



|  |   |                                       |
|--|---|---------------------------------------|
| <b>ЗАЯВКА по Договор № ДОГ-100 от 19.12.2023 г.</b><br><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>   | 2.5                                   |
| <b>Описание на дейност/проект съгласно ПГ:</b>   | <i>Поддържане на Информационна система за подпомагане вземането на решения в областта на управлението при бедствия (ИСПВР) в МФ - ПРЕХОДЕН ПРОЕКТ</i>   |                                       |
| <b>СРV код</b>   | 72260000-5 Услуги, свързани със софтуерни продукти  |                                       |
| <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 | Общо за изпълнение на проекта: 25 220,00 лв.<br>Разпределение по години:<br>2024 г. – 8 000,00 лв.<br>2025 г. – 8 400,00 лв.<br>2026 г. – 8 820,00 лв.  |                                       |
| <b>Начин на плащане:</b> (еднократно, на части, периодично, авансово или др.)  | <p>Периодично, както следва:</p> <p>за 2024 г. – две плащания (по 4 000 лв. за съответния б-месечен период), с предоставени:</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;</li> <li>- отчет за изпълнени дейности по проект;</li> <li>- приемо-предавателен протокол за предоставяне на документация и сорс код (ако е приложимо);</li> </ul> </li> <li>• фактура.</li> </ul> <p>за 2025 г. – две плащания (по 4 200 лв. за съответния б-месечен период), с предоставени:</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;</li> <li>- отчет за изпълнени дейности по проект;</li> <li>- приемо-предавателен протокол за предоставяне на документация и сорс код (ако е приложимо);</li> </ul> </li> <li>• фактура;</li> </ul> <p>за 2026 г. – две плащания (по 4 410 лв. за съответния б-месечен период), с предоставени:</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;</li> <li>- отчет за изпълнени дейности по проект;</li> <li>- приемо-предавателен протокол за предоставяне на документация и сорс код (ако е приложимо);</li> </ul> </li> <li>• фактура.</li> </ul> |                                       |
| <b>Плащане с акредитив или авансово ДА/НЕ</b>  | 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)  | Съгласно чл. 1, ал. 7, изр. 3 от Договора от 01.01.2024 г. до 31.12.2026 г.   |                                       |
| <b>Гаранционен срок:</b> (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)  | Не е приложимо  |                                       |

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

|  |  |
|--|--|
| <b>Отчитане:</b> (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи) | Периодично, в сроковете и отчетните документи съгласно Техническите параметри (ТП).  |
| <b>Приложения:</b> (напр: технически параметри, образци на отчетни документи)                      | ТП за поддържане на Информационна система за подпомагане вземането на решения в областта на управлението при бедствия (ИСПВР) 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/дейност по заявката</b> (напр: представител на дирекцията – Заявител):    |  |
| <b>ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:</b>   |  |
| <b>Ръководител на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:</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 на Договора от „Информационно обслужване“ АД</b>                                    |  |



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ**

---

**ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ**

**ЗА**

**ПОДДЪРЖАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ПОДПОМАГАНЕ  
ВЗЕМАНЕТО НА РЕШЕНИЯ В ОБЛАСТТА НА УПРАВЛЕНИЕТО ПРИ  
БЕДСТВИЯ (ИСПВР) 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 услуги за поддържане на Информационна система за подпомагане вземането на решения в областта на управлението при бедствия (ИСПВР) в МФ.

## 2. Получател на услугите

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

## 3. Съществуващо положение

3.1. В Министерството на финансите е въведена в експлоатация уеб базирана Информационна система за подпомагане вземането на решения в областта на управление при бедствия, която е инсталирана в специализираната ИТ инфраструктура на МФ, с контролиран достъп.

3.2. Системата е реализирана на модулен принцип. Всеки от модулите е относително самостоятелен като използва само публичните връзки на останалите модули, с които е семантично обвързан.

3.3. Актуалната документация и изходен програмен код са налични при Изпълнителя в изпълнение на договор № ДОГ-5/28.01.2021 г., сключен с „Информационно обслужване“ АД (ИО АД), поради което не се предоставя от МФ в началото на проекта..

## 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 към услугите за поддържане на ИСПВР

5.1. Изпълнителят следва да осигури достъпна през Интернет Система за управление на заявки (СУЗ) за регистриране и проследяване на статуса на изпълнение на заявки за отстраняване на възникнал инцидент/проблем, извършване на промяна или предоставяне на услуга, включена в обхвата на проекта като консултация и др. Всички получени заявки по електронна поща или телефон следва да бъдат вписани в СУЗ. Определени от МФ служители ще бъдат регистрирани като потребители за работа със СУЗ от Изпълнителя. При поискване Изпълнителят предоставя на МФ ръководство за работа с тази система. .

5.2. Идентифициране и отстраняване на инциденти/проблеми във функционалността на ИС, в т.ч. при генерирането на справочна информация. Времената за реакция и за отстраняване на възникналия инцидент/проблем са в съответствие с определения им приоритет съгласно таблицата по-долу.

| Приоритет | Описание  | Време за реакция | Време за отстраняване |
|-----------|---|------------------|-----------------------|
| Висок     | Критична функционалност: Възникналият инцидент/проблем е довел до пълна неработоспособност на част или на цялата функционалност на системата, съществена загуба на данни, невъзможност за ползване на | до 1 час         | до 24 часа            |

| Приоритет | Описание  | Време за реакция | Време за отстраняване |
|-----------|---|------------------|-----------------------|
|           | функции и справки, които са критични за изпълнение на задачите на МФ.   |                  |                       |
| Среден    | Основна функционалност: Възникналият инцидент/проблем води 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     | Несъществена (маловажна функционалност): Възникналият инцидент/проблем е довел до незначителни ограничения при използването на някои функции, някои несъществени елементи на системата не работят. МФ може да изпълни задачите си с минимални ограничения. Нормалната производителност на системата или модул от нея е влошена, но по-голяма част от функционалната ѝ способност е незасегната. Време за реакция – до 8 часа. | до 8 часа        | до 5 работни дни      |

Забележки:

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

5.3. 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 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“.

5.4. Услугите по поддръжане се предоставят на място или отдалечено, чрез подаване на заявки 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 поддръжането, отстраняването на инцидента/проблема задължително се извършва в присъствие на лице от МФ след съгласуване през СУЗ.

5.5. Услугите по поддръжане включват следните дейности:

5.5.1. Осигуряване на консултации по телефон, електронна поща и на място на служители от отдел „Ситуационен център“, ДДР, във връзка с възникнал инцидент, оказване на методическа помощ при използване и настройка на системата.

5.5.2. Проверка на регулярността на създаване на резервните копия на базата данни и корекция при необходимост съвместно със служител от МФ.

5.5.3. Актуализиране на съществуващи справки, шаблони, списъци и номенклатури при възникнала необходимост.

5.5.4. Изготвяне на нови справки и шаблони в срок, съгласуван между страните при възникнала необходимост.

5.5.5. Извършване на корекции в съществуваща функционалност на системата при промяна в нормативната уредба или/и работните процедури и документи. Обхвата, възможностите за реализация и срока за изпълнение на такива промени се определят за всеки конкретен случай.

5.5.6. Запознаване на служители от ДДР с нови или променени функционалности в системата.

5.5.7. Осигуряване на необходимите условия и оказване на съдействие за създаване и деактивиране на потребители на системата.

5.5.8. Инсталиране на пачове, актуализации и нови версии (с подновяване на компонентите (библиотеките) и тяхното адекватно интегриране) веднага, след като са налични и след съгласуване между страните. .

5.5.9. Възстановяване и коригиране на информация при неправилна работа със системата или при неправилна работа на софтуера.

5.5.10. Анализ и тримесечна профилактика на базата данни, поддържане на архивни копия на данните по план, гарантиращ възстановяване без загуба на данни.

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

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

5.5.13. Извършване на актуализации в системата с оглед повишаване на работоспособността, надеждността и сигурността при необходимост.

5.5.14. Поддържане на системата в работоспособност и оптимални параметри при нови версии на операционната система и базата данни.

5.5.15. 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.

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

5.5.17. 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 системата и при необходимост да създаде специални сервизни програми за възстановяването ѝ.

## 5.6. Документация

5.6.1. При окончателното отчитане (към 31.12.2026 г.) за изпълнение на дейностите по поддържане, Изпълнителят се задължава да предостави на Възложителя, на специално определена за целта директория следното:

- (1) Последната актуална версия на изходен програмен код (Source code);
- (2) Актуални ръководства на администратора и на 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;
- 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 – Приемно-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 последния 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., както следва:
  - за периода 01.01.2024 г. – 30.06.2024 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 01.07.2024 г. – 31.12.2024 г. на база подписани отчетни документи за периода 01.07.2024 г. – 10.12.2024 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 11.12.2024 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. – 10.12.2025 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 11.12.2025 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. – 10.12.2026 г. по 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 11.12.2026 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.