

# ДОГОВОР

за възлагане на обществена поръчка за услуги

№ 1005-40-153, 20.12.2019

**“Абонаментна поддръжка на софтуерни продукти Microsoft и услуги от производителя“.**

Днес 20. 12. 2019 година, в град София, между:

1. **НАЦИОНАЛЕН ОСИГУРИТЕЛЕН ИНСТИТУТ (НОИ)**, гр. София, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Ал. Стамболийски“ № 62-64, БУЛСТАТ 121082521, ИН по ДДС BG121082521, представляван от Калин Тодоров Рогачев, главен секретар на НОИ, възложител по смисъла на чл. 7, ал. 1 от ЗОП на основание заповед № РД-1016-40-1079/24.10.2017 г. на управителя на НОИ, и Димитър Недялков за главен счетоводител на основание заповед № 1016-40-970/17.07.19 г. на управителя на НОИ, от една страна, наричана за краткост в договора **ВЪЗЛОЖИТЕЛ**, и
2. **“Телелинк Бизнес Сървисис” ЕАД** седалище и адрес на управление: гр. София, ул. „Панорама София“ № 6, Бизнес Център Ричхил, блок Б, ет. 2; ЕИК130545438, номер по ЗДДС BG130545438 представляван от г-н Иван Красимиров Житиянов – изпълнителен директор, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна, (**ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** наричани заедно **“Страните”**, а всеки от тях поотделно **“Страна”**);  
на основание чл. 112 от ЗОП и в изпълнение на Решение № 1048-40-83/05.12.19 г. за определяне на изпълнител на обществена поръчка с предмет **“Абонаментна поддръжка на софтуерни продукти Microsoft и услуги от производителя“** се сключи този договор (**“Договора/Договорът”**) за следното:

## I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

**Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предостави, срещу възнаграждение и при условията на този Договор следните услуги: абонаментна поддръжка на софтуерни продукти Microsoft и услуги от производителя, наричани за краткост **“Услугите”**.

**Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави Услугите в съответствие с Техническата спецификация, Техническото предложение и Ценовото предложение, и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2, 3 и 4 към този Договор (**“Приложенията”**) и представляващи неразделна част от него.

## II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 3.** Договорът влиза в сила от датата на подписването от Страните на констативен протокол за предоставяне на лицензиите, предмет на договора и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от Страните задължения по Договора, но за не повече от 36 (тридесет и шест) месеца, считано от датата на влизането му в сила. Констативният протокол се предоставя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и се подписва от страните в срок до 7 дни от подписването на договора.

**Чл. 4.** Мястото на изпълнение на Договора е сградата на Централно управление на НОИ с адрес София 1303, бул. “Александър Стамболийски” № 62-64. Лицензиите, предмет на поръчката, ще се използват от служителите на НОИ.

### III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ

**Чл. 5.** За предоставяне на услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** общата цена в размер на 4 764 103,53 (четири милиона седемстотин шестдесет и четири хиляди сто и три лева и петдесет и три ст.) лева без ДДС и 5 716 924,24 (пет милиона седемстотин и шестнадесет хиляди деветстотин двадесет и четири лева и двадесет и четири ст. ) лева с ДДС (наричана по-нататък "**Цената**" или "**Стойността на Договора**"), съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващо Приложение № 3 за срока на договора.

**Чл. 6.** В цената по чл. 5 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение дейностите по предоставяне на Услугите, съгласно Техническите спецификации на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, включително всички разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, и за неговите подизпълнители (*ако е приложимо*), като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**Чл. 7.** Цената, посочена в чл. 5, е крайна за отделните дейности, свързани с изпълнението на Услугите, посочени в Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, за времето на изпълнение на Договора и не подлежи на промяна.

**Чл. 8.** Всяко плащане по този Договор се извършват по банков път в срок до 30 (тридесет) дни въз основа на следните документи:

1. констативен протокол за приемане на Услугите за съответен период, подписан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI "Предаване и приемане на изпълнението" от Договора; и
2. фактура за дължимата сума, издадена от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и представена на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

**Чл. 9. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** заплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** цената по чл. 5 за целия период на Договора на 4 (четири) вноски след представяне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на документите по чл. 8. Възложителят заплаща по следната схема за плащане, както следва:

1. Първа вноска - в размер на 800 000 (осемстотин хиляди) лева без ДДС или 960 000, 00 (деветстотин и шестдесет хиляди) лева с ДДС при влизане в сила на договора, съгласно чл. 3 от Договора.
2. Втора вноска - в размер на 1 350 000 (един милион триста и петдесет хиляди) лева без ДДС или 1 620 000 (един милион шестстотин и двадесет хиляди) лева с ДДС през 2020 г..
3. Трета вноска - в размер на 1 350 000 (един милион триста и петдесет хиляди) лева без ДДС или 1 620 000 (един милион шестстотин и двадесет хиляди) лева с ДДС през 2021 г.
4. Четвърта вноска – в размер 1 264 103,53 (един милион двеста шейсет и четири хиляди сто и три лева и 53 ст.) без ДДС или 1 516 924,24 (един милион петстотин и шестнайсет хиляди деветстотин двадесет и четири лева и 24 ст.) с ДДС през 2022 г. представляваща разликата между офериранията цена и изплатената по предходните три вноски.

(2) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на частта от Услугите, при съответно спазване на разпоредбите на Раздел VI (Предаване и приемане на изпълнението) от Договора, в срок до 30 (тридесет) дни от подписването през месец февруари на констативен протокол за ползването услуги за съответната календарна година, следваща годината на сключването на договора..

(3) Схемата за плащане, посочена в чл. 9, ал. 1 и ал. 2, подлежи на актуализиране към дата на сключване на договора, в случай, че същият не бъде сключен в рамките на 2019 г.

(4) Когато за частта от Услугите, която се изпълнява от подизпълнител, изпълнението може да бъде предадено отделно от изпълнението на останалите Услуги, подизпълнителят



представя на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** отчет за изпълнението на съответната част от Услугите, заедно с искане за плащане на тази част пряко на подизпълнителя.

(5) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предостави на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** отчета и искането за плащане на подизпълнителя в срок до 15 (петнадесет) дни от получаването му, заедно със становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже да извърши плащането, когато искането за плащане е оспорено от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, до момента на отстраняване на причината за отказа. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приема изпълнението на частта от Услугите при съответно спазване на разпоредбите на Договора за приемане и предаване на изпълнението и заплаща възнаграждение за тази част на подизпълнителя в срок до 30 (тридесет) дни от подписването на приемо-предавателен протокол. При настъпване на тази хипотеза **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** приспада изплатената на подизпълнителя сума при извършване на плащанията по настоящия договор. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да откаже плащане по настоящата алинея, когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причините за отказа.

**Чл. 10. (1)** Всички плащания по този договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

ВКС  
ИВАН

(2) При промяна на банковата сметка, посочена в ал. 1, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (три) дни, считано от момента на промяната. В случай, че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

#### IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

**Чл. 11. (1)** При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** гаранция за изпълнение в размер на 5 % (пет на сто) от Стойността на Договора без ДДС, а именно 238205,18 (двеста тридесет и осем хиляди двеста и пет лева и 18 ст.) лева ("Гаранцията за изпълнение"), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора.

(2) Гаранцията за изпълнение на Договора може да бъде в една от следните форми: застраховка, банкова гаранция или парична сума.

(3) Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**: НОИ - БНБ; ВИС BNBGBGSD; IBAN BG89 BNBG 9661 3100 1715 01.

(4) Когато като гаранция за изпълнение се представя банкова гаранция, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на банкова гаранция, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да бъде безусловна и неотменяема банкова гаранция, да съдържа задължение на банката - гарант да извърши плащане при първо писмено искане от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, деклариращ, че е налице неизпълнение на задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или друго основание за задържане на Гаранцията за изпълнение по този Договор;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора и поне 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора, като при необходимост срокът на валидност на банковата гаранция се удължава или се издава нова.

(5) Когато като гаранция за изпълнение се представя застраховка, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** предава на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** оригинален екземпляр на застрахователна полица, издадена в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, в която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е посочен като трето ползващо се лице (бенефициер), която трябва да отговаря на следните изисквания:

1. да обезпечава изпълнението на този Договор чрез покритие на отговорността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

2. да бъде със срок на валидност за целия срок на действие на Договора и поне 30 (тридесет) дни след прекратяването на Договора.

(6) Банковите разходи по откриването и поддържането на гаранцията за изпълнение във формата на банкова гаранция, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(7) Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(8) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихва за времето, през което средствата по гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

**Чл. 12. (1)** В случай на изменение на Договора, извършено в съответствие с този Договор и приложимото право, включително когато изменението е свързано с индексирание на Цената, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да предприеме необходимите действия за привеждане на Гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на Договора, в срок до 3 (три) дни от подписване на допълнителното споразумение за изменението.

(2) Действията за привеждане на гаранцията за изпълнение в съответствие с изменените условия на договора могат да включват, по избор на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

1. внасяне на допълнителна парична сума по банковата сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при спазване на изискванията на чл. 11, ал. 3 от Договора; и/или;

2. предоставяне на документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, при спазване на изискванията на чл. 11, ал. 4 от Договора; и/или;

3. предоставяне на документ за изменение на първоначалната застраховка или нова застраховка, при спазване на изискванията на чл. 11, ал. 5 от Договора.

**Чл. 13. (1)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** освобождава гаранцията за изпълнение в срок до 30 (тридесет) дни след приключване изпълнението на Договора в пълен размер, ако липсват основания за задържането от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на каквато и да е сума по нея.

(2) Освобождаването на гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума - чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в чл. 10, ал. 1 от Договора;

2. когато е във формата на банкова гаранция - чрез връщане на нейния оригинал на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице;

3. когато е във формата на застраховка - чрез връщане на оригинала на застрахователната полица/застрахователния сертификат на представител на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или упълномощено от него лице.

(3) Гаранцията по ал. 1 обезпечава точното и своевременно изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по договора. Посочената в гаранцията сума или част от нея не се връща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, ако същият не изпълни напълно или част от задълженията си по договора. При забава в изпълнението на договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да удължи съответната гаранция със срок не по-кратък от 30 (тридесет) дни след крайния срок за приключване на дейностите по чл. 1 от договора. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи лихви върху гаранция за периода на нейното действие, през който средствата законно са престояли при него.

(4) **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**. Гаранцията за изпълнение не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на договора е възникнал спор между страните, относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съда. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

(5) В случай че банката/застрахователната компания, издала гаранцията за изпълнение по настоящия договор, се обяви в несъстоятелност или изпадне в неплатежоспособност/свръхзадължнялост, или ѝ се отнеме лиценза, или откаже да заплати



предявената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума в 3-дневен срок, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се задължава да предостави, в срок до 5 (пет) работни дни от направеното искане, съответната заместваща гаранция от друга банкова/застрахователна институция.

**Чл. 14. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като усвои такава част от гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

**Чл. 15.** В всеки случай на задържане на гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

**Чл. 16.** Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 3 (три) дни да допълни гаранцията за изпълнение, като внесе усвоената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** сума по сметката на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или предостави документ за изменение на първоначалната банкова гаранция или нова банкова гаранция, съответно застраховка, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 11, ал. 1 от Договора.

## **V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ**

**Чл. 17.** Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

### **Общи права и задължения на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**

**Чл. 18. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право:

1. да получи възнаграждение в размера, сроковете и при условията от договора;
2. да иска и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимото съдействие за изпълнение на задълженията по този Договор, както и всички необходими документи, информация и данни, пряко свързани или необходими за изпълнение на Договора;
3. да иска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** приемане на работата.

**Чл. 19. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

1. Изпълнителят в срок до 10 дни от влизане в сила на договора следва да представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** график за изпълнение на всички основни дейности и/или проекти с използване на наличните в НОИ лицензи и софтуер, като за всяка дейност да се определи средно време за реализирането и, както и време за начало на нейното изпълнение, съгласно т. 7.4.8 от Техническите спецификации **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за одобрение, като дейностите се съгласуват предварително с Възложителя и се отчитат чрез приемо-предавателни протоколи;
2. да предостави Услугите и да изпълнява задълженията си по този Договор в уговорените срокове и качествено, в съответствие с Договора и Приложенията;
3. да информира своевременно **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението на работа, да предложи начин за отстраняването им, като може да поиска от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** указания и/или съдействие за отстраняването им;
4. да изпълнява всички законосъобразни указания и изисквания на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, както и да предоставя възможност на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да проверява изпълнението на предмета на договора;

5. да пази поверителна Конфиденциална информация, в съответствие с уговореното в чл. 40;

6. да не променя състава на персонала, който ще отговаря за изпълнението на Услугите, без предварително писмено съгласие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

7. да определи при подписване на Договора свой представител, който да има правата и задълженията да го представлява пред **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** по изпълнението на Договора;

8. да подписва приемо-предавателните протоколи по Договора;

9. да осигури абонамент за лицензи, които да предоставят всички права, съгласно Техническите спецификации, като се осигурява непрекъснатост на ползването на лицензиите, които възложителят вече е придобил.

10. да осигурява софтуерна поддръжка и обновяване на софтуера, включен в предмета на Договора за срок от 36 (тридесет и шест) месеца, считано от датата на неговото влизане в сила;

11. Продукт „Azure Monetary Commitment“ с партиден номер „6QK-00001“ да бъде наличен в пълния си обем от датата на сключване на договор

12. да осигури дейности от Изпълнителя в рамките на 1300 човекочаса за 36 месеца

13. да оказва съдействие при инсталиране, настройване и експлоатация на софтуерни продукти и лицензи

14. да подпомага дейности при внедряване на продукти и лицензи от гледна точка на работата им в интегрирана среда.

15. да съдейства за решаване на проблеми, в софтуерните лицензи, възникнали от външни фактори, вкл. аварии на хардуера, външни атаки, вируси и др.

16. да надгражда версиите към по-нови (Software Upgrades) за всички налични лицензи.

17. да уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** предварително при искане за достъп до негови помещения.

18. да спазва приложимото законодателство в областта на личните данни и Регламент (ЕС) 2016/679 General Data Protection Regulation (GDPR), като предприеме всички необходими действия и мерки за защита на личните данни, до които има достъп при изпълнение на настоящия договор.

**Чл. 20.** В срок до 3 (три) календарни дни от датата на сключване на Договора, но най-късно преди започване на изпълнението му, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за името, данните за контакт и представителите на подизпълнителите, посочени в офертата. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всякакви промени в предоставената информация в хода на изпълнението на поръчката.

**Чл. 21.** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за щети, кражби и други причинени на технически средства, имущество или персонал на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от служители на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и установени от представители на двете Страни.

**Чл. 22. (1)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълна отговорност за действията и/или бездействията на подизпълнителите си (в случай, че предвижда използването на такива), като участието им при изпълнението на поръчката не изменя или намалява задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съгласно настоящия договор.

**(2)** **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да:

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

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

3. заменя посочен в офертата **ПОДИЗПЪЛНИТЕЛ**, освен в случаите на чл. 66, ал. 14 от ЗОП;



4. превъзлага една или повече от дейностите, които са включени в предмета на договора за подизпълнение.

(3) При замяна или включване на подизпълнител изпълнителят представя на възложителя всички документи, които доказват изпълнението на условията по чл. 6б, ал. 14 и 15 от ЗОП.

**Чл. 23. (1)** В срок до 3 (три) календарни дни от сключването на договор за подизпълнение и/или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** изпраща копие на договора или допълнителното споразумение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, заедно с доказателства, че са изпълнени условията на чл. 6б, ал. 2, ал.14 и ал. 15 от ЗОП.

(2) Подизпълнители: ..... *(алинеята се допълва само в случай, че към момента на сключване на договора се предвижда използването на подизпълнители, като се посочват идентификационни данни и обхват на дейностите, които ще извършва всеки подизпълнител).*

### **Общи права и задължения на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

**Чл. 24. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право:

1. да изисква и да получи Услугите, в уговорените срокове, количество и качество;  
2. да контролира изпълнението на поетите от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** задължения, в т.ч. да иска и да получава информация от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** през целия Срок на Договора, или да извършва проверки, при необходимост и на мястото на изпълнение на Договора, но без с това да пречи на изпълнението;

3. да изисква, при необходимост и по своя преценка, обосновка от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** на изготвените от него документи или съответна част от тях;

4. да изисква от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да сключи и да му предостави договор за подизпълнение или допълнително споразумение към него, или договор, с който се заменя, посочен в офертата подизпълнител *(в случай, че се предвижда такъв).*

**Чл. 25. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава:

1. да приеме изпълнението на Услугите за всяка дейност, когато отговаря на договореното, по реда и при условията на този Договор;

2. да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** Цената в размера, по реда и при условията, предвидени в този Договор;

3. да предостави и осигури достъп на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** до информацията, необходима за извършването на Услугите, предмет на Договора, при спазване на относимите изисквания или ограничения съгласно приложимото право;

4. да оказва съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с изпълнението на този Договор, включително и за отстраняване на възникнали пречки пред изпълнението на Договора, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** поиска това;

5. да определи длъжностно лице за свой представител, което да следи за изпълнението на Договора и да подписва необходимите документи по него;

6. да осигури необходимите разрешения и достъп до системата в работно и извънработно време на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;

7. да пази поверителна Конфиденциалната информация, в съответствие с уговореното в чл. 40 от Договора;

8. да предявява рекламации по чл. 27 от Договора;

9. да освободи представената от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение, съгласно клаузите от Договора.

### **VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО**

**Чл. 26. (1)** Предаването на изпълнението на Услугите се документира с приемопредавателен протокол, който се подписва от представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и

**ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра - по един за всяка от Страните.

(2) Всеки един протокол по договора включва календарната дата, входящ номер (за Възложителя) и дата на договора, имената и длъжностите на представителите на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, описание на дейностите, период, и друга относима информация.

**Чл. 27. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право, в рамките на срока на договора, да прави рекламации пред **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за констатирани недостатъци при предоставяне на Услугите, като иска отстраняването или коригирането им за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, и укаже подходящ срок за това. Рекламационното съобщение може да бъде изпратено по факс, телефон, електронна поща, обикновена поща.

**Чл. 28. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** гарантира, че ще обезщети изцяло и за своя сметка **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** от евентуални претенции и искове на трети лица, свързани с авторските права върху софтуера на доставеното оборудване, предмет на този Договор.

## **VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ**

**Чл. 29. (1)** При пълно неизпълнение на договорните задължения **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** дължи неустойка в размер на **20%** от общата стойност по чл. 5 от Договора без ДДС. За пълно неизпълнение на Услугите се приема забава от 21 (двадесет и един) и повече календарни дни, считано от посочените в графика по чл. 19, т. 1 от договора срокове.

(2) При забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** при предоставянето на графика по чл. 19, т. 1 от договора в посочения 10 (десет) дневен срок, същият дължи неустойка в размер на 0,05 % от общата стойност по чл. 5 от Договора без ДДС, но не повече от 1% от общата стойност по чл. 5 от Договора без ДДС.

(3) При констатирано лошо или друго неточно или частично изпълнение на отделна дейност или при отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническата спецификация, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответната дейност, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на Услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати Договора.

**Чл. 30.** При забавено изпълнение, свързано с разпоредбата на чл. 27, спрямо **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** се прилага неустойка в размер на **0,1 %** от общата стойност по чл. 5 без ДДС на календарен ден от забавянето, но не повече от **2 %** върху тази стойност. Забава надхвърляща 20 (двадесет) календарни дни, се счита за пълно неизпълнение на рекламацията, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право сам да отстрани недостатъците за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. Това действие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** не може да се разглежда като основание за накърняване на правата му, свързани с гаранцията на доставеното съгласно този Договор.

**Чл. 31. (1)** При неизпълнение на задълженията по Договора, освен неустойка по съответната алинея в посочените в чл. 29-30 размери, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да развали договора без предизвестие, без да дължи обезщетение.

(2) Плащането на неустойките по ал. 1, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

**Чл. 32.** При констатиране по съответния ред, че за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** работят лица, за които не са внесени дължимите осигурителни и здравноосигурителни вноски **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** с писмено предизвестие може:

1. да прекрати едностранно Договора, с едномесечно писмено предизвестие, без да дължи неустойка. Извършеното до момента се изплаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като спрямо



него се прилага еднократна наказателна неустойка в размер на 10 % от общата стойност на Договора по чл. 5 без ДДС.

2. да не прекратява Договора, ако това отговаря на неговите интереси, и да наложи еднократна неустойка в размер на 5 % от общата стойност на Договора по чл. 5 без ДДС.

### **VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА**

**Чл. 33. (1)** Този Договор се прекратява:

1. с изтичането на срока за изпълнение по чл. 3;
2. с изпълнение на всички задължения на Страните по него;
3. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 2 (два) дни от настъпване на невъзможността и да представи доказателства;
4. при прекратяване на юридическо лице - Страна по Договора без правопримемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;
5. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ;
6. при възникване на обстоятелство по чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП със 7-дневно предизвестие от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;
7. при възникване на обстоятелствата по чл. 118, ал. 1, т. 2 от ЗОП без предизвестие;
8. в случай на настъпили съществени промени в обстоятелствата за изпълнение на договора по причини, за които Страните не отговарят.

**(2)** Договорът може да бъде прекратен:

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма, като в този случай страните се споразумяват за условията за връщане на гаранцията за изпълнение;
2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация - по искане на всяка от Страните;
3. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** използва подизпълнител, без да е декларирал това в офертата си, или използва подизпълнител, който е различен от този, посочен в офертата му без да са изпълнени условията по чл. 66, ал. 14 и ал. 15 от ЗОП.

**Чл. 34. (1)** Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение. Разваляне на Договора не се допуска, когато неизпълнената част от задължението е незначителна с оглед на интереса на изправната Страна.

**(2)** За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всеки от следните случаи:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 20 (двадесет) дни, считано от датата на влизане в сила на договора;
2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е прекратил изпълнението на Услугите при условията на чл. 30 от Договора;
3. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Техническата спецификация и Техническото предложение.

**(3)** **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може да развали Договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

**Чл. 35. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП.

**Чл. 36.** Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице - страна по Договора без правопримемство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови предоставянето на услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички, изготвени от него документи в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на Договора.

**Чл. 37.** При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред услуги.

## **IX. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

### Дефинирани понятия и тълкуване

**Чл. 38. (1)** Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия - според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

**(2)** При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

### Спазване на приложими норми

**Чл. 39.** При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** и неговите подизпълнители са длъжни да спазват всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.

### Конфиденциалност

**Чл. 40. (1)** Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора ("**Конфиденциална информация**"). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

**(2)** С изключение на случаите, посочени в ал. 3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

**(3)** Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;

2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или



3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всички негови подразделения и подизпълнители, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица. Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

#### Публични изявления

**Чл. 41. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на резултати от работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

#### Авторски права

**Чл. 42. (1)** Страните се съгласяват, на основание чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в същия обем, в който биха принадлежали на автора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и/или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи възможно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 14 (четирнадесет) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** привлича **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

#### Прехвърляне на права и задължения

**Чл. 43.** Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора и по договорите за подизпълнение могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

#### Изменения

**Чл. 44.** Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

#### Непреодолима сила

**Чл. 45. (1)** Някоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, "непреодолима сила" има значението на това понятие по смисъла на чл. 306, ал. 2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до два дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

#### Нищожност на отделни клаузи

**Чл. 46.** В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

#### Уведомления

**Чл. 47. (1)** Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:**

Адрес за кореспонденция: гр. София, бул. „Ал. Стамболийски” № 62-64

Тел 02 9261522 /0882187522

e-mail: Daniel.Ivanchev@nssi.bg

Лице за контакт: Даниел Иванчев, старши експерт отдел ОПИТ, дирекция ИКТ

2. За **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:**

Адрес за кореспонденция: гр. София, ул. „Панорама София” № 6,

Бизнес Център Ричхил, блок Б, ет. 2

Тел.: +

e-mail ул ...

Лице за контакт: Ю. Дс

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването - при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка - при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка - при изпращане по куриер;
4. датата на приемането - при изпращане по факс;
5. датата на получаване - при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси,



телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (три) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно връчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 3 (три) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

#### Приложимо право

**Чл. 48.** За неуредените в този Договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

#### Разрешаване на спорове

**Чл. 49.** Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

#### Екземпляри

**Чл. 50.** Този Договор се състои от 13 (тринадесет) страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра - по един за всяка от Страните.

#### Приложения:

**Чл. 51.** Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 - Техническа спецификация;

Приложение № 2 - Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 - Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 - Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката./

**ВЪЗЛОЖИТЕЛ:** \*

**Калин Рогачев**

(.....)

**ИЗПЪЛНИТЕЛ:** \*

**Иван Житиянов**

(.....)

Гл. счетоводител: \_

Д. Н.

Съгласували:

\* Директор на дирекция ФСД: \_

\* Директор на дирекция ИКТ: \_

\* Началник на отдел ППОП: \_

\* Лицето, за да се заличат / на осн. ст. 36а от ЗОП  
 във връзка с Решението (ЗС) 2016/679





ДО /  
**НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН  
ИНСТИТУТ  
ГР. СОФИЯ  
БУЛ. "АЛ. СТАМБОЛИЙСКИ" № 62-64**

<b>Наименование на участника:</b>	„Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД
<b>Седалище по регистрация:</b>	гр. София 1766, район Витоша, в.з. Малинова долина, ул. „Панорама София“ № 6, Бизнес Център Ричхил, блок Б, ет. 2,
<b>IBAN, BIC:</b>	IBAN: BG15 5601 0330 1019 7200 1 BIC: TELLBG33 * ел. 72 допк
<b>ЕИК/ БУЛСТАТ:</b>	150545438
<b>Точен адрес за кореспонденция:</b>	България, гр. София 1766, ул. Панорама София №6, Бизнес Център Ричхил, блок Б, ет. 2,
<b>Телефонен номер:</b>	02/970 40 40
<b>Факс номер:</b>	02/970 40 42
<b>Лице за контакти:</b>	Иван Житиянов
<b>E-mail:</b>	bs.bm@telcelink.com

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ**  
на обществена поръчка с предмет:

*“Абонаментна поддръжка на софтуерни продукти Microsoft и услуги от производителя“.*

**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,**

С настоящето Ви представяме нашето предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет: “Абонаментна поддръжка на софтуерни продукти Microsoft и услуги от производителя“, което е изготвено съобразно с Технически спецификации на Възложителя, като минимално съдържа необходимата и достатъчна информация, която недвусмислено и категорично доказва неговото стриктно съответствие с всички изискуеми параметри за изпълнение на поръчката и Технически спецификации на Възложителя.

След запознаване с всички документи и образци от документацията за участие в процедурата, получаването на които потвърждаваме с настоящето, ние удостоверяваме и потвърждаваме, че отговаряме на всички изисквания и условия, поставени от възложителя.

**Предлагаме да изпълним обществената поръчка, както следва:**

**I. ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА РЕАЛИЗИРАНЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА:**

Изпълнителят ще предостави както следва: Абонаментна поддръжка, включваща абонамент за лицензи на софтуерни продукти от Производителя Майкрософт и услуги от Изпълнителя.

Настоящата поръчка ще бъде изпълнена като *Абонаментна поддръжка за софтуерни продукти Майкрософт*, съгласно приложената Таблица 1:

№	Партиден номер	Продуктово описание	Количество	Отговаря
<b>Абонаментна поддръжка по програма Hybrid SCE</b>				[Отговаря]
1	7JQ-01478	SQLSvrEntCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic Hybrid	35	[Отговаря]
2	9GA-00742	CISStdCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic Hybrid	8	[Отговаря]
3	9GS-00863	CISStdCCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic Hybrid	274	[Отговаря]
4	9GS-00134	CISStdCCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic	26	[Отговаря]
5	6QK-00001	Azure Monetary Commitment	10	[Отговаря]
<b>Абонаментна поддръжка по програма Enterprise Agreement</b>				[Отговаря]
6	AAD-33188	M365 E3 Unified ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Promo	700	[Отговаря]
7	7R7-00002	O365E1FromSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	3100	[Отговаря]
8	AAA-12416	CoreCALBridgeO365FromSA ALNG SubsVL MVL PerUsr	3100	[Отговаря]
9	HWH-00002	VisioOnlnP1FromSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	5	[Отговаря]
10	7MK-00002	ProjOnlnProfFromSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	2	[Отговаря]
11	MX3-00117	VSEntSubMSDN ALNG SA MVL	2	[Отговаря]
12	77D-00111	VSProSubMSDN ALNG SA MVL	4	[Отговаря]
13	EMT-00605	Dyn365ForCustmrSrv ALNG SA MVL QlfdOffer UsrCAL fromCRMPro	20	[Отговаря]
<b>Услуги от Изпълнителя</b>				[Отговаря]
14		Включени часове за изпълнение на проекти	1300 човеко часа	[Отговаря]

Услугите от Изпълнителя ще се ползват само за нуждите на НОИ.

## II. МЯСТО И СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

Мястото за изпълнение на поръчката ще е Централно Управление на НОИ, намиращо се на адрес гр. София бул. „Александър Стамболийски” № 62÷64.

Срокът на абонамента за лицензи ще е 36 месеца. Услугите, предоставяни от Изпълнителя, ще могат да бъдат ползвани след сключване на договора.

## III. СЪОТВЕСТВИЕ С ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА:

1. Абонаментната поддръжка ще отговаря на всички приложими стандарти и закони в Република България.

2. Абонамента за лицензи ще има включена софтуерна поддръжка (Service Pack и т.н.) в рамките на жизнения цикъл. Ще включва възможност за изтегляне на обновения софтуер (Service Pack и т.н.) от портала на производителя.

3. Активирането на абонамента за лицензи ще се реализира посредством регистрация за достъп до последните актуални версии на партидните номера, включени в Таблица 1 - на посочен от Производителя на софтуера Интернет портал.

4. Абонамента за лицензи ще дава възможност за достъп до версии, вкл. и последна възможна версия (най-актуална) и ще фигурира в актуалната производствена листа на съответния Производител.

5. Услугите от Изпълнителя ще бъдат в обема посочен в техническата спецификация, съгласно изискванията в него и ще се предоставят с ресурси на Изпълнителя.

6. Срокът на действие на абонамента за лицензи, поддръжката и поддръжката и услугите от Изпълнителя в посочените количества и обеми е със срок 36 месеца.

7. Продукт „Azure Monetary Commitment“ с партиден номер „6QK-00001“ ще бъде наличен в пълния си обем от датата на сключване на договор.



8. Абонамент за лицензи, които ще се предоставят:

8.1. Право за ползване на продуктите в заложените количества в Таблица 1.

8.2. Право за ползване на нови версии на продуктите (New Version Rights): Право на нови версии на продуктите за срока на действие на абонамента за лицензи без да е необходимо повторно придобиване на лиценз за новата версия.

8.3. Поддръжка при решаване на проблеми 24 часа, 7 дни в седмицата (24x7 Problem Resolution Support): Ескалирането на проблем ще става по интернет или на брой обаждания на безплатна телефонна линия за включените в обема в договора ресурси.

8.4. Право на достъп до технологична база знания на Производителя за системни администратори.

8.5. Пълно безплатно обновяване на антивирусните дефиниции от сайта на Производителя за периода на поддръжката.

9. Дейности от Изпълнителя в рамките на 1300 човекочаса за 36 месеца ще бъдат ще бъдат прилагани в следния контекст:

9.1. Оказване на съдействие при инсталиране, настройване и експлоатация на софтуерни продукти и лицензи.

9.2. Подпомагане на дейности при внедряване на продукти и лицензи от гледна точка на работата им в интегрирана среда.

9.3. Съдействие при разрешаване на специфични казуси, свързани със спецификата на инфраструктурата и експлоатацията на инсталирания софтуер и лицензи.

9.4. Съдействие за решаване на проблеми, в софтуерните лицензи, възникнали от външни фактори, вкл. аварии на хардуера, външни атаки, вируси и др.

9.5. Оказване на помощ при конкретни за информационната система нужди, вкл. настройки на средата за решаване на проблеми, свързани със сигурността, касаеща инсталираните лицензи. Консултиране и съдействие за специфични настройки на средата.

9.6. Надграждане на версиите към по-нови (Software Upgrades) за всички налични лицензи.

9.7. Възможност за изграждане на информационна среда, която ще включва:

- Изграждане на аналитични кубове (SQL Analysis Services) с цел създаване на единен информационен източник, който да послужи за извличане на справки, моделиране на данни и първоначален анализ. Включват се дейности по консултации, технически съвети, анализ на съществуващата среда и препоръки към подобряването ѝ при необходимост, както и архитектурно решение и изграждане на горе-посочените кубове между интегрираните системи. Предоставяне на единен източник на информация, който ще послужи за изграждане на визуализация и последващо имплементиране на анализи и статистики.

- Изграждане на визуализационен слой, чрез който информация ще бъде обобщена, анализирана и визуализирана. Ще послужи за предоставянето на информация за нуждите на НОИ и трети страни.

- Изграждане на модел за проследяване на аномалии и изменения при тенденциите на данните.

9.8. Всички основни дейности и/или проекти с използване на наличните в НОИ лицензи и софтуер, ще бъдат описани в график за изпълнение между Изпълнителя и Възложителя, след сключване на договор, като за всяка дейност ще се определи средно време за реализирането и, както и време за начало на нейното изпълнение. Дейностите ще бъдат отчитани с приемо-предавателни протоколи. Дейностите, които не могат да бъдат описани, поради случаен, или друг характер, например съдействие при необходимост от Upgrade, след срив на дадена система ще се протоколират отделно. Необходимостта от дадена дейност се преценява и заявява от Възложителя.



9.9. Дейностите в т. 9.8. ще включват както проектиране така и последващо инсталиране/обновяване на системи, а също и инсталиране на нови продукти на Производителя в ИС на НОИ. Всички те ще бъдат предварително планирани с експертен ИТ екип от Възложителя и ще представляват завършено решение, годно за употреба в обхвата си. По време на реализацията им се очаква предаване на знания от екипа на Изпълнителя към ИТ екипа в НОИ.

9.10. Всички дейности по т. 4 ще включват в себе си само времето за реалното им изпълнение, което ще бъде детайлно отчитано към Възложителя преди (проектно) и след завършване на дейността. Казуси и проблеми, възникнали по време на изпълнението на предварително планирани проекти, ще се решават от екипите за тяхна сметка, а не с използване на допълнителни часове от тези на Възложителя.

#### **IV. СОФТУЕР ЗА СЪХРАНЕНИЕ НА АРХИВНИ ДАННИ В ИЗНЕСЕН ДЕЙТА ЦЕНТЪР НА ПРОИЗВОДИТЕЛЯ МАЙКРОСОФТ:**

1. Абонаментната поддръжка ще отговоря на всички приложими стандарти и закони в Република България.

2. Софтуерът за съхранение на изнесени архиви ще позволява динамично разширяване на предоставеното пространство чрез връзка към Microsoft Azure Cloud или друг доставчик на облачни услуги.

3. Съхранението на данните ще може да се определя спрямо политики, като ще позволява запис в hot, cold, archive Azure Blob storage или еквивалент. Политиките ще могат да се определят от администраторите ръчно или автоматично спрямо различни периоди от време за съхранение.

4. Софтуерът за съхранение на данните в облачните услуги на Microsoft Azure ще позволява прозрачен достъп до информацията независимо от мястото за съхранение.

5. Софтуерът ще позволява лесно изчисление на използваните ресурси в облака, както и предвидимост на цената на услугата. Услугата ще дава възможност за най-ниска цена на съхранение.

6. Софтуера за съхраняване на данни ще позволяват буфериране на информацията върху локални бързи дискове. Буферният размер ще е поне 5% от данните които ще се съхраняват в облака.

7. Данните съхранени в облака ще бъдат криптирани с HSM ключове.

8. Ще позволява съхранение на данните с обем от - 50 TB.

9. Ще позволява GEO асинхронна репликация от тип „many:one:many”.

10. Ще позволява разширение на NTFS файлова система за потребители и приложения, запазвайки разширените атрибути и разрешения за достъп до Активна директори /Active Directory/

11. Съхранените данни ще са конфигурирани в изнесен изчислителен център с поне две копия на данните в географски раздалечени региони.

12. Услугата е оразмерена и изчислена за период от минимум три години, като в този период абонаментната поддръжка и обновлението са включени в крайната цена на продукта.

13. Ще позволява разширение на локалният буфер към сториджи произведени от трети страни.

14. Услугата предоставена от софтуера за съхранение ще е високо надеждна.

15. Необходимият хардуерен ресурс за реализиране на функционалностите за софтуера за съхранение на архивни данни в изнесен дейта център на производителя Майкрософт ще бъде предоставен от Възложителя в рамките на процедурата.

#### **II. ПРИЛАГАМ:**

- Оторизационно писмо (или друг документ, доказващ актуална оторизация – официално писмо, др.), издадено от производителя на софтуерните лицензи или от официално оторизиран партньор на производителя на софтуерните лицензи, доказващ правото му да извършва дейността, предмет на обществената







# SOFCONSULT

SOFCONSULT-1 LTD.  
TRANSLATION AGENCY;  
40 IVAN VAZOV STR., 1000 SOFIA, BULGARIA  
TEL. /+359 2/ 981 71 82; 0888 865 240

Превод от английски език \*

Microsoft Ireland Operations Limited  
One Microsoft Place  
South County Business Park  
Leopardstown  
Dublin 18  
D18 PS21  
25 октомври 2019 г.

Да послужи където е необходимо  
**Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД**  
Бизнес Център РичХил, блок Б  
Ул. Панорама София 6  
София 1766  
България  
Има следните договори: LSP

Select, Select Plus, абонамент за обучителни решения, GGWA за големи организации, корпоративни договори (индиректни), MPSA-договор за продукти и услуги на Microsoft

Това дава на дружеството право да извършва дейност на следните територии:

Географските граници на Европейския Съюз и страните членки на Европейската Асоциация за Свободна Търговия плюс следните страни: Гибралтар, Гренландия, Фарьорски острови, Андора, Монако, Реюнион, Ватикана, Сан Марино, остров Бувет, Свалбард, Ян Майен

Това писмо се издава по искане на Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД и не обвързва Microsoft Corporation или негови свързани дружества с ангажименти по задължения, които Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД е поело самостоятелно и за свой риск към трети страни и не предоставя никакви права върху интелектуална собственост на Microsoft на никоя страна. Не даваме никакви гаранции за финансовото положение или възможности на горепосоченото дружество и нищо, съдържащо се в това писмо, не представлява препоръка от страна на Microsoft за избиране на конкретен партньор.

За да намерите самостоятелно допълнителна информация, може да ползвате Find a solution provider: <https://www.microsoft.com/solution-providers/home>  
С уважение,

Александра Янакова /подпис/  
Надлежно упълномощен представител на Microsoft Ireland Operations Ltd.

25 октомври 2019 г.



Вашата неприкосновеност е важна за нас, за да научите повече можете да се запознаете с Декларацията за поверителност на Microsoft на <https://privacy.microsoft.com/en-gb/privacystatement>

Следва правоъгълен печат

\* ✓  
— 1 4

Долуподписаната Маргарита Ангелова Стефанова, удостоверявам верността на извършения от мен превод от английски на български език на приложения документ. Преводът се състои от 2 страници.

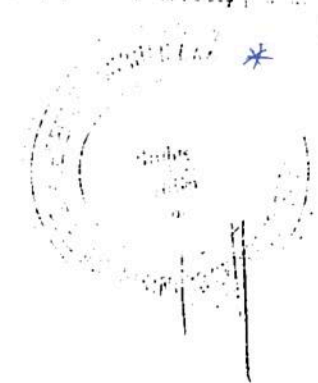
Преводач: М. А. С. А. \*

!

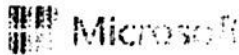


\* Зобеления: Личните данни са защитени  
веч. ст. 36а от ЗОП във връзка с Регламент (ЕС) 2016/679 \*!

РЕГИСТРАЦИЯ



41



Microsoft Ireland Operations Limited  
One Microsoft Place  
South County Business Park  
Leopardstown  
Dublin 18  
D18 P521

October 25, 2019

To whom it may concern:

**Telelink Business Services EAD**  
Business Center RichHill; Block B  
str. Panorama Sofia 6  
Sofia 1766  
Bulgaria

has the following agreements: LSP

**Select, Select Plus, Enrollment for Education Solutions, GGWA for Large Organisations, Enterprise Agreements (Indirect), MP5A - Microsoft Products and Services Agreement**

This entitles them to do business in the following territories:

**The geographical border of the European Union & European Free Trade Association member countries plus the following countries: Gibraltar, Greenland, Faroe Islands, Andorra, Monaco, Reunion, Vatican city, San Marino, Bouvet Island, Svalbard, Jan Mayen**

This letter is issued at the request of **Telelink Business Services EAD** and does not subject Microsoft Corporation or any of its affiliates to any liability for obligations that **Telelink Business Services EAD** assumed by itself and at its own risk with third parties, and does not grant any Microsoft intellectual property rights to any party. We make no representation about the financial strength or capabilities of the above company and nothing in this letter is to be seen as a recommendation on the part of Microsoft to select a particular partner.

Refer to [Find a solution provider](#) to self-serve additional information:

<https://www.microsoft.com/solution-providers/home>

Best regards,



Duly authorized,

Your privacy is important to us, to learn more please review the Microsoft Privacy Statement:

<https://privacy.microsoft.com/en-gb/privacystatement>



**ДЕКЛАРАЦИЯ \***

че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд

Долуподписаният/ната, Иван Красимиров Житиянов

в качеството ми на Изпълнителен директор

(посочете длъжността)

на „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД, вписано в търговския регистър на Агенцията

(посочете наименованието на участника)

по вписванията под единен идентификационен код № 130545438,

със седалище гр. София 1766, р-н Витоша, в.з. Малинова долина, ул. Панорама София № 6, Бизнес Център Ричхил, бл. Б, ет. 2 и адрес на управление гр. София 1766, р-н Витоша, в.з. Малинова долина, ул. Панорама София № 6, Бизнес Център Ричхил, бл. Б, ет. 2 тел: 02/970 40 40 факс 02/970 40 42 - участник в обществена поръчка с предмет: „Абонаментна поддръжка на софтуерни продукти Microsoft и услуги от производителя“.

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

1. При изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

2. Във връзка с деклариране на посочените в т. 1 обстоятелства съм запознат от документацията на поръчката с органите, от които мога да получа необходимата информация за приложимите правила и изисквания, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за посочване на неверни данни.

30.10.2019г.

(дата на подписване)

ДЕКЛАРАТОР: .....

(подпишете и печат)

Вашите данни са от ел 36а 301

Наименование на Участника:	„Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД
Седалище по регистрация:	гр. София 1766, р-н Витоша, в.з. Малинова долина, ул. Панорама София № 6, Бизнес Център Ричхил, бл. Б, ет. 2
ЕИК по Булстат:	130545438
Точен адрес за кореспонденция:	България, гр. София 1766, р-н Витоша, в.з. Малинова долина, ул. Панорама София № 6, Бизнес Център Ричхил, бл. Б, ет. 2
Телефонен номер:	02/970 40 40
Факс номер:	02/970 40 42
Лице за контакти:	Иван Красимиров Житиянов
E-mail:	bs.bm@telelink.com

ДО  
НОИ  
ГР. СОФИЯ  
БУЛ. “АЛ. СТАМБОЛИЙСКИ” № 62-64

### ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Аз, долуподписаният/та Иван Красимиров Житиянов,

в качеството ми на Изпълнителен директор  
(управител, представляващ)

на „Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД“,  
(наименование на юридическото лице)

представляващ горепосоченият участник в процедурата за възлагане на обществена поръчка с предмет: “Абонаментна поддръжка на софтуерни продукти Microsoft и услуги от производителя“, Ви представям нашето ценово предложение за изпълнение на дейностите за абонаментна поддръжка на софтуерни продукти Microsoft и услуги от производителя, както следва:

1	2	3	4	5	6
№	Партиден номер	Продуктово описание	Количество	Единична цена в лева без ДДС за срока на договора	Обща цена в лева за срока на договора
<b>Абонаментна поддръжка по програма Hybrid SCE</b>					
1	7JQ-01478	SQLSvrEntCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic Hybrid	35	14855,76	519 951,60
2	9GA-00742	CISStStdCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic Hybrid	8	210,51	1 684,08

3	9GS-00863	CISSteDCCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic Hybrid	274	1060,14	290 478,36
4	9GS-00134	CISSteDCCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic	26	1830,66	47 597,16
5	6QK-00001	Azure Monetary Commitment	10	5984,85	59 848,50
<b>Абонаментна поддръжка по програма Enterprise Agreement</b>					
6	AAD-33188	M365 E3 Unified ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Promo	700	1848,96	1 294 272,00
7	7R7-00002	O365E1FromSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	3100	322,50	999 750,00
8	AAA-12416	CoreCALBridgeO365FromSA ALNG SubsVL MVL PerUsr	3100	135,90	421 290,00
9	HWH-00002	VisioOnlnP1FromSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	5	232,35	1 161,75
10	7MK-00002	ProjOnlnProfFromSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	2	1454,91	2 909,82
11	MX3-00117	VSEntSubMSDN ALNG SA MVL	2	7328,52	14 657,04
12	77D-00111	VSProSubMSDN ALNG SA MVL	4	2100,57	8 402,28
13	EMT-00605	Dyn365ForCustmrSrv ALNG SA MVL QlfdOffer UsrCAL fromCRMPro	20	1156,77	23 135,40
<b>Услуги от Изпълнителя</b>				<b>Ед. цена в лева без ДДС за 1 човекочас</b>	<b>Обща цена в лв за 1300 човеко часа без ДДС</b>
14	Включени часове за изпълнение на проекти		1300 човеко часа	183,90	239 070,00
<b>Софтуер за съхранение на архивни данни в изнесен дейта център на производителя Майкрософт</b>				<b>Единична цена в лева без ДДС за срока на договора</b>	<b>Обща цена в лева за срока на договора</b>
15	Абонаментна поддръжка за използване на софтуер за съхранение на архивни данни в изнесен дейта център на производителя Microsoft		1	839 895,54	839 895,54

„Обща цена за изпълнение на поръчката“ без ДДС, за срока на действие на договора 4 764 103,53 BGN лв. без ДДС (словом: **четири милиона седемстотин шестдесет и четири хиляди сто и три лева и петдесет и три стотинки**),

*\*Общата цена за изпълнение на обществената поръчка, включва всички разходи и дейности по изпълнение на предмета на обществената поръчка за срока на договора.*

**Важно:** В случай, че участник оферира цена по-висока от прогнозната стойност на поръчката от 4 800 000, 00 лв. (четири милиона и осемстотин хиляди лева без ДДС, същият подлежи на отстраняване от участие в процедурата.



- Посочената цена е крайна, не подлежи на увеличение и включва всички разходи по изпълнението на дейностите от Техническата спецификация и е съобразена с предложената схема за плащане, посочена в договора.

**Забележки:**

1. Ценовата оферта на участниците трябва да съдържа цена с положителна стойност, различна от "0" (нула). В случай, че участник предложи цена със стойност "0" (нула) или с повече от 2 знака след десетичната запетая, ще бъде отстранен от участие в процедурата. При несъответствие между цифровата и изписаната с думи обща цена в предложението, ще се взема в предвид изписаната с думи.

2. При определяне на съответните цени за абонаментна поддръжка, участниците следва да включат всички разходи за труд, транспорт и командировъчни разходи, помощни средства, поддръжане на екип в готовност за реакция, поддръжане на гаранционните условия и всички други допълнителни разходи.

3. Участниците трябва да посочват стойност на цената в български лева без включен ДДС, закръглена до втория знак след десетичната запетая, изписани цифром и словом.

4. В цената се включва и осигуряването на непрекъснатост на ползването на лицензиите, които възложителят вече е придобил.

5. Участникът носи отговорност за коректното и правилно попълване на своето ценово предложение. При наличие на допусната аритметична грешка офертата на участника се отстранява от участие в процедурата.

\*\*\* Извън плика с надпис "Предлагани ценови параметри" не трябва да е посочена никаква информация относно цената. Участници, които по какъвто и да е начин са включили някъде в офертата си извън плика "Предлагани ценови параметри", елементи, свързани с предлаганата цена (или части от нея), ще бъдат отстранени от участие в поръчката.

- Банковата сметка, по която ще се извършва плащането по договора за обществена поръчка, ако бъде определена за изпълнител е:

Банка: \_\_\_\_\_

IBAN: \_\_\_\_\_

BIC: \_\_\_\_\_

\*\*\* Ел. № 42 от 2019

1, \*

**Правно обвързващ подпис:**

Дата

30/10/2019

Име и фамилия

Иван Житиянов

Подпис на упълномощеното лице

Длъжност

Изпълнителен директор

Наименование на участника

„Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД

Ел. № 36а от 2019

## ТЕХНИЧЕСКИ СПЕЦИФИКАЦИИ

### „Абонаментна поддръжка на софтуерни продукти Microsoft и услуги от изпълнителя.”

#### I. ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА

Предметът на поръчката включва: Абонаментна поддръжка, включваща абонамент за лицензи на софтуерни продукти от Производителя Майкрософт и услуги от Изпълнителя.

Настоящата поръчка следва да бъде изпълнена като *Абонаментна поддръжка за софтуерни продукти Майкрософт* със следните изисквания в приложената таблица 1:

Таблица 1 за техническо съответствие

№	Партиден номер	Продуктово описание	Количество
<b>Абонаментна поддръжка по програма Hybrid SCE</b>			
1	7JQ-01478	SQLSvrEntCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic Hybrid	35
2	9GA-00742	CISStdCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic Hybrid	8
3	9GS-00863	CISStdCCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic Hybrid	274
4	9GS-00134	CISStdCCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic	26
5	6QK-00001	Azure Monetary Commitment	10
<b>Абонаментна поддръжка по програма Enterprise Agreement</b>			
6	AAD-33188	M365 E3 Unified ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr Promo	700
7	7R7-00002	O365E1FromSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	3100
8	AAA-12416	CoreCALBridgeO365FromSA ALNG SubsVL MVL PerUsr	3100
9	HWH-00002	VisioOnlnPIFromSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	5
10	7MK-00002	ProjOnlnProfFromSA ShrdSvr ALNG SubsVL MVL PerUsr	2
11	MX3-00117	VSEntSubMSDN ALNG SA MVL	2
12	77D-00111	VSProSubMSDN ALNG SA MVL	4
13	EMT-00605	Dyn365ForCustmrSrv ALNG SA MVL QlfdOffer UsrCAL fromCRMPro	20
<b>Услуги от Изпълнителя</b>			
14		Включени часове за изпълнение на проекти	1300 човеко часа

#### **Забележки и пояснения:**

1. Всички предложения трябва напълно да отговарят на общите изисквания и на минималните технически изисквания, описани в колоната „Продуктово описание”.

2. До оценка се допускат само предложенията, които покриват напълно поставените в таблица 1 изисквания по продуктови номера или еквивалента им. Останалите предложения се отхвърлят.

3. До оценка се допускат само предложения, напълно покриващи номерата на продуктите в таблиците, както и изискванията към часовете, заложиени в Услуги от Изпълнителя.

Ако дадена позиция в таблицата, или услуга (по часове общо и количество часове по позиции) упоменати в спецификацията липсват, се приема, че предложението не отговаря на поставените изисквания и предложението ще бъде отхвърлено.

Услугите от Изпълнителя ще се ползват само за нуждите на НОИ..

След всички наименования на продуктов номер и продуктово описание в таблицата да се четат или еквивалента им.

## **II. МЯСТО И СРОК НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

1. Централно Управление на НОИ, намиращо се на адрес гр. София бул. „Александър Стамболийски“ № 62÷64.

2. Срокът на абонамента за лицензи е 36 месеца. Услугите, предоставяни от Изпълнителя, да могат да бъдат ползвани след сключване на договора.

## **III. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ**

### **Изисквания към специфицирания софтуер на Microsoft**

#### **Общи изисквания**

1. Абонаментната поддръжка да отговаря на всички приложими стандарти и закони в Република България.

2. Абонамента за лицензи да има включена софтуерна поддръжка (Service Pack и т.н.) в рамките на жизнения цикъл. Да включва възможност за изтегляне на обновления софтуер (Service Pack и т.н.) от портала на производителя.

3. Активирането на абонамента за лицензи да се реализира посредством регистрация за достъп до последните актуални версии на партидните номера, включени в Таблица 1 - на посочен от Производителя на софтуера Интернет портал.

4. Абонамента за лицензи да дава възможност за достъп до версии, вкл. и последна възможна версия (най-актуална) и да фигурира в актуалната производствена листа на съответния Производител. Ако бъде предложен по-нов партиден номер от описания в Таблица, следва изрично да бъде упоменато, че от лицензна гледна точка е допустимо и използването и на по-ниската версия в поддръжка от Производителя от Таблица 1, без това по никакъв начин да води до загуба на функционалност.

5. При офериране на абонамента за лицензи задължително е необходимо посочване партидните номера на всеки компонент и количества, включени в предложението. При офериране на абонамент за лицензи е необходимо посоченият партиден номер да отговаря на посочения от възложителя партиден номер. При промяна на партидния номер от Производителя да се предложи съответстващия напълно заместващ еквивалентен партиден номер като това следва да се удостовери с писмо от Производителя на софтуера - Microsoft.

6. Общи изисквания:

6.1. Услугите от Изпълнителя трябва да бъде в обема посочен в техническата спецификация, съгласно изискванията в него и да се предоставя с ресурси на Изпълнителя.

6.2. Срокът на действие на абонамента за лицензи, поддръжката и поддръжката и услугите от Изпълнителя в посочените количества и обеми е със срок 36 месеца.

6.3. Продукт „Azure Monetary Commitment“ с партиден номер „6QK-00001“ трябва да бъде наличен в пълния си обем от датата на сключване на договор.

7. Технически изисквания:



## 7.1. Абонамент за лицензи, които да предоставят:

7.1.1. Право за ползване на продуктите в заложените количества в Таблица 1.

7.1.2. Право за ползване на нови версии на продуктите (New Version Rights): Право на нови версии на продуктите за срока на действие на абонамента за лицензи без да е необходимо повторно придобиване на лиценз за новата версия.

7.1.3. Поддръжка при решаване на проблеми 24 часа, 7 дни в седмицата (24x7 Problem Resolution Support): Ескалирането на проблем става по интернет или на брой обаждания на безплатна телефонна линия за включените в обема в договора ресурси.

7.1.4. Право на достъп до технологична база знания на Производителя за системни администратори.

7.1.5. Пълно безплатно обновяване на антивирусните дефиниции от сайта на Производителя за периода на поддръжката (ако е приложимо).

## 7.2. Дейности от Изпълнителя в рамките на 1300 човекочаса за 36 месеца.

### 7.3. Дейностите, упоменати в т. 7.2 по-горе следва да бъдат прилагани в следния контекст:

7.3.1. Оказване на съдействие при инсталиране, настройване и експлоатация на софтуерни продукти и лицензи.

7.3.2. Подпомагане на дейности при внедряване на продукти и лицензи от гледна точка на работата им в интегрирана среда.

7.3.3. Съдействие при разрешаване на специфични казуси, свързани със спецификата на инфраструктурата и експлоатацията на инсталирания софтуер и лицензи.

7.3.4. Съдействие за решаване на проблеми, в софтуерните лицензи, възникнали от външни фактори, вкл. аварии на хардуера, външни атаки, вируси и др.

7.3.5. Оказване на помощ при конкретни за информационната система нужди, вкл. настройки на средата за решаване на проблеми, свързани със сигурността, касаеща инсталираните лицензи. Консултиране и съдействие за специфични настройки на средата.

7.3.6. Надграждане на версиите към по-нови (Software Upgrades) за всички налични лицензи.

#### 7.3.7. Възможност за изграждане на информационна среда, която да включва:

- *Изграждане на аналитични кубове (SQL Analysis Services) с цел създаване на единен информационен източник, който да послужи за извличане на справки, моделиране на данни и първоначален анализ. Включват се дейности по консултации, технически съвети, анализ на съществуващата среда и препоръки към подобряването ѝ при необходимост, както и архитектурно решение и изграждане на горе-посочените кубове между интегрираните системи. Предоставяне на единен източник на информация, който да послужи за изграждане на визуализация и последващо имплементиране на анализи и статистики.*
- *Изграждане на визуализационен слой, чрез който информацията ще бъде обобщена, анализирана и визуализирана. Следва да послужи за предоставянето на информацията за нуждите на НОИ и трети страни.*
- *Изграждане на модел за проследяване на аномалии и изменения при тенденциите на данните.*

7.3.8. Всички основни дейности и/или проекти с използване на наличните в НОИ лицензи и софтуер, следва да бъдат описани в график за изпълнение между Изпълнителя и Възложителя, след сключване на договор, като за всяка дейност да се определи средно време за реализирането и, както и време за начало на нейното изпълнение. Дейностите следва да бъдат отчитани с приемо-предавателни протоколи. Дейностите, които не могат да бъдат описани, поради случаен, или друг характер, например съдействие при необходимост от Upgrade, след срив на дадена система следва да се протоколират отделно. Необходимостта от дадена дейност се преценява и заявява от Възложителя.

7.3.9. Дейностите в т. 7.3.8 следва да включват както проектиране така и последващо инсталиране/обновяване на системи, а също и инсталиране на нови продукти на Производителя в ИС на НОИ. Всички те следва да бъдат предварително планирани с експертен ИТ екип от Възложителя и да представляват завършено решение, годно за употреба в обхвата си. По време на реализацията им се очаква предаване на знания от екипа на Изпълнителя към ИТ екипа в НОИ.

7.3.10. Всички дейности по т. 4 следва да включват в себе си само времето за реалното им изпълнение, което да бъде детайлно отчитано към Възложителя преди (проектно) и след завършване на дейността. Казуси и проблеми, възникнали по време на изпълнението на предварително планирани проекти, следва да се решават от екипите за тяхна сметка, а не с използване на допълнителни часове от тези на Възложителя.

### **Изисквания към софтуер за съхранение на архивни данни в изнесен дейта център на производителя Майкрософт**

#### **Общи изисквания**

1. Абонаментната поддръжка да отговоря на всички приложими стандарти и закони в Република България.
2. Софтуерът за съхранение на изнесени архиви трябва да позволява динамично разширяване на предоставеното пространство чрез връзка към Microsoft Azure Cloud или друг доставчик на облачни услуги.
3. Съхранението на данните трябва да може да се определя спрямо политики, като да позволява запис в hot, cold, archive Azure Blob storage или еквивалент. Политиките трябва да могат да се определят от администраторите ръчно или автоматично спрямо различни периоди от време за съхранение.
4. Софтуерът за съхранение на данните в облачните услуги на Microsoft Azure трябва да позволява прозрачен достъп до информацията независимо от мястото за съхранение.
5. Софтуерът трябва да позволява лесно изчисление на използваните ресурси в облака, както и предвидимост на цената на услугата. Услугата трябва да дава възможност за най-ниски цена на съхранение.
6. Софтуера за съхраняване на данни да позволяват буферизиране на информацията върху локални бързи дискове. Буферният размер да е поне 5% от данните които ще се съхраняват в облака.
7. Данните съхранени в облака да бъдат криптирани с HSM ключове.
8. Да позволява съхранение на данните с обем от -50 TB
9. Да позволява GEO асинхронна репликация от тип „many:one:many”
10. Да позволява разширение на NTFS файлова система за потребители и приложения, запазвайки разширените атрибути и разрешения за достъп до Активна директори /Active Directory/
11. Съхранените данни да са конфигурирани в изнесен изчислителен център с поне две копия на данните в географски раздалечени региони.
12. Услугата трябва да е оразмерена и изчислена за период от минимум три години, като в този период абонаментната поддръжка и обновлениата са включени в крайната цена на продукта.
13. Да позволява разширение на локалния буфер към сториджи произведени от трети страни.
14. Услугата предоставена от софтуера за съхранение да е високо надеждна.
15. Необходимият хардуерен ресурс за реализиране на функционалностите за софтуера за съхранение на архивни данни в изнесен дейта център на производителя Майкрософт ще бъде предоставен от Възложителя в рамките на процедурата.

**СПИСЪК НА ПЕРСОНАЛА,**

**КОЙТО ЩЕ ИЗПЪЛНЯВА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ: „АБОНАМЕНТНА ПОДДРЪЖКА НА СОФТУЕРНИ ПРОДУКТИ  
MICROSOFT И УСЛУГИ ОТ ПРОИЗВОДИТЕЛЯ“**

<p>1. Ръководител проект</p>	<p>В Ч Л</p>	<p>Притежава изискуемия от Възложителя сертификат за ръководител на проекти, както следва:</p>	<p>Притежава опит като ръководител, при изпълнение на следните проекти, включващи доставка на лицензи със или без софтуерна осигуровка:</p>
<p>вал. на осн. 21.12.2022г + Ръководител Ес (2020) 679</p>	<p>Наименование: РМР (Project Management Professional Номер: 1379099 Валидност: съгласно декларираното в ЕЕДОП - 21.12.2019г. Сертификатът е подновен преди срока му на изтичане, като новата му валидност е до <u>21.12.2022г.</u> Като неразделна част от списъка са приложени заверени копия и на двата сертификата.</p>	<p>заемането на следните длъжности:</p>	<p>И. Възложител: Българска Народна Банка Наименование на проекта: Доставка на Microsoft лицензи Извършени дейности: Ръководене и координиране на екипа и изпълнението на дейностите по доставка на Microsoft лицензи с включена софтуерна осигуровка на лицензите от производител за срок от 3 (три) години. Период: 20.12.2013 - 25.12.2016 Позиция: Ръководител екип</p>
<p>Издаден от: РМІ (Project Management Institute)</p>	<p>Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД Период: 02.2019г. г. - до момента Длъжност: Директор Администрация, Вътрешни услуги Основни дейности и отговорност: Спазва изискванията на въведената в компанията Система за управление на качеството; Осъществява комуникацията с ръководители на външни организации, клиенти и доставчици, за целите на Дирекцията, която ръководи; Разпределя задачите на служителите в Дирекцията, проверява и подписва подготовените от тях документи в рамките на своите пълномощия; Управява разпределението на човешките ресурси на поверената му дирекция; Съгласува действията с други дирекции при участие на персонала на Дирекция Администрация в повече от един проект; Представя на Изпълнителния директор обобщен месечен отчет за заетостта на екипа в администрация; Осигурява регистрацията на договорите и проектите на компанията; Организира и ръководи социалната дейност в компанията;</p>	<p>Република България Наименование на проекта: Доставка на лицензи за сървърен софтуер Доставка на лицензи за сървърен софтуер Извършени дейности: Ръководене и координиране на екипа и изпълнението на дейностите по доставка на 20 броя Microsoft лицензи - Windows Server Standard edition Период: 02.01.2018 г. - 16.02.2018г.</p>	<p>2. Възложител: Министерство на отбраната на Република България</p>



Осигурява поддържането на инфраструктурата и работната среда: Носи отговорност за дейността на Дирекцията, която ръководи. Подпомагане на подчинените при планирането на задачите и приоритизирането им: Провеждане на редовни срещи на отдели и обсъждане на организационни въпроси; Работа с мениджъра за развитие на таланти (TDM) по планове за развитие на подчинените; Работа с продуктови мениджъри (PDM) по стратегии за развитие в областта на продуктовете/техническите умения, ако е приложимо; Разработване на планове за развитие в областта на вътрешните правила и умения на фирмата/отдела; Гарантиране изпълнението на плановите за развитие; Да дава редовна обратна връзка на подчинените за работата им; Провеждането на срещи с подчинените за представянето им по поставените задачи и задържания най-малко веднъж годишно;

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД (предлишно наименование Телелинк ЕАД)  
Период: 02.2018 г. – 01.2019 г.

Длъжност: Директор Администрация, Оперативни услуги и процеси

Основни дейности и отговорност: Спазва изискванията на въведената в компанията Система за управление на качеството; Осъществява комуникацията с ръководители на външни организации, клиенти и доставчици, за целите на Дирекцията, която ръководи; Разпределя задачите на служителите в Дирекцията, проверява и подписва подготовените от тях документи в рамките на своите пълномощия; Управлява разпределението на човешките ресурси на поверената му дирекция; Съгласува действията с други дирекции при участие на персонала на Дирекция Администрация в повече от един

Позиция: Ръководител екип

3. Възложител: Национален статистически институт

Наименование на проекта: Доставка на софтуерни лицензи за сървърна операционна система

Извършени дейности: Ръководене и координиране на екипа и изпълнението на дейностите по доставка на 140 броя софтуерни лицензи Windows Server Data Center per 2 cores за сървърна операционна система.

Период: 20.12.2017г. - 19.01.2018г.

Позиция: Ръководител екип

4. Възложител: Министерство на труда и социалната политика

Наименование на проекта: „Доставка на лицензи за системен софтуер за интегрираната информационна система“

Извършени дейности: Ръководене и координиране на екипа и изпълнението на дейностите по проекта, включващи доставка на лицензи с включена софтуерна осигуровка за 36 месеца, по лицензионно споразумение на Microsoft Select Plus на следните продукти:

1. Сървърна операционна система и сървърно решение за цялостно управление, мониторинг и архивиране на сървърна инфраструктура (физическа и виртуална)- Core Infrastructure Standard Suite- 8бр.

проект; Представа на Изпълнителя директор обобщен месечен отчет за заетостта на екипа в администрация; Осигурява регистрацията на договорите и проектите на компанията; Организира и ръководи социалната дейност в компанията; Осигурява поддържането на инфраструктурата и работната среда; Носи отговорност за дейността на Дирекцията, която ръководи. Подпомагане на подчинените при планирането на задачите и приоритизирането им; Провеждане на редовни срещи на отдели и обсъждане на организационни въпроси; Работа с мениджъра за развитие на таланти (TDM) по плановете за развитие на подчинените; Работа с продуктови мениджъри (PDM) по стратегията за развитие в областта на продуктите/техническите умения, ако е приложимо; Разработване на плановете за развитие в областта на вътрешните правила и умения на фирмата/отдела; Гарантиране изпълнението на плановете за развитие; Да дава редовна обратна връзка на подчинените за работата им; Провеждането на срещи с подчинените за представянето им по поставените задачи и задължения най-малко веднъж годишно; При необходимост води управлението на изпълнението и качеството на проекти, съгласно установени от компанията методологии и процедури. Контрол, управление и актуализация на всички ограничителни параметри на проектите – обхват, време за изпълнение, бюджет, ресурси.

Организация: Телелинк ЕАД

Период: 01.2016 г. – 01.2018 г.

Длъжност: Ръководител отдел Оперативни услуги и процеси

Основни дейности и отговорности: Ръководи, организира, контролира, оптимизира и рапортува цялостната дейност на отдела. Планира и контролира обучението на служителите в

2. Съвременно решение за управление на бази данни – SQL Server Standard – 6бр.

3. Съвременно решение за създаване и управление на вътрешни и външни web портали и управление на корпоративно съдържание – SharePoint Server – 1бр.

4. Лицензи осигуряващи легално право на клиентски достъп на потребител с разширена функционалност до Съвременно решение за създаване и управление на вътрешни и външни web портали и управление на корпоративно съдържание – SharePoint Server Enterprise Client Access license – 3бр.

5. Софтуер - Унифицирана платформа за комуникация – Skype for Business Server – 1бр.

6. Лицензи осигуряващи легално право на клиентски достъп на потребител с разширена функционалност до Софтуер - Унифицирана платформа за комуникация – Skype for Business Server Enterprise Client Access License – 3бр."

Период: 08.12.2015г. - 22.12.2015г.

Позиция: Ръководител екип

5.Въложител: Национален статистически институт

Наименование на проекта: „Доставка на лицензи за Microsoft SQL Server 2016 и Microsoft Visual Studio“

Извършени дейности: Ръководене и координиране на екипа и изпълнението на

отдела. Разпределя ресурсите в отдела при решаване на дейностите по проекта, включващи доставка на проблеми съобразно специализацията, опита и наговарването на права за ползване на SQL и Visual Studio служители; Внедрява, управлява и контролира спазването на софтуерни лицензи, а именно:

- Лиценз за Microsoft SQL Server 2016 Enterprise per Core (7JQ-00353) - 4 броя;
- Лиценз за Microsoft SQL Server 2016 Standard per Core (7NQ-00300) – 39 броя;
- Лиценз за Microsoft Visual Studio Professional (77D-00110) - 8 броя;
- Лиценз за Microsoft Visual Studio Enterprise (MX3-00115) – 2 броя;"

Период: 29.11.2018 г. - 11.12.2018 г.

Позиция: Ръководител екип

6. Възложител: Български пощи

Наименование на проекта: Предоставяне на право за ползване на софтуерни продукти и услуги от производителя

Извършени дейности: Ръководене и координиране на екипа и изпълнението на дейностите по проекта предоставяне на права за ползване на продукти на Майкрософт - Enterprise Subscription Agreement и Server and Cloud Enrollment в следните видове и количества:

- EntMobilityStefFull ShrdSvt ALNG SubsVL MVL PerUsr – 250 бр.
- Of365PE3 ShrdSvt ALNG SubsVL MVL PerUsr – 250 бр.

Длъжност: Ръководител отдел Управление на проекти и администрация

Организация: Телелинк ЕАД



- Период на заемане на длъжността: 01.2015 г. – 12.2015 г.
- Основни дейности и отговорности: Управление на процесите и методологията по предоставяне на услуги по управление на проекти на клиентите на Телелинк: Управление на ресурсите (бюджет, служители, активи) на отдела; Развитие на служителите в отдела; Ръководи, организира, контролира, оптимизира и рапортува цялостната дейност на отдела; Планира и контролира обучението на служителите в отдела; Разпределя ресурсите в отдела при решаване на проблеми съобразно специализацията, опита и натоварването на служителите; Внедрява, управлява и контролира спазването на процедурите и инструкциите за безопасни и здравословни условия на работа на служителите; Организира, подпомага и контролира работата на ръководител и координатор проекти; Участва с опит и експертиза при разрешаване на проблеми; Участва в придобиването и поддържането на сертификации по утвърдени стандарти в областта на управлението на проекти; Следи за спазването на вътрешните правила и процедури за работа; Придобиване на сертификация/специализация съгласно предварително одобрен план за обучение; Цялостно планиране на изпълнението на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или съвременно оборудване, изготвяне на бюджетна оценка за разходите и изготвяне на документация, описваща включените услуги – в предпроектна фаза. Управление на изпълнението и качеството на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или съвременно оборудване, съгласно установени от компанията методологии и процедури. Контрол, управление и актуализация на всички ограничителни параметри на проектите по доставка,
- VSEntwMSDN ALNG LicSAPk MVL – 1 бр.
  - ExchgbSvtEnt ALNG LicSAPk MVL – 2 бр.
  - WinRmtDskprSvcsCAL ALNG LicSAPk MVL DvcCAL – 1163 бр.
  - WinRmtDskprSvcsExtConn ALNG LicSAPk MVL – 1 бр.
  - WinSvtExtConn ALNG LicSAPk MVL – 1 бр.
  - CISDataCtr ALNG SubsVL MVL 2Proc – 8 бр.
  - CISSid ALNG SubsVL MVL 2Proc – 28 бр.
  - SQLSvtEntCore ALNG SubsVL MVL 2Lic CoreLic – 30 бр.
  - Premier ALNG ProEntSvcs PSS BG AnnualSprtCntrct Fndtm – 1 бр.
- Предоставяне на права за ползване на софтуер от тип клиент-сървър, за отдалечен мониторинг и мениджмънт на информационни системи, както следва:
- Софтуер от тип клиент-сървър, за отдалечен мониторинг и мениджмънт на информационни системи – 68 бр.
- Доставените продукти включват софтуерна осигуровка и услуги по поддръжка и развитие на изградената инфраструктура на „Български пощи“ ЕАД. Услугите, от производителите Microsoft, от типа Premier Support предоставиха следните възможности: Мениджмънт на отношенията: Помощ при поддръжка и проактивна услуга в обем от 180 часа годишно; Реактивна услуга за разрешаване на проблеми;

внедряване и поддръжка на оборудване – обхват, време за

Период: 31.05.2016 - 31.01.2019

изпълнение, бюджет, ресурси. Идентификация и управление на

Позиция: Ръководител екип

човешки ресурси за изпълнение на проекти по доставка,

внедряване и поддръжка на проектно и/или свързано

оборудване. Изготвяне, съгласуване и актуализация на

подробни Планове на проектите по доставка, внедряване и

поддръжка на оборудване. Изготвяне, съгласуване и

финализиране на административната документация по проекти

по доставка, внедряване и поддръжка на

комуникационно/свързано оборудване. Изготвяне и предаване

на отчети за статус на проекти по доставка, внедряване и

поддръжка, вътрешно или на клиент

Длъжност: Ръководител група, Търговия и управление на услуги

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД (прелишно

наименование Телелинк ЕАД)

Период на заемане на длъжността: 01.2013 г. – 12.2014 г.

Основни дейности и отговорности: Управление на процесите и

методологията свързани с процесите Пред-Продажба и Дизайн

(Проектиране). Разпределяне ресурсите по проекти и задачи,

съгласно специализацията, опита и натоварването на

служителите. Организиране и контролиране работата по

проекти във фаза пред-продажба в отдела. Подпомагане и

контролиране работата на техническите ръководители във фаза

пред-продажба по управление, проектиране, представяне,

документирание и планиране на техническо решение в отдела.

Подпомагане и контролиране работата на техническите

ръководители дизайн по управление и изпълнение на проекти в

отдела. Подпомагане и контролиране работата на техническите

лица в отдел Интеграция при изпълнение на проекти.

Длъжност: Ръководител отдел Управление на проекти

Организация: Телелинк Бизнес Сървисес ЕАД (предишно наименование Телелинк ЕАД)

Период на заемане на длъжността: 08.2011 г. – 12.2012 г.

Основни дейности и отговорности: Управление на процесите и методологията по предоставяне на услугите по управление на проекти на клиентите на Телелинк; Управление на ресурсите (бюджет, служители, активи) на отдела; Развитие на служителите в отдела. Ръководи, организира, контролира, оптимизира и рапортува цялостната дейност на отдела; Планира и контролира обучението на служителите в отдела; Разпределя ресурсите в отдела при решаване на проблеми съобразно специализацията, опита и нагояването на служителите; Внедрява, управлява и контролира спазването на процедурите и инструкциите за безопасни и здравословни условия на работа на служителите; Организира, подпомага и контролира работата на ръководител и координатор проекти; Участва с опит и експертиза при разрешаване на проблеми; Участва в придобиването и поддържането на сертификации по утвърдени стандарти в областта на управлението на проекти; Следи за спазването на вътрешните правила и процедури за работа; Придобиване на сертификации/специализация съгласно предварително одобрен план за обучение; Цялостно планиране на изпълнението на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или свързано оборудване, изготвяне на бюджетна оценка за разходите и изготвяне на документация, описваща включените услуги – в предпроектна фаза. Управление на изпълнението и качеството на проекти по



доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване, съгласно установени от компанията методологии и процедури. Контрол, управление и актуализация на всички ограничителни параметри на проектите по доставка, внедряване и поддръжка на оборудване – обхват, време за изпълнение, бюджет, ресурси. Идентификация и управление на човешки ресурси за изпълнение на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване. Изготвяне, съгласуване и актуализация на подробни Планове на проектите по доставка, внедряване и поддръжка на оборудване. Изготвяне, съгласуване и финализиране на административната документация по проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно/сървърно оборудване. Изготвяне и предаване на отчети за статус на проекти по доставка, внедряване и поддръжка, вътрешно или на клиент

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД (прелишно наименование Телелинк ЕАД)

Период на засмане на длъжността: 01.2010 г. - 07.2011 г.

Длъжност: Ръководител проекти, Отдел Управление на проекти  
Основни дейности и отговорности: Цялостно планиране на изпълнението на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно/или сървърно оборудване, изготвяне на бюджетна оценка за разходите и изготвяне на документация, описваща включените услуги – в предпроектна фаза.  
Управление на изпълнението и качеството на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване, съгласно установени от компанията методологии и процедури. Контрол, управление и актуализация

на всички ограничителни параметри на проектите по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване – обхват, време за изпълнение, бюджет, ресурси. Идентификация и управление на човешки ресурси за изпълнение на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно/сървърно оборудване. Изготвяне, съгласуване и актуализация на подробни Планове на проектите по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване. Изготвяне, съгласуване и финализиране на административната документация по проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване. Изготвяне и предаване на отчети за статус на проекти по доставка, внедряване и поддръжка, вътрешно или на клиент

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД (предишно наименование Телелинк ЕАД)

Период на заемане на длъжността: 01.2009 г. - 01.2010 г.

Длъжност: Ръководител проекти, Отдел Внедряване и поддръжка

Основни дейности и отговорности: Цялостно планиране на изпълнението на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно/или сървърно оборудване, изготвяне на бюджетна оценка за разходите и изготвяне на документация, описваща включените услуги – в предпроектна фаза. Управление на изпълнението и качеството на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване, съгласно установени от компанията методологии и процедури. Контрол, управление и актуализация

на всички ограничителни параметри на проектите по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване – обхват, време за изпълнение, бюджет, ресурси. Идентификация и управление на човешки ресурси за изпълнение на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно/сървърно оборудване. Изготвяне, съгласуване и актуализация на подробни Планове на проектите по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване. Изготвяне, съгласуване и финализиране на административната документация по проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване. Изготвяне и предаване на отчети за статус на проекти по доставка, внедряване и поддръжка, вътрешно или на клиент

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД (предишно наименование Телелинк ЕАД)

Период на заемане на длъжността: 07.2008 г. - 01.2009 г.

Длъжност: Координатор проекти, Отдел Внедряване и поддръжка

Основни дейности и отговорности: Координация на планирането на изпълнението на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно оборудване, изготвяне на бюджетна оценка за разходите и изготвяне на документация, описваща включените услуги – в предпроектна фаза; Координация на изпълнението на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно оборудване, съгласно установени от компанията методологии и процедури; Контрол и актуализация на бюджети по проекти по доставка, внедряване и поддръжка; Координация на ресурси за



изпълнение на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно оборудване; Изготвяне, съгласуване и финализиране на административната документация по проекти по доставка. внедряване и поддръжка на комуникационно оборудване; Изготвяне и предаване на отчети за статус на проекти по доставка, внедряване и поддръжка. вътрешно или на клиент; Предаване на клиента на стоки и услуги и приключване на проекти по доставка, внедряване и поддръжка, съгласно официални договорни отношения и установени от компанията методологични и процедури

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД (предишно наименование Телелинк ЕАД)

Период на заемане на длъжността: 01.2008 г. - 06.2008 г.

Длъжност: Мениджър проекти

Основни дейности и отговорности: Цялостно планиране на изпълнението на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно/или сървърно оборудване, изготвяне на бюджетна оценка за разходите и изготвяне на документация. описваща включените услуги – в предпроектна фаза. Управление на изпълнението и качеството на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване, съгласно установени от компанията методологични и процедури. Контрол, управление и актуализация на всички ограничителни параметри на проектите по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване – обхват, време за изпълнение, бюджет, ресурси. Идентификация и управление на човешки ресурси за изпълнение на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно/сървърно оборудване. Изготвяне, съгласуване

и актуализация на подробни Планове на проектите по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване. Изготвяне, съгласуване и финализиране на административната документация по проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно и/или сървърно оборудване. Изготвяне и предаване на отчети за статус на проекти по доставка, внедряване и поддръжка, вътрешно или на клиент

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД (предишно наименование Телелинк ЕАД)

Период: 01.2006 г. - 12.2007 г.

Длъжност: Координатор проекти, отдел Управление на проекти  
Основни дейности и отговорности: Координация на планирането на изпълнението на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно оборудване, изготвяне на бюджетна оценка за разходите и изготвяне на документация, описваща включените услуги – в предпроектна фаза; Координация на изпълнението на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно оборудване, съгласно установени от компанията методологии и процедури; Контрол и актуализация на бюджети по проекти по доставка, внедряване и поддръжка; Координация на ресурси за изпълнение на проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно оборудване; Изготвяне, съгласуване и финализиране на административната документация по проекти по доставка, внедряване и поддръжка на комуникационно оборудване; Изготвяне и предаване на отчети за статус на проекти по доставка, внедряване и поддръжка, вътрешно или на

клиент; Предаване на клиента на стоки и услуги и приключване на проекти по доставка, внедряване и поддръжка, съгласно официални договорни отношения и установени от компанията методологии и процедури

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД (предишно наименование Телелинк ЕАД)

Период: 11.2005 г. - 12.2005 г.

Длъжност: Стажант, Управление на проекти

Основни дейности и отговорности: Генериране на проектни предложения и цялостна консултация; Изготвяне на проекти под контрол на опитен експерт; Организиране и провеждане на срещи със съдействие на опитен проектен мениджър; управление на проектите под контрол на опитен проектен мениджър; съдействие при изпълнението на различни задачи по проекти за предоставяне на телекомуникационни услуги; съдействие при планирането на всички необходими стъпки за реализацията на проекта; съдействие за организация на дейностите и контрола на неговото развитие. Съдействие при изготвянето на дневни, седмични и месечни отчети за развитието на проектите

ИСОТНОСИМО

Притежава професионален опит в областта на информационните технологии, надвишава изискуемия от Възложителя минимум от 3 години, придобит при заемането на следните длъжности:

Длъжност: Директор Иновации и софтуерни разработки

Организация: „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД

Период на заемане на длъжността: от 01.02.2019 г. - до момента

Основни дейности и отговорности: Отговаря за възлагане на задачи на подчинения екип и за следене за навременното им

Притежава изискуемия от Възложителя сертификат, както следва:

Наименование: Microsoft

Certified: Azure Solutions

Architect Expert

Номер: H020-2296

2. Експерт -- Azure  
Юл \*  
\* Заместител на старши мениджър  
Ремонтна ЕС 2016 / 689



**Валидност:** до

10.01.2021г.

**Издаден:** на 10.01.2019г.

от Microsoft

изпълнение; Отговаря за поставяне на цели и преразглеждане резултатите на екипа; Участва в планирането и установяването на технологични предписания, процедури и стандарти. Стремеж към поддръжане на високо професионално ниво; Участва в изготвянето на планове за развитие на приложения и облачни услуги; Предоставя аналитични и статистически отчети, подпомагащи вземането на управленски решения; Координира дейността на служителите в Дирекцията, която ръководи и дава необходимите указания; Докладва нуждата от обучение и развитие на служителите от отдела; Предлага промени в инфраструктурата, оборудването, софтуера и технологията на работа; Разработка на софтуер; Развива и внедрява нови технологични решения; Прочува, анализира и оценява изисквания към софтуерни продукти и решения; Участва в разработването на решения и услуги на проектите на фирмата, както в проекти на доставчици и партньори й; Извършва системен анализ на бизнес процеси, подготвя описание на модели други документи, свързани с проектиране на информационни системи или други ИТ решения; Активно оптимизира техническите решения предлагайки нови продукти, доставчици или решения; Изгражда, тества, конфигурира и поддържа разработвания софтуер; Взема участие в поддръжката на разработените системи; Извършва всички дейности с необходимото качество и отстранява дефекти и възникнали проблеми по функциониране на разработвания софтуер; Изготвя и поддържа в актуално състояние необходимата документация по проектите, в които участва - процедури, наръчници, ръководства, технически описания и други; Описва в техническа документация извършените работи, като усъвършенства

използваните методи и процедури и я поддържа в актуално състояние; Документира резултатите от извършени от него проучвания и анализи; Обучава потребителите на разработваните системи за работа с приложното софтуерно осигуряване; Поддържа изискваното квалификационно ниво;

Длъжност: Директор, облачни услуги и развитие на приложения в отдел Иновации

Организация: „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД

Период на заемане на длъжността: от 01.01.2019 г. до 31.01.2019

г.

Основни дейности и отговорности: Отговаря за въвеждане на задачи на подчинения екип и за следене за навременното им изпълнение; Отговаря за поставяне на цели и преразглеждане резултатите на екипа; Участва в планирането и установяването на технологични предписания, процедури и стандарти. Стремех към поддръжане на високо професионално ниво; Участва в изготвянето на планове за развитие на приложения и облачни услуги; Предоставя аналитични и статистически отчети, подпомагащи вземането на управленски решения; Координира дейността на служителите в Дирекцията, която ръководи и дава необходимите указания; Докладва нуждата от обучение и развитие на служителите от отдела; Предлага промени в инфраструктурата, оборудването, софтуера и технологиите на работа; Разработка на софтуер; Развива и внедрява нови технологични решения; Проучва, анализира и оценява изисквания към софтуерни продукти и решения; Участва в разработването на решения и услуги на проектите на фирмата, както в проекти на доставчици и партньори й; Извършва системен анализ на бизнес процеси, подготвя описание на

модели други документи, свързани с проектиране на информационни системи или други ИТ решения; Активно оптимизира техническите решения предлагайки нови продукти, доставчици или решения; Изгражда, тества, конфигурира и поддържа разработвания софтуер; Взема участие в поддръжката на разработените системи; Извършва всички дейности с необходимото качество и отстранява дефекти и възникнали проблеми по функциониране на разработвания софтуер; Изготвя и поддържа в актуално състояние необходимата документация по проектите, в които участва - процедури, наръчници, ръководства, технически описания и други; Описва в техническа документация извършените работи, като усъвършенства използваните методи и процедури и я поддържа в актуално състояние; Документира резултатите от извършени от него проучвания и анализи; Обучава потребители на разработваните системи за работа с приложното софтуерно осигуряване; Поддържа изискваното квалификационно ниво;

Длъжност: Директор, облачни услуги и развитие на приложения в отдел Старши мениджър

Организация: „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД

Период на заемане на длъжността: от 01.02.2018 г. до 31.12.2018 г.

Основни дейности и отговорности: Отговаря за възлагане на задачи на подчинения екип и за следене за навременното им изпълнение; Отговаря за поставяне на цели и преразглеждане резултатите на екипа; Участва в планирането и установяването на технологични предписания, процедури и стандарти. Стремех към поддръжане на високо професионално ниво; Участва в изготвянето на планове за развитие на приложения и облачни



услуги; Предоставя аналитични и статистически отчети, подпомагащи вземането на управленски решения; Координира дейността на служителите в Дирекцията, която ръководи и дава необходимите указания; Докладва нуждата от обучение и развитие на служителите от отдела; Предлага промени в инфраструктурата, оборудването, софтуера и технологията на работа; Разработка на софтуер; Развива и внедрява нови технологични решения; Проучва, анализира и оценява изисквания към софтуерни продукти и решения; Участва в разработването на решения и услуги на проектите на фирмата, както в проекти на доставчици и партньори й; Извършва системен анализ на бизнес процеси, подготвя описание на модели други документи, свързани с проектиране на информационни системи или други ИТ решения; Активно оптимизира техническите решения предлагайки нови продукти, доставчици или решения; Изгражда, тества, конфигурира и поддържа разработвания софтуер; Взема участие в поддръжката на разработените системи; Извършва всички дейности с необходимото качество и отстранява дефекти и възникнали проблеми по функциониране на разработвания софтуер; Изготвя и поддържа в актуално състояние необходимата документация по проектите, в които участва - процедури, наръчници, ръководства, технически описания и други; Описва в техническа документация извършените работи, като усъвършенства използваните методи и процедури и я поддържа в актуално състояние; Документира резултатите от извършени от него проучвания и анализи; Обучава потребители на разработваните системи за работа с приложното софтуерно осигуряване; Поддържа изискваното квалификационно ниво;

Длъжност: Ръководител отдел Софтуерно развитие

Организация: „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД

Период на заемане на длъжността: от 01.01.2018 г. до 31.01.2018 г.

Основни дейности: Отговаря за цялостния процес по разработването на софтуер; Развива и внедрява нови технологични решения; Проучва, анализира и оценява изисквания към софтуерни продукти и решения; Участва в разработването на решения и услуги на проектите на фирмата, както в проекти на доставчици и партньори й; Извършва системен анализ на бизнес процеси, подготвя описание на модели други документи, свързани с проектиране на информационни системи или други ИТ решения; Активно оптимизира техническите решения предлагайки нови продукти, доставчици или решения; Изгражда, тества, конфигурира и поддържа разработвания софтуер; Взема участие в поддръжката на разработените системи; Извършва всички дейности с необходимото качество и отстранява дефекти и възникнали проблеми по функциониране на разработвания софтуер; Изготвя и поддържа в актуално състояние необходимата документация по проектите, в които участва - процедури, наръчници, ръководства, технически описания и други; Описва в техническа документация извършените работи, като усъвършенства използваните методи и процедури и я поддържа в актуално състояние; Документира резултатите от извършени от него проучвания и анализи; Обучава потребители на разработваните системи за работа с приложното софтуерно осигуряване; Поддържа изискваното квалификационно ниво;

Длъжност: Ръководител отдел СИ Софтуерни разработки

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД (предишно наименование Телелинк ЕАД)

Период на засмане на длъжността: от 01.06.2017 г. до 31.12.2017

г.

Основни дейности: Отговаря за цялостния процес по разработването на софтуер: Развива и внедрява нови технологични решения; Проучва, анализира и оценява изисквания към софтуерни продукти и решения; Участва в разработването на решения и услуги на проектите на фирмата, както в проекти на доставчици и партньори й; Извършва системен анализ на бизнес процеси, подготвя описание на модели други документи, свързани с проектиране на информационни системи или други ИТ решения; Активно оптимизира техническите решения предлагайки нови продукти, доставчици или решения; Изгражда, тества, конфигурира и поддържа разработвания софтуер; Взема участие в поддръжката на разработените системи; Извършва всички дейности с необходимото качество и отстранява дефекти и възникнали проблеми по функциониране на разработвания софтуер; Изготвя и поддържа в актуално състояние необходимата документация по проектите, в които участва - процедури, наръчници, ръководства, технически описания и други; Описва в техническа документация извършените работи, като усъвършенства използваните методи и процеси и я поддържа в актуално състояние; Документира резултатите от извършени от него проучвания и анализи; Обучава потребители на разработваните системи за работа с приложното софтуерно осигуряване; Поддържа изискваното квалификационно ниво;



Длъжност: Ръководител група в отдел Предпродажби и иновации

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД (предишно наименование Телелинк ЕАД)

Период на заемане на длъжността: от 02.11.2015 г. до 31.05.2017 г.

Основни дейности: Управление на процесите и методологията свързани с процесите Пред-Продажби и Дизайн (Проектиране).  
Разпределяне ресурсите по проекти и задачи, съгласно специализацията, опита и нагояването на служителите.  
Организиране и контролиране работата по проекти във фаза пред-продажба в отдела. Изготвя технически решения при участие в тържни процедури. Подпомагане и контролиране работата на техническите ръководители във фаза пред-продажба по управление, проектиране, представяне, документизиране и планиране на техническо решение в отдела. Подпомагане и контролиране работата на техническите ръководители дизайн по управление и изпълнение на проекти в отдела.

неотнoсимо

3. Експерт - Office 365      \* Ме: Ду      Чи: Ду

Притежава изискуемия от Възложителя сертификат, както следва:  
Наименование: Microsoft Certified Solutions Associate: Office 365  
Номер: F534-9837

Притежава професионален опит в областта на информационните технологии, навлизаващ изискуемия от Възложителя минимум от 3 години, придобит при заемането на следните длъжности:

Длъжност: Старши експерт информационно осигуряване  
Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД /предишно наименование Телелинк ЕАД/

Период на заемане на длъжността: 02.2019 г.- до момента  
Основни дейности и отговорности: Отговаря за изготвянето на информационни решения с високо ниво на сложност.

Валидност : без заложен краен срок на валидност в сертификата, поради което

Подпомага осигуряването на техническата, информационната

същият да се счита за  
безсрочен.

**Издаден:** издаден на  
17.12.2015 г. от Microsoft

и софтуерна обезпеченост при имплементирането на решения.

Изгражда, инсталира, настройва и поддържа информационните  
системи - хардуерна, софтуерна и мрежова част. Участва в  
проучване на пазара за нови продукти и услуги. Участва  
активно в разработването и реализирането на проекти във  
фазите Предпродажби и решения, Имплементация и

Поддръжка. Отговаря за имплементацията и поддръжката за  
хардуерни платформи, операционни системи и приложения.

Дизайн, проектиране и изграждане на цялостни решения за  
бекъп и архив; реализиране на решения за бекъп на отдалечена  
локация; конфигуриране и поддръжка на архитектурата;  
дизайн, архитектура, конфигуриране, оптимизиране,  
надграждане и поддръжка на дискови и сървърни системи.

Дава предложения за подобряване работата на  
информационните системи в компанията и участва в

изготвянето на вътрешни правила за работа със системите и  
наличния софтуер и хардуер. Преминава необходимите  
обучения и покрива определени нива на сертификации,  
необходими за имплементиране и поддръжка на дискови  
масиви и сървъри.

Длъжност: Ръководител група в отдел Решения за центрове на  
данни

Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД /предлишно  
наименование Телелинк ЕАД

Период на заемане на длъжността: 01.01.2019 г. -- 31.01.2019 г.

Основни дейности и отговорности: Управление на процесите и  
методологията свързани с процесите Пред-Продажби и Дизайн  
(Проектиране). Разпределяне ресурсите по проекти и задачи,  
съгласно специализацията, опита и наговарването на

служителите. Организиране и контролиране работата по проекти във фаза пред-продажба в отдела. Изготвя технически решения при участие в тържни процедури. Подпомагане и контролиране работата на техническите ръководители във фаза пред-продажба по управление, проектиране, представяне, документирание и планиране на техническо решение в отдела. Подпомагане и контролиране работата на техническите ръководители дизайн по управление и изпълнение на проекти в отдела.

Длъжност: Ръководител група в отдел Предпродажби и решения Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД /предлишно наименование Телелинк ЕАД/

Период на заемане на длъжността: 02.2018 г. – 12.2018 г.

Основни дейности и отговорности: Управление на процесите и методологията свързани с процесите Пред-Продажби и Дизайн (Проектиране). Разпределяне ресурсите по проекти и задачи, съгласно специализацията, опита и натоварването на служителите. Организиране и контролиране работата по проекти във фаза пред-продажба в отдела. Изготвя технически решения при участие в тържни процедури. Подпомагане и контролиране работата на техническите ръководители във фаза пред-продажба по управление, проектиране, представяне, документирание и планиране на техническо решение в отдела. Подпомагане и контролиране работата на техническите ръководители дизайн по управление и изпълнение на проекти в отдела.

Длъжност: Системен архитект в отдел Предпродажби и решения



Организация: Телелинк Бизнес Сървисис ЕАД /прелишно  
наименование Телелинк ЕАД/

Период на заемане на длъжността: 01.01.2018 г. – 31.01.2018 г.

Основни дейности и отговорности: Проучвания по зададени цели; Съгласуване на целите за проучване и генериране на такива в специфична технологична сфера; Постоянно информиране за свършената работа или промените спрямо планираната на ръководителя на дадения проект и мениджъра услуги и решение (SDM) за съответния клиент; информиране при промени в планираната работа към ръководител отлеа; Поддържане на задълбочени познания за специфична технологична сфера; Идентифициране на нови и бързо навлизащи на пазара технологии и продукти в определена технологична сфера Оценка на тяхната релевантност за компанията и възможностите за използването им; Проектиране и пълно изпълнение на дизайн на проекти със средна и висока сложност; Посемане на отговорност за пълния пакет документи за проекти със средна и висока сложност; Ръководене на екип (или участие като част от екип) при разработка на дизайн на проекти със средно и високо ниво на трудност; Поемане на отговорност за цял проект (или части от проект), ръководейки ефективно екипът и потокът на информация м/у различните му членове и външните за екипа структури; Активно участие в създаване на нови документи и инструменти; Инсталиране и деинсталиране на хардуер и/или софтуер без налична подробна документация по проекта; Провеждане на тестове, отстранява възникнали проблеми и документиране на резултатите по предварително уточнена процедура и шаблон; Предоставяне на учебни материали и презентации за нови продукти, технически

детайли по проекти, завършени външни обучения и други;

Диагностициране и разрешаване на сложни технически казуси;

Отстраняване на инциденти и проблеми по-време на изпълнението на проекта след дизайн фазата (включително поддръжка и оптимизация); Ефективно провеждане на разговори и работни срещи с клиенти по телефона и на живо;

Указване на професионална помощ на клиенти следвайки одобрени процедури за работа и спазвайки утвърдената ескалационна процедура; Изработване на решения на база клиентски изисквания.

Длъжност: Системен архитект в отдел СИЛПУ Системни архитектури

Организация: Телелинк Бизнес Съраисис ЕАД /предишно наименование Телелинк ЕАД/

Период на заемане на длъжността: 08.2016 г. -- 12.2017 г.

Основни дейности и отговорности: Прочувания по зададени цели; Съгласуване на целите за проучване и генериране на такива в специфична технологична сфера; Постоянно информирание за свършената работа или промените спрямо планираната на ръководителя на дадения проект и мениджъра при промени в планираната работа към ръководител отдели;

Поддръжане на задълбочени познания за специфична технологична сфера; Идентифициране на нови и бързо навлизащи на пазара технологии и продукти в определена технологична сфера; Оценяване на тяхната релевантност за компанията и възможностите за използването им; Проектиране и пълно изпълнение на дизайн на проекти със средна и висока сложност; Приемане на отговорност за пълния пакет документи

за проекти със средна и висока сложност; Ръководене на скип (или участие като част от скип) при разработка на дизайн на проекти със средно и високо ниво на трудност; Посмане на отговорност за цял проект (или части от проект), ръководейки ефективно скипът и потокът на информацията м/у различните му членове и външните за скипа структури; Активно участие в създаване на нови документи и инструменти; Инсталиране и деинсталиране на хардуер и/или софтуер без налична подробна документация по проекта; Провеждане на тестове, отстранява възникнали проблеми и документирание на резултатите по предварително уточнена процедура и шаблон; Предоставяне на учебни материали и презентации за нови продукти, технически детайли по проекти, завършени външни обучения и други;

Диагностициране и разрешаване на сложни технически казуси; Отстраняване на инциденти и проблеми по-време на изпълнението на проекта след дизайн фазата (внедряване, поддръжка и оптимизация); Ефективно провеждане на разговори и работни срещи с клиенти по телефона и на живо; Указване на професионална помощ на клиенти следвайки одобрени процедури за работа и спазвайки утвърдената ескалационна процедура; Изработване на решения на база клиентски изисквания.

неотнoсимо

Притежава професионален опит в областта на информационните технологии, наливашащ изискуемия от Възложителя минимум от 3 години, придобит при заемането на следните длъжности:

Длъжност: Старши, експерт, сигурност на информационни и комуникационни технологии

Притежава изискуемия от Възложителя сертификат, както следва:

**Наименование:** Microsoft Certified Solutions Expert. Cloud Platform and Infrastructure:

4. Експерт - Cloud Platform and Infrastructure

Кс К К И Т \*

\* С. Чука. 5 ок. Переленов  
 СС (2016) 679

**Номер:** G985-5203

**Валидност:** без заложен

краен срок на валидност в

сертификата, поради което

същият да се счита за

безсрочен.

**Издаден:** 6.12.2018 г. от

Microsoft.

**Организация:** „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД (предишно наименование „Телелинк“ ЕАД)

**Период на заемане на длъжността:** 02.2019 г.- до момента

**Основни дейности и отговорности:** Отговорностите са

свързани и с изготвянето на технически предложения в

сферата на киберсигурността за всеки тип клиент, последваща

имплементация на решението и поддръжката на мрежата.

Разработване на "идеи" и/или "работен" проект с дефиниране

на точните параметри на необходимото оборудване и системи;

Работи по решения за предпазване от потенциални уязвимости

и рискове за приложенията и данните; Гаранционно и

извънгаранционно обслужване на база специални абонаментни

договори за цялата страна. Отговаря за управлението на

системи за сигурност - защитни стени, системи за антивирусна

защита и проверка на автентичността, както и управление на

основни офис функционалности - електронна поща, файл,

печат, отдалечен достъп и ERP (Планиране ресурсите на

предприятието). Отговаря за поддръжката за хардуерни

платформи, операционни системи и приложения. Дизайн,

проектиране и изграждане на цялостни решения за

киберсигурността, включващи защитни стени от следващо

поколение, защитни стени на уеб приложения.

усъвършенствана защита от заплахи, сигурност на

съдържанието, сигурност на базата данни, управление на

идентичността. DDoS, управление на корпоративната

мобиленост (EMM), защита от изтичане на данни (DLP), анти-

спам и антивирус, управление на уязвимостта, одит и оценка

на сигурността. Следи за актуални технически курсове,



сертификати и квалификации, които следва да се покриват за нивото на длъжността, която засяга в отдел "Киберсигурност".

Длъжност: Системен архитект в отдел „Киберсигурност“

Организация: „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД (прелиминарно наименование „Телелинк“ ЕАД)

Период на заемане на длъжността: 01.01.2019 г.– 31.01.2019 г.

Основни дейности и отговорности: Проучвания по зададени цели; Съгласуване на целите за проучване и генериране на такива в специфична технологична сфера; Постоянно информирание за свършената работа или промените спрямо планираната на ръководителя на дадения проект и мениджъра услуги и решение (SDM) за съответния клиент; информирание при промени в планираната работа към ръководителят от длъжност; Поддържане на задълбочени познания за специфична технологична сфера; Идентифициране на нови и бързо навлизащи на пазара технологии и продукти в определена технологична сфера; Оценка на тяхната релевантност за компанията и възможностите за използването им; Проектиране и пълно изпълнение на дизайн на проекти със средна и висока сложност; Посмане на отговорност за пълния пакет документи за проекти със средна и висока сложност; Ръководене на екип (или участие като част от екип) при разработка на дизайн на проекти със средно и високо ниво на трудност; Посмане на отговорност за цял проект (или части от проект), ръководейки ефективно екипът и потокът на информацията м/у различните му членове и външните за екипа структури; Активно участие в създаване на нови документи и инструменти; Инсталиране и деинсталиране на хардуер и/или софтуер без наличие подробна документация по проекта. Провеждане на тестове. отстранява

възникнали проблеми и документиране на резултатите по предварително уточнена процедура и шаблон; Предоставяне на учебни материали и презентации за нови продукти, технически детайли по проекти, завършени външни обучения и други; Диагностициране и разрешаване на сложни технически казуси; Отстраняване на инциденти и проблеми по-време на изпълнението на проекта след дизайн фазата (внедряване, поддръжка и оптимизация); Ефективно провеждане на разговори и работни срещи с клиенти по телефона и на живо; Указване на професионална помощ на клиенти следвайки олобренни процедури за работа и спазвайки утвърдената ескалационна процедура; Изработване на решения на база клиентски изисквания.

Длъжност: Системен архитект в отдел „Архитектура на решенията“

Организация: „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД (предишно наименование „Телелинк“ ЕАД)

Период на заемане на длъжността: 02.2018 г.– 12.2018 г.

Основни дейности и отговорности: Проучвания по зададени цели; Съгласуване на целите за проучване и генериране на такива в специфична технологична сфера; Постоянно информирание за свършената работа или промените спрямо планираната на ръководителя на даленият проект и мениджъра при промени в планираната работа към ръководител отдел; Поддръжане на задълбочени познания за специфична технологична сфера; Идентифициране на нови и бързо навлизащи на пазара технологични и продукти в определена технологична сфера Оценяване на тяхната релевантност за

компанията и възможностите за използването им; Проектиране и пълно изпълнение на дизайн на проекти със средна и висока сложност; Поемане на отговорност за пълния пакет документи за проекти със средна и висока сложност; Ръководене на екип (или участие като част от екип) при разработка на дизайн на проекти със средно и високо ниво на трудност; Поемане на отговорност за цял проект (или части от проект), ръководейки ефективно екипът и потокът на информация м/у различните му членове и външните за екипа структури; Активно участие в създаване на нови документи и инструменти; Инсталиране и деинсталиране на хардуер и/или софтуер без налична подробна документация по проекта; Провеждане на тестове, отстранява възникнали проблеми и документиране на резултатите по предварително уточнена процедура и шаблон; Предоставяне на учебни материали и презентации за нови продукти, технически детайли по проекти, завършени външни обучения и други; Диагностициране и разрешаване на сложни технически казуси; Отстраняване на инциденти и проблеми по-време на изпълнението на проекта след дизайн фазата (внедряване, поддръжка и оптимизация); Ефективно провеждане на разговори и работни срещи с клиенти по телефона и на живо; Указване на професионална помощ на клиенти следвайки олобренни процедури за работа и спазвайки утвърдената ескалационна процедура; Изработване на решения на база клиентски изисквания.

Длъжност: Системен архитект в отдел „ПУ Системни Архитекти“

Организация: „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД (предишно наименование „Телелинк“ ЕАД)

Период на заемане на длъжността: 09.2015 г.– 01.2018 г.

Основни дейности и отговорности: Проучвания по зададени цели; Съгласуване на целите за проучване и генериране на такива в специфична технологична сфера; Постоянно информирание за свършената работа или промените спрямо планираната на ръководителя на дадения проект и мениджъра услуги и решение (SDM) за съответния клиент; информирание при промени в планираната работа към ръководителя отдел; Поддържане на задълбочени познания за специфична технологична сфера; Идентифициране на нови и бързо навлизащи на пазара технологии и продукти в определена технологична сфера Оценяване на тяхната релевантност за компанията и възможностите за използването им; Проектиране и пълно изпълнение на дизайн на проекти със средна и висока сложност; Посмане на отговорност за пълния пакет документи за проекти със средна и висока сложност; Ръководене на екип (или участие като част от екип) при разработка на дизайн на проекти със средно и високо ниво на трудност; Посмане на отговорност за цял проект (или части от проект), ръководейки ефективно екипът и потокът на информация м/у различните му членове и външните за екипа структури; Активно участие в създаване на нови документи и инструменти; Инсталиране и деинсталиране на хардуер и/или софтуер без налична подробна документация по проекта; Провеждане на тестове, отстранява възникнали проблеми и документиране на резултатите по предварително уточнена процедура и шаблон; Предоставяне на учебни материали и презентации за нови продукти, технически детайли по проекти, завършени външни обучения и други; Диагностициране и разрешаване на сложни технически казуси;



<p>5. Експерт – одит на информационни системи</p>	<p>Н. П. К</p>	<p>Отстраняване на инциденти и проблеми по-време на изпълнението на проекта след дизайн фазата (внедряване, поддръжка и оптимизация); Ефективно провеждане на разговори и работни срещи с клиенти по телефона и на живо; Указване на професионална помощ на клиенти следвайки одобрени процедури за работа и спазвайки утвърдената ескалационна процедура; Изработване на решения на база клиентски изисквания.</p>	<p>несотносимо</p>
<p>Кл. Сурм. 505 2016) 679</p>	<p>Притежава изискуемия от Възложителя сертификат, както следва: <b>Наименование: Certified Information Systems Auditor (CISA)</b> <b>Номер: 16131225</b> <b>Валидност: до 31.01.2020г.</b> <b>Издаден: на 20.06.2016 г. от Information Systems Audit and Control Association.</b></p>	<p>Притежава професионален опит в одитирането на информационни системи, надвишаващ изискуемия от Възложителя минимум от 3 години, придобит при заемането на следните длъжности: Организация: „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД Период: 02.2019 г. – до момента Длъжност: Менеджър продажби, бизнес развитие Киберсигурност Основни дейности и отговорности: Отговорен за интегрирането и развитието вътре в компанията, както и за клиентите й следните ценности и решения по отношение на киберсигурността: да защитава потребителите и клиентите си независимо от обстоятелствата; да се противопоставя на криминални дейности в киберпространството; да помага на своите клиенти и потребители да повишат своята киберзащита/познания; да си партнира с останалите членове и с други организации, изповядващи подобна философия с цел повишаване на киберсигурността. Изцяло ангажиран с предложенията и офертите към клиентите по отношение на услугите за намаляване на риска, предотвратяване и реагиране на атаки. Отговорен за препродажбите и продажбите по</p>	

отношение на следната експертиза: управление на активите и видимост; откриване на инциденти и заплахи; реакция на инциденти и разследване; откриване и разследване на нарушения; анализ на криминалистиката; анализ на поведението; управлявани услуги; център за управление на сигурността (ASOC). Участие в проекти на компанията, включващи дейности по ИТ одит, както следва: оценка на риска и състоянието на информационните системи на клиентите на компанията; Анализ и документиране на текущото техническо състояние на ИТ инфраструктурата; Проверка и анализ на риска от неправилно управление на системите; Изготвяне на предложение за подобрене и развитие на анализирани системи; Изготвяне на обстоен доклад с включени препоръки и други.

Организация: „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД

Период: 01.01.2019 г. - 31.01.2019 г.

Длъжност: Ръководител отдел управление на риска в отдел Бизнес развитие

Основни дейности и отговорности: Отговорен за интегрирането на инфраструктурите за сигурност, както и за наблюдаването на стандартите, политиките и механизмите за контрол, с цел да бъдат в съответствие с установените параметри. Постигане на пълна видимост в инфраструктурата на системите, с цел организациите да са в състояние да идентифицират по-бързо пропуските в сигурността. Следи за качествено предлагане и впоследствие реализиране на проектите в отдела, който управлява. Основните задължения са: преглед и оптимизация на сигурността и управлението; интегрирано управление на информационната сигурност;

разработване, преглед и оптимизация на информационната сигурност; разработване, преглед и оптимизация на ИТ сигурността; преглед на заплахите; pentesting; разработване, преглед и оптимизация на защитата на данни; консултации във връзка с управлението на инциденти; разработване и прилагане на управление на идентичността. Оценка на внедрените в организацията контроли за постигане на информационна сигурност и други. Участие в проекти на компанията, включващи дейности по ИТ одит, както следва: оценка на риска и състоянието на информационните системи на клиентите на компанията; Анализ и документиране на текущото техническо състояние на ИТ инфраструктурата; Проверка и анализ на риска от неправилно управление на системите; Изготвяне на предложение за подобрене и развитие на анализираните системи; Изготвяне на обстоен доклад с включени препоръки и други.

Организация: „Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД

Период: 03.2018 г.- 12.2018 г..

Длъжност: Ръководител отдел управление на риска в отдела Управление на риска

Основни дейности и отговорности: Отговорен за интегрирането на инфраструктурите за сигурност, както и за наблюдаването на стандартите, политиките и механизмите за контрол, с цел да бъдат в съответствие с установените параметри. Постигане на пълна видимост в инфраструктурата на системите, с цел организациите да са в състояние да идентифицират по-бързо пропуските в сигурността. Следи за качествено предлагане и впоследствие реализиране на проектите в отдела, който управлява. Основните задължения

са: преглед и оптимизация на сигурността и управлението; интегрирано управление на информационната сигурност; разработване, преглед и оптимизация на информационната сигурност; разработване, преглед и оптимизация на ИТ сигурността; преглед на заплахите; *pentesting*; разработване, преглед и оптимизация на защитата на данни; консултации във връзка с управлението на инциденти; разработване и прилагане на управление на идентичността. Участие в проекти на компанията, включващи дейности по ИТ одит, както следва: оценка на риска и състоянието на информационните системи на клиентите на компанията; Анализ и документиране на текущото техническо състояние на ИТ инфраструктурата; Проверка и анализ на риска от неправилно управление на системите; Изготвяне на предложение за подобрене и развитие на анализиранияте системи; Изготвяне на обстоен доклад с включени препоръки и други.

Организация: „Делойт Одит“ ООД

Период: 02.2014 г. – 02.2018 г.

Длъжност: Ръководител звено, отдел Услуги по управление на риска

Основни дейности и отговорности: Анализиране на документация, предоставена от клиенти. Провеждане на работни срещи с клиенти и извличане и документиране на информация за бизнес процесите, практиките, политиките, процедурите, правилата, нормативната рамка и др. Изготвяне на организационни документи и документи за управление за клиенти в рамките на поставените изисквания и очаквания като стандарти за управление на информационна сигурност (напр. ISO 27001), нормативна уредба, договорни отношения



ремонт. Анализира ефективността на внедрените програмни продукти и системи и организацията на информационните потоци и предлага решения за подобряване на сигурността.

Като неразделна част от настоящия списък прилагаме документи, които доказват декларираната и описана професионална компетентност на лицата, както следва:

1. Заверени копия на трудовите книжки на посочените експерти;
2. Заверени копия на изискуемите от Възложителя и притежавани от експертите сертификати;
3. Референции (оригинал) за професионалния опит на експертите в изискуемите от Възложителя сфери, както и за удостоверяване участието им в проекти на компанията, когато е отнормо.

Дата: 19.12.2019г.

Подпис и печат: .....

\* Заключено от от  
на 36 а от 2011

Иван Красимиров Житиянов

Изпълнителен директор на

„Телелинк Бизнес Сървисис“ ЕАД

