БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА
No БНБ-51198 / 10-06-2020
София, пл. „Княз Александър I" No 1

Д О Г О В О Р
ЗА АБОНАМЕНТНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА АУКЦИОНИ И ПОДПИСКИ ЗА ЗАМЯНА НА ДЪРЖАВНИ ЦЕННИ КНИЖА (АДЦК) В БНБ

Днес,……2020 г. в гр. София между:

БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА БАНКА, със седалище и адрес на управление: гр. София 1000, пл. „Княз Александър I" № 1, ЕИК 000694037, представлявана от Снежанка Деянова – Главен секретар, в качеството ѝ на възложител, съгласно Заповед № БНБ-36859/1.04.2019 г. и Теменужка Цветкова – Главен счетоводител, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, от една страна,

и

„ЕМПИРИУ" АД, със седалище и адрес на управление: гр. София 1504, район Оборище, бул. „Янко Сакъзов" № 9Б, вх. Б, ап. 8, ЕИК 175372132, представлявано от Илиан Вълчев, в качеството на изпълнителен директор, съгласно регистрация в Търговския регистър на Агенция по вписванията, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно „**Страните**", а всеки от тях поотделно „**Страна**");

на основание чл. 194 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки (ЗОП) и Протокол, утвърден от Главния секретар на БНБ от 13.05.2020 г. за класиране на участниците и определяне на изпълнител на обществена поръчката с предмет: „**Абонаментно обслужване на Информационната система за провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК (АДЦК) в БНБ",** се сключи настоящият договор за следното:

[redacted]

Заличаванията на информация в документа са на основание на чл. 4, ал. 1 от Общ регламент за защита на данните.

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва:

1. Абонаментно обслужване на информационната система за провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК (АДЦК) в БНБ, (наричана по-долу за краткост „система/та"), съгласно условията и изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Приложение № 1 – Техническа спецификация „Изисквания, обхват и условия за абонаментно обслужване на информационната система за провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК (АДЦК) в БНБ", (наричано по-нататък Приложение №1), Приложение № 1А Техническа спецификация „Информационна система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК) в БНБ, базирана на Oracle база данни и реализирана с Oracle средства за разработка (описание на съществуващата система)" (наричано по-нататък Приложение №1 А) и техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, които са неразделна част от настоящия договор, за срока и при условията, уговорени в договора;

2. Безплатни актуализации на Системата, свързани с дейности за осигуряване на нормално функциониране на Системата, описани в т. 4 от Приложение № 1 към договора, съгласно задания и спецификации, предоставяни чрез писмена заявка от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** към **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, след съгласуване между страните на обхвата, обема на работата и крайния срок за нейното извършване;

3. Безплатна гаранционна поддръжка на всички актуализации на Системата по т. 2, която се осъществява при условията и сроковете, посочени в този договор.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 2. (1) Сумата на всички плащания, извършени по този договор, не може да надвишава 41 300 лв. (четиридесет и една хиляди и триста лева), без ДДС. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има задължение да следи за общата стойност на услугите и да информира **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при достигане на сумата от 41 300 лв., без ДДС.

(2) Годишната абонаментна такса за извършване на основни и допълнителни дейности на абонаментно обслужване по чл. 1, т. 1 от договора, описани в Приложение № 1 към договора, в Основния период на обслужване, е в размер на 33 320 лв. (тридесет и три хиляди триста и двадесет), без ДДС и включва всички разходи, на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ,** свързани с осъществяване на основни и допълнителни дейности на абонаментното обслужване на системата, съгласно условията, посочени в този договор.

(3) Актуализациите по чл. 1, т. 2, които **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предоставя безплатно, са на стойност до 25 % от годишната абонаментна такса по ал. 1.

(4) Часовата ставка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за определяне на стойността на актуализациите по ал. 3 е в размер на 50 (петдесет) лева на час без ДДС.

(5) Извън Основния период на обслужване - във времето от 18:30 до 8:00 часа в работни дни, както и в празнични и почивни дни, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** услугите, свързани с осъществяване на абонаментно обслужване по часова ставка, както следва: 95 лв. (деветдесет и пет лева) на час, без ДДС. Не се счита за обслужване извън Основния период на обслужване дейност на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, която е започнала в рамките на Основния период и продължава и извън него до нейното приключване. Посочената часова ставка не подлежи на промяна през целия срок на договор, включително при включване в абонаментното обслужване на актуализации на системата, реализирани по този договор.

Чл. 3. (1) Годишната цена за абонаментното обслужване на системата в Основния период на абонаментно обслужване, посочена в чл. 2, ал. 2 от този договор се заплаща на тримесечие на четири равни вноски.

(2) Цената за извършени дейности по абонаментно обслужване на системата извън Основния период на абонаментно обслужване се заплаща на тримесечие, като броят на часовете, посочени в отчета по чл. 17, ал. 1, т. 2 се умножат по часовата ставка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 2, ал. 5.

(3) Образуваната по реда на ал. 1 цена се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 7 (седем) работни дни след подписване на отчета по чл. 17, ал. 1, т. 1 от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и получаването на фактурата от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(4) Образуваната по реда на ал. 2 цена се заплаща от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 7 (седем) работни дни след подписване на отчета по чл. 17, ал. 1, т. 2 от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и получаването на фактурата от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържа плащане при неизпълнение на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до изпълнението му. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи неустойки поради забавяне на плащането.

(6) Дължимите плащания по настоящия договор се заплащат в български лева. Плащането се извършва по банков път, по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

IBAN: [redacted];

BIC: [redacted]

банка: [redacted]

III. СРОК НА ДОГОВОРА. ПЕРИОДИ НА ОБСЛУЖВАНЕ

Чл. 4. (1) Договорът влиза в сила от 12.06.2020 г. и е със срок на изпълнение 1 (една) година или до достигане на максималната стойност, посочена в чл. 2, ал.1. В случай, че датата на подписването на Договора от двете страни е по-късна от 12.06.2020 г., договорът

[redacted]

[redacted]

влиза в сила от датата, която е посочена в деловодния номер на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, поставен на стр. 1.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да възлага на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** извършването на безплатни актуализации по Системата, свързани с дейности за осигуряване на нормално функциониране на Системата, описани в т. 4 от Приложение № 1 към договора, в рамките на 1 (една) година, считано от 12.06.2020 г. Всички възложени чрез писмена заявка актуализации по Системата следва да бъдат завършени в срока по предходното изречение.

(3) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** извършва абонаментното обслужване на Системата и на извършените актуализации по нея за срок от 1 (една) година, считано от 12.06.2020 г.

(4) В срока по ал. 2 абонаментното обслужване се извършва през работни дни, във времето между 8:00 и 18:30 часа или до завършване на работата при проблем/инцидент с най-висок приоритет, съгласно Приложение № 1, наричано в договора „Основен период на абонаментно обслужване", както и извън този Основен период на абонаментно обслужване, във времето от 18:30 до 8:00 часа в работни дни, както и в празнични и почивни дни, срещу заплащане по часова ставка.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

Чл. 5. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да извършва услугите, предмет на настоящия договор съгласно условията и сроковете, посочени в него, като ги представя на адрес: гр. София, пл. „Княз Александър I" № 1 и ул. „Позитано" № 7.

Чл. 6. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва актуализации на системата възложени с писмена заявка от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** съгласно посочените в нея условия, и приложените към нея задания, спецификации и други изисквания, представени в съответствие с чл. 13 от този договор.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да извършва абонаментното обслужване на системата, както и на нейните корекции, съгласно условията, посочени в Приложение № 1 и техническото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 7. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава, услугите предмет на договора да се извършват от специалистите, посочени в Списъка на персонала, който ще изпълнява поръчката. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да прави промяна в предложения екип само след предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** след като представи доказателства, че новите членове на екипа отговарят на съответните критерии за технически и професионални способности, посочени в документацията за участие в обществената поръчка.

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да осигури дежурство за приемане на заявки за

абонаментно обслужване чрез система Helpdesk 24 (двадесет и четири) часа в денонощието, 7 (седем) дни в седмицата, включително през празничните и почивни дни.

Чл. 8. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва помощ и да предоставя инструкции на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за правилното използване на системата и нейните актуализации, извършени от него.

Чл. 9. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да уведоми незабавно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при възникване на пречки от стопански, административен или друг характер, които могат да забавят или да направят невъзможно изпълнението на този договор.

Чл. 10. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да не разпространява поверителна информация, както и да не допуска трети лица да имат достъп до такава информация. „Поверителна информация" по смисъла на този договор е всяка информация, разкрита или получена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, във връзка или по повод изпълнението на предмета на този договор, която се отнася до минала, настояща или бъдеща дейност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 11. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да спазва правилата за достъп до сградите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** при спазване на пропускателния режим и работното време в сградата съгласно вътрешните правила на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

Чл. 12. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право да получи цената по договора, съгласно условията, уговорени в този договор.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Чл. 13. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да възлага на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** актуализации на Системата, свързани с дейности за осигуряване на нормално функциониране на Системата, описани в т. 4 от Приложение № 1 към договора, чрез писмена заявка. В заявката се определят, съгласувани писмено с **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обхвата (задание, спецификации и др.), обема на работата (в часове) и сроковете за нейното извършване.

(2) Заедно със заявката по ал. 1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да изпраща задания, спецификации и други изисквания, свързани с изпълнение на заявката.

Чл. 14. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да съдейства на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при изпълнение на предмета на договора, като осигурява необходимите специалисти, консултации и организационно-технически условия в хода на изпълнението.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право чрез свои упълномощени представители да извършва проверки в хода на изпълнение на договора.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да изплати договорената цена, съгласно срока и условията, посочени в него.

[redacted] [redacted]

Чл. 15. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да осигурява подходящи условия за експлоатация и обслужване на системата, предмет на абонаментно обслужване. При необходимост, за извършване на обслужването, представителите на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** получават съответния необходим достъп до оборудването, върху което е инсталирана системата.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** осигурява за своя сметка всички базови и/или системни технологични средства (технически, програмни, комуникационни), необходими за функционирането на системата, обслужвана съгласно този договор.

(3) Преди да направи заявка за обслужване, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** извършва препоръчаните от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** процедури за диагностициране и предварителен анализ на проблема.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да документира по подходящ начин дейността си по изпълнението на договора, както и информация, свързана с изпълнението на договора за минали периоди.

(5) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да уведомява своевременно **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за възникнали отклонения от нормалното функциониране на системата.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да уведомява своевременно **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за предстоящи промени в системата, изискващи актуализация съгласно този договор. Двете страни съгласуват действията си във връзка с предстоящите промени.

(7) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да не допуска обслужване на системата, предмет на този договор, от лица, които не са представители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ

Чл. 16. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава, а **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема всяка актуализация на системата по чл. 1, т. 2, възложена чрез писмена заявка, с подписването на двустранен приемателно-предавателен протокол. В протокола се посочват обхватът и обемът на извършената работа (в часове).

(2) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има забележки по изпълнението на възложената актуализация на системата по чл. 1, т. 2 поради отклонения от заданията и спецификациите, изпратени до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** с писмената заявка по чл. 13, ал. 1, той може да откаже подписването на приемателно - предавателния протокол. В този случай, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и в срок до 10 (десет) работни дни от получаване на уведомлението страните подписват протокол, в който се отразяват направените забележки и се определя срок за тяхното отстраняване от и за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Приемането се извършва след отстраняване на забележките в

договорения срок.

(3) Ако забележките не бъдат отстранени в договорения срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора с едностранно писмено уведомление, отправено до другата страна, без да дава повече срок за изпълнение.

Чл. 17. (1) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изготвя тримесечни отчети за извършеното от него абонаментно обслужване по чл. 1, т. 1 и 3, които се приемат с подпис от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. В изготвените отчети се посочват:

1. извършените дейности в Основния период на абонаментно обслужване на системата и на нейните актуализации;

2. извършените дейности извън Основния период на абонаментно обслужване на системата и на нейните актуализации, като се посочва времето за тяхното извършване в часове и сумата, която трябва да се заплати за тях.

(2) В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има забележки по представения отчет по ал. 1, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** отказва да го подпише. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и в срок до 10 (десет) работни дни от получаване на уведомлението, страните подписват протокол, в който се отразяват направените забележки и се определя срок за тяхното отстраняване от и за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Приемането се извършва след отстраняване на забележките в договорения срок.

(3) Ако забележките не бъдат отстранени в договорения срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали договора с едностранно уведомление, отправено до другата страна, без да дава повече срок за изпълнение.

VII. ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 20. (1) За изпълнение на задълженията си по този договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** учредява в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** банкова гаранция, предоставя гаранция под формата на парична сума, или предоставя застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** най-късно при сключване на договора в размер на 3% от сумата, посочена в чл. 2, ал. 1 от този договор.

(2) В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** избере да предостави гаранция под формата на парична сума, то сумата трябва да бъде преведена по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

1. за сума в лева:

IBAN: BG 40 BNBG 9661 1000 066123;

BIC: BNBGBGSD.

или

[redacted]

[redacted]

2. за сума в евро:

IBAN: DE53500700100923349500;

BIC/SWIFT: DEUTDEFF;

Банка: Deutsche Bank, Frankfurt.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да възстанови на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** сумата на гаранцията по ал. 2 в срок до 20 (двадесет) работни дни след изтичане на посочения в чл. 4, ал. 3 срок. Гаранцията ще бъде възстановена по сметката на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 3, ал. 8 от договора или по друга, писмено посочена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** банкова сметка.

(4) В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** избере да предостави банкова гаранция, то тя трябва да бъде оригинална, безусловна, неотменима и изискуема при първо писмено поискване, в което **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заявява, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е изпълнил свое задължение по този договор. Банковата гаранция е със срок на валидност 20 (двадесет) работни дни след изтичане на посочения в чл. 4, ал. 3 срок. В случай че банковата гаранция е с по-кратък срок от посочения в предходното изречение, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да я подновява до покриване на последния по продължителност срок по договора. Всяко подновяване се извършва в 20 (двадесет) дневен срок преди изтичането на срока на съответната гаранция.

(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да избере да предостави гаранция под формата на застраховка, която обезпечава изпълнението чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да бъде посочен като трето ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и не може да бъде използвана за обезпечение на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по друг договор. Текстът на застраховката се съгласува с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Представената застраховка е със срок на валидност 20 (двадесет) работни дни след изтичане на посочения в чл. 4, ал. 3 срок.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви върху сумата по гаранцията.

Чл. 21. (1) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да се удовлетвори от гаранцията, независимо от формата, под която е представена, при неизпълнение на задължения по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвои такава част от гаранцията, която покрива отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за неизпълнението.

(3) При разваляне на договора, респ. при едностранно прекратяване на договора от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** поради виновно неизпълнение на задължения по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, сумата от гаранцията се усвоява изцяло като обезщетение за

прекратяване на действието на договора.

(4) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да усвоява дължимите суми за неустойки и обезщетения във връзка с неизпълнение на договора от гаранцията за добро изпълнение.

(5) В случай че неизпълнението на задължения по договора от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по стойност превишава размера на гаранцията, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да търси обезщетение по общия ред.

(6) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд по реда на Гражданско-процесуалния кодекс (ГПК). Гаранцията се задържа до окончателното решаване на спора.

VIII. НЕУСТОЙКИ

Чл. 22. (1) При забавено изпълнение на задължения по договора, неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер на 0,5 % на ден върху стойността на забавеното изпълнение, но не повече от 10 % от стойността на забавеното изпълнение.

(2) При забавено изпълнение на задължения по договора от неизправната страна, продължило повече от 20 (двадесет) календарни дни, изправната страна има право да прекрати едностранно договора, без да дава допълнителен срок за изпълнение, като в този случай неизправната страна дължи освен неустойката за забава и неустойка за неизпълнение в размер на 10 % от стойността на забавеното изпълнение.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да претендира обезщетение за нанесени вреди и пропуснати ползи по общия ред, в случай че превишават размера на уговорените в договора неустойки.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 23. (1) Договорът може да бъде прекратен по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

(2) При виновно неизпълнение на задължения на една от страните, извън случая на чл. 22, ал. 2, договорът може да бъде прекратен от изправната страна с 20 (двадесет) дневно писмено предизвестие до неизправната страна.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да прекрати договора с едностранно 10-дневно писмено предизвестие, отправено до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, когато поради доближаване на сумата по чл. 2, ал. 1 средствата, останали до достигане на този лимит, не са достатъчни за възлагане на друга заявка по договора или за извършване на други плащания по договора.

[redacted] [redacted]

(4) Договорът ще бъде прекратен с изтичане на срока му на действие или с достигане на максималната стойност по него, посочена в чл. 2, ал. 1, в зависимост от това кое обстоятелство настъпи първо.

IX –1. ДОГОВОР ЗА ПОДИЗПЪЛНЕНИЕ (когато е приложимо)

Чл.23а. *(1)* ***ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ*** *се задължава да сключи договор за подизпълнение с* ***ПОДИЗЪПЛНИТЕЛЯТ/ИТЕ****, посочен/и в представената от него оферта.* ***ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ*** *се задължава да предостави на* ***ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ*** *копие на договора за подизпълнение в срок до 3 (три) дни от сключването му, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл.66, ал. 2 от ЗОП.*

(2) В случай че част от поръчката, която се изпълнява от ***ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ****, може да бъде предадена като отделен обект на* ***ИЗПЪЛНИТЕЛЯ*** *или* ***ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ****,* ***ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ*** *заплаща възнаграждение за тази част на* ***ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ (директно плащане)****.*

(3) Директно плащане по ал. 2 се осъществява въз основа на искане, отправено от ***ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ*** *до* ***ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ****, чрез* ***ИЗПЪЛНИТЕЛЯ****, който е длъжен да го предостави на* ***ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ*** *в 15 (петнадесет) дневен срок от получаването му. Към искането,* ***ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ*** *предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.* ***ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ*** *има право да откаже директно плащане с* ***ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ*** *когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.*

(4) Към момента на сключване на този договор или най-късно преди започване на неговото изпълнение, ***ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ*** *се задължава да уведоми* ***ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ*** *за името, данните за контакт и представителите на* ***ПОДИЗПЪЛНИТЕЛЯ/ИТЕ****, посочени в офертата.* ***ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ*** *се задължава да уведомява* ***ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ*** *в хода на изпълнение на този договор за всякакви промени в предоставената информация.*

(5) Замяна или включване на подизпълнител по време на изпълнение на този договор се допуска по изключение, когато възникне необходимост и ако са изпълнение едновременно всички условия, посочени в чл. 66, ал. 11 от ЗОП.

(6) В случаите по ал. 5, ***ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ*** *се задължава да представи на* ***ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ*** *копие на допълнителното споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител заедно с доказателства, че са изпълнение условията на чл. 66, ал. 2 и 11 от ЗОП.*

(7) Независимо от сключения договор за подизпълнение, отговорността за изпълнение на настоящия договор е на ***ИЗПЪЛНИТЕЛЯ****.*

X. ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Чл. 24. (1) Всички данни, сведения, факти и обстоятелства, свързани със сключването и изпълнението на настоящия договор, ще се третират от страните като поверителна информация. При подписване на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и всеки член на екипа на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, представят декларации за поверителност - по образец.

(2) Страните се задължават да пазят в тайна, да не разпространяват на трети лица и да опазват от неоторизиран достъп информацията, станала им известна при или по повод изпълнението на задълженията им по настоящия договор, включително и след

прекратяването му.

(3) Всяка от страните се задължава да информира другата при нарушаване на изискванията за опазване на поверителност на информацията по настоящия договор.

(4) В случай на прекратяване на договора, всяка от страните определя предоставената информация, която другата страна трябва да унищожи. Унищожаването на носителите на информация се извършва по начин, който да не позволява нейното възстановяване. Това се отнася и за информацията, предоставена на електронен носител.

(5) В случай на необходимост от предоставяне на трети лица на поверителна информация, е необходимо изричното и писмено съгласие на другата страна по договора за всеки отделен случай.

XI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 25. Авторските права върху проектираните, разработени и внедрени от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** корекции по този договор принадлежат изключително на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, като всичко изработено в процеса на изпълнение на договора е собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, считано от датата на неговото създаване.

Чл. 26. (1) Когато неизпълнението на този договор се дължи на възникването на непреодолима сила, изпълнението на задълженията по него на всяка от страните се спира за времето на действието на непреодолимата сила.

(2) За целите на този договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон. (3) Страната, която не може да изпълни задълженията си по този договор поради непреодолима сила, не носи отговорност. Същата е длъжна в срок от 7 (седем) работни дни писмено да уведоми другата страна за възникването на това обстоятелство и за евентуалните последствия от него за изпълнението на договора. В случай че не изпрати такова известие, страната дължи обезщетение за вредите от това.

Чл. 27. Страните определят следните лица, упълномощени да ги представляват при изпълнение на задълженията им по настоящия договор и да подписват предвидените в договора документи (протоколи, уведомления и др.):

За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ: [redacted] e-mail: [redacted]@empiriu.com, телефон: [redacted]

За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: [redacted] – главен проектант, дирекция „Информационни системи“, e-mail: [redacted]@bnbank.org и [redacted] – старши системен анализатор, дирекция „Информационни системи“, e-mail [redacted]@bnbank.org .

Чл. 28. (1) За целите на настоящия договор уведомяването на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се извършва писмено по факс; електронна поща (e-mail): office@empiriu.com или с

[redacted]

[redacted]

препоръчано писмо на адрес: гр.София, ул. „Чамкория“ № 9, ет. 4.

.

(2) Уведомяването на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** се извършва писмено по факс: [redacted] поща (e-mail): [redacted]@bnbank.org; [redacted]@bnbank.org или с препоръчано писмо на адрес: сградата на Българската народна банка, гр. София 1000, пл. „Княз Александър I” № 1.

Чл. 29. (1) С подписването на настоящия договор, страните предоставят само лични данни, които са необходими за сключването и изпълнението на настоящия договор, включително информация за служебни контакти, посочена в чл. 27 и чл. 28.

(2) Предоставените лични данни по ал. 1 ще бъдат обработвани от страните единствено с цел изпълнение на настоящия договор.

(3) При установяване на лични данни в предоставената от насрещната страна информация, различни от посочените в ал. 1, всяка от страните е длъжна да изтрие или да поиска тези лични данни да бъдат изтрити.

(4) Страните поемат задължение да обработват личните данни законосъобразно и добросъвестно, да не ги предоставят на трети лица и да ги заличат/изтрият след изтичане на установения в нормативен акт срок за съхранението им.

Чл. 30. (1) Лицата по чл. 27, чиито лични данни се обработват от страните във връзка с изпълнението на настоящия договор, имат право на достъп до личните си данни, на тяхното коригиране, заличаване, ограничаване на обработването им, както и право на преносимост на данните при спазване на изискванията на Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО.

(2) В случай на неправомерно обработване на личните данни от страните по договора, субектите на данни по ал. 1 имат право да подадат жалба до Комисията за защита на личните данни или до съда по общите правила за подсъдност.

Чл. 31. Всички спорове, които биха възникнали във връзка с тълкуването или изпълнението на настоящия договор, ще се решават от страните чрез преговори за постигане на споразумение, а когато това се окаже невъзможно, спорът ще се отнася за разрешаване пред компетентния български съд по реда на ГПК.

Чл. 32. За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

Настоящият договор се състави и подписа в 2 (два) еднообразни екземпляра, по един за всяка от страните.

Договорът се подписа при наличието на следните документи:

1. Гаранция за добро изпълнение на договора;
2. Документи, чрез които се доказва липсата на основание за отстраняване и съответствие с критериите за подбор по чл. 112 от ЗОП.

Неразделна част от този договор са:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация „Изисквания, обхват и условия за абонаментно обслужване на информационна система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК) в БНБ“;

2. Приложение №1А - Техническа спецификация „Информационна система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК) в БНБ, базирана на Oracle база данни и реализирана с Oracle средства за разработка (описание на съществуващата система)“;

3. Техническо предложение и Ценово предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

4. Списък на персонала, които ще изпълнява поръчката, в който е посочена професионалната компетентност на лицата;

5. Декларация за поверителност.

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:
БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА БАНКА

[redacted]

СНЕЖАНКА ДЕЯНОВА
ГЛАВЕН СЕКРЕТАР

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
„ЕМПИРИУ“ АД

[redacted]

ИЛИАН ВЪЛЧЕВ
ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР

[redacted]

ТЕМЕНУЖКА ЦВЕТКОВА
ГЛАВЕН СЧЕТОВОДИТЕЛ

[redacted]

Образец

ДЕКЛАРАЦИЯ
ЗА ПОВЕРИТЕЛНОСТ

Долуподписаният/ната/[redacted]*(трите имена),* в качеството ми на ……изп. директор……*(длъжност)* на……Енпирис АД……*(посочете наименованието на фирмата)* с ЕИК:175372132

ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:

1. Всички данни, сведения, факти и обстоятелства, свързани със сключването и изпълнението на договор № ...../.....2020 г., ще третирам като поверителна информация.

2. Ще пазя в тайна, няма да разпространявам на трети лица и ще опазвам от неоторизиран достъп информация, станала ми известна при или по повод изпълнението на задълженията ми по договора, включително и след прекратяването му.

3. Задължавам се да информирам възложителя при нарушаване на изискванията за опазване на поверителност на информацията по договор № ……/……..2020 г.

4. Предоставяне на трети лица на поверителна информация ще става с изричното писмено съгласие на БНБ за всеки отделен случай. Трети лица са тези, които не са заети с изпълнението на договор № ...../.....2020 г.

5. В случай на прекратяване на договора, ще съдействам за унищожаване на определената от БНБ информация, предоставена ми за целите на договора. Ще съдействам и за унищожаването на носителите на информацията по начин, който да не позволява нейното възстановяване. Това се отнася и за информацията, предоставена на електронен носител.

Дата:…… **ДЕКЛАРАТОР** [redacted]

Град:….. .....

[redacted]

Приложение № 1

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ИЗИСКВАНИЯ, ОБХВАТ И УСЛОВИЯ ЗА АБОНАМЕНТНО ОБСЛУЖВАНЕ НА ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА АУКЦИОНИ ЗА ДЦК (АДЦК) В БНБ (Системата[1])

1. Обхват

Услугата „Абонаментно обслужване на Системата" включва:

- Основни дейности
- Допълнителни дейности
- Дейности за осигуряване на нормално функциониране на Системата

2. Основни дейности, включени в обхвата на услугата „Абонаментно обслужване на Системата"

- експертна помощ за отстраняване на проблеми/инциденти от технологично-експлоатационен характер, резултат от външни въздействия и пречещи на нормалното функциониране на Системата;
- отстраняване на установени "скрити" дефекти и грешки в Системата;
- ежемесечна профилактика, състояща се в наблюдение и евентуални действия за корекция на параметрите на базата данни Oracle и на Системата като цяло, с цел предотвратяване на бъдещи проблеми;
- настройка и контрол на ефективността на работа на Системата;
- анализ и отстраняване на възникнали проблеми при работата със Системата на крайните потребители;
- анализ и отстраняване на възникнали проблеми с изходните справки и таблици, генерирани от системата;

[1] Под „Системата" за целите на този документ се разбира съвкупността от продукционна и резервна среда на АДЦК.

- отстраняване на проблеми, свързани с функционирането на базовия и системен софтуер върху работни станции и сървъри, отнасящи се до функционирането на Системата;
- анализ и отстраняване на проблеми, свързани с конфигурирането на работните станции за работа със Системата;
- наблюдение и при необходимост – коригиране на процедурите за архивиране;
- консултации и техническа помощ за разрешаване на проблеми при експлоатацията на Системата;
- участие в съвместни работни срещи за решаването на оперативни въпроси, свързани с функционирането на Системата;
- наблюдение поведението на Системата с цел формулиране на препоръки за подобряване на функционирането ѝ. Изпълнителят предава препоръките на БНБ в писмен вид за по-нататъшна действия (обсъждане, стартиране на промени и т.н.).
- помощ по телефона, включително извън основния период на абонаментно обслужване;
- периодични проверки за наличие на системен софтуер, който вече не се поддържа от производителя и обновяване на такъв софтуер;
- инсталиране, преинсталиране, конфигуриране, настройки, обновяване на версии, поддържане на базови и/или системни технологични програмни средства (операционни системи, браузъри, бази данни и др.), свързани с функционирането на Системата и обновяване на съответната документация;
- прилагане на необходими корекции по Системата във връзка с обновяване на базови и/или системни технологични програмни средства (операционни системи, браузъри, бази данни и др.), свързани с функционирането на Системата;
- анализ, съвместни действия и изпълнение на препоръки на Възложителя, с цел отстраняване на проблеми, свързани с информационната сигурност и заплахи от потенциални уязвимости на Системата;
- прилагане на спешни актуализации по системния, базовия и приложния софтуер при установяване на сериозни уязвимости, свързани със сигурността;

- администриране на Oracle бази данни и приложни програмни продукти, свързани с функционирането на Системата;
- предложения за конфигурация и настройка на работните станции на потребителите при промени в операционните системи, версията на браузърите, версиите на базов софтуер, версията на Системата;
- поддръжка и актуализация на сертификати за автентикация и подписване;
- обслужване, наложено поради взаимодействие на продукта с интерфейси на други програмни продукти, които не се поддържат от изпълнителя;
- обслужване, наложено поради причини извън контрола на избрания за изпълнител участнк, като инцидент, злополука и др.
- конфигуриране на наблюдение на модулите на Системата в системите за мониторинг на БНБ и автоматично известяване на администраторите при настъпване на определени събития, свързани с работоспособността на Системата;
- поддръжка на тестовата среда в изправно състояние при необходимост от провеждане на тестове.

3. Допълнителни дейности, включени в обхвата на услугата „Абонаментно обслужване на Системата"

- възстановяване на Системата от архив при необходимост и периодично за целите на проверки за резервираност;
- оказване на съдействие при създаване и поддържане на процедурите за архивиране на Системата – продукционна и тестова среда;
- периодично провеждане на проверка за резервираност на Системата по искане на Възложителя;
- оказване на съдействие при администрирането на Системата;
- оказване на съдействие при мониторинга на Системата;
- допълнително обучение на потребители и на експерти по експлоатацията на продукта при необходимост.

4. Дейности за осигуряване на нормално функциониране на Системата

- анализ на възникнали несъответствия спрямо зададените изисквания и спецификации за функционирането на Системата;
- оказване на помощ за реализираните или подлежащи на промяна бизнес процеси;
- анализ на необходимостта от актуализиране на системата поради промяна в бизнес процесите и извършване на корекции в Системата при установяване на такава необходимост;
- изготвяне на тестови сценарии за симулация за процеси, подлежащи на проверка или промяна;
- анализ и съвместни действия за установяване на необходимост от актуализации в системата, наложени поради промени на други програмни продукти/системи, които взаимодействат със Системата и не се поддържат от изпълнителя;
- извършване на необходими актуализации в Системата при промени в други програмни продукти/системи, които взаимодействат със Системата и не се поддържат от изпълнителя;
- изготвяне на предложения за промяна на наличната функционалност с цел оптимизиране на процеси или ускоряване на времето за изпълнението им.

Дейностите по т.4 са в обем на до 196 човекочаса годишно.

Дейностите по актуализиране ще бъдат извършени само при необходимост. Инициатор на актуализациите е Възложителят. Всяка отделна актуализация се предшества от заявка от Възложителя към Изпълнителя, съдържаща описание на основните дейности, които трябва да бъдат извършени и изискванията към тях.

5. Време за реакция при възникване на проблеми/инциденти и време за отстраняване:

- Проблеми/инциденти с най-висок приоритет – реакция до 15 (петнадесет) минути след писменото уведомяване от страна на възложителя, време за отстраняване до 4 (четири) часа след уведомяването;

- Проблеми/инциденти с висок приоритет – реакция до 4 (четири) часа след писменото уведомяване от страна на възложителя, време за отстраняване до 1 (един) работен ден след уведомяването;
- Проблеми/инциденти със среден приоритет – реакция до 1 (един) работен ден след писменото уведомяване от страна на възложителя, време за отстраняване до 3 (три) работни дни след уведомяването;
- Проблеми/инциденти с нисък приоритет – реакция до 3 (три) работни дни след писменото уведомяване от страна на възложителя, време за отстраняване до 7 (седем) работни дни след уведомяването или друг срок, договорен между страните.

Критерии за приоритет:

- Най-висок приоритет – възникналият проблем/инцидент предизвиква прекъсване на работата по изпълнение на значими по важност задачи на банката, свързани с репутационен риск;
- Висок приоритет – възникналият проблем/инцидент предизвиква спиране на работата по определени бизнес процеси в банката;
- Среден приоритет - възникналият проблем/инцидент предизвиква трудности при изпълнението на определени бизнес процеси в банката;
- Нисък приоритет - възникналият проблем/инцидент предизвиква неудобства при изпълнението на определени бизнес процеси в банката

6. Време за реакция при възникване на аварийни ситуации (ситуация, при която Системата не работи изцяло или частично) – осигуряване присъствие на експерт (отзоване) до 1 (един) час на място – сградите на БНБ. Продължаване на работата с екипите на БНБ до отстраняване на проблема.

7. Процедура

7.1. Идентификация

Идентификацията на проблеми (инциденти) се извършва от служителите на дирекция „Фискални услуги", ИТ администратор или друг служител на дирекция ИС при системни ИТ проблеми. Съответният служител информира собственика на информационния актив в БНБ и регистрира проблема (инцидента) в системата Service

Desk на БНБ и системата Helpdesk на избрания за изпълнител участник и при необходимост уведомява Изпълнителя по e-mail, като изпраща типова форма за описание на проблема (инцидента).

7.2. Регистрация

Регистрацията на проблеми (инциденти) включва уведомяване и изпращане на минимум следните задължителни атрибути:

- Уникален пореден номер
- Система
- Описание на проблема (инцидента)
- Степен на влияние
- Приоритет за разрешаване
- Дата и час на възникване
- Дата и час на регистрация
- Име на служител или система идентифициращи инцидента
- Свързан ли е с други инциденти

7.3. Изпълнителят отстранява проблемите и реагира при инциденти в сроковете по т. 5 и т. 6 от настоящия документ.

7.4. Изпълнителят информира служителя на БНБ, извършил идентификацията на проблема (инцидента) за фактически извършената работа в първия работен ден след края на съответния срок по т. 5 или т.6 от настоящия документ, чрез протокол за извършена работа.

7.5. Отстраняването на инциденти/проблеми в Системата, свързани със сигурността, се извършва в съответствие с процедурата за действия при инциденти, свързани със сигурността на информационните системи в БНБ.

7.6. При подаване на заявка за извършване на други дейности по т.т.2, 3 и 4 (в обхвата на абонаментното обслужване), които по същество не са проблеми или инциденти, Възложителят изготвя писмено запитване, детайлно бизнес описание и/или

спецификация, на база на които се съгласуват и определят начинът и срокът за изпълнението им.

7.7. Изпълнителят изпълнява заявките по т. 7.6 в сроковете, съгласувани с Възложителя.

8. Основен период на абонаментното обслужване

Обслужването се извършва в работни дни между 8.00 и 18.30 часа (**основен период на абонаментно обслужване)** или до завършване на работата при проблем/инцидент с най-висок приоритет.

Абонаментното обслужване извън основния период на абонаментно обслужване се извършва във времето от 18.30 ч. до 8.00 ч. в работни дни, както и в празнични и почивни дни. Заявки за абонаментно обслужване извън Основния период на обслужване се извършват срещу допълнително заплащане по часова ставка. Не се счита за обслужване извън основния период на абонаментно обслужване дейност на изпълнителя, която е започнала в рамките на основния период на абонаментно обслужване.

Приложение № 1А

ИНФОРМАЦИОННА СИСТЕМА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА АУКЦИОНИ ЗА ДЦК (АДЦК) В БНБ, БАЗИРАНА НА ORACLE БАЗА ДАННИ И РЕАЛИЗИРАНА С ORACLE СРЕДСТВА ЗА РАЗРАБОТКА

(ОПИСАНИЕ НА СЪЩЕСТВУВАЩАТА СИСТЕМА)

Използвани съкращения

БНБ	Българска народна банка
ДЦК	Държавни ценни книжа
ЕСРОТ	Електронна система за регистриране и обслужване на търговията с ДЦК.
МФ	Министерство на финансите
ПД	Първичен дилър
АДЦК	Система за провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК (обект на разглеждане в този документ)
СПЗ	Система за приемане на заявки
ИСПС	Информационна система за парична и лихвена статистика
S.W.I.F.T.	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (Общност за глобална междубанкова финансова телекомуникация)

1. Общо описание на АДЦК

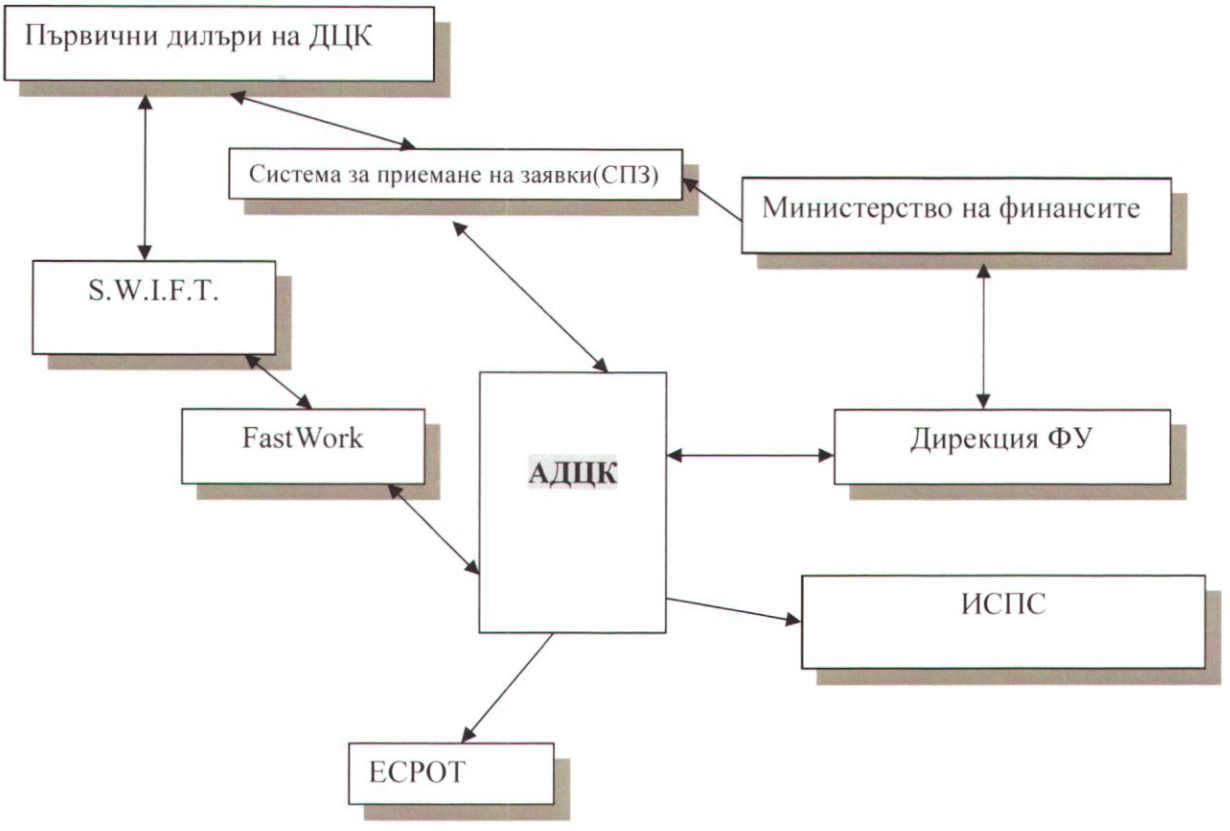
1.1 Предназначение на АДЦК

Системата АДЦК автоматизира функциите на дирекция "Фискални услуги" на БНБ по провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК в съответствие с Наредба №5 на МФ и БНБ за реда и условията за придобиване, регистриране, изплащане и търговия с ДЦК. Система АДЦК осигурява приемането, обработката и съхраняването на необходимата информация и дава възможност на потребителите да получават необходимите справки.

1.2 Взаимовръзки на системата

При своето функциониране системата АДЦК взаимодейства със следните системи, административни структури и външни агенти:

- първични дилъри на ДЦК;
- Министерство на финансите;
- дирекция "Фискални услуги" на БНБ - собственик, оператор и администратор на системата;
- дирекция "Информационни системи" на БНБ – като ИТ администратор на системата;
- FastWork - интегрирана система за връзка със S.W.I.F.T.;
- СПЗ – система за приемане на заявки;
- ЕСРОТ - електронната система за регистриране и обслужване на търговията с безналични ДЦК;
- ИСПС – информационна система за парична и лихвена статистика.



Фиг.1. Основни връзки между АДЦК и свързаните системи и административни структури

Първични дилъри на ДЦК

Първичните дилъри на ДЦК:

- получават съобщения за условията на предстоящия аукцион /подписка за замяна;
- подават заявки за участие в съответствие с изискванията на Наредба №5 на МФ и БНБ и с обявените условия;
- след приключване на аукциона /подписката за замяна/ получават уведомителни писма за резултатите

Дирекция "Фискални услуги"

Дирекция " Фискални услуги " в БНБ е собственик, оператор и администратор на системата АДЦК.

Министерство на финансите

Министерство на финансите:

- изпраща до БНБ условията на емисиите и аукционите/подписките за замяна;
- получава информация за проведения аукцион/ подписка за замяна;
- одобрява резултатите от проведения аукцион/ подписка за замяна.
- получава отчети и справки;

ЕСРОТ

След приключването на аукционите и подписките за замяна, АДЦК предава към ЕСРОТ информация за резултатите, въз основа на която се извършва регистрация и се генерират платежни документи.

Система за приемане на заявки (СПЗ) - WEB базиран интерфейс с прилагане на КЕП

- предава условията на предстоящите аукциони/подписки за замяна към ПД;
- приема заявки за участие в аукциони /подписки за замяна от ПД и ги записва в базата данни на АДЦК;
- предава резултати от аукционите/подписките за замяна към ПД-участници в аукционите;
- генерира справки;

FastWork - интегрирана система за връзка със SWIFT

Осъществява двупосочен обмен на SWIFT съобщения, съдържащи поръчки за участие в аукциони/подписки за замяна, уведомления за условия и резултати от аукциони/подписки за замяна, потвърждения, съобщения за грешки.

1.3 Видове аукциони, провеждани чрез система АДЦК

- продажба на ДЦК чрез заплащане;
- продажба на ДЦК при последващо отваряне на отворена емисия;
- обратно изкупуване на ДЦК с определен срок (репо аукцион);
- обратно изкупуване на ДЦК без опред.срок чрез заплащане, в.т.ч. по фиксирана цена;
- обратно изкупуване на ДЦК без определен срок чрез замяна с ДЦК от друга емисия;
- обратно изкупуване на ДЦК без определен срок по фиксирана цена срещу емисия на аукционен принцип;
- продажба на ДЦК чрез заплащане и/или чрез замяна с ДЦК от друга емисия;
- обратно изкупуване на ДЦК без определен срок чрез заплащане и/или чрез замяна с ДЦК от друга емисия;
- продажба на ДЦК чрез заплащане и/или чрез замяна с ДЦК от други емисии по предварително определени от МФ цени;
- обратно изкупуване без определен срок на ДЦК от няколко емисии по фиксирани цени срещу емисия на аукционен принцип;
- обратно изкупуване на ДЦК без определен срок чрез заплащане и/или чрез замяна с ДЦК от други емисии по предварително обявени от МФ цени;
- обратно изкупуване на ДЦК без определен срок чрез замяна с ДЦК от други емисии по предварително обявени от МФ цени;

1.4 Видове подписки за замяна, провеждани чрез система АДЦК

- подписка за замяна на ДЦК от една емисия с ДЦК от друга емисия ;
- подписка за замяна на ДЦК от една емисия с ДЦК от няколко други емисии, независимо от вида на валутата, в която са емитирани;

- подписка за замяна на ДЦК от няколко емисии независимо от вида на валутата, в която са емитирани, с ДЦК от една емисия;

2. ФУНКЦИОНАЛНОСТ, УПРАВЛЕНИЕ, ИНТЕРФЕЙСИ НА АДЦК

2.1 Основни функции

Въвеждане на условията на емисиите и аукционите

Условията на емисиите и аукционите могат да бъдат въведени от потребител на системата чрез екранна форма или да бъдат заредени чрез СПЗ. Системата АДЦК позволява едновременно провеждане на няколко аукциона от различен вид за емисии с различен ISIN код или едновременно провеждане на няколко аукциона от един и същи вид за емисии с различен ISIN код.

Поддържане на номенклатури

Системата поддържа пълен набор от номенклатури, необходими за нейното функциониране и за функционирането на СПЗ.

Генериране на уведомления до първичните дилъри за условията на предстоящия аукцион/подписка за замяна

Генерирането на уведомления до първичните дилъри за условията на предстоящия аукцион/подписка за замяна е процес, при който АДЦК създава текста на съобщението въз основа на записаните в базата данни реквизити. Уведомленията до първичните дилъри се изпращат по S.W.I.F.T. или през системата СПЗ.

Приемане на поръчки за участие в аукцион/подписка за замяна

Приемането на поръчки се осъществява по два канала – зареждане на файлове със S.W.I.F.T. съобщения и приемане на поръчки, получени в системата СПЗ чрез WEB интерфейс. АДЦК не допуска преглед от оператор на информацията за постъпилите поръчки преди обявения в условията на аукциона/подписка за замяна краен срок за получаването им.

Верификация на S.W.I.F.T. Съобщенията

Входящите съобщения се верифицират за коректност. При установяване на грешка съобщенията се отхвърлят и на подателя се връща съобщение за грешка. Отхвърлените съобщенията могат да бъдат коригирани и изпратени повторно. До крайния срок на подаване на поръчки съобщенията могат да бъдат променени и отменени.

Верифицираните съобщения се трансформират в поръчки. Възможно е въвеждане на поръчки директно в АДЦК през потребителския интерфейс от упълномощени служители.

Мониторинг на постъпилите съобщения

АДЦК предоставя възможност за мониторинг на постъпилите съобщения, като показва статуса на всяко съобщение, както и на грешките в него, в случай че съобщението не е преминало успешно входящия контрол.

Контролиране на лимитите

След постъпването на всички поръчки се изпълнява процедурата за контрол на лимитите. Тя оперира върху всички въведени поръчки, независимо дали са заредени автоматично или са въведени ръчно в системата. Поръчките, които нарушават лимитите, не се допускат до участие в класирането.

Класиране

Класирането е процес, при който поръчките се подреждат според условията на аукциона, при спазване на лимитите. При необходимост се извършва пропорционално разпределение и закръгляване, съгл. Наредба №_5.

Класирането може да бъде изпълнявано многократно. Възможно е да се прави класиране при промяна на някои условия на аукциона. При всяко класиране се съхранява запис за условията, при които е извършено, както и резултатите от класирането. Резултатите от класирането се съхраняват в базата данни и се използват за генериране на приложения към протокола за аукциона и за бъдещи справки.

Потвърждаване на резултатите от аукциона

След получаване потвърждение от МФ на резултатите от класирането те стават окончателни.

Приключване на аукциона

При приключването одобрените поръчки се групират и обобщават, извършват се изчисления, генерират се отчети и изходна информация за ЕСРОТ.

Генериране на уведомления за резултатите до участниците

Системата генерира уведомителни писма за одобрените и неодобрени поръчки до всеки участник в аукциона.

В допълнение към основната функционалност, модулът за провеждане на подписки за замяна поддържа следните функции:

- създаване на график;
- генериране на уведомления за конверсионен курс;
- одобряване на поръчки със и без равностойност.

Справки и отчети

АДЦК позволява генериране на голям брой справки и отчети, по предварително дефинирани спецификации.

Поддържане на информация за целите на одита

Натрупването на тази информация има за цел да позволи пълно проследяване на действията на операторите на системата и на движението на данните в нея. За всяка информационна единица се съхранява дата и час на нейното постъпване в системата, идентификатора на служителя или процеса, извършил въвеждането, както и всички изменения и междинни състояния.

Управление на достъпа до АДЦК

Администраторът на системата задава правата за достъп на потребителите с цел гарантиране на сигурността на системата. Предоставени са следните функции за управление на достъпа: дефиниране на потребителски роли, дефиниране на потребители, дефиниране на правомощията на потребителските роли върху функциите на системата, временно блокиране на достъпа до системата на потребители, поддържане на дисциплина на регулярна смяна на паролите, поддържане на история на достъпа.

2.2 Интерфейси на АДЦК

За изпълнение на функционалните изисквания АДЦК поддържа интерфейси със системите FastWork, СПЗ, ЕСРОТ и ИСПС.

Потребителски интерфейс

АДЦК предоставя потребителски интерфейс, чиито основни функции са въвеждане и преглед на данните и стартиране на функциите на системата.

Интерфейс с ЕСРОТ

Връзката за обмен на данни между АДЦК и ЕСРОТ се реализира чрез Oracle database link и транспортни таблици, създадени в АДЦК и ЕСРОТ. От АДЦК към ЕСРОТ се предава информация за параметрите и резултатите на аукционите и подписките за замяна, както и условията на новите емисии ДЦК.

Интерфейс с FastWork

Връзката между АДЦК и FastWork- се осъществява чрез обмен на файлове със съобщения между двете системи.

Съобщенията, които постъпват в АДЦК от FastWork, съдържат поръчки за участие, чиято структура е дефинирана в приложенията към Наредба №_5. Съобщенията, предавани от АДЦК към FastWork съдържат уведомления за резултатите, уведомления за условията или съобщения за грешка при неправилни съобщения.

Съобщенията за първичния пазар на ДЦК са разработени на база на съобщение MT 598 S.W.I.F.T. За обмен на съобщения между системите FastWork и АДЦК се използват стандартни файлови формати на S.W.I.F.T.

АДЦК получава потвърждения за изпратените съобщения.

Интерфейс със СПЗ

АДЦК и СПЗ използват обща база данни, чрез която осъществяват обмен на информация.

Интерфейс към ИСПС

Този интерфейс се осъществява посредством Oracle database link и транспортни изгледи, създадени в АДЦК.

3. РЕАЛИЗАЦИЯ НА СИСТЕМАТА

3.1 Архитектура на работната среда на АДЦК

АДЦК е централизирана уеб базирана система с трислойна архитектура с презентационно ниво, приложно ниво и ниво база от данни. Сървърът на базата данни е **Oracle 11.2.0.4**.

3.2 Използвани средства за разработване

PL/SQL

Всички програмируеми елементи от бизнес логиката на системата, които не са пряко свързани с потребителския интерфейс, са разработени на PL/SQL. Програмното осигурявана на АДЦК е разработено под формата на пакети, с цел улесняване на поддръжката.

Oracle Forms

Oracle Forms е използван като стандартно средство за създаване на графичен интерфейс към базата данни и разработване на екранните форми на системата. Използваната е версия на Oracle Forms 12.

3.3 Логическа архитектура на системата

Логическата архитектура на системата е базирана на многослоен модел. Функциите на системата са разпределени между няколко логически нива. Системата включва:

- база данни ;
- бизнес-логика;
- потребителски интерфейс;
- транспортен слой;

База данни

Базата данни на АДЦК съдържа информация за участниците в системата, емисиите, аукционите и подписките за замяна.

Бизнес-логика

Бизнес логиката е съвкупност от програмни пакети с прилежащите им структури от данни, тригери, индекси, ограничения, изгледи, реализиращи основните бизнес процеси в системата, групирани според функционалностите си в модули.

Потребителски интерфейс

Слоят на потребителския интерфейс на АДЦК е разработен в графична среда и е удобен за използване от потребителите. Функциите на системата са организирани в главното меню на АДЦК и свързаните към него каскадни менюта. Диалогът с потребителя е реализиран чрез екранни форми.

Транспортен слой

Транспортният слой е реализиран чрез съхранени в базата данни програмни пакети и външни за системата програмни модули. Транспортният слой доставя данните и файловете от външните системи до АДЦК и обратно.

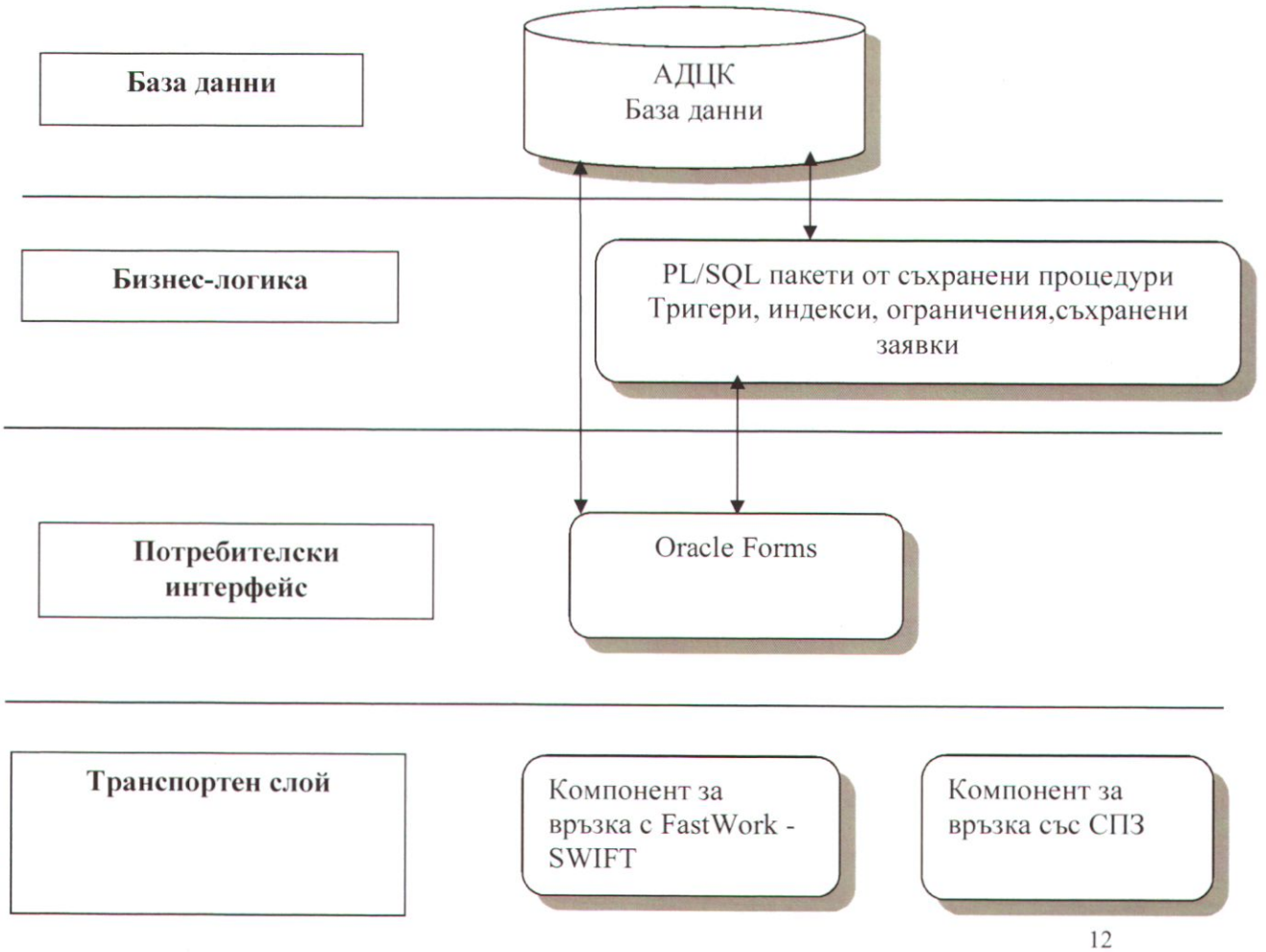
По отношение на входния поток информация транспортният слой:

- следи за пристигане на входни съобщения и файлове;

- транспортира файловете до сървъра на АДЦК;
- следи за успешното зареждане;
- архивира файловете след зареждането им;
- поддържа журнал на зареждането.

По отношение на изходния поток информация транспортният слой:

- следи за генерирани файлове от АДЦК;
- транспортира файловете до сървъра на интегрираната система за връзка със SWIFT - FastWork;
- архивира файловете след зареждането им;
- поддържа журнал на зареждането;



Фиг.2. Логическа архитектура на АДЦК

Образец

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие при възлагане на обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки с предмет: : „Абонаментно обслужване на Информационната система за провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК (АДЦК) в БНБ“

От: Емпириу АД;

БУЛСТАТ/ЕИК/:175372132;

Седалище и адрес на управление: София, бул. Янко Сакъзов, № 9 Б, вх. Б, ет. 4, ап. 8;

Представлявано от Илиан Вълчев в качеството му на изпълнителен директор.

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията на обществена поръчка с предмет**: „Абонаментно обслужване на Информационната система за провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК (АДЦК) в БНБ“**, предоставяме следното техническото предложение:

1. Запознати сме, че съгласно чл. 96а, ал. 3, във връзка с чл. 39, ал. 1 от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) с подаването на офертата по настоящата обществена поръчка се счита, че се съгласяваме с всички условия на възложителя, в т.ч. с определения в Обявата за събиране на оферти срок за валидност на офертата и с проекта на договор, неразделна част от документацията за обществената поръчка.

[redacted]

2. В случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка се задължаваме да осигуряваме абонаментно обслужване на Информационната система за провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК (АДЦК) в БНБ в съответствие с поставените изисквания от възложителя и съобразно уговорените в договора срокове и условия, както и съобразно Техническата спецификация Приложение № 1 и №1А.

[redacted]

3. Задължаваме се да уведомим незабавно възложителя при възникване на пречки от стопански, административен или друг характер, които могат да забавят или да направят невъзможно изпълнението на договора.

4. Декларирам, че представляваният от мен участник приема да извършва услугите по абонаментно обслужване, предмет на настоящата обществена поръчка, за срок от 1 (една) година, считано от **12.06.2020 г.**

5. На основание чл. 47, ал. 3 от Закона за обществените поръчки (ЗОП), във връзка с чл. 39, ал. 3, т. 1, б. „д" от Правилника за прилагане на Закона за обществените поръчки (ППЗОП) и в съответствие с изискванията на Възложителя **декларирам**, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.*

6. Подробно описание на услугите по абонаментно обслужване се съдържа в приложение към настоящето предложение.

Забележка: Участниците могат да получат необходимата информация за задълженията, свързани с данъци и осигуровки, закрила на заетостта и условията на труд, които са в сила в Република България и относими към услугите, предмет на поръчката, както следва:

Относно задълженията, приложимите правила и изисквания, свързани с данъци и осигуровки:

Национална агенция по приходите:

Информационен телефон на НАП – 0700 18 700

Интернет адрес: http://www.nap.bg www.nap.bg

Национален осигурителен институт (НОИ):

Контактен център: 0700 14 802

Интернет адрес: www.noi.bg

Относно задълженията, приложимите правила и изисквания, свързани със закрила на заетостта и условията на труд:

Министерство на труда и социалната политика:

Телефон: 0800 88 001

Интернет адрес: http://www.mlsp.government.bg

[redacted]

[redacted]

Образец

Агенция по заетостта

Интернет адрес: https://www.az.government.bg

Телефон: 980 87 19

Факс: 986 78 02

Електронна поща: az@az.government.bg

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“.

Интернет адрес: www.gli.government.bg

Адрес: София 1000, бул. „Дондуков“ № 3

Телефон: 0700 17 670

Забележка: *Настоящото предложение се попълва и подписва от представляващия участника по регистрация или от упълномощено от него лице. В случай, че участник в поръчката е обединение декларацията се попълва и подписва от представляващия обединението.*

29.04.2020 г.

Декларатор: [redacted]

/Изпълнителен директор/

[redacted]

empiriu

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Описание на услугите по абонаментно обслужване на Информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК) в БНБ

Подадено от: Емпириу АД

[redacted]

[redacted]

empiriu

Съдържание

1 Предназначение на документа ... 4

2 Използвани термини и съкращения ... 5

3 Цел ... 6

4 Текущо състояние на Системата ... 6

4.1 Общо описание на АДЦК ... 6

4.1.1 Предназначение на АДЦК ... 6

4.1.2 Взаимовръзки на системата ... 7

4.1.3 Видове аукциони, провеждани чрез система АДЦК ... 9

4.1.4 Видове подписки за замяна, провеждани чрез система АДЦК ... 9

4.2 Функционалност, управлени и интерфейси на АДЦК ... 10

4.2.1 Основни функции ... 10

4.2.2 Интерфейси на АДЦК ... 13

4.3 Реализация на Системата ... 14

4.3.1 Архитектура на работната среда на АДЦК ... 14

4.3.2 Използвани средства за разработване ... 14

4.3.3 Логическа архитектура на системата ... 14

5 Подробно описание на услугите по абонаментно обслужване ... 16

5.1 Детайлно описание на дейностите по абонаментно обслужване ... 17

5.1.1 Обхват на абонаментното обслужване ... 17

5.1.2 Основни дейности в обхвата на абонаментното обслужване ... 17

5.1.3 Допълнителни дейности в обхвата на абонаментното обслужване на Системата ... 18

5.1.4 Дейности за осигуряване на нормална функционалност на Системата ... 19

5.1.5 Срок за изпълнение ... 19

5.2 Организация на работата за действия по проблеми, грешки и несъответствия 19

5.2.1 Процедура ... 19

5.2.2 Система за управление на заявките за абонаментно обслужване и гаранционна поддръжка (HelpDesk) ... 22

5.3 Организация на работата при други дейности в обхвата на абонаментното обслужване ... 26

5.3.1 Сервизни случаи, които не са проблеми или инциденти ... 26

empiriu

5.3.2 Месечна профилактика 26

5.4 Време за реакция и изпълнение 27

5.4.1 Приоритезиране на обслужване на заявките 27

5.4.2 Време за реакция и изпълнение при възникване на инциденти (аварийни ситуации) - ситуация, при която Системата не работи изцяло или частично 27

5.4.3 Време за реакция и изпълнение при възникване на проблеми/грешки, несъответствия 27

5.4.4 Период на абонаментното обслужване 28

5.5 Предаване и приемане на дейностите по абонаментното обслужване 28

5.6 Образци на документи 28

5.6.1 Заявка за поддръжка 29

5.6.2 Констативен протокол за инцидент (аварийна ситуация) 31

5.6.3 Протокол от профилактика 32

5.6.4 Тримесечен отчет 33

6 Екип за изпълнение на абонаментното обслужване 34

6.1 Органиграма на екипа по изпълнение 34

6.2 Роли и отговорности в екипа на Емпириу 34

6.2.1 Ръководител екип 34

6.2.2 Разработчик на базата данни 34

6.2.3 Администратор на базата данни 35

6.2.4 Отговорник за абонаментното обслужване 35

6.3 Представяне на екипа от Емпириу 37

6.4 Необходими човешки ресурси от БНБ 39

[redacted]

[redacted]

1 Предназначение на документа

Настоящият документ съдържа описание на работните процеси, организацията и методологията за изпълнение на дейностите в обхвата на обществена поръчка с предмет „Абонаментно обслужване Информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК) в БНБ“ относно извършването на дейностите по абонаментно обслужване, съобразени с изискванията в тръжната документация, поставени от БНБ, международните стандарти и най-добри практики за организация и управление на проекти с подобен обхват и мащаб.

Настоящото техническо предложение за изпълнение на поръчката е изготвено в съответствие с всички изисквания от тръжната документация по настоящата поръчка, а именно:

- Обявление, решение и указания за участие в обществена поръчка с предмет „Абонаментно обслужване на Информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК) в БНБ“;
- Проект на договор за възлагане на обществена поръчка за абонаментно обслужване;
- Техническа спецификация за абонаментно обслужване;
- Описание на съществуващата система.

[redacted]

empiriu

2 Използвани термини и съкращения

Термин	Значение
БНБ	Българска народна банка
Системата	Информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК) в БНБ
Прилежаща софтуерна среда	Всеки софтуер, който осигурява работата на компонентите системата в БНБ, с изключение на системния софтуер.
Инцидент (според дефинициите на ITIL). Този термин съответства на понятието Аварийна ситуация от Техническа спецификация към настоящата поръчка.	Прекъсване на Системата. Ситуация, при която системата не работи изцяло или частично.
Проблем (според дефинициите на ITIL)	Намаляване на качеството на използване на Системата
Недостатък/Несъответствие	Несъответствие на налична функционалност спрямо изискванията за нея в техническа спецификация
Грешка	Неправилна работа на Системата или компонент от нея
Сервизен случай	Проблем, недостатък или грешка. Описват се в заявки за поддръжка.
Заявка за поддръжка	Това е протокол по образец (типова форма), съставен от служителите БНБ и изпратен по осигурените канали за обслужване до Изпълнителя с обратна нотификация за доставка и прочитане на съобщението.

[redacted]

[redacted]

[redacted]

3 Цел

Целта на дейностите по абонаментно обслужване за изпълнение на обществена поръчка с предмет „Абонаментно обслужване на Информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК) в БНБ“ е:

- Осигуряване на непрекъсваем процес на работа в нормален режим;
- Предотвратяване на проблеми при експлоатацията на системата;
- Осигуряване на експертна и консултантска помощ при експлоатацията и развитието на системата.

4 Текущо състояние на Системата

Изпълнителят ще използва текущото състояние на системата, което е както следва:

Използвани съкращения:

БНБ	Българска народна банка
ДЦК	Държавни ценни книжа
ЕСРОТ	Електронна система за регистриране и обслужване на търговията с ДЦК.
МФ	Министерство на финансите
ПД	Първичен дилър
АДЦК	Система за провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК (обект на разглеждане в този документ)
СПЗ	Система за приемане на заявки
ИСПС	Информационна система за парична и лихвена статистика
S.W.I.F.T.	Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunication (Общност за глобална междубанкова финансова телекомуникация)

4.1 Общо описание на АДЦК

4.1.1 Предназначение на АДЦК

Системата АДЦК автоматизира функциите на дирекция “Фискални услуги” на БНБ по провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК в съответствие с Наредба №5 на МФ и БНБ за реда и условията за придобиване, регистриране, изплащане и търговия с ДЦК. Система АДЦК осигурява приемането, обработката и съхраняването на необходимата информация и дава възможност на потребителите да получават необходимите справки.

[redacted]

[redacted]

4.1.2 Взаимовръзки на системата

При своето функциониране системата АДЦК взаимодейства със следните системи, административни структури и външни агенти:

– Първични дилъри на ДЦК;

– Министерство на финансите;

– Дирекция "Фискални услуги" на БНБ - собственик, оператор и администратор на системата;

– Дирекция "Информационни системи" на БНБ – като ИТ администратор на системата;

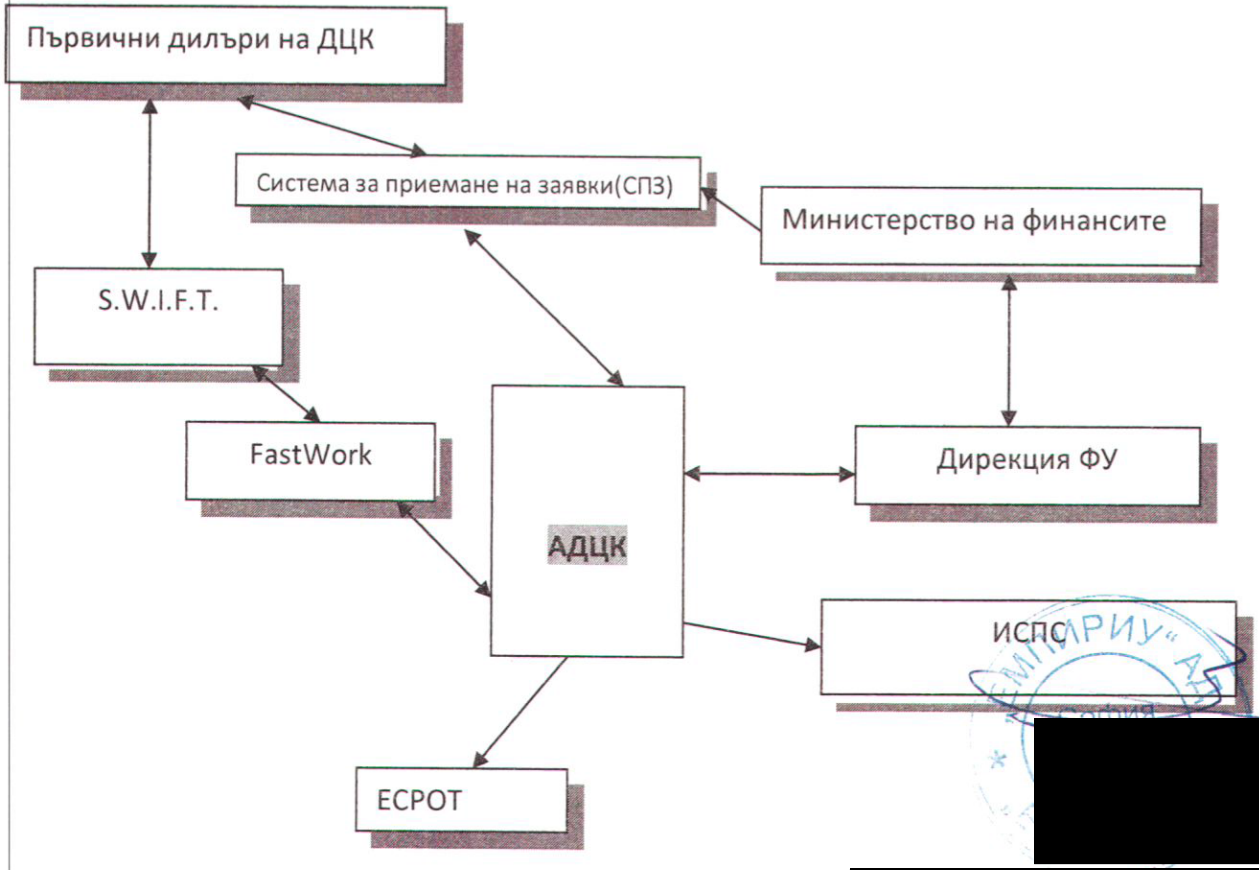
– FastWork - интегрирана система за връзка със S.W.I.F.T.;

– СПЗ – система за приемане на заявки;

ЕСРОТ – електронната система за регистриране и обслужване на търговията с безналични ДЦК;

– ИСПС – информационна система за парична и лихвена статистика.

Фиг.1. Основни връзки между АДЦК и свързаните системи и административни структури



[redacted]

Първични дилъри на ДЦК

Първичните дилъри на ДЦК:

– Получават съобщения за условията на предстоящия аукцион /подписка за замяна;

– Подават заявки за участие в съответствие с изискванията на Наредба №5 на МФ и БНБ и с обявените условия;

– След приключване на аукциона /подписката за замяна/ получават уведомителни писма за резултатите.

Дирекция "Фискални услуги"

Дирекция " Фискални услуги " в БНБ е собственик, оператор и администратор на системата АДЦК.

Министерство на финансите

Министерство на финансите:

– Изпраща до БНБ условията на емисиите и аукционите/подписките за замяна;

– Получава информация за проведения аукцион/ подписка за замяна;

– Одобрява резултатите от проведения аукцион/ подписка за замяна;

– Получава отчети и справки.

ЕСРОТ

След приключването на аукционите и подписките за замяна, АДЦК предава към ЕСРОТ информация за резултатите, въз основа на която се извършва регистрация и се генерират платежни документи.

Система за приемане на заявки (СПЗ) - WEB базиран интерфейс с прилагане на КЕП

– предава условията на предстоящите аукциони/подписки за замяна към ПД;

– приема заявки за участие в аукциони /подписки за замяна от ПД и ги записва в базата данни на АДЦК;

[redacted]

– Предава резултати от аукционите/подписките за замяна към ПД- участници в аукционите;

– Генерира справки.

FastWork - интегрирана система за връзка със SWIFT

Осъществява двупосочен обмен на SWIFT съобщения, съдържащи поръчки за участие в аукциони/подписки за замяна, уведомления за условия и резултати от аукциони/подписки за замяна, потвърждения, съобщения за грешки.

4.1.3 Видове аукциони, провеждани чрез система АДЦК

– Продажба на ДЦК чрез заплащане;

– Продажба на ДЦК при последващо отваряне на отворена емисия;

– Обратно изкупуване на ДЦК с определен срок (репо аукцион);

– Обратно изкупуване на ДЦК без опред.срок чрез заплащане, в.т.ч. по фиксирана цена;

– Обратно изкупуване на ДЦК без определен срок чрез замяна с ДЦК от друга емисия;

– Обратно изкупуване на ДЦК без определен срок по фиксирана цена срещу емисия на аукционен принцип;

– Ородажба на ДЦК чрез заплащане и/или чрез замяна с ДЦК от друга емисия;

– Обратно изкупуване на ДЦК без определен срок чрез заплащане и/или чрез замяна с ДЦК от друга емисия;

– Продажба на ДЦК чрез заплащане и/или чрез замяна с ДЦК от други емисии по предварително определени от МФ цени;

– Обратно изкупуване без определен срок на ДЦК от няколко емисии по фиксирани цени срещу емисия на аукционен принцип;

– Обратно изкупуване на ДЦК без определен срок чрез заплащане и/или чрез замяна с ДЦК от други емисии по предварително обявени от МФ цени; [redacted]

– Обратно изкупуване на ДЦК без определен срок чрез замяна с ДЦК от други емисии по предварително обявени от МФ цени. [redacted]

4.1.4 Видове подписки за замяна, провеждани чрез система АДЦК

– Подписка за замяна на ДЦК от една емисия с ДЦК от друга емисия;

[redacted]

– Подписка за замяна на ДЦК от една емисия с ДЦК от няколко други емисии, независимо от вида на валутата, в която са емитирани;

– Подписка за замяна на ДЦК от няколко емисии независимо от вида на валутата, в която са емитирани, с ДЦК от една емисия.

4.2 Функционалност, управлени и интерфейси на АДЦК

4.2.1 Основни функции

Въвеждане на условията на емисиите и аукционите

Условията на емисиите и аукционите могат да бъдат въведени от потребител на системата чрез екранна форма или да бъдат заредени чрез СПЗ. Системата АДЦК позволява едновременно провеждане на няколко аукциона от различен вид за емисии с различен ISIN код или едновременно провеждане на няколко аукциона от един и същи вид за емисии с различен ISIN код.

Поддържане на номенклатури

Системата поддържа пълен набор от номенклатури, необходими за нейното функциониране и за функционирането на СПЗ.

Генериране на уведомления до първичните дилъри за условията на предстоящия аукцион/подписка за замяна

Генерирането на уведомления до първичните дилъри за условията на предстоящия аукцион/подписка за замяна е процес, при който АДЦК създава текста на съобщението въз основа на записаните в базата данни реквизити. Уведомленията до първичните дилъри се изпращат по S.W.I.F.T. или през системата СПЗ.

Приемане на поръчки за участие в аукцион/подписка за замяна

Приемането на поръчки се осъществява по два канала – зареждане на файлове със S.W.I.F.T. съобщения и приемане на поръчки, получени в системата СПЗ чрез WEB интерфейс. АДЦК не допуска преглед от оператор на информацията за постъпилите поръчки преди обявения в условията на аукциона/подписка за замяна краен срок за получаването им.

[redacted]

empiriu

Верификация на S.W.I.F.T. Съобщенията

Входящите съобщения се верифицират за коректност. При установяване на грешка съобщенията се отхвърлят и на подателя се връща съобщение за грешка. Отхвърлените съобщенията могат да бъдат коригирани и изпратени повторно. До крайния срок на подаване на поръчки съобщенията могат да бъдат променени и отменени.

Верифицираните съобщения се трансформират в поръчки. Възможно е въвеждане на поръчки директно в АДЦК през потребителския интерфейс от упълномощени служители.

Мониторинг на постъпилите съобщения

АДЦК предоставя възможност за мониторинг на постъпилите съобщения, като показва статуса на всяко съобщение, както и на грешките в него, в случай че съобщението не е преминало успешно входящия контрол.

Контролиране на лимитите

След постъпването на всички поръчки се изпълнява процедурата за контрол на лимитите. Тя оперира върху всички въведени поръчки, независимо дали са заредени автоматично или са въведени ръчно в системата. Поръчките, които нарушават лимитите, не се допускат до участие в класирането.

Класиране

Класирането е процес, при който поръчките се подреждат според условията на аукциона, при спазване на лимитите. При необходимост се извършва пропорционално разпределение и закръгляване, съгл. Наредба № 5.

Класирането може да бъде изпълнявано многократно. Възможно е да се прави класиране при промяна на някои условия на аукциона. При всяко класиране се съхранява запис за условията, при които е извършено, както и резултатите от класирането. Резултатите от класирането се съхраняват в базата данни и се използват за генериране на приложения към протокола за аукциона и за бъдещи справки.

[redacted]

[redacted]

Потвърждаване на резултатите от аукциона

След получаване потвърждение от МФ на резултатите от класирането те стават окончателни.

Приключване на аукциона

При приключването одобрените поръчки се групират и обобщават, извършват се изчисления, генерират се отчети и изходна информация за ЕСРОТ.

Генериране на уведомления за резултатите до участниците

Системата генерира уведомителни писма за одобрените и неодобрени поръчки до всеки участник в аукциона.

В допълнение към основната функционалност, модулът за провеждане на подписки за замяна поддържа следните функции:

– Създаване на график;

– Генериране на уведомления за конверсионен курс;

– Одобряване на поръчки със и без равностойност.

Справки и отчети

АДЦК позволява генериране на голям брой справки и отчети, по предварително дефинирани спецификации.

Поддържане на информация за целите на одита

Натрупването на тази информация има за цел да позволи пълно проследяване на действията на операторите на системата и на движението на данните в нея. За всяка информационна единица се съхранява дата и час на нейното постъпване в системата, идентификатора на служителя или процеса, извършил въвеждането, както и всички изменения и междинни състояния.

Управление на достъпа до АДЦК

[redacted]

Администраторът на системата задава правата за достъп на потребителите с цел гарантиране на сигурността на системата. Предоставени са следните функции за управление на достъпа: дефиниране на потребителски роли, дефиниране на потребители, дефиниране на правомощията на потребителските роли върху функциите на системата, временно блокиране на достъпа до системата на потребители, поддържане на дисциплина на регулярна смяна на паролите, поддържане на история на достъпа.

4.2.2 Интерфейси на АДЦК

За изпълнение на функционалните изисквания АДЦК поддържа интерфейси със системите FastWork, СПЗ, ЕСРОТ и ИСПС.

Потребителски интерфейс

АДЦК предоставя потребителски интерфейс, чиито основни функции са въвеждане и преглед на данните и стартиране на функциите на системата.

Интерфейс с ЕСРОТ

Връзката за обмен на данни между АДЦК и ЕСРОТ се реализира чрез Oracle database link и транспортни таблици, създадени в АДЦК и ЕСРОТ. От АДЦК към ЕСРОТ се предава информация за параметрите и резултатите на аукционите и подписките за замяна, както и условията на новите емисии ДЦК.

Интерфейс с FastWork

Връзката между АДЦК и FastWork- се осъществява чрез обмен на файлове със съобщения между двете системи.

Съобщенията, които постъпват в АДЦК от FastWork, съдържат поръчки за участие, чиято структура е дефинирана в приложенията към Наредба № 5. Съобщенията, предавани от АДЦК към FastWork съдържат уведомления за резултатите, уведомления за условията или съобщения за грешка при неправилни съобщения.

Съобщенията за първичния пазар на ДЦК са разработени на база на съобщения MT 598 S.W.I.F.T. За обмен на съобщения между системите FastWork и АДЦК се използват стандартни файлови формати на S.W.I.F.T.

АДЦК получава потвърждения за изпратените съобщения.

[redacted]

[redacted]

Интерфейс със СПЗ

АДЦК и СПЗ използват обща база данни, чрез която осъществяват обмен на информация.

Интерфейс към ИСПС

Този интерфейс се осъществява посредством Oracle database link и транспортни изгледи, създадени в АДЦК.

4.3 Реализация на Системата

4.3.1 Архитектура на работната среда на АДЦК

АДЦК е централизирана уеб базирана система с трислойна архитектура с презентационно ниво, приложно ниво и ниво база от данни. Сървърът на базата данни е **Oracle 11.2.0.4**.

4.3.2 Използвани средства за разработване

PL/SQL

Всички програмируеми елементи от бизнес логиката на системата, които не са пряко свързани с потребителския интерфейс, са разработени на **PL/SQL**. Програмното осигурявана на АДЦК е разработено под формата на пакети, с цел улесняване на поддръжката.

Oracle Forms

Oracle Forms е използван като стандартно средство за създаване на графичен интерфейс към базата данни и разработване на екранните форми на системата. Използваната версия е **Oracle Forms 12**.

4.3.3 Логическа архитектура на системата

Логическата архитектура на системата е базирана на многослоен модел. Функциите на системата са разпределени между няколко логически нива. Системата включва:

– База данни;

– Бизнес-логика;

– Потребителски интерфейс;

– Транспортен слой.

[redacted]

База данни

Базата данни на АДЦК съдържа информация за участниците в системата, емисиите, аукционите и подписките за замяна.

Бизнес-логика

Бизнес логиката е съвкупност от програмни пакети с прилежащите им структури от данни, тригери, индекси, ограничения, изгледи, реализиращи основните бизнес процеси в системата, групирани според функционалностите си в модули.

Потребителски интерфейс

Слоят на потребителския интерфейс на АДЦК е разработен в графична среда и е удобен за използване от потребителите. Функциите на системата са организирани в главното меню на АДЦК и свързаните към него каскадни менюта. Диалогът с потребителя е реализиран чрез екранни форми.

Транспортен слой

Транспортният слой е реализиран чрез съхранени в базата данни програмни пакети и външни за системата програмни модули. Транспортният слой доставя данните и файловете от външните системи до АДЦК и обратно.

По отношение на входния поток информация транспортният слой:

– Следи за пристигане на входни съобщения и файлове;

– Транспортира файловете до сървъра на АДЦК;

– Следи за успешното зареждане;

– Архивира файловете след зареждането им;

– Поддържа журнал на зареждането.

По отношение на изходния поток информация транспортният слой:

– Следи за генерирани файлове от АДЦК;

– Транспортира файловете до сървъра на интегрираната система за връзка със SWIFT - FastWork;

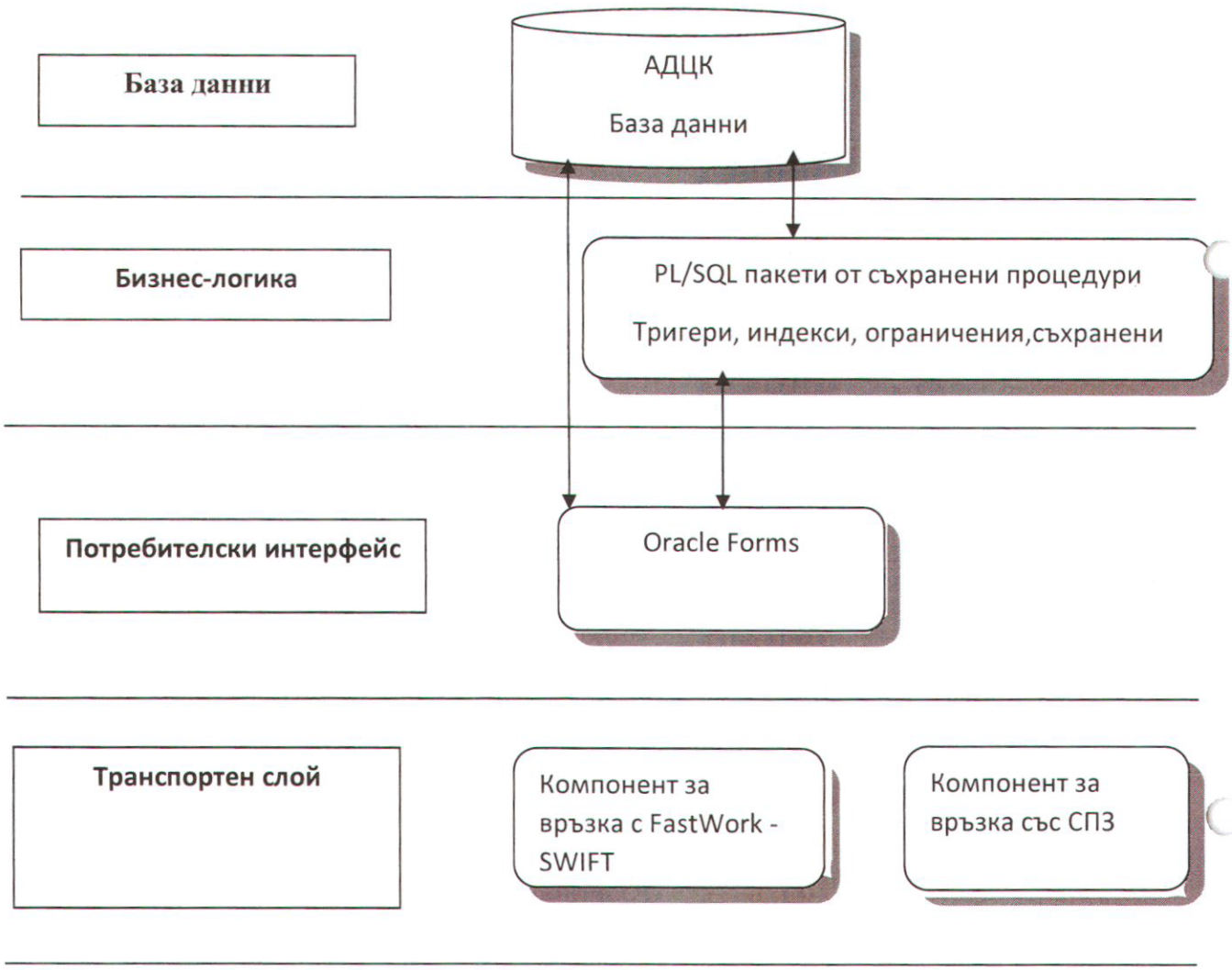
[redacted]

[redacted]

– Архивира файловете след зареждането им;

– Поддържа журнал на зареждането.

Фиг.2. Логическа архитектура на АДЦК



5 Подробно описание на услугите по абонаментно обслужване

Обхватът, организацията и изпълнението на дейностите по абонаментното обслужване на информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК) в БНБ са изцяло съобразени и подчинени на изискванията на Техническата спецификация и проекта за договор за абонаментно обслужване от настоящата поръчка.

[redacted] Организацията и изпълнението на дейностите по абонаментната поддръжка ще се извършват според ITIL (Information Technology Infrastructure Library). ITIL е колекция от специализирани методологически принципи, синтезирани от най-добрите практики, с

[redacted]

цел да се оптимизират процесите за ИТ услуги. ITIL представлява набор от правила, които описват един систематичен подход за въвеждане, изпълнение и управление на ИТ и техните услуги. ITIL дефинира процеси, функции, роли, отговорности и градивни елементи. Те формират базата за ефективно и ефикасно използване на ИТ.

5.1 Детайлно описание на дейностите по абонаментно обслужване

5.1.1 Обхват на абонаментното обслужване

Съгласно изискванията от Техническата спецификация, услугата „Абонаментно обслужване на системата" включва:

- Основни дейности;
- Допълнителни дейности;
- Дейности за осигуряване на нормално функциониране на Системата.

(Под „Системата" се разбира продукционна и резервна среда на АДЦК)

5.1.2 Основни дейности в обхвата на абонаментното обслужване

- Експертна помощ за отстраняване на проблеми/инциденти от технологично-експлоатационен характер, резултат от външни въздействия и пречещи на нормалното функциониране на Системата;
- Отстраняване на установени "скрити" дефекти и грешки в Системата;
- Ежемесечна профилактика, състояща се в наблюдение и евентуални действия за корекция на параметрите на базата данни Oracle и на Системата като цяло, с цел предотвратяване на бъдещи проблеми;
- Настройка и контрол на ефективността на работа на Системата;
- Анализ и отстраняване на възникнали проблеми при работата със Системата на крайните потребители;
- Анализ и отстраняване на възникнали проблеми с изходните справки и таблици, генерирани от системата;
- Отстраняване на проблеми, свързани с функционирането на базовия и системен софтуер върху работни станции и сървъри, отнасящи се до функционирането на Системата;
- Анализ и отстраняване на проблеми, свързани с конфигурирането на работните станции за работа със Системата;
- Наблюдение и при необходимост – коригиране на процедурите за архивиране;
- Консултации и техническа помощ за разрешаване на проблеми при експлоатацията на Системата;
- Участие в съвместни работни срещи за решаването на оперативни въпроси, свързани с функционирането на Системата;
- Наблюдение поведението на Системата с цел формулиране на препоръки за подобряване на функционирането ѝ. Изпълнителят предава препоръките на БНБ в писмен вид за по-нататъшна действия (обсъждане, стартиране на промени и т.н.);

[redacted]

- Помощ по телефона, включително извън основния период на абонаментно обслужване;
- Периодични проверки за наличие на системен софтуер, който вече не се поддържа от производителя и обновяване на такъв софтуер;
- Инсталиране, преинсталиране, конфигуриране, настройки, обновяване на версии, поддържане на базови и/или системни технологични програмни средства (операционни системи, браузъри, бази данни и др.), свързани с функционирането на Системата и обновяване на съответната документация;
- Прилагане на необходими корекции по Системата във връзка с обновяване на базови и/или системни технологични програмни средства (операционни системи, браузъри, бази данни и др.), свързани с функционирането на Системата;
- Анализ, съвместни действия и изпълнение на препоръки на Възложителя, с цел отстраняване на проблеми, свързани с информационната сигурност и заплахи от потенциални уязвимости на Системата;
- Прилагане на спешни актуализации по системния, базовия и приложния софтуер при установяване на сериозни уязвимости, свързани със сигурността;
- Администриране на Oracle бази данни и приложни програмни продукти, свързани с функционирането на Системата;
- Предложения за конфигурация и настройка на работните станции на потребителите при промени в операционните системи, версията на браузърите, версиите на базов софтуер, версията на Системата;
- Поддръжка и актуализация на сертификати за автентикация и подписване;
- Обслужване, наложено поради взаимодействие на продукта с интерфейси на други програмни продукти, които не се поддържат от Изпълнителя;
- Обслужване, наложено поради причини извън контрола на избрания за Изпълнител участнк, като инцидент, злополука и др.;
- Конфигуриране на наблюдение на модулите на Системата в системите за мониторинг на БНБ и автоматично известяване на администраторите при настъпване на определени събития, свързани с работоспособността на Системата;
- Поддръжка на тестовата среда в изправно състояние при необходимост от провеждане на тестове.

5.1.3 Допълнителни дейности в обхвата на абонаментното обслужване на Системата

- Възстановяване на Системата от архив при необходимост и периодично за целите на проверки за резервираност;
- Оказване на съдействие при създаване и поддържане на процедурите за архивиране на Системата – продукционна и тестова среда;
- Периодично провеждане на проверка за резервираност на Системата по искане на Възложителя;
- Оказване на съдействие при администрирането на Системата;

[redacted]

- Оказване на съдействие при мониторинга на Системата;
- Допълнително обучение на потребители и на експерти по експлоатацията на продукта при необходимост.

5.1.4 Дейности за осигуряване на нормална функционалност на Системата

- Анализ на възникнали несъответствия спрямо зададените изисквания и спецификации за функционирането на Системата;
- Оказване на помощ за реализираните или подлежащи на промяна бизнес процеси;
- Анализ на необходимостта от актуализиране на системата поради промяна в бизнес процесите и извършване на корекции в Системата при установяване на такава необходимост;
- Изготвяне на тестови сценарии за симулация за процеси, подлежащи на проверка или промяна;
- Анализ и съвместни действия за установяване на необходимост от актуализации в системата, наложени поради промени на други програмни продукти/системи, които взаимодействат със Системата и не се поддържат от изпълнителя;
- Извършване на необходими актуализации в Системата при промени в други програмни продукти/системи, които взаимодействат със Системата и не се поддържат от изпълнителя;
- Изготвяне на предложения за промяна на наличната функционалност с цел оптимизиране на процеси или ускоряване на времето за изпълнението им.

Дейностите по т.4 са в обем на до 196 човекочаса годишно.

Дейностите по актуализиране ще бъдат извършени само при необходимост. Инициатор на актуализациите е Възложителят. Всяка отделна актуализация се предшества от заявка от Възложителя към Изпълнителя, съдържаща описание на основните дейности, които трябва да бъдат извършени и изискванията към тях.

5.1.5 Срок за изпълнение

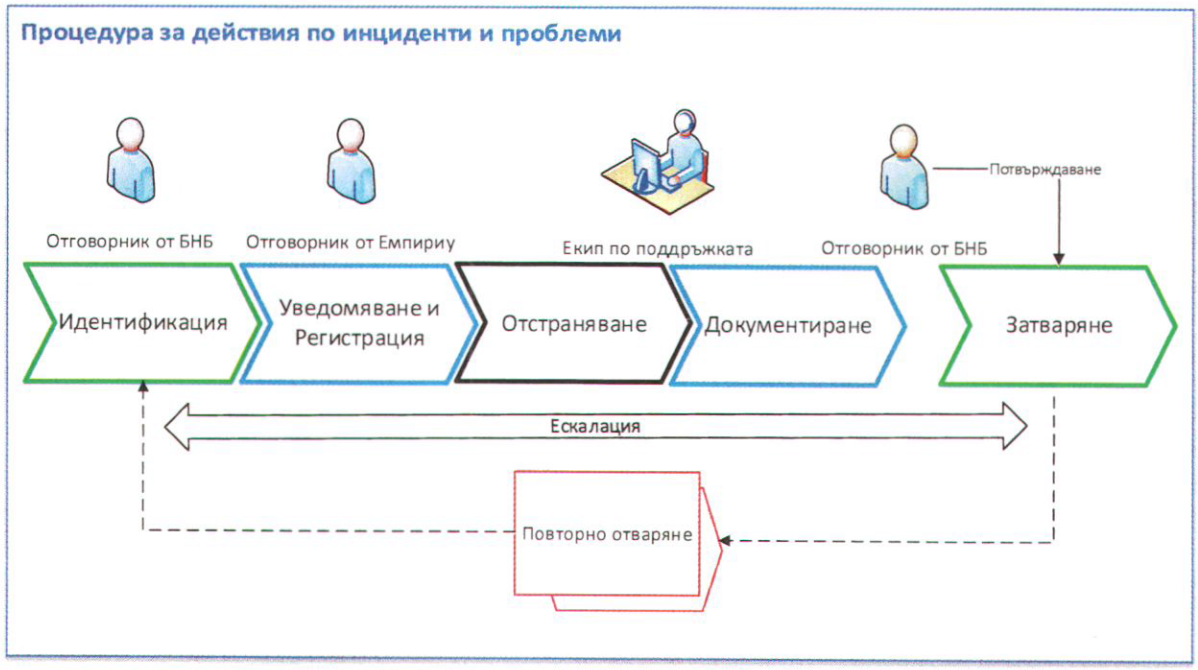
Срокът за изпълнение на обществената поръчка е 1 (една) година, считано от 12.06.2020 г. В случай, че договорът бъде сключен след тази дата, срокът на договора е [redacted] 1 (една) година, считано от датата на подписването му.

5.2 Организация на работата за действия по проблеми, грешки и несъответствия

5.2.1 Процедура

[redacted]

[redacted]



(1) Идентификация: Идентификацията на проблеми (инциденти) се извършва от служителите на дирекция „Фискални услуги", ИТ администратор или друг служител на дирекция ИС при системни ИТ проблеми. Съответният служител информира собственика на информационния актив в БНБ и регистрира проблема (инцидента) в системата Service Desk на БНБ и системата Helpdesk на Емпириу и при необходимост уведомява Емпириу по e-mail, като изпраща типова форма за описание на проблема (инцидента).

(2) Уведомяване и Регистрация:

Регистрацията на инциденти/проблеми включва уведомяване и изпращане на минимум следните задължителни атрибути:

- Уникален пореден номер;
- Система;
- Описание на проблема (инцидента);
- Степен на влияние;
- Приоритет за разрешаване;
- Дата и час на възникване;
- Дата и час на регистрация;
- Име на служител или система, идентифициращи инцидента;
- Свързан ли е с други инциденти.

[redacted]

(3) Реакция: След подаване на заявката, екипът от Емпириу, отговорен за абонаментното обслужване, започва диагностика, целяща предприемането на последващи оптимални действия за възстановяване на работещо състояние на системата. Времето за реакция ще бъде съобразено със сроковете, описани в т. Време за реакция и изпълнение от настоящия документ.

(4) Отстраняване: Всички дейности по отстраняване на инциденти/аварийни ситуации и проблеми/грешки, несъответствия се извършва в сроковете, описани в т. Време за реакция и изпълнение от настоящия документ. В случай на възникване на обстоятелства, които възпрепятстват това изпълнение се извършва ескалация (стъпка 6 от настоящата процедура).

Отстраняването на инциденти в системата, свързани със сигурността, се извършва в съответствие с процедурата за действия при инциденти, свързани със сигурността на информационните системи в БНБ.

Потвърждаването на резултатите от отстраняването на инцидент/аварийна ситуация и проблем/грешка се извършва от заявителя.

(5) Документиране: След възстановяване на работата на системата след инцидент, отговорник от екипа на Емпириу изготвя констативен протокол, в който се вписва обективното състояние и се описват всички предприети действия. Протоколът се представя на БНБ и се подписва от представителите на двете страни в първия работен ден след края на съответния срок по т. Време за реакция и изпълнение от настоящия документ. Също така Емпириу информира служителя на БНБ извършил идентификацията на проблема за фактически извършената работа. Ако в процеса на възстановяване на системата са идентифицирани нови проблеми, Изпълнителят съставя необходимите документи за тях. Документирането на промените в статуса на всяка заявка се извършва в системата OTRS.

(6) Ескалация: При невъзможност да се възстанови работата на системата в установения в т. Време за реакция и изпълнение срок, лицето за контакт по абонаментното обслужване от Емпириу или негов заместник уведомява по електронна [redacted] поща и телефон (при необходимост) упълномощеният представител от страна на БНБ и всички заинтересовани страни, включително и трети страни, които имат отношение към работата на системата. При случай на ескалация, отговорниците от двата екипа (на Изпълнителя и Възложителя), вземайки предвид всички обстоятелства и важността на случая, се договарят за срока за отстраняване на проблема. Ако се касае за инцидент/аварийна ситуация, екипите работят до отстраняването му.

(7) Затваряне: След приключване на всички дейности по обслужване на всяка заявка за поддръжка и получаване на потвърждение от заявителя й, тя се затваря.

[redacted]

(8) Повторно отваряне на затворена заявка за инцидент/авариен случай: Когато коя да е от страните установи, че след възстановяването на работата на системата след инцидент тя отново стане недостъпна (прекъсне) по същата причина в рамките на 1 (един) астрономически час, заявката за инцидент може да бъде отворена отново;

(9) Повторно отваряне на затворена заявка проблем/грешка, несъответствие: Когато коя да е от страните установи, че след възстановяването на работата на системата след отстраняване на проблем, той се появи отново) по същата причина в рамките на 1 (един) работен ден, заявката може да бъде отворена отново;

Всички заявки за инциденти, проблеми, недостатъци и грешки ще се регистрират в системата за обслужване на гаранционната поддръжка - **OTRS**. В тази система ще се отразява редовно прогреса по заявките и статуса им. Информацията от нея ще служи за основа при изготвянето на тримесечните отчети за отчитане на работата по абонаментното обслужване.

5.2.2 Система за управление на заявките за абонаментно обслужване и гаранционна поддръжка (HelpDesk)

5.2.2.1 Общо представяне

За целите на абонаментното обслужване на актуализациите към системата, през целия период на договора ще се използва софтуерна система за управление на заявките за поддръжка OTRS.

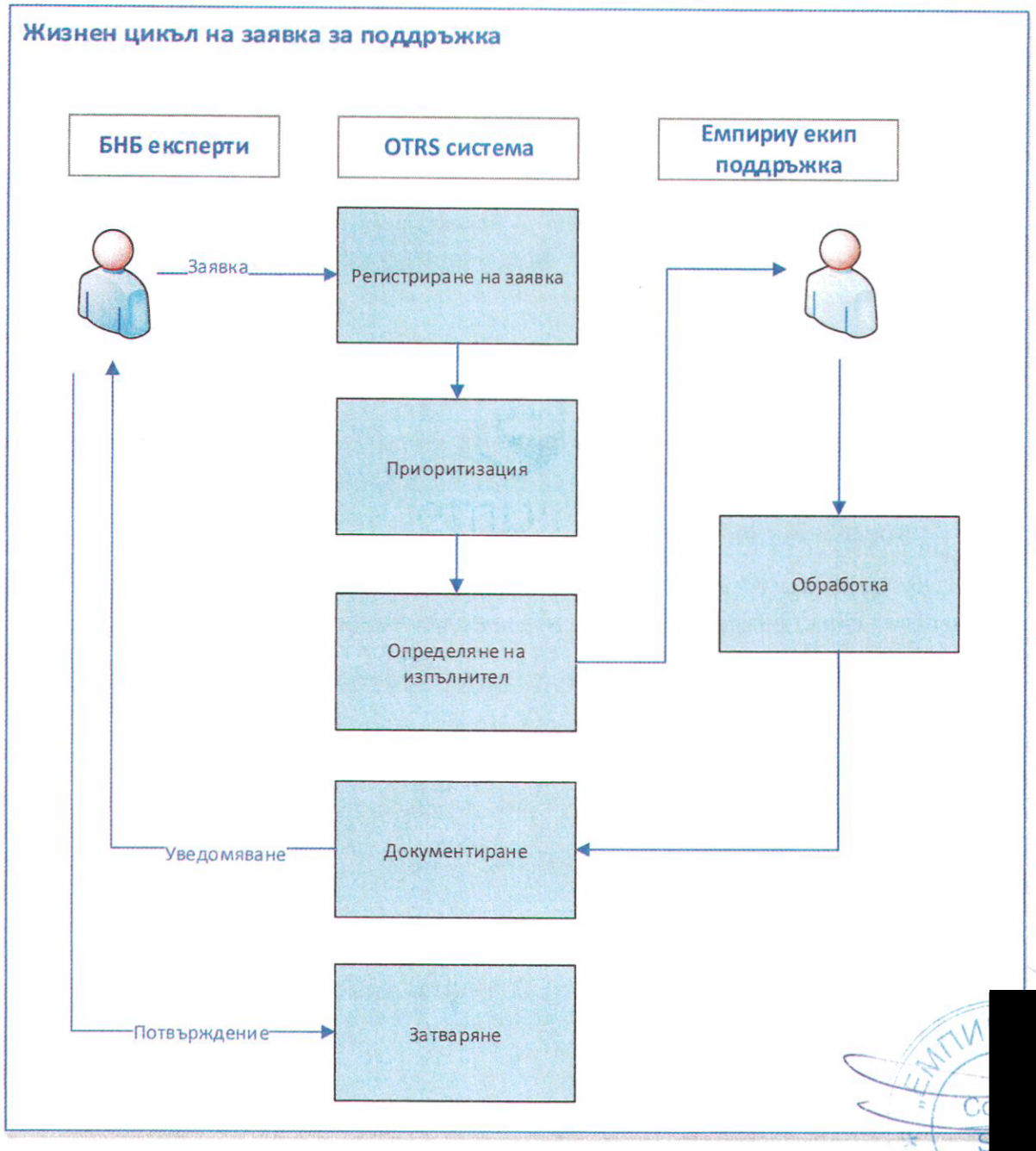
OTRS системата има за цел лесно регистриране, управление и проследяване на процеса на работа по всички активни заявки за поддръжка и съхраняването им в централизирана база от данни.

Основните функции на системата са:

- Генериране на уникален идентификатор за всяка регистрирана заявка;
- Функционалност за описание на всяка заявка;
- Генериране и изпращане на съобщения при промяна в състоянието на заявката.

[redacted]

Жизненият цикъл на всички заявки за поддръжка ще преминава през следните стъпки:



[redacted]

(1) Регистрация

Всяка заявка за поддръжка ще се регистрира в OTRS системата. Тази регистрация може да се осъществи по три начина, които са:

- През уеб базирано приложение - при използване на този начин, експерт от БНБ сам регистрира заявката в OTRS системата;

[redacted]

- Телефонно обаждане от страна на експерт от БНБ – в този случай оператор от екипа по поддръжка на Емпириу приема заявката и прави регистрацията от името на възложителя, като описва подробно разговора, както и име и e-mail на експерта от БНБ, подаващ заявката;
- E-mail до Емпириу поддръжка – когато информацията е подадена чрез e-mail, той се регистрира в системата. Генерира се съобщение, което ще уведоми експерта от БНБ за успешно направената регистрация.

Независимо коя от трите възможности за регистрация е използвана, всяка заявка ще се регистрира със съответната дата и час на регистрация в OTRS системата. Системата ще генерира съобщение, с което ще уведоми експерта от БНБ за успешното регистриране на заявката.

(2) Приоритизиране на заявка

Заявките за поддръжка ще бъдат приоритизирани съгласно възприетите дефиниции, които са описани подробно в т. Време за реакция и изпълнение от текущия документ.

(3) Определяне на изпълнител

След процеса на регистрация и приоритизация на заявката, тя ще бъде възложена на специалист от екипа по поддръжка на Изпълнителя, в чиято компетенция е заявката.

(4) Документиране на предприетите действия по заявка

След приключване на работа по съответната заявка, данните за нея ще бъдат актуализирани, като бъдат описани предприетите действия и бъде променен статуса й. Това действие ще генерира съобщение, което да уведоми експерта от БНБ, инициирал заявката.

(5) Затваряне на заявка

Затварянето на дадена заявка ще се извършва след получаване на потвърждение от страна на експерт от БНБ. При затварянето на заявката ще бъде генерирано уведомление към експерта от БНБ за това, че случая е приключен.

5.2.2.2 Регистриране на заявка през уеб базираното приложение на OTRS

(1) **Достъп до клиентския портал на системата**

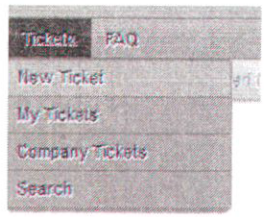
Експертите от БНБ ще имат достъп до приложението през браузър чрез уеб адрес, като използват потребителско име и парола.

[redacted]

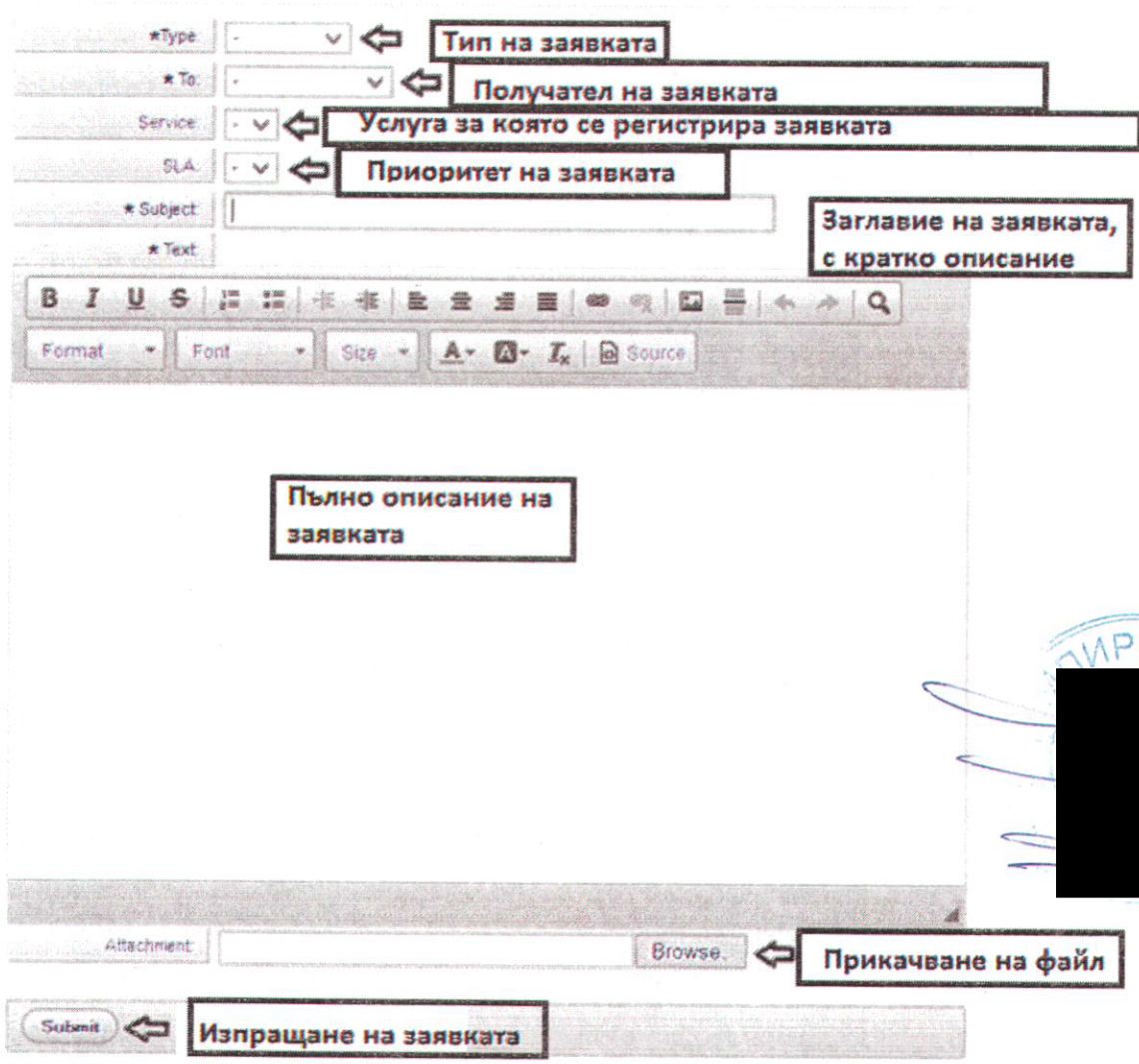
empiriu

(2) Създаване на нова заявка

Създаването на нова заявка става от бутона Tickets -> New Ticket,



с което се зарежда формата, за създаване на заявки:



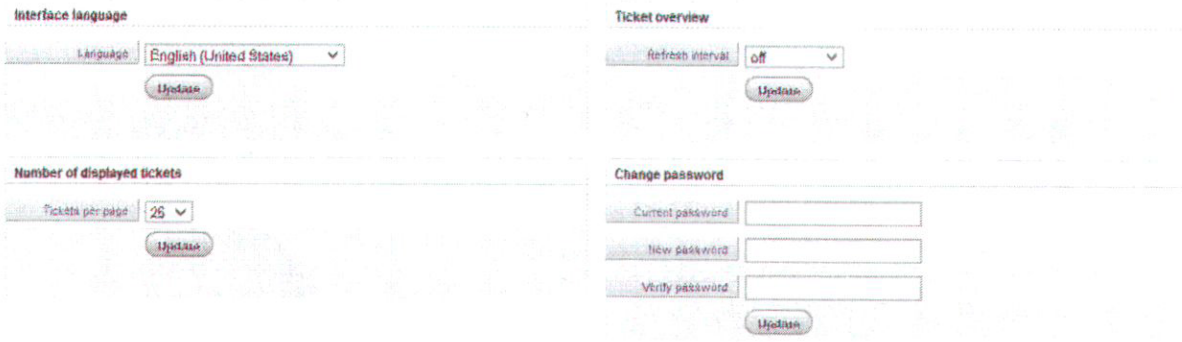
(3) **Възможност за преглеждане на заявки**, отворени от експерт от БНБ

[redacted]

От бутона My Tickets, могат да се видят всички заявки създадени от съответния специалист. Възможно е да се филтрират по отворени, затворени и всички заявки.

(4) Настройки на потребителския профил

Всеки потребител на OTRS системата може да промени своите настройки на потребителския си профил. Това става чрез бутона Preferences.



5.3 Организация на работата при други дейности в обхвата на абонаментното обслужване

5.3.1 Сервизни случаи, които не са проблеми или инциденти

При подаване на заявка за промяна или извършване на други дейности в обхвата на абонаментното обслужване, които по същество не са проблеми или инциденти, Възложителят изготвя заявка, съдържаща описание на основните дейности, които трябва да бъдат извършени и изискванията към тях, на база на която се съгласуват и определят начинът и срокът за изпълнението им. Изпълнителят изпълнява заявките в сроковете съгласувани с Възложителя. В случаите, когато експертите на БНБ преценят, че е не необходимо да се извършва промяна на системата към момента на възникване на случая, то той се затваря като се описват взетите решения.

5.3.2 Месечна профилактика

В обхвата на абонаментното обслужване от екипа на Емпириу всеки месец ще се извършва профилактика на информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК). Дейностите по месечна профилактика започват от 12.06.2020 г. от датата на сключване на договора, ако договорът се сключи след 12.06.2020 г.

Дейностите по профилактиката ще включват:

- Проверка за свободно място по дискови масиви на ниво ОС;
- Проверка на логовете на базата данни за предупреждения или грешки;
- Проверки за свободно място на ниво база данни (datafiles);
- Проверка за коректно изпълнение на архивите на базата данни;

[redacted]

[redacted]

- Проверки свързани с производителност (performance) на базата данни, и на различни alerts на базата данни през OEM (Oracle Enterprise Manager);
- Проверки за надвишаване на зададени параметри на базата данни (метрики);
- Преглед на логовете за грешки;
- Други необходими дейности.

Като резултат от тези дейности ще се изготвя документ – протокол, който ще съдържа описание на регистрирани проблеми (ако има такива), взети мерки, статус на системата към момента на профилактиката и след приложените мерки (ако има такива), предложения и препоръки и ще се подписва от двете страни.

5.4 Време за реакция и изпълнение

5.4.1 Приоритезиране на обслужване на заявките

- **Най-висок приоритет** – възникналият проблем/инцидент предизвиква прекъсване на работата по изпълнение на значими по важност задачи на банката, свързани с репутационен риск;
- **Висок приоритет** – възникналият проблем/инцидент предизвиква спиране на работата по определени бизнес процеси в банката;
- **Среден приоритет** – възникналият проблем/инцидент предизвиква трудности при изпълнението на определени бизнес процеси в банката;
- **Нисък приоритет** – възникналият проблем/инцидент предизвиква неудобства при изпълнението на определени бизнес процеси в банката.

5.4.2 Време за реакция и изпълнение при възникване на инциденти (аварийни ситуации) - ситуация, при която Системата не работи изцяло или частично

Време за реакция: Отзоваване на експерт от Емпириу до 1 час на място – сградата на БНБ.

Време за отстраняване: Продължаване на работата с екипите на БНБ до отстраняване на аварийната ситуация.

5.4.3 Време за реакция и изпълнение при възникване на проблеми/грешки, несъответствия

- Проблеми/инциденти с **най-висок приоритет** – реакция до 15 (петнадесет) минути след писменото уведомяване от страна на възложителя, време за отстраняване до 4 (четири) часа след уведомяването;
- Проблеми/инциденти с **висок приоритет** – реакция до 4 (четири) часа след писменото уведомяване от страна на възложителя, време за отстраняване до 1 (един) работен ден след уведомяването;

- Проблеми/инциденти със **среден приоритет** – реакция до 1 (един) работен ден след писменото уведомяване от страна на възложителя, време за отстраняване до 3 (три) работни дни след уведомяването;
- Проблеми/инциденти с **нисък приоритет** – реакция до 3 (три) работни дни след писменото уведомяване от страна на възложителя, време за отстраняване до 7 (седем) работни дни след уведомяването или друг срок, договорен между страните.

5.4.4 Период на абонаментното обслужване

Абонаментното обслужване се извършва в работни дни между 8:00 и 18:30 часа (Основен период на абонаментно обслужване) или до завършване на работата при проблем/инцидент с най-висок приоритет.

Абонаментно обслужване извън основния период на абонаментно обслужване се извършва във времето от 18:30 до 8:00 часа в работни дни, както и в празнични и почивни дни. Заявки за абонаментно обслужване извън Основния период на обслужване се извършват срещу допълнително заплащане по часова ставка.

Не се счита за обслужване извън основния период на абонаментно обслужване дейност на Изпълнителя, която е започнала в рамките на основния период на абонаментно обслужване.

5.5 Предаване и приемане на дейностите по абонаментното обслужване

Предаването и приемането на дейностите по време на абонаментното обслужване се извършва чрез тримесечни отчети за извършената работа. Изготвянето на отчетите е задължение на Отговорника по абонаментно обслужване от екипа на Емпириу. Отчетите се приемат с подпис от страна на БНБ. В изготвените отчети се посочват:

1. Извършените дейности в Основния период на абонаментно обслужване на системата;
2. Извършените дейности извън Основния период на абонаментно обслужване на системата, като се посочва времето за тяхното извършване в часове;

В случай, че БНБ има забележки по представеният отчет, той може да откаже да го подпише. В този случай БНБ уведомява за това писмено Отговорника по абонаментно обслужване от Емпириу и в срок до 10 (десет) работни дни от получаване на уведомлението страните подписват протокол, в който се отразяват направените забележки и се определя срок за тяхното отстраняване. Приемането се извършва след отстраняване на забележките в договорения срок.

5.6 Образци на документи

Предложените образци на документи ще бъдат обсъдени и съгласувани с БНБ след сключването на договора, в следствие на което могат да бъдат променени и допълнени.

[redacted]

empiriu

5.6.1 Заявка за поддръжка

Заявка за поддръжка № ... *<уникален пореден номер>*

По абонаментно обслужване

на информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК)

I. Попълва се от БНБ

Дата и час на възникване:

Дата и час на регистрация:

Име на служител и/или система идентифициращи инцидента/проблема:

Телефон/e-mail за връзка: (ако не е отговорника за абонаментна поддръжка от БНБ)

Описание на сервизния случай	
Вид на сервизния случай (аварийна ситуация, проблем, грешка, несъответствие)	
Степен на влияние	
Приоритет	
Свързан ли е с други инциденти/проблеми	
Съпътстващи документи (screenshots, допълнителни детайли и разяснения, описани в отделен документ)	

[redacted]

[redacted]

empiriu

II. Попълва се от Емпириу

Дата и час на приемане:

Имена на лицето, което приема заявката:

Анализ на сервизния случай:

Описание на установените причини	
Вид на сервизния случай	
Оценка за обхвата на влиянието	
Оценка за приоритет	
Очакван срок за решаване на сервизния случай	

График на дейностите по отстраняване на проблема:

Дата и час	
Дейност	

Имена на служителя от Емпириу, отразил промяната в БНБ:

Имена на служителя, проверил промяната от страна на БНБ:

Допълнителни указания във връзка с направените промени:

.....

III. Попълва се от БНБ (заявителя)

Потвърждение за закриването на случая от Възложителя (Да/Не):

Дата и час на потвърждението:

[redacted]

empiriu

5.6.2 Констативен протокол за инцидент (аварийна ситуация)

Констативен протокол

за действия при инцидент (аварийна ситуация)

Дата	
Клиент	БНБ
По договор за	Абонаментно обслужване на информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК)
Служител на БНБ, направил заявката (име, е-мейл и телефон)	
Описание на инцидента (аварийната ситуация)	
Регистрирани проблеми	
Взети мерки за възстановяване на нормалната работа	
Статус на системата	
Предложения за промени с цел недопускане на повторения на инцидента	

За Емпириу:

Дата:

Име:

Подпис:

За БНБ:

Дата:

Име:

Подпис:

[redacted]

[redacted]

empiriu

5.6.3 Протокол от профилактика

Протокол

за извършена профилактика

Дата	
Клиент	БНБ
По договор за	Абонаментно обслужване на информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК)
Заявка	Периодично наблюдение на системите по договор за абонаментно обслужване
Регистрирани проблеми	
Взети мерки за възстановяване на нормалната работа	
Статус на системата	
Предложения за промени с цел недопускане на повторения на същите проблеми	

За Емпириу:

Дата:

Име:

Подпис:

За БНБ:

Дата:

Име:

Подпис:

[redacted]

[redacted]

empiriu

5.6.4 Тримесечен отчет

Тримесечен отчет

По договор за „Абонаментно обслужване на информационната система за провеждане на аукциони за ДЦК (АДЦК)“

период ДД.ММ.ГГГГ – ДД.ММ.ГГГГ

1. **Списък със заявки за поддръжка/дейности/профилактика, извършени в основния период на абонаментно обслужване**

№	Дата и час	Кратко описание на заявката/дейност/профилактика	Приоритет	Лице, извършило действията	Резултат (Статус)	Закрит на дата / Очакван срок за отстраняване/ Препоръки

2. **Списък със заявки за поддръжка/дейности, извършени извън основния период на абонаментно обслужване**

№	Дата и час	Кратко описание на заявката/дейност	Приоритет	Лице, извършило действията	Резултат (Статус)	Време за работа (ч/ч)	Сума за плащане (лв. без ДДС)

3. **Списък със актуализации с изтекъл срок на гаранционна поддръжка, които са включени в обхвата на абонаментното обслужване през отчетното тримесечие**

4. **Приложения, които са неразделна част от тримесечния отчет:**
   1. .....
   2. .....

Изготвил:

За Емпириу:

Дата:

Име:

Подпис:

Утвърдил и приел:

За БНБ:

Дата:

Име:

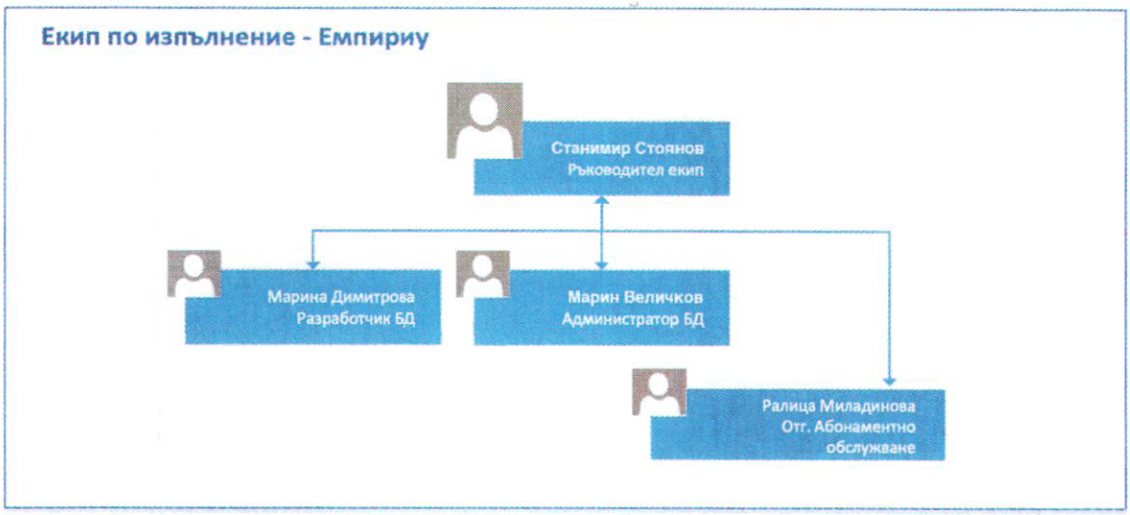
Подпис:

[redacted]

[redacted]

6 Екип за изпълнение на абонаментното обслужване

6.1 Органиграма на екипа по изпълнение



6.2 Роли и отговорности в екипа на Емпириу

6.2.1 Ръководител екип

Ще бъде отговорен за изготвянето на плана за изпълнение на проекта, за планирането на дейностите за отговор на риска, за организирането, управляването и контролирането на работата и ресурсите за успешно изпълнение на проекта, за изготвянето на всички очаквани резултати и отчети, за спазването и изпълнението на всички процедури и дейности.

Ръководителят на екип е лице за контакт от страна на Емпириу по всички въпроси и дейности свързани с изпълнението на проекта. При необходимост от заместването му от друг член на екипа, от страна на Емпириу ще се изпраща информация до БНБ по е-мейл за периода на заместване и контактна информация за заместника, най-малко един ден преди заместването.

6.2.2 Разработчик на базата данни

Този специалист е отговорен за анализ на изискванията към данните на системата и текущото състояние на базата данни на системата. Прави промени и допълнения в дизайна на базата данни, съгласно изискванията и спецификациите. Разработчикът на базата данни е отговорен промените и допълненията в логическия модел на базата данни, участва в изграждане и реализиране на стратегията за миграция и/или изтриване на данни, където това е необходимо. В неговите ангажименти влиза и създаване и актуализация на техническата документация в частта свързана с базата данни. Във фазите по внедряване, гаранционна поддръжка и абонаментно обслужване, този специалист заедно със софтуерните разработчици участва в дейности свързани с

[redacted]

[redacted]

въвеждането в реална експлоатация системата, в дейностите по отстраняване на причините и следствията от инциденти и проблеми.

6.2.3 Администратор на базата данни

Този специалист е отговорен за създаване на физическия модел на базата, за администриране, настройка и промяна на настройки в базата.

Извършва контрол и отстраняване на проблеми при работата на базите данни на системата. Работи по конфигурирането и поддържането на сървърите на базите данни на системата.

Проверява log-овете и ресурсите, следи за проблеми или потенциални проблеми с базата данни на системата.

Участва в инсталиране при необходимост нови версии (пачове) на базите данни на системата.

Следи за коректната работа на информационната система при използване на ресурси на базата данни.

Изготвя предложения за оптимизиране на работата на информационната система.

Изготвя предложения за технологично обновяване при необходимост.

Следи за успешността на направените архиви на базата данни.

Възстановява базата данни от архивни копия.

Изготвя технологична документация за системата.

По време на гаранционната и абонаментната поддръжка участва в дейностите по отстраняване на причините и следствията от инциденти.

Участва в изграждане и реализиране на стратегията за миграция и/или изтриване на данни, където това е необходимо.

Участва в създаване на стратегия и процедури за архивиране и бекъп, тяхното [redacted] приложение и наблюдение.

Участва в дейностите по профилактика на системата по време на абонаментното обслужване.

6.2.4 Отговорник за абонаментното обслужване

Ще бъде отговорен за организирането, управляването и контролирането на работата и ресурсите за успешно изпълнение на дейностите по абонаментното обслужване, за изготвянето на всички очаквани резултати и отчети, за спазването и изпълнението на всички процедури и дейности.

[redacted]

Отговорникът по абонаментното обслужване е и лице за контакт от страна на Емпириу по всички въпроси и дейности свързани с гаранционната поддръжка на информационната система. При необходимост от заместването му от друг член на екипа, от страна на Емпириу ще се изпраща информация до БНБ по е-мейл за периода на заместване и контактна информация за заместника, най-малко един ден преди заместването.

[redacted]

empiriu

6.3 Представяне на екипа от Емпириу

Роля	Име	Кратко представяне
Ръководител екип	[redacted]	[redacted] е магистър по специалност „Компютърни системи и технологии“ и има 8 г. професионален опит в областта на ИТ и над 5 г. като ръководител проект. Участвал е в реализацията на проекти за Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда” и НАП. Поддръжка, администриране, интегриране, развитие и осигуряване на непрекъсната работа на Софтуера за управление на приходите (СУП) – НАП Информационна система за събиране и обработка на отчетни форми за издатели на банкови карти, системни оператори/участници в платежни системи – БНБ Проектиране, разработка и внедряване на подобрения, изменения и допълнения (актуализации) към Електронната система за регистриране и обслужване на търговията с ДЦК (ЕСРОТ), гаранционна и извънгаранционна поддръжка Като ръководител проект е управлявал информационната система за управление на платено паркиране към община Варна както и изпълнението на „Интелигентна транспортна система“ в градовете Плевен, Пловдив, София и Стара Загора. [redacted] притежава отлични организаторски, комуникационни и управленски качества. Реагира адекватно на рискови ситуации и умело планира и разпределя задачите и ръководи екипа си за успешно постигане на поставените цели. Заради богатия си технически опит и технологични знания и отличните си комуникативни умения, Станимир е предпочитан консултант за редица технически решения. [redacted]
Администратор на бази данни	[redacted]	[redacted] е магистър образователна степен „магистър“, специалност [redacted] „Информатика“ , притежаващ необходимия

[redacted]

		опит в проекти за разработване на софтуер, практически опит с дизайн, администриране и оптимизиране на бази данни Oracle, администрирането на системи и разработката на софтуер. [redacted] притежава сертификат Oracle 11g и Oracle 12c OCP за администратор на бази данни.
Разработчик на база данни	[redacted]	[redacted] е магистър по „Информатика“ с над 15 годишен опит в разработване на софтуер и над 7 г. опит в разработването на бази данни. Има редица успешно реализирани проекти за държавната администрация и големи организации с нейно участие като експерт бази данни /Интернет страницата на Българска Народна Банка, Информационна система за събиране и обработка на отчетни форми за издатели на банкови карти в БНБ, VIES за Национална агенция за приходите и др. [redacted] е сертифициран Oracle OCP специалист. Притежава отлични познания относно използваните технологии. Работи много добре в екип и с клиенти. За добрата си работа по проекти за БНБ има препоръка от клиента.
Отговорник по абонаментната поддръжка	[redacted]	[redacted] е участвала като експерт по поддръжката на Софтуера за управление на приходите (СУП) за НАП и отговорник по абонаментната поддръжка на системата ЕХД-ОБН за БНБ. [redacted] успешно е преминала обучение за тестване на информационни системи и притежава сертификат за ISTQB Certified Tester, Foundation Level. Справя отлично със задачите, поставени и при изпълнението на проекта. Тя притежава сертификат за успешно преминато обучение по бизнес анализ, което е полезно при идентифицирането на проблемите и определянето на правилния подход за отстраняването им [redacted] проявява отлични комуникационни и организаторски умения, умения за работа в екип и за работа с клиенти.

[redacted]

Забележка: В случай, че по време на изпълнението на договора бъде установена необходимост от допълнителна експертиза (технологична или организационна), Емпириу АД ще осигури допълнителни експерти за успешно и в срок изпълнение на задачите.

6.4 Необходими човешки ресурси от БНБ

БНБ трябва да определи **Ръководител проект**, **Отговорник по абонаментното обслужване** и служители, с които екипът на Емпириу ще работи съвместно по дейностите, за които се изисква участие от страна на БНБ и са свързани с обхвата на текущата поръчка. Тези служители ще участват в анализа на изискванията към актуализациите, ще съдействат за осигуряване на достъп до средата на информационната система и ще участват в приемането на резултатите от работата по заявките за поддръжка и резултатите от тестването и внедряването на актуализациите.

Ръководител проект е отговорник от страна на БНБ за актуализациите на информационната система и тяхната гаранционна поддръжка.

Отговорник по абонаментната поддръжка е контактното лице или лица от страна на БНБ, с който екипа от Емпириу ще комуникира по дейностите, свързани с абонаментното обслужване.

До 5 (пет) дни от датата на сключване на договора БНБ трябва да изпрати по е-мейл до Изпълнителя с контактна информация за Ръководител проект и Отговорник по абонаментното обслужване от страна на БНБ.

[redacted]

[redacted]

[redacted]

Образец

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за участие при възлагане на обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки с предмет: „Абонаментно обслужване на Информационната система за провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК (АДЦК) в БНБ“

До Българска народна банка, гр. София, п. к. 1000, пл. „Княз Александър I” № 1

от: Емпириу АД

(наименование на участника)

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената от Вас обществена поръчка с горепосочения предмет, Ви представяме нашето ценово предложение. Предлагаме Ви да изпълним услугите, предмет на горецитираната обществена поръчка при следните цени:

1. Цената за абонаментно обслужване на системата АДЦК в основния период на абонаментното обслужване (времето между 8:00 ч. и 18:30 ч. в работни дни), е в размер от 33 320 (тридесет и три хиляди, триста и двадесет) лв. без ДДС **за 1 (една) година**.

2. В цената на абонаментното обслужване по т. 1 се включват безплатни актуализации на системата до 25 % от годишната абонаментна такса, при часова ставка от 50 (петдесет) лв. без ДДС.

3. Часова ставка за абонаментно обслужване на системата АДЦК в извън основния период на абонаментното обслужване (във времето от 18:30 ч. до 8:00 ч. в работни дни, както и в празнични и почивни дни), е в размер на 95 (деветдесет и пет) лв. на час без ДДС. Не се счита за обслужване извън Основния период на абонаментно обслужване дейност, която е започнала в рамките на Основния период.

[redacted]

Забележка:

Предлаганата от участниците цена за услугите по т. 1 от ценовото предложение не следва да надвишава сумата от 39 200 лв. (тридесет и девет хиляди и двеста) без ДДС. В случай че участник предложи по-висока цена ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка

Предлаганата от участниците часова ставка по т. 3 от ценовото предложение не следва да надвишава сумата от 105 лв. на час (сто и пет) без ДДС. В случай че участник предложи по-висока цена ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.

Сумите се изписват с цифри и с думи – като при констатирано несъответствие между цифреното и буквеното изписване на сумите, съответният участник ще бъде отстранен от участие в обществената поръчка.

Дата на подписване:	29/04/2020
Подпис и печат:	..... [redacted] ...
Име и фамилия	[redacted]
Длъжност	Изпълнителен директор
Наименование на участника	Емпириу АД

[redacted]

empiriu

СПИСЪК НА ПЕРСОНАЛА, КОЙТО ЩЕ ИЗПЪЛНЯВА ПОРЪЧКАТА И НА РЪКОВОДНИЯ СЪСТАВ НА ПРОЕКТА

От: [redacted]в, с ЕГН: [redacted], с лична карта № [redacted], издадена на [redacted] изпълнителен директор на **„Емпириу“ АД**, ЕИК: 175372132, определено за изпълнител с Протокол за избор на изпълнител от 13.05.2020 г. на обществена поръчка с предмет: „Абонаментно обслужване на Информационната система за провеждане на аукциони и подписки за замяна на ДЦК (АДЦК) в БНБ“.

Персоналът на „Емпириу“ АД, който ще е ангажиран с изпълнението на услугите по договора е:

№	Име на експерта	Професионална компетентност	Предлагана роля в екипа
1	[redacted]	**Образование:** Магистър по специалност „Компютърни системи и технологии“ **Сертификати:** Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer **Професионален опит:** Над 8 години професионален опит като софтуерен разработчик и над 5 години като ръководител проекти.	Ръководител на проекта
2	[redacted]	**Образование:** Магистър по „Информатика“ **Сертификати:** Oracle Certified Expert Oracle database 12 c: Perfoemance Management and Tunning Дата на издаване: 15.11.2019 Oracle Database 12c Administrator Certified Professional Дата на издаване: 31.05.2017 Oracle Database 11g Administrator Certified Professional Дата на издаване: 07.06.2016 Oracle Database 11g Administrator Certified Associate	Администратор на база данни

		Дата на издаване: 12.04.2016 **Професионален опит:** Над 18 години професионалин опит в областта на ИТ, от които над 10 като администратор на бази данни.	
3	[redacted]	**Образование:** Магистър по „Информатика“ **Сертификати:** Сертификат Oracle 10G Certified Associate Сертификат Oracle 10G Certified Professional **Професионален опит:** Над 15 г. професионален опит в областта на ИТ, над 7 г. опит като разработчик на база данни	Разработчик на база дани
4	[redacted]	**Образование:** Бакалавър по специалност „Телекомуникационна информатика“ **Професионален опит:** Над 5 г. професионален опит като бизнес анализатор	Отговорник по абонаментната поддръжка

[redacted]

/Изпълнителен директор/ [redacted]

София, 26.05.2020