

# ДОГОВОР №DP-40/08.06.2017г.

Днес, ..... 2017 г., в гр. София, между:

**МИНИСТЕРСТВОТО НА ФИНАНСИТЕ**, с адрес: гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 102, ЕИК: 000695406, представлявано от Таня Георгиева – главен секретар и Галина Младенова – директор на дирекция „Финанси и управление на собствеността“, наричано по-долу **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна

и

**«ИНФОРМАЦИОННО ОБСЛУЖВАНЕ» АД**, със седалище и адрес на управление: гр. София 1504, район р-н Оборище, ул. „ПАНАЙОТ ВОЛОВ“ № 2 и адрес за кореспонденция: гр. София 1504, ул. „ПАНАЙОТ ВОЛОВ“ № 2, ЕИК: 831641791, представлявано от Ивайло Филипов – изпълнителен директор, наричано по-нататък за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

На основание чл. 194, ал. 1 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), се сключи настоящият договор за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема срещу възнаграждение да предостави услуги по поддържане и извършване на актуализация на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантирания дълг на Република България (SDMS), наречени по-долу „услугите“.

**(2)** Услугите, предмет на този договор включват изпълнение на всички цели, изисквания и дейности, описани в Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, *Приложение № 1*, Техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, *Приложение № 2* и Ценовото предложение, *Приложение № 3*, представляващи неразделна част от договора, съгласно предвидените в тях срокове и условия.

## II. СРОК И МЕСТОИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 2. (1)** Договорът влиза в сила от датата на неговото подписване и е със срок на действие 12 /дванадесет/ месеца.

**(2)** Мястото на изпълнение на услугата е сградата на Министерство на финансите, дирекция „Държавен дълг“ на МФ, гр. София 1040, ул. „Г. С. Раковски“ № 102.

## III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 3. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** общо възнаграждение в размер на **54 240.00 (петдесет и четири хиляди двеста и четиридесет) лв.** без включен **ДДС** и на **65 088.00 (шестдесет и пет хиляди и осемдесет и осем) лв.** с **ДДС**, представляващо цената за изпълнение на всички услуги по чл. 1, ал. 1 за целия срок на изпълнение на договора.

**(2)** Цената по ал. 1 се изплаща на 12 (дванадесет) равни месечни вноски, всяка една в размер на **4 520.00 лв. (четири хиляди петстотин и двадесет) лв.**, без **ДДС** и на **5 424.00 (пет хиляди четиристотин двадесет и четири) лв.** с **ДДС**, след одобряване на представен от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** месечен отчет за предоставените услуги по поддръжка на системата и одобряване на издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** оригинална фактура.

**(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя отчета по ал. 2 за одобрение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** до пето число на месеца, следващ отчетния период.

**(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва плащанията в срок до 15 (петнадесет) работни дни

след одобряването на съответния месечен отчет, респ. обобщения отчет по чл. 4, ал. 4, т. 13 и одобряването на издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** оригинална фактура.

(5) За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчетите се одобряват и подписват от оторизираните лица по чл. 6, ал. 7, а фактурите по предходната алинея от директора на дирекция „Държавен дълг“.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** изплаща дължимите суми в български лева, по банков път на следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

**БАНКА:** „УНИКРЕДИТ БУЛБАНК“ АД

**IBAN:** BG47UNCR76301006946403

**BIC:** UNCRBGSF

(7) Посочените в настоящия договор цени са крайни и остават непроменени за срока на действието му.

#### IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

##### Чл. 4. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да проверява изпълнението на дейностите по настоящия договор по всяко време, без да пречи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да извърши коректно и своевременно своите задължения;

2. Да изисква информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** относно изпълнението на услугите, предмет на договора във всеки един момент;

3. Да получи изпълнение на услугите и дейностите по предмета на договора с грижата на добрия търговец, качествено, в срок и без отклонения;

4. Да откаже приемането на конкретна услуга, или дейност по предмета на договора при неизпълнение (непълно или неточно изпълнение) или забавяне на изпълнението;

5. Да развали договора при съществено неизпълнение на услугата (непълно, неточно или лошо изпълнение).

##### (2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да заплати в срок и по предвидения чл. 3 ред уговореното възнаграждение при пълно, точно и навременно изпълнение на задълженията от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. Да осигури необходимите условия, в т.ч. подходящи помещения, както и участие на представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за нормалното изпълнение на предмета на договора;

3. Да осигури достъп на специалистите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до сградите си, с необходимите условия, подходящи помещения, както и участие на свои представители за нормалното изпълнение на предмета на договора;

4. Да осигури достъп до локалната мрежа на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с потребителски права, достатъчни за осъществяване на дейностите, свързани с предмета на договора;

5. Да съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за осигуряване на необходимите условия при изпълнение на задълженията му по договора, касаещи поддържането на интерфейсите и взаимодействието на SDMS с други информационни системи, използвани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

- Модул Аукциони на държавни ценни книжа;
- Централен депозитар;
- Централен регистър на общинския дълг;
- информационна система Reuters;
- интернет страница на БНБ.

6. Да предостави наличната документация, свързана с предмета на договора, непосредствено след подписване на договора.

##### (3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. При пълно, точно и навременно изпълнение на задълженията си да получи уговореното възнаграждение в посочените срокове и при определените в договора условия;

2. Да получава достъп, съгласно действащите политики, процедури и правила в Министерството на финансите, цялата относима информация и съдействие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, необходими за изпълнение на задълженията му по предмета на договора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да използва информацията, до която има достъп, единствено за



2

целите на настоящия договор.

**(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:**

1. Да изпълни задълженията си по изпълнение на услугите, предмет на настоящия договор, с грижата на добър търговец, точно и качествено, съгласно предвидените в него срокове и условия на изпълнение, както и всички изисквания, дейности и обхват, съгласно Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, *Приложение № 1* и Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, *Приложение № 2*;

2. Да не предоставя документи и информация на физически и юридически лица относно изпълнението на договора без писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

3. Да предоставя услугите по поддръжка на съществуващата система, съгласно условията и сроковете на договора, изискванията относно поддръжката на SDMS от Раздел VI „Обхват на услугите“ от Техническата спецификация, като изпълнява всички услуги и дейности описани в Техническата спецификация, *Приложение № 1*;

4. Да предоставя месечни отчети за предоставените услуги по поддръжка на системата през срока на действие на договора;

5. Да спазва определените срокове и предоставя всички необходими документи, с цел разглеждане и одобрение от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

6. Да създава нормални условия за осъществяване на контрол по изпълнението на услугите от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

7. Да спазва утвърдените в МФ нормативни документи, политики, процедури и правила, свързани с изпълнение на предмета на договора за срока на неговото действие;

8. Да не прехвърля изцяло или частично, което и да е свое право или задължение по договора;

9. Да поддържа регистър на всички извършени промени в ИС за периода на предоставяне на услугите по поддръжка в електронен формат - .xls или .doc, който да може да бъде предоставен на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при поискване;

10. При предоставяне на коригираща или нова версия на ИС по време на изпълнение на дейностите по поддръжка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на специално определена за целта директория, следното:

- Последната актуална версия на пълния изходен програмен код (Source code), задължително включваща коментари, описание и документация на използваните класове, процедури, функции, методи и пр;

- Пакет с новата версия на изпълнимия код на ИС. Той следва да бъде предварително тестван и да позволява инсталирането на системата в тестова и експлоатационна среда на възложителя. Пакетът следва да съдържа скриптове и инструкции за инсталация и инициализиране на новата версия на приложния софтуер;

- Актуализирана документация на приложния софтуер, в съответствие с извършените промени – функционална и техническа спецификация на приложния софтуер, архитектурата на приложния софтуер и базата данни, ръководство за инсталация, ръководство за администриране, наръчник на потребителя, регистър на направените промени и др.

11. Да идентифицира и отстранява проблеми във функционалността на ИС, като времето за отстраняване на възникналия проблем е в съответствие с определения му приоритет, както следва:

11.1. Висок приоритет: Критична функционалност. Време за реакция – до 2 часа. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови работата на системата в срок до 24 часа от уведомяване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

11.2. Среден приоритет: Основна функционалност. Време за реакция – до 4 часа. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да отстрани идентифицираните грешки в срок до 2 работни дни от уведомяване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

11.3. Нисък приоритет: Несъществена (маловажна функционалност). Време за реакция – до 8 часа. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да отстрани проблема до 5 работни дни от уведомяване от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

12. До четиринаесет дни преди приключване на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен

3

да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на технически носител всички изискуеми документи и пълния изходен програмен код съгласно описаното в т. 10;

13. При изтичане срока на договора и приключване на всички задължения по него, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изготвя обобщен отчет за цялостното изпълнение на договора. Обобщеният отчет се одобрява от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

## V. ПРАВА ВЪРХУ КЛИЕНТСКИЯ СОФТУЕР И ДОКУМЕНТАЦИЯТА И ПОВЕРИТЕЛНОСТ

**Чл. 5.** (1) Авторските права по смисъла на Закона за авторското право и сродните му права върху всичко, което е създадено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този договор ще принадлежат на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заявява и гарантира, че услугите, които са предмет на този договор, ще бъдат предоставени в съответствие с изискванията на закона по отношение на правата на интелектуална собственост и няма да бъдат предмет на каквито и да е патентни, авторски, търговски или имуществени претенции от страна на трети лица.

(3) Страните се съгласяват да считат настоящия договор за конфиденциален и да не използват, предоставят или разкриват към трета страна каквато и да е информация, свързана с изпълнението на договора.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира, че не е на лице конфликт на интереси, породен от неговата минала или настояща професионална дейност и се задължава да не предприема в бъдеще професионална дейност, която може да породи такъв конфликт.

## VI. УВЕДОМЛЕНИЯ МЕЖДУ СТРАНИТЕ И ОТОРИЗИРАНИ ЛИЦА

**Чл. 6.** (1) Адресът за уведомление на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** е: гр. София 1040, ул. „Раковски“ № 102.

(2) Адресът за уведомление на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е: гр. София 1504, ул. „ПАНАЙОТ ВОЛОВ“ № 2.

(3) Счетоводните документи се изготвят и оформят съгласно разпоредбите на Закона за счетоводството.

(4) Всички уведомления, направени между страните по договора следва да са в писмена форма, чрез писмо, по факс, по електронен път, или e-mail, на български език.

(5) За момент на получаване на уведомлението се счита датата на пощенското клеймо за уведомление чрез писмо и получаването на потвърждение при уведомления по електронен път или факс.

(6) Всяка страна трябва писмено да уведоми другата страна за възникналите пречки по време на изпълнението на договора, които застрашават навременното изпълнение при предоставянето на услугите, както и писмено да посочи вероятната продължителност на забавянето и причините за това.

(7) Страните се съгласяват да определят оторизирани лица по договора, които да осигуряват оперативното му изпълнение, приемат резултатите от изпълнението на договора и подписват изискуемите съгласно договора отчети.

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** оторизира:

1. Валентин Мундров – директор на дирекция „Софтуерна интеграция“;
2. Виктория Радева – ръководител ИКТ, отдел „Microsoft технологии“.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** оторизира следните лица:

1. Петя Кузева – директор на дирекция „Държавен дълг“;
2. Ваня Вачева – началник отдел САСО, дирекция „Държавен дълг“;
3. Емил Иванов – началник отдел „Обслужване на дълга“, дирекция „Държавен дълг“;
4. Дамян Стайков – началник отдел „Емисии“, дирекция „Държавен дълг“.

(8) Страните се съгласяват, че при трайно отсъствие на някое от посочените в ал. 7 лица, същите да бъдат заменяни със служители със същата оторизация с двустранното подписане на

протокол от надлежно упълномощен представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, а за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** – от директор на дирекция „Държавен дълг“, или директора на нейния правоприемник.

(9) При промяна на посочените в ал. 6 и ал. 7 данни и лица, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен в 3 (три) дневен срок да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и да му предостави актуални данни. В случай на неуведомяване, или неуведомяване в срок, всички съобщения и действия ще се считат за редовно извършени.

## VII. ОТГОВОРНОСТ И САНКЦИИ

**Чл. 7. (1)** Страните се освобождават от отговорност за частично или пълно неизпълнение на задълженията по настоящия договор, ако това се явява следствие от появата на непредвидени обстоятелства по смисъла на ЗОП и ако тези обстоятелства непосредствено са повлияли на изпълнението на настоящия договор. При възникването на непредвидени обстоятелства **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен незабавно писмено да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** с посочване на причините за възникването им и с грижата на добрия търговец да направи необходимото за запазване интересите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като ограничи до възможния минимум настъпването на вреди и/или загуби.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не носи отговорност за неправилна или непълна информация въведена от служители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в процеса на използване на системата, както и за субективна и неточна интерпретация на получените резултати.

**(3)** При непълно, неточно, забавено изпълнение, или пълно неизпълнение, включително и при некачествено изпълнение на изискванията на Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** начислява неустойки, които се изчисляват на база цената на отчетния период (един месец), както следва:

1. За забавено, частично или неточно изпълнение приложимата ставка е 2 %, но не повече от 20 %.

2. За пълно неизпълнение приложимата ставка е в размер на 40 %. Ако пълното неизпълнение е довело до неизпълнение на цялата услуга, неустойката се изчислява върху общата стойност на договора.

**(4)** В случаите на ненавременно отстраняване на възникнал инцидент в сроковете, посочени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в чл. 4, ал. 4, т. 11, неустойката се определя съобразно критичността на неизпълнението по следния начин:

1. при инциденти от Висок приоритет се прилага директно максималният размер на неустойката, посочен в т. 1 и т. 2 на предходната алинея;

2. при инциденти от Среден приоритет приложимата ставка е 5% на инцидент при максимален размер посочен в т. 1 и т. 2 на предходната алинея;

3. при инциденти от Нисък приоритет приложимата ставка е 1% на инцидент при максимален размер посочен в т. 1 на предходната алинея.

**(5)** При нарушение на изпълнението на услугата за повече от три отчетни периода за съответната година, неустойките се изчисляват на база стойността на съответната услуга за тази година.

**(6)** При неизпълнение на изискване от Техническата спецификация – *Приложение № 1*, или неизпълнение на основно задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, предвидено в Раздел IV, извън случаите по ал. 3-5, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да начисли неустойка в размер на 50 лв. (петдесет лева) на ден, за период, не по-дълъг от 90 дни.

**(7) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прихване начислената неустойка от дължимо към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** плащане. След достигане на максимума, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да прекрати договора.

**(8)** Изплащането на неустойка не лишава **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от възможност да търси обезщетение за действително претърпените вреди и пропуснати ползи над уговорените размери на общо основание.

**(9)** В случай на забавено плащане на дължима сума съгласно условията на този договор,

5

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** неустойка в размер на 1% върху съответната дължима сума за всеки ден закъснение, но не повече от 20%.

**Чл. 8.** Независимо от конкретно уговорените неустойки и обезщетения, изправната страна има право на обезщетение в пълен размер за претърпените вреди и пропуснатите ползи, вследствие на виновното неизпълнение на задълженията на другата страна по Договора.

### VIII. ПРИЕМАНЕ

**Чл. 9. (1)** Услугите по този договор се приемат с одобряването (подписането) на 12 (дванадесет) месечни отчета за периода и отчета по чл. 4, ал. 4, т. 13, подписани от всички оторизирани за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съгласно чл. 6, ал. 7 лица;

**(2)** Неподписан отчет по ал. 1 е основание за отказ на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да извърши съответното плащане, предвидено в чл. 3.

### IX. ПОДДРЪЖКА НА СИСТЕМАТА

**Чл. 10. (1)** Услугите по поддръжка на системата се предоставят за срок от 12 (дванадесет) месеца съгласно изискванията, нивата и обхватът, описани в Техническата спецификация на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и Техническо предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(2)** Поддръжката на системата се осъществява с ниво на обслужване - пет работни дни в седмицата, по осем часа в денонощието, в рамките на установеното работното време на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

### X. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

**Чл. 11. (1)** Договорът се прекратява с пълното (навременно, точно и цяло) изпълнение на всички задължения на страните.

**(2)** Преди изтичането на уговорените срокове, договорът може да бъде прекратен по взаимно съгласие, изразено в писмена форма.

**(3)** Договорът се разваля с 30 (тридесет) дневно писмено предизвестие, отправено от изправната страна в случаите на виновно и съществено неизпълнение на другата страна, ако в рамките на срока на предизвестието неизпълнението не е било отстранено. В този случай, изправната страна има правата, описани в раздел „Отговорност и санкции“ и съгласно общите разпоредби на българското гражданско законодателство.

**(4)** Еднострочно от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, с 15 (петнадесет) дневно писмено предизвестие, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да дължи обезщетения, неустойки и/или пропуснати ползи;

**(5)** Във всички случаи на предсрочно прекратяване на Договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в тридневен срок от прекратяването да представи за приемане на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** своя краен отчет за извършената работа, въз основа на който страните ще уредят своите финансови отношения.

### XI. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

*(Разделът не се прилага, тъй като изпълнителят не е деклариран в оферта си, че ще ползва подизпълнител/и)*

**Чл. 12. (1)** Сключването на договор за подизпълнение не освобождава **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** от отговорността му за изпълнение на договора.

**(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да:

1. сключва договор за подизпълнение с лице, което не отговаря на съответните критерии за подбор съобразно вида и дела на поръчката, който ще изпълнява, и за него не са налице предварително обявените от възложителя основания за отстраняване от поръчката;

2. възлага изпълнението на една или повече от дейностите, предмет на договора на лица, които не са **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ**;

(3) В срок до три дни от сключването на нов договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение към него, или на договор, с който се заявява посочен в офертата подизпълнител, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да изпрати оригинален екземпляр от договора или допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(4) При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, който доказват изпълнението на условията по чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

Чл. 13. (1) В срок до три дни от сключването на договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.

(2) След сключване на настоящия договор и най-късно преди започване на изпълнението му, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ уведомява ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

Чл. 14. (1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ или на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя.

(2) Разплащанията по ал. 1 се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ чрез ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, който е длъжен да го предостави на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в 15-дневен срок от получаването му.

(3) Към искането по ал. 2 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да откаже плащане по ал. 1, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

(5) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ заплаща цената на подизпълнителя, освен при отказ по ал. 4, в срок до 15 /петнадесет/ дни от приемане на работата по ал. 1, получаване на становището по ал. 3 от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобрението на издадена от ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ оригинална данъчна фактура.

(6) Плащанията по настоящия договор ще се извършват по банков път в български лева по следната сметка на подизпълнителя:

БАНКА: .....

BIC: .....

IBAN: .....

Чл. 15. (1) При сключването на договор с подизпълнител ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

1. приложимите клаузи на договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;

2. действията на подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на договора;

3. при осъществяване на контролните си функции по договора ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще може безпрепятствено да извърши проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

(2) В случай че ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ установи, че подизпълнител не изпълнява възложените му дейности съгласно настоящия договор, той може незабавно да изиска от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ сам да извърши тези работи.

## XII. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА.

**Чл. 16.** (1) За обезпечаване на доброто изпълнение на настоящия договор, при подписването му, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за изпълнение на договора в размер на 3 (три) % от общата цена за изпълнение на услугата по чл. 3, ал. 1, а именно **1 627.20 /хиляда шестстотин двадесет и седем лева и двадесет стотинки/**. Гаранцията се представя под формата на парична сума, внесена по сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) Гаранцията по ал. 1 следва да е със срок на валидност 30 /тридесет/ календарни дни след изтичане на срока по чл. 2, ал. 1 от договора.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 30 /тридесет/ дни, след изтичане на срока по чл. 2, ал. 1 и след изпълнението на всички задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без да дължи лихви.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои частично или изцяло сумата от гаранцията в случаите на неизпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по настоящия договор (вкл. непълно, неточно или забавено изпълнение), включително размера на начислените неустойки. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да задържи гаранцията до отстраняване на констатираният недостатъци, или да се удовлетвори от нея до размера на начислените санкции и/или неустойки, без това да го лишава от правото да търси обезщетение за претърпени вреди.

(5) При едностренно прекратяване на договора от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** поради виновно неизпълнение на задължения на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора, сумата от гаранцията за изпълнение на договора се усвоява изцяло като обезщетение за прекратяване на договора.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в срока на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията и в случаите, при които поради виновно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали договора. Гаранцията се освобождава след уреждане на всички претенции между страните.

(7) Обслужването на банковата гаранция за изпълнение, таксите и други плащания по нея, банковите преводи, комисионните, както и поддържането на банковата гаранция за изпълнение на целия период на действие на настоящия договор са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(8) В случай че банката, издала гаранцията за изпълнение на договора, се обяви в несъстоятелност, или изпадне в неплатежоспособност/свръхзадълъжност, или ѝ се отнеме лиценза, или откаже да заплати предявената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума в 3-дневен срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави, в срок до 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответна заместваща гаранция от друга банкова институция, съгласувана с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

## XIII. ДРУГИ УСЛОВИЯ

**Чл. 17.** (1) Всички допълнително възникнали въпроси след подписването на договора ще се решават от двете страни на добра воля с двустранни писмени споразумения.

(2) Страните се задължават да пазят поверителността и да не разкриват доброволно по какъвто и да е начин на трети страни или лица каквато и да е информация или каквито и да е документи по съдържанието или изпълнението на Договора без писменото съгласие на другата страна, освен ако това се изисква от приложимите закони или от съдебна заповед, или друго идентично задължение.

(3) Всички отчети на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се изготвят и подписват в три еднообразни екземпляра, два за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) Страните по този договор ще решават споровете, възникнали при или по повод изпълнението на договора или свързани с договора или с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване, по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при невъзможност за постигане на съгласие въпросът ще се отнася за решаване



8

пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

(5) Настоящият Договор може да бъде изменян по реда на чл. 116, от ЗОП, с писмено споразумение между страните, сключено в писмена форма.

(6) Страните се договарят, че приоритет пред всички останали приложения има Техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приемат като неразделна част от настоящия договор следните приложения:

1. Техническа спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ- *Приложение № 1*;
2. Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – *Приложение № 2*;
3. Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – *Приложение № 3*;

За неуредените по този договор въпроси се прилагат разпоредбите на гражданското законодателство на Република България.

Настоящият договор се изготви в два еднообразни екземпляра, по един за всяка страна.

**ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**  
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

/ТАНЯ ГЕОРГИЕВА/

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ ФУС:

/ТАЛИНА МЛАДЕНОВА/

**ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**  
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

/ИВАЙЛО ФИЛИПОВ/

Изготвил:  
Гл. юрисконсулт отдел ОПД, ДЦВОП: ..... /Анка Кончева/ 06.06.17.

Съгласували:  
Началник отдел ОПД, ДЦВОП: ..... 06.06.17. /Ива Андровска/

Началник отдел ФС, ДФУС: ..... 06.06.2018 /Десислава Венкова/

Директор на ДДД: ..... 06.06.2017 /Петя Кузева/

Директор на ДЦВОП: ..... 02.06.2017 /Иванина Белева/



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ

Приложение № 1

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за

ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ПО ПОДДЪРЖАНЕ И ИЗВЪРШВАНЕ НА  
АКТУАЛИЗАЦИЯ НА ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА ЗА АНАЛИЗ,  
ПРОГНОЗИ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЪРЖАВНИЯ И  
ДЪРЖАВНОГАРАНТИРАНИЯ ДЪЛГ НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

Притежател	Дата	Версия
Министерство на финансите	април, 2017	1.1

## **I. Предназначение на документа**

Настоящата спецификация дефинира изискванията на възложителя – Министерство на финансите (МФ) във връзка с възлагане на обществена поръчка, със следния предмет: „Предоставяне на услуги по поддържане и извършване на актуализация на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантирания дълг на Република България“.

## **II. Получател на услугата**

Получател на услугата по поддържане и извършване на актуализация на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантиран дълг на Република България (SDMS) е дирекция „Държавен дълг“ (ДДД) при МФ.

## **III. Въведение**

SDMS е предназначена за осигуряване на информационно обслужване на оперативното управление на дълга в съответствие с действащата нормативна уредба и организация на управлението на държавния дълг, извършване на анализи на дълга, предоставяне на аналитична информация за оценка на риска при обслужване на дълга.

Информационната система осигурява изпълнението на задълженията на Министерството на финансите по чл. 38 от Закона за държавния дълг, както и подаването на периодична статистическа информация към Международен валутен фонд, Европейска централна банка, Европейска комисия, Евростат, Световна банка, Сметна палата, Българска народна банка, Национален статистически институт и др.

До момента системата е поддържана и актуализирана в съответствие с промените на законодателството, статистическата методология и изискванията на потребителите от ДДД.

## **IV. Съществуващо положение и описание на системата**

Информационната система е инсталирана в ИТ инфраструктурата на МФ. Реализирана е по класическата технология „клиент-сървър“ със съхраняване на данните в реляционна база данни.

Сървърната част се изпълнява върху Microsoft SQL 2008 и е написана на transact SQL (T-SQL) диалект SQL2008.

Клиентската част се изпълнява под управлението на Microsoft Windows 7 или нова версия. Езикът за програмиране на клиентската част е C# версия 4. При визуализация на данните и диалога с потребителите освен стандартните контроли към Visual Studio 2010 се използват и контроли от DevExpress 2010. Формирането, визуализацията, печата и експортът на справките се извършва чрез Crystal Reports for Visual Studio 2010.

Информационната система SDMS се състои от следните, относително обособени и свързани помежду си части:

1. Регистър на държавния и държавногарантирания дълг

Регистърът представлява изискуемия по чл.38 (1) от Закона за държавния дълг официален регистър на държавния и държавногарантирания дълг, на базата на който се изготвя и публикува официалната информация за състоянието и динамиката на държавния и държавногарантирания дълг.

В обхвата на регистъра са включени всички получени заеми, емисии на държавни ценни книжа на външия и вътрешния пазар, предоставени държавни гаранции и други форми на дълг.

Регистърът включва цялата информация, необходима за автоматичното изчисляване от информационната система на сумите за размера на дълга и за обслужване на дълговите инструменти, с отчитане на специфичните им условия.

Регистърът на дълга обезпечава информационно следните дейности:

- Контролиране на размера, динамиката и обслужването на всички финансови задължения, поети от името и за сметка на държавата, представляващи държавния и държавногарантирания дълг;
- Извършване на финансови изчисления, необходими при разработване на стратегията за управление на държавния дълг и нейното изпълнение;
- Разработване на емисионната политика и контролиране на прилагането ѝ;
- Определяне на финансовите потоци, свързани с управлението на държавния и държавногарантирания дълг;
- Мониторинг на изпълнението на дълговите ограничения, установени в годишните закони за държавния бюджет;
- Изготвяне на прогнози, свързани с управлението на държавния и държавногарантирания дълг, в т.ч. чрез поддръжка на емисионни календари с различен период на действие;
- Изчисляване на показателите за оценка на риска на дълговото портфолио – настояща стойност на дълга; определяне на доходността по ДЦК по различни методологии, осигуряваща съпоставимост на данните с различни институции и източници; определяне на срочност за отделните инструменти (дюрация и модифицирана дюрация); определяне на средната продължителност (ATF, ATM, ATR) и други показатели.

Регистърът на дълга при необходимост осъществява връзка с Централния депозитар и автоматичен обмен на данни с Регистъра на общинския дълг.

## 2. Регистър на дълга на подсектор „Централно управление“ (Central Government subsector) и дълга, гарантирани от единиците, попадащи в същия подсектор.

Данните от този регистър се използват при изготвяне, предоставяне и публикуване на информацията, изискуема на съгласно чл. 36 от Закона за публичните финанси.

В обхвата на регистъра са включени всички получени заеми, емисии на ценни книжа, предоставени гаранции и други форми на дълг на единиците, попадащи в подсектор „Централно управление“ (Central Government subsector).

Регистърът включва цялата информация, необходима за автоматичното изчисляване от информационната система на сумите за размера на дълга и за обслужване на дълговите инструменти, с отчитане на специфичните им условия.

### 3. База данни на валутни курсове и лихвените проценти.

Поддържа база данни на валутните курсове и лихвените проценти, в т. ч. позволява въвеждане и обработка на историческа информация за обменните курсове на използвани валути и лихвени конвенции и проценти; включва поддръжка на произволен брой сценарии за промяна на валутните курсове и лихвените проценти. Осигурена е възможност за автоматизирано въвеждане на данни от различни външни източници (БНБ, Световна банка и др.);

### 4. Аналитичен модул

Осигурява информациията, необходима за изготвяне на стратегията за управление на дълга, в т.ч. финансови показатели, необходими за оценка на отделните рискове, свързани със структурата на държавния дълг:

- Чувствителност към промяна на лихвените проценти;
- Чувствителност към промяна на валутните курсове;
- Извършване на сравнителен анализ между различни сценарии за поемане и управление на държавния дълг;
- Риск за рефинансиране; риск от промяна на лихвените проценти; риск от промяна на валутните курсове; ликвиден риск;
- Оценка на риска на базата на различни измерители: Macaulay duration, Macaulay modified duration, реален остатъчен срок, ATR (average time for refixing), ATF (средна срочност), ATM (average time to maturity), краткосрочни плащания и т.н. Осигурява съпоставка на получените резултати от различни сценарии, с цел установяване на влиянието им върху размера, структурата и параметрите на дълга в избран времеви период.

Модулът осигурява единовременната поддръжка на множество сценарии за динамиката на дълга и съпоставка на получените резултати. Всеки сценарий включва поемане на дълг и погасяване на дълг, с различно разпределение във времето, със зададени за сценария валутни курсове и лихвени проценти.

### 5. Статистически модул

Осигурява изготвянето на статистическа отчетна и прогнозна информация, предназначена за вътрешни и международни институции (ЕВРОСТАТ, Европейска централна банка, Световна банка и др.), включително по методологията за Европейската система за национални и регионални сметки ESA2010. Автоматизиран е процеса по съставяне, разработване и предоставяне на статистически данни за дълга на сектор „Държавно управление“ и неговите подсектори, в т.ч. и публикуване на официалната информация за консолидирания дълг и гаранциите на сектор „Държавно управление“. Притежава функция за автоматизирано въвеждане на данни от електронни таблици.

Модул „Статистика“ е свързан директно и с Регистър на общинския дълг и извършва автоматизирано извлечане и обработка на данни.

### 6. Информационно-справочен модул

SDMS предоставя набор от параметризирани справки, за които потребителят може да променя самостоятелно обхватът на включените инструменти, периода за изчисляване, различни параметри за промяна в начин на изчисление (в зависимост от конкретната справка - минали/бъдещи операции, реални/прогнозни данни, варианти на прогноза, варианти на валутни курсове и лихвени проценти, емисионни каландари,

допълнителни уточняващи параметри и т.н.), избор на нива за агрегиране и тяхната поредност. Справките се формират с използване на Crystal Report или Excel.

Формираните справки се визуализират на еcran, извеждат се на печат и/или се експортират във формат на MS Office или Adobe Acrobat по избор.

## 7. Администриране и настройки на информационната система

Настройка на SDMS по отношение на:

- Поддържани валути и техните характеристики, възможни котировки на определени валути;
- Лихвени бази, параметризация на контрола на въвеждане на лихвените бази с ежедневни котировки, групи за лихвени условия, лихвени бази за въвеждане от REUTERS;
- Прогнози – варианти за прогнозни курсове и лихвени проценти, прогнозни варианти за условията на кредитите;
- Групи договори и техните характеристики, видове класификации, видове структури на класификация към всеки вид класификация, групови права за достъп, видове групи на матуритет;
- Начини на закръгление; държави, населени места; статистика ECB Gesmes кодове, видове таблици в статистическите форми за ECB, видове статистически показатели;
- Групи изключения за работни/почивни дни за отделните кредитори;
- Номенклатури за класификация на кредитните инструменти.

С модула се извършва управление на достъпа до информационната система: създаване, промяна или изтриване на група, даване на конкретни права за дейности към дадена група; класифициране на отделни видове кредити към дадена група; създаване, промяна или изтриване на потребителски профил; присвояване на принадлежност към групи за достъп; присвояване и/или отнемане на индивидуални права за конкретен потребителски профил и други.

## V. Цел:

Представянето на услугите, предмет на поръчката, цели осигуряване на непрекъснатата работоспособност на SDMS, ефективното използване на наличните функционални възможности в информационната система (ИС) и поддържането на системата в актуално състояние вследствие на настъпили промени.

С оглед осигуряването на непрекъсваемост на услугите по поддръжка и актуализация на ИС, възложителят ще предостави наличната при него документация, свързана с предмета на поръчката, непосредствено след подписване на договора.

## VI. Обхват на услугите

Поддръжката на SDMS включва:

1. Всички искания за разработване, актуализиране и промяна на справки и настройки на системата, за които по-надолу не е посочен срок, се определят от възложителя за всеки конкретен случай;

2. Осигуряване на консултации по телефон, електронна поща и на място на Д“ДД“ във връзка с предоставяните услуги и оказване на методическа помощ при използване и настройка на информационната система;

3. Оказване на писмена или устна методологическа помощ във връзка с прилаганите алгоритми за финансови и статистически изчисления, използвани от източници на данни при формиране на резултати, интерпретиране и обосноваване на получените резултати;

4. Актуализиране на съществуваща функционалност при промяна в нормативната уредба или/и работните процедури и документи и/или при въвеждане на нови видове дългови инструменти и други промени. Обхвата, възможностите за реализация и срока за изпълнение на такива промени се определят за всеки конкретен случай;

5. Актуализиране на съществуващата функционалност на системата SDMS за въвеждане на информация относно активи, под формата на дългови инструменти, притежавани от единици, попадащи в подсектор „Централно управление“, които се явяват пасиви за други единици от същия подсектор;

6. Настройки на ИС при въвеждане на нови видове кредитни инструменти или при промяна в условията на съществуващи такива; установяване на подходящи параметри, необходими за извършване на финансови или статистически изчисления според условията на дълговите инструменти; въвеждане на параметри за отчитане на инструментите в класификационната структура на държавния дълг;

7. Редактиране и прецизиране на съществуващи или изготвяне на нови и допълнителни справки по предварително зададени от възложителя шаблон и критерии за извличане на данни в срок до 20 /двадесет/ дни от заявяването им;

8. Актуализиране на документи, номенклатури, списъци, чек-листи, справки и отчети, поддържани в системата и добавяне на нови такива;

9. Изготвяне на извънредни справки по искане на възложителя за изготвяне на нестандартна специфична справка;

10. Изготвяне на справки по искане на възложителя, свързани с функционирането и използването на ИС;

11. Запознаване на служителите с актуализирани функционалности на ИС;

12. Обучение на новопостъпилите служители с цялостните функционални възможности на ИС;

13. Изготвяне на писмени процедури, инструкции и други документи, свързани с използването на ИС и актуализиране на съществуващи такива;

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

15. Идентифициране и отстраняване на проблеми във функционалността на ИС. Времето за отстраняване на възникналия проблем е в съответствие с определения му приоритет:

(1) Висок приоритет: Критична функционалност. Възникналият проблем(и) е довел до пълна неработоспособност на част или на цялата функционалност на системата, съществена загуба на данни, невъзможност за ползване на функции и справки, които са критични за изпълнение на задачите на МФ и не са осигурени от други информационни източници. Време за реакция – до 2 часа. Изпълнителят се ангажира да

възстанови работата на системата в срок до 24 часа от уведомяване от страна на възложителя;

(2) Среден приоритет: Основна функционалност. Възникналите проблеми водят до частична иеработоспособност, 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. Време за реакция – до 4 часа. Изпълнителят се ангажира да отстрани идентифицираните грешки в срок до 2 работни дни от уведомяване от страна на възложителя;

(3) Нисък приоритет: Несъществена (маловажна функционалност). Възникналите проблеми са довели до незначителни ограничения при използването на някои функции, някои несъществени справки 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. Изпълнителят се ангажира за отстраняване на проблема до 5 работни дни от уведомяване от страна на възложителя;

(4) Информационната поддръжка се осъществява в режим 5x8 (пет работни дни в седмицата по осем часа на ден) като:

- Работното време е от 9:00 ч. до 17:30 ч. всеки работен ден;
- Времето за реакция се отчита от момента на съобщаване до момента на потвърждаване на регистрирането на повредата от изпълнителя през уговорена точка за контакт (електронна поща);
- 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.
- Поддръжката на системата се извършва „на място“ (on site) и "дистанционно" чрез използване на Интернет или други средства за комуникация, при спазване на действащите ИТ политики и процедури в МФ. При предоставяне на услугите на място при необходимост от администраторски достъп до операционната система или база данни, отстраняването на проблема задължително се извършва в присъствие на системен администратор от страна на възложителя след предварително съгласуване по електронна поща.

16. Инсталације на пачове, актуализации и нови версии веднага, след като са налични и съгласувано с възложителя. Изпълнителят следва да гарантира и декларира, че всички пачове, актуализации и нови версии са предварително тествани и изчистени от грешки преди въвеждането им в ИТ инфраструктурата на МФ;

17. Възстановяване и коригиране на информация при неправилна работа с приложния софтуер или при неправилна работа на същия;

18. Анализ и ежемесечна профилактика на информационната база, разработване на политика за актуализация на информационната система и архив на данните;

19. Оказване на съдействие при инсталирането на софтуера или при миграциите му върху друг хардуер, собственост на възложителя;

20. Извършване на актуализации в ИС и миграциите ѝ към по-нови версии на операционната система и базата данни, поддържани в ИТ средата на възложителя;

21. Извършване на актуализации в ИС с оглед повишаване на работоспособността, надеждността и сигурността;
22. Поддържане на системата в работоспособност и оптимални параметри при преминаване към нови версии на операционни системи Windows Server, Windows и MS SQL Server в ИТ средата на възложителя;
23. Поддържане на актуалност на базата данни и приложението;
24. Описание на промените в базата данни и обектите в нея (таблици, индекси и др.) и полетата в тях, версия, сервисни пакети и др., за целите на поддържане на коректна информация;
25. Осигуряване на тестова система при заявка (тестова база и приложение);
26. Възстановяване от аварийни ситуации: при възникване на ситуация, при която данните не могат да бъдат възстановени автоматично, изпълнителят трябва да осигури специалисти (на място или дистанционно) за възстановяване работоспособността на ИС и при необходимост да създаде специални сервисни програми за възстановяването ѝ;
27. Поддържане в актуално състояние на всички интерфейси на системата към външни системи или такива, които са собственост на МФ като интерфейса с Регистъра за общинския дълг, създадените с цел поддържането на актуална информация за обменните курсове и цени и др. Извършване на промени в интерфейсите по искане и съгласувано с възложителя;
28. Осигуряване на експортирането на данни към външни ИС, използващи информацията по държавния дълг във формати XML, PDF, XLS, RTF и DOC;
29. Изпълнителят е длъжен да поддържа регистър на всички извършени промени в ИС за периода на предоставяне на услугите по поддръжка в електронен формат - .xls или .doc, който да може да бъде предоставен на възложителя при поискване;
30. При предоставяне на коригирана или актуализирана версия на ИС по време на изпълнение на дейностите по поддръжка, изпълнителят се задължава да предостави на възложителя на специално определена за целта директория, следното:
  - (1) Последната актуална версия на пълния изходен програмен код (Source code), задължително включваща коментари, описание и документация на използвани класове, процедури, функции, методи и пр;
  - (2) Пакет с новата версия на изпълнимия код на ИС. Той следва да бъде предварително тестван и да позволява инсталирането на системата в тестова и експлоатационна среда на възложителя. Пакетът следва да съдържа скриптове и инструкции за инсталациите и инициализиране на новата версия на приложния софтуер;
  - (3) Актуализирана документация на приложния софтуер, в съответствие с извършените промени – функционална и техническа спецификация на приложния софтуер, архитектурата на приложния софтуер и базата данни, ръководство за инсталация, ръководство за администриране, наръчник на потребителя, регистър на направените промени и др.
31. Последната актуална версия на пълния изходен програмен код (Source code) в пакета на техническия посител съгласно посоченото по-горе може да не се предоставя при условие, че новата версия на приложния софтуер е за корекция на инцидент с критичен или среден приоритет. В този случай, последната актуална версия на пълния

изходен програмен код (Source code) се предоставя със следващия технически носител и пакет;

32. Технически носител с пакет съгласно описаното по-горе се предоставя от изпълнителя на всеки шест месеца в десет дневен срок от изтичане на съответното шестмесечие от сключването на договора, независимо от наличието на коригираща или нова версия на приложния софтуер;

33. До четиринаесет дни преди приключване на договора, изпълнителят предоставя на възложителя на технически носител всички изискуеми документи и пълния изходен програмен код съгласно описаното в т.30;

34. Участникът следва да представи в офертата решения за критичните рискове, посочени по-долу, които могат да попречат за постигането на целите по услугите в обхвата на поръчката:

a) Риск, свързан с прекъсване на информационната поддръжка на системата при прекратяване или изтичане на договора;

b) Риск от неправилен подход при смяна на Изпълнителя;

c) Риск от недобро познаване на:

- Модулите, техните функционалности и взаимовръзките между тях;
- бизнес-процесите, обхванати от информационната система;
- методологията на финансови изчисления, заложена в SDMS.

d) Промени в нормативната уредба, водещи до невъзможност за ползване на функции и справки, които са критични за изпълнение на задачите на МФ, не са осигурени от други информационни източници и изискват преписване на основни функционалности на системата като Статистически модул и/или Информационно-справчен модул в срок до 30 дни.

35. С оглед осигуряване на нормалната работоспособност на системата, в Техническото си предложение участникът следва да представи предложение за подхода си, който включва план за дейностите като запознаване с обхванатите бизнес процеси, функционалностите, сурс кода и документацията за системата с общ срок за изпълнение на дейностите по плана до пет работни дни. За всяка от дейностите в плана следва да се опише начина на реализацията ѝ, минимално ангажиращ служители на възложителя.

## VII. Място и срок на предоставяне на услугите

Срокът за предоставяне на услугите по поддържане и извършване на актуализация на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантиран дълг на Република България е 12 месеца, считано от датата на подписване на договора.

Изпълнението на услугата се извършва в дирекция „Държавен дълг“ на МФ, гр. София, ул. „Г. С. Раковски“ № 102.

## VIII. Пояснения

Навсякъде, където в текста се спира „приложен софтуер“, „приложение“, „система“ или SDMS, следва да се разбира информационната система за анализ.

прогнози и управление на държавния и държавногарантирания дълг на Република България.

Под информационна система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантирания дълг на Република България следва да се разбира съвкупността от:

- регистър на държавния и държавногарантирания дълг на Република България,
- регистър на дълга на подсектор „Централно управление“ (Central Government subsector) и дълга, гарантиран от единиците, попадащи в същия подсектор,
- база данни за валутни курсове, лихвени проценти и други индикатори,
- статистически модул, аналитичен модул и връзка с други информационни системи.



## ИЗИСКВАНИЯ КЪМ УЧАСТНИЦИТЕ

1. Участникът следва да докаже техническите си възможности и квалификацията си за изпълнение предмета на поръчката като предостави:

- Списък на услугите, които са идентични или сходни с предмета на обществената поръчка, с посочване на датите и получателите, заедно с доказателството за извършена услуга за последните три години, считано от датата на подаване на оферта.
- Доказателства за извършена услуга може да се представи под формата на удостоверения, референции, приемо-предавателни протоколи и др., или чрез посочване на публичен регистър, в който е публикувана информация за услугата.

Под „сходни с предмета на обществената поръчка“ се разбират услуги по разработване или усъвършенстване, или актуализиране, или поддръжка на информационна(и) система(и) в областта на дълговите инструменти и/или анализ на риска на дългово портфолио, и/или финансова статистическа отчетност или разработване на сценарии за управлението на дълг.

Няма да се счита за „сходен предмет“, такъв който включва: доставка и поддържане на лицензи за операционни системи или друг вид системен софтуер, както и договори за предоставяне на неизключително право на ползване върху приложен софтуер, освен ако същият не включва и поддръжка на софтуера чрез дейности, които частично или изцяло покриват включените в обхвата на поръчката;

2. Списък на екипа за изпълнение на обществената поръчка, който ще участва в изпълнението на предмета на обществената поръчка, като участникът следва да посочи двама ключови експерти от състава на екипа, притежаващи магистърска степен или приравнена на нея в областта на информационните технологии, приложна математика или информатика, които ще организират дейностите и ще отговарят за предоставяне на услугите по предмета на поръчката с изискуемото качество. Ключовите експерти следва да имат три години професионален опит в предоставянето на услуги, сходни с предмета на поръчката;

3. Участникът следва да декларира, че разполага с техническо оборудване, включващо софтуерни лицензи и хардуерни ресурси за извършване на корекции и актуализации в SDMS при предоставянето на услугите на възложителя и за извършване на тестове в собствена среда.

ДО  
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ  
УЛ. „Г. С. РАКОВСКИ“ № 102  
ГР. СОФИЯ 1040

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за обществена поръчка по чл. 187 по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за  
обществените поръчки (ЗОП)

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с изискванията от обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет: „*Предоставяне на услуги по поддържане и извършване на актуализация на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантирания дълг на Република България*“.

Аз, долуподписаният Ивайло Борисов Филипов, в качеството си на

Изпълнителен директор, на „Информационно обслужване“ АД,  
(представляващ) (наименование на участника)

предлагаме да изпълним поръчката, съгласно всички изисквания на възложителя изложени в Техническата спецификация и обявата при следните условия за поддръжка и извършване на актуализация на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантирания дълг на Република България (SDMS):

1. Приемаме срокът за изпълнение на поръчката да е 12 месеца.

2. Съгласни сме времето за отстраняване на възникнал проблем да е в съответствие с определения му приоритет:

(1) Висок приоритет: Критична функционалност. Време за реакция – до 2 часа. Ангажираме се да възстановим работата на системата в срок до 24 часа от уведомяване от страна на възложителя.

(2) Среден приоритет: Основна функционалност. Време за реакция – до 4 часа. Ангажираме се да отстраним идентифицираните грешки в срок до 2 работни дни от уведомяване от страна на възложителя.

(3) Нисък приоритет: Несъществена (маловажна функционалност). Време за реакция – до 8 часа. Ангажираме се отстраняването на проблема да е до 5 работни дни от уведомяване от страна на възложителя.

(4) Информационната поддръжка ще се осъществява в режим 5x8 (пет работни дни в седмицата по осем часа на ден) като:

- Работното време е от 9:00 ч. до 17:30 ч. всеки работен ден;
- Времето за реакция се отчита от момента на съобщаване до момента на потвърждаване на регистрирането на повредата от изпълнителя през уговорена точка за контакт (електронна поща);
- 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;



## *Приложение № 2*

- Поддръжката на системата се извършива „на място“ (on site) и "дистанционно" чрез използване на Интернет или други средства за комуникация, при спазване на действащите ИТ политики и процедури в МФ.
3. Приемаме и се съгласяваме с всички клаузи в проекта на договор. Ако бъдем определени за изпълнител, ще склучим договор в законоустановения срок.
4. Декларираме, че при склучването на договор ще представим документи, издадени от компетентен орган за удостоверяване на липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 1 – 3 от ЗОП и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 54, ал. 1, т. 4, 5 и 7 от ЗОП.
5. Декларираме, че валидността на нашето предложение е до 17:30 ч. на 30.06.2017г. от крайния срок за получаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

### Приложения:

1. Решения за критичните рискове, които могат да попречат за постигането на целите по услугите в обхвата на поръчката, съгласно раздел VI, т. 34 от Техническата спецификация – Приложение № 1;

2. Предложение за подход, с оглед осигуряване на нормалната работоспособност на системата, който включва план за дейностите като запознаване с обхванатите бизнес процеси, функционалностите, сурс кода и документацията за системата, съгласно раздел VI, т. 35 от Техническата спецификация – Приложение № 2.

Дата 02.05.2017 г.

Подпись.....

/подпись и печать/

*Надежда*

**Приложение № 1**

**Решения за критичните рискове, които могат да  
попречат за постигането на целите по услугите в  
обхвата на поръчката, съгласно раздел VI, т. 34 от  
Техническата спецификация**

*Петър Петров*

„Информационно обслужване“ АД притежава богат опит в областта на разработката на информационни системи, поддържането на съществуващи системи на клиенти на Дружеството, както и самото управление на проектите свързани с реализирането на нови системи, модули или функционалности и тяхната последваща поддръшка.

За постигане на целите на настоящата поръчка „Информационно обслужване“ АД предлага следните решения за намаляване на посочените от Възложителя критични рискове:

Риск	Мерки за намаляване на риска
<b>Риск, свързан с прекъсване на информационната поддръшка на системата при прекратяване или изтичане на договора</b>	<p><b>Мерки намаляващи вероятността за събъдане на риска:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>1. Високо квалифициран екип</b><p>„Информационно обслужване АД“ притежава достатъчно високо квалифицирани специалисти, чиято квалификация превишава минималните изисквания към експертите от страна на Възложителя и при възникнала необходимост ще осигури необходимите специалисти, без това да се отрази на поддръжката и работоспособността на системата.</p></li><li><b>2. Спазване на процедури политики</b><p>„Информационно обслужване“ АД е изпълнител по договор за „Изнесени дейности по управление на ИТ услугите в системата на МФ“ и като такъв е запознат в детайли с политиките, процедурите и правилата за управление на сигурността в ИТ инфраструктурата на Възложителя, както и прилага и спазва политиките, процедурите и правилата в МФ при осъществяване на дейностите по отделните услуги.</p><p>При прилагането на политиките и процедурите на Възложителя „Информационно обслужване“ АД ще спазва внедрените в Дружеството стандарти:</p><ul style="list-style-type: none"><li>✓ ISO 9001:2008 - за управление на качество</li><li>✓ ISO/IEC 27001:2014 - за управление на информационната сигурност</li><li>✓ ISO/IEC 20000-1:2012 - за управление на предоставяните ИТ услуги</li></ul><p>Горните мерки ще доведат до качествено изпълнение на задълженията на „Информационно обслужване АД“, като изпълнител по обществена поръчка, предмет: „Предоставяне на услуги по поддържане и извършване на актуализация на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантирания дълг на Република България“, което от своя страна ще намали риска от</p></li></ol>

	<p>прекратяване на договора.</p> <p><b>Мерки намаляващи влиянието на риска:</b></p> <p>„Информационно обслужване АД“ ще разработи „Процедура за поддръжка на актуален пакет на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния дълг и държавногарантириания дълг на Република България“</p> <p>На база на разработената процедура Изпълнителят ще поддържа и актуализира поне веднъж месечно документацията, описана в Раздел VI „Обхват на услугите“, т. 30 от Техническата спецификация на Възложителя, както и ще я предоставя на всеки 6 (шест) месеца на технически носител на Възложителя:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Последната актуална версия на пълния изходен програмен код (Source code), задължително включваща коментари, описание и документация на използвани класове, процедури, функции, методи и пр;</li> <li>✓ Пакет с новата версия на изпълнимия код на ИС. Предварително тестван при Изпълнителя и позволяващ инсталирането на системата в тестова и експлоатационна среда на Възложителя. Пакетът ще съдържа скриптове и инструкции за инсталација и инициализиране на новата версия на приложния софтуер;</li> <li>✓ Актуализирана документация на приложния софтуер, в съответствие с извършените промени до момента – функционална и техническа спецификация на приложния софтуер, архитектурата на приложния софтуер и базата данни, ръководство за инсталация, ръководство за администриране, наръчник на потребителя, регистър на направените промени и др.</li> </ul> <p>Освен регулярното предаване на актуален пакет, ще се предоставя и при поискване от страна на Възложителя пакета със сурс код и документация от „Информационно обслужване“ АД на Възложителя. Наличието на пълен пакет от актуален сурс код и съответната техническа и експлоатационна документация при Възложителя, ще спомогне за съкращаване на срока и създава добри условия за поемането на поддръжка на системата при прекратяване или изтичане на договора от същия или друг изпълнител. Това от своя страна намалява влиянието на риска, свързан с прекъсване на информационната поддръжка на системата при прекратяване или изтичане на договора</p>
Риск от неправилен подход при смяна на Изпълнителя	<p><b>Мерки намаляващи вероятността за събъдане на риска:</b></p>

	<p>За намаляване вероятността за събъдане на риска от неправилен подход при смяна на Изпълнителя, „Информационно обслужване АД“ ще разработи и предостави на Възложителя за съгласуване „Процедура за смяна на Изпълнителя“. В тази процедура ще бъдат описани организацията и процесите в периода от момента на подписване на договора до момента на приемането ИС (документация, сурс код, достъп до средите на информационната система) и фактическо изпълнение на услугите от Раздел VI от Техническата спецификация на Възложителя.</p> <p>Основните дейности, които ще бъдат описани детайлно в процедурата, са следните:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Адаптиране на текущите процеси за предоставяне на услугите в съответствие с процедурата.</li> <li>✓ Приемане и преглед на наличната документация, необходима за изпълнение на дейностите, актуализация на приетите документи, набавяне на допълнителна информация при необходимост.</li> <li>✓ Формиране на екипи от специалисти, така че компетенциите им напълно да покриват минимум вградените във всеки модул продукти и технологии.</li> <li>✓ Детайлно запознаване на екипите с наличната техническа вкл. и сурс код, и експлоатационна документация на Възложителя.</li> <li>✓ Преглед и допълване на рисковете през целия период на действие на договора.</li> </ul> <p><b>Мерки намаляващи влиянието на риска:</b></p> <p>При настъпване на този риск ръководителите на проекта от страна на Възложителя и „Информационно обслужване“ АД ще извършват анализ на състоянието на проекта, ще анализират настъпилите затруднения по време на изпълнението на проекта, ще сформират работни групи от специалисти от страна на Възложителя и Изпълнителя, по преценка на Ръководителите, за всяка конкретна ситуация, както и ще се разработи план за действие и отстраняване на възникналото затруднение.</p> <p><b>Риск от недобро познаване на:</b></p> <p>1. Модулите, техните функционалности и взаимовръзките между тях</p> <p><b>Мерки намаляващи вероятността за събъдане на риска:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Специалистите ще се запознят с функционалностите на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантирания</li> </ol>
	

	<p>дълг на Република България. За целта ще бъде създадена тестова среда на база предоставения сурс код от Възложителя в инфраструктурата на Изпълнителя, за да могат да се проследят взаимовръзките между функционалностите, без да се създава предпоставка от риск в реалната среда на Възложителя.</p> <p>В резултат от проверката на съществуващите функционалности при Възложителя спрямо предоставената документация ще се изготви:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Пълен списък на модулите на системата и тяхното описание</li> <li>✓ Пълен списък от функционалностите на системата и тяхното описание</li> <li>✓ Съответствие на съществуващите документи, описващи системата, с имплементираната функционалност в SDMS.</li> <li>2. Ще бъде изготовен документ „Архитектура на функционалността“ за информационната система. В случай, че съществува такъв, той ще се ревизира и при нужда актуализира.</li> </ul>
	<p><b>Мерки намаляващи влиянието на риска:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Целият екип на Изпълнителят ще бъде детайлно запознат с изготвените документи на модулите на системата, функционалностите, тяхното описание и „Архитектура на функционалността“</li> <li>2. Действията, свързани с промяна в модули и тяхната функционалност, ще бъдат детайлно документирани и съгласувани с Възложителят, преди изпълнението им.</li> <li>3. Промяна в модули и тяхната функционалност ще бъде реализирани първо в тестова среда и след одобрение от страна на Възложителя ще бъдат въвеждани в продуктивна среда на информационната система.</li> </ol>
2. Бизнес-процесите, обхванати от информационната система	<p><b>Мерки намаляващи вероятността за събъдане на риска:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ще бъде извършено запознаване с нормативната база и бизнес процесите, обхванати от информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантирания дълг на Република България.</li> <li>2. Изпълнителят ще създаде тестова среда в своята инфраструктура с инсталирана система на база предоставения сурс код от Възложителя, за запознаване с обхванатите бизнес процеси.</li> <li>3. В резултат от запознаването с нормативната база,</li> </ol>

	<p>предоставената техническа документация, реализираните функционалности и описаните бизнес процеси ще се изготви с:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Описание съществуващите бизнес процеси</li> <li>✓ Предложения за оптимизиране на съществуващи бизнес процеси.</li> </ul>
	<p><b>Мерки намаляващи влиянието на риска:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Екипът на Изпълнителя ще бъде детайлно запознат с изготвеното описание на бизнес процесите и предложението за оптимизиране на съществуващите.</li> <li>2. Като стандартна процедура при разработката при промяна в ИС ще се прави проверка на съответствието с приложимите нормативни изисквания (compliance testing procedure), като промяната ще бъде планирана, разработена и предоставена на Възложителя за одобрение.</li> <li>3. Ще бъде изготвен и съгласуван с Възложителя контролен лист за проверка на съответствието, след което ще се проведе и самата проверка (с участие на представители на Възложителя, ако желае), като ако е необходимо ще се направят съответните корекции в продукта. След положителен резултат от проверката ще бъде реализирана промяната и след успешно тестване ще бъде въвеждане в експлоатация.</li> </ol>
3. Методологията на финансови изчисления, заложена в SDMS	<p><b>Мерки намаляващи вероятността за събъдане на риска:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ще бъдат идентифицирани нормативните актове, имащи отношение към методологията на финансови изчисления, заложена в SDMS.</li> <li>2. Ще бъдат идентифицирани и описани случаите на използване на финансови изчисления в SDMS, като във всеки конкретен случай се опише методологията и се реферира нормативната база.</li> </ol>
	<p><b>Мерки намаляващи влиянието на риска:</b></p> <p>При достигане до казус относно финансови изчисления, заложена в SDMS ще бъде сформирана работна група с участие на експерт от страна на Възложителя за изясняване на конкретния случай.</p>
Промени в нормативната уредба, водещи до невъзможност за ползване на	<p><b>Мерки намаляващи вероятността за събъдане на риска:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Идентифициране на нормативните актове, имащи</li> </ol>

<p><b>функции и справки, които са критични за изпълнение на задачите на МФ, не са осигурени от други информационни източници и изискват преписване на основни функционалности на системата като Статистически модул и/или Информационно-справочен модул в срок до 30 дни.</b></p>	<p>отношение към SDMS. Извършване на периодична проверка за актуализация на нормативната база</p> <p>2. Определяне на работна група с участието на експерт от страна на Възложителя за реакция при промяна в нормативната уредба. Експертите от страна на Възложителя ще нотифицират за настъпили или предстоящи промени в нормативната уредба. Задачата на групата, ще е да анализира има ли отношение съответната промяна към SDMS и ако да, в какво ще се изразява тя. След анализа промяната ще бъде реализирана съгласно Раздел VI "Обхват на Услугите", т.4 от Техническото задание.</p>
<p><b>Мерки намаляващи влиянието на риска:</b></p>	
<p>1. Предоставяне на допълнителен ресурс за съкращаване на срока на отразяване на актуализацията.</p> <p>2. Детайлно запознаване на експерти на Възложителя, неработещи по проекта, с информационната система, което ще позволи при настъпването на този риск привлеченият допълнителен ресурс да е максимално ефективен.</p>	





ИНФОРМАЦИОННО  
ОБСЛУЖВАНЕ

1500 София, ул. Панайот Водин № 2  
Тел.: 02/ 9420 340, факс: 02/ 943 66 07  
office@is-bg.net www.is-bg.net  
ЕМИЛ: 831641791

**Приложение № 2**

**Предложение за подход, с оглед осигуряване на  
нормалната работоспособност на системата, който  
включва план за дейностите като запознаване с  
обхванатите бизнес процеси, функционалностите,  
сурс кода и документацията за системата, съгласно  
раздел VI, т. 35 от Техническата спецификация.**

## 1. Въведение

След запознаване с Техническата спецификация на Възложителя и отчитайки спецификата на проекта, за осигуряване на нормална работоспособност на системата „Информационно обслужване“ АД ще приложи подход, основаващ се всички добри практики, планове и методологии, прилагани при предходни проекти и показали отлични резултати. Всеки от плановете е съобразен със спецификите на поддържането и актуализирането на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантиран дълг на Република България (SDMS) в дирекция „Държавен дълг“ (Д\*ДД) при МФ.

## 2. Организационни принципи

„Информационно обслужване“ АД има огромен опит в управлението на проекти за разработване и поддръжка на сложни системи, които имат различни бизнес-процеси с различни собственици. За ефективното обезпечаване на управлението на такива проекти, „Информационно обслужване“ АД успешно прилага комбинации от различни методологии, подходящи за конкретното изпълнение, в които са заложени принципите за бърза отчетност и проследяемост във всеки един момент от жизнения цикъл на проекта.

Основните принципи на „Информационно обслужване“ АД, възприети при организацията и управлението на проекти, са общо виждане за проекта, настройка за създаване на качествен продукт, тясна взаимовръзка с Възложителя, желание за успех. Стратегията за създаване на работен екип се базира на дефинираните функционални връзки и информационни потоци между неговите членове.

При изпълнението на проекти в дружеството се прилагат съвременните методологии за управление на проекта през всичките фази на неговия жизнен цикъл – от анализа на бизнес процесите, изискванията и нормативната база до поддръжката и съпровождането на създадените информационни системи.

Използват се технологии и софтуерни средства за съхраняване на информация относно проекта, планиране и отчитане на дейностите, които позволяват във всеки един момент извършването на технически и качествен контрол както на управлението на проекта, така и на изпълнението му. Изградени са правила и процедури, които гарантират качественото изпълнение на заданието и противачащите процеси по време на проектирането, разработката, тестването, внедряването, обучението и поддръжката.

Утвърдена практика е екипът по проекта да се сформира от служители на дружеството и ръководител на проекта (екип) от Възложителя. Всичко това създава възможности на



Ръководството на проекта (представители на Възложителя и „Информационно обслужване“ АД) да контролира дейностите по проекта, да анализира рисковете и да предприема своевременни управленски решения и действия за успешна реализация на проекта.

Екипът на „Информационно обслужване“ АД използва максимално гъвкав подход при прилагането на различни методологии и адаптиране до степен, която ще гарантира устойчиво възприемане от организацията.

Подходът за изпълнение на поръчката се базира на най-добрите световни практики за анализ и дефиниране на нуждите от интегрирано моделиране на работните процеси и многократното използване на създадените модели за оптимизации, както организационни, така и технологични.

Управлението и изпълнението на проекта ще бъдат подчинени на доказани методологии и добри практики, адаптирани към спецификите, възможностите и ограниченията на проекта.

Като водеща методология за управление на проекта „Информационно обслужване“ АД ще използва PRINCE2.

PRINCE2 гарантира високо качество на дейностите по управлението на проекта и като част от тях, управлението на комуникациите, графика, ресурсите, качеството, риска, промените, конфигурациите, стандартизирането и конфигурирането на документите и т.н. PRINCE2 предоставя механизми за наблюдение и контрол на проекта, както и за навременна отчетност.

PRINCE2 представлява структуриран подход, който задава ясна методологична рамка за управлението на проекта. Използването на избраната методология гарантира чрез разделянето на управлението на проекта на етапи да се постигнат заложените цели за управление. Както при управлението на цялостен проект, в управлението на етапа се задвижват поредица от процеси, определен набор от дейности, определена ограничена продължителност, елементи за контрол и организационна структура. Създаването на качествен краен продукт, отговарящ на всички изисквания на Възложителя.

### 3. План за дейностите

Планът за дейностите по настоящия проект е представен като част от Техническото предложение на „Информационно обслужване“ АД, Приложение № 2 и показва разбирането за начина, по който ще бъде изпълнен проектът по поддържане и актуализиране информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантиран дълг на Република България (SDMS), съгласно Техническата спецификация на Възложителя.

№	Действие	Продължителност дни	Реализация на действията
1.	Представяне от Възложителя на техническата и експлоатационната документация и актуалния сурс код на електронен носител	0,5 ден	<p>Провеждане на среща за:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Представяне на екипите от страна на Възложителя и Изпълнителя;</li> <li>2. Представяне от Възложителя на Изпълнителя техническата и експлоатационна документация на информационната система</li> </ol>
2.	Запознаване с нормативната база и обхватните бизнес процеси в информационната система	3 ден	<p>Специалисти на Изпълнителя ще се запознаят с описаните бизнес процеси в предоставената от Възложителя техническа и експлоатационна документация, съдържаща като минимум функционална и техническа спецификация на приложния софтуер, ръководство за инсталация, наръчник на потребителя, регистър на направените промени, архитектура на технологичната среда, процедури, правилници, правила, вътрешно ведомствени документи и др., имащи отношение към реализираната функционалност.</p>



3.	Запознаване с предоставената документация и сурс кода на системата	1 ден	Специалистите, софтуерни разработчици, ще се запознаят с предоставената експлоатационна и техническа документация и сурс кода на системата, както и с ръководство за администриране, ръководство за инсталација, архитектура на приложния софтуер и базата данни и реализираната функционалност при Възложителя.
4.	Изграждане на тестова система при Изпълнителя и валидиране на предоставения сурс	3 дни	<p>Създаване на среда за разработка при Изпълнителя, максимално идентична с описаната в техническата документация.</p> <p>Компилиране на предоставения сурс код от Възложителя в среда за разработка на Изпълнителя и създаване на инсталационен пакет</p> <p>Създаване на тестова среда при Изпълнителя максимално идентична с технологичната среда на Възложителя, в която функционира SDMS системата.</p> <p>Инсталиране SDMS съгласно ръководството</p>

			<p>за инсталиране в тестовата среда на Изпълнителя като се използват генерираният на база получен сорс код инсталационен пакет, получените конфигурационни файлове и скриптове за базата данни от Изпълнителя</p> <p>Проверка на съответствието на функционалността на тестовата система и получената експлоатационна документация.</p>
5.	Валидиране пълнотата на предоставената документация	1 ден	<p>Провеждане на среща с представители на Възложителя за предоставяне на информация за състоянието на информационната система спрямо предоставената техническа и експлоатационна документация.</p>
6	Създаване и предоставяне на Възложителя единна контактна точка за комуникация	1 ден	<p>Изпълнителят ще предостави създаде и на Възложителя единна контактна точка за комуникация.</p> <p>Стартиране на дейностите по предоставяне на поддръжка и актуализиране на информационната система за анализ,</p>

			прогнози и управление на държавния и държавногарантиран дълг на Република България (SDMS).
--	--	--	--

**Забележка:**

1. Изпълнението на дейностите от плана ще се възложи на водещи специалисти на Изпълнителя, притежаващи съответната експертиза;
2. Изпълнението на дейностите от плана ще се извършва *паралелно и ще бъдат изпълнени в рамките на 5 дни*;
3. При изпълнение на дейностите, посочени в плана, специалисти от страна на Възложителя ще бъдат ангажирани само при провеждане на срещи с Изпълнителя.
4. Осигуряване на работоспособността на системата „Информационно обслужване“ АД ще изпълни поръчката, съгласно всички изисквания на Възложителя, изложени в Техническата спецификация и обявата. При изпълнението на дейностите по поддръжка и актуализиране на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантиран дълг на Република България (SDMS), „Информационно обслужване“ АД ще:
  1. Поддържа регистър на всички извършени промени в ИС за периода на предоставяне на услугите по поддръжка в електронен формат - .xls или .doc. Регистърът ще се предоставя на Възложителя при поискване.
  2. Извършва актуализиране на ИС с оглед повишаване на работоспособността, надеждността и сигурността.
  3. Поддържа системата в работоспособност и оптимални параметри при преминаване към нови версии на операционни системи Windows Server, Windows и MS SQL Server в ИТ средата на Възложителя.
  4. Изготвя и предоставя на Възложителя при поискване описание на промените в базата данни и обектите в нея (таблици, индекси и др.) и полетата в тях, версия, сервисни пакети и др., за целите на поддържане на коректна информация.

5. Осигури специалисти за възстановяване работоспособността на ИС и при необходимост ще създаде специални сервисни програми за възстановяването ѝ, в случай на възстановяване от аварийни ситуации: при възникване на ситуация, при която данните не могат да бъдат възстановени автоматично.
6. Поддържа в актуално състояние всички интерфейси на системата към външни системи или такива, които са собственост на МФ като интерфейса с Регистъра за общинския дълг, създадените с цел поддържането на актуална информация за обменните курсове и цени и др, както и извършване на промени в интерфейсите по искане и съгласувано с Възложителя.
7. Предоставя на Възложителя специално определена за целта директория, при предоставяне на коригираща или актуализирана версия на ИС по време на изпълнение на дейностите по поддръжка, съдържаща:
  - ✓ Последната актуална версия на пълния изходен програмен код (Source code), включваща коментари, описания и документация на използваните класове, процедури, функции, методи и пр;
  - ✓ Пакет с новата версия на изпълнимия код на ИС, който е предварително тестван и позволява инсталирането на системата в тестова и експлоатационна среда на Възложителя. Пакетът ще съдържа скриптове и инструкции за инсталација и инициализиране на новата версия на приложния софтуер;
  - ✓ Актуализирана документация на приложния софтуер, в съответствие с извършените промени – функционална и техническа спецификация на приложния софтуер, архитектурата на приложния софтуер и базата данни, ръководство за инсталация, ръководство за администриране, наръчник на потребителя, регистър на направените промени и др.

При изпълнението на поръчката „Информационно обслужване“ АД ще предостави достъп на Възложителя до системата за обслужване на заявки (Mantis). Системата се използва не само за описание на констатирани проблеми от страна на специалистите по поддръжката и управление на качеството на ИО АД, но и от външни потребители през периода на поддръжка, тестване и внедряване на промени.

Системата разполага с функционалност за регистрация на заявки, тяхното обслужване и изпълнение до пълното им затваряне, предоставяне на информация за регистрираните заявки за инциденти и проблеми и техния статус.

✓ Регистриране на заявка за поддържане или проблем/инцидент/актуализация

Потребителите съобщават за заявката, която автоматично се регистрира в системата. При съобщаването на заявката се попълват следните атрибути:

Атрибут	Стойности
Категория	Поддръжка Актуализация
Приоритет	1. Висок 2. Среден 3. Нисък
Версия на продукта	Номер на тестовата версия/среда
Възлагане на	
Заглавие	Заглавие на заявката
Описание	Текстово описание, съдържащо информация за последователността от действия, при която е регистриран инцидента/проблема или се описват необходимата актуализация. Не се спазва предварително зададен формат.  Попълва се при регистриране на заявката. Въвежда се от Експерт МФ.
Допълнителна информация	Текстово описание, съдържащо информация за особености, възникнали в хода на отстраняването на проблема или реализацията на актуализацията. Не се спазва предварително зададен формат.  Попълва се при отстраняването и рестартиране на проблема/актуализацията. Въвежда се от Специалист ИО АД и Специалист на Възложителя.
Добавяне на файл	Поле за прикачване на файлове, свързани със заявката
Бутона „Изпращане“	Записва заявката в общия списък

След запис и изпращане на заявката потребителят може да я редактира, в случай на необходимост. Направената корекция ще бъде видима и достъпна за специалистите, отговорни за поддръжката на системата.

✓ Атрибутите на заявката са следните:

Категория на заявката:

Категория	Стойности	Случай на употреба
	Поддържа	Необходимост от допълнителни действия по поддръжката на системата, открит проблем/инцидент
	Актуализация на функционалност	В случай на изискване за актуализация във функционалността (примерно бизнес изискване на бенефициента във връзка с настъпили промени в работна процедура).

Статус на заявката:

Статус	Стойности	Случай на употреба
	Нова	Стойността по подразбиране при създаването на заявката от Специалист на Възложителя.
	Приета	Специалист ИО АД е приел "новата" заявка
	Възложена	Специалист ИО АД извършва първоначален анализ, диагностика и определя специалист със съответната експертиза за изпълнение на заявката
	Решена	Подробен анализ и решаване на заявката - отстранена грешка или актуализирана функционалност от Специалист ИО АД. Корекцията/актуализацията е имплементирана в дадена версия на продукта.
	Приключена	Специалист на Възложителя потвърждава, че грешката е отстранена или актуализацията е изпълнена.
	Отворена наново	Рестартиране на коригираната грешка/актуализация от Специалист на Възложителя. Специалист на Възложителя не потвърждава, че заявката е изпълнена.

Приоритет на проблем

Приоритет	Стойности	Случай на употреба

	Висок	Критична функционалност – Възникналият проблем(и) е довел до пълна неработоспособност на част или на цялата функционалност на системата, съществена загуба на данни, невъзможност за ползване на функции и справки, които са критични за изпълнение на задачите на МФ и не са осигурени от други информационни източници.
	Среден	Основна функционалност - Възникналите 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..
	Нисък	Несъществена (маловажна функционалност). Възникналите проблеми са довели до незначителни ограничения при използването на някои функции, някои несъществени справки 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 й способност е незасегната .

✓ **Последователност на промяна на статуса на регистрираните заявки**

- При откриването на проблем в приложението или заявка за актуализация, заявка се записва в системата Mantis, като се попълват атрибутите, описани в т. „Регистриране на заявка“. При първоначално регистриране на заявката статусът е „Нова“. Тази дейност се изпълнява от Специалист на Възложителя.
- Потвърждаване на получаването на заявката от Специалист ИО АД на заявката се означава със статус „Приета“.
- Първоначален анализ, диагностика и определяне на специалист за изпълнение - заявката се означава със статус „Възложена“.
- След като заявката е изпълнена и имплементирана в тестовата версия, статусът се променя в „Решена“. Извършва се от Специалист ИО АД.

- „Решените“ заявки се проверяват от Специалист на Възложителя. При коректно функциониране, статусът се променя в „Приключена“. При некоректно, статусът се променя в „Отворена наново“.
- Итерацията на поправка и проверка на заявката се повтаря докато неговия окончателен статус стане „Приключена“.

✓ **Преглед на заявките**

Всяка една от регистрираните заявки е достъпна от страницата „Преглед на заявките“. Основните полета, от които е изграден списъка са: Номер, Категория, Значимост, Съобщен от, Дата на съобщаване, Статус, Резолюция, Обновени, Заглавие. Когато списъкът със заявки се състои от голям брой полета, препоръчително е да се дефинират филтри по някои (или всички полета) с цел улесняване на работа със списъка. Системата предоставя възможности за изготвяне на справки и отчети.

✓ **Нотификации от системата за заявки**

Системата за запис и проследяване на заявки нотифицира участниците в проекта под формата на e-mail при промяна в стойностите на атрибутите на дадена заявка.

„Информационно обслужване“ АД има готовност да демонстрира функционалностите на системата след сключване на договор.

## 5. Документация

1. „Информационно обслужване“ АД ще предоставя на Възложителя на технически носител съгласно раздел VI „Обхват на услугите“, т.30 от Техническата спецификация на Възложителя, на всеки 6 (шест) месеца в десет дневен срок от изтичане на съответното шестмесечие от сключването на договора, независимо от наличието на коригираща или нова версия на приложния софтуер.
2. „Информационно обслужване“ АД ще предостави на Възложителя до 40 (четиридесет) дни преди приключване на договора, на технически носител всички изискуеми документи и пълния изходен програмен код съгласно раздел VI „Обхват на услугите“, т.30 от Техническата спецификация на Възложителя.

ДО  
МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ  
УЛ. "Г. С. РАКОВСКИ" № 102  
ГР. СОФИЯ 1040

**ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

за обществена поръчка при условията на чл. 187 по реда на Глава двадесет и шеста от  
Закона за обществените поръчки (ЗОП)

**УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,**

След запознаване с изискванията от обявата за обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет: „*Предоставяне на услуги по поддържане и извършване на актуализация за информационната система за анализ, прогнози и управление на държания и държавногарантирания дълг на Република България.*“ ние:

от „Информационно обслужване“ АД  
*/изписва се името на участника/*

831641791  
*/ЕИК/*  
гр. София, общ. Столична, район Оборище, ул. „Панайот Волов“ № 2, ПК 1504  
*/адрес по регистрация/*

предлагаме да изпълним поръчката при следните финансови условия:

Месечна цена за предоставяне на услуги по поддържане и извършване на актуализация на информационната система за анализ, прогнози и управление на държавния и държавногарантирания дълг на Република България (SDMS) е в размер на 4,520.00 лв. (четири хиляди петстотин и двадесет лева), без ДДС и на 5,424.00 (пет хиляди четиристотин двадесет и четири лева) с ДДС, която за 12 месеца се равнява на 54,240.00 лв. (петдесет и четири хиляди двеста и четиридесет лева) без ДДС и на 65,088.00 лв. (шестдесет и пет хиляди и осемдесет и осем лева) с ДДС.

Съгласни сме валидността на нашето предложение да бъде до 17:30 ч. на 30.06.2017 г. и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Дата 02.05.2017 г.

Подпись.....  
*/подпись и печать/*

*Иван Стойков*