



**РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**  
**МИНИСТЕРСТВО НА ФИНАНСИТЕ**

---

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**ЗА**

**ПОДДРЪЖКА НА ЛИЦЕНЗИ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГИ ПО  
ПОДДРЪЖКА НА ИНФОРМАЦИОННАТА СИСТЕМА „УПРАВЛЕНИЕ НА  
ДЪРЖАВНОТО СЪКРОВИЩЕ“**

<b>Притежател:</b>	<b>Дата:</b>	<b>Версия:</b>
Министерство на финансите	април 2019	окончателна

## СЪДЪРЖАНИЕ

1.Въведение .....	3
2.Предмет на техническото задание .....	3
3.Изисквания към участниците .....	3
4.Съществуващо положение .....	3
5.Сигурност .....	4
6.Осигуряване на услуги по поддръжка на системата .....	4

## **1. Въведение**

Информационната система „Управление на държавното съкровище“ (системата) се състои от четири модула: “Месечни касови отчети”; “Тримесечни касови отчети”; “Касово управление” и „Държавна финансова статистика”, работещи върху обща статистическа база данни и базирани на ВІ платформата на софтуерния продукт MicroStrategy. Информационната система се използва от дирекция „Държавно съкровище” в Министерство на финансите, която се явява бенефициент на предоставяните услуги по тази техническа спецификация. До момента системата и лицензите са с осигурена поддръжка.

## **2. Предмет на техническото задание**

Предмет на техническото задание е осигуряването на услуги по поддръжката на съществуващи лицензи за софтуерния продукт MicroStrategy (описани в Таблица 1), както и на поддръжката на системата за 12-месечен период, което ще гарантира безпроблемната ежедневна работа на потребителите от дирекция „Държавно съкровище“, предоставянето на точна и вярна информация, генерирана от системата под формата на своевременно актуализирани справки и отчети и нови такива по искане на Възложителя в срокове, посочени от него или съгласувани с Възложителя. Услугите, свързани с поддръжката следва да осигурят безпроблемната ежедневна работа на системата като за целта следва да се предоставят изпреварващо (про-активно). Освен това услугите по поддръжката ще обхванат посочените по-горе модули на системата с цел осигуряване на нормалната ѝ работоспособност и функционирането на приложенията и модулите, както и своевременното адаптиране на генерирани справки и отчети във връзка с нормативни или изисквания на Възложителя. По този начин ще се сведе до минимум вероятността от възникване на грешки в ежедневното използване на функционалностите на информационната система за управление на държавното съкровище, ще се предоставя точна и актуална информация, генерирана от информационната система под формата на справки и отчети.

## **3. Изисквания към участниците**

Всеки потенциален участник трябва да бъде надлежно оторизиран от Microstrategy представител за поддръжка на продукти на компанията.

## **4. Съществуващо положение**

Министерство на финансите притежава описаните в Таблица 1 лицензи на Microstrategy, за които следва да бъде осигурена поддръжка. Разработена е възможността за автоматизиран трансфер на едномесечните и тримесечни отчетни данни на касова основа, събирани в информационните системи за общините, министерствата и ведомства (ИСО и ИС УДС), валидиране и обобщаване на постъпващите автоматично данни в базата към MicroStrategy.

## **5. Сигурност**

Изпълнителят се задължава да спазва принципите на конфиденциалност и да не разпространява информация, станала му известна при и по повод изпълнението на договора на трети страни без изричното писмено съгласие на Възложителя.

## **6. Осигуряване на услуги по поддръжка на системата**

### **6.1. Обхват на поддръжката**

Осигуряване на поддръжка на приложенията и бази данни, използвани от MicroStrategy, включително всички промени на данни, обекти и справки необходими за поддържане на нормалната работа на приложенията, респективно модулите, включително:

(1) Инсталиране на най-актуалната налична версия на продукта MicroStrategy при съгласуване и в срок, посочен от Възложителя.

(2) Отстраняване на грешки и проблеми в хода на ежедневната работа според тяхната категоризация;

(3) Промяна (корекция) на справки и процедури по зареждане в рамките на съществуващия бизнес модел и източници на данни;

(4) Изготвяне на нови справки и отчети, актуализиране и окомплектоване на съществуващите по заявка на Възложителя – по e-mail или телефон, с точно описание на необходимостта, като срокът за изпълнение се съгласува с изпълнителя и е в зависимост от сложността и вида на справката и отчета. В случаите на „Dashboard“ – време на реакция до два работни дни от получаване на заявката и време на изготвяне – до пет работни дни. В зависимост от сложността на справката или отчета при съгласие от страна на Възложителя се допуска времето за изготвяне да бъде удължено като за целта се подписва двустранен протокол. Изготвянето на нови справки и актуализацията на съществуващи такива е свързано основно с настъпващи промени в законодателството и нормативната уредба или в потребностите на ползвателите, като то ще се извършва в рамките на съществуващия модел и източници на данни.

(5) Поддържане в работоспособно състояние на функционалностите за автоматизиран трансфер на информация на общините, министерствата и ведомствата в базата данни на Microstrategy съобразно изискванията на служители от дирекция „Държавно съкровище“ и в съответствие със справочната част на системата;

(6) Управление на потребителски профили (създаване на нови, модифициране на съществуващи и изтриване на потребителски профили) до два работни дни от заявяване на необходимостта от Възложителя по e-mail или телефон;

(7) Консултации на потребителите по забелязани грешки и по начините на използване на системата.

(8) Предоставяне на информация по спецификация на Възложителя на

национални и европейски институции, посочени от Възложителя - чрез директен достъп като регистрирани потребители в системата и/или автоматично подаване на информация по реализиран за целта интерфейс.

## **6.2. Категоризация на проблемите в зависимост от тяхната неотложност (приоритет) и време за отстраняване**

Категоризацията на проблемите се отнася само за приложния софтуер (модулите на системата) и базите данни, използвани от информационната система.

### **Тип I: Много висок приоритет:**

Проблем в някои от внедрените модули, водещ до пълната им неработоспособност и невъзможност за работа с другите модули, които са интегрирани с него. Не може да се осъществи достъп до основни функционалности и информационни ресурси, което пряко и съществено засяга способността на служители от МФ да ги използват.

**Максимално време за реакция: 2 часа**

**Време за отстраняване: в рамките на 48 часа**

### **Тип II: Висок приоритет:**

При значителна загуба на функционалност, при което се възпрепятства работата на един или повече модули. Създаден е сериозен риск от възникване на инцидент с критичен приоритет.

**Максимално време за реакция: 4 часа**

**Време за отстраняване: до 3 работни дни**

### **Тип III: Среден приоритет:**

Ако нормалното действие на определена функция е ограничено, но проблема не заплашва нормалното функциониране на останалите процеси в системата. Например промяна на макетите на отчетите за касово изпълнение на бюджета, промяна в структурата на ЕБК, промени в настройките на системата в резултат на промяна в нормативната уредба, проблем с изпълнението на определена справка или отчет и др.

**Максимално време за реакция: 1 работен ден**

**Време за отстраняване: до 7 работни дни**

### **Тип IV: Нисък приоритет.**

Това са проблеми, касаещи т.нар. малки промени, които изискват промяна във визуализацията на справки и екрани, или по-общо проблеми, чието наличие не възпрепятства нормалното функциониране на системата.

**Максимално време за реакция: 1 работен ден**

**Време за отстраняване: до 14 работни дни**

Забележка: Типът и приоритетът се определят от Възложителя. За инциденти от 1-ви и 2-ри тип е допустимо във времето за отстраняване на инцидента/проблема да бъде намерено временно решение, което води до снижаване на приоритета му, но не и до затварянето му. Времето за реакция се отчита от момента на съобщаване по електронна поща от Възложителя до момента на потвърждаване регистрирането на заявката от Изпълнителя.

### **6.3. Начин на предоставяне на услугите по поддръжка**

Услугите по поддръжка се предоставят на място, по e-mail или телефон в работни дни за времето от 9:00 ч. до 17:30 ч.. При предоставяне на услугите на място при необходимост от администраторски достъп до операционната система или база данни, свързани с предмета на поддръжката, отстраняването на инцидента/проблема задължително се извършва в присъствие на системен администратор от страна на Възложителя след предварително съгласуване по e-mail.

### **6.4. Общи условия**

(1) Наличната документация на информационната система „Управление на държавното съкровище” и имаща отношение към предоставяне на услугите по тази спецификация, ще бъде предоставена на Изпълнителя непосредствено след подписване на договора.

(2) Всички комуникации по този договор се извършват предимно в писмен вид (e-mail) или телефон.

(3) Всяка от страните определя лице за контакт с посочване на трите имена, адрес на електронна поща и телефон.

### **6.5. Организация за изпълнение**

Изпълнителят определя ръководно лице по договора. Възложителят определя оторизирано лице по договора от дирекция „Държавно съкровище“ като посочва и заместник в случай на негово отсъствие, което ще оказва съдействие на Изпълнителя в хода на изпълнението на договора, ще приема резултатите от работата и ще подписва фактурите.

### **6.6. Място на предоставяне на услугите**

Местоположението на изпълнение на оперативните дейности ще бъде сградата на Министерство на финансите, намираща се на ул. „Г. С. Раковски” № 102.

### **6.7. Отчети**

Изпълнителят предоставя междинен отчет за обхвата на предоставените услуги по тази техническа спецификация както следва.

#### **(1) Междинен отчет**

- Съдържание

- Този отчет съдържа анализ на основните получени до момента резултати и извършени дейности по поддръжката и цели да се извърши оценка и при необходимост корекция във възпретите подходи.

- Отчетът описва статуса на изпълнение на всяка една от дейностите съгласно техническата спецификация като при необходимост се правят предложения относно по-нататъшната работа.

- **Срок на представяне**

- Шест месеца след подписване на договора.
- Отчетът подлежи на одобрение от оторизираното лице по договора от Министерство на финансите.

**(2) Окончателен отчет**

- **Съдържание**

Отчетът описва като цяло предоставените услуги по поддръжката, постигнатите резултати, констатираните проблеми. Към отчета се прилага одобрения междинен отчет и документацията на системата - актуален изходен код (Source code) на модулите на системата и нейните интерфейси, включително коментари, описания и документация на използваните класове, процедури, функции, методи и пр.; описание на архитектурата; базата данни, интерфейсите към други системи, реализирания и внедрен автоматизиран трансфер на данни, други документи, поискани от Възложителя в хода на изпълнение на договора.

- **Срок на представяне**

- Предварителна редакция на отчета следва да бъде представена в края на изтичане срока на действие на договора.

- Отчетът подлежи на одобрение от страна на оторизираното от Възложителя лице.

**(3) Общи изисквания към отчетите**

Докато изчаква одобрение на междинния отчет, Изпълнителят следва да продължава своята работа, като коментарите по съответния отчет, ако има такива, следва да бъдат взети под внимание от Изпълнителя при изпълнение на следващите дейности.

**6.8. Срок на предоставяне на услугите**

Периодът на предоставяне на услугите и изпълнението на дейностите, свързани с тях е дванадесет месеца от датата на влизане в сила на договора с избрания кандидат.

**Таблица 1.** Лицензи на Microstrategy, притежавани от Министерство на финансите.

	<b>Лиценз</b>	<b>Количество</b>
1.	Софтуерен продукт Microstrategy	1
2.	Ограничен лиценз за Microstrategy	2
3.	Разширен лиценз, включващ Web Professional и Report Services	1
4.	Ограничен лиценз за право на ползване на софтуерния продукт "WhereScape Red - Runtime Environment"	1
5.	Ограничен лиценз за Microstrategy - Microstrategy Analyst Email Report OLAP Client 9.0.0 - Named User	2
6.	Разширен лиценз заедно със съответните допълнителни модули към него - Microstrategy - Microstrategy Professional Email Report OLAP Client 9.0.0 - Named User	1
7.	Ограничен лиценз за безсрочно ползване на софтуерния продукт Microstrategy Analyst Email Report OLAP Client 9.0.0 - Named User	3
8.	Ограничен лиценз за безсрочно ползване на софтуерния продукт Microstrategy OLAP Analyst Email Report Analyst	1
9.	Microstrategy Intelligence Server Universal Option 9.2.1 - Named User	11
10.	MicroStrategy Web Universal Option 9.2.1 - Named User	11