми водят до частична неработоспособност, неизползваемост и/или ограничения при използването на основни функции на системата. Има несъществена загуба на данни, невъзможност за генериране на основни справки, което води до частична невъзможност за изпълнение на основни задачи на МФ	до 4 часа	до 2 работни дни
Нисък	Възникналите инциденти/проблеми са довели до ограничения при използването на някои функции или някои справки не работят. МФ може да изпълни задачите си с ограничения. Нормалната производителност на системата или модул от нея е влошена, но по-голяма част от функционалната ѝ способност е незасегната	до 8 часа	до 5 работни дни

Забележки:

- Поддръжката се осъществява в работно време от 9:00 ч. до 17:30 ч., в режим 5x8 (пет работни дни в седмицата по 8 часа на ден)
- Времето за реакция се отчита от момента на съобщаване до момента на потвърждаване на регистрирането на повредата през СУЗ;
- Времето за отстраняване на повредата се отчита от момента на потвърждаването на приемането ѝ (или след изтичане времето за реакция) до момента на възстановяване на нормалната работоспособност на системата;

5.3. Услугите се предоставят, чрез подаване на заявки в СУЗ, а при технически проблем, по изключение - на посочен от изпълнителя телефон. Заявените по телефон проблеми, ако не са вписани в СУЗ от МФ, задължително се вписват в нея от ангажираните с поддръжката лица от Изпълнителя.

5.4. При подаване на заявка в СУЗ задължително се дава подробно описание на възникналия проблем / необходимост, уточнява се типа на заявката - поддръжка или промяна. Когато заявката е тип „поддръжка“, се посочва и нейния приоритет, съгласно таблицата по-горе. Когато заявката е тип „промяна“, приоритет няма, а срокът за изпълнение се договаря между страните и се вписва в описанието на заявката. 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“

5.5. Услугите по поддържане се предоставят на място, по електронна поща, телефон или чрез СУЗ в работни дни за времето от 9:00 ч. до 17:30 ч. При необходимост от администраторски достъп до операционната система или база данни, свързани с предмета на поддържането, отстраняването на инцидента/проблема задължително се извършва в присъствие на лице от МФ след съгласуване през СУЗ.

5.6. Услугите по поддържане за двете системи включват следните дейности:

5.6.1. Осигуряване на консултации по телефон, електронна поща и на място на служители от отдел „Ситуационен център“ в ДДР във връзка с предоставяните услуги и оказване на методическа помощ при използване и настройка на двете системи.

5.6.2. Отстраняване на всякакви възникнали или потенциални проблеми с работата на системите;

5.6.3. Осигуряване на правилната работа на GSM Gateway-а и IP телефона на системата за оповестяване и евентуалната им подмяна при наличие на дефект;

5.6.4. Запис на резервни копия на базите данни и системите;

5.6.5. Изготвяне на допълнителни справки при необходимост;

5.6.6. Подновяване на компоненти (библиотеките), свързани с работата на системите в срокове, съгласувани между страните и тяхното адекватно интегриране, като извършването на евентуални актуализации не трябва да възпрепятства нормалната работа на системите;

5.6.7. Извършване на корекции по дизайна и функционалността на системите при промяна в нормативната уредба или/и работните процедури и документи и/или други изисквания на МФ. Обхватът, възможностите за реализация и срока за изпълнение на такива промени се съгласуват за всеки конкретен случай;

5.6.8. Редактиране, прецизиране и актуализиране на съществуващи или изготвяне на нови и допълнителни функционалности по предварително зададени от МФ шаблон и критерии за работа с данни, както и актуализиране на номенклатури, списъци и документи и добавяне на нови такива в системите за срок до 20 (двадесет) дни от заявяването им.

5.6.9. Изготвяне на справки и шаблони по искане на МФ, свързани с функционирането и използването на двете системи.

5.6.10. Запознаване на служители на МФ с нови или променени функционалности на двете системи.

5.6.11. Осигуряване на необходимите условия и оказване на съдействие за създаване и деактивиране на потребители на системите.

5.6.12. Идентифициране и отстраняване на софтуерни грешки и проблеми във функционалността на системите.

5.6.13. Инсталиране на пачове, актуализации и нови версии (с подновяване на компонентите (библиотеките) и тяхното адекватно интегриране) веднага, след като са налични и съгласувано с МФ.

5.6.14. Възстановяване и коригиране на информация при неправилна работа със системите или при неправилна работа на софтуера.

5.6.15. Проактивно - анализ и тримесечна профилактика на базата данни, поддържане на архивни копия на данните по план, гарантиращ възстановяване без загуба на данни.

5.6.16. Инсталиране и преинсталиране на системите при необходимост или при мигриране върху друг хардуер, собственост на МФ в срокове, съгласувани между страните.

5.6.17. Извършване на актуализации в системите и мигрирането им към по-нови версии на операционната система и базата данни, поддържани в ИТ специализираната среда на МФ в срокове, съгласувани между страните.

5.6.18. Извършване на актуализации в системите с оглед повишаване на работоспособността, надеждността и сигурността, при необходимост.

5.6.19. Поддържане на системите в работоспособност и оптимални параметри при нови версии на операционната система и базата данни.

5.6.20. Описание на промените в базата данни и обектите в нея (таблицы, индекси и др.) и полетата в тях, версия, сервизни пакети и др., за целите на поддържане на коректна информация.

5.6.21. Осигуряване на тестова система при заявка (тестова база и софтуер на приложението).

5.6.22. Възстановяване от аварийни ситуации: при възникване на ситуация, при която данните не могат да бъдат възстановени автоматично, Изпълнителят трябва да осигури специалист на място за възстановяване работоспособността на двете системи и при необходимост да създаде специални сервизни програми за възстановяването ѝ.

5.7. Документация

При окончателното отчитане (към 31.12.2026) за изпълнение на дейностите по поддържане, Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя, на специално определена за целта директория, за всяка от двете системи следното:

- (1) Последната актуална версия на изходен програмен код (Source code);
- (2) Актуална версия - ръководство на администратора и потребителя.

6. Място на изпълнение

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

7. Отчитане и плащане

7.1. Отчетните документи за изпълнение на дейностите за всеки от отчетните периоди, са съгласно „Общи изисквания за изпълнение на проекти / дейности по системна интеграция“ към План-графика за 2024 г., както следва:

- а) Образец № 1 - Протокол за изпълнение на проект по чл. 9, ал. 1 от Договора;
- б) Образец № 2 – Финансова справка. Прилага се към Протокола за изпълнение на проект;

в) Образец № 3а – Отчет за изпълнени дейности по проект. Прилага се към Протокола за изпълнение на проект;

г) Образец № 3г –Справка на заявките за обслужване за периода от... до ... Прилага се към Отчета за изпълнени дейности (образец №3а).

д) Образец № 4б – Приемо-предавателен протокол за предоставяне на документация и сорс код. Прилага се към Протокола за изпълнение на проект за съответния отчетен период само в случаите, когато има актуализирани за периода документи и/или сорс код, а за окончателния период с този протокол се предават финалната документация и сорс код.

7.2. Плащанията по проекта се извършват периодично, както следва:

а) За 2024 г. – за периода от началото на предоставяне на услугата до 31.12.2024 г. на база подписани отчетни документи за периода от началото на предоставяне на услугата до 05.12.2024 г. по т. 7.1, букви а), б), в), г), а за д) - ако е приложимо и издадена фактура за посочената във финансовата справка стойност за предоставянето на услугата до 31.12.2024 г. Извършените дейности (ако има такива) в периода от 06.12.2024 г. до 31.12.2024 г. се отчитат заедно със следващия отчетен период 01.01.2025 г. – 30.06.2025 г., като за тях не се дължи заплащане.

б) За 2025 г., както следва:

- за периода 01.01.2025 г. – 30.06.2025 г. на база подписани отчетни документи по т. 7.1, букви а), б), в), г), а за д) - ако е приложимо и издадена фактура;
- за периода 01.07.2025 г. – 31.12.2025 г. на база подписани отчетни документи за периода 01.07.2025 г. – 05.12.2025 г. по т. 7.1, букви а), б), в), г), а за д) - ако е приложимо и издадена фактура за посочената във финансовата справка стойност за предоставянето на услугата до 31.12.2025 г. Извършените дейности (ако има такива) в периода от 06.12.2025 г. до 31.12.2025 г. се отчитат заедно със следващия отчетен период 01.01.2026 г. – 30.06.2026 г., като за тях не се дължи заплащане.

в) За 2026 г., както следва:

- за периода 01.01.2026 г. – 30.06.2026 г. на база подписани отчетни документи по т.7.1, букви а), б), в), г), а за д) - ако е приложимо и издадена фактура;
- за периода 01.07.2026 г. – 31.12.2026 г. на база подписани отчетни документи за периода 01.07.2026 г. – 05.12.2026 г. по т. 7.1, букви а), б), в), г), а за д) - ако е приложимо и издадена фактура за посочената във финансовата справка стойност за предоставянето на услугата до 31.12.2026 г. За периода от 06.12.2026 г. до 31.12.2026 г. се предоставят отчетни документи до 15.01.2027 г. по т.7.1, букви а), в), г) и д), които не са основание за плащане.