

**ДО****ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР****НА АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,****КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР****ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА****От: КОНТРАКС АД,***(наименование на участника)*

със седалище и адрес на управление: гр. София, 1113, ул. „Тинтява“ № 13,

*(населено място и адрес)*Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП**75415627,**Заличена  
информация, съгл.  
чл. 36а, ал. 3 ЗОП**представявано от: Моника Бонева,***(име, презиме и фамилия),***в качеството на Упълномощен представител<sup>2</sup> на участника**Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП**УВАЖАЕМИ ГОСПОЖО ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,**

Заявявам, че представляваният от мен участник желае да участва, при обявените условия, в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Техническа помощ и поддръжка на хардуер и базов софтуер в АГКК и СГКК“.

- I. След запознаване с всички документи и образци от документацията за обществената поръчка, представяме на Вашето внимание предложение за изпълнение на посочената обществена поръчка. В случай че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, декларираме, че ще изпълним същата в съответствие с всички изисквания, посочени в техническата спецификация и съобразно всички относими изисквания, произтичащи от действащата нормативна уредба. Правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка, в т. ч.:

<sup>1</sup> Оставя се само верният текст.

<sup>2</sup> Когато участникът се представлява заедно от повече от едно лице, посочените данни се попълват за всяко от тях с допълване на необходимите редове.

## **1. Описание и примери за техническа и административна документация по време на изпълнение на проекта;**

В настоящият раздел предлагаме описание на техническата и административната документация, която ще предаваме по време на изпълнение на проекта.

### **1.1. Изисквания към техническата и административна документация**

Дефинирането на необходимата техническа и административна документация се извършва на основа на:

#### **1.1.1. Договора, Техническата спецификация и документацията за възлагане на поръчката на Възложителя.**

Съгласно тези изисквания Контракс ще изготвя и предоставя на Възложителя описаните по-долу документи, а част от тях, които имат по-скоро технически характер ще бъдат използвани от екипите в хода на изпълнение на поръчката:

##### **1) А. Административни документи:**

- Договор
- Гаранция за изпълнение
- Ценово предложение
- Списък на персонала
- приемо-предавателен протокол за приемане на Услугите за съответния период – протокол за приемане и месечен отчет.
- Месечен отчет за изпълнението на централно ниво

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Изпълнителят представя отчета си пред ръководител на екипа и координатор, определени за АГКК. Отчетите се представят на електронен носител и/или на хартия и описват извършените съгласно Техническата спецификация дейности. Отчетите съдържат описание на извършените в течение на предишния месец дейности, включително:

- продължителност на присъствието в административните звена на АГКК;
- датите на изпълнение на всички дейности, предмет на настоящия договор;
- типовете на повдигнатите въпроси, срещнатите проблеми и предоставените консултации;
- резюме на предложеното или изпълнено решение.

Ежемесечния отчет съдържа обобщено описание на база на отчетите на операторите и Help Desk системата за дейностите във връзка с техническата поддръжка, извършената работа с отдалечен достъп, извършените посещения в Агенцията и службите по кадастъра и извършените работи във всяка от тях, отчет за вложените резервни части. Ежемесечния



отчет съдържа като приложение електронна извадка от система за регистриране и проследяване на инцидентите, с въведената пълна информация за всеки инцидент. Копие от всеки отчет на системен оператор се включва в обобщения месечен отчет на централно ниво.

Обобщен месечен отчет (само формата) е представен в приложение 3.1)А-001.

■ Месечни отчети на системните оператори:

Съдържа описание на извършените в течение на предишния месец дейности, продължителност на присъствието в административните звена на АГКК; датите на изпълнение на всички дейности, предмет на настоящия договор; типовете на повдигнатите въпроси, срещнатите проблеми и предоставените консултации; резюме на предложеното или изпълнено решение.

Ежемесечния отчет съдържа описание на: дейностите във връзка с техническата поддръжка, извършената работа с отдалечен достъп, извършените посещения в Агенцията и службите по кадастъра и извършените работи във всяка от тях, отчет за вложените резервни части. Ежемесечния отчет съдържа като приложение електронна извадка от система за регистриране и проследяване на инцидентите, с въведената пълна информация за всеки инцидент. Всеки системен оператор в областните градове извън гр. София ежемесечно изготвя отчет до началника на съответната СГКК, в който описва всяка задача, по която е работил, както и статуса ѝ (завършена, в процес и т.н). Системния оператор за административните звена в гр.София представя отчета до координатора по договора, Координаторът по договора може да одобри или да не одобри отчета. Дейността на системните оператори за областните градове извън София се заверява пред началниците на СГКК, а за системния оператор в град София пред координатора по договора за АГКК. Копие от всички отчети на системни оператори и АГКК се включва в обобщения месечен отчет на централно ниво.

Примерен месечен отчет на системен оператор е показан в приложение 3.1)А-002

- Допълнителни отчети – в случаите на специфичен проблем или въпрос от системата за техническа поддръжка по всяко време.
- Обобщаващ доклад за приключване на договор (в т.ч. анализ на извършената работа и срещнатите основни проблеми и препоръки за тяхното решаване).
- Фактура
- Писма за промени в управлението или банковите сметки на Изпълнителя

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000.00

- Писма за промени в изпълнителския екип (персонала)

1) Б. Технически документи:

- Техническа спецификация
- Техническо предложение

**1.1.2. Работната рамка по управление на качеството на Контракс регламентирана съгласно внедрения в Контракс стандарт за управление на качеството ISO9001.**

2) А. Административни документи:

- Сервизна поръчка

Сервизната поръчка е основен документ за осигуряване на сервизната дейности и е предназначена за регистриране, актуализиране и контрол на изпълнението на дейностите по поддръжката. Сервизната поръчка е основен документ и в Процеса управление на инцидентите съгласно стандарта за управление на услугите ISO20000.

Сервизната поръчка се създава при подаване на заявка за инцидент от страна на представител на Възложителя. С получаване на заявката Help Desk на Контракс регистрира поръчката и подава обратно на АГКК информация за дата номер на поръчката, както и имената на сервизният инженер към когото е насочена. Всички данни в сервизната поръчка се отразяват редовно и изчерпателно. Сервизната поръчка се приключва с изпълнението на задълженията по отстраняване на проблема (инцидента) и е предмет на одобрение от страна на представител на Възложителя. Всички сервизни поръчки се прилагат към месечните отчети.

Примерна сервизна поръчка е дадена в Приложение 3.2)А-003

- Протокол за предоставяне на обратно устройство

В случаите когато дадено устройство не може да бъде отремонтирано в срок Изпълнителят осигурява обратно устройство. Предоставянето му се удостоверява с подписването на Протокол за обратно устройство, показан в приложение 3.2)А-004.

- Дневник на системния оператор

Съдържа данни за всяка извършена операция, съгласно изискванията на документацията и договора. Системния оператор задължително нанася всяка операция в дневника. Дневникът е предмет на периодич одобрение от страна на упълномощен от АГКК служител.

ПОС. 3.003  
Заложена информация, съгласно ал. 3.003

Заложена информация, съгласно ал. 3.003

ПОС. 3.003  
Заложена информация, съгласно ал. 3.003

В приложение 3.2)А-005 е показано съдържанието на дневника на оператора.

## 2)Б. Технически документи

### ■ Констативен протокол

Констативният протокол е документ, с помощта на който се удостоверяват фактите установени по време на техническите дейности и най-вече техническо състояние на техниката, установени проблеми и описани препоръки за подобряване на работата. Констативен протокол се издава обикновено при невъзможност да бъде извършен ремонт на дадено оборудване – протокол с предложение за брак. Протоколът е предмет на одобрение от страна на Възложителя.

Примерен Констативен протокол можете да намерите в Приложение 3.2)Б.-006.

## 1.1.3. Работната рамка по управление на услугите на Контракс регламентирана съгласно внедрения в Контракс стандарт за управление на услугите ISO20000.

### 3)А. Административни документи:

#### ■ Процес по управление на инцидентите:

Този процес е регламентиран в Контракс и служи за управление на работата на екипите на Контракс при разрешаване на проблеми и инциденти за клиенти на Контракс. Процесът определя реда за процедиране при получаване на сервизна заявка, нейното регистриране, насочване изпълнение, ескалиране и контролиране на напредъка на изпълнението, както и комуникацията с Възложителя по време на цялото ѝ изпълнение. Документът за разрешаване на инцидентите е Сервизната поръчка, описана по-горе. Самият процес като такъв е вътрешен документ и само извадки от него са представени в настоящата оферта.

#### ■ Процес по управление на промените:

Този процес е регламентиран в Контракс и служи за управление на работата на екипите на Контракс при извършване на промени. Той има за цел да гарантира че всички промени се регистрират, разглеждат, одобряват от упълномощени лица и след това се изпълняват от техническите екипи. Такива промени например са замени на устройства, промени на операционни системи и др. Всички промени следва да се отразяват в конфигурационната база данни, така че тя да бъде актуална.

#### ■ Други процеси:

В изпълнението на договора ще бъдат прилагани и други процеси, за които Контракс е разработил документации. Тези процеси ще бъдат комуникирани поетапно при

ПОС  
Запълнена информация, съгласно чл.36а, ал.3

Запълнена  
информация  
съгласно  
чл.36а, ал.3

ПОС  
Запълнена информация, съгласно чл.36а, ал.3

необходимост с Възложителя с цел да се идентифицира до каква степен те имат пряко отношение към изпълнението на поръчката и могат да бъдат приложени от страна на двете страни без излишен преразход на ресурси от страна на Възложителя.

Тези процеси са:

- Управление на проблемите
- Управление на изданията
- Управление на конфигурациите
- Управление на Нивата на сервизно обслужване
- Управление на капацитета
- Управление на наличността и непрекъснатостта на услугите
- Управление на доставките
- Управление на Отношенията с Бизнеса
- Управление на финансите в ИТ услугите
- Отчетност на услугите
- Нови и променени услуги
- Планиране и внедряване
- Каталог на услугите

Детайлно описание на процесите и тяхната практическа полза е дадено в отделна глава на офертата.

- CMDB (База данни с конфигурациите на устройствата)

Изпълнение на първоначалният преглед Контракс ще състави база данни с всички устройства в експлоатация, като за всяко от устройствата ще бъдат описани и регистрирани основните технически показатели, както и инсталираните приложения, операционни системи и други активи на Възложителя, включени в предмета на договора.

Базата данни ще бъде изградена чрез отделен инструмент (файл), на базата на който ще бъде въведена в Help Desk системата на Контракс.

Базата данни ще бъде предоставяна като приложение на анализ доклад за състоянието на техниката/системите – в началният доклад за оглед и диагностика, както и след приключване на всяка профилактика.

Примерна структура на базата данни е дадено в приложение 3.3)Б-007.

След съставянето на базата данни ще бъде въведен процес по управление на промените, с помощта на който базата ще бъде поддържана в актуално състояние.

- Искане за промяна

Искането за промяна е документ с помощта на който е възможно член на екипа да предложи извършването на промяна в системите/устройствата. Искането за промяна се регистрира и съответно се изпълнява след одобрението на упълномощените за това представители. Всяко искане за промяна се регистрира в регистър на промените. Образец на искане за промяна е дадено в приложение 3)Б.-008

ПОЕЗ-те, въдължало  
"информационни услуги"

Задължително  
въдължало  
"информационни  
услуги"

### ▪ Регистър на промените

Всяко искане за промяна се регистрира в регистър на промените. Регистърът на промените има за цел да проследява всяка промяна, така че тя да бъде прилагана в контролиран маниер. В регистъра се отразяват всички промени в състоянието на дадена промяна – регистрирана, одобрена, планирана, изпълнена, приета.

Регистърът на промените ще бъде докладван като отделен раздел в месечните отчети, под формата на справка за извършените промени.

Примерен регистър на промените можете да намерите в Приложение 3)Б-009

### 3)Б. Технически документи:

Основен документ е Техническа документация на техниката и системите, в т.ч. ръководства за работа и експлоатация, ръководства за сервизиране, издавани от производителите.

Възложителят трябва да предостави гаранционни условия и предписания към условията на експлоатация, издадени от доставчиците на техниката/системите.

Техническите документации имат по-скоро специализиран характер и зависят основно от предписанията и инструкциите на производителите, много от тях имат служебен характер и ще бъдат използвани от Контракс при спазване на изискванията за опазване на собствеността на производителите и Възложителя. Най-използваните документи, които Контракс представя в настоящата оферта и ще бъдат изготвени са т.нар. технологични инструкции, със следните дейности:

- Компютри (настолни и преносими) и сървъри - визуална проверка на компонентите, вентилатори, връзки, нагряване, - преглед на BIOS, статус, версия, настройки за сигурност, налични съобщения за грешки, инсталиран софтуер – операционна система, версия, състояние, достъп, инсталирани софтуерни приложения, офис софтуер, антивирусен софтуер, обновяването му и съобщения за нанемрени вируси и проблеми, настройки за архивиране. Намерен нелицензиран софтуер, неоторизиран софтуер, потенциални пробиви на сигурността.
- Периферни устройства – визуална проверка, път на хартията, пеомачи ролки, оптични модули, състояние на барабан, изпичащи модули, механични повреди. Отпечатване на статус страница, тестово принтиране, сканиране, копиране и изпращане на факс.
- Телекомуникационно оборудване – визуална проверка, достъп, настройки за сигурност, firmware, архивиране на настройките.
- Сървъри и сториджи на централно ниво – за тези устройства ще бъде изготвен списък на дейностите на база на предписанията на производителите и

Заложена информация, съгласно чл. 30а, ал. 3, т. 3

Заложена информация, съгласно чл. 30а, ал. 3, т. 3

предоставената от Възложителя документация за настройки и конфигурации. Като минимум ще бъдат проверени – техническо състояние на компонентите, връзките между тях, въртящи се компоненти – вентилатори, контакти; състояние на firmware, event logs, съобщения за грешки, състояние на операционните системи, версии, тяхното обновяване, архивиране, конфигурации, евентуални слабости в сигурността, достъп, пароли и потребителски имена.

- Всички – захранващи кабели, свързване, състояние на кабелите, налични излишни кабели, статус на индикаторите, състояние на захранващите гнезда, кабелни розетки, механични повреди. WiFi устройства, WiFi достъп, слабости в сигурността.
- Операционни системи - състояние на firmware, event logs, съобщения за грешки, състояние на операционните системи, версии, тяхното обновяване, архивиране, конфигурации, евентуални слабости в сигурността, достъп, пароли и потребителски имена. Инсталирани софтуерни приложения, офис софтуер, антивирусен софтуер, обновяването му и съобщения за намерени вируси и проблеми, настройки за архивиране. Намерен нелегитимизиран софтуер, неотризиран софтуер, потенциални пробиви на сигурността.
- За всички – ще бъде проведени стандартни проверки по информационна сигурност, съгласно добрите практики на стандарта ISO 27001.

Всички технологични инструкции ще бъдат придружени с документация на производителя.

#### 1.1.4. Работната рамка по управление на сигурността, внедрена в Контракс съгласно стандарта за управление на сигурността ISO27001.

##### 4.A) Административни документи

- Декларация за конфиденциалност – подписвана от всички членове на екипа на Изпълнителя за конкретния договор.
- Инструкции за опазване на поверителността на данните, предоставени на Контракс при изпълнението на проекта.
- Списъци за проведен периодичен инструктаж/обучение за опазване на сигурността на информацията при изпълнение на договора.

#### 1.2. Обобщено представяне - контрол и отчитане на изпълнението на проекта

На основата на описаните в раздел Изисквания към техническата и административна документация, представяме обобщения подход по отчетността и използването на видовете документация (отчетна документация):

##### 1.2.1. Отчети и доклади:



Всички отчети и доклади за напредъка на проекта се изготвят на български език, в пълно съответствие с изискванията на Техническото задание.

Всички доклади ще отговарят на следните изисквания

**Ще има заглавна страница съдържаща:**

- Име на проекта/договора
- Етап на проекта, съгласно Плана на проекта
- Име на документа – тип на доклада
- Подзаглавие – кратък коментар за какво се отнася етапа и проекта.
- Версия на документа
- Дата на документа
- Статус на документа (напр. „Предварителен“, „окончателен“)
- Таблица със съдържание /ако се налага/

**Основните типове доклади и документи са:**

- **Месечни отчети за извършените дейности, обобщаващи:**
  - Постигнатите резултати през времето на периода до доклада;
  - Натрупани до съответния момент отклонения от графика за главните моменти в напредъка така, както са посочени в Съгласувания и финализиран план на проекта;
  - Корективни действия, които трябва да се предприемат за възстановяване на планирания график за напредъка; предлагани преразглеждания на планирания график;
  - Други въпроси и неразрешени проблеми; предлагани действия по тях;
  - Ресурси, които Контракс очаква да бъдат предоставени от Възложителя и/или действия, които да бъдат предприети от Възложителя през следващия отчетен период;
  - Други въпроси и потенциални проблеми, които Контракс предвижда, че могат да окажат влияние върху напредъка на проекта и/или неговата ефективност.
- **Доклади за контрол и осигуряване на качеството.**
  - Общи резултати в управлението на качеството за съответния етап;
  - Натрупани до съответния момент отклонения от изискванията за качеството;
  - Корективни действия, които трябва да се предприемат за отстраняване на отклоненията;
  - Превантивни действия, които трябва да се предприемат за отстраняване предпоставките за отклонения в качеството;
  - Други въпроси и потенциални проблеми, които Контракс предвижда, че могат да окажат влияние върху напредъка на проекта и/или неговата ефективност.
- **Резултати от тестовите.**
  - Кратко описание на обстоятелствата и методите приложени при провеждане
  - Статистика на постигнатите резултати и предложения за отстраняване на пропуски
  - Присъствени листа.
- **Месечен отчет за сервизните обаждания и разрешаването на възникнали проблеми.**
  - Подоробна справка на всички сервизни обаждания и решените сервизни проблеми
  - Анализ на постигнатите резултати при сервизното обслужване
  - Предложения за мерки за отстраняване на ескалиращи проблеми
  - Копия от Карти за ескалация на проблеми и други документи (Съгласно предложената от Контракс схема на сервизно обслужване)

**Отчетите по изпълнението на отделните задачи и приключени етапи са:**

- Отчет за разгръщането на дейностите
- Отчет за контрола на качеството
- Анализ на текущото състояние



- Анализ на първоначалният оглед
- Анализ - месечен на текущото състояние и възникналите проблеми

### 1.2.2. Доклади

- Изпълнението на проекта се съпровожда с подготовката и предоставянето на Възложителя на следните доклади:
- Доклад за стартиране на проекта;
- Доклад за приключване на етап (фаза);
- Доклад (информация) за стартиране на етап (фаза);
- Месечен доклад за хода на изпълнение на проекта;
- Седмичен доклад (информация) за хода на проекта;
- Доклад във връзка със специален въпрос по проекта;
- Доклад за приключване на проекта.
- Детайлността на доклада се определя от адресата. Докладите до Борда на проекта са със съответно съдържание - синтезирано, обобщено, кратко, конкретно и пълно.

### 1.2.3. Приемане на документацията

В хода на проекта се разработва съответната за даден етап или подпроект документация. Тази документация е от два типа: документация по управление/отчитане на проекта и техническа документация за системата. За всеки етап или междинна контролна точка се формира пакет от документи, които се предоставят на Възложителя за приемане. Документите се предават на Ръководителя на проекта на Възложителя.

Етапите на изпълнение на проекта се приемат по следния ред:

#### 1. Предаване на документация

Предаването на документацията за съответния етап/дейност се осъществява чрез приемо-предавателен протокол между Контракс и Възложителя, с указани дата и етап/дейност.

#### 2. Разглеждане и оценка

#### 3. Одобрение

Въз основа на Протокола/ите с решенията на Комисията за приемане работата на Контракс:, Изпълнителният директор на АГКК одобрява съответният Протокол. Одобряването на Протокола за съответния етап/дейност се счита за основание за плащане на Контракс.

### 1.2.4. Проектна документация

Като част от реализацията на проекта, Контракс изготвя и съгласува с Възложителя минимум следните документи:

- График/План за управление на проекта (включително план за осигуряване на качеството и анализ на риска)
- Анализ на бизнес изискванията;
- План за поддръжка на системата;
- План при аварийни ситуации;
- План за обучение;
- Учебни материали;
- Ръководство за администратора.

## 2. Методология за изпълнение и управление на процесите.

### 2.1. Обосновка за избора на методология

Заявена информация, св.чл. 36а, ал. 3 ЗОП

За изпълнението на настоящата поръчка Контракс възнамерява да прилага набор от добри практики и процедури дефинирани във световните стандарти за мениджмънт, в това число стандарта за управление на качеството ISO9001, стандарта за управление на сигурността ISO27001 и основно стандарта за управление на услугите ISO20000-1, както и добрите практики дефинирани в ITIL. ITIL и ISO20000 са водещата работна рамка в световен мащаб и подходът дефиниран в тях съответства в най-голяма степен на изискванията на Възложителя и целите на проекта. Най-общо работата на поддръжката е комбинация от редица процеси, които ако не бъдат управлявани по добре структуриран начин не могат да осигурят безпроблемна работа на информационната инфраструктура, а в някои случаи и срив на системи и отпадане на услуги. Оптимизацията в работата по поддръжката на тези процеси е тема на разработки на много световни водещи организации. Контракс е приел работната рамка на ITIL и ISO20000 като най-подходяща и прилага тези практики от повече от 8 години.

Прилагането на тези процеси цели да се гарантира бързото възстановяване при спешни, високо приоритетни ситуации, както и намаляване на техния брой чрез проактивно решаване на инцидентите преди тяхното възникване. Една организация, която управлява рисковете и поддържа безотказната работа на инфраструктурата си спестява не само пари, но и дава възможност на хората да вършат работата си по-ефективно. Проблемът е актуален, тъй като се засяга един по-глобален проблем, с който голяма част от организациите се сблъскват – как най-ефективно да бъдат управлявани ИТ услугите, така че клиентите да бъдат удовлетворени, а разходите да бъдат сведени до минимум. За оптимизиране на работния процес за техническа поддръжка ще бъдат прилагани следните ITIL процеси, които са част от най-добрите практики на ITIL. ITIL процеса за управление на инцидентите, който осигурява непрекъснатост при предоставянето на ИТ услуги. Внедряването на този процес води до съкращаване на времето за престой на потребител. Тази величина се дефинира като време, през което потребителят комуникира с центъра за поддръжка или не може да изпълнява задачите си поради срив в информационната система; ITIL процеса за управление на проблемите, чрез което се постига минимизиране на повтарящите се инциденти при предоставянето на услуги; ITIL процеса за управление на непрекъснатостта на ИТ услугите, чрез което се гарантира бързото възстановяване при аварийни ситуации. Прилагането на основните принципи на ITIL помага да се намери баланс между нуждите на потребителите на ИТ услуги и възможностите на ИТ отделите. С въвеждане на ITIL най-добрите практики процесите се управляват централизирано, така че във всеки момент статистически да могат да се отчитат и анализират причините за възникване на проблемите, времето, което е необходимо за тяхното решаване, броят ангажирани за това специалисти. Библиотеката на добрите практики при предоставянето и поддръжката на ИТ услуги включва примери за количествена оценка на ползите от внедряването на предлаганите процеси.

Настоящата методика е неделима част от техническото предложение на Контракс и има за цел да демонстрира подхода и да опише конкретните дейности, които Контракс ще извършва за да осигури качествено и стабилно предоставяне на услугите по проекта.

В тази методика Контракс предлага примерен план за извършване на услугите, които са предмет на договора.

При предоставянето и поддръжката на услугите Контракс ще се придържа към Набора от добри практики за извършване на услуги по поддръжката на информационни инфраструктури (ITIL). Този подход Контракс е възприел като стандарт в предоставянето на

услуги при извършване на поддръжката за нуждите на своите клиенти. За прилагането на този подход Контракс е внедрил и използва процесите, описани в ITIL.

На основа на своят опит, наличните ресурси и внедрените процеси Контракс е създал и използва комплексна система за управление на дейностите, приемане на сервизни заявки и искания за намеси. Цялостната реализация на услугите се формира от наличните технологии, процеси и специалисти.

Управлението на проекта ще бъде извършвано от Контракс при спазване на най-добрите практики, описани в ръководствата за управление на проекти на водещата в тази област организация Институт за управление на проекти PMI (PMBOK).

За нуждите на управлението на проекта ще бъдат използвани следните водещи инструменти:

Контракс е водещ системен интегратор, сертифициран по ISO 9001:2000, ISO 27001 и ISO 20000-1:2011. Тези три световно познати сертификати покриват управлението, контролирането и непрекъснатото усъвършенстване на разнообразието от продукти и професионални услуги. Използването на основни принципи от стандартите гарантира, че дейностите ще се извършват по критерии, които напълно съответстват на тези на водещи световни системни интегратори.

Методологията, която ще бъде използвана и следвана във всички дейности за успешно реализиране на проекта е PMBOK.

При изпълнението на проекта, от Контракс е предложена методология, която следва принципите, определени от най-добрите практики на PMI. Приетите подходи за управление на проект са описани с подробности в документите за системата за управление на качеството на Контракс.

Повече подробности относно принципите за управление на проект ще намерите по-нататък в настоящата глава.

Контракс използва ITIL като най-добри практики за доставка на ИТ услуги и поддръжка на клиенти, включително и за АГКК. Контракс е сертифициран партньор на Microsoft, осигуряващи високотехнологични услуги на базата на продукти и методологии, разработени от Microsoft. Microsoft организира ITIL в две направления: MSF (Microsoft Solution Framework) и MOF (Microsoft Operations Framework).

Голяма част от услугите, които ще се доставят при изпълнението на проекта и впоследствие за тяхната поддръжка, са на базата на различни продукти на Microsoft. В методологията използвана от екипа на Контракс за реализиране и в по-късен етап за поддръжка на системата са приложени MSF и MOF. Повече информация относно MSF и MOF може да се намери по-нататък в този раздел.

За анализиране на текущите услуги и фази на проектирането, в методологията са включени понятия от бизнес анализа. Повече информация относно бизнес анализа може да се открие по-нататък в тази глава. Всяка методология, която няма правилна поддръжка на знанията и инструментите не е успешна, по тази причина екипът на Контракс ще използва следните инструменти за автоматизиране и контролиране на процесите: Microsoft Office Project и Microsoft Visio.

По-детайлно описание на Методологията за изпълнение и управление на процесите и нашата за управление на поддръжката е дадено в Приложение 3: Методика за предоставяне на техническата поддръжка и описание на процесите, приложими при изпълнението на техническата поддръжка.

Заявяване на информацията, съгласно чл. 36а, ал. 3, т. 3

Заявяване на информацията, съгласно чл. 36а, ал. 3, т. 3

По-долу представяме задачите, които ще изпълняваме в рамките на договора, за целите на успешното му изпълнение:

## 2.2. Подход за постигане на целите на поръчката

### 2.2.1. Въведение

Контракс АД е компания с дългогодишен опит в изпълнението на проекти за поддръжка и развой на сложни инфраструктурни проекти. През изтеклия 12 годишен период Контракс е изпълнил редица престижни проекти за доставка на хардуер и софтуер, разработване на софтуер, поддръжка на инфраструктурни информационни системи и системна интеграция.

Контракс разполага с внедрени системи за управление на качеството ISO 9 001, система за информационна сигурност ISO 27 001 и система за управление на услугите ISO 20 000-1. В резултат на това Контракс разполага с методологии за качествено изпълнение на дейностите и може да осигури високо ниво на сигурност при работата си с клиенти, имащи повишени изисквания към качеството и сигурността.

В последните няколко години Контракс е изпълнявал и дейности по поддръжката на хардуерните системи на АГКК и разполага с познания и опит, които ни дават увереност за успешното справяне с настоящия проект.

След запознаването с изискванията, целите и задачите по настоящия проект Контракс е осигурил необходимите ресурси за изпълнението на проекта, в това число квалифициран персонал, организация на процесите и осигуряване на необходимите материални ресурси.

За изпълнението на проекта, Контракс е разработил набор от методики, с помощта на които може да извърши дейностите качествено, в сроковете изисквани от АГКК и при спазване на високите цели на АГКК.

### 2.2.2. Задачи

За изпълнението на тези задачи ще бъдат извършвани следните дейности по поддръжката, а именно:

**1. Хардуер** - Поддържане на място на съществуващия хардуер в АГКК, СГКК и изнесените работни места, комуникации с доставчика на Интернет услуги и с доставчика на услугата гарантирана свързаност между звената на АГКК.

**2. Софтуер** - Поддръжка на място, администране и конфигуриране софтуер.

**3. Системни оператори** - ежедневна поддръжка на системите, почистване на хардуера, помощ на служителите и др.

**4. Поддръжка специализиран софтуер** – дейности по администриране и конфигуриране на описаните софтуери при необходимост, след поддаване на заявка от АГКК.

**6. Система за техническа поддръжка (Help-Desk)** – Контракс ще организира система за техническа поддръжка по методика, одобрена от Възложителя.

За нуждите на поддръжката ще бъдат осигурени екипи от специалисти в това число ключовите специалисти, 26 системни оператори и един системен оператор за административните звена в гр. София, специалисти по поддръжката на софтуера и комуникационните системи. Специалистите са опитни и с нужната квалификация. Контракс разполага с пълно сервизно покритие на обектите на проекта и е доказал, че оговарянето на изискванията на АГКК може да бъде изпълнено без затруднения.

Осигурени са канали за доставка на необходимите резервни части в сроковете посочени в Техническото задание. Освен това ще бъдат осигурени и нужните количества оборудване, предназначено за горещ резерв и предоставяне на оборотни устройства при необходимост.

Контракс разполага и е предоставил подходящи за целта на настоящия проект методологии с помощта на които да установи процесите за извършване на поддръжката. Екипът на Контракс е внедрил и използва тези методологии при извършване на дейности по други подобни: проекти. Това ще спомогне за незабавното започване на дейностите, в момента на подписване на договор (в случай, че поръчката ни бъде възложена).

Установяването на добри комуникационни методи при изпълнението на проекта е от съществена важност. За целта считаме, че сътрудничеството между екипите на Контракс и АГКК ще допринесе изключително за успешното изпълнение на проекта.

Работата по проекта ще обхваща целия жизнен цикъл на подсистемите, предмет на договора и ще гарантира, че развитието системите ще бъдат изпълнени качествено и в посочените в Техническото задание срокове.

За поддръжката на хардуера, софтуера и системите ще бъдат прилагани методиките описани в добрите практики за предоставяне на услуги в областта на информационните инфраструктури (ITIL).

Стриктното спазване на методиките, инструкциите, плана на проекта и разпоредбите на АГКК ще бъдат основен принципи при изпълнението на проекта.

Строгата отчетност ще поддържа и подпомага изпълнението, ще създаде необходимата информираност в ръководството на АГКК и ще даде възможност за следенето и управлението на разходите. Считаме, че този процес се явява ключов фактор за успешното изпълнение на проекта.

### 2.2.3. Постигане на целите и очакваните резултати:

С настоящото Техническо предложение Контракс АД цели да демонстрира и докаже възможностите, подхода и методиките за изпълнение на проекта.



Целта на проекта е да бъдат предоставени услуги в областта на информационните технологии за нуждите на АГКК и да бъде осигурено непрекъснатото и стабилно състояние на информационната система на АГКК така че да тя да отговори адекватно на промените в бизнес средата, съвременните нормативни и функционални изисквания. Контракс ще извършва своите дейности така, че да спомага за изпълнението на основната задача на Агенцията, а именно създаването и поддържането на кадастралната карта и регистри на страната, с което да се повиши правната сигурност при сделките с недвижими имоти и да се подпомогне развитието на поземлено-имотните отношения за постигане на ефективен пазар на недвижими имоти (съответно увеличаване на инвестициите в строителството, земеделието, търговията, производството и услугите).

Осигуряването на непрекъсваемостта на услугите се явява ключов фактор в успешната работа на АГКК и обслужването на потребителите, гражданите и постигането на стратегическите цели на Агенцията.

Със своята работа по проекта Контракс ще се стреми да изпълнява целите и ще постигне очакваните резултати, в това число:

- Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на базовите софтуерните продукти в АГКК и всички СГКК.
- Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК и други потребители по използване на хардуера и софтуера.
- Поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК.
- Поддържане на съществуващия хардуер в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.
- Осигуряване на физическа свързаност на съществуващия хардуер в информационно-комуникационната среда на АГКК
- Предоставяне на обучение и трансфер на знания на служителите на Агенцията относно тези дейности.
- Осигуряване на високо ниво на наличност на услугите (до 99.99% за критичните услуги).
- Намаляване на нивото престоеите, предизвикани от повреди на хардуера и от проблеми в базовия софтуер.
- Запазване или подобряване на производителността на системите в дългосрочен план.
- Актуализация на системите към най-нови налични и достъпни версии.

Контракс е изготвил план за изпълнение на проекта като част от техническото предложение. Планът включва график и описание на профилактиката, методология за работата с резервни части одобрена от АГКК - снабдяване, складиране и подмяна, график и методология за системно администриране, описание на ресурсите, които Контракс ще използва при изпълнение на проекта, план за управление на риска и анализ на риска за проекта.

Планът ще бъде изготвен от Ръководителя на екипа с помощта на ключовите експерти. Опитът на ръководителя на проекта в изпълнение на подобни договори, в това число три договора за нуждите на АГКК ще спомогне за адекватното изпълнение на целите на Възложителя. Мениджърът на проекта е сертифициран на ниво ITIL Expert – най-високо ниво на управление на IT услугите, което в комбинация със сертификата за управление на проектите Project Manager Professional ще допринесе за успешното управление на договора.

Заложена  
информация,  
съгласно чл. 36а,  
ал. 3, ЗОП

Заложена  
информация,  
съгласно чл. 36а,  
ал. 3, ЗОП

Заложена  
информация,  
съгласно чл. 36а,  
ал. 3, ЗОП

Като допълнителните дейности в тази област, които Контракс предлага с цел те да доведат до подобряване на резултатите за Възложителя, съгласно поставените цели са използването на ITIL практиките за управление на услугите, създаване на процеси, които да бъдат използвани в АГКК, предоставянето на АГКК на документираните процеси, което значително ще подобри нивото на използваемост на ИТ инфраструктурата на Възложителя, намаляването на престоеите и подобряване на контрола върху ресурсите.

В допълнение на плана за управление на проекта, Контракс ще създаде и документ за стратегия за развитие на ИТ инфраструктурата, базиран на ITIL Service Strategy с помощта на който ще могат да бъдат контролирани процесите на развитие на услугите.

- **Контракс ще изготвя предложение за отстраняване на констатиранни проблеми (ремонт или замяна на дефектирали компоненти и устройства) или предложение за бракуване; Всяко предложение от страна на Контракс ще бъде базирано на техническа и финансова оценка на проблема; След съгласуване с Възложителя Контракс ще извършва ремонт на приетата за сервизно обслужване неизправна техника, замяна на дефектирали компоненти с цел въвеждането и поддържането ѝ в техническа и функционална изправност; Заменените от Контракс повредени части и елементи остават собственост на Възложителя. Новите вложени при ремонта или замяната части и елементи при влягането им стават собственост на Възложителя. Вложените части и елементи ще отговарят на съответните стандарти за качество и ще гарантират безпроблемното функциониране на ремонтираните устройства;**

Предложението за отстраняване на констатиранни проблеми (ремонт или замяна на дефектирали компоненти и устройства) или предложение за бракуване ще бъде изготвяно на база на обосновка за целесъобразността на всеки ремонт. При необходимост Контракс ще предоставя алтернативни начини за ремонт, доставка на части от трети доставчици, с цел намаляване на разходите на Възложителя.

Като допълнителните дейности в тази област, които Контракс предлага и с цел те да доведат до подобряване на резултатите за Възложителя, съгласно поставените цели и с цел съкращаване на времената за ремонти и намаляване на престоеите Контракс ще поддържа минимални количества резервни части на склад. Наличието на множество действащи договори за поддръжка, за други Възложители, Контракс поддържа разнообразно количество от резервни части на склад, както в Централен склад София, така и в регионалните сервизни бази. Планирането на необходимите резервни части се извършва на база на опита на Контракс и на база на процеса на управление на склада, внедрен по ISO 9001 в Контракс.

В допълнение на това Контракс разполага с пълен набор от горещ резерв от оборотни устройства, които да бъдат използвани в случаите, когато за доставката на резервните части е необходим допълнителен период от време. По този начин ще бъдат намалени престоеите и ще бъде подобрена използваемостта на устройствата.

- **Сервизното обслужване ще извършваме по местонахождението на техниката при Възложителя или в сервизната база на Контракс, като транспортът от местонахождението на техниката при Възложителя до сервизната база и обратно е за сметка на Контракс.**

Контракс разполага с добре изградена сервизна мрежа, с помощта на която е в състояние да осигури най-ниски срокове на реакция, съгласно изискванията на Възложителя.

Заложена  
информация,  
счл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заложена  
информация,  
счл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заложена  
информация,  
счл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



В изпълнение на изискването за срокове за реакция прилагаме следната обосновка:  
 Като допълнителните дейности в тази област и с цел те да доведат до подобряване на резултатите за Възложителя, съгласно поставените цели, Контракс предлага:

Контракс е осигурил сервизни центрове в областните градове, Карлово, Петрич и София, списъкът е даден в раздел обща част на офертата.

С цел осигуряване на изискваните 2 часа за срок за посещение на място при стандартни заявки предоставяме следната обосновка:

офис	град/село	Обслужващ сервиз	Максимален срок за реакция /часа/
<b>АГКК-ЦЕНТРАЛНА АДМИНИСТРАЦИЯ</b>	гр. София	София	0.5
<b>СГКК София</b>	гр. София	София	0.5
<b>СГКК Софийска област</b>	гр. София	София	0.5
ИРМ Копревщица	гр. КОПРЕВЩИЦА	София	1.5
ИРМ Самоков	гр. САМОКОВ	София	1.10
ИРМ Костинброд	гр. КОСТИНБРОД	София	1.0
<b>СГКК Благоевград</b>	гр. БЛАГОЕВГРАД	Благоевград	0.5
ИРМ Разлог	гр. РАЗЛОГ	Благоевград	1.0
ИРМ Гоце Делчев	гр. ГОЦЕ ДЕЛЧЕВ	Благоевград	1.5
ИРМ Сандански	гр. САНДАНСКИ	Петрич	0.5
ИРМ Петрич	гр. ПЕТРИЧ	Петрич	0.5
ИРМ Банско	гр. БАНСКО	Благоевград	1.0
ИРМ Белица	гр. БЕЛИЦА	Благоевград	1.0
<b>СГКК БУРГАС</b>	гр. БУРГАС	Бургас	0.5
ИРМ Несебър	гр. НЕСЕБЪР	Бургас	0.5
ИРМ Поморие	гр. ПОМОРИЕ	Бургас	0.5
ИРМ Созопол	гр. СОЗОПОЛ	Бургас	0.5
ИРМ Приморско	гр. ПРИМОРСКО	Бургас	0.7
ИРМ Малко Търново	гр. МАЛКО ТЪРНОВО	Бургас	1.0
ИРМ Царево	гр. ЦАРЕВО	Бургас	1.0
<b>СГКК ВАРНА</b>	гр. ВАРНА	Варна	0.5
ИРМ Девня	гр. ДЕВНЯ	Варна	0.5
ИРМ Варна	гр. ВАРНА	Варна	0.5
ИРМ Бяла	гр. БЯЛА	Варна	1.0
<b>СГКК ВЕЛИКО ТЪРНОВО</b>	гр. ВЕЛИКО ТЪРНОВО	Велико Търново	0.5
ИРМ Свищов	гр. Свищов	Велико Търново	1.25
ИРМ Златарица	гр. Златарица	Велико Търново	0.5
ИРМ Елена	гр. Елена	Велико Търново	0.7
ИРМ Полски Тръмбеш	гр. Полски Тръмбеш	Велико Търново	0.5
<b>СГКК ВИДИН</b>	гр. ВИДИН	Видин	0.5
<b>СГКК ВРАЦА</b>	гр. ВРАЦА	Враца	0.5
ИРМ Козлодуй	гр. КОЗЛОДУЙ	Враца	1.35
<b>СГКК ГАБРОВО</b>	гр. ГАБРОВО	Габрово	0.5
ИРМ Севлиево	гр. СЕВЛИЕВО	Габрово	0.5
ИРМ Дряново	гр. ДРЯНОВО	Габрово	0.5
<b>СГКК ДОБРИЧ</b>	гр. ДОБРИЧ	Добрич	0.5
ИРМ Балчик	гр. БАЛЧИК	Добрич	0.5
ИРМ Шабла	гр. ШАБЛА	Добрич	1.0
ИРМ Каварна	гр. КАВАРНА	Добрич	1.0
ИРМ Тервел	гр. ТЕРВЕЛ	Добрич	1.0
<b>СГКК КЪРДЖАЛИ</b>	гр. КЪРДЖАЛИ	Кърджали	0.5
ИРМ Крумовград	гр. КРУМОВГРАД	Кърджали	1.0
ИРМ Кирково	с. КИРКОВО	Кърджали	0.5
ИРМ Джебел	гр. ДЖЕБЕЛ	Кърджали	0.5
<b>СГКК КЮСТЕНДИЛ</b>	гр. КЮСТЕНДИЛ	Кюстендил	0.5
ИРМ Дупница	гр. ДУПНИЦА	Кюстендил	0.75

 ПОЕ С/л  
 "всичко" за  
 "всичко" за  
 "всичко" за

 ПОЕ С/л  
 "всичко" за  
 "всичко" за  
 "всичко" за

 ПОЕ С/л  
 "всичко" за  
 "всичко" за  
 "всичко" за

ИРМ Сапарева Баня	гр. САПАРЕВА БАНЯ	Кюстендил	1,0
ИРМ Рила	гр. РИЛА	Кюстендил	1,0
<b>СГКК ЛОВЕЧ</b>	гр. ЛОВЕЧ	Плевен	0,5
ИРМ Троян	гр. ТРОЯН	Плевен	1,2
ИРМ Априлци	гр. АПРИЛЦИ	Плевен	1,5
ИРМ Тетевен	гр. ТЕТЕВЕН	Плевен	1,6
ИРМ Луковит	гр. ЛУКОВИТ	Плевен	1,0
ИРМ Летница	гр. ЛЕТНИЦА	Плевен	1,0
ИРМ Угърчин	гр. УГЪРЧИН	Плевен	1,2
<b>СГКК МОНТАНА</b>	гр. МОНТАНА	Монтана	0,5
ИРМ Лом	гр. ЛОМ	Монтана	1,0
ИРМ Берковица	гр. БЕРКОВИЦА	Монтана	1,0
<b>СГКК ПАЗАРДЖИК</b>	гр. ПАЗАРДЖИК	Пазарджик	0,5
ИРМ Батак	гр. БАТАК	Пазарджик	0,6
ИРМ Белово	гр. БЕЛОВО	Пазарджик	0,5
ИРМ Брацигово	гр. БРАЦИГОВО	Пазарджик	0,5
ИРМ Ракиново	гр. РАКИТОВО	Пазарджик	0,7
ИРМ Панагюрище	гр. ПАНАГЮРИЩЕ	Пазарджик	0,8
ИРМ Пещера	гр. ПЕЩЕРА	Пазарджик	0,5
<b>СГКК ПЕРНИК</b>	гр. ПЕРНИК	Перник	0,5
<b>СГКК ПЛЕВЕН</b>	гр. ПЛЕВЕН	Плевен	0,5
ИРМ Никопол	гр. НИКОПОЛ	Плевен	1,0
ИРМ Левски	гр. ЛЕВСКИ	Плевен	1,0
ИРМ Белене	гр. БЕЛЕНЕ	Плевен	1,0
<b>СГКК ПЛОВДИВ</b>	гр. ПЛОВДИВ	Пловдив	0,5
ИРМ Асеновград	гр. АСЕНОВГРАД	Пловдив	0,5
ИРМ Карлово	гр. КАРЛОВО	Карлово	0,5
ИРМ Сопот	гр. СОПОТ	Карлово	0,5
<b>СГКК РАЗГРАД</b>	гр. РАЗГРАД	Разград	0,5
ИРМ Исперих	гр. ИСПЕРИХ	Разград	1,0
<b>СГКК РУСЕ</b>	гр. РУСЕ	Русе	0,5
ИРМ Сливо Поле	гр. СЛИВО ПОЛЕ	Русе	0,5
ИРМ Борово	гр. БОРОВО	Русе	0,7
ИРМ Иваново	с. ИВАНОВО	Русе	0,5
ИРМ Две Могили	гр. ДВЕ МОГИЛИ	Русе	0,5
<b>СГКК СИЛИСТРА</b>	гр. СИЛИСТРА	Силистра	0,5
ИРМ Дулово	гр. ДУЛОВО	Силистра	0,4
ИРМ Тутракан	гр. ТУТРАКАН	Силистра	1,0
<b>СГКК СЛИВЕН</b>	гр. СЛИВЕН	Сливен	0,5
ИРМ Котел	гр. КОТЕЛ	Сливен	1,0
<b>СГКК СМОЛЯН</b>	гр. СМОЛЯН	Смолян	0,5
ИРМ Чепеларе	гр. ЧЕПЕЛАРЕ	Смолян	0,6
ИРМ Златоград	гр. ЗЛАТОГРАД	Смолян	1,05
ИРМ Мадан	гр. МАДАН	Смолян	0,6
ИРМ Рудозем	гр. РУДОЗЕМ	Смолян	0,6
ИРМ Доспат	гр. ДОСПАТ	Смолян	1,7
ИРМ Борино	с. БОРИНО	Смолян	1,25
ИРМ Девин	гр. ДЕВИН	Смолян	1,0
ИРМ Баните	с. БАНИТЕ	Смолян	1,0
<b>СГКК СТАРА ЗАГОРА</b>	гр. СТАРА ЗАГОРА	Стара Загора	0,5
<b>СГКК ТЪРГОВИЩЕ</b>	гр. ТЪРГОВИЩЕ	Търговище	0,5
ИРМ Полово	гр. ПОПОВО	Търговище	0,7
ИРМ Омуртаг	гр. ОМУРТАГ	Търговище	0,5
<b>СГКК ХАСКОВО</b>	гр. ХАСКОВО	Хасково	0,5
ИРМ Димитровград	гр. ДИМИТРОВГРАД	Хасково	0,5
ИРМ Харманли	гр. ХАРМАНЛИ	Хасково	0,5
<b>СГКК ШУМЕН</b>	гр. ШУМЕН	Шумен	0,5
ИРМ Нови Пазар	гр. НОВИ ПАЗАР	Шумен	0,5
<b>СГКК ЯМБОЛ</b>	гр. ЯМБОЛ		0,5

 Запълнена  
 информация,  
 съгл. чл.36а,  
 ал.3 ЗОП

 Запълнена  
 информация,  
 съгл. чл.36а,  
 ал.3 ЗОП

 Запълнена  
 информация,  
 съгл. чл.36а,  
 ал.3 ЗОП

ИРМ Елхово	гр. ЕЛХОВО	Ямбол	0,6
------------	------------	-------	-----

**От обоснованите максимални срокове за реакция се вижда, че максималния срок на реакция е 1.5 часа, което е по-малко от допустимите 2 часа, като за по-голяма част от обслужваните обекти средното време е около 0.5 часа.**

По отношение на максимално допустимия срок за реакция от 1 час при сериозен проблем, засягащ работоспособността на цялата служба може да се види, че максималния срок за реакция е 0,5 часа. И при двата случая Контракс е в състояние да осигури срокове за реакция в рамките на изискваните съгласно Техническото задание.

- Контракс ще следи за сроковете на изпълнение на съответното решение в течение на изпълнението на работата, ще наблюдава или прилага решения и в двата случая (както когато това са задължения на Контракс, така и когато са задължения на външна фирма) и ще изпълнява процесите съгласно подписаните договори.

По отношение на сроковете Контракс ще прилага процеса управление на инцидентите, внедрен съгласно стандарта за управление на услугите ISO 20 000. Детайлно описание на процеса е дадено в Приложение 5: Процедура за приемане на заявки и действия за изпълнението им.

Следенето на сроковете се извършва с помощта на системата за управление на поддръжката Help Desk. За целта в системата ще бъдат въведени база данни на Конфигурациите, както и каталог на услугите и базови нива на услугите (срокове) за всяка конфигурационна единица. По този начин за всеки регистриран инцидент (сервизна поръчка) автоматизирано могат да бъдат контролирани сроковете заложи в Изискванията на Възложителя. Следенето се извършва автоматизирано, като при регистриране на заявка тези срокове се изпращат на Възложителя и Изпълнителя, а в процеса на изпълнение на поръчката системата изпраща автоматизирано съобщения при приближаването на изтичането на всеки срок. Автоматизираната ескалация спомага за намаляването на случаите на просрочване поради невнимание или необработена поръчка.

Напредъка на изпълнението на всяка поръчка се регистрира онлайн в системата Help Desk. Контрола върху изпълнението позволява на Възложителя да осъществява пълен контрол точно навреме върху изпълнението и по този начин спомага за подобряване на резултатите на Възложителя, съгласно поставените цели.

Ескалациите се извършват автоматизирано, като нивата на организационна ескалация обосновават това, че ангажираните длъжностни лица от страна на Контракс ще бъдат информирани за всяко закъснение на сервизна поръчка спрямо заложените срокове и ще бъдат в състояние да реагират незабавно с цел избягване на закъсненията.

Същевременно системата позволява на Възложителя да проследи ясно и своевременно напредъка на работата по всяка сервисна поръчка, както и ескалирането в случай на закъснение.

По този начин упълномощените длъжностни лица имат възможност да ескалират всеки сервисен проблем до правилното ниво в Контракс и да получат информация за напредъка на ескалацията, като предприети мерки, ангажирани допълнителни ресурси и очаквани срокове за разрешаване на проблема.

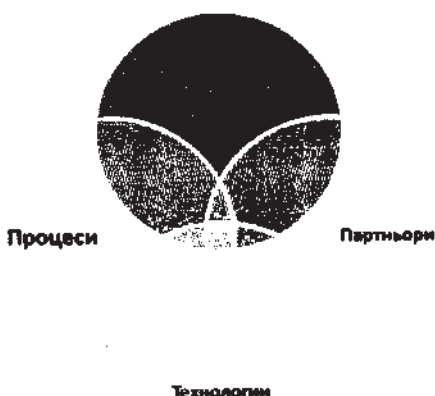
## 2.3. Осигуряване на ресурсите – задачи и отговорности

### 2.3.1. Подготовка – осигуряване на ресурси, технологии и процеси

*За подготовката отговаря ръководителят на проекта и екипа.*

#### Ресурси

Дейностите, предмет на настоящият проект ще бъдат извършвани с помощта на осигурените от Контракс ресурси в това число специалисти, процеси, технологии и партньори.



#### Специалисти

За нуждите на проекта Контракс ще осигури екип от специалисти, който е в състояние да се справи с комплексните и мащабни задачи поставени в Техническото задание. Екипът от специалисти е описан в общата част на нашата оферта.

#### Процеси

Управлението и изпълнението на дейностите ще бъде реализирано с използването на няколко основни процеса от най-добрите практики при управлението на услугите (ITSM). За нуждите на офертата са предоставени описания на някои от процесите, които ще бъдат основни през целия период на договора.

- |   |                            |
|---|----------------------------|
| ○ Управление на Нивата на Сервисно Обслужване | (Service Level Management) |
| ○ Управление на информационната сигурност     | (Security Management)      |
| ○ Управление на инциденти и заявки за услуги  | (Incident Management)      |
| ○ Управление на проблеми                      | (Problem Management)       |
| ○ Управление на доставчиците                  | (Supplier Management)      |
| ○ Управление на конфигурациите                | (Configuration Management) |
| ○ Управление на промените                     | (Change Management)        |
| ○ Управление на капацитета                    | (Capacity Management)      |
| ○ Управление на непрекъснатостта              | (Continuity Management)    |

○ Управление на достъпността

(Availability Management)

**Партньори**

За осигуряването на поддръжката Контракс поддържа дългогодишни партньорски отношения с водещи световни производители и е осигурил:

- Договори за поддръжка и доставка на резервни части с производителите
- Експерти за 3-то ниво на поддръжка, осигурени от производителите
- Редовно получаване на актуализации и техническа документация от производителите
- Обучения на специалистите в базите на производителите.

**Инфраструктура (технологии)**

За предоставянето на услугата Контракс ще използва създадената технологична база, включваща:

- Зелен телефон за сервизни поръчки: 0700 17977
- Адрес на електронна поща: [cadastre@kontrax.bg](mailto:cadastre@kontrax.bg), за приемане на сервизни поръчки.
- Help Desk система с възможности за приемане на заявки on-line и база данни за решаване на проблеми.
- Всеки екип е оборудван със сервизна база (помещения), лек или лекотоварен автомобил, технически инструменти, оборудване, които са достатъчни за успешното поддръжане на системите по договора.

**2.3.2. Осигуряване на информационната инфраструктура**

**ЦЕЛ:** Осигуряване на необходимите (съгласно договора) технологични инструменти за управление на проекта, в това число система за Help Desk, Система за он-лайн регистриране и проследяване на сервизни поръчки.

**Основни референтни процеси:** Сервизен център (Service Desk).

**Отговорни:** Ръководител проект, Сервизни координатори.

**Дейности:**

Установяване на системата "Зелен телефон"	Дейности	Отговорни
	Пускане на телефонната система в експлоатация	Системата зелен телефон е пусната в експлоатация
	Подготовка на инструкция за ползване на системата	Представяне на правилата за употреба пред крайните потребители
	Одобряване на правилата за ползване от представителя на Възложителя	Представителят на АГКК одобрява правилата за ползване на системата



	Поддръжка на дневниците за заявки	Приемане, регистриране и разпределяне на сервизните заявки. Форма за регистриране на сервизните заявки е дадена в глава "Методология за поддръжка"
Поддръжка на електронната поща		
	Пускане в експлоатация на единен електронен адрес за сервизни заявки	Контракс ще пусне в действие единен e-mail адрес <a href="mailto:cadastre@kontrax.bg">cadastre@kontrax.bg</a>
	Представяне на правилата за ползване пред крайните потребители	Ще бъде изготвена инструкция за ползване на услугата, която ще бъде публикувана на сайт достъпен за всички потребители.
	Поддръжка на дневниците за заявки	Приемане, регистриране и разпределяне на сервизните заявки. Форма за регистриране на сервизните заявки е дадена в глава "Методология за поддръжка"
Help Desk		
	Тестване	Тестване на функционалността на системата
	Корекции	Корекции на компонентите, необходими за работа на системата, инсталиране на приложния софтуер, настройки
	Поддръжка на Help Desk системата	Поддръжка на Help Desk системата

### 2.3.3. Координация и управление на сервизната дейност

ЦЕЛ: Координация по изпълнението на редовните сервизни дейности на сервизът на Изпълнителя и на изпълнителните на гаранционна поддръжка на оборудване, доставено за АГКК. Редовно документиране на всички дейности по поддръжката за нуждите на Агенция на кадастъра.

Отговорни: Сервизни координатори, Ръководител проект.

Основни референтни процеси: Управление на конфигурациите, Управление на инцидентите, Управление на проблемите, функция Сервизен център

Дейности:

Координация на сервиза		Контракс ще приема заявките за технически проблеми от АГКК относно хардуера, софтуера и системите
Управление на сервиза	Приемане на доклади/ заявки за дефектни устройства или възникнали инциденти/ проблеми	В съответствие със обслужваните системи Контракс ще взема решения как да отстрани проблемите
	Регистриране на проблемите	Контракс ще регистрира в база данни всички билети за проблем заявени от Възложителя
	Отстраняване на проблемите, които влизат в задълженията на Контракс	Контракс ще осъществява контрол над времето и изпълнението на фирмата и ще надзирава действията на тази фирма, както и ще оказва съдействие по осигуряване на работните условия и ще ръководи процеса по разрешаване на проблема, съгласно договора
Надзор и координация на поддръжката от трети изпълнители	Отстраняване на проблеми, касаещи работата на трети изпълнители	Контракс ще предлага метод за разрешаване на проблема на АГКК /респ. на фирмата доставчик/

### 2.3.4. Сервизен център

Основни дейности:

*Цел: Основната цел на Сервизния център е да осигури възстановяване на ИТ услугите с минимално влияние върху бизнес операциите. За да изпълни тази цел функцията изпълнява процеса за управление на инцидентите. Функцията Сервизен център отговаря за жизнения цикъл на инцидентите, както и изпълнява заявки за услуги и промени.*

**Отговорни:** Ръководител проект, Сервизни координатори.

*Функцията основно поддържа процеса за управление на инцидентите (Incident management) и дейностите ѝ са:*

- Осигуряване на единна точка за контакт на потребителите – първо ниво на поддръжка;
- Приемане, регистриране и проследяване на изпълнението на потребителските заявки;
- Приемане, проследяване и ескалиране на инциденти
- Определяне на приоритета на възникналите инциденти.
- Отговорност за проследяване на ескалирането (управление на ескалирането).
- Разрешаване на възникнали системни проблеми на работните места на потребителите;
- Препращане на заявките за съдействие и инцидентите на следващото ниво на поддръжка.
- Затваряне на инцидентите.
- Проследяване на инцидентите и изготвяне на съобщения за затваряне, когато неизправността е отстранена.
- Комуникация и докладване.
- Актуализиране на Сервизната система вследствие промяната на статуса.
- Осъществяване на връзка с потребителя, докладвал инцидента, след като инцидентите са коригирани.
- Предоставяне на техническа информация и консултация на потребителите;
- Регламентиране на отговорностите и реда, по който протича процесът по управление на инциденти. За целта Контракс е изготвил процедура, регламентираща реда за работа свързан с функцията Сервизен център и процеса по управление на инцидентите.
- Осъществяване на пряка и обратна връзка от операторите на Сервизния център с изпълнителите от другите нива на поддръжка, съгл. приетите процедури така и с всички останали доставчици с цел по-бързо реагиране на всеки възникнал проблем.
- Техническото осигуряване включва.
  - Осигурени телефони,
  - Единен e-mail адрес
  - WEB базиран софтуер за въвеждане на инциденти и поръчки.

#### ▪ Роли и отговорности:

##### **Оператор в Сервизния център**

- Поемане на входящите повиквания;
- Категоризиране на инцидента и определяне на неговия приоритет;
- Създаване на тикет в системата;
- Първоначално съдействие и класифициране.

##### **Сервизен специалист в Сервизния център:**

- Обработване на инциденти;
- Направляване на заявките при наличие на неотстранени инциденти;
- Отстраняване на инциденти, които не са предназначени за второ ниво на поддръжка / трети страни или за отстраняване на място;
- Съблюдаване на CHO/SLA;

Заложена  
критична  
информация  
съгл. чл. 36а,  
ал. 3, ЗОИ

Заложена  
критична  
информация  
съгл. чл. 36а,  
ал. 3, ЗОИ

Заложена  
критична  
информация  
съгл. чл. 36а,  
ал. 3, ЗОИ



- Осъществяване на дистанционен достъп за извършване на необходимите промени в рамките на договорените CHO/SLA;
- Управление на грешките.
- Проследяване на модела на проблема/инцидента.
- **Детайлно описание на основните дейности**

#### 1) Осигуряване на единна точка за контакт на потребителите – първо ниво на поддръжка.

Дейност	Осигуряване на единна точка за контакт на потребителите – първо ниво на поддръжка
Специалист	Сервизни координатори
Отговорности	Отговаряне на минимум 98% от потребителски запитвания по телефона веднага и 100% на такива, постъпили по електронен път
Начин	Оператори от първо ниво, представляващи единна точка за контакт. Контактът се осъществява чрез телефон и електронна поща, а като част от процесите за оптимизиране на дейностите и чрез специализиран софтуер.
Място	Контракс
Периодичност	Ежедневно

#### 2) Разрешаване на възникнали проблеми на работните места на потребителите.

Дейност	Разрешаване на възникнали проблеми на работните места на потребителите
Специалист	Системен оператор
Отговорности	Осигурена безпроблемна работа на потребителите
Начин	Посещение на работното място на потребителя, където е възникнал проблемът и отстраняване на проблема. При необходимост се ескалира до поддръжка от второ ниво.
Място	АГКК

#### 3) Предоставяне на техническа информация и консултация на потребителите.

Дейност	Предоставяне на техническа информация и консултация на потребителите
Специалист	Системен оператор
Отговорности	Отговаряне на технически запитвания от потребителите
Начин	Отговорите се дават от първо ниво на поддръжка на база натрупан опит и натрупана база знания с проблеми и техните решения. При необходимост се ескалира до поддръжка от второ ниво.
Място	АГКК

#### 4) Регистриране и проследяване на потребителските заявки.

Дейност	Регистриране и проследяване на потребителските заявки
Специалист	Системен оператор
Отговорности	Наличие на електронен запис за всяко постъпило запитване или докладван проблем
Начин	Чрез използване на базов офис или специализиран софтуер.
Място	АГКК

#### 5) Регламентиране на отговорностите и реда, по който протича процесът по управление на инциденти.

<b>Дейност</b>	Изпълнение и спазване на отговорностите и реда, по който протича процесът по управление на инциденти
<b>Специалист</b>	Ръководител Сервизен Център
<b>Отговорности</b>	Осъществяване на пряка и обратна връзка от операторите на Сервизния център и изпълнителите от другите нива на поддръжка.
<b>Начин</b>	Изпълнение на регламентирани приети процедури
<b>Място</b>	АГКК

### 2.3.5. Редовна следгаранционна поддръжка

**Цел:** Извършване на редовни сервизни операции, предизвикани от заявки за сервизни интервенции които поддържат хардуера и софтера в работоспособно състояние.

Редовната следгаранционна поддръжка се извършва съгласно описаната Схема за сервизна поддръжка.

**Обхват:** Хардуер.

**Отговорни:** Сервизни координатори, Сервизни инженери.

**Основни референтни процеси:** всички;

#### Дейности по редовната следгаранционна поддръжка

<b>ХАРДУЕР</b>	
Приемане на доклади/ заявки за дефектни устройства или възникнали проблеми	Контракс приема всички заявки от Възложителя за проблеми или неработоспособност на местата на проекта. Подробностите следва да бъдат изяснявани между представителите на АГКК и координаторите от Сервизният център на Контракс (посредством WEB базирани заявки, електронна поща или телефон;
Посещение на място	Сервизен специалист извършва посещение на място, инспекция и установяване на проблема
Техническа и финансова оценка на проблема	Всяко предложение на Контракс за отстраняване на проблем ще се базира на технически и финансов анализ на проблема
Предложения за отстраняване на проблемите	Изготвя се писмено предложение за отстраняване на проблема, открит по време на инспекцията а място (отремонтиране или подмяна на дефектиралите компоненти и устройства или респективно бракуване на компонентите
Одобрения за отстраняване на проблемите	След координация с Възложителя, Контракс отремонтира дефектното оборудване, подменя дефектните компоненти с цел да осигури работоспособност на оборудването;
Отремонтиране на дефектиралите устройства или подмяната им с нови, където е необходимо	Контракс ще извърши отстраняване на проблемите, открити по време на инспекцията (отремонтиране или подмяна на дефектиралите компоненти и устройства) или респективно бракуване на компонентите. Подменените от Контракс компоненти или детайли остават собственост на Възложителя. Монтираните нови компоненти или детайли по време на ремонта преминават в собственост на Възложителя
<b>СОФТУЕР</b>	
Решаване на софтуерните проблеми	
Приемане на заявки и доклади за проблеми и неработоспособност	Контракс ще осигури три метода на приемане на сервизната поръчка: HelpDesk, e-mail или телефон.
Инспекция на място	Сервизният специалист ще извърши посещение на мястото, ще идентифицира проблема и ще извърши диагностика на устройството
Оценка на текущото състояние	Всяко предложение на Контракс ще се основава на техническа и финансова оценка на проблема

ПОЕ 3.306,  
счл. чл.36а,  
информационни  
заявки

ПОЕ 3.306,  
счл. чл.36а,  
информационни  
заявки

ПОЕ 3.306,  
счл. чл.36а,  
информационни  
заявки

Предложение за отстраняване на проблемите	Контракс ще предложи начин за разрешаване на проблема
Одобрения за отстраняване на проблемите	Представител на Възложителя трябва да одобри предложението за разрешаване на проблема
Остраняване на проблемите	Контракс ще извърши отстраняване на проблема

### 2.3.6. Администриране и конфигуриране

**Цел:** администриране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастъра и на базите данни.

**Обхват:**

- MS Windows на работните станции
  - MS Office на работни станции
  - Антивирусен софтуер
  - Инсталация на потребителски приложни програми
- Отговорни:** Системни оператори, Експерти ОС, софтуер.

**Основни референтни процеси:** всички;

#### Дейности администриране и конфигуриране

Операционни системи - администриране	
Приемане на заявки за администриране	Контракс приема всички заявки от Възложителя за администриране. Подробностите следва да бъдат изяснявани между представителите на АГКК и координаторите от Сервизният център на Контракс (посредством WEB базирани заявки, електронна поща или телефон);
Оценка на задачата	Администрирането е стандартна промяна, то се изразява в промяна на права за достъп, нови потребители, премахване на потребители, ограничаване на права за достъп.
Администриране	Преди администрирането експертът ще извърши архивиране на текущата конфигурация, ще проведе тест за възможността за възстановяване на конфигурацията. При условие, че теста е успешен ще бъдат приложени новите промени и ще бъдат проведени тестове на системата за работоспособност. При успешен тест ще бъде попълнена документацията и ще бъде изготвен доклад за успешното приключване на задачата.
Операционни системи - конфигуриране	
Приемане на заявки за конфигуриране	Контракс приема всички заявки от Възложителя за конфигуриране. Подробностите следва да бъдат изяснявани между представителите на АГКК и координаторите от Сервизният център на Контракс (посредством WEB базирани заявки, електронна поща или телефон);
Оценка на задачата	Заявката се оценява – дали е заявка за промяна и стандартна промяна. В случай, че заявката е за промяна тя се обработва като промяна. В случай, че заявката е за стандартна промяна тя се изпълнява незабавно при спазване на инструкциите.
Тестова среда	При възможност промените в конфигурациите ще бъдат тествани в тестова среда, с цел да се установи работоспособността на средата след промените.
Конфигуриране	Контракс ще извърши архивиране на текущата конфигурация, ще проведе тест за възможността за възстановяване на конфигурацията. При условие, че теста е успешен ще бъдат приложени новите конфигурации и ще бъдат проведени тестове на системата за работоспособност. При успешен тест ще бъде попълнена документацията и ще бъде изготвен доклад за успешното приключване на задачата.
Приложен софтуер – MS Office, desktop антивирусен софтуер, потребителски приложни програми	

ПОЕ 3.1.1  
всички заявки  
за администриране

ПОЕ 3.1.1  
всички заявки  
за конфигуриране

Приемане на заявки за конфигуриране, инсталация, преинсталация	Контракс приема всички заявки от Възложителя за конфигуриране, инсталация, преинсталация. Подробностите следва да бъдат изяснявани между представителите на АГКК и координаторите от Сервизният център на Контракс (посредством WEB базирани заявки, електронна поща или телефон);
Тестова среда	Всички нови конфигурации, инсталации, преинсталации се тестват в среда максимално близка до реалната.
конфигурации, инсталации, преинсталации	Контракс ще извърши архивиране на текущата инсталация, ще проведе тест за възможността за възстановяване. При условие, че теста е успешен ще бъдат извършени промените и ще бъдат проведени тестове на системата за работоспособност. При успешен тест ще бъде попълнена документацията и ще бъде изготвен доклад за успешното приключване на задачата.
<b>Оптимизация на скоростта, оптимизация на комуникацията</b>	
Анализ на текущото състояние на системата	Контракс ще извърши подробен анализ с цел да определи текущото състояние на производителността на системата
Предложения за оптимизация	Предложенията за оптимизация ще бъдат базирани на анализа, като основна задача е да не бъде допуснато прекъсване на услугата. Оптимизацията ще бъде обработена като нормална промяна, с план за внедряване, тестване, оценка на успешността.
Одобрение от Възложителя	Представителят на АГКК трябва да извърши окончателното одобряване на предложението за оптимизация
Внедряване	Внедряването ще бъде извършено като отделен подпроект, съгласно изготвения план за архивиране, внедряване и тестване. В случай че оптимизацията на доведе до заложените резултати ще бъде възстановено предходното състояние на системата.
<b>Прилагане на пачове и актуализиране</b>	
Мониторинг на текущото състояние на системата	Контракс ще извърши мониторинг на всички конфигурации на база на текущото състояние (CMDB) на използвания софтуер/firmware както и наличните достъпни версии на софтуера/firmware.
Възможности за промени	При установена възможност за промяна ще бъде генерирана проактивно заявка за промяна на версията. Всяка заявка за промяна ще бъде предмет на оценка за пригодност, целсъобразност, съвместимост. При необходимост Контракс ще провежда тестове в тестова среда с цел доказване на приложимостта на новите версии.
Одобрение от Възложителя	Представителят на АГКК трябва да извърши окончателното одобряване на анализа на база на анализа на заявката за промяна.
Внедряване	Внедряването ще се извършва първо в тестова среда, второ като пилот и трети като окончателно внедряване в работна среда. След всеки етап ще бъдат провеждани тестове да работоспособност и съвместимост. За тестовите ще бъде водена надлежна документация.
Оценка	За всеки етап ще бъде извършвана оценка на внедряването от комитета по управление на промените. В случай че оценката е положителна ще се преминава към следващ етап.
Одобрение	Одобрението е предмет на съгласуване с Възложителя, като в случай че промяната е извършена в рамките на планираните срокове, цена и изпълнява заложените в плана параметри се счита за одобрена.

### 2.3.7. Работа на системните оператори

Цел: Контракс ще определи 26 системни оператора за СГКК, както и 1 системен оператор за АГКК/ София/ София област, които ще работят на местата на проекта заедно с екипите на Възложителя.

#### Отговорни: Системни оператори.

##### 1. ХАРДУЕР

дейност	описание
Основна проверка на системите	<p>Главната задача на системните оператори е да осигурят осем часова продължителност на работата на хардуера и софтуера на място в офисите на Възложителя.</p> <p>Те ще извършват ежедневна поддръжка, като потребители с разширени пълномощия. Ще оказват помощ на обикновените потребители на системите в упражняването на ежедневните им задължения.</p> <p>Ще поддържат доставения хардуер и софтуер – основни проверки за това дали системите са в добро състояние, почистване на компютрите, CD устройствата, мишките, периферните устройства, принтерите и факс машините, комуникационното оборудване, поддръжка на системите на кабелните мрежи. Системните оператори ще извършват стандартна проверка на оборудването. За всяка проверка ще се попълва проверовъчен лист.</p> <p>Проверка на монитора                      Проверка на клавиатурата                      Проверка на компютъра/ сървъра                      Проверка на периферните устройства                      Проверка на интерфейсите кабели                      Проверка на комуникационните устройства                      Проверка на мрежовата инфраструктура</p>
Проверка на интегритета на системата	Системните оператори ще извършват тестове за правилната работа на системата в съответствие с методологията за поддръжка, одобрена от АГКК
Почистване на оборудването	
Почистване на вътрешността на компютъра	Почистване с цел подобряване на охлаждането и експлоатационните условия
Почистване на оптичните устройства	С помощта на почистващо CD и инструменти операторите почистват оптични устройства, за да предотвратят грешки при запис/четене
Почистване на мишка и клавиатура	Почистване на мишка/клавиатура с цел предотвратяване на повреди
Почистване на принтерите	Почистване на вътрешността на принтерите с цел предотвратяване повреди на хардуера
Почистване на комуникационното оборудване	Почистване на комуникационното оборудване с цел подобряване на охлаждането, почистване на контактни повърхности
Поддръжка на кабелната система	
Визуална инспекция	Системните оператори ще извършват стандартна проверка на мрежовата кабелна система, с цел да удостоверят, че системата е в работещо състояние, включително кабели и конектори
Тестване	Системните оператори ще извършват тестове на скоростите на трансфер през критичните мрежови възли. В случай на незадоволителна скорост ще се извършват допълнителни тестове. В случай на продължаване на проблема следва да се попълни билет за проблем
Сигурност	Системните оператори ще извършват надзор с цел спазване на одобрената политика за мрежова сигурност. В случай на нарушения и пропуски на сигурността системните оператори следва да уведомяват Координатора на проекта от страна на АГКК
Поддръжка на потребителите на системите в тяхната ежедневна работа	
Консултации	Системните оператори ще извършват консултации на потребителите на АГКК, с цел поддръжка на тяхната ежедневна работа
Решаване на проблеми	В случай на възникване на проблем системните оператори ще подпомагат потребителите с цел разрешаване на проблема. В случай на невъзможност за разрешаване на проблема ще попълват Билет за проблем и ще уведомяват Сервизния Център на Контракс

 ПОЕ 3.306,  
 съгл. чл.36а,  
 вписана

 ПОЕ 3.306,  
 съгл. чл.36а,  
 вписана

 ПОЕ 3.306,  
 съгл. чл.36а,  
 вписана



Надзор	Системните оператори ще осъществяват надзор над операциите на потребителите с цел да осигурят спазване на правилата по сигурността одобрени от АГКК
Специфични дейности на системните оператори	
При заявка от АГКК	При възникване на проблем и подаване на заявка от Възложителя извън уговорения график, Контракс ще осигури реакция за срок от не повече от 2 часа за посещение на място.

Системните оператори изготвят отчет за своята работа всеки месец. Примерен отчет е даден в отделно приложение. Отчета следва да бъде заверен от упълномощеното лице за АГКК

Всички отчети се представят като неразделна част от месечния доклад за извършените дейности.

### 2.3.8. Допълнителни дейности и процеси, които ще доведат до постигане на поставените цели

Цели и задачи	допълнителни дейности и процеси	обосновка
1) Подпомагане на администрирането на хардуерните системи и на софтуерните продукти в АГКК и всички СГКК.	Дневник на администратора Периодичен анализ Създаване на база данни с познати грешки Създаване на ръководства за администриране Създаване на DML Периодичен одит на сигурността	Ускоряване на администрирането, Проследимост на действията Повишаване на качеството Възможност за възстановяване след срыв Подобряване на сигурността
Осигуряване безпроблемната работа на информационните услуги и информационно-комуникационната инфраструктура на АГКК.	Прилагане на система за мониторинг и анализ на капацитета Контрол върху версиите	Намаляване на нивото на грешните внедрявания Намаляване на прекъсванията Бързо и автоматизирано идентифициране на проблеми Подобрена отчетност на нивото на наличност на услугите
3) Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК и други потребители по използване на хардуера и софтуера.	Създаване на система от познати грешки и възможности за самопомощ Горещ телефон за консултации извън периодите на присъствие на системните оператори Периодични анализи на използваемостта и сигурността	Повишаване на производителността По-бързо решаване на проблеми Подобряване на използваемостта и сигурността
4) Поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК.	Автоматизирана и интегрирана Help Desk система с онлайн достъп 24x7 Изградена база данни на конфигурациите	Подобрен контрол върху работата на изпълнителя Ускорено решаване на инциденти и проблеми Намалено време за подаване на заявки – посредством онлайн система, интегриране със системите за мониторинг
5) Поддържане на съществуващия хардуер съгласно в АГКК, СГКК и	Автоматизирана и интегрирана Help Desk система с онлайн достъп 24x7 Изградена база данни на конфигурациите	Намаляване на престойте поради ремонт Ускорено решаване на инцидентите

изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	Осигурени ресурси в близост до обектите на поддръжка Осигурена система за налични резервни части, експресна доставка, помощ от трето ниво (от производител)	Намаляване на разходите за резервни части
6) Осигуряване на високо ниво на наличност на услугите (до 99.99% за критичните услуги).	Осигурени ресурси в непосредствена близост до обектите на поддръжка Осигурен мониторинг на системите Осигурено управление на капацитета Осигурено управление на промените Осигурено управление на конфигурациите Осигурено управление на наличността на услугите	Мониторинга позволява обективното отчитане на наличността на услугите Ресурсите гарантират реакция в съкратени срокове и намаляване на престойте Допълнителните процеси спомагат намаляването на престойте
7) Намаляване на нивото престойте, предизвикани от повреди на хардуера и от проблеми в системния и приложен софтуер.	Осигурени ресурси в непосредствена близост до обектите на поддръжка Осигурен мониторинг на системите Осигурено управление на конфигурациите Осигурени резервни части на склад и експресна доставка на такива от производител Осигурена поддръжка на трето ниво от производител	Съкратените срокове на реакция намаляват престойте. Нивото на престойте ще бъде намалено поради наличните на склад резервни части за най-често срещаните проблеми. Базата данни с извършени ремонти спомага за планирането и осигуряването на резервните части. При наличие на проблемни ремонти поддръжката от производител ускорява ремонта и намалява престоя.
8) Запазване или подобряване на производителността на системите в дългосрочен план.	Прилагане/подобряване на системите за мониторинг Управление на капацитета Периодични анализи на производителността и предложения за оптимизация	Внедряването/подобряването на системи за мониторинг ще подобри производителността посредством оптимизация на наличните системи. Управлението на капацитета позволява планирано оптимизиране на използваемостта чрез пренасочване или осигуряване на допълнителен капацитет.
9) Миграция на системите към най-нови налични и достъпни версии.	Планирани са няколко възможни миграции в т.ч. Windows server, MS Exchange и внедряване на MS Skype for Business. След анализ на текущата ситуация ще бъдат извършени и други възможни миграции.	Преминването към нови версии спомага подобряването на производителността и сигурността на системите. Или подобряване на производителността на персонала чрез внедряване на нови функционалности (напр. по-нова система за колаборация MS Exchange).

## 2.4. Разпределение на задачите и дейностите по специалисти и екипи



За изпълнението на поръчката Контракс е осигурил изискваните от Техническото задание специалисти и е сформирал следните екипи:

#### 2.4.1. Ръководител на екипа

Ръководителят на екипа има следните базови задължения:

- отговаря за организацията, контрола и цялостното и изпълнение на обществената поръчка, като гарантира правилното изпълнение на всички компоненти предмет на поръчката.
- създава и поддържа връзки с всички партньори, участващи в изпълнението на проекта, като и с други свързани проекти.
- гарантира своевременното и ефективно изпълнение на проекта в съответствие с Техническата спецификация и графика за изпълнение.
- Ръководи подготовката и изготвя планове, анализи и стратегии за изпълнение на проекта, за управление на услугите (стратегия, дизайн и операции) и за развитие на информационната инфраструктура.

Ръководителят на екипа изпълнява следните дейности:

- Контролира оперативен прогрес, достигнат в предишния период, спрямо графика на проекта;
- Контролира и одобрява план за следващия период;
- Контролира и одобрява двустранни документи и протоколи;
- Контролира решаването на проблеми или ги отнася с препоръки до ръководствата на двете страни.
- Провежда политиките на Възложителя.
- Контролира и отчита изпълнението на дейностите спрямо подробните планове и график;
- Контролира спазването на приоритетите и предлага подробните планове за действия;
- Организира срещи и подготвя материали за Възложителя.
- Изготвя и предлага Плана за изпълнение на проекта
- Осигурява всички необходими ресурси и отговаря за тяхното управление
- Контролира следните процеси: управление на качеството/ управление на риска/ управление на промените/ управление на финансите/
- Контролира разрешаването на ежедневните проблеми
- Предприема коригиращи мерки в случай на получени отклонения от плана за изпълнение на проекта и договора
- Управлява работата на ресурсите с цел окончателно изпълнение на проекта
- Следи за текущото изпълнение на проекта и съответствието му с Плана на проекта
- Изготвя и представя на Възложителя периодичните отчети за развитието на проекта
- Прави периодична оценка на рисковете и ги докладва на Възложителя
- Играе ролята на точка за ескалация при всички отклонения от Техническите изисквания и Техническата оферта, сроковете и спазването на условията за сигурността на информацията.

#### 2.4.2. Ключови експерти по хардуерни компоненти

ПОЕ Е.л.л.  
смет.пл.36а.  
информационни  
енянигас

Работните групи се създават в началото на проекта в съответствие с различните обекти на обслужване и задачи. Те се оглавяват от експерти, носещи ключови познания и опит:

#### **2.4.2.1. Експерт по хардуерни компоненти на сървърни системи и дискови масиви:**

##### **Основни задължения:**

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката, конфигуриране и администрирането на хардуерни компоненти на сървърни системи и дискови масиви, в това число:

- Прегледи
- Настройки
- Промени
- Профилактика
- Ремонти

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката на дисковите масиви:

- Мониторинг
- Промени
- Профилактика
- Ремонти

#### **2.4.2.2. Експерт по хардуерни компоненти на персонални компютри:**

##### **Основни задължения:**

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката, конфигуриране и администрирането на хардуерни компоненти на персоналните компютри:

- Прегледи
- Настройки
- Промени
- Профилактика
- Ремонти

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката на дисковите масиви:

- Мониторинг
- Промени
- Профилактика
- Ремонти

#### **2.4.2.3. Експерт по хардуер периферни печатащи устройства :**

##### **Основни задължения:**

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката, конфигуриране и администрирането на периферни печатащи устройства:

- Прегледи
- Настройки
- Промени
- Профилактика
- Ремонти

Задължена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОИП

Задължена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОИП

Задължена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОИП

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката на дисковите масиви:

- Мониторинг
- Промени
- Профилактика
- Ремонти

#### 2.4.2.4. Експерт по хардуер периферни сканиращи устройства :

Основни задължения:

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката, конфигуриране и администрирането на периферни сканиращи устройства:

- Прегледи
- Настройки
- Промени
- Профилактика
- Ремонти

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката на дисковите масиви:

- Мониторинг
- Промени
- Профилактика
- Ремонти

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

#### 2.4.3. КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ ПО MS WINDOWS СОФТУЕРНИ СИСТЕМИ

Основни задължения:

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката и конфигурирането на уиндоус сървърни операционни системи.

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката и конфигурирането на MS Active Directory 2003 и следващи версии.

Изпълнение на задачи свързани с поддръжката и конфигурирането на MS Exchange Server,

В това число:

- Мониторинг
- Настройки
- Промени
- Превантивни дейности
- Отстраняване на инциденти и решаване на проблеми
- Планиране и изпълнение на миграции и обновления до нови версии

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

#### 2.4.4. КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ ПО СИГУРНОСТ НА УСЛУГИТЕ И НАЛИЧНОСТ НА СИСТЕМИТЕ

Основни задължения:

Изпълнение на задачи свързани с проектирането и разработването на архитектура и прилагането на политики за сигурност и за наличност на системите,

В това число:

- Системи за мониторинг с цел измерванена наличност и с цел контрол върху сигурността
- Периодични прегледи на наличността на услугите
- Планиране на развитието на резервираността на услугите

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

- Планиране на дейности по затягане на сигурността
- Контрол върху промените, имащи отношение към наличността
- Контрол по планиране и изпълнение на миграции и обновления

#### 2.4.5. НЕКЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ

##### ▪ СИСТЕМНИ ОПЕРАТОРИ

Изпълняват периодичните дейности по поддръжка на хардуер, поддръжка на софтуер, профилактики и техническа помощ по места – СГКК и АГКК ЦУ.

##### ▪ ЕКСПЕРТИ ХАРДУЕР, КОМПЮТРИ И СЪРВЪРИ

Изпълняват дейностите по специфичната специализирана поддръжка на устройствата в АГКК – ремонти, профилактики.

Консултират системните оператори при специфични ремонти и проблеми.

Съдействат на Възложителя при решения за промени в хардуера на АГКК.

##### ▪ ЕКСПЕРТИ ХАРДУЕР, ПЕРИФЕРНИ УСТРОЙСТВА

Изпълняват дейностите по специфичната специализирана поддръжка на устройствата в АГКК – ремонти, профилактики.

Консултират системните оператори при специфични ремонти и проблеми.

Осигуряват по-високо ниво на поддръжка и контакт с производителя при сложни хардуерни проблеми.

##### ▪ ЕКСПЕРТИ СОФТУЕР, MICROSOFT

Изпълняват дейностите по специализирана поддръжка на Microsoft базираните системи.

Изпълняват дейностите по миграцията на системите към най-нови версии.

Съдейства при поддръжката на бази данни и Microsoft системи.

Осигуряват по-високо ниво на поддръжка и контакт с производителя при сложни проблеми, свързани с Microsoft базираните системи.

##### ▪ ЕКСПЕРТ ИНФОРМАЦИОННА СИГУРНОСТ

###### Основни задължения:

Отговаря за организацията, контрола и прилагането на стратегии за съхраняване и повишаване на сигурността в областта на ИТ технологиите при изпълнението на проекта.

Ръководи подготовката и изготвя планове, анализи и стратегии за подобряване на сигурността в ИТ инфраструктурата на АГКК за времето на изпълнението на проекта.

Запознат е с изискванията за сигурността на Възложителя и прилага всички изисквания в процеса на изпълнение на проекта. Инструктира всички екипи по тема сигурност на информацията.

Съдейства за внедряването на контролите по сигурността.

Консултира проектите на тема одит, анализ и подобряване на сигурността на информацията в ранките на договора.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Съдейства за подготовката на планове, анализи и стратегии за подобряване на процесите и повишаване на сигурността.

#### 2.4.6. Сервизен Център (Service Desk)

- Следи за работата на техническите екипи
- Координира изпълнението на задачите от регионалните екипи
- Събира и консолидира отчетите за работата на регионалните екипи

#### 2.4.7. Други експерти осигуряващи параметрите на проекта

- Мениджър по управление на конфигурациите
- Координатор на проекта
- Технически сътрудник

Всички от предоставените специалисти са базирани в София и са в състояние да осигурят по-малко от един час срок на реакция при наличието на сериозен проблем.

С осигуряването на екипите Контракс ще гарантира качествено обслужване и развой на системите на АГКК и ще преодолее стандартните рискове, които съществуват при подобни проекти.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

### 2.5. Дейности по поддръжка на хардуера

Поддържане на място на съществуващия хардуер в АГКК, СГКК и изнесените работни места, комуникации с доставчика на Интернет услуги и с доставчика на услугата гарантирана свързаност между звената на АГКК.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Тази поддръжка включва само хардуера с изтекла гаранция. За устройствата, които са в период на гаранционна поддръжка, изпълнителят поддържа комуникация с фирмата, отговорна за поддръжката, и организира ремонта или подмяната на устройството. След изтичане на гаранционния договор, тези устройства стават обект на поддръжката по настоящето задание за оставащия период на договора.

#### 2.5.1. Първоначална диагностика

Контракс ще извърши първоначална диагностика на техниката за установяване на съответствието ѝ с експлоатационните условия и изисквания. Проверката ще бъде удостоверена с двустранно подписан протокол от представител на двете страни - АГКК/СГКК и Изпълнителя;

##### 2.5.1.1. Подготовка

Подготовката ще стартират с осигуряване на ресурсите. За целта Контракс ще използва своите хардуерни инженери и системни оператори в Централен и регионални сервиси. Като минимум за Централно управление на АГКК ще бъдат осигурени 9 хардуерни специалисти – 2 компютри, 2 периферни устройства, 2 телекомуникации, 1 телефония, 2 сървъри и сториджи. За СГКК ще бъдат осигурени по двама сервизни специалисти с общ профил компютри и периферни устройства.

За управлението на подпроекта ще участват Ръководителя на екипа, двама сервизни координатора, един координатор проект и един технически студник.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



Ще бъде извършена мобилизация (осигуряване на нужните ресурси), в това число, екипи, автомобили, инструменти, минимален запас от резервни части, оборотни устройства.

Ще бъдат подготвени нужните документи:

- Списък на техниката, изготвен на база на предходни такива списъци, изготвяни за нуждите на АГКК.
- Организационна инструкция – ред на работа, изисквания, ред за комуникация и ескалации.
- Данни за обектите/офисите на Възложителя – адрес, телефон, отговорен служител, работно време, прозорци за извършване на дейностите.
- Инструкция за сервизните специалисти, с описание на съществуващите марки и модели устройства, възможните повреди и дефекти, които се наблюдават най-често в наличната техника.
- Констативен протокол в който да бъдат отразявани установените повреди.
- Базата данни, в която да бъдат регистрирани всички намерени в обектите устройства.
- Сервизни ръководства за известните налични модели устройства (от производителите на оборудването).

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Всички документи ще бъдат предмет на предварително съгласуване с Възложителя.

За типа на устройствата ще бъде разработена номенклатура, която да улесни идентифицирането и класифицирането на устройствата. По-долу е представена примерна номенклатура:

Тип
Backup device
Computer Desktop
Ethernet Switch
Fast Ethernet Media Converter
Firewall
Monitor CRT
Monitor LCD
Notebook
PBX телефонна централа
Phone
Rack
Router
Server
Storage
UPS
Копирна машина
МФУ
Плотер
Принтер лазерен
Принтер лазерен цветен
Принтер струен
Скенер плосък
Скенер документен
Факс

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

За изпълнението на подпроекта ще бъде изготвен график за изпълнението, като дейностите ще бъдат изпълнявани извън рамките на задължителните посещения на СГКК/АГКК от сервизните

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000036

оператори, дейностите по първоначална диагностика ще бъдат организирани така, че да не пречат на ежедневните дейности на служителите на Възложителя.

Графикът ще бъде предмет на съгласуване с Възложителя.

При установяване на повреди, нестабилна работа, намалена производителност, влошено качество и други проблеми, водещи до недобро използване на устройството ще бъде попълван Констативен протокол. Констативния протокол обхваща основните етапи от процеса по отстраняване на проблем – идентификация, диагностика, описание на нуждата от ремонт, одобрение на ремонта, изпълнение на ремонта. По-долу е представен образец на Констативен протокол.

### 2.5.1.2. Обучение

След одобрение на документите и инструкциите с цел правилното извършване на дейностите ще бъде проведено обучение на екипите. Обучението ще бъде проведено в офиса на Контракс за всички базирани в София експерти, а за всички сервизни специалисти от регионалните офиси на Контракс ще бъде проведено дистанционно обучение с помощта на наличната в Контракс система за Видеоконферентни връзки. Обучението ще бъде проведено от Ръководителя на екипа, ключовите специалисти и от мениджърите на процеси по ИСО 20000-1. Обучението ще бъде разделено на три основни направления:

- технологично, което запознава с основните модели и проблеми по устройствата и системите,
- процесно, което запознава с процесите от ISO 20000, които ще бъдат прилагани в подпроекта,
- Организационно, което запознава с реда на работа, графичите, документите и начина на комуникация.

Обучението като минимум ще включва:

- Изисквания на Възложителя
- Списък на наличната техника (от предходни списъци)
- Типове оборудване и начините на диагностика на всеки от тях
- Често срещани повреди и проблеми в някои типове устройства и начините за тяхното разрешаване.
- Начини за попълване на данните и документите
- Ред за ескалация при проблеми
- Ред и график за работа

За нуждите на обучението ще бъдат осигурени и типови устройства за демонстрация.

Всяко обучение ще завършва с тест и протокол. На неиздръжалите теста ще бъде проведено повторно обучение.

### 2.5.1.3. Изпълнение

За изпълнението Контракс ще извърши кординация на екипите, като за всяко посещение ще бъде генерирана сервизна поръчка в сервизната (Help Desk) система. Всяка сервизна поръчка ще бъде зачислена на отговорен сервизен специалист, като проследяването на нейния статус

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000037

37

(напредък) ще бъде възможно както от сервизните координатори на контракс, така и от упълномощени служители на АГКК.

Изпълнението на всяка сервизна поръчка включва координиране с представител на АГКК/СГКК на часа на посещение, посещение, инвентаризация, диагностика на всяко устройство, установяване на техническото състояние на устройството, описание на установените проблеми, документиране, докладване на изпълнението.

В Констативния протокол на етап диагностика се попълва намереното устройство, данните за него и неговото техническо състояние, както и проблемите които са установени. За устройства, които са изправни не се попълва Констативен протокол.

Всички устройства се описват в базата данни за инвентаризираните устройства.

След приключване на диагностиката Контракс ще изготви предложение за отстраняване на констатираните при диагностиката проблеми (ремонт или замяна на дефектирали компоненти и устройства) или предложение за бракуване;

Предложението ще бъде предоставено под формата на доклад за извършените дейности, който ще включва: Списък на инвентаризираните устройства и тяхното техническо състояние. Намерените проблеми (хардуерни проблеми). Списък на повредените устройства.

Предложението ще бъде базирано на техническа и финансова оценка на проблема;

Оценката ще бъде извършена на база на намерения проблем, нужните за неговото отстраняване дейности и резервни части, цената на тези части и компоненти. Сравнителен анализ за целесъобразност на извършването на ремонта, преценка дали е по-ефикасно да се ремонтира устройството или да бъде бракувано и заменено с ново такова. При висока цена на частите, или нецелесъобразност на ремонта ще бъде изготвени алтернативно предложение.

При установена неизправност, която позволява ремонт без замяна на резервни части, Контракс ще извършва ремонта незабавно след координация с Възложителя. За всички останали случаи Контракс ще изпълнява ремонта след одобрение на доклада и предложенията в него за замяна на резервните части.

Първоначалната диагностика ще бъде приключена в срок до 1 месец от сключване на договора.

Отстраняването на констатираните при диагностиката проблеми ще бъде извършено чрез ремонт или замяна на дефектирали компоненти и устройства. За всички извършени ремонти ще бъде поддържана документация. В резултат на това Контракс ще приведе всички устройства и системи, предмет на договора в работоспособно състояние.

След приключване на всички одобрени ремонти, Контракс ще изготви нов доклад, с пълно описание на извършените дейности и техническото състояние на устройствата.

Документирането на първоначалната диагностика ще бъде изразено в изготвена детайлна база данни на конфигурациите на устройствата и системите. Базата данни ще бъде въведена в

системата за поддръжка и ще бъде предоставена на Възложителя в табличен вид. Управлението на базата данни на конфигурациите ще бъде извършвано чрез процеса по Управление на конфигурациите.

Като допълнителни дейности, които ще доведат до подобряване на резултатите на Възложителя, съгласно поставените цели предоставяме:

- 1) Налична база данни на конфигурациите (CMDB), с помощта на която ще бъдат контролирани дейностите на Контракс за целия период на договора. Базата данни ще бъде достъпна онлайн от Възложителя в момента на идентифицирането на устройството и неговото въвеждане в CMDB.
- 2) Изградени и описани връзки между устройствата в Help Desk системата. По този начин при отпадане на дадено устройство (статус повредено) с помощта на средствата на системата ще може да се види как тази повреда се отразява на крайните услуги предлагани в АГКК. Например, ако отпадне дадено телекомуникационно устройство може да се види какви услуги не работят за всички устройства зависещи (свързани) към това телекомуникационно устройство.
- 3) Налични финансови данни за всяко от устройствата, като част от CMDB, с помощта на която Възложителя ще може да контролира и управлява общата цена на притежание на устройствата.
- 4) Оценка на състоянието на всяко от устройствата, класифицирането по групи устройства и оценка на тяхната използваемост, като например използваемостта на печатащо устройство и цена на едно отпечатано копие или налична компютърна конфигурация и възможността тя да работи с последна версия на операционната система.
- 5) Списък на използвания софтуер и неговото лицензиране, идентифициране на нелицензиран софтуер, като по този начин се предприемат мерки по лицензиране или деинсталация, с цел избягване на загуби от нарушаване на авторски права.
- 6) Списък на установени слабости в сигурността и мерки за тяхното коригиране.
- 7) Оценка на капацитета на устройствата и тяхната използваемост. Което ще даде на Възложителя цялостен поглед върху нуждата от капиталовложения за ДМА.
- 8) Ускоряване на ремонтите посредством наличен списък с често срещаните повреди/проблеми с отделни типове/марки/модели устройства и превантивното осигуряване на минимален запас от резерви части в началото на договора. Това ще намали престойте и ще подобри използваемостта на устройствата.
- 9) Замяна на повреденото устройство с обратно такова незабавно при установяване на повреда без да се чака одобрението на ремонта след доклада.
- 10) Бързо изпълнение на дейностите. Това ще бъде постигнато благодарение на опита на Контракс в изпълнение на договори за нуждите на АГКК – Контракс е изпълнител на последния договор за поддръжка за АГКК, системните оператори имат опит и са много добре запознати с обстановката и системите в АГКК, което ще спомогне и ускори работата по отстраняване на проблемите. Наличните към момента данни и изработения подход ще улеснят значително изпълнението на подпроекта по инвентаризация и отстраняване на проблемите.

По този начин ще бъде постигната изискваната цел да бъде осигурено непрекъснатото и стабилно състояние на информационната система на АГКК така че да тя да отговори адекватно на промените в бизнес средата, съвременните нормативни и функционални изисквания.

## 2.6. Дейности по поддръжка на софтуера:

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



000039

През етапа на първоначален анализ екипите ще се запознаят с наличната документация и започнат систематизирането на информацията и нейното структуриране. Запознаването с документацията и системите ще бъде приключено до един месец след подписване на договора.

За нуждите на поддръжката Контракс ще предостави план за комуникация и ескалация, с помощта на който ще бъдат създадени пътища за комуникация между отделните екипи. По този начин екипа на Възложителя ще е наясно към кой екип може да ескалира даден проблем.

Отстраняването на инцидентите ще започва след получаване на заявка за проблем/инцидент от страна на АГКК, а ако това е допустимо и след получаване на съобщение за инцидент с помощта на дадена система за мониторинг.

За отстраняването на инцидента Контракс ще изпраща подходящ експерт, който на място да извърши анализ на проблема и да извърши неговото отстраняване.

Като първостепенна задача ще бъде привеждането на системата в работоспособно състояние или чрез директно отстраняване на инцидента или чрез прилагане на заобикалящо решение (workaround). В случаите, когато е приложен workaround инцидента ще бъде закрит, като запис за проблем ще продължи работата по отстраняването на проблема. В случаите когато причината за инцидента/проблема бъде установена, ще бъде генериран запис за позната грешка. Този запис ще бъде създаден в Help Desk системата, така че да е на разположение на експертите в случай, че проблемът се повтори на тази или подобна система. В случай че за отстраняването на даден проблем е необходимо да бъдат извършени промени в ИТ инфраструктурата или софтуера ще бъде генерирано искане за промяна (RFC), което ще бъде изпълнявано под контрола на процеса Управление на промените от ISO 20 000. За целта ще бъде създаден Комитет за управление на промените, който ще бъде съставен от експерти и служители от двете страни. Внедряването на всяка промяна ще се извършва съгласно Управлението на изданията. За всяко внедряване ще бъде изготвян доклад, който ще се представя на Възложителя за съгласуване и одобрение.

След приключване на първоначалния анализ, Контракс ще разполага с изградена База данни на конфигурационните единици. Тази база ще е въведена в сервизната система и ще послужи за основа за изграждане на система за съхранение на последните използвани версии на всички софтуерни приложения (Definitive media Library). В резултат на това всички софтуерни дистрибутиви, последни версии на използвания софтуер и всички други софтуерни активи на АГКК ще бъдат поставени под контрол и съхранение. Тази дейност ще осигури наличността на последните и предходни версии на използван софтуер, както и тяхното контролирано използване.

Изградената DML като цяло ще съдържа версиите, мястото на тяхното съхранение, самите софтуерни дистрибутиви, документацията съпоровождат тези дистрибутиви, местата на инсталация, датите на последно обновяване на софтуера, реда и начина за съхранение на архивни копия. С помощта на тази база данни специалистите ще разполагат с необходимия инструментариум за поддръжка на софтуера.

Заедно с това ще бъде въведена система за проследяване на грешките, като за целта всяка идентифицирана позната грешка ще бъде регистрирана в системата за управление на услугата (Help Desk).

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000040



Систематизирането на наличните системи за мониторинг и въвеждането на нови системи ще е често от работата на екипите, която като допълнителни дейности, които ще доведат до подобряване на резултатите за Възложителя, съгласно поставените цели.

Установяването/разширяването на системите за мониторинг ще бъде извършена след внимателно планиране на тяхната работа, необходимите ресурси и време, така че тяхното използване да не дава никакво негативно отражение върху работата на АГКК.

С помощта на системите за мониторинг могат да бъдат регистрирани прекъсвания, да бъде наблюдавана производителността на системите, както и случаи на ненормална работа. Системите могат да бъдат ползвани за откриване на прекъсвания, тяхното автоматизирано регистриране в Help Desk системата и по този начин ускорено започване на работа по разрешаването на инцидента. Могат да бъдат ползвани и за статистическа информация по отношение на производителност, прекъсвания на услугите и по този начин да се подпомогне докладването на евентуални рискове, проблеми и предложения за тяхното преодоляване.

Стремежът и съдействието при използването на тези системи ще бъде част от допълнителните дейности, които Контракс предлага да извърши. Показателят ниво на наличност на услугите ще бъде предмет на мониторинг и докладване в периодичните доклади по изпълнението.

Контролът на версиите и планираното им обновяване ще бъде друга част от дейността на екипите на Контракс. За целта след пълното описание на наличните използвани версии в анализа ще бъде разгледана възможността за обновяване на версиите. Всички обновявания ще бъдат планирани след стриктно съгласуване с екипите на Възложителя и след тяхното одобрение. За системи (хардуер) които не разполагат с нуждните ресурси или при друг недостиг на ресурси планирането на обновяване на системите ще бъде интегрирано с обновяване (надграждане) на хардуера като неразделна част от единен подпроект.

Обновяването на версии ще се извършва при спазване на процесите Управление на промените и Управление на изданията. За всяко обновление ще бъде избран период, който не пречи на работата на Възложителя, ще бъде предвиждан план за тестване, план за връщане към текущото състояние и план за осигуряване на съвместимостта на новия софтуер с наличните системи и приложения. При идентифициране на рискове тези рискове ще бъдат анализирани и ще бъде планирано тяхното минимизиране или премахване. Основната цел ще бъде да не се допусне прекъсване на услугите на Възложителя.

#### 2.6.1.1. Първоначален анализ

Контракс ще извърши първоначален анализ на конфигурациите на системите и ще представи предложение за оптимизация, което се удостоверява с двустранно подписан протокол от представител на двете страни;

След съгласуване с възложителя на направените предложения, Контракс ще съдейства при отстраняване на констатирани при анализа проблеми;

Първоначалният анализ ще бъде приключен в срок до 1 месец от сключване на договора.

В резултат на първоначалния анализ ще бъде изготвен детайлен списък на услугите, базирани на системите, ще бъде допълнена изготвената в частта хардуер База данни на конфигурациите с наличния софтуер, както и зависимостите между отделните конфигурационни единици, софтуерни системи и услуги.

Базата данни ще бъде въведена в системата за поддръжка и ще бъде предоставена на Възложителя в табличен вид. Управлението на базата данни на конфигурациите ще бъде извършвано чрез процеса по Управление на конфигурациите.

В допълнение на това, ще бъде изготвена база данни на потребителите на конфигурационните единици и техните специфични роли при ползването на услугите.

Въведената в Системата за управление на услугите информация ще бъде направена достъпна за администратори и системни оператори с цел да улесни тяхната работа по управление на инцидентите и отстраняване на проблемите.

Основните етапи от първоначалния анализ са:

#### 2.6.1.1.1. Подготовка

Подготовката ще стартира с осигуряване на ресурсите. За целта Контракс ще използва своите експерти софтуер, хардуер и телекомуникации. За СГКК ще бъдат осигурени сервизни специалисти с общо профил десктоп системи и телекомуникационни устройства.

За управлението на подпроекта ще участват Ръководителя на екипа, двама сервизни координатора, един координатор проект и един технически работник.

Ще бъде извършена мобилизация (осигуряване на нужните ресурси), в това число, екипи автомобили, инструменти.

Ще бъдат подготвени нужните документи:

- Списък на системите, изготвен на база на предходни такива списъци, изготвяни за нуждите на АГКК.
- Организационна инструкция – ред на работа, изисквания, ред за комуникация и ескалации.
- Данни на обектите на Възложителя – адрес, телефон, отговорен служител, работно време, прозорци за извършване на дейностите.
- Констативен протокол в който да бъдат отразявани установените повреди.
- Базата данни, в която да бъдат регистрирани всички системи.
- Налична документация и документация осигурена чрез производителите.

Всички документи ще бъдат предмет на предварително съгласуване с Възложителя.

За типа на системите ще бъде разработена номенклатура, която да улесни идентифицирането и класифицирането им.

За изпълнението на подпроекта ще бъде изготвен график, като дейностите ще бъдат изпълнявани извън рамките на задължителните посещения на СГКК/АГКК, дейностите по

първоначалния анализ ще бъдат организирани така, че да не пречат на ежедневните дейности на служителите на Възложителя. Графикът ще бъде предмет на съгласуване с Възложителя.

При установяване на проблеми, нестабилна работа, намалена производителност, прекъсвания и други проблеми, водещи до недобро използване на системите ще бъде попълван Констативен протокол. Констативния протокол обхваща основните етапи от процеса по отстраняване на проблем – идентификация, диагностика, описание на проблема, одобрение на намесата, изпълнение на намесата.

#### 2.6.1.1.2. Обучение

След одобрение на документите и инструкциите с цел правилното извършване на дейностите ще бъде проведено обучение на екипите. Обучението ще бъде проведено от Ръководителя на екипа, ключовите специалисти и от мениджърите на процеси по ИСО 20 000-1. Обучението ще бъде разделено на три основни направления:

- технологично, което запознава с основните типове системи,
- процесно, което запознава с процесите от ISO 20 000, които ще бъдат прилагани в подпроекта,
- Организационно, което запознава с реда на работа, графиците, документите и начина на комуникация.

Обучението като минимум ще включва:

- Изисквания на Възложителя
- Списък на наличните системи
- Описание на предишни проблеми в начините за тяхното разрешаване.
- Начини за попълване на данните и документите
- Ред за ескалация при проблеми
- Ред и график за работа

Всяко обучение ще завършва със среща между екипите на Възложителя и Контракс и дискусия за планове и наученото.

#### 2.6.1.1.3. Изпълнение

За изпълнението Контракс извърши кординация на екипите, като всяко посещение ще бъде документирано. Изпълнението включва координиране с представител на АГКК на часа на посещение, посещение, инвентаризация, установяване на статуса на системата, описание на установените проблеми, документиране, докладване на изпълнението.

Всички системи се описват в базата данни за инвентаризирани системи и услуги.

Технологичните дейности зависят от типовете на системите и поради тяхното разнообразие не могат да бъдат описани детайлно на ниво оферта.

След отстраняване на всички проблеми, Контракс ще изготви нов доклад, с пълно описание на извършените дейности и техническото състояние на системите.

Документирането на първоначалната диагностика ще бъде изразено в изготвена детайлна база данни на конфигурациите на системите. Базата данни ще бъде въведена в системата за

поддръжка и ще бъде предоставена на Възложителя в табличен вид. Управлението на базата данни на конфигурациите ще бъде извършвано чрез процеса по Управление на конфигурациите.

Като допълнителни дейности, които ще доведат до подобряване на резултатите на Възложителя, съгласно поставените цели предоставяме:

- 1) Налична база данни на конфигурациите (CMDB), с помощта на която ще бъдат контролирани дейностите на Контракс за целия период на договора. Базата данни ще бъде достъпна онлайн от Възложителя в момента на идентифицирането на устройството и неговото въвеждане в CMDB.
- 2) Изградени и описани връзки между приложенията в Help Desk системата. По този начин при отпадане на дадена система/устройство (статус повредено) с помощта на средствата на системата ще може да се види как тази повреда се отразява на крайните услуги предлагани в АГКК и обратното, в случай че Дадена крайна услуга има проблем, може да се види от кои устройства и системи зависи тя.
- 3) Оценка на състоянието на всяка от системите.
- 4) Списък на използвания софтуер и неговото лицензиране, идентифициране на нелицензиран софтуер, като по този начин се предприемат мерки по лицензиране или деинсталация, с цел избягване на загуби от нарушаване на авторски права. Налични финансови данни за наличните лицензи и тяхната използваемост. Това спомага за по-нататъшното планиране на закупуване алицензи и софтуер.
- 5) Списък на установени слабости в сигурността и мерки за тяхното коригиране.
- 6) Оценка на капацитета на наличните ресурси за всяка от системите и тяхната използваемост, което ще даде на Възложителя цялостен поглед върху нуждата от капиталовложения за ДМА.
- 7) Ускоряване на отстраняването на проблеми посредством наличен списък с често срещаните проблеми/ познати грешки , които ще бъдат достъпни за техническите екипи и за Help Desk специалистите. Това ще намали престойте и ще подобри използваемостта на системите.

По този начин ще бъде постигната изискваната цел да бъде осигурено непрекъснатото и стабилно състояние на информационната система на АГКК така че да тя да отговори адекватно на промените в бизнес средата, съвременните нормативни и функционални изисквания.

## 2.7. Системни оператори:

Системните оператори ще работят в областните градове, като един системен оператор ще обслужва административните звена в гр. София.

Списъкът на системните оператори е даден в общата част на офертата.

### 2.7.1. Дейности:

Поддръжка на работните станции, като потребители с разширени пълномощия, на доставения хардуер и базов софтуер - основни проверки за това дали системите са в добро състояние.

Инсталация и почистване на компютрите, CD устройствата, мишките, периферните устройства, принтерите и факс машините, комуникационното оборудване.

Поддръжка на системите на кабелните мрежи.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000044

Оказване на помощ на обикновените потребители на системите в упражняването на ежедневните им задължения.

Организацията на работата на системните оператори ще бъде извършена от Ръководителя на екипа, координатор проект и сервизни координатори. По отношение на сигурността и качеството ще бъдат подготвени инструкции и методическо ръководство.

За работата на системните оператори ще бъде извършена подготовка, включваща следните дейности:

### 2.7.2. Подготовка

Без да се изчаква описаната по-долу фаза на подготовка Системните оператори ще започнат своята работа незабавно след подписване на договора. Наличният досегашен опит на Системните оператори от работата им по подоген договор с АГКК ще спомогне за бързото и ефективно начало на работата.

Заедно с това, с цел максимално съответствие с изискванията Контракс ще изпълни подготвителния етап. Така Системните оператори ще бъдат запознати и обучени относно всички текущи изисквания на Възложителя и начините за тяхното изпълнение.

Подготовката ще стартира с осигуряване на ресурсите. За целта Контракс ще използва своите системни оператори в Централен и регионални сервиси. Като минимум за Централно управление на АГКК ще бъдат осигурени 3 системни оператори. За СГКК ще бъдат осигурени по един системен оператор с осигурена възможност за заместването при необходимост.

Ще бъде извършена мобилизация (осигуряване на нужните ресурси), в това число, екипи, автомобили, инструменти, компютри.

Ще бъдат подготвени нужните документи:

- Списък на техниката, изготвен на база на предходни такива списъци, изготвяни за нуждите на АГКК.
- Организационна инструкция – ред на работа, изисквания, ред за комуникация и ескалации.
- Данни на обектите на Възложителя – адрес, телефон, отговорен служител, работно време, прозорци за извършване на дейностите.
- Инструкция за системните оператори.
- Дневник на оператора, в който да бъдат отразявани установените проблеми и извършените дейности.
- Сервизни ръководства за известните налични модели устройства (от производителите на оборудването).

Всички документи ще бъдат предмет на предварително съгласуване с Възложителя.

За изпълнението на подпроекта ще бъде изготвен график за изпълнението, като дейностите ще бъдат както в рамките на задължителните посещения, така и при необходимост и заявка по време извън тредовните посещения. Посещенията ще бъдат организирани така, че да не пречат на ежедневните дейности на служителите на Възложителя.

Графикът ще бъде предмет на съгласуване с Възложителя.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000045



При установяване на повреди, нестабилна работа, намалена производителност, влошено качество и други проблеми, водещи до недобро използване на устройството ще бъде попълван Констативен протокол. Констативния протокол обхваща основните етапи от процеса по отстраняване на проблем – идентификация, диагностика, описание на нуждата от ремонт, одобрение на ремонта, изпълнение на ремонта. Всички останали дейности ще бъдат отразявани в дневник на системния оператор.

Примерното съдържание на дневника е показано по-долу:

№	дата	Устр.тип	марка, модел	устройство сер.номер	потребител	Сервизна операция	тип серв. Операция	описание	ч часа	Подпис на потребител

### 2.7.3. Обучение

След одобрение на документите и инструкциите с цел правилното извършване на дейностите ще бъде проведено обучение на екипите. Обучението ще бъде проведено в офиса на Контракс за всички базирани в София системни оператори, а за всички системни оператори от регионалните офиси на Контракс ще бъде проведено дистанционно обучение с помощта на наличната в Контракс система за Видеоконферентни връзки. Обучението ще бъде проведено от Ръководителя на екипа, ключовите специалисти и от мениджърите на процеси по ИСО 20000-1. Обучението ще бъде разделено на три основни направления:

- технологично, което запознава с основните устройства и системи,
- процесно, което запознава с процесите от ISO 20000, които ще бъдат прилагани в подпроекта,
- Организационно, което запознава с реда на работа, графичите, документите и начина на комуникация.

Обучението като минимум ще включва:

- Изисквания на Възложителя
- Списък на наличната техника (от предходни списъци)
- Типове оборудване и начините на диагностика на всеки от тях
- Често срещани повреди и проблеми.
- Начини за попълване на данните и документите
- Ред за ескалация при проблеми
- Ред и график за работа

Всяко обучение ще завършва с тест и протокол. На неиздръжалите теста ще бъде проведено повторно обучение.

### 2.7.4. Изпълнение

За изпълнението Контракс извърши кординация на екипите, като за всеки системен оператор за даден отчетен период ще бъде генерирана сервизна поръчка в сервизната (Help Desk) система. Всяка сервизна поръчка ще бъде зачислена на отговорния системен оператор, като проследяването на нейния статус (напредък) ще бъде възможно както от сервизните координатори на Контракс, така и от упълномощени служители на АГКК.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000046

Изпълнението на всяка сервизна поръчка включва координиране с представител на АГКК/СГКК на часовете на посещение както и техническите дейности, които ще бъдат изпълнявани за периода на присъствие. Всеки докладван проблем следва да бъде записван в дневника на системния оператор.

- Като минимум ще бъдат изготвени няколко основни технологични инструкции, със следните дейности:
- Компютри (настолни и преносими) и локални сървъри – стандартни действия по поддръжката, инспекция, начини за отстраняване на проблеми, начини за проверка на работоспособността.
- Периферни устройства – проверки, драйвери, свързаност, често срещани проблеми, начини за проверка на работоспособността.
- Телекомуникационно оборудване – индикации, свързаност, начини за проверка на работоспособността.
- Всички – захранващи кабели, свързване, състояние на кабелите, налични излишни кабели, статус на индикаторите, състояние на захранващите гнезда, кабелни розетки, механични повреди. WiFi устройства, WiFi достъп, слабости в сигурността.
- Спазване на правилата и реда за сигурност, Информационна сигурност, ред за достъп, съхранение на данните.

Всички технологични инструкции ще бъдат придружени с документация на производителя.

Ежедневната работа на Системните оператори ще включва и следните дейности:

ХАРДУЕР	
Основна проверка на системите	Периодична поддръжка на използвания хардуер и софтуер – основни проверки за това дали системите са в добро състояние, почистване на компютрите, CD устройствата, мишките, периферните устройства, принтерите и факс машините, комуникационното оборудване, поддръжка на системите на кабелните мрежи, оказване на помощ на обикновените потребители на системите в упражняването на ежедневните им задължения
	Проверка на монитора
	Проверка на клавиатурата
	Проверка на компютъра/ сървъра
	Проверка на периферните устройства
	Проверка на интерфейсите кабели
	Проверка на комуникационните устройства
	Проверка на мрежовата инфраструктура
Проверка на интегритета на системата	Системните оператори ще извършват тестове за правилната работа на системата в съответствие с методологията за поддръжка, одобрена от Агенцията по кадастъра
Почистване на оборудването	
Почистване на вътрешността на компютъра	Почистване с цел подобряване на охлаждането и експлоатационните условия
Почистване на оптичните устройства	С помощта на почистващо CD и инструменти операторите почистват оптичните устройства, за да предотвратят грешки при запис/четене
Почистване на мишка и клавиатура	Почистване на мишка/клавиатура с цел предотвратяване на повреди

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000047

Почистване на принтерите	Почистване на вътрешността на принтерите с цел предотвратяване повреди на хардуера
Почистване на комуникационното оборудване	Почистване на комуникационното оборудване с цел подобряване на охлаждането, почистване на контактни повърхности
<b>Поддръжка на кабелната система</b>	
Визуална инспекция	Системните оператори ще извършват стандартна проверка на мрежовата кабелна система, с цел да удостоверят, че системата е в работещо състояние, включително кабели и конектори
Тестване	Системните оператори ще извършват тестове на скоростите на трансфер през критичните мрежови възли. В случай на незадоволителна скорост ще се извършват допълнителни тестове. В случай на продължаване на проблема следва да се попълни билет за проблем
Сигурност	Системните оператори ще извършват надзор с цел спазване на одобрената политика за мрежова сигурност. В случай на нарушения и пропуски на сигурността системните оператори ще уведомяват Координатора на проекта от страна на АГКК
<b>Поддръжка на потребителите на системите в тяхната ежедневна работа</b>	
Консултации	Системните оператори ще извършват консултации на потребителите на АГКК, с цел поддръжка на тяхната ежедневна работа
Решаване на проблеми	В случай на възникване на проблем системните оператори ще подпомагат потребителите с цел разрешаване на проблема. В случай на невъзможност за разрешаване на проблема ще попълват Билет за проблем и ще уведомяват Сервизния координатор
Надзор	Системните оператори ще осъществяват надзор над операциите на потребителите с цел да осигурят спазване на правилата по сигурността одобрени от АГКК
<b>Допълнителни дейности на системните оператори</b>	
Дейности по миграция на системи, помагане на дистанционното администриране на централните системи, мониторинг и развитие на ИТ инфраструктурата	Системните оператори ще изпълняват поставени от системните администратори АГКК задачи, с цел обновяване на системи, отстраняване или диагностика на части от телекомуникационната система или други системи.

#### Отчетност:

В края на всеки отчетен период (месец) всеки системен оператор ще изготвя доклад за извършената работа. Докладът ще бъде базиран на дневника на системния оператори и отстранените проблеми. Примерен образец на Доклада прилагаме по-долу:

Като допълнителни дейности, които ще доведат до подобряване на резултатите на Възложителя, съгласно поставените цели предоставяме:

- 1) Незабавното навлизане на системните оператори в изпълнението на задачите.
- 2) Възможността за бърза координация между АГКК и съответния системен оператор.

- 3) Бързо изпълнение на дейностите. Това ще бъде постигнато благодарение на опита на Контракс в изпълнение на договори за нуждите на АГКК – Контракс е изпълнител на последния договор за поддръжка за АГКК, системните оператори имат опит и са много добре запознати с обстановката и системите в АГКК, което ще спомогне и ускори работата по отстраняване на проблемите. Наличните към момента данни и изработения подход ще улеснят значително изпълнението на подпроекта по инвентаризация и отстраняване на проблемите.
- 4) Извършване на допълнителни дейности по миграция на системи, помагане на дистанционното администриране на централните системи, мониторинг и развитие на ИТ инфраструктурата. Ремонти и преустрояване на Структурните кабелни системи и Телефонната централа, Оптимизация на бързодействието на компютрите и телекомуникационните системи. Оптимизация на печата.

По този начин ще бъде постигната изискваната цел да бъде осигурено непрекъснатото и стабилно състояние на информационната система на АГКК така че да тя да отговори адекватно на промените в бизнес средата, съвремените нормативни и функционални изисквания.

#### 2.7.4.1. Условия:

Системните оператори ще извършват своите задължения в рамките на минимум две посещения на седмица за всяка СГКК.

Графика за посещенията в СГКК ще бъде изготвян съвместно с Началника на съответната служба.

При възникване на проблем и подаване на заявка от Възложителя извън уговорения график, Контракс ще осигури реакция до 2 часа за посещение на място, а при сериозен проблем, засягащ работоспособността на цялата служба срока е 1 час.

Системния оператор за град София ще изпълнява задълженията си в официалните работни дни с работно време от 9.00 до 17:30 часа.

За изпълнение на задачи може да се наложи системния оператор да работи по-дълго от определеното работно време.

На системните оператори ще бъде забранено да изнасят извън службата каквито и да е данни и служебна информация.

#### 2.7.4.2. Организация:

Контракс е осигурил 26 системни оператори за СГКК в областните градове и трима системни оператори за административните звена в гр. София, списъкът е даден в раздел обща част на офертата.

С цел осигуряване на изискваните 2 часа за срок за посещение на място при стандартни заявки предоставяме обосновката за срок на посещение, описана по-горе.

От показаните максимални срокове за реакция се вижда, че максималния срок на реакция е 1.5 часа, което е по-малко от допустимите 2 часа.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000049

По отношение на максимално допустимия срок за реакция от 1 час при сериозен проблем, засягащ работоспособността на цялата служба може да се види, че максималния срок за реакция е около 0,5 часа. И при двата случая Контракс е в състояние да осигури срокове за реакция в рамките на изискваните съгласно Техническото задание.

## 2.8. Система за техническа поддръжка (Help Desk):

Контракс ще организира система за техническа поддръжка по методика, одобрена от Възложителя.

Осигурената система е HP Service Desk, с осигурен WEB базиран достъп за всички администратори и упълномощени потребители на Възложителя. Системата е достъпна на адрес <https://support.kontrax.bg/sm92/ess.do>. Системата работи 24X7 365 дни в годината, разполага с резервирани сървъри и гарантирана работоспособност и производителност за големи обеми от транзакции.

Контракс ще открие един електронен адрес [cadastre@kontrax.bg](mailto:cadastre@kontrax.bg). На този адрес ще могат да бъдат подавани всички заявки за сервизни намеси, като регистрирането на заявките ще бъде автоматизирано, така че всяка подадена заявка да бъде регистрирана автоматично в Help Desk системата. За всяка регистрирана заявка ще бъде връщано съобщение до подателя с информация за номер на сервизната поръчка, данни за заявката и сервизния специалист натоварен с изпълнението ѝ.

Контракс ще осигури телефон за комуникации. Телефоните, които ще бъдат осигурени са 9609792 и 0700 17 977. Телефоните служат за подаване на заявки, запитвания, ескалации, а също и за предоставяне на консултации и технически съвети. Телефоните ще бъдат обслужвани от Сервизни координатори, които ще бъдат запознати с обстоятелствата и сервизните условия и ще разполагат с възможности за пренасочване към най-подходящия технически експерт, в зависимост от конкретния случай.

Освен тези телефони Контракс ще осигури и дежурен мобилен телефон за приемане на запитвания в режим 24X7 365 дни в годината, както за редовни така и за заявки за критични ситуации.

С помощта на системата Контракс ще извършва координационни дейности с останалите изпълнители на дейности по поддръжката. Съгласно списъка на оборудването, описано в документацията за възлагане на поръчката, Контракс ще взема решение за това как да бъде решен съответния проблем:

- В случай, че проблемът е в обхвата на задълженията на Контракс: Екипът на Контракс ще действа самостоятелно, съгласно своите задължения по отношение на проблеми с хардуера и софтуера.
- В случай, че проблемът е в обхвата на задълженията на доставчика на стоки/разработчика/доставчика на услуги: Екипът на Контракс ще пренасочва проблема на фирмата, която отговаря за гаранцията – хардуер (фирмата – доставчик на хардуера), софтуер (фирмата, разработила приложението) или комуникациите (Доставчика на Интернет услуги).

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000050

50



- Екипът на Контракс ще следи за сроковете на изпълнение на съответното решение в течение на изпълнението на работата, ще наблюдава или прилага решения и в двата случая (както когато това са задължения на Контракс, така и когато са задължения на външна фирма) и ще изпълнява процесите съгласно подписаните договори.
- Екипът на Контракс ще предлага на АГКК или на външната фирма съответно решение на възникналия проблем.
- Екипът на Контракс ще докладва проблемите и съответните решения веднъж месечно, а когато това се налага и по-често.

Контракс ще поддържа софтуера за осъществяването на техническата поддръжка и ще обслужва софтуера и заявките, генерирани с негова помощ. Поддръжката включва освен самото техническо състояние на софтуера, така и поддържане на базите данни на конфигурациите, управление на инцидентите и проблемите, така че да осигури максимално прецизно отразяване на текущото състояние на системите на Възложителя. По този начин по всяко време Възложителят ще е в състояние да проследи състоянието на подадените заявки (статус на изпълнение), състоянието и статуса на конфигурационните единици, системите и крайните услуги.

Контракс ще приема и описва ВСИЧКИ заявки във всичките им етапи, свързани с технически проблеми, касаещи хардуера, софтуера и комуникациите. Промяната на всеки статус на дадена сервисна заявка ще бъде извършвана незабавно от отговорния сервисен инженер. Детайлно описание на системата за управление на заявките е дадено в **Приложение б: Процедура за приемане на заявки и действия за изпълнението им.**

## 2.9. Редовна извънгаранционната поддръжка:

Контракс предлага да извърши дейностите по извънгаранционната поддръжка при следните условия:

- Следгаранционното сервисно обслужване включва приемане на заявки за проблеми, диагностика, профилактика, почистване на техниката, ремонт на дефектиралите устройства и подмяна с нови части на ремонтно-непригодните.

Приемането на заявки ще бъде извършвано от сервисния център на Контракс, с помощта на Help Desk системата. Системата позволява онлайн регистриране на сервисни поръчки, а след прилагането на система за мониторинг регистрацията може да бъде автоматизирана, като всеки проблем ще може да се регистрира автоматично в Help Desk системата.

Диагностиката ще бъде извършвана незабавно след регистриране на заявката, като работата ще бъде извършвана съгласно процеса за управление на инцидентите съгласно процеса внедрен по ISO 20 000 в Контракс.

Ремонтите на устройствата ще бъдат извършвани след одобрение на Възложителя, като за целите на ускоряване на сроковете Контракс ще поддържа резервни части на склад, както и ще осигури система за експресни доставки на части от производителите на устройствата. Контракс разполага със сервисни договори с производители на устройствата, в това число Dell, Fujitsu, Kyocera, Canon и други производители.

- Следгаранционното сервизно обслужване включва допълнителни дейности като: предоставяне на консултации за по-ефективна експлоатация на техниката, обосновани предложения за бракуване и надграждане на поддържаната техника.

Контракс ще извършва консултации за по-ефективна експлоатация на техниката, в това число допълнителни дейности, които ще доведат до подобряване на резултатите за Възложителя, съгласно поставените цели:

- Консултация за нивото на използваемост на печатащите и сканиращи устройства, която ще бъде базирана на нивото на отпечатани обеми спрямо препоръчителните от производителите, цената на едно отпечатано копие спрямо предлаганото на пазара, наличния капацитет за печат спрямо нуждите на Възложителя. Контракс предлага да инсталира и използва софтуер за мониторинг на печатащите устройства, с помощта на който да бъдат отчитани обемите на печат, повредите, смените на консумативи, техният контрол спрямо нивото на запълване. Това ще спомогне да бъде отчитан разхода за печат и да бъде контролиран разхода на консумативи. На тази база ще може да се вземат решения за нуждите на закупуване на ДМА за печат.
- Конфигурациите на компютърните системи и тяхната пригодност за внедряване на нови версии на операционните системи, както и нуждата от надграждане на системите чрез добавяне на допълнителни компоненти. Използваемостта на компютрите на база на направени транзакции. Контракс ще окаже съдействие на Възложителя за инсталацията на система за мониторинг на капацитета на системите, с помощта на която ще може да се отчита използваемостта и да се прогнозира нуждата от капацитет на Възложителя. Системата, която Контракс ще предостави е базирана на отворен код и не налага допълнително заплащане. Управлението на капацитета ще бъде извършвано с помощта на внедрения в Контракс Процес по Управление на капацитета по стандарта ISO 20000. С помощта на този процес ще бъдат изготвяни три месечни доклади за използваемостта на капацитета и ще бъдат предлагани предложения за подобряване на работата на системите посредством осигуряване на допълнителен капацитет. По този начин ще бъде подобрявана работата на системите посредством преодоляване на риска от намалена производителност или прекъсвания (инциденти) предизвикани от липсата на капацитет.
- Предложения за бракуване – на база на икономическа оценка на нуждата от ремонт, цена на частите, алтернативно осигуряване на части и компоненти от трети доставчици или бракуване. Контракс разполага с договор за събиране, временно съхраняване на електронни компоненти и опасни отпадъци (напр. тонер касети и барабани). На база на този договор Контракс ще осигури на Възложителя възможност за получаване на бракуваните компоненти и тяхното скрапиране от сертифицирана организация без нуждата от допълнително заплащане. В това число събиране на отработените тонер касети и тяхното предаване на скрапираща организация.

## 2.10. Материални ресурси за изпълнението на проекта

Ресурсите за изпълнението на проекта, които Контракс ще осигури са описани по-долу.

Ресурсите, които Контракс ще използва при изпълнение на проекта, в това число софтуер, информационна инфраструктура, инструменти, измервателна апаратура, сервизни бази и превозни

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000052

средства. Осигурените ресурси покриват изискванията на АГКК за конкретната поръчка и ще спомогнат успешното изпълнение на договора:

### Техническо оборудване

Контракс разполага с оборудване, необходимо за изпълнение на дейностите от техническото предложение, в това число:

За надеждното изпълнение на поставените поръчки фирма Контракс разполага с високо квалифицирани служители, преминали курсове на обучение в сертификационните центрове на различни производители и доставчици на хардуер и софтуер, също така и с много добра материална база, която се поддържа на високо ниво.

Фирмата разполага с лаборатория за изпитване и тестване на софтуерни, хардуерни и комуникационни решения.

Лабораторията за софтуерни решения разполага със съвършен комплекс и работни станции от висок клас, на които се изпитват разработените софтуерни продукти.

Лабораторията за хардуерни решения разполага с измервателни уреди, сертифицирани по ISO9001, апаратура и сервизни инструменти, стендове за изследване на персонални компютри и сървъри, стендове за тестване и изпитания на компоненти за персонални компютри, тестери за монитори, прахосмукачки с нанофилтър.

Лабораторията за комуникационни решения разполага с устройства за тестване на комуникационно оборудване, измервателни уреди, осцилоскоп, специализирани компютри за тестване на телефонни централи, тестери за структурно кабелни системи, демо оборудване.

Фирма Контракс разполага със съвършен комплекс, състоящ се от блейд сървъри и сторидж.

Всеки един от сервизните специалисти разполагат с необходимото оборудване и инструменти. Ежегодно се извършва калибриране на наличните измервателни и индикаторни средства в специализирана независима лаборатория.

### Технологично оборудване и системи:

<b>Компютърно оборудване</b>
Портативни компютри – Fujitsu, Dell – 82 броя
Настолни компютри и Работни станции Kontrax, Dell с 21" LCD монитор – 20 броя
Сървъри и сториджи Dell, Fujitsu – 20 броя
Непрекъсваеми захранвания – 4 броя
<b>Периферна техника</b>
Лазерни принтери, включително цветни – 22 броя
Мултифункционални устройства включително А3 формат – 14 броя
Мултимедийни проектори Panasonic, BenQ, Optoma – 4 броя
<b>Комуникационно оборудване</b>
Маршрутизатори и комутатори Cisco, AT – 20 броя

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000053

IP Телефонна централа AVAYA		
Видеоконферентна система Avaya Scopia		
Тестер кабелни системи – 2 броя		
Тестер оптика		
Друга сервизна апаратура и инструменти - над 200 броя		
<b>Средства за моделиране и програмиране</b>		
Сървърна операционна система.	Windows 2008	2
Виртуална среда	VMWare	2
Инструмент за графично моделиране.	Microsoft Visio Visio Pro Sngl Lic/SA Pack OLP C	5
Развойна среда за създаване и тестване на софтуерни продукти.	Visual Studio Team System 2008 Team Suite * VStudio Team DB 2008 Sngl OLP C - net price 4033 EUR; VStudio Team Arch 2008 English w/MSDN Prem Not to Latam DVD - net 5330 EUR; Visual Studio Test Agent 2008 Sngl OLP C 1 Proc	19
Сървърен софтуер за цялостно управление на жизнения цикъл на софтуерни проекти.	Visual Studio Team System 2008 Team Foundation Server *Visual Stdio Foundatn Svr	1
Система за управление на бази данни.	SQL Sever 2008 Developer Edition *SQL Svr Developer Edtn 2008	25
Развойна среда за създаване и тестване на софтуерни продукти.	Delphi 2009 Architect	2
Развойна среда за създаване и тестване на софтуерни продукти.	Delphi 2009 Enterprise Upgrade	2
	Delphi 2009 Enterprise	4
Развойна среда Delphi за Win32& .NET.	CodeGear RAD Studio 2009 Architect	1
Софтуер за професионална графична обработка и предпечат.	Adobe Photoshop CS4	3
Инструмент за работа със СУБД Oracle.	PL/SQL Developer 10 User License	1
Инструмент за работа със СУБД Informix.	Aqua Data Studio	2
Пакет допълнителни компоненти за разработка на .net приложения.	Infragistics NetAdvantage for .net (NetAdvantage for .NET 2008 Volume 3 w/Priority Support )	3
Софтуер за изготвяне на автоматизирани скриптове за тестване на софтуерни продукти.	Rational Robot	5
Сървърна операционна система.	LINUX Enterprise Version	3
Симулатор на компютър и операционна система.	Vmware Workstation	1
Система за он-лайн управление на услугите, инцидент мениджмънт, проблем мениджмънт, Help Desk – HP Service Manager и HP Asset Manager		

### Транспортни средства.

В регионалните сервиси 27 броя;

В София 15 броя, в т.ч.:

- ПЕЖО 206 – 1 брой;

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000054

- ПЕЖО ПАРТНЕР – 1 брой;
- ФОРД ФИЕСТА – 1 брой;
- VW POLO-TDI – 6 броя;
- ПЕЖО БИПЪР – 1 брой;
- ОПЕЛ ВЕКТРА – 2 броя;
- Дачия Докер – 2 броя
- Шкода Фабия – 5 броя

### Сервизни бази

№	Населено място/адрес	Телефон	оборудване, транспортни средства
1	гр. Благоевград; ул.Даме Груев 22Б, и в жк.Еленово, ул.Атон 8	(073) 896665	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Лекотоварен автомобил Опел Комбо 1.3, дизел, с рег.номер: E9309BK
2	гр. Бургас; ул. К. Величков 34, ет. 1,	(056)813516	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобили: A9236BX, Дачия Логан, A9739BX, Дачия Логан
3	гр. Варна, ул. Русе № 23, площ 50 кв.м.	(052) 603604	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил с рег.№ B2669PK, Skoda Fabia
4	гр. Велико Търново, бул."България" №41	(062)600-449	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил Renault Megane, B78393AK
5	гр. Видин, пазар Академик Ст.Младенов 18Б	(094) 604060	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: BX7373BC НИСАН НАВАРА
6	гр. Враца ул."Кръстьо Българията" 13А	(092)666687	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил Ауди 80, M1663AP
7	гр. Габрово, бул. Априлов 21	(066)803212	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил ДЕУ Тико EB0467AB
8	гр. Добрич, ул. Опълченец Кузман Христов №4,	(058)602682	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил Опел Корса -ТХ64988X, Мазда 626-ТХ9933XB
9	гр. Кърджали; Автогара 21 век	(0361)666666	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: K7474AH, РЕНО МЕГАН
10	гр. Кюстендил, пл."Демокрация" 1 ет.5 офис 6	(078)525252	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: KH3999BA, Нисан Микра
11	гр.Ловеч ул. „Съйко Съев“ №19	(0878)937889	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил – Пежо партнер EH7178BH
12	гр. Монтана, ул. Граф Игнатиев 5	(064)810201	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил с рег. № M55488B Форд Галакси
13	гр. Пазарджик, ул. Гаврил Кръстевич №4	(094)301414	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил – Пежо Партнер, PA1558BK
14	гр. Перник, ул. Кракра 68	(034)440922	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: Dacia Logan, рег. H: PK1258AX
15	гр. Плевен, ул. Г. Раковски" 26 и ул. Анг.Кънчев 8	(076)640350	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил – Пежо 206 AFF Рег. N EH 5623 BP
16	гр. Пловдив, бул Христо Ботев 19	(032)623723	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил Мицубиси Колт кетчбек PB5263BT
17	гр. Разград, ул. Иван Вазов 7	(084) 690425	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Товарен автомобил форд куриер PP7003AK
18	гр. Русе, бул. „Ген. Скобелев“ №46 ет. 3 оф. 5	(082)440600	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: CA5597KA, Опел Зафиро
19	гр.Силистра, ул. Добрич 15	(086)22717	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил РЕНО КАНГО PH 1.9 Рег.№ CC4895CC
20	гр.Смолян, бул.България 35, ет.3	(044)625374	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: SM0900MC, ОПЕЛ ЗАФИРА

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000055



21	гр. Сливен, ул. "Дунав" 1, вход А, ап. 1.	(0301) 63603	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: Фолксваген голф 1.6, CH5078AK
22	гр. Стара Загора, ул. Георги Кюмюрев No 8	(042) 603517	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: CT1601AK, СУЗУКИ СУИФТ 1000
23	гр. Търговище, ул. "Сава Катрафилов" № 5	(0601) 63800	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: T4076CT СИТРОЕН БЕРЛИНГО
24	гр. Хасково, ул. "Драгоман" 14 /партер/	(038) 663618	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: X8674BM, Ситроен Берлинго
25	гр. Шумен, ул. "Ришки проход" No. 20	(054) 892070	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: H9232AX, Шкода Фабия
26	гр. Ямбол 8600, ул. Бузлуджа 3-5	(046) 662094	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: рег. номер У 1119 КК, марка ПЕЖО, модел 307SW
27	Гр. Карлово, пл. "20 юли"	0335/ 965 48	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Автомобил: ПЕЖО, модел 307SW
28	Петрич, ул. "22 Октомври" 28	878 97 97 20	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер Шкода Фабия
29	гр. София, ул. Тинтява 13	(02) 9609792	Компютърно оборудване, периферия, оборудване за тестване на мрежа, измервателни уреди, софтуер

Контракс разполага с национална мрежа от 29 сервизни центрове, разположени в областните центрове в България, Карлово и Петрич, и може да реагира в рамките на 1 час на място в случай на критични аварии.

### 3. План и график за извършване на профилактика.

Като цяло профилактиката включва извършване на предварително съгласувани дейности, които имат за цел да осигурят непрекъсваемост на работния процес на АГКК и да намалят инцидентите (проблемите).

Конкретно описание на извършваните дейности е описано детайлно в Приложението.

Профилактиката ще бъде извършвана минимум веднъж годишно или общо два пъти за периода на поддръжката.

С цел безпроблемно протичане на дейностите по профилактиката Контракс ще изготвя и ще съгласува предварително с Възложителя методология и график за извършване на профилактиката. Примерен график можете да намерите в Приложение 3. План и график за извършване на профилактика.

Допълнителна профилактика ще бъде извършвана по заявка или при необходимост от такава вследствие влошени условия или зачестили проблеми с определено устройство.

Профилактиката като минимум ще включва всички дейности по прегледа на устройствата, почистване, премахване на замърсявания от прах, обновяване на контактни

Заличена информация, съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

000056

56

повърхности, паста за процесор–охладител, почистване на пътя на хартията, смяна на ролки, почистване на лазерни модули на печатащи устройства, премахване на ненужни файлове, оптимизация на дисковете (HDD).

За резултатите от всяка профилактика Контас ще изготвя детайлен доклад, с описание на всички установени проблеми, предложения за тяхното отстраняване. При необходимост от ремонти, Контракс ще процедира съгласно плана за Етап Първоначална диагностика, описан по-горе.

Допълнителните дейности в тази област, които Контракс предлага с цел те да доведат до подобряване на резултатите за Възложителя, съгласно поставените цели са:

1) Намаляване на престоите поради профилактика чрез извършване на профилактиката на критичните устройства и системи и други устройства в извънработно време на Възложителя.

2) Актуализиране на CMDB при извършена профилактика, допълнителен доклад за състоянието на информационната инфраструктура.

3) Внедряване на процес за управление на капацитета, по този начин избягване на престоите поради липса на капацитет или намаляване на производителността.

В Приложение 4. План и график за извършване на профилактика сме предложили по-детайлно описание на плана и графиците за извършване на профилактика на поддържаната техника и системи.

**4. Методика за оказване на техническа помощ и процедура за приемане на заявки и действия за изпълнението им.**

#### **4.1. Подход и процедура**

Техническа помощ е категория намеси, които не са предназначени за отстраняване на инциденти, а са по-скоро задачи за оказване на съдействие на ИТ екипа (системните администратори) на АГКК за извършване на подобрения, промени в настройки, промени в конфигурациите, разрешаване на проблеми или планиране на нова инфраструктура.

За целта е необходимо да бъде организирана специфична система за регистриране на заявките и тяхното изпълнение. Контракс ще организира такава система на база на процеса по управление на инцидентите и изпълнение на заявки за услуга, описан Приложение 5.

Системата включва възможност за регистриране на заявките, тяхното категоризиране и насочване към подходящ технически експерт. Провеждането на срещи и проучването на задачата могат да бъдат извършвани на фаза приемане на задачата с цел изясняване на обстоятелствата. Основните дейности, които ще бъдат извършвани са Поддръжка, Мониторинг, Възстановяване, Инсталации, Архивиране, Обслужване на крайни потребители, Управление на достъпа и други.

Детайлно описание на процедурата е представено в Приложение 5 Методика за оказване на техническа помощ и процедура за приемане на заявки и действия за изпълнението им.

Комуникацията между екипите на Възложителя и на Изпълнителя ще се осъществява основно чрез Help Desk на Контракс, по реда на регистриране на заявка, нейното насочване към изпълнител, изпълнение и затваряне.

В допълнение към тази система ще бъде използвана система за йерархична ескалация при възникване на закъснения от срокове, отклонения в качеството на изпълнение или други проблеми. Йерархичната система за ескалация се изпълнява по следния ред:

## 4.2. Ескалация

### 4.2.1. Функционална ескалация

Всеки етап от работата по Инцидент трябва да се извършва в логично кратки срокове, съобразени с Приоритета, сроковете заложи в Споразумението за ниво на услугата и основния договор с Възложителя. Актуална информация за договорените времена за реакция и решаване се съхранява в Сервизната информационна система на Изпълнителя и е достъпна за всички специалисти, ангажирани в процеса.

За всички Инциденти се прилагат описаните по-горе времена за реакция и решаване.

Времето за реакция се определя от регистрацията до свързване и контакт с потребителя:

Стандартни времена за решаване на Инциденти с Приоритет 2, 3, и 4 (некритични):

Време за решаване	Ескалационно ниво	Дейности
До 6 часа	Първо ниво на поддръжка	Опити за решаване
6 – 8 часа	Второ ниво на поддръжка	Опити за решаване
8 – 24 часа	Трето ниво на поддръжка	Решаване на Инцидента

Стандартни времена за решаване на Инциденти с Приоритет 1 (критични):

Време за решаване	Ескалационно ниво	Дейности
-------------------	-------------------	----------

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000058

До 4 часа	Първо ниво на поддръжка	Опити за решаване
4 часа – 6 часа	Второ ниво на поддръжка	Опити за решаване
6 часа - 12 часа	Трето ниво на поддръжка	Решаване на Инцидента

Веднага щом стане ясно, че Help Desk операторът не може да реши Потребителската заявка или щом изтече срока за решаване от Първо ниво, то се регистрира Инцидент и ескалира на Второ ниво за поддръжка.

Аналогично, при необходимост Инцидента се ескалира към Трето ниво на обслужване.

През целия жизнен цикъл на Инцидента, отговорността за проследяване на процеса, информизиране на потребителя и затваряне на края остава в Help Desk оператора.

#### 4.2.2. Йерархична ескалация

Йерархична ескалация се предприема когато етапите „Изследване и диагностика“ и „Решаване и възстановяване“ от жизнения цикъл на Инцидента отнемат прекалено дълго време. Приемливите срокове за приключване на тези дейности зависят от сроковете, заложиени в Споразумението за ниво на услугата

Некритични инциденти:

Стандартни срокове за приключване на етапите „Изследване и диагностика“ и „Решаване и възстановяване“ и преминаване към друг статус на Инцидента:

Статус на Инцидента	Просрочено време за решаване	Ескалационно ниво
„Изследване и диагностика“	До 4 часа	Координатор проект
„Решаване и възстановяване“	До 8 часа	Ръководител екип
„Решаване и възстановяване“	До 12 часа	Изпълнителен директор

Йерархичната ескалация продължава по ръководните нива, така че ръководството да е подготвено и да предприеме необходимите стъпки, като отпускане на допълнителен ресурс или включване на доставчици или външни сервиси в процеса.

Критични инциденти:

Друго основание за предприемане на йерархична ескалация е регистрирането на Критичен Инцидент. Критичен Инцидент е всеки, който предизвиква критично прекъсване върху бизнеса на потребителя и е с потвърден Приоритет 1. В този случай ИТ ръководителите и ръководството на фирмата се уведомяват поетапно:

Просрочие на време за решаване	Ескалационно ниво
До 30 мин.	Координатор проект
30 мин. – 2 часа	Ръководител на екип
2 – 4 часа	Технически директор
4 – 12 часа	Изпълнителен директор

#### 4.3. Help Desk система

Контракс ще предостави на АГКК достъп до системата на Контракс за управление на услугите HP Service Manager. Чрез тази система АГКК може да регистрира инциденти, заявки за техническа помощ, да контролира работата на изпълнителските екипи, да контролира активите си и промените, свързани с тях.

В този софтуер са регламентирани състоянията (статусите) на всяка една сервизна поръчка, като по този начин представител на Възложителя може да следи напредъка директно в самата система. Заедно с това системата изпраща електронно съобщение (e-mail) при промяна на статуса на поръчката. Например при заявка, която е затворена от ервизния инженер и нейния статус е променен на Closed системата ще изорати автоматично електронно съобщение до определен от Възложителя електронен адрес. Съобщението съдържа информация за заявката, както и описание какви действия са извършени за разрешаване на инцидента/проблема. Предсвителят на Възложителя може да одобри или отхвърли разрешаването чрез пртомяна на статуса директно в системата или чрез отговор на електонното съобщение.

Системата осигурява функционална ескалация и по този начин гарантира своевременното изпълнение на сервизните поръчки, като има възможност за автоматично изпращане на съобщения до съответните ръководни позиции на Изпълнителя и Възложителя.

Детайлно описание на системата за управление на сервизната дейност е дадено в приложение 6. Описание на Help Desk системата за управление на поддръжката.

#### 4.4. Комуникация

При изпълнението на договора Контракс ще прилага ясна, ефективна схема за комуникация, с ясното разбиране че това е ключов фактор за успеха на всеки проект.

Създаването на ефективна комуникация, въвежда и поддържа добри работни взаимоотношения, базираци се на навременна и точна споделена информация. Това помага да се намалят неразбиранията посредством трети страни, служители на АГКК или други от екипа.

Една обективна, добре дефинирана (определена) комуникация включва поддържане на отворена комуникация в екипа и обмяна на информация между АГКК и екипа на Контракс; коректна обмяна между АГКК и екипа от Контракс, позволявайки на двата екипа да наблюдават работата по проекта, те трябва да установят всички изключения между „планирани“ и „изпълнени“ дейности.

Използването на дефинирани ключови индикатори за изпълнение ще позволят на АГКК и Контракс да дадат една обективна оценка за статуса на проекта.

Като част от процеса за управление на проекти, работните срещи се придържат основно към разглеждане на напредъка на проекта и разрешаването на възникнали въпроси.

Периодично (например веднъж в седмицата), Ръководителят на проекта от Контракс или негов представител провеждат работна среща със служители, които са запознати с проекта. По време на срещата:

- ♦ Се разглеждат задачите, които трябва да напреднат през текущия период;

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000060

60



- ♦ Разглеждат се последиците, които могат да повлияят на проекта, проучват се, се обсъждат се коригиращи действия и се приемат при необходимост.
- ♦ След срещите се изпращат отчети до Комитета на проекта.

Периодично (веднъж месечно), се провежда среща за отчитане статуса на проекта. По време на срещата, ръководителят на проекта представя отчет за статуса на проекта пред Комитета на проекта. Този отчет включва:

- Резюме на целите на проекта
- Постигнатото за отчетния период; (анализ на постигнатите резултати от последната работна среща, както и сравнение на планираните резултати от предходната среща и постигнатите резултати от последния отчетен период (месец).)
- Краткосрочни затруднения (проблеми, действия, отговорности, крайни срокове)
- Прогнози за следващите два месеца
- Анализ на риска
- Последици от предходни рискове
- Анализ на всички нови рискове
- Диаграма за развитие на проекта

Важните събития (MILESTONES) се използват за отбелязване на контролни точки, междинни цели или фази в процеса на изпълнение на проекта, за да се избегнат неяснотите и промените в политиките в хода на проекта. Това може да застраши достигането на междинните и крайните цели.

Заклучителни (в края на договора), се провежда среща за отчитане целия проект. По време на срещата, ръководителят на проекта представя отчет за проекта пред Комитета на проекта. Този отчет включва:

- Резюме на целите
- Постигнатото за целия период.
- Затруднения (проблеми, действия, отговорности, крайни срокове)
- Спазване на планове, графици и прогнози
- Анализ на риска
- Предложения за подобрения

Освен описания в раздел Help Desk система начин за мониторинг и комуникация, се използва и т.нар. комуникация по реципрочни нива, а именно координатори на двете страни, ръководители на екипи/проекти, директори на дирекции и/или Изпълнителни директори.

Комуникацията вътре в самия екип на Контракс се извършва по функционален и йерархичен принцип като се спазват основните принципи за проследимост на комуникацията, отговорности на ангажираните и яснота на задачите, а именно:

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000061

Комуникацията се извършва в писмен вид по електронна поща, в Help Desk системата или чрез писмени инструкции или заповеди.

Задачите се поставят персонифицирано, като ясно се регламентират обекти, действия и сроковете за тяхното изпълнение.

Отчетността/докладването се изпълняват и на функционално и на йерархично ниво.

С екипа на Възложителя, координацията се извършва по различни начини:

За заявления за разрешаване на инциденти и одобрения на ремонти и закупуване на резервни части чрез сервизната (Help Desk) система или чрез електронна поща.

За задачи по подобрения, миграции обновяване на софтуер и други дейности имащи кампаниен характер комуникацията се изпълнява по реда на проектното изпълнение - като подпроект с поставяне на писмена задача, създаване на план за действие, съгласуването му между страните и неговото изпълнение. Контролът на напредъка се изпълнява от координатора на проекта и ръководителя на екипа на Изпълнителя и се докладва своевременно на Възложителя.

#### 4.5. Организационни аспекти

Предлагаме да бъде създадена следната организация, роли и отговорности и управление на ресурсите.

##### 4.5.1. Органи за управление

Отговорният орган за контрол на изпълнението на договора е упълномощен от Възложителя. Работна група в АГКК участва в съгласуването, контрола и приемането на изпълнението на отделните етапи и проекта като цяло.

##### 4.5.1.1. Ключови длъжности за проекта

##### АГКК - Възложител

Изпълнителен Директор  
Ръководител на проекта за Възложителя (РПВ)  
Упълномощени лица за СГКК  
Екип за управление на проекта  
Потребители на услугите

##### Контракс АД - Изпълнител

Николай Йорданов – Изпълнителен директор на Контракс АД  
Емил Лозанов – Ръководител на екипа проекта  
Катя Димитрова – Координатор на проекта

Таблица 2: Роли и отговорности

Ръководител на проекта (РП)	Отговорен за цялостното изпълнение на проекта и лице за контакт с Възложителя
Технически ръководител по хардуерната част (ТРХ)	Отговорен за за изпълнение на задачите поддръжка на Хардуера и ръководи Системните оператори
Технически ръководител по софтуерната част (ТПС)	Отговорен за изпълнение на задачите поддръжка на Софтуера

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000062

Ръководител Сервизен Център(РСЦ)	Отговорен за координиране и управление на техническите специалисти; Решаване на възникнали проблеми. При по-голяма сложност докладва на ПМ
Координатор на проекта (КП)	Отговорен за прякото координиране и управление на техническите специалисти; При проблем докладва на НОС
Специалисти - София (СС)	Пряко отговорни за изпълнение на проекта и сервизното обслужване на техниката предмет на проекта в гр. София и София-област. Комуникира пряко със СК. При извънреден проблем комуникира с НОС.
Специалисти - СГКК (ССрп)	Пряко отговорни за изпълнение на проекта и сервизното обслужване на техниката предмет на проекта в регионалните поделения. Комуникира пряко със СК. При извънреден проблем комуникира с ПМ.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

#### 4.5.1.2. Съвместни органи за управление за проекта

##### Борд на управителите на проекта

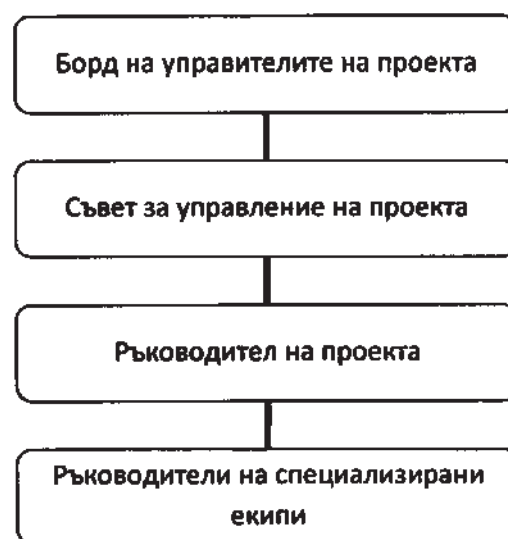
Организацията на проекта се базира на методология, използвана от екипа на Контракс. Тази методология е доказана по време на изпълнението на многобройни и сложни проекти.

Успешното реализиране на този проект изисква създаването и използването на Борд на управителите на проекта и използването на персонал на управленско ниво от АГКК и Контракс.

Предложена е следната структура на Борд на управителите на проекта:

- Борд на управителите на проекта
- Съвет за управление на проекта
- Ръководител на проекта
- Ръководители на специализирани екипи
- Работни групи.

Структурата на организацията на проекта има следните 4 нива: Първото ниво стартира проекта и определя ограниченията му.



Екипът за управление на проекта управлява следващите три нива.

Структурата на управлението на проекта, показана по-долу, се състои от ролите и отговорностите, които съгласуват отделните интереси и умения на екипите, по този начин изпълнявайки комплексните изисквания на проекта.

Структурата на екипа за управлението на проекта е определена, така че доведе договора до неговото успешно приключване и да посрещне изискванията от заданието.

Ключовият елемент е Ръководителят на проекта, който има добре дефинирани отговорности. Работа му е фокусирана върху ежедневното управление на проекта. На ръководителя на екипа са дадени правомощия да ръководи ежедневната работа по проекта от името на Борда на проекта в рамките на ограниченията дадени му от борда.

Ролята на Борда е да:

- Определи насоките за работа на екипа на проекта
- Контролира развитието на проекта
- Одобрява плана за изпълнение на проекта
- Гарантира, че всички резултати са в съответствие с договора.
- Решава проблеми, които не могат да се решат от ръководителя на екипа от страна на АГКК и ръководителя на екипа от Контракс.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000063

### Съвет за управление на проекта

Съветът за управление на проекта се състои от мениджъри и ръководители на проекта от страна на екипа на Контракс и АГКК.

Съветът за управление на проекта отговаря за следните дейности:

- Преглежда прогреса, достигнат в предишния период, спрямо графика на проекта;
- Преглежда и одобрява план за следващия период;
- Одобрява двустранни документи и протоколи;
- Преглежда и решава проблеми или ги отнася с препоръки до Борд на управителите на проекта.
- Наблюдава изпълнението на дейностите спрямо подробните планове и график;
- Определя приоритетите и съгласува подробните планове за действия;
- Подготвя срещи и отчети за Борда на управителите на проекта.

### **4.5.2. Роли от страна на АГКК**

#### Представител на Възложителя (той може да е и Ръководител проект)

Ролята е на представител на Възложителя се Изпълнява от Изпълнителния директор на АГКК.

Основните дейности, които той изпълнява са:

- Подписва Договора за възлагане на проекта.
- Одобрява всички основни доклади по изпълнението на проекта
- Одобрява промените в обхвата на проекта
- Одобрява окончателното приключване на проекта
- Одобрява разхода на ресурси по проекта от страна на АГКК
- Подписва всички основни документи по проекта
- Най-високо звено по ескалация на проблеми при изпълнението на проекта

#### Ръководител на проект от АГКК

Ръководителят на проект е отговорен за постигнатите резултати. Той има необходимите правомощия да следи дали дейностите и отговорностите на АГКК се изпълняват по план, така както са описани в плана на проекта.

Работейки в тясна връзка с ръководителя на екипа от Контракс, ръководителят на проекта от страна на АГКК е ангажиран с комуникацията в АГКК, относно всички дейности по проекта.

- Одобрява Плана на проекта
- Одобрява всички доставки и ресурси
- Предлага разхода на ресурси по проекта от страна на АГКК
- Контролира работата на ресурсите
- Определя условията, при които проектът може да продължи
- Контролира идентифицирането и управлението на всички рискове по проекта
- Контролира всички операции по изпълнение на проекта да са в съответствие с основните цели на проекта
- Определя изискванията при изпълнението на проекта

#### Технически ръководител от АГКК

Техническият ръководител, от страна на АГКК, е отговорен за точното и своевременното изпълнение на задачите и отговорностите на взетите решения, поставени от средата и ангажираните (работещите) служители на систе

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000064

Този служител участва в развитието на подробните спецификации на проекта. И изпълнява следните дейности.

- Осигурява приемане на дейностите по проекта до тяхното приключване
- Съдейства за решаването на проблеми, които са ескалирани
- Следи за напредването на проекта
- Организира работата на ресурсите
- Преглежда статуса на рисковите фактори
- Координира дейността на регионалните представители на Възложителя
- Координира ресурсите на Възложителя, необходими за осъществяването на дейностите по проекта

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

#### 4.5.3. Роли от страна на Контракс

##### Представител на Контракс

Ролята на представител на Контракс се Изпълнява от Изпълнителния директор на Контракс. Основните дейности, които той изпълнява са:

- Одобрява всички основни доклади по изпълнението на проекта
- Одобрява процедурите по уоравлението на проекта
- Одобрява окончателното приключване на проекта
- Подписва всички основни документи по проекта
- Последно звено по ескалация на проблеми при изпълнението на проекта

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

##### Ръководител на екипа от Контракс

Ръководителят на екипа/проекта е одобрен от Борда на управителите на проекта по предложение на Контракс. Ръководителят на проекта изпълнява следните дейности:

- Контролира оперативно прогреса, достигнат в предишния период, спрямо графика на проекта;
- Контролира и одобрява план за следващия период;
- Контролира и одобрява двустранни документи и протоколи;
- Контролира решаването проблеми или ги отнася с препоръки до Комитета за управление на проекта и до Борда на управителите на проекта.
- Провежда политиките на Борда на управителите на проекта.
- Контролира и отчита изпълнението на дейностите спрямо подробните планове и график;
- Контролира спазването на приоритетите и предлага подробните планове за действия;
- Организира срещи и подготвя материали за Борда на управителите на проекта.
- Изготвя и предлага Плана за изпълнение на проекта
- Осигурява всички необходими ресурси и отговаря за тяхното управление
- Контролира следните процеси: управление на качеството/ управление на риска/ управление на промените/ управление на финансите/
- Контролира ежедневните проблеми

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



- Предприема коригиращи мерки в случай на получени отклонения от плана за изпълнение на проекта и договора
- Управлява работата на ресурсите с цел окончателно изпълнение на проекта
- Следи за текущото изпълнение на проекта и съответствието му с Плана на проекта
- Изготвя и представя на Ръководителя на екипа периодичните отчети за развитието на проекта
- Прави периодична оценка на рисковете и ги докладва на Ръководителя на екипа

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

#### 4.5.4. Работни групи на проекта

Работните групи се създават в началото на проекта в съответствие с различните обекти на обслужване и задачи. Те се оглавяват от експерти, носещи ключови познания и опит:

- Ръководител на проекта
  - Ръководител Сервизен център
  - Координатор регионални сервизи
  - Системни оператори
- Технически ръководител по хардуерната част
  - екип „Хардуер – компютри, сървъри“;
  - екип „Хардуер - периферия“;
  - екип „Хардуер - телефония“;
- Технически ръководител по софтуерната част
  - Екип Системни администратори Windows и Linux/UNIX
  - Екип Комуникации
  - Екип СУБД

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Тези работни групи извършват конкретните технически дейности и съдействат на Ръководителя на екипа при решаването на проблеми, като например противоречия в плана на проекта. Работата на дадена работна група приключва, когато съответната фаза с необходимо участие на компетенцията се приеме от Възложителя.

#### 4.5.5. Сервизен Център (Service Desk)

- Следи за работата на техническите екипи
- Координира изпълнението на задачите от регионалните екипи
- Събира и консолидира отчетите за работата на регионалните екипи

#### 4.5.6. Допълнително ресурсно осигуряване

Освен горепосочените ключови експерти от страна на Контракс, поради необходимостта от мобилизиране на допълнителни ресурси със специфична компетенция, които ще помагат на ръководителя на екипа в хода на изпълнението, са определени и следните роли, влизащи в състава на Екипа по управление на проекта:

**Експерт - осигуряване на качеството**

роля	Технически ръководител за осигуряване на качеството
Образование	Техническа университетска степен
квалификация	Експерт в процесите за осигуряване на качеството

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

<b>познания</b>	Експерт в управлението на документация Отлични комуникационни умения Силни аналитични умения Организиран и ориентиран към детайлите Средно ниво на познания в техническата сфера
<b>Сертификати</b>	Вътрешно осигуряване на качеството
<b>ниво на сертификация</b>	Вътрешен одитор за осигуряване на качеството или технически сертификат
<b>Отговорности</b>	Отговорен за техническото осигуряване на качеството Участва в техническите дейности и осигурява следването на процеса Отговорен за плана за управление на качеството и разпространението му до проектния екип Отговорен за доставянето на тествани продукти и решения на АГКК Превежда съобщения от общия план за осигуряване на качеството към техническия екип Следи за използването на верни методи по време на проекта, като даване на приоритети на работата, контролиране на промените, управление на проблемите, управление на риска, управление на отчетите
<b>Езикови умения</b>	Свободен български език Отличен английски език

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

### Технически сътрудник

<b>роля</b>	Технически редактор
<b>Образование</b>	Университетска степен
<b>квалификация</b>	
<b>познания</b>	Отлични граматически и комуникационни умения Събиране на изисквания/спецификации и документация Експерт в продуктите на MS Office: Word, Excel, Outlook, PowerPoint; Експерт в продуктите за графики: Visio, Project
<b>Сертификати</b>	Не се изисква
<b>ниво на сертификация</b>	Не се изисква
<b>Отговорности</b>	Пише техническа документация Подпомага техническия персонал при форматирането на техническа документация Изработва документи съобразно одобрените документни бланки. Превежда техническа документация от/на Български/ Английски език
<b>Езикови умения</b>	Свободен Английски език

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

### Мениджър по управление на конфигурациите

<b>роля</b>	Редактор на конфигурациите (Configuration librarian)
<b>Образование</b>	Университетска степен
<b>квалификация</b>	Опит в управлението на база данни за управление на конфигурацията Добри познания в дисциплините за управление на конфигурацията
<b>познания</b>	Опит в управлението на документация Организиран и ориентиран към детайлите Средно ниво на познаване на Office продуктите
<b>Сертификати</b>	Не се изисква
<b>ниво на сертификация</b>	Не се изисква
<b>Отговорности</b>	Отговаря, че ще се използват само оторизирани компоненти Отговаря, че всички промени на конфигурационните компоненти са записани и проследени през целия им жизнен цикъл Осигурява екипа за управление на проекта със по-голям контрол на конфигурационните компоненти Създава и поддържа надеждна база данни за управление на конфигурацията
<b>Езикови умения</b>	Отличен български език Добър английски език

### Координатор на проекта

<b>роля</b>	Администратор на проект
<b>Образование</b>	Университетска степен
<b>квалификация</b>	Средно образование
<b>познания</b>	Опит в управлението на документи

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000067

	Способност за изготвяне на редовни отчети Отлични комуникационни умения Аналитични умения Познания за продуктите на MS Office: Word, Excel, Outlook, PowerPoint
<b>Сертификати</b>	Не се изисква
<b>ниво на сертификация</b>	Не се изисква
<b>Отговорности</b>	Отговорен за актуализирането и поддържането на данни в ERP системата на компанията Отговорен за основните финансови процеси Изготвяне на фактури Директно подчинен на ръководителя на екипа от гледна точка на фактурирането и логистичните дейности
<b>Езикови умения</b>	Отличен български език Добър английски език

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

### Служител по сигурността на информацията

<b>роля</b>	Служител информационна сигурност
<b>Образование</b>	Техническа университетска степен
<b>квалификация</b>	Отлични познания в информационната сигурност Познания в управление на качеството при доставката на сложни решения Отлични познания в одитиране на информационни системи
<b>познания</b>	Отлични граматични и комуникационни умения Експерт в продуктите на MS Office: Word, Excel, Outlook, PowerPoint; Познания в дисциплините за управление на проекти
<b>Сертификати</b>	Информационна сигурност или одитор информационна сигурност; Технически сертификати
<b>ниво на сертификация</b>	Не се изисква
<b>Отговорности</b>	Отговорност за разработването на план за управление на риска на проекта Отговорност за сигурността по време на целия жизнен цикъл на проекта Следва и контролира процеса на доставка на проекта Осигурява успех на проекта чрез минимизиране на риска през времето на живот на проекта Гарантира, че изискванията за сигурност за всички дейности и стандарти са планирани, документирани и изпълнение през жизнения цикъл на проекта При необходимост извършва одити и осигурява коригиращо действие както е дефинирано в плана за внедряване на проекта Контролира важните събития и assessment of the project reviews Ескалира нерешените проблеми относно сигурността до висшето ръководство
<b>Езикови умения</b>	Свободен български език Свободен английски език

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

### ITIL експерт

<b>роля</b>	ITIL Специалист
<b>Образование</b>	Техническа университетска степен
<b>квалификация</b>	Отлични познания за доставката на IT услуги Познания в поддръжката на сложни проблеми Отлични познания в ITIL процесите
<b>познания</b>	Отлични граматични и комуникационни умения Отлични аналитични умения Експерт в продуктите на MS Office: Word, Excel, Outlook, PowerPoint; Познания за дисциплините за управление на проект
<b>Сертификати</b>	ITIL, MCP или технически сертификати
<b>ниво на сертификация</b>	Не се изисква
<b>Отговорности</b>	Отговорност за процесите описани в плана за управление на проекта Отговорност за процеса на доставка на IT услуги през целия жизнен цикъл на проекта Установяване на roadmap процес и създаване на работни процеси за поддръжка на доставените услуги и решения през жизнения цикъл на проекта.
<b>Езикови умения</b>	Свободен български език Свободен английски език

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000068

#### 4.5.7. Офис за поддръжка на проекта (Project Support Office)

##### Техническо осигуряване

За управлението на проекта Контракс използва Централен офис в София, които има необходимата инфраструктура и отговаря на изискванията и стандартите за:

Контрол на достъпа

Сигурност на информацията и съхранение на данните

Алармена система и пожароизвестяване

Резервираност на захранването за осигуряване на непрекъснатост на работния процес.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## 5. Средства и стратегия за управление на сигурността на информацията

### 5.1. Подход

Сигурността на информацията се базира на идентифицираните рискове и контролите създадени за предотвратяване на тези рискове. Мерките за защита на сигурността на информацията трябва да бъдат организирани в стройна система, най-добре на основата на световно признати добри практики. Мерките и контролите трябва да бъдат изпълнявани и контролирани системно с цел ранно идентифициране на пробиви, проблеми и тенденции, с цел предотвратяването на заплахи или намаляване на въздействието им.

Контракс е сертифициран по стандарта за Управление на информационната сигурност от повече от 10 години. Внедряването и спазването на процесите и контролите е с обхват както вътрешна сигурност за Контракс така и информационна сигурност за клиентите на Контракс. В допълнение Контракс е сертифициран и за работа с информация на ниво поверително и ниво секретно по изискванията на Българското законодателство, а също така Контракс притежава сертификат за достъп до информация NATO Secret по критериите на НАТО. Тези сертификати удостоверяват, че работата с чувствителна информация, отговорностите и системата за нейното опазване е залегнала като стандарт в Контракс. Опазването на сигурността на информацията за своите клиенти Контракс е позиционирал като една от стратегическите цели в своето развитие и се придържа към това.

### 5.2. Сигурност на информационната инфраструктура на Контракс

Стандарта за Управление на информационната сигурност ISO27001 внедрен в Контракс осигурява контроли за сигурността на информацията на Контракс и тази, която Контракс съхранява за нуждите на своите клиенти/възложители. Тази информация се съхранява на сигурно място, на сървърен дейта център с на 100% резервираност на ресурсите. Архивирането на информацията се извършва на отдалечен дейта център, като задължително се придържаме към архивиране, което се одитира периодично и към поддържане на трето копие на независимо подсигурено място. По този начин можем да гарантираме, че услугите, които Контракс предоставя във връзка с настоящата поръчка, като например Help Desk системата, електронната поща, телефонната централа, с помощта на които Контракс ще изпълнява своите задължения по договора са надеждно резервирани и подсигурени, а в случай на срыв могат да бъдат възстановени в кратки срокове.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

### 5.3. Екип на Контракс.

За изпълнението на настоящата поръчка Контракс ще приложи добрите практики и за всеки от членовете на екипа ще бъде изготвена и подписана декларация за конфиденциалност, с която членовете на екипа се задължават да съхраняват информацията получена или научена при и във връзка с изпълнението на този договор.

Информацията получена от Контракс по изпълнението на поръчката ще бъде съхранявана на сървър в дейта центъра на Контракс, достъпът до който е ограничен само до лицата, които имат право да работят с тази информация.

Спазването на тези изисквания ще бъде поставено под контрола на отделен експерт (по сигурност на информацията), който не е ангажиран с изпълнението на договора и може да извършва независим надзор по спазването на изискванията.

Въпреки това основен способ за съхранението на информацията е тя да бъде съхранена само на системи, които са с ограничен достъп и са защитени чрез надеждни технологични средства.

Ще бъде проведен инструктаж на екипа, който ще има периодичен характер (поне на 6 месеца), като инструктажът ще бъде документиран с подписите на всички инструктирани. В инструктажа ще залегнат въпросите по сигурността на информацията, не използването на нелицензиран софтуер и други мерки. Екипът ще бъде инструктиран че: Всички данни, съхранени и въведени в базата данни посредством софтуерните приложения и възложени в рамките на всеки договор съгласно настоящото техническо задание остават собственост на АГКК. Данните не могат да бъдат копирани или задържани под каквато и да е форма от момента на изпълнение на договора, като всички носители съдържащи копия на данни трябва да бъдат предадени на АГКК. Данните съхранявани на харддискете на компютрите на Изпълнителя трябва да бъдат изтрети от харддискете при завършване на договора, като Изпълнителят трябва да изготви и предаде подписана декларация за изпълнението на това изискване. Модификациите на системите, поддържани/ актуализирани от Контракс остават собственост на Възложителя. Тяхното прилагане, въвеждане на лицензни номера или обновяване не променя собствеността и не позволява използването им от екипа на Контракс за други цели.

### 5.4. Осигуряване на мрежова и информационна сигурност

При изпълнението Контракс ще прилага мерки за информационна сигурност в рамките на своите отговорности и правомощия като Изпълнител.

Основни мерки ще бъдат предприемани при извършване на настройки на устройства, компютри, периферни и мрежови, като в случая Контракс ще изпълнява инструкциите и изискванията на Възложителя.

За повишаване степента на информационната сигурност ще бъдат изпълнени редица мерки сред които

- Идентифициране на входящи точки в инфраструктурата и ограничаване на достъпа
- Изграждане на политики за достъп, според нуждите и изискванията на Възложителя
- Дефиниране на права за достъп до критични елементи на системата, само за отговорните лица
- Подсигуряване на актуални версии на използваните приложения/системи Анализ, преконфигуриране и документиране на актуалната настройка на периферни устройства
- Активиране на журнали за наблюдение на дейности по критични системи
- Обновяване или изваждане от експлоатация на стари системи извън поддръжка

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000070



В случаите когато поемането на обслужването и администрирането се поема от външни организации са налице допълнителни рискове и може да доведе до допълнителни слабости в защитата. За целта е необходимо да се предприеме засилен контрол на достъпа и обучение на изпълнителския екип. Проблемът за обучението на персонала е един от основните, що се отнася до защитата на информацията. Целта е изпълнителят да бъде запознат с политиката за сигурност и да се стреми към постигането на формираните цели. Същевременно следва да бъде учреден контрол върху неговите действия с превантивна цел. Обучението ще се провежда регулярно и всеки път по различен начин, за да не загуби своята ефективност.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Наличност - организиране поддържането на работоспособност. През време на експлоатацията на мрежите се крият най-големите опасности за тяхната сигурност. Неволните грешки на системния администратор и на потребителите могат да доведат до повреди на апаратурата, разрушаване на програмите и данните, в най-добрият случай се допускат слабости, които повишават рисковете от заплахи. Има риск техническите мерки за сигурност да не са ефективни, ако не са документирани или са в конфликт с други програмни продукти.

За възстановяване на програмите и данните след аварии е задължително да се поддържа архив. Процесът може да бъде автоматизиран, като копията се съхраняват на безопасно място, защитено от пожари и други заплахи. Нужно е да съществува ясно описана политика за архивиране, съобразена с критичността на предлаганата услуга и времето, за което тя трябва да бъде възстановена.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Възстановяване: След сериозни аварии, предизвикани от природни бедствия, от нечий злонамерени замисли или от небрежност и некомпетентност е необходимо да е изготвен план за възстановяване най-вече на информация и функции, които са особено важни. Следва да бъде извършено планиране на възстановителни работи.

При планирането на възстановителните работи, трябва да се има предвид, че пълно съхраняване на информацията невинаги е възможно. Необходимо е да се определят критично важните функции, да се изведат приоритетите, за да може по-бързо и с минимални загуби да се възобнови дейността след аварията.

Контрол на достъпа – извършва се посредством внедрена система за автентификация и идентификация (в случая активна директория), интеграцията между активната директория и мрежовите устройства следва да бъде налична и контролирана надлежно. Друго средство са секретните криптографски ключове. Главното достойнство на автентификацията на паролата е простотата и привичността. При правилно използване паролите могат да осигурят приемливо за много организации ниво на защита. Надеждността на паролата се основава на способността да се помни и пази в тайна. Паролите могат да бъдат разбрани по много начини: могат да бъдат видени; чрез използване на специални прибори; често се съобщават на колеги; да бъдат разшифровани чрез програмни средства; да бъдат прихванати по електронен път и др. Една от мерките срещу подобни злонамерени действия е да се използва единна система за идентификация на всички информационни системи и използван софтуер, като системата може да бъде базирана на различни степени (нива) на контрол, което ще повиши сигурността.

По-достъпни са организационните мерки за повишаване на надеждността: налагане на технически ограничения - паролите да не са кратки, да съдържат букви, цифри и други знаци; управление на сроковете на действие на паролите, тяхната периодична смяна; ограничаване на достъпа до файла с паролите; ограничаване броя на несполучливите опити за вход в системата; обучение на потребителите; използване на програмни генератори на пароли. Администрирането

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000071

71

на идентификацията и автентификацията е много важна и трудна задача. Необходимо е постоянно да се поддържа конфиденциалност, цялостност и достъпност. Най-лесният начин за това е като се централизира процесът на администриране, което позволява да се реализира концепцията за единен вход. Веднъж преминал проверката за идентичност, потребителят има достъп до всички ресурси на мрежата (в пределите на неговите правомощия).

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Затягане на управлението на достъпа така че да се характеризират и контролират действия, които субектите (потребители и процеси) могат да изпълняват над обектите (информации и други ресурси). Тук става дума за логическо управление на достъпа, което се реализира с програмни средства.

Поддръжката на програмното осигуряване е съществен елемент от осигуряването на цялостност на информацията. Ако потребителите имат право сами да си инсталират програмни средства, това крие опасност от заразяване с вируси. Големи опасности крие и включването към интернет. За целта е правата на потребителите трябва да бъдат ограничени и достъпа контролиран. Това може да бъде извършен чрез програмни средства съчетани с политики учредени с правилник или заповед.

Логове - протоколиране и одит: Под протоколиране се разбира информация за събития, които се случват в информационната система на организацията.

Защита от вируси. За защита от вируси се използват специални антивирусни програми. Препоръчително е софтуерът да осигурява защита и превенция на всички или по възможност на повечето нива – WEB, електронна поща, портове, запис на файлове от външни носители, злонамерени сайтове и различни видове атаки и др. За осигуряване на цялостната защита на потребителите и информацията следва да бъдат въведени практики, които са ясно разписани и следвани от екипа, отговорен за информационната сигурност като това включва:

Създаване на политики за превенция, предотвратяваща изпълняването на зловреден код при евентуален пробив или грешка от краен потребител като например: Macro Viruses, Ransomware, Phish, Spam и т.н

Създаване на ясна програмна структура, която да идентифицира и превежда в разбираем изглед вида на атаката, предприетото действие за предотвратяване ѝ и предаването на доклад за извършените дейности на отговорните лица.

Конфигуриране на пощенските сървъри за електронни съобщения с политики за не разкриване на вътрешна информация извън територията на организацията с цел минимизиране разкриването на чувствителна информация.

Конфигуриране на програмните продукти, отговарящи за анти-вирусната защита да не могат да бъдат премахвани от крайните потребители с цел превенция от евентуални пробиви или изтичане на чувствителна информация.

Изграждане и конфигуриране на стабилна система за превенция от изтичане на чувствителна информация извън пределите на организацията чрез DLP програмен продукт.

Криптиране: Настройка за криптиране на информацията на различни нива. Трансферът на данни между приложения, бази данни или уеб сайтове е най-често уязвим и изисква криптиране на трафика за намаляване площта на атака в организацията. Ще се извърши оглед на наличните услуги и приложения и след съгласуване с Възложителя ще бъдат приложени добри практики за интегриране на криптографски услуги, където е възможно.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

## 6. Стратегия за управление на рисковете и регистър на потенциалните рискове

Управлението на риска е част от управлението на целия проект. За управлението на риска Контракс прилага методология дефинирана в PMBOK – методологията за управление на проекти, като в същото време извършва оценка на риска за всички подобни проекти съгласно изискванията на стандарта за управление на услугите.

Методологията за управление на риска и плана за управление на риска, които Контракс ще прилага при изпълнението на поръчката е изготвена и детайлно представена в **Приложение 8. План за управление на рисковете**. Планът е базиран на анализ и идентификация на рисковете по проекта, извършен на база на наличната информация и допускания базирани на експертната оценка на екипите на Контракс работещи по сходни проекти.

На основа на информацията и по реда на плана за управление на риска сме изготвили и представяме и регистър на потенциалните рискове. Регистърът на риска е представен в Приложение 7.1 към плана за управление на риска. В регистъра на риска са описани всички идентифицирани рискове.

Основните категории на рисковете, които сме идентифицирали са:

- Икономически и финансови
- Организационни
- Правни и регулаторни
- Сигурност
- Стратегически
- Технически

По отношение на периода на въздействие рисковете, които са описани са дългосрочни, средносрочни и краткосрочни.

Всеки отделен риск е оценен и класифициран, така че да може да бъде измерен в момента на идентифициране и съответно актуализирано измерван за периода на договора. Измерването е извършено за категориите вероятност и уязвимост, с помощта на които е определено нивото/приоритета на риска. Оценките са направени в числа от 0 до 1, като за висок риск приемаме рисковете с оценка по-голяма от 0.44.

За всички рискове са набелязани мерки, като тези мерки при рисковете с критичен приоритет следва да се планират, т.е. да бъде създаден план за противодействие, а при възникване на риска или неговото преминаване в критичен статус тези планове трябва да бъдат задействани, т.е. да започне тяхното изпълнение. Статусът на противодействието е категоризиран като

НП – няма план,

ПНа – планът е изготвен но не е активиран

АПБР – планът е изготвен, задействан е, но не е довел до резултат

АиЕП – планът е изготвен, задействан е и довел до резултат

Плановите за реакция на риска се категоризират в четири основни категории

- **Предотвратяване на риска** - Прекратяване на риска чрез превантивни мерки, които да спрат заплахата от случване, или да предотвратят въздействието.
- **Ограничаване на риска** - Предприемане на действия за контролирането на риска за да намалим вероятността за появата му или да ограничат въздействието му до приемливи нива.
- **Прехвърляне на риска** - Риска се пренасочва към трета страна, така че въздействието на риска да не бъде вече заплахата за проекта.

- **Приемане на риска** - Толериране (приемане) на риска поради това, че нищо, на приемлива цена, не може да бъде предприето в посока смекчаването му. Също се прилага за рискове които са в приемливи граници.
- **Непредвидимост (рисково планиране)** - В случай, че никое от горните действия не може да се предприеме рискът се извършва рисково планиране.

 Заличена информация,  
 съгл. чл.36а,  
 ал.3 ЗОП

Стратегията за управление на рисковете ще бъде насочена основно към превантивното действие срещу рисковете, в това число Предотвратяване на риска или Ограничаване на риска. В това число като най-ефективни в обхвата на проекта ще бъдат мерките да бъде създавана резервираност на услуги/компоненти, резервираност на персонал, резервираност на финансов ресурс, резервираност на каналите за доставка и осигуряване на резервни части и материали.

Друг ефективен комплекс от мерки за Предотвратяване на риска или Ограничаване на риска е планирането и създаването на работещи процедури, в това число план на проекта, планове за отделните дейности, формати на документи, инструкции за изпълнение. Заедно с планирането като мерки за ранно откриване на рисковете и тяхното предотвратяване е контролът – своевременния контрол изпълняван без компромиси ще помогне да не се допусне реализацията на определени рискове (например отклонения в качеството, повишаване на неудовлетвореността на потребителите и др.).

Трета ключова посока за противодействие на риска е комуникацията и обмяна на информация. Комуникацията ще се извършва на база на плана комуникация и на база на регламентираните документи за докладване и ескалация. Коректната комуникация без задържане на информация и без нейното изкривено представяне ще спомогне за отпадане на множество от идентифицираните рискове или ще открие навреме тези рискове, преди тяхното въздействие да е постигнало своята най-висока стойност.

Основни мерки по прехвърляне на риска ще бъдат извършването на застраховки професионална отговорност за проекта и други застраховки имащи отношение към сервизната поддръжка.

Има още редица методи на превантивно противодействие на риска, като те са описани в Регистъра на риска.

Реакцията за намаляване на въздействието на риска се основава също така на своевременното откриване на рисковете, промените в тяхното развитие или тенденциите за това. За това прегледа на рисковете се извършва периодично без да се допускат отклонения от процеса.

Намаляването на въздействието ще се извършва в пряка комуникация между двете страни. Такива са случаите на рискове, предизвикани от обективни обстоятелства, бедствия, аварии, извънредни обстоятелства. В тези случаи от ключово значение е наличието на план и ясно инструктуриран персонал.

По отношение на рисковете за сигурността на информацията ще бъде изготвен отделен план и ще бъде проведено отделно обучение на екипите на Изпълнителя, подкрепени със съответните документи, в т.ч. планове за възстановяване след срыв, декларации за поверителност, инструкции, одити и други.

Не без значение е и преодоляването на техническите рискове, за които ще бъдат организирани най-вече стандартни меркоприятия, в т.ч. планиране на резервни доставчици, осигуряване на база данни на системите, архивиране + тестове на архивите, резервни копия на изнесени източници и други, които да гарантират навременното решаване на проблема и преодоляване на риска в кратки срокове.

## 7. Стратегия за управление на качеството

Гарантирането на качеството е ключов компонент от всеки проект на Контракс.

 Заличена информация,  
 съгл. чл.36а,  
 ал.3 ЗОП

000074



Гарантирането на качеството в проекта се управлява чрез План за качество на проекта (ПКП). Този план е ориентиран към конкретният договор, като селектира и комбинира отделни процеси от внедрените в Контракс с цел адаптирането им към нуждите и изискванията на Възложителя, с цел максимално ефективно управление на качеството.

В допълнение към плана за качество с цел контрол на качеството на обслужване ще бъдат прилагани следните мерки:

Проучване на удовлетвореността на потребителите. Проучване на удовлетвореността на екипа по управление на проекта. Тези проучвания ще се провеждат периодично и ще бъдат регистрирани и докладвани на Възложителя. Дейността ще се извършва съгласно процеса Customer Relationship Management (Управление на отношенията с клиентите) регламентиран в ISO20000 и ITIL и внедрен и прилаган в Контракс. С цел проследимост на тенденции и напредък ще бъдат извършени проучвания на всеки 6 месеца от изпълнението на договора.

Като част от управлението на качеството ще бъдат докладвани отклонения от сроковете на изпълнение (срок на реакция, срок на разрешаване на инцидент, проблем, срокове за изпълнение на кампанийни задачи).

На база на тези контроли ще бъдат предприемани мерки за постоянното подобряване на качеството, в т.ч. и замени на експерти при необходимост.

Контракс е внедрил и прилага добрите практики (работна рамка) на международния стандарт за управление на качеството ISO9001. На база на този стандарт всички дейности се планират и документират, като върху тях се прилага обективен контрол на качеството. Дейностите по поддръжката в това число, също са в обхвата на стандарта, като за всяка от дейностите е налице инструкция за осигуряване на качеството. При постъпване на работа и периодично всички сервизни инженери и служители преминават обучение по Управление на качеството. Периодични (на всеки 6 месеца) системата по управление на качеството внедрена в Контракс бива подложена на одит от вътрешен и външен одитор.

По този начин можем да гарантираме, че процесите по управление на качеството са активни и ефективни и спомагат запазването на качеството за нуждите на клиентите на Контракс.

### 7.1. План за качеството:

Планът за качеството определя

- Въведената организация относно качеството, която осигурява вземането под внимание на всички договорени изисквания на програмата и правилното им изпълнение
- Свързаните отговорности
- Предприетите дейности за контрол и утвърждаване (прегледи, тестове и т.н.).
- Всеки нов вариант на системата за осигуряване на качество е свързан с обновяване на плана за качество на проекта. Извършването на обновяването е отговорност на инженер за качеството на проекта. АГКК се информира относно развитието на плана за качество на проекта.



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

- Инженерът за качеството на проекта има отговорността да осигури дефинирането, документирането и изпълнението на специфичните за проекта стандарти за качество. Всеки член на екипа по проекта е отговорен за поддържането на определеното ниво на качество.

През целият жизнен цикъл на проекта са налице строг контрол на качеството, следене, тестване, проверка и представяне на доклади. Инженерът за качеството на проекта на екипа на Контракс осигурява качеството по време на всички фази чрез налагането на стандарти и процедури за качество, посредством официални прегледи на качеството и списъци за проверки.

Планирането на процеса по качеството и правилното му разполагане в процеса на управление на проекта са едни от ключовите елементи за изпълнението на проекта на време с максимална полза за АГКК.

Ръководителят на проекта е отговорен за определянето на екипа на Контракс, поддръжката му и спазването на прилагането на Качеството на проекта.

Инженерът по качеството на проекта помага на ръководителя да изгради и реализира частта, свързана с качеството от плана за реализация. Той отговаря за проверката на правилното му прилагане чрез непрекъснато наблюдение.

#### Реализацията на качеството включва:

- Планиране на качеството,
- Оценка на риска,
- Управление на действията,
- Контрол на проектирането,
- Контрол на доставения на клиента продукт,
- Идентификация на продукта и проследяемост,
- Проверка и тестване,
- Коригиращи и превантивни действия.

Планирането на качеството се осъществява, в съответствие с проекта и неговото развитие.

#### Определените дейности по управление на качеството са:

- Прегледите на качеството,
- Участието във вътрешни срещи по проекта, ако е необходимо,
- Проследяването на индикатори на качеството,
- Проследяване на потвърждаването на резултати от тестовите,
- Настройването на проекта с оглед на препоръките.

#### Всяка дейност по управление на качеството включва отчет.

Инженерът по качеството на проекта взема участие, или определя представител във всички прегледи. Той отговаря за контролирането на:

- Съответствието на организацията на прегледите,
- Контрол на представената документация (наличност, изчерпателност, съответствие),
- Проследяване на качеството.

#### Предвижда се провеждане на следните прегледи:

- Преглед на договора
- Преглед на стартирането на проекта,
- Преглед на спецификациите,
- Преглед на процеса на поддръжка,
- Бизнес оценка.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000076

## 7.2. Контрол на качеството

Целта на входящия контрол е да се избегнат проблеми с изпълнението чрез проверка на нивото на качество при постъпване на активите, в това число резервни части и материали. Входящия контрол се извършва от независими специалисти при заскладяване на активите. При установяване на проблем съответната част бива заменена. Входящ контрол се извършва и при постъпване на северинизте поръчки, а именно проверява се пълнотата и прецизността на подадената информация и при непълна/неясна информация се връща към заявителя с препоръки да бъде допълнена.

Целта на изходящия контрол е да бъде избегнато връщането на клиента на некачествено ремонтирани устройства или да бъдат избегнати некачествени действия. В изходящия контрол се включват мерки като преглед на отремонтирано изделие от стрши сервизен инженер, преглед на конфигурационни файлове преди тяхното прилагане, тестване на драйвери или обновявания на тестова среда преди инсталирането им и други от този род.

## 7.3. Управление на конфигурацията на проекта

Управлението на конфигурациите е един от процесите на ISO20000, които са насочени към контрол на качеството и към подобряване на реда и начина на обслужването и поддръжката. Посредством постоянния контрол на конфигурациите се избягват проблеми при обновяване, замени, но и се улесняват и ускоряват дейностите по разрешаване на инциденти.

Управлението на конфигурацията е критичен процес, отговорен за идентификацията, контрола и проследяване на всички версии на хардуера, софтуера, документацията, процесите, процедурите и всички останали технически елементи на организацията.

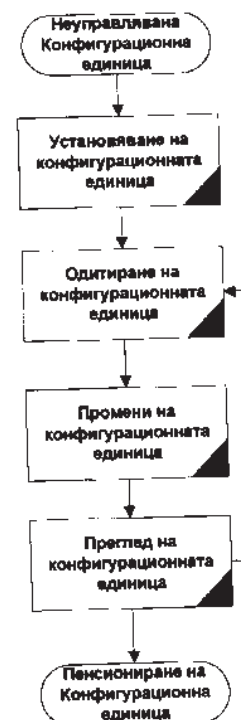
Процесът на управление на конфигурацията почти би могъл да бъде счетен за базисен процес за всички останали (особено при Поддръжката) процеси. Управлението на конфигурацията се счита за централен и поддържащ на останалите процеси на управлението, посредством предоставяне на информация за структурата на проекта и поддържащата инфраструктура.

Целта на управлението на конфигурацията е да гарантира, че само оторизирани елементи, посочени ни като конфигурационни части (CIs), са използвани в средата и всички промени по CIs са записани и проследени по време на целия жизнен цикъл на компонента.

Управлението на конфигурацията е графично представено под формата на process flow диаграма, която идентифицира дейностите, нужни за успешното управление и контрол на ключовите елементи на инфраструктурата.

Основно начало на Процеса е от Управление на промените, търсейки информация за частите, които ще бъдат повлияни или посочвайки статуса на променените части. Процесът започва с дизайна, обявяването и въвеждането на БДУК (база данни по управление на конфигурацията)

Отговорността за поддръжане на БДУК е на управление на конфигурацията, посредством ролята на Документалиста на конфигурацията. Попълването на БДУК може да бъде скъпо и продължително занимание в зависимост от обхвата на проекта, който следва да се управлява и дълбочината на детайла за всяка изисквана част (автоматизирани средства могат да играят голяма роля тук).



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000077

Краят на Процеса са доклади към ИТ мениджмънта и също постоянната наличност на информацията, които могат да бъдат предоставени от БДУК към други процеси.

**Деятностите на Управление на конфигурацията са:**



#### ПЛАНИРАНЕ:

Това включва определяне граници на проекта като цел, обхват, цели, политики, процедури и очаквано взаимодействие с други процеси.

Задача на управление на конфигурацията е да определи какво може да се постигне, на каква цена – спрямо бизнес изискванията. Тази комбинация влияе на нивото на детайла и колко C.I.'s ще бъдат посочени.

#### ИДЕНТИФИКАЦИЯ:

Деятността по идентификацията включва набирането на цялата C.I. информация в рамките на обхвата на проекта. C.I.

информацията се събира или ръчно и/или посредством автоматизирани средства. При събиране на данни всеки CI следва да бъде означен за нуждите на справка и контрол.

#### КОНТРОЛ

Преди обявяването на БДУК процедури по контрол следва да се създадат. Жизнено важно е промените в БДУК и в CI's да са направени само със съответно разрешение. Трябва да се направят процедури, така че всички промени да са винаги документиране, например с оторизиран RFC's. Можем да започнем да виждаме много силната връзка, която управлението на промените и конфигурацията споделят.

#### ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СТАТУСА

Определянето на статуса е дейност, която записва настоящото и историческото състояние на C.I. така че всяка промяна в C.I. да е проследима. Нивото на статуса може да се определи като част от процеса по планиране (напр. При поръчка, В употреба, В неизправност, В ремонт, Оттеглено).

#### ПРОВЕРКА И ОДИТ

Посредством регулярни одити, организацията може да провери дали всички Конфигурационни единици (C.I.'s) са записани коректно.

Първият одит следва да бъде направен веднага след въвеждане на БДУК, за да се провери правилното представяне на реалната инфраструктура.

Друго време за одити са след бедствия, основни промени и след предефиниране на графика.

Честотата на одитите ще вземе предвид резултатите от одита и съответните разходи. Частични одити, регулярни одити са всички възможни стратегии, за да се почувства нивото на точност на C.I.

Една от основните ползи, предоставени от управление на конфигурацията в допълнение към управление на активите, е моделирането на взаимоотношенията между елементите. Тези взаимоотношения се нуждаят от определение и изграждане на връзките между конфигурационните части, с оглед моделиране на реална ситуация. Например, работна станция се изгражда от компютър, операционна система и приложения, и работната станция се свързва с и

използва мрежата. Правилното разбиране и документирането на връзките между елементите прави възможно детайлното изпълнение на анализ на въздействието по предложената промяна.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

## 8. Методология за работата с резервни части и оборотни устройства.

Управлението на материални активи и тяхното движение е от съществено значение за безпроблемна работа на устройствата и системите на Възложителя. Имайки предвид, че от навременното осигуряване на резервни части и/или оборотни устройства може значително да се намали периода на престой на дадено устройство то целтан ни е да осигурим максимално бързо осигуряването на резервни части, а ако това не е възможно да осигурим оборотно устройство, което да бъде използвано от Възложителя вместо повреденото за времето на ремонта.

Движението на резервните части и устройствата ще бъде контролирано с документи, като за всяка операция ще бъде водена съответната отчетност (сервизна поръчка, констативен протокол, протокол за оборотно устройство и др.). В ежемесечния отчет под отделен раздел ще бъде включен и отчет за вложените резервни части и използваните оборотни устройства.

Контракс е осигурил и ще използва при изпълнението стандартни канали за доставка на резервните части, в това число и разполагаме със система за спешна доставка за резервни части, като за най-често употребяваните части поддържа складови наличности на склад в географска близост до АГКК.

Заедно с това ще осигурим във всяка от сервизните бази на Контракс по минимум един брой от типове устройства които са в експлоатация в АГКК и СГКК. В Централен сервиз на Контракс ще бъдат осигурени допълнителни количества с цел покриване на рисковете при извънредни ситуации. По този начин сме в състояние да предоставим оборотно устройство в рамките на изискванията за сроковете, като по този начин гарантираме минимален престой поради ремонт на устройствата.

С този подход можем да гарантираме непрекъснатост на работния процес в АГКК и СГКК.

По-детайлно описание на методологията за представяме в Приложение 9: Методология за работата с резервни части и оборотни устройства.

## 9. Други – приложения към техническата оферта: /по преценка на участника/

### 9.1. Приложения 3: Образци на форми и документи

- 9.1.1. Приложение 3.1)А-001. Обобщен месечен отчет
- 9.1.2. Приложение 3.1)А-002. Месечен отчет на системен оператор
- 9.1.3. Приложение 3.2)А-003. Сервизна поръчка.
- 9.1.4. Приложение 3.2)А-004. Протокол за оборотно устройство
- 9.1.5. Приложение 3.2)А-005. Дневника на оператора
- 9.1.6. Приложение 3.2)Б-006. Констативен протокол
- 9.1.7. Приложение 3.3)Б-007. (CMDV) Структура на базата данни с конфигурациите
- 9.1.8. Приложение 3.3)Б-008. Искане за промяна
- 9.1.9. Приложение 4. План и график за извършване на профилактика

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000073

- 9.1.10. Приложение 5: Методика за предоставяне на техническата поддръжка и описание на процесите, приложими при изпълнението на техническата поддръжка
- 9.1.11. Приложение 6: Методика за оказване на техническа помощ и процедура за приемане на заявки и действия за изпълнението им
- 9.1.12. Приложение 7: Описание на софтуера за управление на поддръжката (Help Desk системата).
- 9.1.13. Приложение 8: План за управление на риска и анализ на риска за проекта
- 9.1.14. Приложение 9 Методология за работата с резервни части и оборотни устройства.
- 9.1.15. Приложение 10 Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

II. Обществената поръчка ще изпълним със състав от експерти /ръководител на екип и ключови експерти/, с необходимата квалификация и професионален опит, изброени в списъка, представен към настоящото техническо предложение.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

*\* /описаните в списъка експерти следва да притежават образование, квалификация, общ и специфичен опит, сертификати и пр., съгласно изискванията посочени в техническата спецификация, в противен случай възложителя ще приеме, че техническото предложение не отговаря на изискванията и участника ще бъде отстранен./*

III. Декларираме, че за изпълнение на Обществената поръчка ще осигурим състав от системни оператори: общо двадесет и шест системни оператори за СГКК в областните градове и един системен оператор за административните звена в град София.

IV. Замяна на служители/експерти по т. II ще извършваме на наш риск, след предварителното писмено съгласие на Възложителя, относно качествено изпълнение на дейностите по реда, предвиден в договора за възлагане на обществената поръчка.

V. Промяната на служител/експерт от екипа се извършва само при наличие на обективни причини като болест, смърт или напускане на лицето. В този случай, изпълнителят е длъжен да определи друг служител/експерт, притежаващ квалификация и професионален опит, равностойни на тези на основният. Преди да започне работа новият експерт следва да бъде одобрен от Възложителя. Всички допълнителни разходи, свързани със смяната на служител/експерт, включително разходите за назначаване на временно лице до одобряването на ново, са за сметка на изпълнителя.

VI. При изпълнение на обществената поръчка ще изпълним дейностите, които отговарят на техническите изисквания и параметри заложи в Техническата спецификация и документацията, наредбите и всички други нормативни документи, приложими за изпълнение на съответната дейност.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000080

80



VII. Декларираме, че разполагаме с национална мрежа от сервизни центрове в следните областни градове гр. Благоевград, гр. Бургас, гр. Варна, гр. Велико Търново, гр. Видин, гр. Враца, гр. Габрово, гр. Добрич, гр. Кърджали, гр. Кюстендил, гр. Ловеч, гр. Монтана, гр. Пазарджик, гр. Перник, гр. Плевен, гр. Пловдив, гр. Разград, гр. Русе, гр. Силистра, гр. Смолян, гр. Сливен, гр. Стара Загора, гр. Търговище, гр. Хасково, гр. Шумен, гр. Ямбол, Гр. Карлово, гр. Петрич и град София /следва да има минимум по един във всеки областен град в България /, посредством, който ще можем да за реагираме в рамките на до 1 /един/ час на място, до всеки от офисите на Възложителя в случай на критични аварии.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

VIII. Валидността на нашето предложение е 4 /четири/ месеца от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

IX. Запознати сме със съдържанието на проекта на договор за обществена поръчка приложен към документацията и приемаме безусловно всички клаузи в него.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

X. Декларираме, че при изготвяне на офертата за обществена поръчка са спазени задълженията, свързани с данъци осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

При несъответствие на посочените в тази оферта числа и тяхното изписване с думи и с цифри, обвързващо за нас е предложението, посочено с думи.

#### Приложения към предложението за изпълнение:

1. Списък на екипа за изпълнение на поръчката
2. Декларации от членовете на екипа за изпълнение на поръчката.

Дата

25/02/2019

Наименование на участника

КОНТРАКС АД

Име и фамилия на лицето, представляващо участника

Моника Бонева

Качеството на лицето, представляващо участника

Упълномощен представител

Подпис и печат

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС АД 1**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000081

**Приложение 1: Списък на екипа за изпълнение на поръчката**Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОПЗаличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000032

**Приложение 2: Декларации от членовете на екипа за изпълнение на поръката**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000085

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

				техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
9	БФС	2.8.2004 - 2.8.2005	Сервизна поддръжка на копирна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
10	Агенция РСИКТ	31.8.2004 - 30.9.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 200 броя компютри и монитори Kontrax ProLine за нуждите на проект "i - клас"	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
11	Национален осигурителен институт	3.9.2004 - 26.9.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 540 броя персонални компютри, 40 броя сървъра и 580 броя монитори	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и сървърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
12	Национален осигурителен институт	3.9.2004 - 18.9.2005	Доставка, инсталиране и поддръжка на 130 броя лазерни принтери	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура ( периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
13	Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"	9.9.2004 - 19.9.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 60 броя мрежови принтери	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
14	МВнР	29.9.2004 - 3.12.2005	Доставка и поддръжка на 30 броя лазерни принтери; 61 броя мастилено - струйни принтери; 101 броя скенери; 18 броя преносими компютри; 2 броя професионални копирни машини; 50 броя компютри и монитори; 2 броя сървъри; устройство за съхранение на данни; 2 броя UPS; 6 броя комутатори; 1 брой цифрова копирна машина; 30 броя записващи устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна, компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
15	Сметна палата	18.10.2004 - 7.11.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 25 бр. компютри и монитори NEC, с операционна система Windows XP Pro	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
16	Кантек	25.10.2004 - 25.10.2005	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
17	МВнР	25.10.2004 - 25.1.2005	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

18	Национален осигурителен институт	27.10.2004 - 18.11.2005	Доставка и поддръжка на 30 броя черно бели копирни машини и 1 брой цветна копирна машина в ЦУ и 28-те ТП на НОИ	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура ( периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
19	Национална здравно осигурителна каса	29.10.2004 - 18.11.2007	Доставка, инсталация и поддръжка за период от 3 години на 100 броя мрежови лазерни и 60 броя персонални принтери за всички 28 ТП и ЦУ на НЗОК	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура ( периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
20	Изпълнителна агенция по лекарствата	4.11.2004 - 2.12.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 26 броя компютри и монитори	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
21	Министерство на земеделието и горите	9.11.2004 - 19.11.2005	Доставка, монтаж и поддръжка на 30 броя преносими компютри; 32 броя цветни принтери; 4 броя мултифункционални устройства; 3 броя цифрови фотоапарати	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и сървърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
22	НДК	15.11.2004 - 30.11.2004	Изграждане на LAN, SCS, инсталация на компютри и поддръжка на мрежата за периода на събитие	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
23	Държавно лесничество - Берковица	26.11.2004 - 11.12.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 50 броя копирни машини	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура ( периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
24	Министерство на транспорта и съобщенията	10.12.2004 - 4.1.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 15 броя мрежови лазерни принтери, 7 броя цветни лазерни принтери, 1 брой черно-бела и 1 брой цветна копирна машина	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура ( периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
25	Делегацията на Европейската комисия	10.12.2004 - 10.12.2007	Извънгаранционна сервизна поддръжка на копирна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
26	Министерство на отбраната	11.12.2004 - 10.1.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 187 броя компютри и монитори; 121 броя принтери; 62 броя преносими компютри и 187 броя скенери.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и сървърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
27	Министерство на земеделието и горите	28.12.2004 - 6.2.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 3 броя преносими компютри; 154 броя компютри и монитори; 1 брой скенер; 2 броя сървъри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна, компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката;



				планиране доставки на резервни части
28	Държавен фонд "Земеделие"	28.12.2004 - 27.1.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 440 броя компютри и LCD монитори със софтуер Windows XP Pro; Office Pro 2003; антивирусен софтуер и софтуер Lotus Notes Client CAL	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
29	Български пощи ЕАД	31.12.2004 - 9.2.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 370 компютри и монитори със софтуер Windows XP Pro и 30 броя преносими компютри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
30	Български пощи ЕАД	31.12.2004 - 9.2.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 40 броя сървъри със софтуер Windows Server 2003, 40 броя комутатори и 160 броя UPS	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна и комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
31	Солвей Соди АД	1.1.2005 - 31.12.2005	Изграждане на система за безжична връзка и HelpDesk за поддръжка на системата	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура Телекомуникационна система - сервизен център и Help Desk; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
32	Министерство на здравеопазването	11.2.2005 - 11.6.2006	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и поддръжка на работни станции и стандартен софтуер в 210 болници в цялата страна. Доставката включва: 2 415 броя компютри и монитори; 2 415 броя MS Windows XP ST1 Pro-2100; 210 броя MS Windows XP Pro Disk Kit; 2 415 броя MS Office profesional Lic/SA ; 210 броя MS Office XP Pro Disk Kit; 2 415 броя антивирусен софтуер Norton	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура ( компютърна техника и софтуер); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
33	Министерство на здравеопазването	11.2.2005 - 11.6.2006	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и поддръжка на комуникационно и офис оборудване. Доставката включва: 154 броя комутатори; 154 броя рутери; 251 броя UPS; 337 броя принтери; 29 броя цифрови копирни машини; 30 броя преносими компютри със софтуер Windows XP, Office 2003 и антивирусен софтуер; 154 броя комуникационни шкафове; 154 броя комутатори - клавиатура, мишка и монитор(KVM switch)	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката

34	ЗПАД Булстрад	25.2.2005 - 1.4.2006	Доставка, монтаж и сервизно обслужване на компютърна и периферна техника: 130 броя персонални компютри; 130 броя монитори; 81 броя принтери; Място на доставка ЦУ и ТЦ на фирмата.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
35	Министерство на труда и социалната политика	31.5.2005 - 15.11.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 150 броя работни станции; 87 броя принтери; 27 броя суича; 13 броя копирни машини и 28 броя факс машини	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна и комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
36	ХВБ Банк Биохим	13.07.2005 - 31.08.2005	Инсталация и поддръжка на телефонни централи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
37	Дирекция МТОСО - МВР	19.7.2005 - 17.9.2006	Доставка на компютърна и комуникационна техника, периферни устройства и компоненти за ЕИМ, поддръжка - 322 броя компютри; 20 броя сървъри; 5 броя преносими компютри; 41 броя скенери; 56 броя комутатори; 7 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства; 154 броя лазерни принтери; оптични кабели	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
38	Световна банка	29.09.2005 - 29.09.2008	Извънгаранционни сервизни услуги на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
39	Държавна комисия по сигурността на информацията	20.10.2005 - 19.11.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 24 броя лазерни принтери; 6 броя скенери; 16 броя USB памети; 25 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства;	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
40	Министерство на отбраната	1.11.2005 - 1.12.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 156 броя компютри и монитори; 20 броя принтери, 40 броя преносими компютри, 3 броя скенери.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
41	US Peace Corps	4.11.2005 - 4.11.2008	Извънгаранционни сервизни услуги на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
42	Министерство на отбраната	4.11.2005 - 4.12.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 75 броя компютри и монитори; 2 броя сървъри, 10 броя принтери, 1 брой преносим компютър, 1 брой скенер.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, сървърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

43	Ланком България	24.11.2005 - 24.11.2006	Извънгаранционно сервизно обслужване на сървъри и компютри NEC	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
44	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2005 - 9.1.2007	Доставка, инсталация и поддръжка на ИТ оборудване - Преносими компютри 37 бр. и преносими принтери 27бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
45	Държавна Дивечовъдна Станция "АРАМЛИЕЦ"	27.12.2005 - 25.1.2009	Доставка, монтаж и поддръжка за период от 3 години на 400 бр. компютри и монитори, с 400 лиценза MS Windows XP	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
46	МВнР	28.12.2005 - 26.1.2009	Доставка на 150 компютри и монитори; 10 броя преносими компютри; 40 броя лазерни принтери; 150 броя антивирусен софтуер; 20 лиценза Adobe Acrobat; 10 лиценза Windows 2003 Server; 10 лиценза ABBYY FineReader, поддръжка за срок от 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника и софтуер); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
47	Държавен фонд "Земеделие"	29.12.2005 - 19.1.2007	Доставка, инсталация и поддръжка на 4 броя сървъри за база данни; 10 броя сървъри за приложения	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
48	ИА Малки и средни предприятия	9.1.2006 - 9.1.2009	Сервизна поддръжка на периферни устройства Kyocera	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
49	Комисия на ЕО	31.01.2006 - 31.01.2009	Сервизна поддръжка на периферни устройства Canon	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
50	Сименс Бизнес сървисис	21.02.2006 - 21.02.2008	Сервизна поддръжка и системно администриране на информационни системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
51	Държавен Фонд "Земеделие"	27.02.2006 - 21.02.2007	Сервизна поддръжка на информационната инфраструктура и системите на ДФЗ	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника) и информационните системи; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
52	БУЛСТРАД	1.3.2006 - 1.3.2007	Сервизна поддръжка на Телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна

				техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
53	HVB Биохим	14.3.2006 - 31.12.2006	Сервизна поддръжка на Телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
54	МВнР	15.3.2006 - 15.3.2007	Сервизна поддръжка на периферни устройства Сапон	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
55	МВнР	15.3.2006 - 15.3.2007	Сервизна поддръжка на периферни устройства Куосега	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
56	Министерство на земеделието и горите	17.3.2006 - 23.3.2009	Доставка, инсталиране и поддръжка за период от 36 месеца на офис оборудване за нуждите на МЗГ. Доставката включва: 710 броя персонални компютри и 23 броя преносими компютри марка NEC. Място на изпълнение МЗГ и всички 28 областни дирекции "Земеделие и гори".	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
57	АРД ЕООД	30.03.2006 - 30.03.2009	Сервизна поддръжка на периферни устройства Сапон	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
58	Кооперация Единство 94	3.4.2006 - 3.4.2007	Сервизна поддръжка на периферни устройства Сапон	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
59	ПСИ ФАРМА Съпорт ЕООД	14.04.2006 - 14.4.2009	Сервизна поддръжка на периферни устройства Сапон	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
60	Община Сандански	10.5.2006 - 12.5.2007	Доставка, инсталация и поддръжка на 34 броя компютърни конфигурации	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
61	Национален онкологичен център	15.05.2006 - 15.05.2007	Сервизна поддръжка на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
62	МРРБ	1.6.2006 - 1.7.2007	Доставка и поддръжка на компютърно оборудване: 65 броя персонални компютри; 40 броя монитори; 31 броя принтери; 3 броя преносими компютри; 4 броя цветен настолен скенер; 1 брой документен скенер; 1 брой сървър.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката



63	Комисия за установяване на имущество придобита от престъпна дейност	5.6.2006 - 14.6.2009	Доставка, монтаж, инсталиране и програмиране на офис техника - 90 броя настолни компютри; 50 броя многофункционални устройства; 20 броя принтери и 2 броя копирни машини марка; меднен проектор и поддръжка на устройствата за период от 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
64	Община Смолян	19.6.2006 - 19.7.2007	Доставка, монтаж и поддръжка на 20 броя асемблирани компютри Kontrax и 1 брой лазерен принтер и 1 брой копирна машина марка.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
65	Токушукан - София ЕООД	23.6.2006 - 28.7.2007	Доставка, инсталация и поддръжка за период от 3 години на: 200 броя работни станции; 5 броя сървъри; 1 брой сторидж; 1 брой устройство за архивиране на данни; 200 лиценза антивирусен софтуер; 100 лиценза Windows Server 2003; 57 броя принтери; 16 броя матрични принтери; 39 броя баркод скенери; 6 броя баркод принтери; 25 броя фискални принтери Epson; 200 броя четци за пръстови отпечатащи.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части
66	Министерство на държавната политика при бедствия и аварии	12.7.2006 - 13.7.2007	Доставка и поддръжка на 14 броя преносими компютри, 15 броя настолни компютри Kontrax, 2 броя сървъри, 15 броя монитори и 1 брой мултимедия проектор.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
67	Изпълнителна агенция по хидромелиорации	17.7.2006 - 16.8.2007	Доставка, инсталация и поддръжка за период от една година на устройство за съхранение на данни FSC	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
68	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	18.9.2006 - 17.11.2007	Доставка, инсталация и поддръжка на ИТ оборудване за Дирекция "Миграция" към МВР: компютри Kontrax - 35 бр.; Компютри Kontrax - 150 бр.; Ноутбуци - 5 бр.; Сървъри - 1 бр.; Мултимедия проектор - 1 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
69	МВнР	13.10.2006 - 12.11.2007	Доставка, монтаж и поддръжка на 130 броя стационарни компютри, 20 броя сървъри, 80 броя принтери, 130 броя скенери, 5 броя преносими компютри, 40 броя HDD; софтуерни продукти на Майкрософт 82 броя; софтуер Checkpoint 8 лиценза;	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
70	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	17.10.2006 - 27.10.2007	Доставка и обслужване на 3 броя сървъри; 1 брой устройство за съхранение на данни; 35 броя персонални компютри; 50 броя монитори; 11 броя принтери; 20 броя преносими компютри; 5 броя цветни скенери; 2 броя документни скенери; 10 броя UPS; 1 брой медия проектор; 1 брой защитна стена.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура



71	Национална здравноосигурителна каса	9.11.2006 - 9.12.2007	Доставка и поддръжка на 60 броя мрежови лазерни принтери за нуждите на ЦУ на НЗОК и РЗОК.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
72	БДЖ ЕАД	21.11.2006 - 2.12.2007	Доставка, монтаж и поддръжка на 16 броя сървъри и дискове HD SATA 15 броя	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
73	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	22.11.2006 - 2.12.2007	Доставка и обслужване на компютърна техника - 53 броя персонални компютри; 3 броя преносими компютри, 10 броя многофункционални устройства, 1 брой копирна машина, 1 брой медиен проектор, антивирусен софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
74	ДМТОСО-МВР	23.11.2006 - 23.12.2006	Системно администриране, поддръжка и нови версии на програмни продукти	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
75	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, обучение и поддръжка на работни станции Kontrax - 95 бр.; сървър Kontrax - 1 бр.; софтуер - ArcView 9.1, Spatial Analyst for ARCGIS 9.1, Autodesk MAP 3D 2007., GIS database UTM 35 WGS84; MS Prject 2003; UPS - 3 бр.; USB - 50 бр.; лазерен цветен принтер - 4 бр.; принтер лазерен черно-бял - 25 бр.; преносим компютър - 4 бр.; мултимедиен проектор - 4 бр.; прожекционен екран - 2 бр.; цифрова лазерна копирна машина - 4 бр.; факс апарат - 3 бр.; цифрова камера - 2 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
76	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.4.2008	Доставка, инсталация и поддръжка на ИТ оборудване, друго оборудване и софтуер - Компютърни системи Kontrax - 11 бр.; Компютърни системи Kontrax - 1 бр.; Компютърни системи Kontrax - 21 бр.; Монитори - 52 бр.; Монитори - 5 бр.; Монитори - 11 бр.; преносими компютри - 9 бр.; лазерен принтер 19 бр.; цветен лазерен принтер - 2 бр.; копирна машина - 1 бр.; цифрова копирна машина - 7 бр.; мултимедиен проектор - 5 бр.; факс машина - 1 бр.; скенер - 1 бр.; ламинатор - 1 бр.; флипчарт - 1 бр.; софтуер - Microsoft Office 2003 Pro; Basic, SBE Licenses	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
77	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, тестване и поддръжка на ИТ и офис оборудване - преносими компютри - 8 бр.; работни станции - 28 бр.; работни станции, РС сървър - 10 бр.; монитори - 61 бр.; лазерен принтер - 3 бр.; лазерен принтер - 36 бр.; LCD проектор - 4 бр.;	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

			прожекционен екран - 6 бр.; копирна машина - 5 бр.; факс машина - 7 бр.; UPS - 37 бр.; суич - 22 бр.; цифров аудио диктофон - 3 бр.; мултифункционално устройство - 1 бр.; USB bluetooth адаптер - 1 бр.; USB устройство - 30 бр.	
78	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 29.3.2008	Доставка, инсталация, обучение и поддръжка на хардуер и стандартен софтуер за Интрастат системата в България - сървъри - 2 бр.; Сървъри за бази данни - 2 бр.; back up сървъри - 1 бр.; Рак - 1 бр.; KVM конзола - 1 бр.; Tape drive - 1 бр.; Tapes - 20 бр.; Суич - 1 бр.; системен софтуер - 5 бр.; Операционен софтуер - 4 бр.; персонални компютри - 20 бр.; преносими компютри - 2 бр.; принтери - 2 бр.; мултифункционално устройство (принтер, факс, копир и скенер) - 1 бр.; мултимедиен проектор - 1 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
79	БПБ	19.12.2006 - 19.12.2009	Пълно сервизно обслужване и системно администриране	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника) и информационните системи; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
80	Министерство на транспорта	22.12.2006 - 20.1.2010	Доставка, инсталация и поддръжка за период от 36 месеца на 50 броя настолни компютри и 3 броя преносими компютри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
81	Министерство на правосъдието	27.12.2006 - 6.2.2012	Доставка, инсталация и поддръжка за период от 60 месеца на компютърна техника - 120 броя персонални компютри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
82	Национална електрическа компания	27.12.2006 - 7.2.2008	Доставка, инсталация и поддръжка на 261 броя персонални компютри и принадлежности към тях.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
83	Фонд "Републиканска пътна инфраструктура"	27.12.2006 - 27.12.2007	Извънгаранционна техническа поддръжка на сървърите във Фонд "РПИ" за период от една година	ръководител на екипа по поддръжката сървърна инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
84	Quintiles GESMBX TP	3.1.2007 - 3.3.2010	Поддръжка на телефонна централа - AVAYA system	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
85	Национален осигурителен институт	24.1.2007 - 30.1.2010	Доставка на място, инсталация и поддръжка за период от 3 години и половина на 500 броя персонални компютри в ЦУ на НОИ и във всички 28 ТП	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

86	Куинтайлс ГезмбХ ТП	7.2.2007 - 7.2.2018	Инсталация, администриране и поддръжка на телефонни централи	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
87	Корпус на мира	19.2.2007 - 19.7.2008	Осигуряване на услугата по печата	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
88	Държавен фонд "Земеделие"	20.2.2007 - 16.3.2009	Доставка, монтаж, конфигуриране и пускане в действие на 200 броя лазерни принтери. поддръжка - 2 години	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
89	Си 3 Ай Европа ЕООД	2.3.2007 - 2.3.2011	Изграждане и изпълнение на услугата по печата, пълно сервизно обслужване	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
90	Комисия за регулиране на съобщенията	15.3.2007 - 27.4.2012	Доставка, инсталация и съпровод /поддръжка/ на 3 броя сървъри и 3 броя монитори. Гаранционната поддръжка на доставеното оборудване е 5 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
91	Национална компания "Железопътна инфраструктура"	30.3.2007 - 5.4.2010	Доставка, инсталация и въвеждане в експлоатация на 47 броя компютърни конфигурации, 27 броя токозахранващи устройства и 4 броя сървъри в НКЖИ градове: София, Пловдив и Горна Оряховица. Гаранционния период е 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
92	Angelo Dell	16.4.2007 - 16.4.2010	Осигуряване на услугата по печата Price per сору на периферна техника Canon	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
93	БУЛГЕД ООД	20.04.2007 - 20.4.2008	Осигуряване на услугата по печата Price per сору на периферна техника Canon	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
94	Ти Би Ай Лизинг ЕАД	20.4.2007 - 24.4.2010	Доставка на компютърно и комуникационно оборудване - 50 броя работни станции, мобилен компютър 2 броя и комуникационно оборудване. и следгаранционна поддръжка за срок от 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
95	Хилд България ООД	7.5.2007 - 7.5.2008	Извънгаранционна поддръжане и администриране на телефонни централи и телефони	Мениджър по поддръжката, ръководител на екипа по поддръжката
96	Siemens IT Solutions and Services	1.6.2007 - 30.06.2007	Доставка и инсталация и поддръжка на сървъри Fujitsu	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
97	Корпус на мира САЩ	4.7.2007 - 4.7.2010	Осигуряване на услугата по печата Price per сору на периферна техника Canon	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
98	Инсисст Сервиз	1.8.2007 - 1.8.2008	Администриране и сервизна поддръжка на информационните системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
99	Сметна палата	1.8.2007 - 31.7.2008	Абонаментно обслужване на компютърна, комуникационна техника и сървъри, SAN, бекъп устройства и	ръководител на екипа по поддръжката неинформационната инфраструктура

			поддържаща инфраструктура. Абонаментното следгаранционна обслужване включва: периодична профилактика, техническа поддръжка, вкл. ремонт, доставка и подмяна на резервни части за период от 1 година на техниката в Сметната палата и нейните териториални поделения и сектори	
100	МВнР	21.8.2007 - 19.9.2010	Доставка, монтаж и поддръжка на 90 броя принтери и доставка на 75 броя софтуерни лицензи за експлоатационен софтуер за СУБД Sybase SQL и софтуер за биометрични програмни продукти.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
101	Агенция по геодезия, картография и кадастър	31.08.2007 - 28.02.2008	Предоставяне на техническа помощ по съществуващ хардуер и софтуер.	ръководител на екипа по внедряване и изпълнение на поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
102	Комсофт ООД	10.10.2007 - 10.10.2008	Сервизна поддръжка и администриране на компютърна и сървърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
103	Сметна палата	12.10.2007 - 11.10.2008	Абонаментно обслужване на мултифункционални устройства и принтери. Абонаментното следгаранционно обслужване включва: периодична профилактика, техническа поддръжка, вкл. ремонт, доставка и подмяна на резервни части за период от една година на техниката в Сметната палата и нейните териториални поделения и сектори	Ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
104	МФ, Дирекция ЦЗФД	24.10.2007 - 21.4.2009	Доставка, инсталация, въвеждане в експлоатация и поддръжка на Хардуер - Мрежово оборудване 1 бр., switches 2 бр.; рутери 1 бр., rack шкафове 1 бр., сървъри 1 бр., UPS 1 бр., работни станции 25 бр.; преносими компютри 2 бр.; лазерни принтери 9 бр.; лазерни принтери 1 бр.; скенери 3 бр.; софтуер Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition - 1 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
105	Съни Холидейз	25.10.2007 - 25.10.2008	Сервизно обслужване на системите (компютри, периферна и сървърна техника)	Мениджър по поддръжката, ръководител на екипа по поддръжката
106	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	30.10.2007 - 28.11.2010	Доставка, монтаж и обслужване за период от 36 месеца на IT оборудване: 95 броя персонални компютри, 140 броя LCD монитори; 41 броя принтери; 2 броя преносими компютри, 1 брой копир/принтер A3 и 1 брой мултимедиен проектор	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
107	Лондон София Пропърти ЕООД	9.11.2007 - 11.2010	Осигуряване на услугата по печата Price per copy на периферна техника Canon	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката



108	Национален осигурителен институт	14.11.2007 - 27.12.2012	Доставка, инсталация и поддръжка на 620 броя персонални компютри и монитори, с операционна система MS Windows Vista за ЦУ на НОИ и във всички 28 териториални поделения, поддръжка - 60 месеца .	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
109	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	15.11.2007 - 31.08.2008	Сервизно обслужване на сървъри и дисков масив и инсталираните на тях системи	Мениджър по поддръжката, ръководител на екипа по поддръжката
110	Български пощи ЕАД	15.11.2007 - 29.12.2008	Доставка и поддръжка на 350 броя работни станции със операционна система Windows XP Pro за ЦУ и 6 ТП на БГ Пощи в страната: Благоевград; Бургас; Плевен; Пловдив; Разград и Добрич	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
111	Министерство на земеделието и продоволствието	19.11.2007 - 3.12.2008	Доставка, инсталиране и поддръжка на 1180 броя персонални компютри (компютър с монитор и UPS) и 1180 броя лазерни принтери за общинските служби по земеделие и гори.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
112	Министерство на околната среда и водите	28.11.2007 - 17.12.2008	Доставка и поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 130 броя работни станции, 141 броя монитори, 15 броя преносими компютри, 97 броя принтери, 2 броя сървъри, устройство за съхранение на данни, 1 брой UPS и 1 брой сървърен шкаф.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна, компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
113	NIRAS за Нуждите на ИАОС	4.12.2007 - 4.12.2007	Внедряване на регулационните стандарти за стандартизирани Транзакционни Регистри за "Зелени сертификати" за нуждите на ИАОС под опеката на Агенция за защита на околната среда на Дания	ръководител на екипа по изграждане на услугите (електронни услуги) извършване на поддръжката на информационната инфраструктура, поддръжка на процесите по осигуряване на услугата
114	Държавна агенция "Държавен резерв и военновременни запаси"	19.12.2007 - 17.1.2009	Доставка и поддръжка на 37 броя компютърни конфигурации Kontrax; 37 броя монитори; 10 броя принтери, 3 броя скенери и 12 броя флаш памети	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна информационната инфраструктура
115	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	19.12.2007 - 17.1.2009	Доставка и обслужване на IT оборудване: 30 броя персонални компютри; 37 броя LCD монитори; 1 брой принтер и 1 брой мултифункционално устройство	ръководител на екипа по поддръжката на периферна информационната инфраструктура
116	Министерство на образованието и науката - Албания	31.12.2007 - 27.1.2010	Доставка и поддръжка за срок от 2 години на 2000 бр. лаптопи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
117	Банка ДСК ЕАД	8.2.2008 - 8.2.2011	Пълна абонаментна поддръжка на печатаща техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна);



				организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
118	ДМТОСО-МВР	8.2.2008 - 8.2.2009	Следгаранционна поддръжка на персонални компютри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
119	Токушукай - София ЕООД	15.2.2008 - 16.3.2011	Доставка, монтаж и инсталация на сторидж с период на поддръжка 3 години и допълнителна памет с гаранционен период 5 години	ръководител на екипа по поддръжката на бекъп информационната инфраструктура
120	Български пощи ЕАД	19.2.2008 - 4.5.2011	Доставка, монтаж и инсталация на 150 броя работни станции с операционна система Windows XP Pro и 50 броя преносими компютри, с операционна система Windows Vista и XP Pro. поддръжка за период от 37 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
121	Еврокопи ООД	1.3.2008 - 1.3.2009	Следгаранционна поддръжка на периферна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
122	Галчев Инженеринг	17.3.2008 - 17.3.2009	Сервизна поддръжка на KYOCERA печатащи устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
123	ХИГИЯ ЕАД	19.3.2008 - 19.3.2009	Сервизна поддръжка на CANON печатащи устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
124	Министерство на финансите	30.4.2008 - 26.11.2009	Доставка, инсталация, тестване, въвеждане в експлоатация, обучение и поддръжка на сървърно оборудване, работни станции от висок клас, внедряване на специализиран софтуер (софтуер за генериране на продукти от MODIS, AVHRR, Fung Yen и DMC изображения и съхранение на изображения и продукти; Софтуер за обработка на изображения ERDAS IMAGINE 9.1 Advantage и ГИС софтуер ArcGIS), Система за Управление на Бази Данни: Oracle.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура

125	Тлен марк	23.5.2008 - 23.5.2009	Сервизна поддръжка на CANON печатащи устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
126	НОИ РУСО ПЛЕВЕН	23.6.2008 - 23.6.2009	Извънгаранционна абонаментно обслужване на техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
127	Интернейшънъл гейм дизайн студия АД	25.6.2008 - 25.6.2009	Сервиз и поддръжка телефонна централа AVAYA	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
128	Русенски университет "Ангел Кънчев"	1.7.2008 - 21.7.2009	Доставка, монтаж и поддръжане на компютърна и презентационна техника: 28 броя Лазерни принтери; 2 броя Мастилено-струйни принтери; 18 броя Лазерно многофункционални устройства; 6 броя скенери.	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
129	МАЛЕВ	15.7.2008 - 15.7.2009	Абонаментно обслужване на техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
130	Комисия за защита на потребителите	16.7.2008 - 6.8.2009	Доставка, монтаж, пускане в експлоатация и поддръжка на 2 броя файлови сървъри, 2 броя мобилни компютри, 12 броя персонални компютри Kontrax.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
131	Фонд "Републиканска пътна инфраструктура"	21.7.2008 - 4.8.2011	Доставка на сървърни системи: 61 броя сървъри, сървърен шкаф, 3 броя монитори, 69 броя UPS, поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части за целия период
132	FSC -ISC Brussels	14.8.2008 - 14.8.2009	Поддръжка на сървъри за Fujitsu	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
133	МИНИСТЕРСТВО НА ИЗВЪНРЕДНИТЕ СИТУАЦИИ	28.8.2008 - 28.8.2009	Поддръжка и администриране на дейта център системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период

155	Министерство на финансите	6.3.2009 - 4.7.2010	Доставка, монтаж и поддръжка на 25 броя компютърни конфигурации, 3 броя преносими компютри, 20 броя лазерни принтери, 1 брой копирна машина, 5 броя скенери, 5 броя факс апарати, 20 броя телефонни апарати, 2 броя дигитални фотоапарати и 10 броя климатици.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
156	ТВ 2 ЕООД	27.3.2009 - 27.3.2010	Извънгаранционно сервизно обслужване - CANON-черно-бяла копирна техника	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
157	Комсофт ООД	1.4.2009 - 1.4.2011	Сервизна поддръжка и администриране на компютърна и сървърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
158	Евроком Кабел Мениджмънт България ЕООД	14.4.2009 - 14.4.2010	Надграждане на телефонна инфраструктура - смяна на технология (обновяване) телефонна централа AVAYA - годишен абонамент	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
159	Държавен Фонд Земеделие	27.4.2009 - 12.5.2011	Доставка, инсталация и поддръжка за срок от 24 месеца на 100 броя принтери.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
160	Координационно бюро на ГТЦ	29.4.2009 - 29.4.2010	Сервизна поддръжка на телефонна централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
161	Девня Цимент АД	1.6.2009 - 1.6.2010	Извънгаранционна поддръжка и сервиз - телефонна централа AVAYA	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
162	Сименс Ентърпрайз Къмюникейшън ЕООД	3.7.2009 - 2.7.2010	Поддръжка на: специализиран софтуер за ИИС - сървърни лицензи, хардуер и специализиран софтуер, сървъри за специализиран софтуер на ИИС, сървъри за базова инфраструктура, система за архивиране и съхранение на данни	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
163	Fujitsu Technology Solutions GesmbH	23.9.2009 - 23.9.2013	Изграждане на Хелп Деск и поддръжка на системата за 1 година	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
164	Сименс Ентърпрайз Къмюникейшън ЕООД	5.10.2009 - 6.10.2010	Следгаранционна поддръжка на ИС - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
165	Сименс Ентърпрайз Къмюникейшън ЕООД	1.11.2009 - 1.11.2010	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер и Oracle БД	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
166	КОРПУС НА МИРА БЪЛГАРИЯ	12.11.2009 - 12.11.2009	Поддръжка на копирни машини	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура

167	ПРОКРЕДИТ БАНКБЪЛГАРИЯ АД	12.11.2009 - 12.11.2009	Сервизна поддръжка на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
168	Щаткрафт Саут Ийст Юрп ЕООД	17.11.2009 - 17.11.2009	Софтуерна и хардуерна поддръжка за телефонна система, мобилни компютри, работни станции и др.	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
169	Банка ДСК ЕАД	19.11.2009 - 19.11.2012	Профилактика, гаранционен и извънгаранционна гаранционен сервиз на копирни устройства	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
170	22 СОУ "Г. С. РАКОВСКИ"	19.11.2009 - 19.11.2010	Абонаментна поддръжка на компютърни терминали	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
171	МИНИСТЕРСТВО НА ИЗВЪНРЕДНИТЕ СИТУАЦИИ	20.11.2009 - 20.11.2010	Следгаранционна сервизна поддръжка на системи, сървърна и SAN инфраструктура	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
172	Тикшув контакт център България АД	20.11.2009 - 20.11.2010	Софтуерна и хардуерна поддръжка на AVAYA централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
173	Сдружение на родителите от немско-българското у-ще за среща на културите София	24.11.2009 - 24.11.2010	Поддръжка, ремонт и снабдяване с резервни части - копирни машини	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
174	Си Пи Би Софтуер България ЕООД	26.11.2009 - 26.11.2010	Сервизиране и ремонт на части на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
175	НОИ РУСО ПЛЕВЕН	7.12.2009 - 7.12.2010	Извънгаранционна абонаментно обслужване на техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
176	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	16.12.2009 - 16.12.2010	Сервизно обслужване на сървъри и дисков масив и инсталираните на тях системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
177	Вали Компютърс ЕООД	4.1.2010 - 4.1.2011	Обслужване на периферна техника Kyocera	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
178	Община Кюстендил	4.1.2010 - 4.1.2011	Абонаментна поддръжка на хардуера, софтуера и Система за безхартийно заседание и електронно гласуване на Общинския съвет. Абонаментната поддръжка включва: Хардуерна и софтуерна поддръжка на работните станции, сървърите, операционните системи и локална мрежа на Общинския съвет. Архивиране на базата данни и възстановяване на данните при хардуерен срив на системата.; Цялостна поддръжка на звукозаписната система.; Осигуряване на безпроблемна работа на Система за безхартийно заседание и електронно гласуване.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура

179	Кока-Кола Хеленик Ботълинг Къмпани	23.2.2010 - 23.2.2011	Поддръжка на принтери OKI	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
180	Народно събрание на Република България	24.2.2010 - 24.2.2011	Поддръжка и ремонт на копирна техника	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
181	Министерство на финансите	19.3.2010 - 19.3.2015	Извънгаранционна поддръжка на периферна техника Canon	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
182	Си 3 Ай Европа ЕООД	22.3.2010 - 22.3.2011	Извънгаранционна поддръжка на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
183	ИЮК ДСК-Родина	3.5.2010 - 3.5.2010	Профилактика и извънгаранционен сервиз на печатащи устройства	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
184	Мелон България ЕАД	30.6.2010 - 30.6.2011	Поддръжка на ATM	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
185	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	14.7.2010 - 14.7.2011	Следгаранционна поддръжка на персоналните компютри и периферна техника, собственост на ИАОС	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
186	Община Бургас	27.8.2010 - 28.8.2011	Доставка, монтаж и поддръжка на компютри, монитори, принтери, сървъри, мултифункционални устройства, преносими компютри, мултимедия, скенери и софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
187	НЕРА Негуъркс АС	2.9.2010 - 2.9.2011	Поддръжка на системи, хардуер и софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
188	Държавен фонд "Земеделие"	3.9.2010 - 2.11.2011	Доставка и поддръжка на 100 броя преносими компютри, системен и приложен софтуер.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
189	Министерство на околната среда и водите	3.9.2010 - 1.10.2011	Доставка, монтаж и поддръжка на компютърно оборудване и специализиран ГИС софтуер: 7 броя персонални компютри, 3 броя преносими компютри, 1 брой скенер, 1 брой принтер, 1 брой копирна машина и 1 брой факс апарат.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
190	Национален осигурителен институт	22.10.2010 - 5.12.2013	Доставка, инсталация и поддръжка на 780 бр. персонални компютри и 780 бр. монитори. поддръжка на техниката за период от 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части за целия период
191	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	23.11.2010 - 23.11.2011	Сервизно обслужване на сървъри и дисков масив и инсталираните на тях системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
192	Евриста ЕООД	1.12.2010 - 1.12.2011	Системна поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на информационната



				инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
193	143 ОУ "Г. Бенковски"	2.12.2010 - 2.12.2011	Поддръжка на компютърен клас	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
194	Агенция за ядрено регулиране	15.12.2010 - 15.12.2011	Извънгаранционно обслужване на копирни машини	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
195	УНСС	21.12.2010 - 21.12.2012	Извънгаранционна поддръжка на телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
196	ПОПП ЕООД	1.1.2011 - 1.1.2012	Наем на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
197	Община Кюстендил	20.1.2011 - 20.1.2012	Абонаментна поддръжка на хардуер и софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
198	Виена Иншурънс Груп	1.2.2011 - 1.2.2014	Поддръжка на Avaya комуникационно решение	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
199	Мелон България ЕАД	1.2.2011 - 1.2.2012	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
200	Кодак График Комюникейшънс	23.2.2011 - 23.2.2012	Поддръжка на телефонна централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
201	Промед Консулт ООД	1.3.2011 - 1.3.2012	Поддръжка на компютърна техника и системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
202	Фондация Фридрих Еберт	15.3.2011 - 15.3.2012	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
203	Кол Пойнт Ню Юръп АД	1.4.2011 - 1.4.2011	Извънгаранционна поддръжка на Avaya медия сървър	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
204	Банка ДСК ЕАД	1.4.2011 - 1.4.2014	Осигуряване на услугата по печата в офис "Индустриална"	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
205	Сименс Ентерпрайз Къмюникейшън ЕООД	1.4.2011 - 1.4.2012	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер и Oracle БД	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
206	И Еф Джи Пропърти Сървисиз АД	5.4.2011 - 5.4.2012	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy за техника Canon	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
207	ДКЦ II ООД	1.5.2011 - 1.5.2012	Поддръжка на системен софтуер и хардуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и

				периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
208	Световна Банка	10.5.2011 - 10.5.2012	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
209	Министерство на земеделието и храните	16.5.2011 - 15.5.2013	Пълно сервизно обслужване на принтери, копирни машини, многофункционални устройства и факс апарати на принципа "Цена за отпечатана страница"	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части за целия период
210	МВР	17.5.2011 - 5.6.2012	Доставка на техническо оборудване и поддръжка на компютърна конфигурация Kontrax - 20 бр., Монитор - 21 бр., Сървърна конфигурация - 1 бр., Лазерен принтер - 6 бр., Цветен лазерен принтер - 3 бр., Цветен скенер - 5 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационна инфраструктура
211	Община Пловдив	19.5.2011 - 19.5.2012	Поддръжка на информационна система за Общински съвет	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
212	Лили Дрогерие ЕООД	30.5.2011 - 30.5.2014	Абонаментна ИТ поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
213	Топлофикация Русе ЕАД	13.6.2011 - 13.6.2012	Доставка и поддръжка на продукт Kaspersky	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
214	Държавен Фонд "Земеделие"	16.6.2011 - 16.6.2012	Поддръжка на телефонна централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
15	Община Ихтиман	13.7.2011 - 13.7.2012	Абонаментна поддръжка на техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
216	ЗОФ "Хипократ"	1.8.2011 - 1.8.2012	Поддръжка, техническо обслужване, ремонт и профилактика на системата "Хипократ"	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
217	HP Global Delivery	2.8.2011 - 2.8.2012	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
218	Бултрако АД	9.8.2011 - 9.8.2013	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
219	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	11.8.2011 - 11.8.2012	Поддръжка на резервен център на Регистъра за въглеродни емисии;	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и

			осигуряване на свързаност с оптична връзка на резервния център.	контрол на всички дейности по поддръжката
220	Народно събрание на Република България	12.8.2011 - 12.8.2014	Поддръжка на система за гласуване на Народното събрание	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
221	Държавно предприятие "Ръководство на въздушното движение" (ДП РВД)	24.8.2011 - 23.9.2014	Доставка, монтаж и поддръжка за срок от 3 години на 18 броя сървъри.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
222	Русенски Университет "Ангел Кънчев"	29.8.2011 - 18.9.2013	Доставка, инсталация и поддръжка за срок от 2 години на 92 броя стационарни компютри Kontrax.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
223	Държавна агенция "Национална сигурност"	20.9.2011 - 10.10.2012	Доставка, монтаж и поддръжка на компютърни конфигурации: ОП 1 - Работна станция 1 - 15 бр., ОП 2 - Работна станция 2 - 95 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
224	Прокуратура на Република България	11.10.2011 - 10.12.2012	Доставка и поддръжка на 255 броя компютърни конфигурации, 30 броя копирни машини, 7 броя персонални компютри, 130 броя памети, 50 броя памети, 25 броя процесора, 25 броя дънни платки, 10 броя твърди дискове, 10 броя твърди дискове, 2 броя твърди дискове, 5 броя токозахранващи устройства, 200 броя батерии за токозахранващи устройства, 1 брой сторидж сървър, 1 брой сървърна оперативна памет.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
225	ИМО ПРОПЪРТИ ИНВЕСТМЪНТС СОФИЯ ЕАД	14.11.2011 - 14.11.2012	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy за Canon	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
226	Главна дирекция "Охрана"	15.11.2011 - 15.11.2012	Извънгаранционна сервизна поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника и осигуряване резервни части за абонираните устройства. Абонаментният сервиз включва следните дейности по техническо обслужване и профилактика на техниката: Профилактика на техниката (сървъри и работни станции) - веднъж месечно; Приемане и регистриране на съобщения за повреда; Консултация по телефона; Посещение на място; Осигуряване на обратна техника за Техника Тип 1 и Тип 2; Доставка на всички необходими части за подмяна и др.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
227	Агенция по геодезия, картография и кадастър	16.11.2011 - 16.11.2012	Осигуряване на комуникационна свързаност и пренос на данни	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и

				контрол на всички дейности по поддръжката
228	Банка ДСК ЕАД	18.11.2011 - 18.11.2013	Предоставяне на МФУ и осигуряване на услугата по печата price per copy	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
229	Тракийски университет	18.11.2011 - 21.11.2012	Доставка и поддръжка на компютърна, периферна и мултимедийна техника на 55 броя компютърни конфигурации, 58 броя монитори, 3 броя монитори, 10 броя преносими компютри и 6 броя преносими компютри, 24-портов свич.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
230	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	24.11.2011 - 24.11.2012	Поддръжка на националния регистър за въглеродните емисии	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
231	КЛОН НА АРУФУ	25.11.2011 - 25.11.2012	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy за KM-4050 MFP	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
232	КЛОН НА АРУФУ	30.11.2012 - 30.11.2013	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy за KM-4050 MFP	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
233	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 28.12.2014	Доставка, монтаж и поддръжка на 259 броя персонални компютри, 50 броя работни станции за ГИС, 214 броя монитори, 100 броя монитори, 19 броя преносими компютри, извършване на гаранционната поддръжка на оборудването.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
234	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 10.1.2013	Доставка, монтаж и поддръжка на принтери, мрежови принтери, мрежови копирни машини, мултифункционални устройства, скенери А4, скенери А4 и А3	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
235	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 10.1.2013	Доставка, монтаж и поддръжка на 2 броя сървъри, 3 броя сървъри, 4 броя сървъри, 1 броя сторидаж, 2 броя Rack, 3 броя токозахранващи устройства, 2 броя токозахранващи устройства, 3 броя Switch-устройство, 2 броя Switch-устройство, 3 броя Switch-устройство, 2 броя рутери, 1 броя рутери	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна и комуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
236	Национален център по обществено здраве и анализи	2.12.2011 - 16.1.2013	Доставка, монтаж и поддръжка на 110 бр. компютърни конфигурации, 110 бр. монитори, 10 бр. преносими компютри и 5 бр. бекъп дискова система	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
237	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	7.12.2011 - 14.12.2012	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и осигуряване на гаранционен сервиз на: 30 бр. персонални компютри, 11 бр. Високоскоростни документни скенери, Преносим компютър и 11 бр. лазерни принтери А4	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката



238	Военна академия "Г.С. Раковски"	13.12.2011 - 16.12.2013	Доставка на оборудване, състоящо се от хардуер - учебна зала с терминални клиенти и 25 бр., компютърни конфигурации, поддръжане 2 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
239	CAT 1977 ООД	15.12.2011 - 14.1.2017	Доставка на сървъри и компютри, Kaspersky WorkSpace Security Anti Virus, софтуер за виртуализация VMware vCentre Server и периферна техника, поддръжка за Сървърите и компютрите 60 месеца, за периферна техника Kyocera - 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
240	МВР	22.12.2011 - 22.12.2012	След техническа поддръжка на системите в Център за Аерокосмическо Наблюдение	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
241	Булгартрансгас ЕАД	27.12.2011 - 10.2.2015	Доставка, монтаж и поддръжка на 26 броя LCD Дисплеи, 26 броя персонални компютри, 25 броя преносими компютри, гаранционна поддръжка 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
242	БАИ	31.1.2012 - 11.3.2013	Доставка, монтаж, инсталация, настройка и поддръжка на настолни компютри, преносими компютри, сървъри, сторидж система, непрекъсваеми токозахранващи устройства, рутери, VoIP телефонна централа, мултимедийни проектори и мобилни презентационни средства, LCD презентационни екрани, периферно оборудване, изграждане и конфигуриране на мрежа, поддръжка 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
243	Агенция по геодезия, картография и кадастър	1.3.2012 - 1.6.2012	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
244	ИНТЕГРЕЙТИД МИКРО- ЕЛЕКТРОНИКС БЪЛГАРИЯ ЕООД	16.3.2012 - 16.5.2012	Поддръжка на CISCO мрежово оборудване и прехвърляне на информация и потребители	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
245	Уникредит лизинг АД	30.3.2012 - 24.4.2013	Доставка и инсталация на сървър, резервно захранване за сървър, гейтуей, модули за вграждане, комутатор, поддръжка - 12 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
246	ПУ "Паисий Хиландарски" - Пловдив	10.4.2012 - 10.5.2017	Доставка на монитори, проектори, мултифункционални устройства, принтери, настолни компютри, преносими компютри, документен скенер, UPS, комутатори, камери, WiFi антени, рутери, цветен принтер, копирна машина. поддръжка на оборудването за период от 60 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
247	МВР	17.4.2012 - 1.6.2015	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и поддръжка за период от 36 м. на база 24x7x365 на компютърна,	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура



			комуникационна и офис техника, включваща: персонални компютри, цветни лазерни принтери, скенери, защитна стена, медия конвертори, мрежови комутатори, шредери	
248	Електроенергиен системен оператор ЕАД	23.4.2012 - 23.5.2015	Доставка на компютри, монитори, преносими компютри и сървъри и поддръжка за период от 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
249	ДКЦ 12 ООД	2.5.2012 - 2.5.2012	Поддръжка на софтуер и хардуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
250	Аванс адрес експертни оценки ЕООД	7.5.2012 - 6.6.2013	Доставка, и Извънгаранционна обслужване на оборудване (компютърни конфигурации, мрежово печатащо устройство, преносими компютри, преносими принтери, комплекти за видео заснемане и комуникация, софтуер за защита при работа в Интернет, софтуер за защита от изнасяне на фирмени данни от вътрешни лица, софтуер за мрежова сигурност.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
251	СУ Свети Климент Охридски	27.5.2012 - 26.6.2015	Доставка, инсталация и обслужване за период от 36 м. на компютърно оборудване, сървъри, настолни компютри, монитори.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
252	СБР "Здраве" АД	30.5.2012 - 4.6.2015	Доставка на компютърна и печатаща техника и софтуер и поддръжка за 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
253	Орифлейм България ЕООД	2.7.2012 - 2.7.2013	Абонаментно техническо обслужване на Информационната инфраструктура и информационните системи за период от 12 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
254	Обединена Българска Банка АД	16.7.2012 - 21.7.2015	Доставка и инсталация на сървъри и поддръжка за период от 36 м.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
255	БДЖ - Пътнически превози ЕООД	20.7.2012 - 21.7.2014	Доставка, инсталация и поддръжка за период от 24 м. на 450 броя работни станции	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
256	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	1.8.2012 - 1.8.2012	Поддръжка на компютърни конфигурации, сървъри и системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
257	Агенция за социално подпомагане	6.8.2012 - 31.12.2012	Комплексно сервизно Извънгаранционна обслужване на компютърна, копирна и периферна техника на АСП с ресурс на Изпълнителя	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

258	Прокуратура на Република България	15.10.2012 - 14.12.2013	Доставка и поддръжка на 3 броя сървъри, 30 броя сървъри, 10 бр. потребителски компютри, 20 бр. монитори, 5 бр. преносими компютри, 800 бр. рециклирани компютри, 800 бр. рециклирани монитори, 50 броя мрежови принтери, 30 броя персонални принтери и компютърни части: оперативна памет, твърди дискови устройства, контролери, мрежови карти, процесори, дънни платки, външни HDD	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
259	Балканфарма Троян АД	31.10.2012 - 31.10.2013	Осигуряване на услугата по печата - сървър и система за управление и печатащи устройства и поддръжка и управление на услугата за 36 месеца	ръководител на екипа по изграждане и поддръжка на информационните системи и информационната инфраструктура
260	Народно събрание на Република България	7.11.2012 - 17.12.2017	Доставка, инсталация, конфигуриране и поддръжка на компютърна и периферна техника, вкл. 6 сървъра и 50 бр. Преносими компютри и тяхната поддръжка за период от 60 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
261	Министерство на пътищата и транспорта в Монголия	13.11.2012 - 13.06.2014	Доставка, инсталация, тестване, конфигуриране, администриране и поддръжка на единна система за регистрация и мониторинг на превозни средства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
262	ЕРС-КОС ООД	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и внедряване на технологично оборудване: сървър, сървър за шлюз, UPS, персонални компютри, преносими компютри, лазерен цветен принтер. Гаранционен срок 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
263	Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество (КУИППД)	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и инсталиране на: сървъри, стационарни работни места, мобилни работни места, принтери, високоскоростни документи скенери, цифрови копирни машини /мрежови принтери/мрежови скенер. Гаранционен срок на техниката 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
264	Инспекторат към ВСС	17.12.2012 - 18.12.2015	Доставка, монтаж, инсталация и поддръжка за период от 36 м на настолни компютри, монитори, лазерни принтери, скенери, мултифункционални устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
265	Агенция по обществени поръчки	19.12.2012 - 19.12.2013	Извънгаранционна поддръжка на устройство за защитна стена и телеком системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
266	M&VM Експрес ООД	19.12.2012 - 19.12.2012	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
267	БТК ЕАД / ВИВАКОМ	21.12.2012 - 21.12.2013	Поддръжка на ИТ техника и конфигурации, системно администриране	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

268	Агенция по вписванията	01.2013 - 12.2016	Извънгаранционна поддръжка на 6 броя хост сървъри и масив за съхранение на данни (SAN) за резервиране на ИС на Агенция по вписванията	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
269	Агенция по вписванията	2.1.2013 - 2.1.2014	Поддръжка на информационната система на търговския регистър	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
270	Медицински университет Пловдив	14.3.2013 - 30.04.2018	Доставка, инсталиране и поддръжка на настолни компютърни конфигурации тип 1 - 264 бр.; тип 2 - 12 бр. обслужване на доставеното оборудване - 60 месеца от датата на доставка.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
271	Министерство на правосъдието	26.3.2013 - 25.4.2016	Доставка и монтаж на оригинални, неупотребявани сървъри и устройства за съхранение на информация: 4 бр. сървъри и 2 бр. дискови масиви, 3 бр. оптични комутатори, 1 бр. комуникационен шкаф. поддръжка на оборудването - 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
272	Аксиор ООД	27.3.2013 - 28.3.2016	Доставка на ИКТ оборудване: 120 бр. настолни компютри, окомплектовани с монитори; 20 бр. работни станции, окомплектовани с 20 бр. монитори; 25 бр. преносими компютри, окомплектовани с чанта и мишка; 15 бр. преносими компютри, окомплектовани с чанта и мишка. обслужване на доставената техника - 36 м.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
273	СТРИМОНА СТРОЙ ЕООД	1.4.2013 - 1.4.2014	Абонаментно техническо обслужване на сървър FUJITSU	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
274	Мелон България ЕАД	1.4.2013 - 1.4.2014	Поддръжка на информационна система Queue Management System (QMS)	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
275	Пловдивски университет "Паисий Хиландарски"	2.4.2013 - 11.4.2018	Доставка на компютри и периферна техника и поддръжка на оборудването за срок от 60 месеца: 20 бр. мултимедийни проектори, 2 мини проектора, 3 стойки за късофокусен мултимедийен проектор, 3 бр. интерактивни дъски, окомплектовани с безжичен адаптер, 3 бр. скенери, 14 бр. лазерни принтери, 6 бр. таблети, 12 бр. преносими компютри, 129 бр. компютърни конфигурации, монитори, екрани за презентация - 2 бр., диктофони - 3 бр., безжично устройство Mikrotik RB435G, 2 бр. дискови масиви, 48 бр. твърди дискове, мрежов рутер, 4 бр. комутатори.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
276	Министерство на правосъдието	5.4.2013 - 11.4.2016	Доставка на 50 бр. преносими компютри и тяхната поддръжка за период от 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна);

				организация и контрол на всички дейности по поддръжката
277	Агенция по вписванията	11.4.2013 - 11.4.2014	Поддръжка на информационната система на Регистър на имуществените отношения между съпрузи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
278	Бултрако АД	15.4.2013 - 15.4.2014	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
279	Общинска банка	06.2013 - 06.2014	Доставка, инсталация и поддръжка на компютърни и комуникационно оборудване, програмни продукти и лицензи за ползване. Одит и оптимизация на съществуващата комуникационна среда; Обновяване на комуникационната инфраструктура на банката (анализ, проектиране, планиране и обновяване на мрежовата комуникационна инфраструктура на банката, както и доставка на телекомуникационно оборудване – сървъри и комуникационни шлюзове на Avaya); Миграция към IP телефония и IP свързаност с комуникационните оператори; Инсталиране и въвеждане в експлоатация; поддръжка за период от 12 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на издадената информационна инфраструктура
280	Общинска банка	06.2013 - 06.2014	Извършване на дейности по оптимизиране, внедряване, мигриране и наблюдение, поддръжка на ИТ инфраструктурата, включващи: Одит и оптимизация на съществуващата активна директория; Миграция на текущата система за електронна поща MS Exchange 2003 към MS Exchange 2010 (диагностициране, планиране и дизайн на новата система, изготвяне план за миграция); Обновяване на мрежовата инфраструктура на банката (анализ, проектиране, планиране и обновяване на мрежовата инфраструктура на банката, както и доставка на телекомуникационно оборудване – комутатори Cisco).	ръководител на екипа по изграждането и поддръжката на информационната инфраструктура
281	Национална експертна лекарска комисия	3.6.2013 - 4.6.2018	Доставка и поддръжка 60 месеца на 92 бр. централни компютърни системи, 18 бр. работни компютри НЕЛК, 4 бр. принтери НЕЛК, 2 бр. сървъри, 2 бр. преносими компютри.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
282	Агенция по вписванията	4.6.2013 - 07.07.2018	Доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървъри. поддръжка за период от 60 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката



283	Администрация на президента на Република България	6.6.2013 - 6.7.2016	Доставка и монтаж на оборудване за съхранение на информация, включващо дискови масиви, необходимия софтуер, сървърен шкаф и оптичен комутатор. поддръжка : 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
284	Министерство на земеделието и храните	26.6.2013 - 26.6.2014	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, SAN дискови масиви, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и МФУ.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
285	БАКБ	1.7.2013 - 1.7.2013	Изграждане и поддръжка на решения, базирани на Oracle продукти	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
286	Министерство на здравеопазването	10.7.2013 - 11.7.2016	Доставка на 25 бр. лазерни монохромни принтери; 1 бр. сървърна техника; 52 бр. компютърни конфигурации и 21,5" монитори. поддръжка от 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
287	ЕСРИ България (НКЖИ)	24.7.2013 - 24.7.2013	Поддръжка на софтуер база данни и системен софтуер, системно администриране на ИС на НКЖИ	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
288	Фуджицу Технолоджис	20.8.2013 - 20.08.2014	Сервизно обслужване на техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
289	Национално сдружение на общините в Република България	2.9.2013 - 21.12.2014	Доставка, инсталация, настройка и тестване и обслужване на 242 бр. сървъри; 248 бр. настолни персонални компютри; 248 бр. LCD монитори; 484 бр. лазерни черно-бели принтери; 220 бр. киоски; 250 бр. широкоформатни скенери A0; 232 бр. 46" LCD видео екрана.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части за целия период
290	Български пощи ЕАД	17.9.2013 - 17.9.2013	Абонаментно лицензиране с Microsoft продукти за 3 години	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
291	Държавен фонд Земеделие	29.10.2013 - 29.10.2015	поддръжка на работоспособността на 100 бр. преносими компютри за период от 24 м.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
292	ДКЦ Св.Врач и Св.Св.Кузма и Дамян ООД	1.11.2013 - 1.11.2013	Абонаментно техническо обслужване на компютри и принтери	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
293	Държавна агенция Национална сигурност	19.11.2013 - 16.12.2016	Доставка на преносим компютър - 30 бр., Компютри и монитори нисък клас - 35 бр., Компютърна конфигурация тип 1 -	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и



			102 бр., Компютърна конфигурация тип II - 103 бр., Сървърно оборудване - 13 бр., Мрежов дисков масив тип II - 2 бр. поддръжка на оборудването - 3 години	контрол на всички дейности по поддръжката
294	Народно събрание на Република България	28.11.2013 - 28.11.2014	Извънгаранционна поддръжка на компютърна система за гласуване	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
295	Министерство на образованието и науката	3.12.2013 - 17.1.2017	Доставка на системи за съхранение на данни (SAN). Гаранционен срок 3 години в режим 24x7x365. Доставката включва 3 бр. дискови масиви, 2 бр. дискови масиви, 1 бр. лентова библиотека за архивиране	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
296	Университет по архитектура, строителство и геодезия - София	4.12.2013 - 9.12.2014	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на компютърна техника. Доставката включва 128 бр. компютърни конфигурации; 1 бр. лазерен принтер и 1 бр. МФУ	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
297	Министерство на правосъдието, Главна дирекция "Охрана"	5.12.2013 - 5.12.2014	Извънгаранционна сервизна поддръжка и администриране на сървъри SAN дискови масиви, комуникационна, компютърна и периферна техника.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
298	МРР - Дирекция ГРАО - Кърджали	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
299	МРР - Дирекция ГРАО - Ловеч	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
300	МРР - Дирекция ГРАО - Разград	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
301	МРР - Дирекция ГРАО - Русе	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
302	МРР - Дирекция ГРАО - Търговище	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
303	МРР - Дирекция ГРАО - Благоевград	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

304	МРР - Дирекция ГРАО - Кюстендил	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервисно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
305	Агенция по вписванията	21.12.2013 - 18.02.2017	Доставка, инсталиране, конфигуриране, тестване и обслужване на: 1 бр. сървър, 1 бр. комутатор, 1 бр. 19" сървърен шкаф, 1 бр. дисков масив (в собствен стандартен 19" сървърен шкаф). поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
306	Окръжен съд Добрич	2.1.2014 - 2.1.2015	Сервисно обслужване на техника и системно администриране и поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
307	УНСС	21.1.2014 - 21.1.2015	Абонаментна поддръжка, администриране и сервис на телефонни централи	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
308	Община Панагюрище	30.1.2014 - 30.1.2015	Извънгаранционна поддръжка на периферия	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферия); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
309	ГД Охрана	3.2.2014 - 3.2.2015	Разработка, внедряване и системна поддръжка на услугите уебсайт и ел. поща	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
310	СЕРАГОН Негуорк	3.2.2014 - 3.2.2015	Техническа поддръжка на информационните системи	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
311	Банка ДСК ЕАД	5.2.2014 - 5.2.2015	Изграждане и поддръжка на система за печат и сканиране в клонова мрежа и ПОС офиси	Ръководител проекти и екип Изграждане и поддържане на системата за управление на печата
312	Общинска банка АД	10.2.2014 - 2.3.2017	Доставка на 50 бр. настолни компютри и 50 броя монитори. поддръжка за период от 36 месеца на място.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
313	Министерство на образованието и науката	10.2.2014 - 9.8.2016	Доставка и инсталация на 84 бр. настолни компютърни конфигурации, окомплектовани с монитор, клавиатура и мишка; 153 бр. преносими компютри; 28 бр. Безжични маршрутизатори; 28 бр. комутатори; 28 бр. мултимедийни проектори. поддръжка за период от 24 м.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
314	ЮЗУ "Неофит Рилски"	13.2.2014 - 24.2.2017	Доставка на сървъри за виртуализация и тяхната поддръжка за период от 3 години	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

315	Министерство на правосъдието - ГДИН	19.2.2014 - 19.2.2015	Доизграждане, интегриране и поддръжка на информационна система	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
316	Български пощи ЕАД	6.3.2014 - 21.3.2017	Доставка на блейд сървъри 6 бр. Гаранционен срок 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
317	Агенция за социално подпомагане	11.3.2014 - 31.12.2015	Комплексно сервизно Извънгаранционна обслужване и ремонт на компютърна, копирна и периферна техника /сървъри, настолни компютри, монитори, периферна техника и UPS/	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
318	Агенция по заетостта	11.3.2014 - 31.12.2015	Осигуряване на Извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
319	ТОКУДА БАНК АД	14.3.2014 - 14.3.2015	Предоставяне под наем и осигуряване на услугата по печата price per copy за Kyocera	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферия); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
320	Национално сдружение на общините в Република България	24.3.2014 - 29.3.2015	Доставка, инсталация, настройка и тестване и осигуряване на обслужване на Сървър 1 бр., Настолен персонален компютър 8 бр., LCD Монитор 8 бр., Пазарен черно-бял принтер 8 бр., Мултимедиен проектор 2 бр., Преносим компютър 4 бр., Преносим компютър 2 бр., Непрекъсваемо захранване UPS 2 бр., Скенер A4 4 бр., Бърз документален скенер A4 253 бр., Суич 16 порта 2 бр., Черно-бяла копирна машина 1 бр., Цветна лазерна копирна машина 1 бр., Телефонна централа 1 бр., Телефонни апарати 10 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
321	РЕНО НИСАН БЪЛГАРИЯ	25.3.2014 - 25.3.2015	Поддръжка на SAN инфраструктурата (NetApp suport)	Поддръжка и администриране на SAN Storage инфраструктура
322	Aura Alliance Limited	26.3.2014 - 26.3.2015	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
323	Промед Консулт ООД	27.3.2014 - 27.3.2015	Поддръжка на техника и системи	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
324	МБДЦЛР Сердика ООД	10.4.2014 - 10.4.2015	Поддръжка на болнична информационна система	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката

325	Столична община	05.2014 - 05.2015	Извънгаранционна поддръжка на Контактен център, включващ оборудване на Контактен център на Столична, Структурна Кабелна Система, Електрическа инсталация, Пожароизвестителна инсталация; мрежова и ИТ инфраструктура Cisco, DELL; специализиран софтуер за управление на входящи и изходящи телефонни разговори; Система за управление на сигнали, софтуер за запис на телефонните обаждания	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
326	Агенция по вписванията	19.5.2014 - 19.5.2015	Техническа поддръжка на информационната система на Агенция по вписванията, в т.ч. информационна система, SAN и сървър системи	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
327	ЗАД АСЕТ Иншурънс АД	30.5.2014 - 30.5.2015	Предоставяне под наем и осигуряване на услугата по печата price per copy за Kyocera	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
328	ЗАД АЙ ЕН ДЖИ-клон София	1.6.2014 - 1.6.2015	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
329	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	10.6.2014 - 10.6.2015	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС. Обект на договора са 747 броя персонални компютри и периферна техника.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
330	Куинтайлс България ЕООД	24.6.2014 - 24.6.2015	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
331	Костал България	8.7.2014 - 8.7.2015	Поддръжка на комуникационно оборудване	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
332	Министерство на правосъдието, Главна дирекция "Изпълнение на наказанията"	10.7.2014 - 30.7.2016	Доставка на 40 броя настолни компютри, 46 броя монитори и 20 броя преносими компютри. Период на обслужване на мониторите и настолните компютри 3 години, на преносимите компютри 2 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

			мобилни устройства, модул за видео-конферендна връзка, модул за проучвания и анализ на информацията. поддръжка на системата 5 години.	
340	Община Бургас	10.9.2014 - 10.9.2015	Абонаментна поддръжка на ИСОС и техническо оборудване	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
341	Национална здравноосигурителна каса	6.10.2014 - 6.11.2017	Доставка, инсталация и пускане в експлоатация на 286 броя персонални компютри с монитори и 75 броя преносими компютри. поддръжка на техниката 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
342	Прокуратура на Република България	16.10.2014 - 18.12.2017	Доставка на монитори, компютри и мрежови принтери. поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
343	ГД Охрана	23.10.2014 - 23.10.2014	Абонаментна сервизна поддръжка на сървъри, SAN системи, компютри	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
344	Агенция по заетостта	3.11.2014 - 28.2.2015	Предоставяне под наем на 221 броя компютърни конфигурации /настолни компютри с монитор/, 119 броя мултифункционални устройства и 102 принтера с мрежова свързаност. Наемът включва и сервизна поддръжка, подмяна и закупуване на резервни части.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
345	Община Сливен	17.11.2014 - 17.11.2015	Абонаментна поддръжка на Система за общински съвет и техническо оборудване	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
346	Национална здравноосигурителна каса	15.12.2014 - 15.12.2015	Поддръжка на телефонни централи в ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
347	Национален осигурителен институт	17.12.2014 - 3.2.2018	Доставка и поддръжка на мултифункционални устройства (МФУ) формат А4 – 44 броя с поддръжка за период от 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
348	Национален осигурителен институт	17.12.2014 - 3.2.2018	Доставка и поддръжка на копирни машини формат А4 – 19 броя с поддръжка за период от 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката



349	Агенция по Застотта	22.12.2014 - 22.12.2015	Следгаранционна поддръжка на КИОСК-и	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферия); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
350	КолПойнт Ню Юръп АД	1.1.2015 - 1.1.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
351	Виена Иншурънс Груп	1.1.2015 - 1.1.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
352	Ригли България ЕООД	1.1.2015 - 1.1.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
353	Марс Инкорпорейтет България ЕООД	1.1.2015 - 1.1.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
354	Държавна агенция за защита на детето	5.1.2015 - 5.1.2016	Системна поддръжка и сервиз на сървърна и компютърна инфраструктура	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
355	Столична община	15.1.2015 - 25.2.2018	Доставка на 104 броя настолни компютри, 104 броя монитори, 4 броя преносими компютри тип 1, 8 броя преносими компютри тип 2, 10 броя монитори. поддръжка на предлаганата техника е 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
356	Агенция по заетостта	21.1.2015 - 21.1.2016	Абонаментна поддръжка на компютри и периферия	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
357	Агенция по обществени поръчки	10.2.2015 - 10.2.2016	Извънгаранционна поддръжка на устройство за защитна стена и телеком системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
358	Агенция по заетостта	16.2.2015 - 20.4.2018	Доставка на компютърни конфигурации 100 бр., сървър, преносими компютри 50 бр., документни скенери 15 бр. и лазерни принтери 15 бр. поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
359	Агенция за устойчиво и енергийно развитие (АУЕР)	17.2.2015 - 30.4.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и пускане в експлоатация на 3 броя сървъри, 1 брой сторидж, 1 брой непрекъсваемо захранващо устройство, 2 броя мрежово оборудване за осигуряване на информационна сигурност, 1 брой	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

			оборудване за осигуряване на firewall и VPN security, 2 броя климатизация на сървърно помещение, 1 брой МФУ с двустранен печат, А3, 2 броя МФУ, А4. Период на поддръжка 36 месеца.	
360	ФОКС Интернешънъл	18.2.2015 - 18.2.2016	Осигуряване на услугата по печата price per copy за периферна техника Kyocera	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
361	БЛИЗУ МЕДИЯ ЕНД БРОУБЕНД ЕАД	1.4.2015 - 1.4.2016	Отдаване под наем и осигуряване на услугата по печата price per copy на Kyocera периферия	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
362	Народно събрание на Република България	1.4.2015 - 31.3.2016	Извънгаранционна поддръжка на компютризирана система за гласуване на Народното събрание на Република България с използване на биометрични показатели. Осигуряване поддръжката на системата за гласуване (в т.ч. труд, резервни части и компоненти, транспорт, лицензи за софтуера, обучение при необходимост и др.), която включва: Сървър на приложението; Клиентски модули; пултове за гласуване; Сървър за изграждане на клъстер - 2 броя; Резервиран дисков масив - 1 брой; защитна стена за връзка към ИИС и WEB site; кабелна система. Ежемесечно извършване на профилактика на системата, следене за нейната производителност, пускане на тестове, почистване на натрупали се журнални файлове и други рутинни дейности, гарантиращи безпроблемна работа на системата. Отстраняване на всички възникнали недостатъци, принципни неизправности и неправилно функциониране на системата за гласуване и подмяна на всички дефектирали части и компоненти. Поддръжката на системата за гласуване се извършва в режим 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, 365 дни в годината. Времето за реакция при възникване на проблеми до 1 час от подаване на заявката.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура
363	Агенция по заетостта	22.4.2015 - 31.12.2015	Доставка, инсталация, внедряване и поддръжка на 221 броя настолни компютри, с монитори. Срок на сервизна поддръжка: до 31.12.2015 г.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
364	МБАЛНП "Свети Наум" ЕАД	28.4.2015 - 20.5.2018	Доставка на 16 броя компютърни конфигурации с Windows 7 Pro, 16 броя монитори и 2 броя документни скенери. поддръжка на доставеното оборудване е 36 месеца за компютри и монитори и 12 месеца за скенери.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

365	Агенция по вписванията	05.2015 - 05.2016	Техническа поддръжка на информационната система на Търговския регистър	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура
366	C&T България ЕООД	27.5.2015 - 26.6.2018	Доставка на 3 броя сървъри, 1 брой лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012, 1 брой дисков масив. поддръжка на доставеното оборудване 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
367	Агенция по геодезия, картография и кадастър	28.5.2015 - 28.5.2016	Осигуряване на комуникационна свързаност и пренос на данни	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
368	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	5.6.2015 - 5.6.2016	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
369	Столична община	11.6.2015 - 11.6.2016	Абонаментна извънгаранционна поддръжка на Контакт център	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
370	Девня-Цимент АД	13.6.2015 - 13.6.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
371	Общинска банка	22.6.2015 - 22.6.2016	Абонаментна сервизна поддръжка на комуникационно оборудване	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
372	Алфа Банк АД	25.6.2015 - 15.7.2018	Доставка и поддръжка за период от 3 години на 2 броя сървъри и 30 броя памети.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
373	Държавен фонд "Земеделие"	10.7.2015 - 10.7.2016	Извънгаранционна поддръжка на телефонни централи на ДФ "Земеделие"	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
374	Банка ДСК ЕАД	13.7.2015 - 13.7.2016	Повишаване нивото на сервизно обслужване и подмяна на стари МФУ Kyocera с нови актуални модели	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
375	Хуауей Технолоджис България ЕООД	22.7.2015 - 22.7.2016	Договор за осигуряване на услугата по печата price per copy на МФУ Kyocera	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
376	Трафик Системи ЕООД	27.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и обслужване на 1 брой видео стена; 5 броя работни станции с монитори и операционна система MS Windows 8; 1 брой проектор; 1 брой On- Line UPS; 1 брой Дизел генератор; 1 брой	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

			ел. табло; 1 брой принтер А4; 1 брой принтер А3; 1 брой сървър с операционна система Windows Server 2012.	
377	Трафик Системи ЕООД	28.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и обслужване на 1 брой сървър База данни; 1 брой Бекъп сървър; 1 брой сървър за таксуване; 1 брой сървър справки; 5 броя работни станции с монитори; 5 броя работни станции за издаване на карти с монитори; 5 клиентски дисплеи; 5 уеб камери; 1 компютър; 1 монитор; 1 UPS.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
378	СБАЛХЗ ЕАД	31.7.2015 - 31.7.2016	Абонаментна поддръжка на информационна система	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
379	Агенция "Пътна инфраструктура"	12.8.2015 - 11.9.2018	Доставка, монтаж, конфигурация и поддръжка на: 2 броя сървъри с операционна система Windows Server 2012, 1 брой дисков масив, 1 брой защитна стена, 2 броя комутатори, 7 броя таблети, 1 брой система за управление на бази от данни MS SQL Server 2014. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
380	Специализирана болница за активно лечение на хематологични заболявания- ЕАД	17.8.2015 - 16.8.2016	Абонаментната техническа поддръжка на всички налични и придобити за срока на договора офис техника, компютърни системи, сървъри, активно и пасивно мрежово оборудване, системен и приложен софтуер и непрекъсваеми токозахранващи устройства: Компютри – 148 бр., Монитори – 131 бр., МФУ – 38 бр., преносими компютри – 5 бр., Принтер – 42 бр., Switch – 5 бр., UPS – 42 бр., сървъри – 5 бр., Barcod printers – 2 бр., Scanner – 2 бр., четец карти – 2 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
81	Комисия за енергийно и водно регулиране	24.8.2015 - 23.9.2018	Доставка на 2 броя сървърни конфигурации, 11 броя персонални компютри с монитори, 2 броя монохромни принтери и 2 броя мултифункционални машини, поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
382	Национално сдружение на общините в Република България	24.8.2015 - 20.11.2018	Доставка на Сървъри с операционна система MS Windows Server 2012 R2 - 47 бр. ; Лазерни черно-бели принтери – 63 бр. ; Киоск-терминали с операционна система MS Windows 8.1 Pro – 47 бр.; Широкоформатни скенери А0 – 14 бр. ; 47 инчови LED видеоекрани – 48 бр. ; Бързи документни скенери – 305 бр. ; Многофункционално Ч/Б лазерно устройство – 2 бр. поддръжка на системите	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
383	Топлофикация София ЕАД	14.9.2015 - 14.9.2016	Комплексна услуга за печат и размножаване с печатащи устройства Куосега и система за управление на печата MyQ	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата

384	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложните софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддържане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - свичове, рутери, хъб, медна конвектори, KVM свичове; сървъри, сторижди; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини, принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
385	Фондация Глобални библиотеки - България - ФГББ	28.9.2015 - 28.9.2016	Извънгаранционна диагностика, профилактика и поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
386	София Тех Парк АД	9.10.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и поддръжка 36 месеца на: Сървърна конфигурация № 1 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 2 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 3 - 5 брой; Сървърна конфигурация № 4 - 3 брой; Мобилно устройство с възможност за работа в режим таблет и лаптоп - 5 брой; Софтуерен лиценз за клиентски достъп Windows Server 2012 CAL -45 брой; Монитор за компютър № 1 - 93 брой; Монитор за компютър № 2 - 51 брой; Монитор за компютър № 3 - 3 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 1 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 2 брой; Мрежов кабел № 1 - 25 брой; Мрежов кабел № 2 - 32 брой; Мрежов кабел № 3 - 715 брой; Мрежов комутатор № 1 - 1 брой; Мрежов комутатор № 2 - 1 брой; Суич за монтаж в сървърен шкаф 19" - 4 брой; UPS - 20 брой; Рутер - 8 брой; Интерактивна дъска (Touchboard) - 1 брой; Безжична лазерна показалка - 1 брой; Телефонен апарат - 15 брой; Мултимедиен проектор № 1 -1 брой; Мултимедиен проектор № 2 - 14 брой; Мултимедиен проектор № 3 - 2 брой; Екран за проектор № 1 - 9 брой; Екран за проектор тип № 2 - 8 брой; Цветен	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура



			лазерен принтер - 7 брой; Лазерен принтер - 5 брой; Скенер - 9 брой; Лазерно мултифункционално устройство - 12 брой; Цветно многофункционално устройство (формат А3) - 2 брой; Дигитална видео камера - 1 брой; Хибриден изчислителен комплекс с отдалечени терминали и помощен хардуер - 1 брой.	
387	МБАЛ НКБ ЕАД	22.10.2015 - 22.10.2016	Поддръжка на софтуер БИС	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
388	Балканфарма Троян АД	30.10.2015 - 30.10.2016	Осигуряване на услугата по печата на сървър и система за управление и печатащи устройства и поддръжка и управление на услугата за 36 месеца	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
389	Електроенергиен системен оператор ЕАД	10.11.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация, конфигурация, въвеждане в експлоатация и поддръжка 36 месеца на: 5 бр. Файлови сървъри и сървъри за електронна поща за работа в клъстер; 5 бр. Файлови сървъри за ТДУ и SCADA; 2 бр. Сървъри за бази данни; 2 бр. Сървъри за виртуализация; 70 бр. Стационарен изчислителен възел и монитори; 20 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 1; 14 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 2; 6 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 3.	ръководител на екипа по поддръжката на сървърна и информационната инфраструктура
390	Изпълнителна агенция по горите	18.11.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Файлов сървър 1 бр.; Сървър за бази данни 1 бр.; Дисков масив 1 бр.; Непрекъсваеми токозахранващи устройства 2 бр.; Системен софтуер – операционни системи Windows Server 2012 R2 Standard и бази данни Microsoft SQL Server 2014 Standard per Core - 2 броя лицензи.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
391	Агенция "Пътна инфраструктура"	20.11.2015 - 18.12.2018	Доставка и поддръжка на 214 броя работни станции с монитори. поддръжка 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
392	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 50 броя компютърни конфигурации с монитори. поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
393	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, монтаж, тестване, пускане в експлоатация и поддръжка 36 месеца на преносим компютър 1 бр.; монохромен лазерен принтер А4 1 брой; Монохромно лазерно мултифункционално устройство	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

			3-в-1 (цветно сканиране, копиране и отпечатване) 2 броя.	
394	Държавна агенция Национална сигурност	4.12.2015 - 29.12.2018	Доставка и поддръжка на Компютърна конфигурация с монитор 172 бр.; Работна станция с монитор с висока изчислителна мощност - 4 бр.; Работна станция за тестване на средства за сигурност на АИС/М 1 бр.; Работна станция за проектиране, разработка, симулация и тестване на криптографски софтуер 1 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
395	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 19.1.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 2 броя Сървър за електронни пощи на магистратите - за инсталиране на MS Exchange с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 2 броя Сървър за виртуализация; 1 брой Сървър за случайно разпределение на делата с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 1 брой Сървър за нуждите на счетоводната програма, обслужваща Централно управление и 362 подразделения с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
396	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 6 броя Компютърна конфигурация - Висок клас и монитори; 18 броя Компютърна конфигурация - Среден клас и монитори. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
397	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 3 броя Лаптопи - Висок клас; 40 броя Лаптопи - Нисък клас. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
398	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 11.1.2019	Доставка, инсталация и поддръжка на 1 брой Външен дисков масив; 1 брой Шкаф за сървъри; 2 броя UPS за сървъри; 2 броя SAN комутатори; 2 броя Комутатори. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
399	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 4 броя Сканиращи устройства. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
400	Държавен фонд "Земеделие"	7.12.2015 - 7.12.2016	Абонаментна поддръжка на периферни устройства Куосега и осигуряване на услугата по печата price per copy	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
401	Министерство на правосъдието	7.12.2015 - 18.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Скоростни компактни скенери за документи 8 бр.; Високоскоростен скенер за лични документи 3 бр.; Сървър 1 бр.; Енкложер с твърди дискове 1 бр. поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
402	Министерство на образованието и науката	10.12.2015 - 3.2.2018	Доставка и поддръжка на 50 броя работни станции (настолни компютри). поддръжка 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

403	Комисия за защита на потребителите	16.12.2015 - 15.1.2019	Доставка, инсталация и поддръжка на техническо оборудване, както следва: 1 брой дисков масив; 1 брой сървърен шкаф; 1 брой UPS. поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
404	Национална здравноосигурителна каса	16.12.2015 - 16.12.2016	Поддръжка на телефонни централи в 28 региона	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
405	Държавен фонд "Земеделие"	22.12.2015 - 22.12.2018	Пълна сервизна поддръжка на място на принтери, както следва: 300 броя принтери. Сервизна поддръжка на място, доставка на консумативи, износващи се консумативни части, резервни части, профилактика, почистване и настройки.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
406	Министерство на образованието и науката	22.12.2015 - 20.2.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на SAN дискови масиви 3 броя; софтуер за наблюдение на SAN мрежата - 3 лиценза; сървър за приложения (сървърна блейд система за виртуализация) 1 брой. поддръжка 2 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
407	Агенция "Пътна инфраструктура"	22.12.2015 - 23.12.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и поддръжка на 1 брой сървър Тип 1; 1 брой SAN дисков масив; 1 брой сървър Тип 2; 1 брой софтуер за backup. поддръжка 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
408	София Тех Парк АД	28.12.2015 - 27.01.2019	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и поддръжка на Изчислителен възел 24 броя; Файлов сървър 1 бр.; Сервизен възел 2 броя; Мрежов комутатор № 1- 2 броя; Мрежов комутатор № 2- 1 бр; Сървърен шкаф 1 бр; Мрежов кабел №1 - 3 метра; Конектор - 25 броя; Мрежов кабел №2 - 5 m 48 броя. поддръжка на оборудването - 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
409	Мобилтел ЕАД	30.12.2015 - 30.12.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
410	Министерство на правосъдието	5.1.2016 - 9.3.2018	Доставка и поддръжка на Сървър 1 брой; Дисков масив 1 брой; Оптични комутатори 1 брой; Комуникационен шкаф 1 брой; Лиценз за Microsoft Windows Server 2012 R2 Data Center за посочения сървър 1 брой. поддръжка на посоченото оборудване 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
411	Централна кооперативна банка АД	18.3.2016 - 17.4.2018	Доставка и поддръжка на 475 броя настолни компютърни конфигурации; 475 броя монитори. поддръжка 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна инфраструктура
412	Южноцентрално държавно предприятие град Смолян	28.4.2016 - 28.4.2018	Доставка и поддръжка на 298 броя мобилни принтера. поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на периферна инфраструктура

413	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддържане, ремонт и профилактика на и Извънгаранционна компютърна техника и периферия	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
414	Медицински университет - Пловдив	9.5.2016 - 16.5.2017	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Преносими компютри 1- 44 бр., преносими компютри 3- 1 бр.; Принтери и многофункционални устройства - нисък клас А4 чело-бял принтер-3 бр., среден клас А4 черно-бял принтер- 32 бр., нисък клас А4 черно-бяло МФУ- 31 бр., среден клас А4 черно-бяло МФУ- 12 бр., среден клас А4 цветно МФУ- 1 бр., среден клас А3 чело-бяло МФУ- 2 бр.; Мултимедияен проектор 2- 20 бр. поддръжка: 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
415	Многопрофилна болница за активно лечение по неврология и психиатрия Свети Наум ЕАД	19.5.2016 - 21.5.2018	Доставка, инсталация и сервизно обслужване на 55 бр. настолни компютърни конфигурации с монитори и 1 бр. цифров видеорекодер. Гаранционен срок 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна ); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
416	Министерство на околната среда и водите	26.5.2016 - 30.6.2018	Доставка, поддръжка, инсталация, конфигурация, интеграция към налична SAN инфраструктура и присъединяване към използваната в МОСВ-ЦА виртуалната среда на един брой дисков масив. поддръжка: 2 години	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
417	Топлофикация София ЕАД	1.7.2016 - 31.7.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Сървъри 3 броя; 48 портови комутатори 4 броя; 8 портови комутатори 8 броя; Компоненти за оптично трасе; Оптични преобразуватели 16 броя; Гаранционен срок: 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
418	Агенция по геодезия, картография и кадастър	18.7.2016 - 18.7.2018	Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Поддържане на място на съществуващия хардуер в АГКК, СГКК и изнесените работни места - първоначална диагностика на техниката, отстраняване на констатираните при диагностиката проблеми, Следгаранционното сервизно обслужване. Поддръжка на място, администриране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастъра и на базите данни: MS Windows на работните станции; MS Windows Server и Active Directory; MS Exchange Server; Cisco IOS за рутерите, Cisco IOS за свичовете, Cisco IOS за защитните стени, СУБД Oracle, MySQL и PostgreSQL. Администриране и конфигуриране на дискови масиви; Софтуер за наблюдение на сървъри, бази	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

			данни, мрежови устройства и други инфраструктурни компоненти; UNIX/Linux операционни системи в частност Sun Solaris и GNU Debian Linux; Управление софтуер за клъстер от UNIX сървъри - Sun Cluster Software; Управление на софтуер за виртуализация XEN и виртуални машини; Уеб сървъри и сървъри за уеб-базирани приложения (WEB Servers & WEB Application Servers); Софтуер за управление на опашки; MS Office на работни станции; Антивирусен софтуер; Инсталация на потребителски приложни програми. Работата включва ВСИЧКИ дейности по системната администрация и администрацията на базите данни, включително настройка, потребителска поддръжка, оптимизация на скоростта, оптимизация на комуникацията, защита на работните места, патчове, актуализиране и защита.	
419	Национален институт по геофизика, геодезия и география	21.7.2016 - 9.8.2017	Доставка и поддръжка на 20 броя персонални настолни компютъра, 13 броя монитори, 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - преносим компютър (лаптоп), 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - външни дискове за съхранение на информация, 1 броя - външни дискове за съхранение на информация, 2 броя - лазерно монохромно многофункционално устройство.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
420	Народно събрание на Република България	24.8.2016 - 4.9.2018	Абонаментна поддръжка и ремонт на копирна техника - 17 броя копирни машини, вкл. доставка на необходимите резервни части и консумативи (без хартия и телчета за телбода).	ръководител на екипа по поддръжката на периферна инфраструктура
421	Комптел Къмюникейшънс ЕООД	31.8.2016 - 30.9.2018	Доставка, инсталация, конфигуриране и поддръжка на сървъри 4 броя. поддръжка: 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
422	Национално сдружение на общините в Република България	1.9.2017 - 1.9.2018	Системно администриране и поддръжка на хардуера и софтуера на наличното компютърно оборудване (настолни компютри, лаптопи и сървъри) на различните видове периферни устройства свързани към него, на съществуващото структурно окабеляване и на ползваната административна телефонна централа и абонатите към нея.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
423	Министерство на образованието и науката	13.9.2016 - 15.11.2018	Доставка и поддръжка на Работни станции (настолни компютри) и монитори 110 броя; Преносими компютри 35 броя. поддръжка: 2 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката



424	Стопанска академия "Д.А.Ценов"	20.9.2016 - 11.10.2018	Доставка и обслужване на система за съхранение на данни 1 брой. поддръжка 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
425	Стопанска академия "Д.А.Ценов"	20.9.2016 - 11.10.2018	Доставка, инсталиране и обслужване на настолен компютър 65 броя компютри и 65 броя монитори. поддръжка 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
426	Народно събрание на Република България	24.10.2016 - 02.12.2018	Доставка, инсталиране и конфигуриране на компютърно оборудване 1 брой SAN дисков масив. поддръжка за срок от 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
427	Народно събрание на Република България	24.10.2016 - 23.11.2018	Доставка, инсталиране и конфигуриране на компютърно оборудване 30 броя лазерни принтери, 10 броя цветни лазерни принтери и 20 броя скенери. поддръжка за срок от 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на периферна инфраструктура
428	Национална здравноосигурителна каса	3.11.2016 - 3.12.2018	Доставка и пускане в експлоатация на 79 броя лазерни мрежови принтери; 28 броя лазерни мрежови принтери; 1 брой цветен принтер и 1 брой цветен принтер; 31 броя мултифункционални устройства. поддръжка: 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на периферна инфраструктура
429	Изпълнителна агенция Автомобилна администрация	14.11.2016 - 2.12.2018	Доставка и поддръжка на 39 броя компютри и 39 броя монитори. поддръжка 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
430	УМБАЛ "Св. Георги"	14.11.2016 - 15.11.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Компютър за офис приложение - 14 броя; Монитор за офис употреба 15 броя; Windows пакет - Windows Pro 10 OEM - 14 броя. поддръжка за срок от 24 месеца;	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
431	Министерство на правосъдието	14.11.2016 - 14.11.2017	Поддръжка на ИТ инфраструктурата на Министерство на правосъдието - системна поддръжка, администриране, промени, хардуерна поддръжка на SAN дискови масиви, сървъри, телекомуникационно оборудване и информационни системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
432	Министерство на труда и социалната политика	9.12.2016 - 28.12.2018	Доставка, тестване, въвеждане в експлоатация и поддръжка на Преносими компютри 230 бр.; Монитори 230 бр. Гаранционен срок - 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
433	Министерство на труда и социалната политика	9.12.2016 - 28.12.2018	Доставка, тестване, въвеждане в експлоатация и поддръжка на Монохромно многофункционално устройство (МФУ), тип 1, работен формат А3 2 бр.; Цветно МФУ, тип 2, работен формат А3 2 бр.; Монохромно МФУ, тип 3-десктоп, работен формат А4 60 бр.; Документен скенер 15 бр. Гаранционен срок - 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
434	Държавна агенция Национална сигурност	19.12.2016 - 26.1.2019	Доставка и поддръжка на 2 броя лаптопи; 5 броя персонални компютри; 75 броя настолни компютри с монитор; 1 брой	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

			сервър висок клас; 1 брой дисков масив. поддръжка: 24 месеца	
435	Главна дирекция "Изпълнение на наказанията"	20.12.2016 - 16.2.2019	Доставка и обслужване на 10 броя преносими компютри, 90 броя настолни компютри; 10 броя монитори. поддръжка: 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна инфраструктура
436	Министерство на околната среда и водите	22.12.2016 - 20.1.2019	Доставка, инсталация и поддръжка на 16 броя скенери; 2 броя цветен лазерен /LED принтер A3; 2 броя лазерно мултифункционално устройство; 10 броя външни хард дискове. поддръжка: 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
437	ГД Гранична полиция - МВР	4.1.2017 - 12.1.2019	Доставка и обслужване на 23 бр. скенери за документи четящо устройство на цяла страница, способно да чете паспорти, визи, документи за идентичност, както и други стандартни документи за пътуване. Гаранционното обслужване е 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
438	Агенция по вписванията	09.01.2017 - 09.01.2018	Абонаментно сервизно обслужване на компютърно, комуникационно и друго оборудване. Обхват на договора: Абонаментно обслужване и сервиз на сървъри, дискови масиви и устройства за архивиране	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
439	Министерство на образованието и науката	23.1.2017 - 8.3.2018	Доставка и поддръжка за срок от 1 година на 1 853 броя преносими компютри.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
440	ГД Борба с организираната престъпност - МВР	26.1.2017 - 5.4.2018	Доставка и обслужване на настолен компютър и монитор 300 бр., мрежови лазерен принтер 135 бр., преносим компютър 65 бр., Мобилен принтер 15 бр., Преносим компютър 7 бр., Преносим компютър 2 бр., Монитор 10 бр., Работна станция от тип "tower workstation" 1 бр., Сървър 1 бр., Оптично устройство 2 бр., Мултифункционални устройства 9 бр., Шредер за хартия 20 бр, Настолен компютър+монитор+рутер 3 бр., Преносим компютър+USB модем+Външен HDD 3 бр., Таблет 1 бр., Цветен принтер A3 5 бр., Мобилен принтер 50 бр., Сървър 1 бр., външни USB хард дискове 30 бр., Рутери/Access point безжичен рутер 20 бр., мултифункционални устройства 30 бр. Гаранционен срок 12 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
441	Топлофикация София ЕАД	31.1.2017 - 1.2.2019	Доставка и поддръжка 2 години на 105 бр. настолни компютри + монитор.	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна инфраструктура
442	ИА Главна инспекция по труда	9.2.2017 - 3.5.2018	Доставка, монтаж, тестване, въвеждане в експлоатация и 12 месеца сервизно обслужване на компютърна конфигурация 330 бр., сървъри 2 бр., дисков масив 1 бр., копирна машина 28 бр., екрани 28 бр., видеоконферентни системи 28 бр, лекторска система за	ръководител на екипа по доставка, монтаж, тестване, въвеждане в експлоатация и поддръжката на доставената информационната инфраструктура

			групова видеоконференция с екрани - 1 бр, включваща 2 бр. екрани, централа с кодек, HD камера, система за групов видеоконференция с камера - 28 бр.	
443	Държавен Фонд Земеделие	20.4.2017 - 16.6.2018	Доставка и поддръжка на 150 бр. персонален компютър и монитор, 50 бр. допълнителни монитори и системен и приложен софтуер Office Standard 2016 за текстова и таблична обработка на данни. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
444	Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията	20.4.2017 - 19.5.2018	Доставка, инсталиране и поддръжка на 54 бр. компютърни конфигурации. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на компютърната инфраструктура
445	Дирекция Комуникационни и Информационни системи МВР	26.6.2017 - 14.9.2018	Доставка и поддръжка 1 година на специализирани персонални компютри и монитори 50 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на компютърната инфраструктура
446	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	29.6.2017 - 29.6.2018	Осигуряване на следгаранционна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и на периферна техника в ИАОС - София. Обхват: 751 бр. техника.	ръководител на екипа по следгаранционната поддръжка на информационната инфраструктура
447	Министерство на околната среда и водите	25.7.2017 - 8.9.2018	Доставка, поддръжка, инсталация, конфигурация и интеграция на два броя сървъри и един брой дисков масив. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
448	Прокуратура на Република България	23.8.2017 - 7.11.2018	Доставка и обслужване на 585 бр. Рециклиран компютър с монитор, 10 бр. персонален компютър, 180бр. Компютърен монитор, 200 бр. мрежов принтер, 250 бр. персонален принтер, 1500 бр. компютърни части, 2400 бр. компютърни консумативи, 5 бр. преносим компютър. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
449	Прокуратура на Република България	23.8.2017 - 7.11.2018	Доставка, инсталация и обслужване на 20 бр. NAS сървър, 80 бр. NAS сървър, 15 бр. Локален сървър, 1 бр. сървър централен, 1 бр. SSD center, 4 бр. SSD server, 12 бр. RAM server. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
450	Център за развитие на човешките ресурси	21.9.2017 - 18.10.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 54 бр. компютърни конфигурации 54 бр. UPS- и за тях, 2 бр. сървърни станции с 2 бр. UPS-и за тях, 1 бр. UPS за телефонна централа и PoE комутатори, 20 бр. принтери, 1 бр. мултифункционално устройство тип 1 и 2 бр. мултифункционално устройство тип 2, 10	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

			преносими компютри и 1 бр. проектор. Гаранционен срок 12 месеца.	
451	Министерство на земеделието, храните и горите	23.10.2017 - 20.12.2018	Доставка, инсталация, настройка и поддръжка на blade сървърна конфигурация - блейд сървър тип 1 -6 броя, блейд сървър тип 2 -2 броя, блейд шаши 2 броя, дисков масив 2 броя, система за управление и софтуер за управление на бекъп системата, лентова архивираща система 1 брой, както и шкаф за монтиране, заедно с необходимите кабели и адаптери. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
452	Главна дирекция Изпълнение на наказанията	1.12.2017 - 21.12.2018	Доставка, инсталиране, конфигуриране, пускане в експлоатация, поддръжка на дисков масив и необходимото прилежащо оборудване. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
453	Народно събрание на Република България	21.12.2017 - 26.1.2019	Доставка, инсталиране и конфигуриране на дискове за дисков масив и дисков масив в съществуващата инфраструктура и поддръжка 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

#### Декларация:

Аз, долуподписаният, декларирам, че доколкото ми е известно горните данни вярно описват мен, моята квалификация и моя опит. Съгласен съм мои лични данни да се предоставят в рамките на провежданата процедура.

#### Приложения:

##### Документи за образование:

Диплома Серия ТУ АЕ № 016043, Рег.№ 53811/11.02.1991 г. *Юписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/;*

##### Сертификати:

RMP - сертификат за професионален ръководител на проекти № 1693851;

ITIL Сертификат за посредник по проектиране на обслужване № GR752042341EL;

Сертификат за ITIL посредник по стратегия на обслужване № GR751049164EL;

ITIL Сертификат за напреднали по ИТ обслужване № GR754044779EL;

ITIL Сертификат за напреднали по постоянно подобряване на услуга № GR755016955EL;

ITIL Сертификат за напреднали по промяна на услуга № GR753049791EL;

ITIL Сертификат за експерт по управление на ИТ услуги № GR761004078EL *Юписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/;*

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**Документи за квалификация** *Юписва се всеки един от представените документи. представят се заверени от участника копия/;*

**Документи за професионален опит:**

**Трудова книжка** *Юписва се всеки един от представените документи. представят се заверени от участника копия/.*

**Документи за специфичен опит:**

**Референция за успешно приключили дейности** *Юписва се всеки един от представените документи. представят се заверени от участника копия/.*

Дата: 22.02.2019 г.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

[подпис]

Емил

Заличена информация, съгл. чл.36а

Лозанов

[трите имена на експерт]

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000139



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

НАРОДНА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## ДИПЛОМА

ЗА ЗАВЪРШЕНО ВИШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

Серия АЕ

№

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Президент на Република България  
**Елени Димитрова**

роден на 30-12-1938 г. в гр. Габрово

България е постъпила през 1985 г. и завършила

през 1990 г. пълния курс на Технически

университет София

по специалността Електрически машини

и апарати

със среден успех от всичките

през курса на следване 4,46

и успех от държавния изпит Много добър 5,00

С решение на Държавната комисия от

28-06-1990 г. му (и) е присвоено звание

Инженер

Президент на Република България

Декан:

гр. София, 11-02-1991 г.

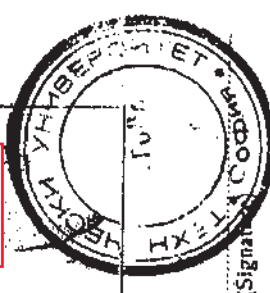
Ректор:

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



(Signature)

КОПИРАКС  
АД 1

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Моника Бонева  
000140

# Project Management Institute

THIS IS TO CERTIFY THAT

Emil Lozanov

HAS BEEN FORMALLY EVALUATED FOR DEMONSTRATED EXPERIENCE, KNOWLEDGE AND PERFORMANCE  
IN ACHIEVING AN ORGANIZATIONAL OBJECTIVE THROUGH DEFINING AND OVERSEEING PROJECTS AND  
RESOURCES AND IS HEREBY BESTOWED THE GLOBAL CREDENTIAL

## Project Management Professional (PMP)<sup>®</sup>

IN TESTIMONY WHEREOF, WE HAVE SUBSCRIBED OUR SIGNATURES UNDER THE SEAL OF THE INSTITUTE

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Mark A. Langley • President and Chief Executive Officer

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Steven V. DelGrosso • Chair, Board of Directors

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

PMP<sup>®</sup> Number:

PMP<sup>®</sup> Original Grant Date: 31 January 2014

PMP<sup>®</sup> Expiration Date: 30 January 2020





Варна, 9000  
ул. Тракия -10, ап.7  
Тел: (052) 631816  
Тел./Факс: (052) 604972  
Е-поща: office@interlingua-bg.com  
val@esko.com  
Мобилен: 088 8531542

Превод от английски език

## **PROJECT MANAGEMENT INSTITUTE**

С настоящото се удостоверява, че

**Емил Лозанов**

Премина официално оценяване на демонстриран опит, познания и изпълнение  
при постигане на организационна цел посредством дефиниране и надзор на  
проекти и ресурси и получава атестат за

**Специалист по управление на проекти (PMP)®**

в потвърждение на горното ние поставяме своите подписи под печат на  
института

(печат на Институт по проектно управление)

(подпис – не се чете)

Стивън В.ГелГросо, Председател, Борд на директори

(подпис – не се чете)

Марк А.Лангли, Президент и ГИД

PMP® номер Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

PMP® първа дата на издаване: 31 януари 2014 г.

PMP® дата на изтичане: 30 януари 2020 г.



Долуподписаната Валентина Новакова, удостоверявам верността на настоящия превод от английски  
на български език на приложения документ - [Certificate Emil Lozanov – 1 стр].

Преводът се състои от 1 (една) страница.

Заклет преводач: Валентина Новакова Новакова

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
АД

Мариана Бончева

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



ITIL

PRINCE

BO

MoP

MoV

This is to certify that

**EMIL LOZANOV**

Has achieved the

**ITIL® Intermediate Certificate in Service Design**

Effective from

**19 Jan 2015**

Registration number

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Certificate number

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

КОНТРАКТ  
АД 1

Моника Бончева

PEOPLECERT

000143

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



40



**Has achieved the**

## Transition

Registration number

**Certificate number**

Заличена информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

**PEOPLECERT**

000151

Заличена  
информация.  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



This is to certify that

**EMIL LOZANOV**

Has achieved the

**ITIL® Expert Certificate in IT  
Service Management**

Effective from

1st July 2011

Expiry date

Certification number

0000000000000000

Signature

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



Варна, 9000  
ул. Тракия - 10, кв. 7  
Тел.: (052) 631816  
Тел./Факс: (052) 604972  
Е-пошта: office@interlingua-bg.com  
valia@eko.com  
Мобилен: 088 8534542

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Превод от английски език

**PEOPLECERT**

**AXELOS**  
GLOBAL BEST PRACTICE

С настоящото се удостоверява, че

**ЕМИЛ ЛОЗАНОВ**

е получил

### ITIL® Сертификат за експерт по управление на ИТ услуги

Влиза в сила от 11 март 2016 г.

Валиден до

Номер на сертификат

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Номер на кандидат

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

(подпис – не се чете)

Питър Хелуърт, ГИД, AXELOS

(подпис – не се чете)

Панореа Телерити, Сертификатор  
PEOPLECERT Group

Отпечатано на 15 март 2016 г.

Настоящият сертификат остава собственост на издаващия Изпитен институт и трябва да бъде върнат незабавно при поискване.

Долуподписаната **Валентина Новакова**, удостоверявам верността на превода от английски на български език на приложения документ - [ITIL Certificate – 1 стр].

Преводът се състои от 1 (една) страница.

Заклет преводач: **Валентина Новакова Новакова**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**КОПРАКС**

Интерлингва Варна ЕООД

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Страница 1 от 1

000154



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

НАРОДНА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



ТРУДОВА КНИЖКА

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

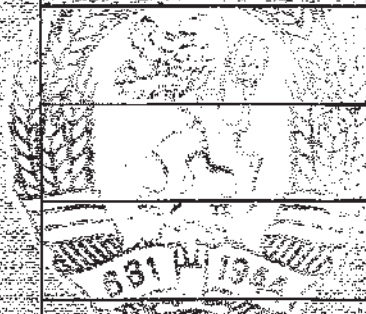
1	Име	Евлия	собствено	Иванов	фамилно
2	Место-рождение	гр.(с.)	Тодер	окр.	Родоп
3	Дата на раждането	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП			
4	ЕГН	654227295			
	гражданство				
5	Семейно-положение*	замъжен			
6	Место-жителиство*	гр.(с.)	Тодер	окр.	Родоп
		гр.(с.)		окр.	
		гр.(с.)		окр.	

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

\* При промяна, вписването се прави от предприятието или укреждението, в което работи.

3

7	Точен адрес	гр.(с.)		окр.(уп.)	



ТРУДОВА КНИЖКА

Издадена от 3-та. Маши

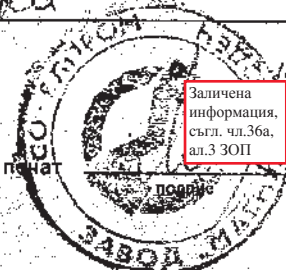
наименование на предприятието/

в гр.(с.) Тодер

окръг Родоп

27.06.1983

дата



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

КОНТРАКС АД

Министерство на труда и социално осигуряване

000155

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП







[illegible]

10

фамилия		ЕГН		
Дата на постъпване на работа	Подпис на ръководителя на предприятието	Дата на прекратяване на трудовото правоотношение	По кой чл., ал., точка от Кодекса на труда е прекратено трудовото правоотношение	Подпис на ръководителя на предприятието и началник на
11.06.1993	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	14.09.1994	чл.32в, т.1	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
12.09.1994	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	12.09.1994	чл.32в, т.1	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
01.04.1995	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	01.04.1996	чл.32в, т.1	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

11

Наименование формы и место нахождения предприятия	Организ- ационно заво- дская бригада, отдел, цех, служба	Полный или сокращенный наименова- ние, квалифи- кационные разряды, исполн. группа, раз- ряд, категория, класс (группа)	Длительность основного рабочего времени, разрядности бригады, количество за рабочее время (подпись са- мого и за него на рабочее время)
1	2	3	4
ОПЖ	судовому	главный специалист	
ОПЖ	судовому	главный специалист	
ОПЖ	судовому	судовый оператор	
ОПЖ	судовому	специалист оператор	
ОПЖ	судовому	специалист оператор	
ОПЖ	судовому	специалист оператор	Заличена информация, сбл. чл.36а, ал.3 ЗОП

12

Фамилия			ЕГН	
Дата на постъпване на работа	Подпис на ръководителя на предприятието	Дата на прекратяване на трудовото правоотношение	По кой чл., ал. точка от Кодекса на труда е прекратено трудовото правоотношение	Подпис на ръководителя на предприятието и печат
5	6	7	8	9
01.01.1996	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	01.01.1996	чл.43-на	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
01.01.1996		03.01.1997	чл.43-на	
03.01.1997		01.02.1997	чл.43-на	
01.02.1997		01.03.1997	чл.43-на	
01.03.1997		01.04.1997	чл.43-на	
01.04.1997		01.05.1997	чл.43-на	

КОНТРАКТС  
АДДЕЛ 1 000157



Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

[illegible]

५४

Розанов

- фамилно

ERH

Дата на постъпване на работа	Подпис на ръководителя на предприятието	Дата на прекратяване на трудовото правоотношение	По кой чл., ал. точка от Кодекса на труда е прекратено трудовото правоотношение	Подпис на ръководителя на предприятието и печат
Б.	Г.	Д.	Е.	Ж.
06.05 1997г.	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	31.08. 1997г.	член 3-р 38	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
01.08 1997г.		31.09 1997г.	член 3-р 38	
01.09 1997г.		31.12 1997г.	член 3-р 38	

15

Enzo

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

[illegible]

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

с/гп. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОПІРАКС  
АД

Лоренц

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

[illegible]

ал.3 ЗОП

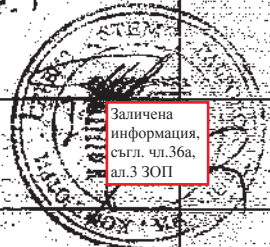
17



**ИМЕ** **БАЦИНО**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Наименование (фирма и място нахождение на предприятието)	Организационно звено (бригада, отдел, цех, служба)	Длъжност, шифров номер на професията, квалификация, национално равнище (степен, група, разряд, категория, клас и др.)	Дневна/месечно основно трудово възнаграждение, продължителност на работното време (попълва се когато е за непълно работно време)
1	2	3	4
СТЕМО ООД гр. Габрово	Организ. СЕРВ. ДЕЙНОСТ		
СТАНА СЕ ЗАРИТ ПРИ ПЪЛЕН РАБОТЕН ДЕН (8ч.)			
			

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

18

**ЛОЗАНОВ**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Дата на постъпване на работа	Подпис на ръководителя на предприятието	Дата на прекратяване на трудовото правоотношение	По кой чл., ал. точка от Кодекса на труда в прекратено трудовото правоотношение	Подпис на ръководителя на предприятието и печат
5	6	7	8	9
01.12.2003	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	31.12.2004	чл. 324	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
Продължително време в СТЕМО ООД - Габрово				
Служба				
Длъжност				
Учебен				

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

19

**ЕМИЛ**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Наименование (фирма и място нахождение на предприятието)	Организационно звено (бригада, отдел, цех, служба)	Длъжност, шифров номер на професията, квалификация, национално равнище (степен, група, разряд, категория, клас и др.)	Дневна/месечно основно трудово възнаграждение, продължителност на работното време (попълва се когато е за непълно работно време)
1	2	3	4
Контракс ООД	Торговски директор	Торговски директор	
Контракс ООД	Торговски директор	Торговски директор	
Контракс ООД	Торговски директор	Торговски директор	
Контракс ООД	Торговски директор	Торговски директор	
Контракс ООД	Торговски директор	Торговски директор	
ТРУДОВА КНИ			

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

20

**ЛОЗАНОВ**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Дата на постъпване на работа	Подпис на ръководителя на предприятието	Дата на прекратяване на трудовото правоотношение	По кой чл., ал. точка от Кодекса на труда в прекратено трудовото правоотношение	Подпис на ръководителя на предприятието и печат
5	6	7	8	9
20.11.2003	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	31.12.2004	чл. 119	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
01.01.2005		31.01.2005	чл. 119	
01.02.2005		01.02.2006	чл. 119	
01.03.2006				

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

КОНТРАКС АД 1

000159

21

## РЕФЕРЕНЦИЯ

От Николай Йорданов, Изпълнителен директор на КОНТРАКС АД, със седалище и адрес на управление: град София, 1113, ул. „Тинтява“ № 13

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Настоящата референция се издава на **ЕМИЛ ЛОЗАНОВ**, Технически директор в КОНТРАКС АД от 26.11.2003 г. по настоящем, в потвърждение на неговия висок професионализъм, опит и познания.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

В качеството си на ръководител на екип и технически директор във фирмата, участва в следните дейности по изпълнението на проекти:

- В качеството на Ръководител проекти: Отговаря за подготовката и изпълнението на проектите; планира, координира ресурсите; организира логистиката и доставките на оборудването;
- Участва като експерт в избора на системната архитектура на ИТ проекти, включващи информационни и комуникационни системи и системна интеграция;
- Участва като експерт в изграждане/поддържане на хардуерни решения и ръководене на ИТ проекти в административни органи, в бизнеса, в организации, предоставящи обществени услуги. ръководи екип по разработка и внедряване на софтуер, ръководи екип по поддръжка на информационни системи и инфраструктура.
- В качеството на Технически директор: Ръководи Техническа дирекция; Планира, координира и управлява екипите по изпълнение проектите на фирмата – сервиз, логистика, проект мениджъри; Отговаря за формулирането и обосновката на ключови технически решения; Отговаря за организацията и контрола на логистичната дейност на фирмата.

Част от успешно приключилите дейности, по които той активно участва в ролята на ръководител на екип са:

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Солвей Соди АД	5.1.2004 - 5.1.2005	Изграждане на Хелп Деск система, поддръжка на информационната система за 1 година	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура Телекомуникационна система - сервизен център и Help Desk; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
2	Министерство на отбраната	16.2.2004 - 7.3.2005	Доставка, монтаж и поддръжка на компютърна и периферна техника (105 броя принтери и 33 броя скенери)	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
3	Областен Управител София Област	10.04.2004 - 10.04.2005	Сервизна поддръжка на информационните системи, сървъри и компютри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000160



4	Металснаб - холдинг АД	1.6.2004 - 1.6.2005	Сервизна поддръжка на Телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
5	ЗПАД Булстрад	1.6.2004 - 1.6.2005	Сервизна поддръжка и администриране на Телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
6	Агенция РСИКТ	28.6.2004 - 7.8.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 43 броя скенера за създаване на виртуална катедра по компютинг	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
7	Агенция РСИКТ	28.6.2004 - 17.8.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 150 броя нисък клас персонални компютри и монитори за създаване на виртуална катедра по компютинг	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
8	Агенция РСИКТ	30.7.2004 - 29.8.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 35 броя нисък клас АОреп компютри и монитори за проект "i - клас"	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
9	БФС	2.8.2004 - 2.8.2005	Сервизна поддръжка на копирна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
10	Агенция РСИКТ	31.8.2004 - 30.9.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 200 броя компютри и монитори Kontrax ProLine за нуждите на проект "i - клас"	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
11	Национален осигурителен институт	3.9.2004 - 26.9.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 540 броя персонални компютри, 40 броя сървъра и 580 броя монитори	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и сървърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
12	Национален осигурителен институт	3.9.2004 - 18.9.2005	Доставка, инсталиране и поддръжка на 130 броя лазерни принтери	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
13	Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"	9.9.2004 - 19.9.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 60 броя мрежови принтери	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
14	МВнР	29.9.2004 - 3.12.2005	Доставка и поддръжка на 30 броя лазерни принтери; 61 броя мастилено - струйни принтери; 101 броя скенери; 18 броя преносими компютри; 2 броя професионални копирни машини; 50 броя компютри и монитори; 2 броя сървъри; устройство за съхранение на данни; 2 броя UPS; 6 броя комутатори; 1 брой цифрова копирна машина; 30 броя записващи устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна, компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части

15	Сметна палата	18.10.2004 - 7.11.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 25 бр. компютри и монитори NEC, с операционна система Windows XP Pro	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
16	Кантек	25.10.2004 - 25.10.2005	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
17	МВнР	25.10.2004 - 25.1.2005	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
18	Национален осигурителен институт	27.10.2004 - 18.11.2005	Доставка и поддръжка на 30 броя черно бели копирни машини и 1 брой цветна копирна машина в ЦУ и 28-те ТП на НОИ	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
19	Национална здравно осигурителна каса	29.10.2004 - 18.11.2007	Доставка, инсталация и поддръжка за период от 3 години на 100 броя мрежови лазерни и 60 броя персонални принтери за всички 28 ТП и ЦУ на НЗОК	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
20	Изпълнителна агенция по лекарствата	4.11.2004 - 2.12.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 26 броя компютри и монитори	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
21	Министерство на земеделието и горите	9.11.2004 - 19.11.2005	Доставка, монтаж и поддръжка на 30 броя преносими компютри; 32 броя цветни принтери; 4 броя мултифункционални устройства; 3 броя цифрови фотоапарати	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и сървърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
22	НДК	15.11.2004 - 30.11.2004	Изграждане на LAN, SCS, инсталация на компютри и поддръжка на мрежата за периода на събитие	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
23	Държавно лесничество - Берковица	26.11.2004 - 11.12.2005	Доставка, инсталация и поддръжка на 50 броя копирни машини	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
24	Министерство на транспорта и съобщенията	10.12.2004 - 4.1.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 15 броя мрежови лазерни принтери, 7 броя цветни лазерни принтери, 1 брой черно-бела и 1 брой цветна копирна машина	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
25	Делегацията на Европейската комисия	10.12.2004 - 10.12.2007	Извънгаранционна сервизна поддръжка на копирна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
26	Министерство на отбраната	11.12.2004 - 10.1.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 187 броя компютри и монитори; 121 броя принтери; 62 броя преносими компютри и 187 броя скенери.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и сървърна техника);



				организация и контрол на всички дейности по поддръжката
27	Министерство на земеделието и горите	28.12.2004 - 6.2.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 3 броя преносими компютри; 154 броя компютри и монитори; 1 брой скенер; 2 броя сървъри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна, компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
28	Държавен фонд "Земеделие"	28.12.2004 - 27.1.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 440 броя компютри и LCD монитори със софтуер Windows XP Pro; Office Pro 2003; антивирусен софтуер и софтуер Lotus Notes Client CAL	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
29	Български пощи ЕАД	31.12.2004 - 9.2.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 370 компютри и монитори със софтуер Windows XP Pro и 30 броя преносими компютри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
30	Български пощи ЕАД	31.12.2004 - 9.2.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 40 броя сървъри със софтуер Windows Server 2003, 40 броя комутатори и 160 броя UPS	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна и комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
31	Солвей Соли АД	1.1.2005 - 31.12.2005	Изграждане на система за безжична връзка и HelpDesk за поддръжка на системата	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура Телекомуникационна система - сервизен център и Help Desk; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
32	Министерство на здравеопазването	11.2.2005 - 11.6.2006	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и поддръжка на работни станции и стандартен софтуер в 210 болници в цялата страна. Доставката включва: 2 415 броя компютри и монитори; 2 415 броя MS Windows XP ST1 Pro-2100; 210 броя MS Windows XP Pro Disk Kit; 2 415 броя MS Office profesional Lic/SA ; 210 броя MS Office XP Pro Disk Kit; 2 415 броя антивирусен софтуер Norton	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника и софтуер); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
33	Министерство на здравеопазването	11.2.2005 - 11.6.2006	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и поддръжка на комуникационно и офис оборудване. Доставката включва: 154 броя комутатори; 154 броя рутери; 251 броя UPS; 337 броя принтери; 29 броя цифрови копирни машини; 30 броя преносими компютри със софтуер Windows XP, Office 2003 и антивирусен софтуер; 154 броя комуникационни шкафови; 154 броя комутатори - клавиатура, мишка и монитор (KVM switch)	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
34	ЗПАД Булстрад	25.2.2005 - 1.4.2006	Доставка, монтаж и сервизно обслужване на компютърна и периферна техника: 130 броя персонални компютри; 130 броя монитори; 81 броя принтери; Място на доставка ЦУ и ТЦ на фирмата.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
35	Министерство на труда и социалната политика	31.5.2005 - 15.11.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 150 броя работни станции; 87 броя принтери; 27 броя	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна и

			суича; 13 броя копирни машини и 28 броя факс машини	комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
36	ХВБ Банк Биохим	13.07.2005 - 31.08.2005	Инсталация и поддръжка на телефонни централи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
37	Дирекция МТОСО - МВР	19.7.2005 - 17.9.2006	Доставка на компютърна и комуникационна техника, периферни устройства и компоненти за ЕИМ, поддръжка - 322 броя компютри; 20 броя сървъри; 5 броя преносими компютри; 41 броя скенери; 56 броя комутатори; 7 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства; 154 броя лазерни принтери; оптични кабели	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
38	Световна банка	29.09.2005 - 29.09.2008	Извънгаранционни сервисни услуги на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
39	Държавна комисия по сигурността на информацията	20.10.2005 - 19.11.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 24 броя лазерни принтери; 6 броя скенери; 16 броя USB памети; 25 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства;	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
40	Министерство на отбраната	1.11.2005 - 1.12.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 156 броя компютри и монитори; 20 броя принтери, 40 броя преносими компютри, 3 броя скенери.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
41	US Peace Corps	4.11.2005 - 4.11.2008	Извънгаранционни сервисни услуги на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
42	Министерство на отбраната	4.11.2005 - 4.12.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 75 броя компютри и монитори; 2 броя сървъри, 10 броя принтери, 1 брой преносим компютър, 1 брой скенер.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, сървърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
43	Ланком България	24.11.2005 - 24.11.2006	Извънгаранционно сервисно обслужване на сървъри и компютри NEC	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
44	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2005 - 9.1.2007	Доставка, инсталация и поддръжка на ИТ оборудване - Преносими компютри 37 бр. и преносими принтери 276бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
45	Държавна Дивечовъдна Станция "АРАМЛИЕЦ"	27.12.2005 - 25.1.2009	Доставка, монтаж и поддръжка за период от 3 години на 400 бр. компютри и монитори, с 400 лиценза MS Windows XP	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката; планиране доставки на резервни части
46	МВнР	28.12.2005 - 26.1.2009	Доставка на 150 компютри и монитори; 10 броя преносими компютри; 40 броя лазерни принтери; 150 броя антивирусен софтуер; 20	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника и

			лиценза Adobe Acrobat; 10 лиценза Windows 2003 Server; 10 лиценза Abbyy FineReader, поддръжка за срок от 3 години.	софтуер); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
47	Държавен фонд "Земеделие"	29.12.2005 - 19.1.2007	Доставка, инсталация и поддръжка на 4 броя сървъри за база данни; 10 броя сървъри за приложения	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
48	ИА Малки и средни предприятия	9.1.2006 - 9.1.2009	Сервизна поддръжка на периферни устройства Kyocera	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
49	Комисия на ЕО	31.01.2006 - 31.01.2009	Сервизна поддръжка на периферни устройства Canon	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
50	Сименс Бизнес сървисис	21.02.2006 - 21.02.2008	Сервизна поддръжка и системно администриране на информационни системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
51	Държавен Фонд "Земеделие"	27.02.2006 - 21.02.2007	Сервизна поддръжка на информационната инфраструктура и системите на ДФЗ	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника) и информационните системи; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
52	БУЛСТРАД	1.3.2006 - 1.3.2007	Сервизна поддръжка на Телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
53	HVB Биохим	14.3.2006 - 31.12.2006	Сервизна поддръжка на Телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
54	МВнР	15.3.2006 - 15.3.2007	Сервизна поддръжка на периферни устройства Canon	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
55	МВнР	15.3.2006 - 15.3.2007	Сервизна поддръжка на периферни устройства Kyocera	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
56	Министерство на земеделието и горите	17.3.2006 - 23.3.2009	Доставка, инсталиране и поддръжка за период от 36 месеца на офис оборудване за нуждите на МЗГ. Доставката включва: 710 броя персонални компютри и 23 броя преносими компютри марка NEC. Място на изпълнение МЗГ и всички 28 областни дирекции "Земеделие и гори".	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
57	АРД ЕООД	30.03.2006 - 30.03.2009	Сервизна поддръжка на периферни устройства Canon	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

58	Кооперация Единство 94	3.4.2006 - 3.4.2007	Сервизна поддръжка на периферни устройства Canon	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
59	ПСИ ФАРМА Съпорт ЕООД	14.04.2006 - 14.4.2009	Сервизна поддръжка на периферни устройства Canon	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
60	Община Сандански	10.5.2006 - 12.5.2007	Доставка, инсталация и поддръжка на 34 броя компютърни конфигурации	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
61	Национален онкологичен център	15.05.2006 - 15.05.2007	Сервизна поддръжка на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
62	МРРБ	1.6.2006 - 1.7.2007	Доставка и поддръжка на компютърно оборудване: 65 броя персонални компютри; 40 броя монитори; 31 броя принтери; 3 броя преносими компютри; 4 броя цветен настолен скенер; 1 брой документен скенер; 1 брой сървър.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
63	Комисия за установяване на имущество придобита от престъпна дейност	5.6.2006 - 14.6.2009	Доставка, монтаж, инсталиране и програмиране на офис техника - 90 броя настолни компютри; 50 броя многофункционални устройства; 20 броя принтери и 2 броя копирни машини марка; медия проектор и поддръжка на устройствата за период от 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
64	Община Смолян	19.6.2006 - 19.7.2007	Доставка, монтаж и поддръжка на 20 броя асемблирани компютри Kontrax и 1 брой лазерен принтер и 1 брой копирна машина марка.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
65	Токушкай - София ЕООД	23.6.2006 - 28.7.2007	Доставка, инсталация и поддръжка за период от 3 години на: 200 броя работни станции; 5 броя сървъри; 1 брой сторидж; 1 брой устройство за архивиране на данни; 200 лиценза антивирусен софтуер; 100 лиценза Windows Server 2003; 57 броя принтери; 16 броя матрични принтери; 39 броя баркод скенери; 6 броя баркод принтери; 25 броя фискални принтери Epson; 200 броя четци за пръстови отпечатащи.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части
66	Министерство на държавната политика при бедствия и аварии	12.7.2006 - 13.7.2007	Доставка и поддръжка на 14 броя преносими компютри, 15 броя настолни компютри Kontrax, 2 броя сървъри, 15 броя монитори и 1 брой мултимедия проектор.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
67	Изпълнителна агенция по хидромелиорации	17.7.2006 - 16.8.2007	Доставка, инсталация и поддръжка за период от една година на устройство за съхранение на данни FSC	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
68	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	18.9.2006 - 17.11.2007	Доставка, инсталация и поддръжка на ИТ оборудване за Дирекция "Миграция" към МВР: компютри Kontrax - 35 бр.; Компютри Kontrax - 150 бр.; Ноутбуци - 5 бр.; Сървъри - 1 бр.; Мултимедия проектор - 1 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката



69	МВнР	13.10.2006 - 12.11.2007	Доставка, монтаж и поддръжка на 130 броя стационарни компютри, 20 броя сървъри, 80 броя принтери, 130 броя скенери, 5 броя преносими компютри, 40 броя HDD; софтуерни продукти на Майкрософт 82 броя; софтуер Checkpoint 8 лиценза;	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
70	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	17.10.2006 - 27.10.2007	Доставка и обслужване на 3 броя сървъри; 1 брой устройство за съхранение на данни; 35 броя персонални компютри; 50 броя монитори; 11 броя принтери; 20 броя преносими компютри; 5 броя цветни скенери; 2 броя документни скенери; 10 броя UPS; 1 брой медиен проектор; 1 брой защитна стена.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
71	Национална здравноосигурителна каса	9.11.2006 - 9.12.2007	Доставка и поддръжка на 60 броя мрежови лазерни принтери за нуждите на ЦУ на НЗОК и РЗОК.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
72	БДЖ ЕАД	21.11.2006 - 2.12.2007	Доставка, монтаж и поддръжка на 16 броя сървъри и дискове HD SATA 15 броя	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
73	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	22.11.2006 - 2.12.2007	Доставка и обслужване на компютърна техника - 53 броя персонални компютри; 3 броя преносими компютри, 10 броя многофункционални устройства, 1 брой копирна машина, 1 брой медиен проектор, антивирусен софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
74	ДМТОСО-МВР	23.11.2006 - 23.12.2006	Системно администриране, поддръжка и нови версии на програмни продукти	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
75	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, обучение и поддръжка на работни станции Kontrax - 95 бр.; сървър Kontrax - 1 бр.; софтуер - ArcView 9.1, Spatial Analyst for ARCGIS 9.1, Autodesk MAP 3D 2007., GIS database UTM 35 WGS84; MS Project 2003; UPS - 3 бр.; USB - 50 бр.; лазерен принтер - 4 бр.; принтер лазерен черно-бял - 25 бр.; преносим компютър - 4 бр.; мултимедиен проектор - 4 бр.; проекционен екран - 2 бр.; цифрова лазерна копирна машина - 4 бр.; факс апарат - 3 бр.; цифрова камера - 2 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
76	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.4.2008	Доставка, инсталация и поддръжка на ИТ оборудване, друго оборудване и софтуер - Компютърни системи Kontrax - 11 бр.; Компютърни системи Kontrax - 1 бр.; Компютърни системи Kontrax - 21 бр.; Монитори - 52 бр.; Монитори - 5 бр.; Монитори - 11 бр.; преносими компютри - 9 бр.; лазерен принтер 19 бр.; цветен лазерен принтер - 2 бр.; копирна машина - 1 бр.; цифрова копирна машина - 7 бр.; мултимедиен проектор - 5 бр.; факс машина - 1 бр.; скенер - 1 бр.; ламинатор - 1 бр.; флипчарт - 1 бр.; софтуер - Microsoft Office 2003 Pro; Basic, SBE Licenses	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
77	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, тестване и поддръжка на ИТ и офис оборудване - преносими компютри - 8 бр.; работни станции - 28 бр.; работни станции, PC сървър - 10 бр.; монитори - 61 бр.;	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника);



			лазерен принтер - 3 бр.; лазерен принтер - 36 бр.; LCD проектор - 4 бр.; прожекционен екран - 6 бр.; копирна машина - 5 бр.; факс машина - 7 бр.; UPS - 37 бр.; суич - 22 бр.; цифров аудио диктофон - 3 бр.; мултифункционално устройство - 1 бр.; USB bluetooth адаптер - 1 бр.; USB устройство - 30 бр.	организация и контрол на всички дейности по поддръжката
78	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 29.3.2008	Доставка, инсталация, обучение и поддръжка на хардуер и стандартен софтуер за Интрастат системата в България - сървъри - 2 бр.; Сървъри за бази данни - 2 бр.; back up сървъри - 1 бр.; Рак - 1 бр.; KVM конзола - 1 бр.; Tape drive - 1 бр.; Tapes - 20 бр.; Суич - 1 бр.; системен софтуер - 5 бр.; Операционен софтуер - 4 бр.; персонални компютри - 20 бр.; преносими компютри - 2 бр.; принтери - 2 бр.; мултифункционално устройство (принтер, факс, копир и скенер) - 1 бр.; мултимедия проектор - 1 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
79	БПБ	19.12.2006 - 19.12.2009	Пълно сервизно обслужване и системно администриране	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна, периферна техника) и информационните системи; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
80	Министерство на транспорта	22.12.2006 - 20.1.2010	Доставка, инсталация и поддръжка за период от 36 месеца на 50 броя настолни компютри и 3 броя преносими компютри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
81	Министерство на правосъдието	27.12.2006 - 6.2.2012	Доставка, инсталация и поддръжка за период от 60 месеца на компютърна техника - 120 броя персонални компютри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
82	Национална електрическа компания	27.12.2006 - 7.2.2008	Доставка, инсталация и поддръжка на 261 броя персонални компютри и принадлежности към тях.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
83	Фонд "Републиканска пътна инфраструктура"	27.12.2006 - 27.12.2007	Извънгаранционна техническа поддръжка на сървърите във Фонд "РПИ" за период от една година	ръководител на екипа по поддръжката на сървърна инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
84	Quintiles GESMBX TP	3.1.2007 - 3.3.2010	Поддръжка на телефонна централа - AVAYA system	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
85	Национален осигурителен институт	24.1.2007 - 30.1.2010	Доставка на място, инсталация и поддръжка за период от 3 години и половина на 500 броя персонални компютри в ЦУ на НОИ и във всички 28 ТП	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
86	Куинтайлс ГезмБХ ТП	7.2.2007 - 7.2.2018	Инсталация, администриране и поддръжка на телефонни централи	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
87	Корпус на мира	19.2.2007 - 19.7.2008	Осигуряване на услугата по печата	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
88	Държавен фонд "Земеделие"	20.2.2007 - 16.3.2009	Доставка, монтаж, конфигуриране и пускане в действие на 200 броя лазерни принтери. поддръжка - 2 години	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
89	Си 3 Ай Европа ЕООД	2.3.2007 - 2.3.2011	Изграждане и изпълнение на услугата по печата, пълно сервизно обслужване	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката

90	Комисия за регулиране на съобщенията	15.3.2007 - 27.4.2012	Доставка, инсталация и съпровод /поддръжка/ на 3 броя сървъри и 3 броя монитори. Гаранционната поддръжка на доставеното оборудване е 5 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
91	Национална компания "Железопътна инфраструктура"	30.3.2007 - 5.4.2010	Доставка, инсталация и въвеждане в експлоатация на 47 броя компютърни конфигурации, 27 броя токозахранващи устройства и 4 броя сървъри в НКЖИ градове: София, Пловдив и Горна Оряховица. Гаранционния период е 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
92	Augelo Dell	16.4.2007 - 16.4.2010	Осигуряване на услугата по печата Price per sору на периферна техника Сапон	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
93	БУЛГЕД ООД	20.04.2007 - 20.4.2008	Осигуряване на услугата по печата Price per sору на периферна техника Сапон	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
94	Ти Би Ай Лизинг ЕАД	20.4.2007 - 24.4.2010	Доставка на компютърно и комуникационно оборудване - 50 броя работни станции, мобилен компютър 2 броя и комуникационно оборудване. и следгаранционна поддръжка за срок от 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
95	Хилд България ООД	7.5.2007 - 7.5.2008	Извънгаранционна поддръжка и администриране на телефонни централи и телефони	Мениджър по поддръжката, ръководител на екипа по поддръжката
96	Siemens IT Solutions and Services	1.6.2007 - 30.06.2007	Доставка и инсталация и поддръжка на сървъри Fujitsu	Ръководител екип внедряване на услугата и системата, мениджър по поддръжката
97	Корпус на мира САЩ	4.7.2007 - 4.7.2010	Осигуряване на услугата по печата Price per sору на периферна техника Сапон	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
98	Инсист Сервиз	1.8.2007 - 1.8.2008	Администриране и сервизна поддръжка на информационните системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
99	Сметна палата	1.8.2007 - 31.7.2008	Абонаментно обслужване на компютърна, комуникационна техника и сървъри, SAN, бекъп устройства и поддържаща инфраструктура. Абонаментното следгаранционно обслужване включва: периодична профилактика, техническа поддръжка, вкл. ремонт, доставка и подмяна на резервни части за период от 1 година на техниката в Сметната палата и нейните териториални подразделения и сектори	ръководител на екипа по поддръжката неинформационната инфраструктура
100	МВНР	21.8.2007 - 19.9.2010	Доставка, монтаж и поддръжка на 90 броя принтери и доставка на 75 броя софтуерни лицензи за експлоатационен софтуер за СУБД Sybase SQL и софтуер за биометрични програмни продукти.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
101	Агенция по геодезия, картография и кадастър	31.08.2007 - 28.02.2008	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер.	ръководител на екипа по внедряване и изпълнение на поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
102	Комсофт ООД	10.10.2007 - 10.10.2008	Сервизна поддръжка и администриране на компютърна и сървърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
103	Сметна палата	12.10.2007 - 11.10.2008	Абонаментно обслужване на мултифункционални устройства и принтери. Абонаментното следгаранционно обслужване	Ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

			включва: периодична профилактика, техническа поддръжка, вкл. ремонт, доставка и подмяна на резервни части за период от една година на техниката в Сметната палата и нейните териториални подразделения и сектори	
104	МФ, Дирекция ЦЗФД	24.10.2007 - 21.4.2009	Доставка, инсталация, въвеждане в експлоатация и поддръжка на Хардуер - Мрежово оборудване 1 бр., switches 2 бр.; рутери 1 бр., rack шкафов 1 бр., сървъри 1 бр., UPS 1 бр., работни станции 25 бр.; преносими компютри 2 бр.; лазерни принтери 9 бр.; лазерни принтери 1 бр.; скенери 3 бр.; софтуер Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition - 1 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
105	Съни Холидейз	25.10.2007 - 25.10.2008	Сервизно обслужване на системите (компютри, периферна и сървърна техника)	Мениджър по поддръжката, ръководител на екипа по поддръжката
106	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	30.10.2007 - 28.11.2010	Доставка, монтаж и обслужване за период от 36 месеца на ИТ оборудване: 95 броя персонални компютри, 140 броя LCD монитори; 41 броя принтери; 2 броя преносими компютри, 1 брой копир/принтер А3 и 1 брой мултимедиен проектор	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
107	Лондон София Профърти ЕООД	9.11.2007 - 11.2010	Осигуряване на услугата по печата Price per sору на периферна техника Canon	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
108	Национален осигурителен институт	14.11.2007 - 27.12.2012	Доставка, инсталация и поддръжка на 620 броя персонални компютри и монитори, с операционна система MS Windows Vista за ЦУ на НОИ и във всички 28 териториални подразделения, поддръжка - 60 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
109	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	15.11.2007 - 31.08.2008	Сервизно обслужване на сървъри и дисков масив и инсталираните на тях системи	Мениджър по поддръжката, ръководител на екипа по поддръжката
110	Български пощи ЕАД	15.11.2007 - 29.12.2008	Доставка и поддръжка на 350 броя работни станции със операционна система Windows XP Pro за ЦУ и 6 ТП на БГ Пощи в страната: Благоевград; Бургас; Плевен; Пловдив; Разград и Добрич	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
111	Министерство на земеделието и продоволствието	19.11.2007 - 3.12.2008	Доставка, инсталиране и поддръжка на 1180 броя персонални компютри (компютър с монитор и UPS) и 1180 броя лазерни принтери за общинските служби по земеделие и гори.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
112	Министерство на околната среда и водите	28.11.2007 - 17.12.2008	Доставка и поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 130 броя работни станции, 141 броя монитори, 15 броя преносими компютри, 97 броя принтери, 2 броя сървъри, устройство за съхранение на данни, 1 брой UPS и 1 брой сървърен шкаф.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна, компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
113	NIRAS за Нуждите на ИАОС	4.12.2007 - 4.12.2007	Внедряване на регулационните стандарти за стандартизирани Транзакционни Регистри за "Зелени сертификати" за нуждите на ИАОС под опеката на Агенция за защита на околната среда на Дания	ръководител на екипа по изграждане на услугите (електронни услуги) извършване на поддръжката на информационната инфраструктура, поддръжка на процесите по осигуряване на услугата

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000165



114	Държавна агенция "Държавен резерв и военновременни запаси"	19.12.2007 - 17.1.2009	Доставка и поддръжка на 37 броя компютърни конфигурации Kontrax: 37 броя монитори; 10 броя принтери, 3 броя скенери и 12 броя флаш памети	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна информационната инфраструктура
115	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	19.12.2007 - 17.1.2009	Доставка и обслужване на ИТ оборудване: 30 броя персонални компютри; 37 броя LCD монитори; 1 брой принтер и 1 брой мултифункционално устройство	ръководител на екипа по поддръжката на периферна информационната инфраструктура
116	Министерство на образованието и науката - Албания	31.12.2007 - 27.1.2010	Доставка и поддръжка за срок от 2 години на 2000 бр. лаптопи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
117	Банка ДСК ЕАД	8.2.2008 - 8.2.2011	Пълна абонаментна поддръжка на печатаща техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
118	ДМТОСО-МВР	8.2.2008 - 8.2.2009	Следгаранционна поддръжка на персонални компютри	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
119	Токушукат - София ЕООД	15.2.2008 - 16.3.2011	Доставка, монтаж и инсталация на сторидж с период на поддръжка 3 години и допълнителна памет с гаранционен период 5 години	ръководител на екипа по поддръжката на бекъп информационната инфраструктура
120	Български пощи ЕАД	19.2.2008 - 4.5.2011	Доставка, монтаж и инсталация на 150 броя работни станции с операционна система Windows XP Pro и 50 броя преносими компютри, с операционна система Windows Vista и XP Pro. поддръжка за период от 37 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
121	Еврокопи ООД	1.3.2008 - 1.3.2009	Следгаранционна поддръжка на периферна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
122	Галчев Инженеринг	17.3.2008 - 17.3.2009	Сервизна поддръжка на KYOCERA печатащи устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
123	ХИГИЯ ЕАД	19.3.2008 - 19.3.2009	Сервизна поддръжка на CANON печатащи устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
124	Министерство на финансите	30.4.2008 - 26.11.2009	Доставка, инсталация, тестване, въвеждане в експлоатация, обучение и поддръжка на сървърно оборудване, работни станции от висок клас, внедряване на специализиран софтуер (софтуер за генериране на продукти от MODIS, AVHRR, Fung Yen и DMC изображения и съхранение на изображения и продукти;	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура



			Софтуер за обработка на изображения ERDAS IMAGINE 9.1 Advantage и ГИС софтуер ArcGIS), Система за Управление на Бази Данни: Oracle.	
125	Тлен марк	23.5.2008 - 23.5.2009	Сервизна поддръжка на CANON печатащи устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
126	НОИ РУСО ПЛЕВЕН	23.6.2008 - 23.6.2009	Извънгаранционна абонаментно обслужване на техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
127	Интернейшънъл гейм дизайн студио АД	25.6.2008 - 25.6.2009	Сервиз и поддръжка телефонна централа AVAYA	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
128	Русенски университет "Ангел Кънчев"	1.7.2008 - 21.7.2009	Доставка, монтаж и поддръжане на компютърна и презентационна техника: 28 броя Лазерни принтери; 2 броя Мастилено-струйни принтери; 18 броя Лазерно многофункционални устройства; 6 броя скенери.	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
129	МАЛЕВ	15.7.2008 - 15.7.2009	Абонаментно обслужване на техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
130	Комисия за защита на потребителите	16.7.2008 - 6.8.2009	Доставка, монтаж, пускане в експлоатация и поддръжка на 2 броя файлови сървъри, 2 броя мобилни компютри, 12 броя персонални компютри Kontrax.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
131	Фонд "Републиканска пътна инфраструктура"	21.7.2008 - 4.8.2011	Доставка на сървърни системи: 61 броя сървъри, сървърен шкаф, 3 броя монитори, 69 броя UPS, поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части за целия период
132	FSC -ISC Brussels	14.8.2008 - 14.8.2009	Поддръжка на сървъри за Fujitsu	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
133	МИНИСТЕРСТВО НА ИЗВЪНРЕДНИТЕ СИТУАЦИИ	28.8.2008 - 28.8.2009	Поддръжка и администриране на дейта център системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
134	Ай Ти Навигатор / IT Navigator	15.9.2008 - 15.9.2009	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период



135	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	15.9.2008 - 15.10.2009	Доставка, монтаж, инсталиране и програмиране и осигуряване на поддръжка и профилактика на 75 броя персонални компютри; 7 броя преносими компютри; сървър за БД; 12 броя файлови сървъра; сървър за управление и наблюдение; управляваща конзола с KVM превключвател; 26 лазерни принтери; 12 броя документни скенери	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
136	Агенция по геодезия, картография и кадастър	30.9.2008 - 30.9.2009	Поддръжка на хардуер и софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура и системи; организация и контрол на всички дейности по поддръжката, планиране доставки на резервни части за целия период
137	Сдружение на родителите	20.10.2008 - 20.10.2009	Поддържане на копирни машини	ръководител на екипа по поддръжката на периферна информационната инфраструктура
138	Посолство на Република Литва	21.10.2008 - 21.10.2009	Доставка, монтаж и поддръжка на хардуер и периферия	ръководител на екипа по поддръжката на периферна информационната инфраструктура
139	Електроенергиен системен оператор ЕАД	21.10.2008 - 18.2.2012	Доставка, монтаж и поддръжка на 115 броя персонални компютри, поддръжка 39 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна информационната инфраструктура
140	Електроенергиен системен оператор ЕАД	21.10.2008 - 18.2.2012	Доставка, монтаж и поддръжка на 26 броя сървъри	ръководител на екипа по поддръжката на сървърна информационната инфраструктура
141	Сметна палата	24.10.2008 - 13.11.2011	Доставка, инсталиране, тестване, инструктаж за употреба и сервиз и поддръжка за срок от 36 месеца на 55 броя настолни персонални компютри.	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна техника
142	Кол Пойнт Ню Юръп АД	7.11.2008 - 7.11.2009	Поддръжка на телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на периферна информационната инфраструктура
143	Абот Лабораторис С.А.	13.11.2008 - 13.11.2009	Поддръжка на софтуерен продукт	ръководител на екипа по поддръжката на системите
144	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	24.11.2008 - 24.11.2009	Сервизно обслужване на сървъри и дисков масив и инсталираните на тях системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура
145	Саф Магелан АД	9.12.2008 - 9.12.2008	Поддръжка на черно-бели копирни машини	ръководител на екипа по поддръжката на периферна информационната инфраструктура
146	Народно събрание на Република България	9.12.2008 - 9.12.2009	Абонаментна поддръжка копирна техника	ръководител на екипа по поддръжката на периферна информационната инфраструктура
147	Министерство на околната среда и водите	16.12.2008 - 23.12.2009	Доставка и поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 213 броя работни станции, 229 броя монитори, 16 броя преносими компютри, 103 броя принтери, 42 броя сървъри, 2 броя устройства за съхранение на данни, 2 броя системи за архивиране (Backup); 41 брой UPS; 1 брой защитна стена (Firewall) и 1 брой сървърен шкаф.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
148	Министерство на образованието и науката	17.12.2008 - 14.1.2010	Доставка и поддръжка на 1 700 настолни компютри и монитори	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части за целия период

149	Столична община	18.12.2008 - 28.12.2009	Доставка и поддръжка на 75 броя преносими компютри; 5 броя компютърни конфигурации и 5 броя принтери	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
150	Национален осигурителен институт	22.12.2008 - 5.2.2010	Доставка, инсталация на място на 750 броя персонални компютри за нуждите на НОИ във всички 28 Териториални поделения, Централно управление на НОИ и Архивохранилища намиращи се в Пловдив, Ст. Загора, Силистра, Търговище, с. Невестино (Кюстендилско)	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части за целия период
151	Сименс Ентерпрайз Къмюникейшън ЕООД	5.1.2009 - 1.7.2010	Договор за абонаментно техническо обслужване. Вид на техниката за поддръжка: телефонни централи, персонални и преносими компютри, сървъри, монитори, UPS, Cisco оборудване.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
152	Абот Лабораторис С.А.	10.1.2009 - 10.1.2010	Техническа поддръжка - хардуер и софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна) и системи; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
153	Мини Марица - Изток	16.2.2009 - 16.5.2009	Проектиране, изграждане и поддръжка на информационна система	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
154	Комплекс ООД	23.2.2009 - 18.7.2010	Изграждане на компоненти от GPS система - доставка, инсталация, конфигуриране, интегриране, обучение и поддръжка на 15 броя сървъри, 1 брой операционна система MS Windows Server, СУБД MySQL, 31 броя специализиран софтуер за диспечерска работна станция, 31 брой диспечерски комплекта NaviFleet, 201 брой мобилни комплекта за позициониране, 200 комплекта допълнителни системи и датчици.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
155	Министерство на финансите	6.3.2009 - 4.7.2010	Доставка, монтаж и поддръжка на 25 броя компютърни конфигурации, 3 броя преносими компютри, 20 броя лазерни принтери, 1 брой копирна машина, 5 броя скенери, 5 броя факс апарати, 20 броя телефонни апарати, 2 броя дигитални фотоапарати и 10 броя климатици.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
156	ТВ 2 ЕООД	27.3.2009 - 27.3.2010	Извънгаранционно сервизно обслужване - CANON-черно-бяла копирна техника	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
157	Комсофт ООД	1.4.2009 - 1.4.2011	Сервизна поддръжка и администриране на компютърна и сървърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
158	Евроком Кабел Мениджмънт България ЕООД	14.4.2009 - 14.4.2010	Надграждане на телефонна инфраструктура - смяна на технология (обновяване) телефонна централа AVAYA - годишен абонамент	ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
159	Държавен Фонд Земеделие	27.4.2009 - 12.5.2011	Доставка, инсталация и поддръжка за срок от 24 месеца на 100 броя принтери.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
160	Координационно бюро на ГТЦ	29.4.2009 - 29.4.2010	Сервизна поддръжка на телефонна централа	ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
161	Девня Цимент АД	1.6.2009 - 1.6.2010	Извънгаранционна поддръжка и сервиз - телефонна централа AVAYA	ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура

162	Сименс Ентерпрайз Къмюникейшън ЕООД	3.7.2009 - 2.7.2010	Поддръжка на: специализиран софтуер за ИИС - сървърни лицензи, хардуер и специализиран софтуер, сървъри за специализиран софтуер на ИИС, сървъри за базова инфраструктура, система за архивиране и съхранение на данни	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
163	Fujitsu Technology Solutions GesmbH	23.9.2009 - 23.9.2013	Изграждане на Хелп Деск и поддръжка на системата за 1 година	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
164	Сименс Ентерпрайз Къмюникейшън ЕООД	5.10.2009 - 6.10.2010	Следгаранционна поддръжка на ИС - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
165	Сименс Ентерпрайз Къмюникейшън ЕООД	1.11.2009 - 1.11.2010	Следгаранционна поддръжка на HCCP 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер и Oracle БД	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
166	КОРПУС НА МИРА БЪЛГАРИЯ	12.11.2009 - 12.11.2009	Поддръжка на копирни машини	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
167	ПРОКРЕДИТ БАНКБЪЛГАРИЯ АД	12.11.2009 - 12.11.2009	Сервизна поддръжка на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
168	Щаткрафт Саут Ийст Юръп ЕООД	17.11.2009 - 17.11.2009	Софтуерна и хардуерна поддръжка за телефонна система, мобилни компютри, работни станции и др.	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
169	Банка ДСК ЕАД	19.11.2009 - 19.11.2012	Профилактика, гаранционен и извънгаранционна гаранционен сервиз на копирни устройства	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
170	22 СОУ "Г. С. РАКОВСКИ"	19.11.2009 - 19.11.2010	Абонаментна поддръжка на компютърни терминали	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
171	МИНИСТЕРСТВО НА ИЗВЪНРЕДНИТЕ СИТУАЦИИ	20.11.2009 - 20.11.2010	Следгаранционна сервизна поддръжка на системи, сървърна и SAN инфраструктура	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
172	Тикшув контакт център България АД	20.11.2009 - 20.11.2010	Софтуерна и хардуерна поддръжка на AVAYA централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
173	Сдружение на родителите от немско-българското у-ще за среща на културите София	24.11.2009 - 24.11.2010	Поддръжка, ремонт и снабдяване с резервни части - копирни машини	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
174	Си Пи Би Софтуер България ЕООД	26.11.2009 - 26.11.2010	Сервизиране и ремонт на части на периферна техника CANON	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
175	НОИ РУСО ПЛЕВЕН	7.12.2009 - 7.12.2010	Извънгаранционна абонаментно обслужване на техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
176	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	16.12.2009 - 16.12.2010	Сервизно обслужване на сървъри и дисков масив и инсталираните на тях системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
177	Вали Компютърс ЕООД	4.1.2010 - 4.1.2011	Обслужване на периферна техника Kyocera	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите

178	Община Кюстендил	4.1.2010 - 4.1.2011	Абонаментна поддръжка на хардуера, софтуера и Система за безхартийно заседание и електронно гласуване на Общинския съвет. Абонаментната поддръжка включва: Хардуерна и софтуерна поддръжка на работните станции, сървърите, операционните системи и локална мрежа на Общинския съвет. Архивиране на базата данни и възстановяване на данните при хардуерен срив на системата.; Цялостна поддръжка на звукозаписната система.; Осигуряване на безпроблемна работа на Система за безхартийно заседание и електронно гласуване.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура
179	Кока-Кола Хеленик Ботълинг Къмпани	23.2.2010 - 23.2.2011	Поддръжка на принтери OKI	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
180	Народно събрание на Република България	24.2.2010 - 24.2.2011	Поддръжка и ремонт на копирна техника	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
181	Министерство на финансите	19.3.2010 - 19.3.2015	Извънгаранционна поддръжка на периферна техника Canon	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
182	Си 3 Ай Европа ЕООД	22.3.2010 - 22.3.2011	Извънгаранционна поддръжка на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
183	ПОК ДСК-Родина	3.5.2010 - 3.5.2010	Профилактика и извънгаранционен сервиз на печатащи устройства	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
184	Мелон България ЕАД	30.6.2010 - 30.6.2011	Поддръжка на АТМ	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
185	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	14.7.2010 - 14.7.2011	Следгаранционна поддръжка на персоналните компютри и периферна техника, собственост на ИАОС	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
186	Община Бургас	27.8.2010 - 28.8.2011	Доставка, монтаж и поддръжка на компютри, монитори, принтери, сървъри, мултифункционални устройства, преносими компютри, мултимедия, скенери и софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
187	НЕРАНетуркс АС	2.9.2010 - 2.9.2011	Поддръжка на системи, хардуер и софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
188	Държавен фонд "Земеделие"	3.9.2010 - 2.11.2011	Доставка и поддръжка на 100 броя преносими компютри, системен и приложен софтуер.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
189	Министерство на околната среда и водите	3.9.2010 - 1.10.2011	Доставка, монтаж и поддръжка на компютърно оборудване и специализиран ГИС софтуер: 7 броя персонални компютри, 3 броя преносими компютри, 1 брой скенер, 1 брой принтер, 1 брой копирна машина и 1 брой факс апарат.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
190	Национален осигурителен институт	22.10.2010 - 5.12.2013	Доставка, инсталация и поддръжка на 780 бр. персонални компютри и 780 бр. монитори. поддръжка на техниката за период от 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна информационна инфраструктура; планиране доставки на резервни части за целия период
191	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	23.11.2010 - 23.11.2011	Сервизно обслужване на сървъри и дисков масив и инсталираните на тях системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
192	Евриста ЕООД	1.12.2010 - 1.12.2011	Системна поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите



193	143 ОУ "Г. Бенковски"	2.12.2010 - 2.12.2011	Поддръжка на компютърен клас	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
194	Агенция за ядрено регулиране	15.12.2010 - 15.12.2011	Извънгаранционно обслужване на копирни машини	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
195	УНСС	21.12.2010 - 21.12.2012	Извънгаранционна поддръжка на телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
196	ПОПП ЕООД	1.1.2011 - 1.1.2012	Наем на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
197	Община Кюстендил	20.1.2011 - 20.1.2012	Абонаментна поддръжка на хардуер и софтуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
198	Виена Иншурънс Груп	1.2.2011 - 1.2.2014	Поддръжка на Avaya комуникационно решение	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
199	Мелон България ЕАД	1.2.2011 - 1.2.2012	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
200	Кодак График Комуникации	23.2.2011 - 23.2.2012	Поддръжка на телефонна централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
201	Промед Консулт ООД	1.3.2011 - 1.3.2012	Поддръжка на компютърна техника и системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
202	Фондация Фридрих Еберт	15.3.2011 - 15.3.2012	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
203	Кол Пойнт Ню Юръп АД	1.4.2011 - 1.4.2011	Извънгаранционна поддръжка на Avaya медия сървър	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
204	Банка ДСК ЕАД	1.4.2011 - 1.4.2014	Осигуряване на услугата по печата в офис "Индустриална"	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
205	Сименс Ентерпрайз Комуникации ЕООД	1.4.2011 - 1.4.2012	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сториџ, системен софтуер и Oracle БД	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
206	И Еф Джи Пропърти Сървисиз АД	5.4.2011 - 5.4.2012	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy за техника Canon	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
207	ДКЦ II ООД	1.5.2011 - 1.5.2012	Поддръжка на системен софтуер и хардуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
208	Световна Банка	10.5.2011 - 10.5.2012	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
209	Министерство на земеделието и храните	16.5.2011 - 15.5.2013	Пълно сервизно обслужване на принтери, копирни машини, многофункционални устройства и факс апарати на принципа "Цена за отпечатана страница"	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части за целия период
210	MBP	17.5.2011 - 5.6.2012	Доставка на техническо оборудване и поддръжка на компютърна конфигурация Kontrax - 20 бр., Монитор - 21 бр., Сървърна конфигурация - 1 бр., Лазерен принтер - 6 бр.,	ръководител на екипа по поддръжката на информационна инфраструктура

			Цветен лазерен принтер - 3 бр., Цветен скенер - 5 бр.	
211	Община Пловдив	19.5.2011 - 19.5.2012	Поддръжка на информационна система за Общински съвет	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
212	Лили Дрогерие ЕООД	30.5.2011 - 30.5.2014	Абонаментна ИТ поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
213	Топлофикация Русе ЕАД	13.6.2011 - 13.6.2012	Доставка и поддръжка на продукт Kaspersky	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
214	Държавен Фонд "Земеделие"	16.6.2011 - 16.6.2012	Поддръжка на телефонна централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
215	Община Ихтиман	13.7.2011 - 13.7.2012	Абонаментна поддръжка на техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
216	ЗОФ "Хипократ"	1.8.2011 - 1.8.2012	Поддръжка, техническо обслужване, ремонт и профилактика на системата "Хипократ"	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
217	HP Global Delivery	2.8.2011 - 2.8.2012	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	Ръководител екип по поддръжката на телекомуникационната инфраструктура
218	Бултрако АД	9.8.2011 - 9.8.2013	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
219	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	11.8.2011 - 11.8.2012	Поддръжка на резервен център на Регистъра за въглеродни емисии; осигуряване на свързаност с оптична връзка на резервния център.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
220	Народно събрание на Република България	12.8.2011 - 12.8.2014	Поддръжка на система за гласуване на Народното събрание	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
221	Държавно предприятие "Ръководство на въздушното движение" (ДП РВД)	24.8.2011 - 23.9.2014	Доставка, монтаж и поддръжка за срок от 3 години на 18 броя сървъри.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
222	Русенски Университет "Ангел Кънчев"	29.8.2011 - 18.9.2013	Доставка, инсталация и поддръжка за срок от 2 години на 92 броя стационарни компютри Kontrax.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
223	Държавна агенция "Национална сигурност"	20.9.2011 - 10.10.2012	Доставка, монтаж и поддръжка на компютърни конфигурации: ОП 1 - Работна станция 1 - 15 бр., ОП 2 - Работна станция 2 - 95 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

224	Прокуратура на Република България	11.10.2011 - 10.12.2012	Доставка и поддръжка на 255 броя компютърни конфигурации, 30 броя копирни машини, 7 броя персонални компютри, 130 броя памети, 50 броя памети, 25 броя процесора, 25 броя дънни платки, 10 броя твърди дискове, 10 броя твърди дискове, 2 броя твърди дискове, 5 броя токозахранващи устройства, 200 броя батерии за токозахранващи устройства, 1 брой сторидж сървър, 1 брой сървърна оперативна памет.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
225	ИМО ПРОПЪРТИ ИНВЕСТМЪНТС СОФИЯ ЕАД	14.11.2011 - 14.11.2012	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy за Сшоп	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
226	Главна дирекция "Охрана"	15.11.2011 - 15.11.2012	Извънгаранционна сервисна поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника и осигуряване резервни части за абонираните устройства. Абонаментният сервис включва следните дейности по техническо обслужване и профилактика на техниката: Профилактика на техниката (сървъри и работни станции) - веднъж месечно; Приемане и регистриране на съобщения за повреда; Консултация по телефона; Посещение на място; Осигуряване на обратна техника за Техника Тип 1 и Тип 2; Доставка на всички необходими части за подмяна и др.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
227	Агенция по геодезия, картография и кадастър	16.11.2011 - 16.11.2012	Осигуряване на комуникационна свързаност и пренос на данни	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
228	Банка ДСК ЕАД	18.11.2011 - 18.11.2013	Предоставяне на МФУ и осигуряване на услугата по печата price per copy	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
229	Тракийски университет	18.11.2011 - 21.11.2012	Доставка и поддръжка на компютърна, периферна и мултимедийна техника на 55 броя компютърни конфигурации, 58 броя монитори, 3 броя монитори, 10 броя преносими компютри и 6 броя преносими компютри, 24-портов свич.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
230	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	24.11.2011 - 24.11.2012	Поддръжка на националния регистър за въглеродните емисии	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
231	КЛОН НА АРУФУ	25.11.2011 - 25.11.2012	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy за KM-4050 MFP	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
232	КЛОН НА АРУФУ	30.11.2012 - 30.11.2013	Поддръжка на периферна техника и осигуряване на услугата по печата price per copy за KM-4050 MFP	ръководител на екипа по поддръжката на периферната инфраструктура
233	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 28.12.2014	Доставка, монтаж и поддръжка на 259 броя персонални компютри, 50 броя работни станции за ГИС, 214 броя монитори, 100 броя монитори, 19 броя преносими компютри, извършване на гаранционната поддръжка на оборудването.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
234	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 10.1.2013	Доставка, монтаж и поддръжка на принтери, мрежови принтери, мрежови копирни машини, мултифункционални устройства, скенери A4, скенери A4 и A3	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
235	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 10.1.2013	Доставка, монтаж и поддръжка на 2 броя сървъри, 3 броя сървъри, 4 броя сървъри, 1 брой сторидж, 2 броя Rack, 3 броя токозахранващи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (сървърна и комуникационна);

			устройства, 2 броя токозахранващи устройства, 3 броя Switch-устройство, 2 броя Switch-устройство, 3 броя Switch-устройство, 2 броя рутери, 1 броя рутери	организация и контрол на всички дейности по поддръжката
236	Национален център по общественото здраве и анализи	2.12.2011 - 16.1.2013	Доставка, монтаж и поддръжка на 110 бр. компютърни конфигурации, 110 бр. монитори, 10 бр. преносими компютри и 5 бр. бекъп дискова система	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
237	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	7.12.2011 - 14.12.2012	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и осигуряване на гаранционен сервиз на: 30 бр. персонални компютри, 11 бр. Високоскоростни документни скенери, Преносим компютър и 11 бр. лазерни принтери A4	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
238	Военна академия "Г.С. Раковски"	13.12.2011 - 16.12.2013	Доставка на оборудване, състоящо се от хардуер - учебна зала с терминални клиенти и 25 бр., компютърни конфигурации, поддръжане 2 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
239	CAT 1977 ООД	15.12.2011 - 14.1.2017	Доставка на сървъри и компютри, Kaspersky WorkSpace Security Anti Virus, софтуер за виртуализация VMware vCentre Server и периферна техника, поддръжка за Сървърите и компютрите 60 месеца, за периферна техника Kyocera - 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
240	МВР	22.12.2011 - 22.12.2012	След техническа поддръжка на системите в Център за Аерокосмическо Наблюдение	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
241	Булгартрансгас ЕАД	27.12.2011 - 10.2.2015	Доставка, монтаж и поддръжка на 26 броя LCD Дисплеи, 26 броя персонални компютри, 25 броя преносими компютри, гаранционна поддръжка 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
242	БАИ	31.1.2012 - 11.3.2013	Доставка, монтаж, инсталация, настройка и поддръжка на настолни компютри, преносими компютри, сървъри, сторидж система, непрекъсваеми токозахранващи устройства, рутери, VoIP телефонна централа, мултимедийни проектори и мобилни презентационни средства, LCD презентационни екрани, периферно оборудване, изграждане и конфигуриране на мрежа, поддръжка 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
243	Агенция по геодезия, картография и кадастър	1.3.2012 - 1.6.2012	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
244	ИНТЕГРЕЙТИД МИКРО-ЕЛЕКТРОНИКС БЪЛГАРИЯ ЕООД	16.3.2012 - 16.5.2012	Поддръжка на CISCO мрежово оборудване и прехвърляне на информация и потребители	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
245	Уникредит лизинг АД	30.3.2012 - 24.4.2013	Доставка и инсталация на сървър, резервно захранване за сървър, гейтуей, модули за вграждане, комутатор, поддръжка - 12 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
246	ПУ "Паисий Хилендарски" - Пловдив	10.4.2012 - 10.5.2017	Доставка на монитори, проектори, мултифункционални устройства, принтери, настолни компютри, преносими компютри, документен скенер, UPS, комутатори, камери, WiFi антени, рутери, цветен принтер, копирна машина. поддръжка на оборудването за период от 60 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
247	МВР	17.4.2012 - 1.6.2015	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и поддръжка за период от 36 м. на база 24x7x365 на компютърна, комуникационна и офис	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура



			техника, включваща: персонални компютри, цветни лазерни принтери, скенери, защитна стена, медия конвертори, мрежови комутатори, шредери	
248	Електроенергиен системен оператор ЕАД	23.4.2012 - 23.5.2015	Доставка на компютри, монитори, преносими компютри и сървъри и поддръжка за период от 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
249	ДКЦ 12 ООД	2.5.2012 - 2.5.2012	Поддръжка на софтуер и хардуер	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
250	Аванс адрес експертни оценки ЕООД	7.5.2012 - 6.6.2013	Доставка, и Извънгаранционна обслужване на оборудване (компютърни конфигурации, мрежово печатащо устройство, преносими компютри, преносими принтери, комплекти за видео заснемане и комуникация, софтуер за защита при работа в Интернет, софтуер за защита от изнасяне на фирмени данни от вътрешни лица, софтуер за мрежова сигурност.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
251	СУ Свети Климент Охридски	27.5.2012 - 26.6.2015	Доставка, инсталация и обслужване за период от 36 м. на компютърно оборудване, сървъри, настолни компютри, монитори.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
252	СБР "Здраве" АД	30.5.2012 - 4.6.2015	Доставка на компютърна и печатаща техника и софтуер и поддръжка за 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
253	Орифлeйм България ЕООД	2.7.2012 - 2.7.2013	Абонаментно техническо обслужване на Информационната инфраструктура и информационните системи за период от 12 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
254	Обединена Българска Банка АД	16.7.2012 - 21.7.2015	Доставка и инсталация на сървъри и поддръжка за период от 36 м.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
255	БДЖ - Пътнически превози ЕООД	20.7.2012 - 21.7.2014	Доставка, инсталация и поддръжка за период от 24 м. на 450 броя работни станции	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
256	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	1.8.2012 - 1.8.2012	Поддръжка на компютърни конфигурации, сървъри и системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
257	Агенция за социално подпомагане	6.8.2012 - 31.12.2012	Комплексно сервизно Извънгаранционна обслужване на компютърна, копирна и периферна техника на АСП с ресурс на Изпълнителя	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
258	Прокуратура на Република България	15.10.2012 - 14.12.2013	Доставка и поддръжка на 3 броя сървъри, 30 броя сървъри, 10 бр. потребителски компютри, 20 бр. монитори, 5 бр. преносими компютри, 800 бр. рециклирани компютри, 800 бр. рециклирани монитори, 50 броя мрежови принтери, 30 броя персонални принтери и компютърни части: оперативна памет, твърди дискови устройства, контролери, мрежови карти, процесори, дънни платки, външни HDD	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
259	Балканфарма Троян АД	31.10.2012 - 31.10.2013	Осигуряване на услугата по печата - сървър и система за управление и печатащи устройства и поддръжка и управление на услугата за 36 месеца	ръководител на екипа по изграждане и поддръжка на информационните системи и информационната инфраструктура
260	Народно събрание на Република България	7.11.2012 - 17.12.2017	Доставка, инсталация, конфигуриране и поддръжка на компютърна и периферна техника, вкл. 6 сървъра и 50 бр. Преносими	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

			компютри и тяхната поддръжка за период от 60 месеца	
261	Министерство на пътищата и транспорта в Монголия	13.11.2012 - 13.06.2014	Доставка, инсталация, тестване, конфигуриране, администриране и поддръжка на единна система за регистрация и мониторинг на превозни средства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
262	ЕРС-КОС ООД	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и внедряване на технологично оборудване: сървър, сървър за плуиз, UPS, персонални компютри, преносими компютри, лазерен цветен принтер. Гаранционен срок 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
263	Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество (КУИППД)	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и инсталиране на: сървъри, стационарни работни места, мобилни работни места, принтери, високоскоростни документи скенери, цифрови копирни машини /мрежови принтери/мрежови скенер. Гаранционен срок на техниката 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
264	Инспекторат към ВСС	17.12.2012 - 18.12.2015	Доставка, монтаж, инсталация и поддръжка за период от 36 м на настолни компютри, монитори, лазерни принтери, скенери, мултифункционални устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
265	Агенция по обществени поръчки	19.12.2012 - 19.12.2013	Извънгаранционна поддръжка на устройство за защитна стена и телеком системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
266	M&VM Експрес ООД	19.12.2012 - 19.12.2012	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (комуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
267	БТК ЕАД / ВИВАКОМ	21.12.2012 - 21.12.2013	Поддръжка на ИТ техника и конфигурации, системно администриране	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
268	Агенция по вписванията	01.2013 - 12.2016	Извънгаранционна поддръжка на 6 броя хост сървъри и масив за съхранение на данни (SAN) за резервиране на ИС на Агенция по вписванията	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
269	Агенция по вписванията	2.1.2013 - 2.1.2014	Поддръжка на информационната система на търговския регистър	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
270	Медицински университет Пловдив	14.3.2013 - 30.04.2018	Доставка, инсталиране и поддръжка на настолни компютърни конфигурации тип 1 - 264 бр.; тип 2 - 12 бр. обслужване на доставеното оборудване - 60 месеца от датата на доставка.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
271	Министерство на правосъдието	26.3.2013 - 25.4.2016	Доставка и монтаж на оригинални, неупотребявани сървъри и устройства за съхранение на информация: 4 бр. сървъри и 2 бр. дискови масиви, 3 бр. оптични комутатори, 1 бр. комуникационен шкаф. поддръжка на оборудването - 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
272	Аксиор ООД	27.3.2013 - 28.3.2016	Доставка на ИКТ оборудване: 120 бр. настолни компютри, окомплектовани с монитори; 20 бр. работни станции, окомплектовани с 20 бр. монитори; 25 бр. преносими компютри, окомплектовани с чанта и мишка; 15 бр. преносими компютри, окомплектовани с чанта и мишка. обслужване на доставената техника - 36 м.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

273	СТРИМОНА СТРОЙ ЕООД	1.4.2013 - 1.4.2014	Абонаментно техническо обслужване на сървър FUJITSU	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
274	Мелон България ЕАД	1.4.2013 - 1.4.2014	Поддръжка на информационна система Queue Management System (QMS)	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
275	Пловдивски университет "Паисий Хилендарски"	2.4.2013 - 11.4.2018	Доставка на компютри и периферна техника и поддръжка на оборудването за срок от 60 месеца: 20 бр. мултимедийни проектори, 2 мини проектора, 3 стойки за късофокусен мултимедийен проектор, 3 бр. интерактивни дъски, окомплектовани с безжичен адаптер, 3 бр. скенери, 14 бр. лазерни принтери, 6 бр. таблети, 12 бр. преносими компютри, 129 бр. компютърни конфигурации, монитори, екрани за презентация - 2 бр., диктофони - 3 бр., безжично устройство Mikrotik RB435G, 2 бр. дискови масиви, 48 бр. твърди дискове, мрежов рутер, 4 бр. комутатори.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
276	Министерство на правосъдието	5.4.2013 - 11.4.2016	Доставка на 50 бр. преносими компютри и тяхната поддръжка за период от 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
277	Агенция по вписванията	11.4.2013 - 11.4.2014	Поддръжка на информационната система на Регистър на имуществените отношения между съпрузи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
278	Бултрако АД	15.4.2013 - 15.4.2014	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
279	Общинска банка	06.2013 - 06.2014	Доставка, инсталация и поддръжка на компютърни и комуникационно оборудване, програмни продукти и лицензи за ползване. Одит и оптимизация на съществуващата комуникационна среда; Обновяване на комуникационната инфраструктура на банката (анализ, проектиране, планиране и обновяване на мрежовата комуникационна инфраструктура на банката, както и доставка на телекомуникационно оборудване – сървъри и комуникационни шлюзове на Avaya); Миграция към IP телефония и IP свързаност с комуникационните оператори; Инсталиране и въвеждане в експлоатация; поддръжка за период от 12 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на издадената информационна инфраструктура
280	Общинска банка	06.2013 - 06.2014	Извършване на дейности по оптимизиране, внедряване, мигриране и наблюдение, поддръжка на ИТ инфраструктурата, включващи: Одит и оптимизация на съществуващата активна директория; Миграция на текущата система за електронна поща MS Exchange 2003 към MS Exchange 2010 (диагностициране, планиране и дизайн на новата система, изготвяне план за миграция); Обновяване на мрежовата инфраструктура на банката (анализ, проектиране, планиране и обновяване на мрежовата инфраструктура на	ръководител на екипа по изграждането и поддръжката на информационната инфраструктура

			банката, както и доставка на телекомуникационно оборудване – комутатори Cisco).	
281	Национална експертна лекарска комисия	3.6.2013 - 4.6.2018	Доставка и поддръжка 60 месеца на 92 бр. централни компютърни системи, 18 бр. работни компютри НЕЛК, 4 бр. принтери НЕЛК, 2 бр. сървъри, 2 бр. преносими компютри.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
282	Агенция по вписванията	4.6.2013 - 07.07.2018	Доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървъри. поддръжка за период от 60 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
283	Администрация на президента на Република България	6.6.2013 - 6.7.2016	Доставка и монтаж на оборудване за съхранение на информация, включващо дискови масиви, необходимия софтуер, сървърен шкаф и оптичен комутатор. поддръжка : 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
284	Министерство на земеделието и храните	26.6.2013 - 26.6.2014	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, SAN дискови масиви, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и МФУ.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
285	БАКБ	1.7.2013 - 1.7.2013	Изграждане и поддръжка на решения, базирани на Oracle продукти	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
286	Министерство на здравеопазването	10.7.2013 - 11.7.2016	Доставка на 25 бр. лазерни монохромни принтери; 1 бр. сървърна техника; 52 бр. компютърни конфигурации и 21,5" монитори. поддръжка от 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
287	ЕСРИ България (НКЖИ)	24.7.2013 - 24.7.2013	Поддръжка на софтуер база данни и системен софтуер, системно администриране на ИС на НКЖИ	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
288	Фуджицу Технолоджис	20.8.2013 - 20.08.2014	Сервизно обслужване на техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
289	Национално сдружение на общините в Република България	2.9.2013 - 21.12.2014	Доставка, инсталация, настройка и тестване и обслужване на 242 бр. сървъри; 248 бр. настолни персонални компютри; 248 бр. LCD монитори; 484 бр. лазерни черно-бели принтери; 220 бр. киоски; 250 бр. широкоформатни скенери A0; 232 бр. 46" LCD видео екрана.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; планиране доставки на резервни части за целия период
290	Български пощи ЕАД	17.9.2013 - 17.9.2013	Абонаментно лицензиране с Microsoft продукти за 3 години	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
291	Държавен фонд Земеделие	29.10.2013 - 29.10.2015	поддръжка на работоспособността на 100 бр. преносими компютри за период от 24 м.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
292	ДКЦ Св.Врач и Св.Св.Кузма и Дамян ООД	1.11.2013 - 1.11.2013	Абонаментно техническо обслужване на компютри и принтери	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката



293	Държавна агенция Национална сигурност	19.11.2013 - 16.12.2016	Доставка на преносим компютър - 30 бр., Компютри и монитори нисък клас - 35 бр., Компютърна конфигурация тип I - 102 бр., Компютърна конфигурация тип II - 103 бр., Сървърно оборудване - 13 бр., Мрежов дисков масив тип II - 2 бр. поддръжка на оборудването - 3 години	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
294	Народно събрание на Република България	28.11.2013 - 28.11.2014	Извънгаранционна поддръжка на на компютърна система за гласуване	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
295	Министерство на образованието и науката	3.12.2013 - 17.1.2017	Доставка на системи за съхранение на данни (SAN). Гаранционен срок 3 години в режим 24x7x365. Доставка включва 3 бр. дискови масиви, 2 бр. дискови масиви, 1 бр. лентова библиотека за архивиране	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
296	Университет по архитектура, строителство и геодезия - София	4.12.2013 - 9.12.2014	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на компютърна техника. Доставка включва 128 бр. компютърни конфигурации; 1 бр. лазерен принтер и 1 бр. МФУ	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
297	Министерство на правосъдието, Главна дирекция "Охрана"	5.12.2013 - 5.12.2014	Извънгаранционна сервизна поддръжка и администриране на сървъри SAN дискови масиви, комуникационна, компютърна и периферна техника.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
298	MPP - Дирекция ГРАО - Кърджали	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
299	MPP - Дирекция ГРАО - Ловеч	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
300	MPP - Дирекция ГРАО - Разград	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
301	MPP - Дирекция ГРАО - Русе	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
302	MPP - Дирекция ГРАО - Търговище	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
303	MPP - Дирекция ГРАО - Благоевград	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
304	MPP - Дирекция ГРАО - Кюстендил	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно сервизно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
305	Агенция по вписванията	21.12.2013 - 18.02.2017	Доставка, инсталиране, конфигуриране, тестване и обслужване на: 1 бр. сървър, 1 бр. комутатор, 1 бр. 19" сървърен шкаф, 1 бр. дисков масив (в собствен стандартен 19" сървърен шкаф), поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката

306	Окръжен съд Добрич	2.1.2014 - 2.1.2015	Сервизно обслужване на техника и системно администриране и поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
307	УНСС	21.1.2014 - 21.1.2015	Абонаментна поддръжка, администриране и сервиз на телефонни централи	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
308	Община Панагюрище	30.1.2014 - 30.1.2015	Извънгаранционна поддръжка на периферия	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферия); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
309	ГД Охрана	3.2.2014 - 3.2.2015	Разработка, внедряване и системна поддръжка на услугите уебсайт и ел. поща	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
310	СЕРАГОН Нетуорк	3.2.2014 - 3.2.2015	Техническа поддръжка на информационните системи	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
311	Банка ДСК ЕАД	5.2.2014 - 5.2.2015	Изграждане и поддръжка на система за печат и сканиране в клонова мрежа и ПОС офиси	Ръководител проекти и екип Изграждане и поддръжане на системата за управление на печата
312	Общинска банка АД	10.2.2014 - 2.3.2017	Доставка на 50 бр. настолни компютри и 50 броя монитори. поддръжка за период от 36 месеца на място.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
313	Министерство на образованието и науката	10.2.2014 - 9.8.2016	Доставка и инсталация на 84 бр. настолни компютърни конфигурации, окомплектовани с монитор, клавиатура и мишка; 153 бр. преносими компютри; 28 бр. Безжични маршрутизатори; 28 бр. комутатори; 28 бр. мултимедийни проектори. поддръжка за период от 24 м.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
314	ЮЗУ "Неофит Рилски"	13.2.2014 - 24.2.2017	Доставка на сървъри за виртуализация и тяхната поддръжка за период от 3 години	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
315	Министерство на правосъдието - ГДИН	19.2.2014 - 19.2.2015	Доизграждане, интегриране и поддръжка на информационна система	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
316	Български пощи ЕАД	6.3.2014 - 21.3.2017	Доставка на блейд сървъри 6 бр. Гаранционен срок 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
317	Агенция за социално подпомагане	11.3.2014 - 31.12.2015	Комплексно сервизно Извънгаранционна обслужване и ремонт на компютърна, копирна и периферна техника /сървъри, настолни компютри, монитори, периферна техника и UPS/	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
318	Агенция по заетостта	11.3.2014 - 31.12.2015	Осигуряване на Извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
319	ТОКУДА БАНК АД	14.3.2014 - 14.3.2015	Предоставяне под наем и осигуряване на услугата по печата price per copy за Kyocera	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферия); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

320	Национално сдружение на общините в Република България	24.3.2014 - 29.3.2015	Доставка, инсталация, настройка и тестване и осигуряване на обслужване на Сървър 1 бр., Настолен персонален компютър 8 бр., LCD Монитор 8 бр., Пазарен черно-бял принтер 8 бр., Мултимедиен проектор 2 бр., Преносим компютър 4 бр., Преносим компютър 2 бр., Непрекъсваемо захранване UPS 2 бр., Скенер А4 4 бр., Бърз документален скенер А4 253 бр., Суич 16 порта 2 бр., Черно-бяла копирна машина 1 бр., Цветна лазерна копирна машина 1 бр., Телефонна централа 1 бр., Телефонни апарати 10 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
321	РЕНО НИСАН БЪЛГАРИЯ	25.3.2014 - 25.3.2015	Поддръжка на SAN инфраструктурата (NetApp support)	Поддръжка и администриране на SAN Storage инфраструктура
322	Aura Alliance Limited	26.3.2014 - 26.3.2015	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
323	Промед Консулт ООД	27.3.2014 - 27.3.2015	Поддръжка на техника и системи	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
324	МБДПР Сердика ООД	10.4.2014 - 10.4.2015	Поддръжка на болнична информационна система	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната система; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
325	Столична община	05.2014 - 05.2015	Извънгаранционна поддръжка на Контактен център, включващ оборудване на Контактен център на Столична, Структурна Кабелна Система, Електрическа инсталация, Пожароизвестителна инсталация; мрежова и ИТ инфраструктура Cisco, DELL; специализиран софтуер за управление на входящи и изходящи телефонни разговори; Система за управление на сигнали, софтуер за запис на телефонните обаждания	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
326	Агенция по вписванията	19.5.2014 - 19.5.2015	Техническа поддръжка на информационната система на Агенция по вписванията, в т.ч. информационна система, SAN и сървър системи	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
327	ЗАД АСЕТ Иншурънс АД	30.5.2014 - 30.5.2015	Предоставяне под наем и осигуряване на услугата по печата price per copy за Kyocera	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
328	ЗАД АЙ ЕН ДЖИ-клон София	1.6.2014 - 1.6.2015	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
329	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	10.6.2014 - 10.6.2015	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС. Обект на договора са 747 броя персонални компютри и периферна техника.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

330	Куинтайлс България ЕООД	24.6.2014 - 24.6.2015	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
331	Костал България	8.7.2014 - 8.7.2015	Поддръжка на комуникационно оборудване	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
332	Министерство на правосъдието, Главна дирекция "Изпълнение на наказанията"	10.7.2014 - 30.7.2016	Доставка на 40 броя настолни компютри, 46 броя монитори и 20 броя преносими компютри. Период на обслужване на мониторите и настолните компютри 3 години, на преносимите компютри 2 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
333	Методия АД	14.7.2014 - 14.7.2015	Наем на периферна техника CANON за осигуряване на услугата по печата price per copy	Ръководител проекти и екип Изграждане и поддръжане на системата за управление на печата
334	Министерство на икономиката и енергетиката	29.7.2014 - 28.8.2017	Доставка на 3 броя настолни компютри, 7 броя преносими компютри, 4 броя таблети, 2 броя принтери A4 цветен, 1 брой МФУ, 8 броя GSM, 4 броя фотоапарати, 2 броя мултимедия портативна, 4 броя диктофони, 4 броя преносими принтери, 2 броя шредери. поддръжка на компютрите и мултимедията 36 месеца, 24 месеца за телефоните и 12 месеца за останалата техника.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
335	Народно събрание на Република България	8.8.2014 - 12.2.2016	Абонаментна поддръжка на 4 броя копирни машини и 13 броя копирни машини, вкл. доставка на необходимите резервни части и консумативи (без хартия).	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
336	Министерство на труда и социалната политика,	19.8.2014 - 10.10.2017	Доставка на 220 броя настолни компютри и монитори, преносими компютри 25 броя преносими компютри, 7 броя МФУ и компоненти: 16 броя памети, 6 броя процесори и 8 броя HDD. поддръжка на компютърната техника и компютърните компоненти 3 години, на периферната техника 1 година.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
337	Стопанска академия "Д.А.Ценов"	1.9.2014 - 28.10.2018	Доставка на 28 броя компютри и 28 броя монитори, поддръжка на техниката за срок от 48 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
338	Министерство на земеделието и храните	4.9.2014 - 4.9.2015	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, SAN дискови масиви, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и МФУ.	Ръководител екип поддръжка и администриране на сървърна и SAN storage, компютри и периферия
339	Балистик Сел ЕООД	8.9.2014 - 18.10.2017	Доставка на сървъри за виртуализация - 6 броя, сървъри за управление - 2 бр., дискови масиви - 2 бр., комутатори - 2 бр., комутатор за управление - 1 бр., непрекъсваеми токозахранващи устройства - 3 бр., комуникационен шкаф - 1 бр., Лиценз за управление и мониторинг на цялата хардуерна структура - 1 бр., Операционна система за мениджмънт сървър MS Windows Server - 2 бр., Софтуер за виртуализация и управление на виртуална инфраструктура VMware - 12 лиценза. поддръжка на оборудването 36 месеца. Доставка на модул за управление на	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура



			обучителни материали, модул за управление на клубове по интереси, система за управление на съдържанието, достъп през мобилни устройства, модул за видео-конферендна връзка, модул за проучвания и анализ на информацията. поддръжка на системата 5 години.	
340	Община Бургас	10.9.2014 - 10.9.2015	Абонаментна поддръжка на ИСОС и техническо оборудване	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
341	Национална здравноосигурителна каса	6.10.2014 - 6.11.2017	Доставка, инсталация и нускане в експлоатация на 286 броя персонални компютри с монитори и 75 броя преносими компютри. поддръжка на техниката 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
342	Прокуратура на Република България	16.10.2014 - 18.12.2017	Доставка на монитори, компютри и мрежови принтери. поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
343	ГД Охрана	23.10.2014 - 23.10.2014	Абонаментна сервисна поддръжка на сървъри, SAN системи, компютри	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
344	Агенция по заетостта	3.11.2014 - 28.2.2015	Предоставяне под наем на 221 броя компютърни конфигурации /настолни компютри с монитор/, 119 броя мултифункционални устройства и 102 принтера с мрежова свързаност. Наемът включва и сервисна поддръжка, подмяна и закупуване на резервни части.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
345	Община Сливен	17.11.2014 - 17.11.2015	Абонаментна поддръжка на Система за общински съвет и техническо оборудване	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
346	Национална здравноосигурителна каса	15.12.2014 - 15.12.2015	Поддръжка на телефонни централи в ЦУ на НЗОК и 28-те РЗОК	ръководител на екипа по поддръжката и администрирането на информационната инфраструктура (телекомуникационна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
347	Национален осигурителен институт	17.12.2014 - 3.2.2018	Доставка и поддръжка на мултифункционални устройства (МФУ) формат А4 – 44 броя с поддръжка за период от 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
348	Национален осигурителен институт	17.12.2014 - 3.2.2018	Доставка и поддръжка на копирни машини формат А4 – 19 броя с поддръжка за период от 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
349	Агенция по Заетостта	22.12.2014 - 22.12.2015	Следгаранционна поддръжка на КИОСК-и	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферия); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
350	КолПойнт Ню Юръп АД	1.1.2015 - 1.1.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
351	Висна Иншурънс Груп	1.1.2015 - 1.1.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и

				контрол на всички дейности по поддръжката
352	Ригли България ЕООД	1.1.2015 - 1.1.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
353	Марс Инкорпорейтс България ЕООД	1.1.2015 - 1.1.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
354	Държавна агенция за защита на детето	5.1.2015 - 5.1.2016	Системна поддръжка и сервиз на сървърна и компютърна инфраструктура	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
355	Столична община	15.1.2015 - 25.2.2018	Доставка на 104 броя настолни компютри, 104 броя монитори, 4 броя преносими компютри тип 1, 8 броя преносими компютри тип 2, 10 броя монитори. поддръжка на предлаганата техника е 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
356	Агенция по заетостта	21.1.2015 - 21.1.2016	Абонаментна поддръжка на компютри и периферия	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
357	Агенция по обществени поръчки	10.2.2015 - 10.2.2016	Извънгаранционна поддръжка на устройство за защитна стена и телеком системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
358	Агенция по заетостта	16.2.2015 - 20.4.2018	Доставка на компютърни конфигурации 100 бр., сървър, преносими компютри 50 бр., документни скенери 15 бр. и лазерни принтери 15 бр. поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
359	Агенция за устойчиво и енергийно развитие (АУЕР)	17.2.2015 - 30.4.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и пускане в експлоатация на 3 броя сървъри, 1 брой сторидж, 1 брой непрекъсваемо захранващо устройство, 2 броя мрежово оборудване за осигуряване на информационна сигурност, 1 брой оборудване за осигуряване на firewall и VPN security, 2 броя климатизация на сървърно помещение, 1 брой МФУ с двустранен печат, А3, 2 броя МФУ, А4. Период на поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
360	ФОКС Интернешънъл	18.2.2015 - 18.2.2016	Осигуряване на услугата по печата price per сору за периферна техника Куосега	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
361	БЛИЗУ МЕДИЯ ЕНД БРОУБЕНД ЕАД	1.4.2015 - 1.4.2016	Отдаване под наем и осигуряване на услугата по печата price per сору на Куосега периферия	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата

362	Народно събрание на Република България	1.4.2015 - 31.3.2016	Извънгаранционна поддръжка на компютризирана система за гласуване на Народното събрание на Република България с използване на биометрични показатели. Осигуряване поддръжката на системата за гласуване (в т.ч. труд, резервни части и компоненти, транспорт, лицензи за софтуера, обучение при необходимост и др.), която включва: Сървър на приложението; Клиентски модули; пултове за гласуване; Сървър за изграждане на клъстер - 2 броя; Резервиран дисков масив - 1 брой; защитна стена за връзка към ИИС и WEB site; кабелна система. Ежемесечно извършване на профилактика на системата, следене за нейната производителност, пускане на тестове, почистване на натрупали се журнални файлове и други рутинни дейности, гарантиращи безпроблемна работа на системата. Отстраняване на всички възникнали недостатъци, принципни неизправности и неправилно функциониране на системата за гласуване и подмяна на всички дефектирали части и компоненти. Поддръжката на системата за гласуване се извършва в режим 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, 365 дни в годината. Времето за реакция при възникване на проблеми до 1 час от подаване на заявката.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура
363	Агенция по заетостта	22.4.2015 - 31.12.2015	Доставка, инсталация, внедряване и поддръжка на 221 броя настолни компютри, с монитори. Срок на сервизна поддръжка: до 31.12.2015 г.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
364	МБАЛНП "Свети Наум" ЕАД	28.4.2015 - 20.5.2018	Доставка на 16 броя компютърни конфигурации с Windows 7 Pro, 16 броя монитори и 2 броя документни скенери. поддръжка на доставеното оборудване е 36 месеца за компютри и монитори и 12 месеца за скенери.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
365	Агенция по вписванията	05.2015 - 05.2016	Техническа поддръжка на информационната система на Търговския регистър	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура
366	C&T България ЕООД	27.5.2015 - 26.6.2018	Доставка на 3 броя сървъри, 1 брой лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012, 1 брой дисков масив. поддръжка на доставеното оборудване 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
367	Агенция по геодезия, картография и кадастър	28.5.2015 - 28.5.2016	Осигуряване на комуникационна свързаност и пренос на данни	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
368	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	5.6.2015 - 5.6.2016	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
369	Столична община	11.6.2015 - 11.6.2016	Абонаментна извънгаранционна поддръжка на Контакт център	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

370	Девня-Цимент АД	13.6.2015 - 13.6.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
371	Общинска банка	22.6.2015 - 22.6.2016	Абонаментна сервисна поддръжка на комуникационно оборудване	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
372	Алфа Банк АД	25.6.2015 - 15.7.2018	Доставка и поддръжка за период от 3 години на 2 броя сървъри и 30 броя памети.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
373	Държавен фонд "Земеделие"	10.7.2015 - 10.7.2016	Извънгаранционна поддръжка на телефонни централи на ДФ "Земеделие"	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
374	Банка ДСК ЕАД	13.7.2015 - 13.7.2016	Повишаване нивото на сервисно обслужване и подмяна на стари МФУ Kyocera с нови актуални модели	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
375	Хуауей Технолоджис България ЕООД	22.7.2015 - 22.7.2016	Договор за осигуряване на услугата по печата price per copy на МФУ Kyocera	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
376	Трафик Системи ЕООД	27.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и обслужване на 1 брой видео стена; 5 броя работни станции с монитори и операционна система MS Windows 8; 1 брой проектор; 1 брой On-Line UPS; 1 брой Дизел генератор; 1 брой ел. табло; 1 брой принтер A4; 1 брой принтер A3; 1 брой сървър с операционна система Windows Server 2012.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
377	Трафик Системи ЕООД	28.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и обслужване на 1 брой сървър База данни; 1 брой Бекъп сървър; 1 брой сървър за таксуване; 1 брой сървър справки; 5 броя работни станции с монитори; 5 броя работни станции за издаване на карти с монитори; 5 клиентски дисплеи; 5 уеб камери; 1 компютър; 1 монитор; 1 UPS.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
378	СБАЛХЗ ЕАД	31.7.2015 - 31.7.2016	Абонаментна поддръжка на информационна система	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
379	Агенция "Пътна инфраструктура"	12.8.2015 - 11.9.2018	Доставка, монтаж, конфигурация и поддръжка на: 2 броя сървъри с операционна система Windows Server 2012, 1 брой дисков масив, 1 брой защитна стена, 2 броя комутатори, 7 броя таблети, 1 брой система за управление на бази от данни MS SQL Server 2014. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
380	Специализирана болница за активно лечение на хематологични заболявания- ЕАД	17.8.2015 - 16.8.2016	Абонаментната техническа поддръжка на всички налични и придобити за срока на договора офис техника, компютърни системи, сървъри, активно и пасивно мрежово оборудване, системен и приложен софтуер и непрекъсваеми токозахранващи устройства: Компютри – 148 бр., Монитори – 131 бр., МФУ – 38 бр., преносими компютри – 5 бр., Принтер – 42 бр., Switch – 5 бр., UPS – 42 бр., сървъри – 5 бр., Barcode printers – 2 бр., Scanner – 2 бр., четец карти – 2 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000176



381	Комисия за енергийно и водно регулиране	24.8.2015 - 23.9.2018	Доставка на 2 броя сървъри конфигурации, 11 броя персонални компютри с монитори, 2 броя монохромни принтери и 2 броя мултифункционални машини, поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
382	Национално сдружение на общините в Република България	24.8.2015 - 20.11.2018	Доставка на Сървъри с операционна система MS Windows Server 2012 R2 - 47 бр.; Лазерни черно-бели принтери - 63 бр.; Киоск-терминали с операционна система MS Windows 8.1 Pro - 47 бр.; Широкоформатни скенери A0 - 14 бр.; 47 инчови LED видеоскрани - 48 бр.; Бързи документни скенери - 305 бр.; Многофункционално Ч/Б лазерно устройство - 2 бр. поддръжка на системите	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
383	Топлофикация София ЕАД	14.9.2015 - 14.9.2016	Комплексна услуга за печат и размножаване с печатни устройства Kyocera и система за управление на печата MyQ	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
384	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложните софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддръжане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддръжане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - свичове, рутери, хъб, медиа конвертори, KVM свичове; сървъри, сториъджи; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини, принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
385	Фондация Глобални библиотеки - България - ФГББ	28.9.2015 - 28.9.2016	Извънгаранционна диагностика, профилактика и поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
386	София Тех Парк АД	9.10.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и поддръжка 36 месеца на: Сървърна конфигурация № 1 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 2 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 3 - 5 брой; Сървърна конфигурация № 4 - 3 брой; Мобилно устройство с възможност за работа в режим таблет и лаптоп - 5 брой; Софтуерен лиценз за клиентски достъп Windows Server 2012 CAL - 45 брой; Монитор за компютър № 1 - 93 брой; Монитор за компютър № 2 - 51 брой; Монитор за компютър № 3 - 3 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 1 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 2 брой; Мрежов кабел № 1 - 25 брой; Мрежов кабел № 2 - 32 брой; Мрежов кабел № 3 - 715 брой; Мрежов комутатор № 1 - 1 брой; Мрежов комутатор № 2 - 1 брой; Свич за монтаж в сървърен шкаф 19" - 4 брой; UPS - 20 брой; Рутер - 8 брой; Интерактивна дъска (Touchboard) - 1 брой; Безжична лазерна	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

			показалка - 1 брой; Телсфонен апарат - 15 брой; Мултимедиен проектор № 1 - 1 брой; Мултимедиен проектор № 2 - 14 брой; Мултимедиен проектор № 3 - 2 брой; Екран за проектор № 1 - 9 брой; Екран за проектор тип № 2 - 8 брой; Цветен лазерен принтер - 7 брой; Лазерен принтер - 5 брой; Скенер - 9 брой; Лазерно мултифункционално устройство - 12 брой; Цветно многофункционално устройство (формат А3) - 2 брой; Дигитална видео камера - 1 брой; Хибриден изчислителен комплекс с отдалечени терминали и помощен хардуер - 1 брой.	
387	МБАЛ НКБ ЕАД	22.10.2015 - 22.10.2016	Поддръжка на софтуер БИС	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
388	Балканфарма Троян АД	30.10.2015 - 30.10.2016	Осигуряване на услугата по печата на сървър и система за управление и печатащи устройства и поддръжка и управление на услугата за 36 месеца	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
389	Електроенергиен системен оператор ЕАД	10.11.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация, конфигурация, въвеждане в експлоатация и поддръжка 36 месеца на: 5 бр. Файлови сървъри и сървъри за електронна поща за работа в кълстер; 5 бр. Файлови сървъри за ТДУ и SCADA; 2 бр. Сървъри за бази данни; 2 бр. Сървъри за виртуализация; 70 бр. Стационарен изчислителен възел и монитори; 20 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 1; 14 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 2; 6 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 3.	ръководител на екипа по поддръжката на сървърна и информационната инфраструктура
390	Изпълнителна агенция по горите	18.11.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Файлов сървър 1 бр.; Сървър за бази данни 1 бр.; Дисков масив 1 бр.; Непрекъсваеми токозахранващи устройства 2 бр.; Системен софтуер – операционни системи Windows Server 2012 R2 Standard и бази данни Microsoft SQL Server 2014 Standard per Core - 2 броя лицензи.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
391	Агенция "Пътна инфраструктура"	20.11.2015 - 18.12.2018	Доставка и поддръжка на 214 броя работни станции с монитори. поддръжка 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
392	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 50 броя компютърни конфигурации с монитори. поддръжка 36 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
393	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, монтаж, тестване, пускане в експлоатация и поддръжка 36 месеца на преносим компютър 1 бр.; монохромен лазерен принтер А4 1 брой; Монохромно лазерно мултифункционално устройство 3-в-1 (цветно сканиране, копиране и отпечатване) 2 броя.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
394	Държавна агенция Национална сигурност	4.12.2015 - 29.12.2018	Доставка и поддръжка на Компютърна конфигурация с монитор 172 бр.; Работна станция с монитор с висока изчислителна мощност - 4 бр.; Работна станция за тестване на средства за сигурност на АИС/М 1 бр.; Работна станция за проектиране, разработка, симулация и тестване на криптографски софтуер 1 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

395	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 19.1.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 2 броя Сървър за електронни пощи на магистратите – за инсталиране на MS Exchange с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 2 броя Сървър за виртуализация; 1 брой Сървър за случайно разпределение на делата с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 1 брой Сървър за нуждите на счетоводната програма, обслужваща Централно управление и 362 подразделения с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
396	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 6 броя Компютърна конфигурация - Висок клас и монитори; 18 броя Компютърна конфигурация - Среден клас и монитори. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
397	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 3 броя Лаптопи - Висок клас; 40 броя Лаптопи - Нисък клас. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
398	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 11.1.2019	Доставка, инсталация и поддръжка на 1 брой Външен дисков масив; 1 брой Шкаф за сървъри; 2 броя UPS за сървъри; 2 броя SAN комутатори; 2 броя Комутатори. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
399	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 4 броя Сканиращи устройства. поддръжка: 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
400	Държавен фонд "Земеделие"	7.12.2015 - 7.12.2016	Абонаментна поддръжка на периферни устройства Kyocera и осигуряване на услугата по печата price per copy	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата
401	Министерство на правосъдието	7.12.2015 - 18.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Скоростни компактни скенери за документи 8 бр.; Високоскоростен скенер за лични документи 3 бр.; Сървър 1 бр.; Енкложер с твърди дискове 1 бр. поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
402	Министерство на образованието и науката	10.12.2015 - 3.2.2018	Доставка и поддръжка на 50 броя работни станции (настолни компютри). поддръжка 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
403	Комисия за защита на потребителите	16.12.2015 - 15.1.2019	Доставка, инсталация и поддръжка на техническо оборудване, както следва: 1 брой дисков масив; 1 брой сървърен шкаф; 1 брой UPS. поддръжка 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
404	Национална здравноосигурителна каса	16.12.2015 - 16.12.2016	Поддръжка на телефонни централи в 28 региона	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
405	Държавен фонд "Земеделие"	22.12.2015 - 22.12.2018	Пълна сервизна поддръжка на място на принтери, както следва: 300 броя принтери. Сервизна поддръжка на място, доставка на консумативи, износващи се консумативни части, резервни части, профилактика, почистване и настройки.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
406	Министерство на образованието и науката	22.12.2015 - 20.2.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на SAN дискови масиви 3 броя; софтуер за наблюдение на SAN мрежата - 3 лиценза; сървър за приложения (сървърна блейд система за виртуализация) 1 брой. поддръжка 2 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

407	Агенция "Пътна инфраструктура"	22.12.2015 - 23.12.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и поддръжка на 1 брой сървър Тип 1; 1 брой SAN дисков масив; 1 брой сървър Тип 2; 1 брой софтуер за backup. поддръжка 3 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
408	София Тех Парк АД	28.12.2015 - 27.01.2019	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и поддръжка на Изчислителен възел 24 броя; Файлов сървър 1 бр.; Сервизен възел 2 броя; Мрежов комутатор № 1- 2 броя; Мрежов комутатор № 2- 1 бр; Сървърен шкаф 1 бр; Мрежов кабел №1 - 3 метра; Конектор - 25 броя; Мрежов кабел №2 - 5 m 48 броя. поддръжка на оборудването - 36 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
409	Мобилтел ЕАД	30.12.2015 - 30.12.2016	Поддръжка и администриране на телефонна централа Avaya.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (телекомуникации); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
410	Министерство на правосъдието	5.1.2016 - 9.3.2018	Доставка и поддръжка на Сървър 1 брой; Дисков масив 1 брой; Оптични комутатори 1 брой; Комуникационен шкаф 1 брой; Лиценз за Microsoft Windows Server 2012 R2 Data Center за посочения сървър 1 брой. поддръжка на посоченото оборудване 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и контрол на всички дейности по поддръжката
411	Централна кооперативна банка АД	18.3.2016 - 17.4.2018	Доставка и поддръжка на 475 броя настолни компютърни конфигурации; 475 броя монитори. поддръжка 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна инфраструктура
412	Южноцентрално държавно предприятие град Смолян	28.4.2016 - 28.4.2018	Доставка и поддръжка на 298 броя мобилни принтера. поддръжка	ръководител на екипа по поддръжката на периферна инфраструктура
413	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддръжане, ремонт и профилактика на и Извънгаранционна компютърна техника и периферия	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
414	Медицински университет - Пловдив	9.5.2016 - 16.5.2017	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Преносими компютри 1- 44 бр., преносими компютри 3- 1 бр.; Принтери и многофункционални устройства - нисък клас А4 черно-бял принтер-3 бр., среден клас А4 черно-бял принтер- 32 бр., нисък клас А4 черно-бяло МФУ- 31 бр., среден клас А4 черно-бяло МФУ- 12 бр., среден клас А4 цветно МФУ- 1 бр., среден клас А3 черно-бяло МФУ- 2 бр.; Мултимедия проектор 2- 20 бр. поддръжка: 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
415	Многопрофилна болница за активно лечение по неврология и психиатрия Свети Наум ЕАД	19.5.2016 - 21.5.2018	Доставка, инсталация и сервизно обслужване на 55 бр. настолни компютърни конфигурации с монитори и 1 бр. цифров видеорекодер. Гаранционен срок 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
416	Министерство на околната среда и водите	26.5.2016 - 30.6.2018	Доставка, поддръжка, инсталация, конфигурация, интеграция към налична SAN инфраструктура и присъединяване към използваната в МОСВ-ЦА виртуалната среда на един брой дисков масив. поддръжка: 2 години	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
417	Топлофикация София ЕАД	1.7.2016 - 31.7.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Сървъри 3 броя; 48 портови комутатори 4 броя; 8 портови комутатори 8 броя; Компоненти за	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура



			оптично трасе; Оптични преобразуватели 16 броя; Гаранционен срок: 24 месеца.	
418	Агенция по геодезия, картография и кадастър	18.7.2016 - 18.7.2018	Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Поддържане на място на съществуващия хардуер в AI'KK, СГКК и изнесените работни места - първоначална диагностика на техниката, отстраняване на констатирани при диагностиката проблеми, Следгаранционното сервизно обслужване. Поддръжка на място, администриране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастъра и на базите данни: MS Windows на работните станции; MS Windows Server и Active Directory; MS Exchange Server; Cisco IOS за рутерите, Cisco IOS за свичовете, Cisco IOS за защитните стени, СУБД Oracle, MySQL и PostgreSQL. Администриране и конфигуриране на дискови масиви; Софтуер за наблюдение на сървъри, бази данни, мрежови устройства и други инфраструктурни компоненти; UNIX/Linux операционни системи в частност Sun Solaris и GNU Debian Linux; Управление софтуер за клъстер от UNIX сървъри - Sun Cluster Software; Управление на софтуер за виртуализация XEN и виртуални машини; Уеб сървъри и сървъри за уеб-базирани приложения (WEB Servers & WEB Application Servers); Софтуер за управление на опашки; MS Office на работни станции; Антивирусен софтуер; Инсталация на потребителски приложни програми. Работата включва ВСИЧКИ дейности по системната администрация и администрацията на базите данни, включително настройка, потребителска поддръжка, оптимизация на скоростта, оптимизация на комуникацията, защита на работните места, патчове, актуализиране и защита.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
419	Национален институт по геофизика, геодезия и география	21.7.2016 - 9.8.2017	Доставка и поддръжка на 20 броя персонални настолни компютъра, 13 броя монитори, 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - преносим компютър (лаптоп), 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - външни дискове за съхранение на информация, 1 броя - външни дискове за съхранение на информация, 2 броя - лазерно монохромно многофункционално устройство.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
420	Народно събрание на Република България	24.8.2016 - 4.9.2018	Абонаментна поддръжка и ремонт на копиерна техника - 17 броя копирни машини, вкл. доставка на необходимите резервни части и консумативи (без хартия и телчета за телбода).	ръководител на екипа по поддръжката на периферна инфраструктура
421	Комитет Къмюникейшънс ЕООД	31.8.2016 - 30.9.2018	Доставка, инсталация, конфигуриране и поддръжка на сървъри 4 броя. поддръжка: 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
422	Национално сдружение на общините в Република България	1.9.2017 - 1.9.2018	Системно администриране и поддръжка на хардуера и софтуера на наличното компютърно оборудване (настолни компютри, лаптопи и сървъри) на различните видове периферни	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

			устройства свързани към него, на съществуващото структурно окабеляване и на ползваната административна телефонна централа и абонатите към нея.	
423	Министерство на образованието и науката	13.9.2016 - 15.11.2018	Доставка и поддръжка на Работни станции (настолни компютри) и монитори 110 броя; Преносими компютри 35 броя. поддръжка: 2 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
424	Стопанска академия "Д.А.Ценов"	20.9.2016 - 11.10.2018	Доставка и обслужване на система за съхранение на данни 1 брой. поддръжка 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
425	Стопанска академия "Д.А.Ценов"	20.9.2016 - 11.10.2018	Доставка, инсталиране и обслужване на настолен компютър 65 броя компютри и 65 броя монитори. поддръжка 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна и периферна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
426	Народно събрание на Република България	24.10.2016 - 02.12.2018	Доставка, инсталиране и конфигуриране на компютърно оборудване 1 брой SAN дисков масив. поддръжка за срок от 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
427	Народно събрание на Република България	24.10.2016 - 23.11.2018	Доставка, инсталиране и конфигуриране на компютърно оборудване 30 броя лазерни принтери, 10 броя цветни лазерни принтери и 20 броя скенери. поддръжка за срок от 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на периферна инфраструктура
428	Национална здравноосигурителна каса	3.11.2016 - 3.12.2018	Доставка и пускане в експлоатация на 79 броя лазерни мрежови принтери; 28 броя лазерни мрежови принтери; 1 брой цветен принтер и 1 брой цветен принтер; 31 броя мултифункционални устройства. поддръжка: 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на периферна инфраструктура
429	Изпълнителна агенция Автомобилна администрация	14.11.2016 - 2.12.2018	Доставка и поддръжка на 39 броя компютри и 39 броя монитори. поддръжка 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
430	УМБАЛ "Св. Георги"	14.11.2016 - 15.11.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Компютър за офис приложение - 14 броя; Монитор за офис употреба 15 броя; Windows пакет - Windows Pro 10 OEM - 14 броя. поддръжка за срок от 24 месеца;	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
431	Министерство на правосъдието	14.11.2016 - 14.11.2017	Поддръжка на ИТ инфраструктурата на Министерство на правосъдието - системна поддръжка, администриране, промени, хардуерна поддръжка на SAN дискови масиви, сървъри, телекомуникационно оборудване и информационни системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
432	Министерство на труда и социалната политика	9.12.2016 - 28.12.2018	Доставка, тестване, въвеждане в експлоатация и поддръжка на Преносими компютри 230 бр.; Монитори 230 бр. Гаранционен срок - 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
433	Министерство на труда и социалната политика	9.12.2016 - 28.12.2018	Доставка, тестване, въвеждане в експлоатация и поддръжка на Монохромно многофункционално устройство (МФУ), тип 1, работен формат А3 2 бр.; Цветно МФУ, тип 2, работен формат А3 2 бр.; Монохромно МФУ, тип 3-десктоп, работен формат А4 60 бр.; Документен скенер 15 бр. Гаранционен срок - 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
434	Държавна агенция Национална сигурност	19.12.2016 - 26.1.2019	Доставка и поддръжка на 2 броя лаптопи; 5 броя персонални компютри; 75 броя настолни компютри с монитор; 1 брой сървър висок клас; 1 брой дисков масив. поддръжка: 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

435	Главна дирекция "Изпълнение на наказанията"	20.12.2016 - 16.2.2019	Доставка и обслужване на 10 броя преносими компютри, 90 броя настолни компютри; 10 броя монитори. поддръжка: 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна инфраструктура
436	Министерство на околната среда и водите	22.12.2016 - 20.1.2019	Доставка, инсталация и поддръжка на 16 броя скенери; 2 броя цветен лазерен /LED принтер А3; 2 броя лазерно мултифункционално устройство; 10 броя външни хард дискове. поддръжка: 24 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
437	ГД Гранична полиция - МВР	4.1.2017 - 12.1.2019	Доставка и обслужване на 23 бр. скенери за документи четящо устройство на цяла страница, способно да чете паспорти, визи, документи за идентичност, както и други стандартни документи за пътуване. Гаранционното обслужване е 24 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
438	Агенция по вписванията	09.01.2017 - 09.01.2018	Абонаментно сервизно обслужване на компютърно, комуникационно и друго оборудване. Обхват на договора: Абонаментно обслужване и сервиз на сървъри, дискови масиви и устройства за архивиране	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
439	Министерство на образованието и науката	23.1.2017 - 8.3.2018	Доставка и поддръжка за срок от 1 година на 1 853 броя преносими компютри.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
440	ГД Борба с организираната престъпност - МВР	26.1.2017 - 5.4.2018	Доставка и обслужване на настолен компютър и монитор 300 бр., мрежови лазерен принтер 135 бр., преносим компютър 65 бр., Мобилен принтер 15 бр., Преносим компютър 7 бр., Преносим компютър 2 бр., Монитор 10 бр., Работна станция от тип "tower workstation" 1 бр., Сървър 1 бр., Оптично устройство 2 бр., Мултифункционални устройства 9 бр., Шредер за хартия 20 бр., Настолен компютър+монитор+рутер 3 бр., Преносим компютър+USB модем+Външен HDD 3 бр., Таблет 1 бр., Цветен принтер А3 5 бр., Мобилен принтер 50 бр., Сървър 1 бр., външни USB хард дискове 30 бр., Рутери/Access point безжичен рутер 20 бр., мултифункционални устройства 30 бр. Гаранционен срок 12 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
441	Топлофикация София ЕАД	31.1.2017 - 1.2.2019	Доставка и поддръжка 2 години на 105 бр. настолни компютри + монитор.	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна инфраструктура
442	ИА Главна инспекция по труда	9.2.2017 - 3.5.2018	Доставка, монтаж, тестване, въвеждане в експлоатация и 12 месеца сервизно обслужване на компютърна конфигурация 330 бр., сървъри 2 бр., дисков масив 1 бр., копирна машина 28 бр., екрани 28 бр., видеоконферентни системи 28 бр., лекторска система за групова видеоконференция с екрани - 1 бр, включваща 2 бр. екрани, централа с кодек, HD камера, система за групова видеоконференция с камера - 28 бр.	ръководител на екипа по доставка, монтаж, тестване, въвеждане в експлоатация и поддръжката на доставената информационната инфраструктура
443	Държавен Фонд Земеделие	20.4.2017 - 16.6.2018	Доставка и поддръжка на 150 бр. персонален компютър и монитор, 50 бр. допълнителни монитори и системен и приложен софтуер Office Standard 2016 за текстова и таблична обработка на данни. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
444	Министерство на транспорта, информационните	20.4.2017 - 19.5.2018	Доставка, инсталиране и поддръжка на 54 бр. компютърни конфигурации. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на компютърната инфраструктура

	технологии и съобщенията			
445	Дирекция Комуникационни и Информационни системи МВР	26.6.2017 - 14.9.2018	Доставка и поддръжка 1 година на специализирани персонални компютри и монитори 50 бр.	ръководител на екипа по поддръжката на компютърната инфраструктура
446	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	29.6.2017 - 29.6.2018	Осигуряване на следгаранционна поддръжка на компютърни конфигурации (хардусер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и на периферна техника в ИАОС - София. Обхват: 751 бр. техника.	ръководител на екипа по следгаранционната поддръжка на информационната инфраструктура
447	Министерство на околната среда и водите	25.7.2017 - 8.9.2018	Доставка, поддръжка, инсталация, конфигурация и интеграция на два броя сървъри и един брой дисков масив. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
448	Прокуратура на Република България	23.8.2017 - 7.11.2018	Доставка и обслужване на 585 бр. Рециклиран компютър с монитор, 10 бр. персонален компютър, 180бр. Компютърен монитор, 200 бр. мрежов принтер, 250 бр. персонален принтер, 1500 бр. компютърни части, 2400 бр. компютърни консумативи, 5 бр. преносим компютър. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
449	Прокуратура на Република България	23.8.2017 - 7.11.2018	Доставка, инсталация и обслужване на 20 бр. NAS сървър, 80 бр. NAS сървър, 15 бр. Локален сървър, 1 бр. сървър централен, 1 бр. SSD center, 4 бр. SSD server, 12 бр. RAM server. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
450	Център за развитие на човешките ресурси	21.9.2017 - 18.10.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на 54 бр. компютърни конфигурации 54 бр. UPS- и за тях, 2 бр. сървърни станции с 2 бр. UPS-и за тях, 1 бр. UPS за телефонна централа и PoE комутатори, 20 бр. принтери, 1 бр. мултифункционално устройство тип 1 и 2 бр. мултифункционално устройство тип 2, 10 преносими компютри и 1 бр. проектор. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
451	Министерство на земеделието, храните и горите	23.10.2017 - 20.12.2018	Доставка, инсталация, настройка и поддръжка на blade сървърна конфигурация - блейд сървър тип 1 -6 броя, блейд сървър тип 2 -2 броя, блейд шаси 2 броя, дисков масив 2 броя, система за управление и софтуер за управление на бекъп системата, лентова архивираща система 1 брой, както и шкаф за монитране, заедно с необходимите кабели и адаптери. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
452	Главна дирекция Изпълнение на наказанието	1.12.2017 - 21.12.2018	Доставка, инсталиране, конфигуриране, пускане в експлоатация, поддръжка на дисков масив и необходимото прилежащо оборудване. Гаранционен срок 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура
453	Народно събрание на Република България	21.12.2017 - 26.1.2019	Доставка, инсталиране и конфигуриране на дискове за дисков масив и дисков масив в съществуващата инфраструктура и поддръжка 12 месеца.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура



При реализиране на тези проекти Емил Лозанов демонстрира задълбочени познания и висок професионализъм в управлението и изпълнението на проектите.

Дата: 22.02.2019 г.

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**Николай Йорданов**  
Изпълнителен директор  
„Контракс“ АД

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## Справка-декларация

**Позиция в екипа** (ръководител екип/ключов експерт): **КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ ПО ХАРДУЕРНИ КОМПОНЕНТИ НА СЪРВЪРНИ СИСТЕМИ И ДИСКОВИ МАСИВИ**

**Участник** (наименование): **КОНТРАКС АД**

**Име на служителя:** ЕМИЛ Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП **ЖЕЛЯЗКОВ**

**Дата на раждане:** 21.11.1980 г.

**Подробно описание на възложените функции в екипа:**

- изпълнение на задачи свързани с поддръжката, конфигуриране и администрирането на хардуерни компоненти на сървърни системи и дискови масиви;
- оказва експертна помощ на системните оператори при специфични проблеми с поддръжката на хардуерни компоненти на сървърни системи и дискови масиви.

**Професионална квалификация:**

Валидни сертификати за преминалата квалификация по хардуерна поддръжка на сървъри и дискови масиви:

Fujitsu сертифициран ETERNUS инженер по поддръжка (Maintenance Engineer) (CEME), дата: 27.02.2018 г., валиден до 27.02.2019 г.;

Сертификат за обучение за Fujitsu ETERNUS DX Entry S3 Update CBT, дата: 27.02.2018 г., валиден до 27.02.2019 г.;

Сертификат за обучение за Fujitsu ETERNUS CS800 Configure and Manage training (Fujitsu ETERNUS CS800 Конфигуриране и управление), дата: 17.10.2014 г., валиден до издаването на следващата актуализация за този курс;

Сертификат за инсталиране, настройване и извършване на основни административни дейности и поддръжка на x86 based Fujitsu Primery Servers и прилежащата им инфраструктура, дата: Май 2009 г.;

Сертификат Dell EC EMEA - Специалност корпоративни сървъри (технически) (Enterprise Server Speciality (Technical)), дата: 02.02.2011 г.;

Сертификат DCSE ESF 2+ сървърни основи (Server Basics), дата: 23.09.2013 г.;

Сертификат за поддръжка на дискови масиви Dell EMC 2000 Storage 2018 (Auth ID: 3251), дата: 07.09.2018 г.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000181

Сертификат за поддръжка на дискови масиви Dell EMC 2000 Storage 2015 (Auth ID: 3208),  
дата: 31.10.2016 г.

[Образование, като укажете имената на учебните заведения, периода на обучение и получената степен. Посочете придобитата квалификация и/или правоспособност. Посочете изискуемите за съответната позиция сертификати (издател, номер, валидност), в изискуемите случаи]

\*информацията се попълва съобразно изискванията за съответния експерт, заложен в Техническата спецификация]

### Общ професионален опит: 5253 дни

[Като започнете от заеманата понастоящем длъжност, изредете в обратен ред заеманите от член на екипа позиции, като укажете съответния период, наименование на работодателя/възложител/инвеститор, наименование на длъжностите, и места на изпълнение. За професионален опит опишете също типа осъществявани дейности/услуги и данни за клиенти, където това е уместно. Задължително се посочват наименованията на изпълнените проекти, период на изпълнение. Професионалният опит се посочва в месеци. Посочват се и други данни, по преценка]

Земана длъжност, период на изпълнение	Професионален опит общо за периода на изпълнение (в дни)	Работодател/ Възложител/ Инвеститор	Проект, място на изпълнение, наименование, период на изпълнение, работодател/възлож ител/инвеститор	Други данни
Сервизен специалист, 07.02.2005 – настоящем	5131 дни	Контракс АД	Дейности свързани с: - Асемблиране на сървърни системи ProLine, тестване и поддръжка; - Конфигуриране, администриране и поддръжка на сървърни системи и дискови масиви Dell, Fujitsu и др.; - Проектиране, инсталация и поддръжка на информационни системи и мрежи; - Конфигуриране и администриране на хардуерно, сървърно и компютърно оборудване; - Консултация и диагностика на хардуерно оборудване, отстраняване на проблеми на сървърни системи и дискови масиви; - Инсталация и конфигуриране на системен софтуер.	
Сервизен специалист, 01.04.2004 – 01.08.2004 г.	122 дни	"Специализи- рани Бизнес Системи" АД	Дейности свързани с инсталация, тестване, конфигуриране и поддръжка на хардуерни компоненти, включително сървъри и дискови масиви. Инсталация на системен софтуер.	

**Специфичен опит в областта на поддръжката на хардуерни компоненти на сървърни****СИСТЕМИ И ДИСКОВИ МАСИВИ** (посочва се областта, съгласно дефиницията за съответната позиция в схемата описана в техническата спецификация):

(Изброяват се съответните успешно приключили дейности в съответната област, като се подробно се описва всяка от дейностите, които е извършвало лицето, периода, когато е извършвана дейността, възложител и др.)

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Дирекция МТОСО - МВР	19.7.2005 - 17.9.2006	Доставка на компютърна и комуникационна техника, периферни устройства и компоненти за ЕИМ. Доставка включва 322 броя компютри; 20 броя сървъри; 5 броя преносими компютри; 41 броя скенери; 56 броя комутатори; 7 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства; 154 броя лазерни принтери; оптични кабели	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
2	Министерство на отбраната	4.11.2005 - 4.12.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 75 броя компютри и монитори; 26 броя сървъри, 10 броя принтери, 1 брой преносим компютър, 1 брой скенер.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
3	Държавен фонд "Земеделие"	29.12.2005 - 19.1.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 4 броя сървъри за база данни; 10 броя сървъри за приложения	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
4	МРРБ	1.6.2006 - 1.7.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърно оборудване: 65 броя персонални компютри; 40 броя монитори; 31 броя принтери; 3 броя преносими компютри; 4 броя цвятен настолен скенер; 1 брой документен скенер; 1 брой сървър.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
5	ТОКУШУКАЙ-СОФИЯ ЕООД	23.6.2006 - 28.7.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 3 години на: 200 броя работни станции; 5 броя сървъри; 1 брой сторидж; 1 брой устройство за архивиране на данни; 200 лиценза антивирусен софтуер; 100 лиценза Windows Server 2003; 57 броя принтери; 16 броя матрични принтери; 39 броя баркод скенери; 6 броя баркод принтери; 25 броя фискални принтери Epson; 200 броя четци за пръстови отпечатъци.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
6	Министерство на държавната политика при бедствия и аварии	12.7.2006 - 13.7.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на 14 броя преносими компютри, 15 броя настолни компютри Kontrax, 2 броя сървъри, 15 броя монитори и 1 брой мултимедия проектор.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
7	Изпълнителна агенция по хидромелиорации	17.7.2006 - 16.8.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от една година на устройство за съхранение на данни FSC	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
8	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	18.9.2006 - 17.11.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на ИТ оборудване за Дирекция "Миграция" към МВР: компютри Kontrax - 35 бр.; Компютри Kontrax - 150 бр.; Ноутбуци - 5 бр.; Сървъри - 1 бр.; Мултимедия проектор - 1 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
9	Министерство на труда и социалната политика	29.9.2006 - 28.12.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на сървър, UPS, работни станции, преносими компютри; Доставка, инсталация и обучение за работа със специализиран софтуер – AutoCAD 2006 EDU, ArchiCAD, Pto/ENGINEER Schools Advanced Edition; доставка на офис обзавеждане.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
10	МФ, Дирекция ЦЗФД	13.10.2006 - 11.1.2008	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на сървър; работни станции; Ноутбуци; Приложен софтуер Adobe Photoshpe, Adobe PageMAKER, CorelDRAW, AutoCAD; цветен мрежови принтер; принтери; Факс -секретар; DVD четци; Мултимедия проектор; Проекционен екран; Мултифункционално копирно устройство; Рак ; СКС, мрежови свитчове; IP телефонна система; офис телефони; компютър, Модем; UPS; Монитор.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви



11	Министерство на Външните Работи	13.10.2006 - 12.11.2007	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 130 броя стационарни компютри, 20 броя сървъри, 80 броя принтери, 130 броя скенери, 5 броя преносими компютри, 40 броя HDD; софтуерни продукти на Майкрософт 82 броя; софтуер Checkpoint 8 лиценза;	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
12	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	17.10.2006 - 27.10.2007	Доставка и гаранционно обслужване на 3 броя сървъри; 1 брой устройство за съхранение на данни; 35 броя персонални компютри; 50 броя монитори; 11 броя принтери; 20 броя преносими компютри; 5 броя цветни скенери; 2 броя документни скенери; 10 броя UPS; 1 брой меднен прожектор; 1 брой защитна стена.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
13	БДЖ ЕАД	21.11.2006 - 2.12.2007	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 16 броя сървъри и дискове HD SATA 15 броя	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
14	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, обучение и гаранционна поддръжка на работни станции Kontrax - 95 бр.; сървър Kontrax - 1 бр.; софтуер - ArcView 9.1, Spatial Analyst for ARCGIS 9.1, Autodesk MAP 3D 2007., GIS database UTM 35 WGS84, MS Project 2003; UPS - 3 бр.; USB - 50 бр.; лазерен цветен принтер - 4 бр.; принтер лазерен черно-бял - 25 бр.; преносим компютър - 4 бр.; мултимедия проектор - 4 бр.; проекционен екран - 2 бр.; цифрова лазерна копирна машина - 4 бр.; факс апарат - 3 бр.; цифрова камера - 2 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
15	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, тестване и гаранционна поддръжка на ИТ и офис оборудване - преносими компютри - 8 бр.; работни станции - 28 бр.; работни станции, PC сървър - 10 бр.; монитори - 61 бр.; лазерен принтер - 3 бр.; лазерен принтер - 36 бр.; LCD проектор - 4 бр.; проекционен екран - 6 бр.; копирна машина - 5 бр.; факс машина - 7 бр.; UPS - 37 бр.; суич - 22 бр.; цифров аудио диктофон - 3 бр.; мултифункционално устройство - 1 бр.; USB bluetooth адаптер - 1 бр.; USB устройство - 30 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
16	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 29.3.2008	Доставка, инсталация, обучение и гаранционна поддръжка на хардуер и стандартен софтуер за Интрастат системата в България - сървъри - 2 бр.; Сървъри за бази данни - 2 бр.; back up сървъри - 1 бр.; Рак - 1 бр.; KVM конзола - 1 бр.; Tape drive - 1 бр.; Tapes - 20 бр.; Суич - 1 бр.; системен софтуер - 5 бр.; Операционен софтуер - 4 бр.; персонални компютри - 20 бр.; преносими компютри - 2 бр.; принтери - 2 бр.; мултифункционално устройство (принтер, факс, копир и скенер) - 1 бр.; мултимедия проектор - 1 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
17	Фонд "Републиканска пътна инфраструктура"	27.12.2006 - 27.12.2007	Извънгаранционна техническа поддръжка на сървърите във Фонд "РПИ" за период от една година	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
18	Министерство на земеделието и продоволствието	3.1.2007 - 3.3.2010	Доставка, инсталиране, тестване и гаранционна поддръжка за срок от 36 месеца на: кълстер от 2 сървъра и 2 сторида за МЗП.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
19	Комисия за регулиране на съобщенията	15.3.2007 - 27.4.2012	Доставка, инсталация и съпровод на 3 броя сървъри и 3 броя монитори. Гаранционната поддръжка на доставеното оборудване е 5 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
20	Национална компания "Железопътна инфраструктура"	30.3.2007 - 5.4.2010	Доставка, инсталация и въвеждане в експлоатация на 47 броя компютърни конфигурации, 27 броя токозахранващи устройства и 4 броя сървъри в НКЖИ градове: София, Пловдив и Горна Оряховица. Гаранционния период е 3 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
21	Агенция за Регионално Икономическо Развитие и Инвестиции	26.6.2007 - 2.7.2008	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на 1 брой Сървърна конфигурация и един брой ГИС софтуер	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

22	Сметна палата	1.8.2007 - 31.7.2008	Абонаментно следгаранционно обслужване на компютърна, комуникационна техника и сървъри, SAN, бекъп устройства и поддържаща инфраструктура. Абонаментното следгаранционно обслужване включва: периодична профилактика, техническа поддръжка, вкл. ремонт, доставка и подмяна на резервни части за период от 1 година на техниката в Сметната палата и нейните териториални подразделения и сектори	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
23	Агенция по геодезия, картография и кадастър	31.08.2007 - 28.02.2008	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер, Системно администриране, поддръжка SAN, сървъри, компютри, периферия	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
24	Електроенергист системен оператор ЕАД	21.10.2008 - 18.2.2012	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 26 броя сървъри. Гаранционен период 39 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
25	МФ, Дирекция ЦЗФД	24.10.2007 - 21.4.2009	Доставка, инсталация, въвеждане в експлоатация, обучение, гаранционна поддръжка на стоки за Националното бюро за правна помощ, както следва: Хардуер - Мрежово оборудване 1 бр., switches 2 бр.; рутери 1 бр., rack шкафове 1 бр., сървъри 1 бр., UPS 1 бр., работни станции 25 бр.; преносими компютри 2 бр.; лазерни принтери 9 бр.; лазерни принтери 1 бр.; скенери 3 бр.; софтуер Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition - 1 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
26	Министерство на околната среда и водите	28.11.2007 - 17.12.2008	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 130 броя работни станции, 141 броя монитори, 15 броя преносими компютри, 97 броя принтери, 2 броя сървъри, устройство за съхранение на данни, 1 брой UPS и 1 брой сървърен шкаф.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
27	Токушукат - София ЕООД	15.2.2008 - 16.3.2011	Доставка, монтаж и инсталация на сторидж с период на гаранционна поддръжка 3 години и допълнителна памет с гаранционен период 5 години	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
28	Министерство на финансите	30.4.2008 - 26.11.2009	Доставка, инсталация, тестване, въвеждане в експлоатация, обучение и гаранционна поддръжка на сървърно оборудване, работни станции от висок клас, внедряване на специализиран софтуер (софтуер за генериране на продукти от MODIS, AVHRR, Fung Yen и DMC изображения и съхранение на изображения и продукти; Софтуер за обработка на изображения ERDAS IMAGINE 9.1 Advantage и ГИС софтуер ArcGIS), Система за Управление на Бази Данни: Oracle.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
29	Комисия за защита на потребителите	16.7.2008 - 6.8.2009	Доставка, монтаж, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на 2 броя файлови сървъри, 2 броя мобилни компютри, 12 броя персонални компютри Kontrax.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
30	Фонд "Републиканска пътна инфраструктура"	21.7.2008 - 4.8.2011	Доставка на сървърни системи: 61 броя сървъри, сървърен шкаф, 3 броя монитори, с гаранционен период от 36 месеца и 69 броя UPS, с гаранционен период 24 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
31	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	15.9.2008 - 15.10.2009	Доставка, монтаж, инсталиране и програмиране и осигуряване на гаранционна поддръжка и профилактика на 75 броя персонални компютри; 7 броя преносими компютри; сървър за БД; 12 броя файлови сървъра; сървър за управление и наблюдение; управляваща конзола с KVM превключвател; 26 лазерни принтери; 12 броя документни скенери	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
32	Агенция по геодезия, картография и кадастър	30.9.2008 - 30.9.2009	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер, Системно администриране, поддръжка SAN, сървъри, компютри, периферия	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

33	Министерство на околната среда и водите	16.12.2008 - 23.12.2009	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 213 броя работни станции, 229 броя монитори, 16 броя преносими компютри, 103 броя принтери, 42 броя сървъри, 2 броя устройства за съхранение на данни, 2 броя системи за архивиране (BscUp); 41 брой UPS; 1 брой защитна стена (Firewall) и 1 брой сървърен шкаф.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
34	Сименс Ентерпрайз Къмюникейшън ЕООД	5.1.2009 - 1.7.2010	Договор за абонаментно техническо обслужване. Вид на техниката за поддръжка: сървъри, SAN сторидж, системен софтуер, телефонни централи, персонални и преносими компютри, сървъри, монитори, UPS, Cisco оборудване.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
35	Комплекс ООД	23.2.2009 - 18.7.2010	Изграждане на компоненти от GPS система. Поръчката включва: доставка, инсталация, конфигуриране, интегриране, обучение и гаранционна поддръжка на 15 броя сървъри, 1 брой операционна система MS Windows Server, СУБД MySQL, 31 броя специализиран софтуер за диспечерска работна станция, 31 брой диспечерски комплекта NaviFleet, 201 брой мобилни комплекта за позициониране, 200 комплекта допълнителни системи и датчици.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
36	Сименс Ентерпрайз Къмюникейшън ЕООД	3.7.2009 - 2.7.2010	Поддръжка на: специализиран софтуер за ИИС - сървърни лицензи, хардуер и специализиран софтуер, сървъри за специализиран софтуер на ИИС, сървъри за базова инфраструктура, система за архивиране и съхранение на данни	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
37	Сименс Ентерпрайз Къмюникейшън ЕООД	1.11.2009 - 1.11.2010	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер и Oracle БД	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
38	МИНИСТЕРСТВО НА ИЗВЪНРЕДНИТЕ СИТУАЦИИ	20.11.2009 - 20.11.2010	Следгаранционна сервисна поддръжка на системи, сървърна и SAN инфраструктура	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
39	Община Кюстендил	4.1.2010 - 4.1.2011	Абонаментна поддръжка на хардуера, софтуера и Система за безхартийно заседание и електронно гласуване на Общинския съвет. Абонаментната поддръжка включва: Хардуерна и софтуерна поддръжка на работните станции, сървърите, операционните системи и локална мрежа на Общинския съвет. Архивиране на базата данни и възстановяване на данните при хардуерен срив на системата.; Цялостна поддръжка на звукозаписната система.; Осигуряване на безпроблемна работа на Система за безхартийно заседание и електронно гласуване.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
40	Община Бургас	27.8.2010 - 28.8.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютри, монитори, принтери, сървъри, мултифункционални устройства, преносими компютри, мултимедия, скенери и софтуер	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
41	143 ОУ "Георги Бенковски"	1.12.2010 - 1.12.2011	Абонаментно техническо и сервисно обслужване на хардуера и софтуера на компютърен (кабинет) клас и прилежащите към него Сървър Kontrax PC с UPS - 1 бр. и 16 броя терминали, както и на 2 броя сървъри PC, всеки с по три терминала, разположени в библиотеката и учителската стая, както и едно PC в кабинета на помощник - директора.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
42	Сименс Ентерпрайз Къмюникейшън ЕООД	1.4.2011 - 1.4.2012	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер и Oracle БД	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
43	Министерство на вътрешните работи	17.5.2011 - 5.6.2012	Доставка на техническо оборудване и гаранционна поддръжка на компютърна конфигурация Kontrax - 20 бр., Монитор - 21 бр., Сървърна конфигурация - 1 бр, Лазерен принтер - 6 бр., Цветен лазерен принтер - 3 бр., Цветен скенер - 5 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

44	Бултрако АД	9.8.2011 - 9.8.2013	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
45	Държавно предприятие "Ръководство на въздушното движение" (ДП РВД)	24.8.2011 - 23.9.2014	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 18 броя сървъри. Гаранционната поддръжка е за срок от 3 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
46	Прокуратура на Република България	11.10.2011 - 10.12.2012	Доставка и гаранционна поддръжка на 255 броя компютърни конфигурации, 30 броя копирни машини, 7 броя персонални компютри, 130 броя памети, 50 броя памети, 25 броя процесора, 25 броя дънни платки, 10 броя твърди дискове, 10 броя твърди дискове, 2 броя твърди дискове, 5 броя токозахранващи устройства, 200 броя батерии за токозахранващи устройства, 1 брой сторидж сървър, 1 брой сървърна оперативна памет.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
47	Главна дирекция "Охрана"	15.11.2011 - 15.11.2012	Извънгаранционна сервисна поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника и осигуряване резервни части за абонираните устройства. Абонаментният сервис включва следните дейности по техническо обслужване и профилактика на техниката: Профилактика на техниката (сървъри и работни станции) - веднъж месечно; Приемане и регистриране на съобщения за повреда; Консултация по телефона; Посещение на място; Осигуряване на обратна техника за Техника Тип 1 и Тип 2; Доставка на всички необходими части за подмяна и др.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
48	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 10.1.2013	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 2 броя сървъри, 3 броя сървъри, 4 броя сървъри, 1 брой сторидж, 2 броя Rack, 3 броя токозахранващи устройства, 2 броя токозахранващи устройства, 3 броя Switch-устройство, 2 броя Switch-устройство, 3 броя Switch-устройство, 2 броя рутери, 1 брой рутери	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
49	Национален център по обществено здраве и анализи	2.12.2011 - 16.1.2013	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 110 бр. компютърни конфигурации, 110 бр. монитори, 10 бр. преносими компютри и 5 бр. бекъп дискова система	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
50	САТ 1977 ООД	15.12.2011 - 14.1.2017	Доставка на сървъри и компютри, Kaspersky WorkSpace Security Anti Virus, софтуер за виртуализация VMware vCentre Server и периферна техника. Гаранционният срок за Сървърите и компютрите е 60 месеца, за периферна техника Kyocera - 24 месеца, Zebra - 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
51	БАИ	31.1.2012 - 11.3.2013	Доставка, монтаж, инсталация, настройка и поддръжка на настолни компютри, преносими компютри, сървъри, сторидж система, непрекъсваеми токозахранващи устройства, рутери, VoIP телефонна централа, мултимедийни проектори и мобилни презентационни средства, LCD презентационни екрани, периферно оборудване, изграждане и конфигуриране на мрежи. Гаранционен срок – 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
52	Областна администрация Плевен	16.2.2012 - 23.2.2015	Доставка и инсталация на многопроцесорен сървър. Гаранционно обслужване за период от 36 м.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
53	Агенция по геодезия, картография и кадастър	1.3.2012 - 1.6.2012	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер, Системно администриране, поддръжка SAN, сървъри, компютри, периферия	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
54	Министерство на земеделието и храните	15.3.2012 - 14.4.2015	Закупуване, доставка и монтаж на: персонални компютри, черно-бели лазерни принтери, цветни мрежови лазерни принтери, скенери, фотоапарати, диктофони, цифрови копирни машини А3, мултимедийни проектори, шредери, ламинатори, USB памети, факс апарати, машини за подвързване, преносими компютри, настолни компютри, климатизи, мултифункционални устройства, сървъри,	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви



			комутатори. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 36 месеца	
55	Уникредит лизинг АД	30.3.2012 - 24.4.2013	Доставка и инсталация на сървър, резервно захранване за сървър, гейтвей, модули за вграждане, комутатор. Гаранционна поддръжка - 12 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
56	Електроенергиен системен оператор ЕАД	23.4.2012 - 23.5.2015	Доставка на компютри, монитори, преносими компютри и сървъри и гаранционна поддръжка за период от 36 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
57	СУ Свети Климент Охридски	27.5.2012 - 26.6.2015	Доставка, инсталация и гаранционно обслужване за период от 36 м. на компютърно оборудване, сървъри, настолни компютри, монитори.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
58	Обединена Българска Банка АД	16.7.2012 - 21.7.2015	Доставка и инсталация на сървъри и гаранционната им поддръжка за период от 36 м.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
59	Прокуратура на Република България	15.10.2012 - 14.12.2013	Доставка и гаранционна поддръжка на 3 броя сървъри, 30 броя сървъри, 10 бр. потребителски компютри, 20 бр. монитори, 5 бр. преносими компютри, 800 бр. рециклирани компютри, 800 бр. рециклирани монитори, 50 броя мрежови принтери, 30 броя персонални принтери и компютърни части: оперативна памет, твърди дискови устройства, контролери, мрежови карти, процесори, дъпни платки, външни HDD	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
60	Народно събрание на Република България	7.11.2012 - 17.12.2017	Доставка, инсталация и конфигуриране на компютърна и периферна техника, вкл. 6 сървъра и 50 бр. Преносими компютри и тяхната гаранционна поддръжка за период от 60 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
61	ЕРС-КОС ООД	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и внедряване на технологично оборудване: сървър, сървър за шлюз, UPS, персонални компютри, преносими компютри, лазерен цветен принтер. Гаранционен срок 24 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
62	Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество (КУИПЦД)	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и инсталиране на: сървъри, стационарни работни места, мобилни работни места, принтери, високоскоростни документи скенери, цифрови копирни машини /мрежови принтери/мрежови скенер. Гаранционен срок на техниката 24 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
63	Агенция по вписванията	01.2013 - 12.2016	Извънгаранционна поддръжка на 6 броя хост сървъри и масив за съхранение на данни (SAN) за резервиране на ИС на Агенция по вписванията	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
64	МЦ Санус 2000 ООД	10.1.2013 - 4.2.2014	Доставка, монтаж/инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на оборудване: персонален компютър с монитор - 4 бр., сървър - 1 бр., лазерен принтер - 1 бр., UPS - 1 бр., баркод принтер - 1 бр. и внедряване на системата за управление на клинична лаборатория и образна диагностика	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
65	Висше транспортно училище Тодор Каблешков	25.3.2013 - 26.3.2018	Закупуване и внедряване на софтуер и компютърна техника: 1 бр. сървър и 5 бр. компютърни системи. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване - 60 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
66	Министерство на правосъдието	26.3.2013 - 25.4.2016	Доставка и монтаж на оригинални, неупотребявани сървъри и устройства за съхранение на информация: 4 бр. сървъри и 2 бр. дискови масиви, 3 бр. оптични комутатори, 1 бр. комуникационен шкаф. Гаранционна поддръжка на оборудването - 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
67	Пловдивски университет "Паисий Хилендарски"	2.4.2013 - 11.4.2018	Доставка на компютри и периферна техника и гаранционна поддръжка на оборудването за срок от 60 месеца: 20 бр. мултимедийни проектори, 2 мини проектора, 3 стойки за късофокусен мултимедийен проектор, 3 бр. интерактивни дъски, комплектовани с безжичен адаптер, 3 бр. скенери, 14 бр. лазерни принтери, 6 бр. таблети, 12 бр. преносими	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

			компютри, 129 бр. компютърни конфигурации, монитори, екрани за презентация - 2 бр., диктофони - 3 бр., безжично устройство Mikrotik RB435G, 2 бр. дискови масиви, 48 бр. твърди дискове, мрежов рутер, 4 бр. комутатори.	
68	Бултрако АД	15.4.2013 - 15.4.2014	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
69	Национална експертна лекарска комисия	3.6.2013 - 4.6.2018	Доставка и гаранционна поддръжка 60 месеца на 92 бр. централни компютърни системи, 18 бр. работни компютри НЕЛК, 4 бр. принтери НЕЛК, 2 бр. сървъри, 2 бр. преносими компютри.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
70	Агенция по вписванията	4.6.2013 - 07.07.2018	Доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървъри. Гаранционна поддръжка за период от 60 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
	Администрация на президента на Република България	6.6.2013 - 6.7.2016	Доставка и монтаж на оборудване за съхранение на информация, включващо дискови масиви, необходимия софтуер, сървърен шкаф и оптичен комутатор. Гаранционна поддръжка : 36 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
72	Министерство на земеделието и храните	26.6.2013 - 26.6.2014	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и МФУ.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
73	Министерство на здравеопазването	10.7.2013 - 11.7.2016	Доставка на 25 бр. лазерни монохромни принтери; 1 бр. сървърна техника; 52 бр. компютърни конфигурации окомплектовани с мишки, клавиатури и 21,5" монитори. Гаранционна поддръжка от 36 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
74	Национално сдружение на общините в Република България	2.9.2013 - 21.12.2014	Доставка, инсталация, настройка и тестване и гаранционно обслужване на 242 бр. сървъри; 248 бр. настолни персонални компютри; 248 бр. LCD монитори; 484 бр. лазерни черно-бели принтери; 220 бр. киоски; 250 бр. широкоформатни скенери A0; 232 бр. 46" LCD видео екрана.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
75	Клас Софт ООД	27.9.2013 - 11.11.2016	Доставка на сървъри, UPS, монтажнен шкаф, стационарни двумониторни работни станции, портативни работни станции, компютър за технологични цели, телевизори за видеостена, лицензи за разработка Adobe Flash и MS Visual Studio Pro 2012. Гаранционно обслужване: 36 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
76	Държавна агенция Национална сигурност	19.11.2013 - 16.12.2016	Доставка на преносим компютър - 30 бр., Компютри и монитори нисък клас - 35 бр., Компютърна конфигурация тип I - 102 бр., Компютърна конфигурация тип II - 103 бр., Сървърно оборудване - 13 бр., Мрежов дисков масив тип II - 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването - 3 години	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
77	Академия на МВР	27.11.2013 - 29.11.2017	Доставка на хардуер: 2 броя сървъри и 2 броя монитори. Гаранционно обслужване 48 календарни месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
78	Министерство на образованието и науката	3.12.2013 - 17.1.2017	Доставка на системи за съхранение на данни. Гаранционен срок 3 години в режим 24x7x365. Доставката включва 3 бр. дискови масиви, 2 бр. дискови масиви, 1 бр. лентова библиотека за архивиране	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
79	Главна дирекция "Охрана"	5.12.2013 - 5.12.2014	Извънгаранционна сервизна поддръжка и администриране на сървъри SAN дискови масиви, комуникационна, компютърна и периферна техника.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
80	Агенция по вписванията	21.12.2013 - 18.02.2017	Доставка, инсталиране, конфигуриране, тестване и гаранционно обслужване на: 1 бр. сървър, 1 бр. комутатор, 1 бр. 19" сървърен шкаф, 1 бр. дисков масив (в собствен стандартен 19" сървърен шкаф). Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
81	ЮЗУ "Неофит Рилски"	13.2.2014 - 24.2.2017	Доставка на сървъри за виртуализация и тяхната гаранционна поддръжка за период от 3 години	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

82	Български пощи ЕАД	6.3.2014 - 21.3.2017	Доставка на блейд сървъри 6 бр. Гаранционен срок 3 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
83	Агенция за социално подпомагане	11.3.2014 - 31.12.2015	Комплексно сервизно извънгаранционно обслужване и ремонт на компютърна, копирна и периферна техника /сървъри, настолни компютри, монитори, периферна техника и UPS/	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
84	Национално сдружение на общините в Република България	24.3.2014 - 29.3.2015	Доставка, инсталация, настройка и тестване и осигуряване на гаранционно обслужване на Сървър 1 бр., Настолен персонален компютър 8 бр., LCD Монитор 8 бр., Назарен черно-бял принтер 8 бр., Мултимедия проектор 2 бр., Преносим компютър 4 бр., Преносим компютър 2 бр., Непрекъсваемо захранване UPS 2 бр., Скенер A4 4 бр., Бърз документален скенер A4 253 бр., Суич 16 порта 2 бр., Черно-бяла копирна машина 1 бр., Цветна лазерна копирна машина 1 бр., Телефонна централа 1 бр., Телефонни апарати 10 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
85	РЕНО НИСАН БЪЛГАРИЯ	25.3.2014 - 25.3.2015	Поддръжка на SAN инфраструктурата (NetApp suport)	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
86	Агенция по вписванията	19.5.2014 - 19.5.2015	Техническа поддръжка на информационната система на Агенция по вписванията, в т.ч. информационната система, SAN и сървър системи	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
87	Министерство на земеделието и храните	4.9.2014 - 4.9.2015	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
88	Балистик Сел ЕООД	8.9.2014 - 18.10.2017	Доставка на сървъри за виртуализация - 6 броя, сървъри за управление - 2 бр., дискови масиви - 2 бр., комутатори - 2 бр., комутатор за управление - 1 бр., непрекъсваеми токозахранващи устройства - 3 бр., комуникационен шкаф - 1 бр., Лиценз за управление и мониторинг на цялата хардуерна структура - 1 бр., Операционна система за мениджмънт сървър MS Windows Server - 2 бр., Софтуер за виртуализация и управление на виртуална инфраструктура VMware - 12 лиценза. Гаранционна поддръжка на оборудването 36 месеца. Доставка на модул за управление на обучителни материали, модул за управление на клубове по интереси, система за управление на съдържанието, достъп през мобилни устройства, модул за видео-конференцна връзка, модул за проучвания и анализ на информацията. Гаранционна поддръжка на системата 5 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
89	Главна дирекция "Охрана"	23.10.2014 - 23.10.2015	Абонаментна сервизна поддръжка на сървъри, SAN системи, компютри	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
90	Министерство на външните работи	5.2.2015 - 8.4.2018	Доставка на 2 броя сървъри за база данни и гаранционна поддръжка за период от 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
91	Агенция по заетостта	16.2.2015 - 20.4.2018	Доставка на компютърни конфигурации 100 бр., сървър, преносими компютри 50 бр., документни скенери 15 бр. и лазерни принтери 15 бр. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
92	Агенция за устойчиво и енергийно развитие (АУЕР)	17.2.2015 - 30.4.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и пускане в експлоатация на 3 броя сървъри, 1 брой сторидж, 1 брой непрекъсваемо захранващо устройство, 2 броя мрежово оборудване за осигуряване на информационна сигурност, 1 брой оборудване за осигуряване на firewall и VPN security, 2 броя климатизация на сървърно помещение, 1 брой МФУ с двустранен печат, А3, 2 броя МФУ, А4. Период на гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

93	Народно събрание	1.4.2015 - 31.3.2016	Извънгаранционна поддръжка на компютризирана система за гласуване на Народно събрание на Република България с използване на биометрични показатели. Осигуряване поддръжката на системата за гласуване (в т.ч. труд, резервни части и компоненти, транспорт, лицензи за софтуер, обучение при необходимост и др.), която включва: Сървър на приложението; Клиентски модули; пултове за гласуване; Сървър за изграждане на кълъстер - 2 броя; Резервиран дисков масив - 1 брой; защитна стена за връзка към ИИС и WEB site; кабелна система. Ежемесечно извършване на профилактика на системата, следене за нейната производителност, пускане на тестове, почистване на натрупали се журнални файлове и други рутинни дейности, гарантиращи безпроблемна работа на системата. Отстраняване на всички възникнали недостатъци, принцитни неизправности и неправилно функциониране на системата за гласуване и подмяна на всички дефектирали части и компоненти. Поддръжката на системата за гласуване се извършва в режим 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, 365 дни в годината. Времетрае за реакция при възникване на проблеми до 1 час от подаване на заявката.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
94	C&T България ЕООД	27.5.2015 - 26.6.2018	Доставка на 3 броя сървъри, 1 брой лиценз и дистрибутив за Windos Server 2012, 1 брой дисков масив. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
95	Алфа Банк АД	25.6.2015 - 15.7.2018	Доставка и гаранционна поддръжка за период от 3 години на 2 броя сървъри и 30 броя памети.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
96	Трафик Системи ЕООД	27.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой видео стена; 5 броя работни станции с монитори и операционна система MS Windows 8; 1 брой проектор; 1 брой Op-Line UPS; 1 брой Дизел генератор; 1 брой ел. табло; 1 брой принтер A4; 1 брой принтер A3; 1 брой сървър с операционна система Windows Server 2012.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
97	Трафик Системи ЕООД	28.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой сървър База данни; 1 брой Бекъп сървър; 1 брой сървър за таксуване; 1 брой сървър справки; 5 броя работни станции с монитори; 5 броя работни станции за издаване на карти с монитори; 5 клиентски дисплеи; 5 уеб камери; 1 компютър; 1 монитор; 1 UPS.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
98	Агенция "Пътна инфраструктура"	12.8.2015 - 11.9.2018	Доставка, монтаж, конфигурация и гаранционна поддръжка на: 2 броя сървъри с операционна система Windows Server 2012, 1 брой дисков масив, 1 брой защитна стена, 2 броя комутатори, 7 броя таблети, 1 брой система за управление на бази от данни MS SQL Server 2014. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
99	Специализирана болница за активно лечение на хематологични заболявания- ЕАД	17.8.2015 - 16.8.2016	Абонаментната техническа поддръжка на всички налични и придобити за срока на договора офис техника, компютърни системи, сървъри, активно и пасивно мрежово оборудване, системен и приложен софтуер и непрекъсваеми токозахранващи устройства: Компютри - 148 бр., Монитори - 131 бр., МФУ - 38 бр., преносими компютри - 5 бр., Принтер - 42 бр., Switch - 5 бр., UPS - 42 бр., сървъри - 5 бр., Barcode printers - 2 бр., Scanner - 2 бр., четец карти - 2 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
100	Комисия за енергийно и водно регулиране	24.8.2015 - 23.9.2018	Доставка на 2 броя сървърни конфигурации, 11 броя персонални компютри с монитори, 2 броя монохромни принтери и 2 броя мултифункционални машини. Гаранционна поддръжка на оборудване е 36 месеца, с изключение на принтерите - 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви



101	Национално сдружение на общините в Република България	24.8.2015 - 20.11.2018	Доставка на Сървъри с операционна система MS Windows Server 2012 R2 - 47 бр. ; Лазерни черно-бели принтери – 63 бр. ; Киоск-терминали с операционна система MS Windows 8.1 Pro – 47 бр.; Широкоформатни скенери A0 – 14 бр. ; 47 инчови LED видеоекрани – 48 бр. ; Бързи документни скенери – 305 бр. ; Многофункционално Ч/Б лазерно устройство – 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването е 24 месеца, с изключение на сървърите - 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
102	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложените софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддръжане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддръжане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - свичове, рутери, хъб, медия конвертори, KVM свичове; сървъри, сториджи; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини, принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
103	София Тех Парк АД	9.10.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на: Сървърна конфигурация № 1 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 2 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 3 - 5 брой; Сървърна конфигурация № 4 - 3 брой; Мобилно устройство с възможност за работа в режим таблет и лаптоп - 5 брой; Софтуерен лиценз за клиентски достъп Windows Server 2012 CAL - 45 брой; Монитор за компютър № 1 - 93 брой; Монитор за компютър № 2 - 51 брой; Монитор за компютър № 3 - 3 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 1 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 2 брой; Мрежов кабел № 1 - 25 брой; Мрежов кабел № 2 - 32 брой; Мрежов кабел № 3 - 715 брой; Мрежов комутатор № 1 - 1 брой; Мрежов комутатор № 2 - 1 брой; Свич за монтаж в сървърен шкаф 19" - 4 брой; UPS - 20 брой; Рутер - 8 брой; Интерактивна дъска (Touchboard) - 1 брой; Безжична лазерна показалка - 1 брой; Телефонен апарат - 15 брой; Мултимедия проектор № 1 - 1 брой; Мултимедия проектор № 2 - 14 брой; Мултимедия проектор № 3 - 2 брой; Екран за проектор № 1 - 9 брой; Екран за проектор тип № 2 - 8 брой; Цветен лазерен принтер - 7 брой; Лазерен принтер - 5 брой; Скенер - 9 брой; Лазерно мултифункционално устройство - 12 брой; Цветно многофункционално устройство (формат A3) - 2 брой; Дигитална видео камера - 1 брой; Хибриден изчислителен комплекс с отдалечени терминали и помощен хардуер - 1 брой.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
104	Електроенергиен системен оператор ЕАД	10.11.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация, конфигурация, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на: 5 бр. Файлови сървъри и сървъри за електронна поща за работа в клъстер; 5 бр. Файлови сървъри за ГДУ и SCADA; 2 бр. Сървъри за бази данни; 2 бр. Сървъри за виртуализация; 70 бр. Стационарен изчислителен възел и монитори; 20 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 1; 14 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 2; 6 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 3.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

105	Изпълнителна агенция по горите	18.11.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на Файлов сървър 1 бр.; Сървър за бази данни 1 бр.; Дисков масив 1 бр.; Непрекъсваеми токозахранващи устройства 2 бр.; Системен софтуер – операционни системи Windows Server 2012 R2 Standard и бази данни Microsoft SQL Server 2014 Standard per Core - 2 броя лицензи.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
106	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 19.1.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 2 броя Сървър за електронни пощи на магистратите – за инсталиране на MS Exchange с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 2 броя Сървър за виртуализация; 1 брой Сървър за случайно разпределение на делата с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 1 брой Сървър за нуждите на счетоводната програма, обслужваща Централно управление и 362 подсления с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
107	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 11.1.2019	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 1 брой Външен дисков масив; 1 брой Шкаф за сървъри; 2 броя UPS за сървъри; 2 броя SAN комутатори; 2 броя Комутатори. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
108	Министерство на правосъдието	7.12.2015 - 18.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Скоростни компактни скенери за документи 8 бр.; Високоскоростен скенер за лични документи 3 бр.; Сървър 1 бр.; Енклоуер с твърди дискове 1 бр. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
109	Комисия за защита на потребителите	16.12.2015 - 15.1.2019	Доставка, инсталация и поддръжка на техническо оборудване, както следва: 1 брой дисков масив; 1 брой сървърен шкаф; 1 брой UPS. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
110	Министерство на образованието и науката	22.12.2015 - 20.2.2018	Доставка, инсталация и гаранционен сервис на дискови масиви 3 броя; софтуер за наблюдение на SAN мрежата - 3 лиценза; сървър за приложения (сървърна блейд система за виртуализация) 1 брой. Гаранционна поддръжка 2 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
111	Агенция "Пътна инфраструктура"	22.12.2015 - 23.12.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и гаранционна поддръжка на 1 брой сървър Тип 1; 1 брой SAN дисков масив; 1 брой сървър Тип 2; 1 брой софтуер за backup. Гаранционна поддръжка 3 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
112	София Тех Парк АД	28.12.2015 - 27.01.2019	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и поддръжка на Изчислителен възел 24 броя; Файлов сървър 1 бр.; Сервисен възел 2 броя; Мрежов комутатор № 1- 2 броя; Мрежов комутатор № 2- 1 бр; Сървърен шкаф 1 бр; Мрежов кабел №1 - 3 метра; Конектор - 25 броя; Мрежов кабел №2 - 5 m 48 броя. Гаранционна поддръжка на оборудването - 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
113	Министерство на правосъдието	5.1.2016 - 9.3.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на Сървър 1 брой; Дисков масив 1 брой; Оптични комутатори 1 брой; Комunikационен шкаф 1 брой; Лиценз за Microsoft Windows Server 2012 R2 Data Center за посочения сървър 1 брой. Гаранционна поддръжка на посоченото оборудване 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
114	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддържане, ремонт и профилактика на гаранционна и извънгаранционна компютърна техника и периферия	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
115	Министерство на околната среда и водите	26.5.2016 - 30.6.2018	Доставка, гаранционна поддръжка, инсталация, конфигурация, интеграция към налична SAN инфраструктура и присъединяване към използваната в МОСВ-ЦА виртуалната среда на един брой дисков масив. Гаранционна поддръжка: 2 години	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
116	Топлофикация София ЕАД	1.7.2016 - 31.7.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на Сървъри 3 броя; 48 портови комутатори 4 броя; 8 портови комутатори 8 броя; Компоненти за оптично трасе: Оптични преобразуватели 16 броя; Гаранционен срок: 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

			Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Поддръжане на място на съществуващия хардуер в АГКК, СТКК и изнесените работни места - първоначална диагностика на техниката, отстраняване на констатирани при диагностиката проблеми, Следгаранционното сервизно обслужване. Поддръжка на място, администриране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастъра и на базите данни: MS Windows на работните станции; MS Windows Server и Active Directory; MS Exchange Server; Cisco IOS за рутерите, Cisco IOS за свичовете, Cisco IOS за защитните стени, СУБД Oracle, MySQL и PostgreSQL. Администриране и конфигуриране на дискови масиви; Софтуер за наблюдение на сървъри, бази данни, мрежови устройства и други инфраструктурни компоненти; UNIX/Linux операционни системи в частност Sun Solaris и GNU Debian Linux; Управление софтуер за клъстер от UNIX сървъри - Sun Cluster Software; Управление на софтуер за виртуализация XEN и виртуални машини; Уеб сървъри и сървъри за уеб-базирани приложения (WEB Servers & WEB Application Servers); Софтуер за управление на опашки; MS Office на работни станции; Антивирусен софтуер; Инсталация на потребителски приложни програми. Работата включва ВСИЧКИ дейности по системната администрация и администрацията на базите данни, включително настройка, потребителска поддръжка, оптимизация на скоростта, оптимизация на комуникацията, защита на работните места, патчове, актуализиране и защита.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
117	Агенция по геодезия, картография и кадастър	18.7.2016 - 18.7.2018		
118	Комитет Къмонийейшънс ЕООД	31.8.2016 - 30.9.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на сървъри 4 броя. Гаранционна поддръжка: 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
119	Национално сдружение на общините в Република България	1.9.2016 - 1.9.2017	Поддръжка на хардуера и софтуера на наличното компютърно оборудване (настолни компютри, лаптопи и сървъри) на различните видове периферни устройства свързани към него, на съществуващото структурно окабеляване и на използваната административна телефонна централа и абонатите към нея.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
20	Стопанска академия "Д. А. Ценов"	20.9.2016 - 11.10.2018	Доставка и гаранционно обслужване на система за съхранение на данни 1 брой. Гаранционна поддръжка 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
121	Народно събрание на Република България	24.10.2016 - 02.12.2018	Доставка, инсталиране и конфигуриране на компютърно оборудване 1 брой SAN дисков масив. Гаранционна поддръжка за срок от 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
122	Министерство на правосъдието	14.11.2016 - 14.11.2017	Поддръжка на ИТ инфраструктурата ба Министерство на правосъдието - системна поддръжка, администриране, промени., хардуерна поддръжка на SAN дискови масиви, сървъри, телекомуникационно оборудване и информационни системи	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
123	Държавна агенция Национална сигурност	19.12.2016 - 26.1.2019	Доставка и гаранционна поддръжка на 2 броя лаптопи; 5 броя персонални компютри; 75 броя настолни компютри с монитор; 1 брой сървър висок клас; 1 брой дисков масив. Гаранционна поддръжка: 24 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
124	ГД Борба с организираната престъпност - МВР	26.1.2017 - 5.4.2018	Доставка и гаранционно обслужване на настолен компютър+монитор 300 бр., мрежови лазерен принтер 135 бр., преносим компютър 65 бр., Мобилен принтер 15 бр., Преносим компютър 7 бр., Преносим компютър 2 бр., Монитор 10 бр., Работна станция от тип "tower workstation" 1 бр., Сървър 1 бр., Оптично устройство 2 бр., Мултифункционални устройства 9 бр., Шредер за хартия 20 бр, Настолен компютър+монитор+рутер 3 бр.,	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

			Преносим компютър+USB модем+Външен HDD 3 бр., Таблет 1 бр., Цветен принтер A3 5 бр., Мобилен принтер 50 бр., Сървър 1 бр., външни USB хард дискове 30 бр., Рутери/Access point безжичен рутер 20 бр., мултифункционални устройства 30 бр. Гаранционен срок 12 месеца	
125	ИА Главна инспекция по труда	9.2.2017 - 3.5.2018	Доставка, монтаж, тестване, въвеждане в експлоатация и 12 месеца гаранционно сервизно обслужване на компютърна конфигурация 330 бр., сървъри 2 бр., дисков масив 1 бр., копирна машина 28 бр., екрани 28 бр., видеоконферентни системи 28 бр., лекторска система за групова видеоконференция с екрани - 1 бр., включваща 2 бр. екрани, централа с кодек, HD камера, система за групова видеоконференция с камера - 28 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
126	ДА Държавен резерв и военновремени запаси	1.6.2017 - 13.7.2018	Доставка на настолен компютър 51 бр., настолен компютър с изваждащ се твърд диск 1 бр., монитор 54 бр., преносим компютър 4 бр., мобилен принтер 2 бр., настолен червобял принтер, настолен цветен принтер, устройство за непрекъснато захранване 5 бр., Мултифункционално лазерно устройство 4 бр., копирна машина A3 3 бр., Скенер 2 бр., устройство за унищожаване на документи 3 бр., сървър 1 бр., мрежов дисков масив 1 бр. Гаранционен срок 12 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
127	Министерство на околната среда и водите	25.7.2017 - 8.9.2018	Доставка, гаранционна поддръжка, инсталация, конфигурация и интеграция на два броя сървъри и един брой дисков масив. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
128	Прокуратура на Република България	23.8.2017 - 7.11.2018	Доставка и гаранционно обслужване на 1 бр. дисков масив (за изграждане на клъстер). Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
129	Прокуратура на Република България	23.8.2017 - 7.11.2018	Доставка и гаранционно обслужване на 20 бр. NAS сървър, 80 бр. NAS сървър, 15 бр. Локален сървър, 1 бр. сървър централен, 1 бр. SSD center, 4 бр. SSD server, 12 бр. RAM server. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
130	Център за развитие на човешките ресурси	21.9.2017 - 18.10.2018	Доставка на 54 бр. компютърни конфигурации 54 бр. UPS- и за тях, 2 бр. сървърни станции с 2 бр. UPS-и за тях, 1 бр. UPS за телефонна централа и PoE комутатори, 20 бр. принтери, 1 бр. мултифункционално устройство тип 1 и 2 бр. мултифункционално устройство тип 2, 10 преносими компютри и 1 бр. проектор. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
31	Изпълнителна агенция Автомобилна администрация	4.10.2017 - 3.11.2018	Доставка на сториридж сървър. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
132	Министерство на земеделието, храните и горите	23.10.2017 - 20.12.2018	Доставка, инсталация и настройка на blade сървърна конфигурация - блейд сървър тип 1 -6 броя, блейд сървър тип 2 -2 броя, блейд шаси 2 броя, дисков масив 2 броя, система за управление и софтуер за управление на бекъп системата, лентова архивираща система 1 брой, както и шкаф за монитране, заедно с необходимите кабели и адаптери. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
133	Главна дирекция Изпълнение на наказанията	1.12.2017 - 21.12.2018	Доставка, инсталиране, конфигуриране, пускане в експлоатация, гаранционна поддръжка на дисков масив и необходимото прилежащо оборудване. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
134	Народно събрание	21.12.2017 - 26.1.2019	Доставка, инсталиране и конфигуриране на дискове за дисков масив и дисков масив. Гаранционна поддръжка 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
135	МБАЛ НКБ ЕАД	12.1.2018 - 9.2.2019	Доставка и инсталация на 1 бр. хард диск, 4 бр. контролер за връзка между съществуващ сървър и нов сториридж, 1 бр. Сториридж. Гаранционен срок: 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви



### Декларация:

Аз, долуподписаният, декларирам, че доколкото ми е известно горните данни вярно описват мен, моята квалификация и моя опит. Съгласен съм мои лични данни да се предоставят в рамките на провежданата процедура.

### Приложения:

**Документи за образование** *Иписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия;*

Сертификати: Сертификат Fujitsu сертифициран ETERNUS инженер по поддръжка (CEME);

Сертификат Fujitsu ETERNUS DX Entry S3 Update CBT;

Сертификат Fujitsu ETERNUS CS800 Configure and Manage training (Fujitsu ETERNUS CS800 Конфигуриране и управление);

Сертификат за инсталиране, настройване и извършване на основни административни дейности и поддръжка на x86 based Fujitsu Primery Servers и прилежащата им инфраструктура;

Сертификат Dell EC EMEA - Специалност корпоративни сървъри (технически) (Enterprise Server Speciality (Technical);

Сертификат DCSE ESF 2+ сървърни основи (Server Basics);

Сертификат Dell EMC 2000 Storage 2018 (Auth ID: 3251), дата: 07.09.2018 г.;

Сертификат Dell EMC 2000 Storage 2015 (Auth ID: 3208), дата: 31.10.2016 г. *Иписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия;*

**Документи за квалификация** *Иписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия;*

**Документи за професионален опит:**

**Трудова книжка** *Иписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия;*

**Документи за специфичен опит:**

**Референция за успешно приключили дейности** *Иписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия;*

Дата: 22.02.2019 г.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Емил [Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП] ов Желязков  
[Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП] на на експерт]

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000196

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

FUJITSU

Certified  
ETERNUS  
Maintenance  
Engineer  
(CEME)

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Emil Zheliazkov

KONTRAX JSC

Has successfully passed:  
Fujitsu Certified ETERNUS Maintenance Engineer (CEME)

Date: 27/02/2018

This certificate is valid for 12 months from date of issue.

8  
1  
0  
2

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Christian Bialas  
Head of Fujitsu Training Academy  
Fujitsu Training Academy

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

ОПТРАКС  
АД 1

Моника Бончева

000197

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

# Certificate

ETERNUS DX  
Entry S3 Update CBT

FUJITSU

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**Emil Zheliazkov**

KONTRAX JSC

Has successfully passed:  
Fujitsu ETERNUS DX Entry S3 Update CBT (German)  
training, covering the following topics:

- Product Introduction
- Common Features
- Hardware Installation
- RAID Groups and Volumes
- Firmware Update

Date: 27/02/2018

This certificate is valid for 12 months from date of issue.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Christian Bialas  
Head of Fujitsu Training Academy  
Fujitsu Training Academy

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

ВРЕМЯ ПОДАВАНИЯ

КОНТРАКС  
АД 1

Моника Банева

000199



Превод от английски език

(знак на FUJITSU)

## Сертификат ETERNUS DX Entry S3 Update CBT

**Емил Желязков**  
**КОНТРАКС АД**

Успешно е преминал обучение за:  
Fujitsu ETERNUS DX Entry S3 Update CBT (немски), обхващащо  
следните теми:

- Въведение в продукта
- Основни характеристики
- Инсталиране на хардуер
- RAID групи и обеми
- Актуализация на фърмуеър

Дата: 27.02.2018 г.

Настоящият сертификат е валиден за 12 месеца от датата на издаване.

(подпис – не се чете)

**Кристиян Биалас**  
Ръководител на Fujitsu Учебна академия  
Fujitsu Training Academy

Долуподписаната Валентина Новакова, удостоверявам верността на настоящия превод от английски  
на български език на приложения документ - [Certificate Fujitsu Emil Zheliazkov – 1 стр].

Преводът се състои от 1 (една) страница.

Заклет преводач: Валентина Новакова Новакова



**КОНТРАКС**  
**АД**



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

FUJITSU

Certified  
ETERNUS  
CS800  
Systems  
Engineer

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## Emil Zheliazkov

KONTRAX JSC

Has successfully passed:  
Fujitsu ETERNUS CS800 Configure and Manage training,  
covering the following topics:

- Overview of the CS800 S4 models
- System architecture
- Components and cabling
- Key concepts
  - De-duplication, Space Reclamation, Replication, OST, VTL and PIT
- Configuration and management tasks
  - NAS, Replication, Recovery, Failback, OST, PIT and VTL

Date: 17/10/2014

Augsburg, Germany

This certificate is valid until the next update for this course is released.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Christian Bialas  
Head of Fujitsu Training Academy

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000201

Превод от английски език!

Сертифициран  
Системен  
Инженер  
ETERNUS  
CS800

FUJITSU

**Емил Желязков**  
КОНТРАКС ЕАД

Е завършил успешно обучение:  
Fujitsu ETERNUS CS800 Конфигуриране и управление,  
покривайки следните теми:

- Преглед на моделите на CS800 S4
- Системна архитектура
- Компоненти и окабеляване
- Ключови понятия
  - Де-дубликация, възстановяване на пространство, копиране, OST, VTL и PTT
- Задачи за конфигуриране и управление
  - NAS, копиране, възстановяване, възстановяване на операции (failback), OST, PTT и VTL

Дата: 17/10/2014г.

Аугсбург, Германия

Настоящият сертификат е валиден до издаването на  
следващата актуализация за този курс.

Кристиан Биалас: подпис – не се чете  
Завеждащ Академия за обучение Fujitsu  
Академия за обучение Fujitsu

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

FUJITSU

## ЕМИЛ ЖЕЛЯЗКОВ

Този сертификат потвърждава, че притежателят успешно е  
завършил обучението от PRIMERC и е способен професионално да  
инсталира, конфигурира и да извършва административни  
дейности и поддръжка на x86 based Fujitsu Primergy Servers и  
на принадлежащата им инфраструктура.

Fujitsu Training Center, София, 2009

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000203

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

This is to certify that  
**Emil Geliazkov**

has successfully completed

**EC EMEA - Enterprise Server Speciality (Technical)**  
course.

Date of completion: Feb 02, 2011

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**John Coulston**

Director

Channel Programmes & Operations  
Dell Emerging Markets - Commercial

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОПИТО С ОБРАЗИНАТА

КОНТРАКТ  
АД 1

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Миника Бенкова  
000204



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Варна, 9000  
ул. Тракийска -10, кв.7  
Тел.: (052) 631816  
Тел.факс: (052) 604972  
Е-пошта: office@interlingua-bg.com  
val@evko.com  
Моби.тел: 088 8534542

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Превод от английски език



С настоящото се удостоверява, че

**Емил Желязков**

успешно е преминал курс на обучение по

**ЕС EMEA – Специалност корпоративни сървъри (технически)**

Дата: 2 февруари 2011 г.

(подпис – не се чете)

Джон Кулстън

Директор

Програми и дейности с партньори  
Dell Emerging Markets – Commercial

Долуподписаната Валентина Новакова, удостоверявам верността на превода от английски на български език на приложения документ - [Certificate Emil Zheliazkov]. Преводът е в съответствие с (една) страница.

Заклет преводач: Валентина Новакова Новакова

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Интерлингва Варна ЕООД

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОПРАКС  
АД 1

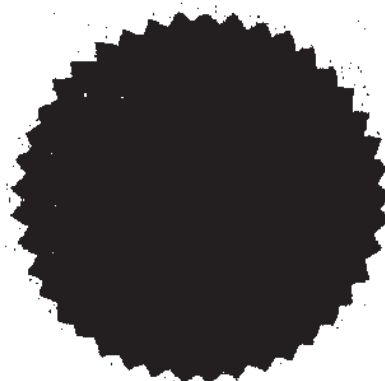
Страница 1 от 1

000205

# *Certificate of Achievement*

**Emil Geliazkov**

has earned this certificate for  
**DCSE ESF 2+ Server Basics**



**Keep up the great work!**

**09/23/2013**

**Georges Bonafous**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

СЪПРНО С ОРИГИНАЛА

**КОНТРАКС  
АД 1**

*Моника Бонева*

# Сертификат за Постигновение

Емил Желязков

е получил този сертификат за

DCSE ESF2+ сървърни основи

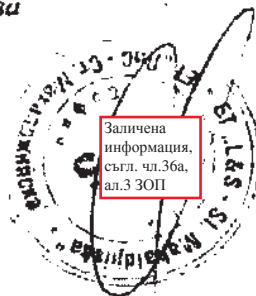
Официален печат

Продължавайте с добрата работа!

Джорджъс Бонафу: подпис – не се чете

23/09

Аз, одолуподписаната, Вилислава Стефанова Атанасова, удостоверявам,  
превода ~~от~~ английски на български език на приложения документ  
Преводът се състои от 1 страница.  
Подпис: Вилислава Стефанова Атанасова



0001583

ЕТ „Л и С - Стилияна Махалджийска“

Офис „Итали“: 1118 София, ул. Мадон Кюри 48, тел./факс: 02 963 44 04  
Офис „Младост 1“: 1704 София, бул. Върховен съд, бл. 54, етаж 11, партер (и дясно), тел./факс: 069 875 995, 02 486 71 11  
Офис „Бизнес парк София“: 1715 София, Бизнес парк София, сграда 8, ет. А - Б, тел.: 0698 875 995, 02 486 71 11

ЕТ „L&S - Stiliyana Mahaldjiiska“

BULGARIA  
Office „Italy“: 1118 Sofia, Fr. J. Curie Str., tel./fax: 02 963 44 04  
Office „Mladost 1“: 1704 Sofia, 54, Yervasilin Blvd., Office 11, ground floor, tel./fax: 02 974 57 56  
Office „Business Park Sofia“: 1715 Sofia, Business Park Sofia, building 8, ent. A-B, tel.: 0698 875 995, 02 486 71 11

www.variante.info

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Print

Print

2/21/2019

# Certificate of Achievement

Emil Geliazkov

has earned this certificate for  
Dell EMC 2000 Storage 2018 (Auth ID: 3251)



Educate Dell

Keep up the great work!

Acquired on: 09/07/2018

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

ВЪРНО С ОРИГИНАЛА

КОНТРАКС  
АД 1

Марица Бончева

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000208



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

# Сертификат за постижения

## Емил Желязков

получава този сертификат за

**Dell EMC 2000 Storage 2018 (идентификационен  
номер**

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Продължавайте в същия дух!

Придобит на:  
07.09.2018

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

ИЗДАВАЩА СЕ

КОНТРАКС  
АД 1

000209

# Certificate of Achievement

Emil Geliazkov

has earned this certificate for  
DCSE 2000 Storage 2015 (Cert ID: 3208)



Educate Dell

Keep up the great work!

Acquired on: 10/31/2016

ЕДИННО С ОРИГИНАЛА

КОНТРАКС  
АД 1

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Моника Бончева

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

# Сертификат за постижения

## Емил Желязков

получава този сертификат за

**DCSE 2000 Storage 2015 (идентификационен  
номер**

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Продължавайте в същия дух!

Придобит на:  
31.10.2016

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

Моника Бонева

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000211

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

# ТРУДОВА КНИЖКА

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

на

Емил  
име

Заличена информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Нелазков  
фамилия

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Личен паспорт

серия и номер

издаден от

# ТРУДОВА КНИЖКА

076113

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ



# ТРУДОВА КНИЖКА

име

Емил Нелазков

фамилия

Абт.

рба.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Дата на издаване

ден месец година

Място на издаване

г. Специалност

Трудова книжка

При промяна вписването се прави от работодателя

КОПТРАКС  
АД 1

000212

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Моника Ганева



Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Моника Банка **КОНТРАКС АД 1**

000214

## РЕФЕРЕНЦИЯ

От Николай Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП Йорданов, Изпълнителен директор на КОНТРАКС АД, със седалище и адрес на управление: град София, 1113, ул. „Тинтява“ № 13

Настоящата референция се издава на **ЕМИЛ Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП ЖЕЛЯЗКОВ**, Сервизен специалист в КОНТРАКС АД от 07.02.2005 г. по настоящем, в потвърждение на неговия висок професионализъм, опит и познания.

В качеството си на сервизен специалист във фирмата, участва в следните дейности по изпълнението на проекти:

- Асемблиране на сървърни системи ProLine, тестване и поддръжка;
- Конфигуриране, администриране и поддръжка на сървърни системи и дискови масиви Dell, Fujitsu и др.;
- Проектиране, инсталация и поддръжка на информационни системи и мрежи;
- Конфигуриране и администриране на хардуерно, сървърно и компютърно оборудване;
- Консултация и диагностика на хардуерно оборудване, отстраняване на проблеми на сървърни системи и дискови масиви;
- Инсталация и конфигуриране на системен софтуер.

Част от успешно приключилите дейности, по които той активно участва в ролята на експерт по хардуерни компоненти на сървърни системи и дискови масиви са:

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Дирекция МТОСО - МВР	19.7.2005 - 17.9.2006	Доставка на компютърна и комуникационна техника, периферни устройства и компоненти за ЕИМ. Доставката включва 322 броя компютри; 20 броя сървъри; 5 броя преносими компютри; 41 броя скенери; 56 броя комутатори; 7 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства; 154 броя лазерни принтери; оптични кабели	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
2	Министерство на отбраната	4.11.2005 - 4.12.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 75 броя компютри и монитори; 26 броя сървъри, 10 броя принтери, 1 брой преносим компютър, 1 брой скенер.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
3	Държавен фонд "Земеделие"	29.12.2005 - 19.1.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 4 броя сървъри за база данни; 10 броя сървъри за приложения	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
4	МРРБ	1.6.2006 - 1.7.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърно оборудване: 65 броя персонални компютри; 40 броя монитори; 31 броя принтери; 3 броя преносими компютри; 4 броя цветен настолен скенер; 1 брой документен скенер; 1 брой сървър.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
5	ТОКУШУКАЙ-СОФИЯ ЕООД	23.6.2006 - 28.7.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 3 години на: 200 броя работни станции; 5 броя сървъри; 1 брой сторидж; 1 брой устройство за архивиране на данни; 200 лиценза антивирусен софтуер; 100 лиценза Windows Server 2003; 57 броя принтери; 16 броя матрични принтери; 39 броя баркод скенери; 6 броя баркод принтери; 25 броя фискални принтери Epson; 200 броя четци за пръстови отпечатащи.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

6	Министерство на държавната политика при бедствия и аварии	12.7.2006 - 13.7.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на 14 броя преносими компютри, 15 броя настолни компютри Kontrax, 2 броя сървъри, 15 броя монитори и 1 брой мултимедия проектор.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
7	Изпълнителна агенция по хидромелиорации	17.7.2006 - 16.8.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от една година на устройство за съхранение на данни FSC	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
8	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	18.9.2006 - 17.11.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на ИТ оборудване за Дирекция "Миграция" към МВР: компютри Kontrax - 35 бр.; Компютри Kontrax - 150 бр.; Ноутбуци - 5 бр.; Сървъри - 1 бр.; Мултимедия проектор - 1 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
9	Министерство на труда и социалната политика	29.9.2006 - 28.12.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на сървъри, UPS, работни станции, преносими компютри; Доставка, инсталация и обучение за работа със специализиран софтуер – AutoCAD 2006 EDU, ArchiCAD, Pro/ENGINEER Schools Advanced Edition; доставка на офис обзавеждане.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
10	МФ, Дирекция ЦЗФД	13.10.2006 - 11.1.2008	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на сървър; работни станции; Ноутбуци; Приложен софтуер Adobe Photoshop, Adobe PageMAKER, CoreIDRAW, AutoCAD; цветен мрежови принтер; принтери; Факс -секретар; DVD четец; Мултимедия проектор; Проекционен екран; Мултифункционално копирно устройство; Рак; СКС, мрежови суичтове; IP телефонна система; офис телефони; компютър, Модем; UPS; Монитор.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
11	Министерство на Външните Работи	13.10.2006 - 12.11.2007	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 130 броя стационарни компютри, 20 броя сървъри, 80 броя принтери, 130 броя скенери, 5 броя преносими компютри, 40 броя HDD; софтуерни продукти на Майкрософт 82 броя; софтуер Checkpoint 8 лиценза;	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
12	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	17.10.2006 - 27.10.2007	Доставка и гаранционно обслужване на 3 броя сървъри; 1 брой устройство за съхранение на данни; 35 броя персонални компютри; 50 броя монитори; 11 броя принтери; 20 броя преносими компютри; 5 броя цветни скенери; 2 броя документни скенери; 10 броя UPS; 1 брой медия проектор; 1 брой защитна стена.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
13	БДЖ ЕАД	21.11.2006 - 2.12.2007	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 16 броя сървъри и дискове HD SATA 15 броя	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
14	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, обучение и гаранционна поддръжка на работни станции Kontrax - 95 бр.; сървър Kontrax - 1 бр.; софтуер - ArcView 9.1, Spatial Analyst for ARCGIS 9.1, Autodesk MAP 3D 2007., GIS database UTM 35 WGS84; MS Prject 2003; UPS - 3 бр.; USB - 50 бр.; лазерен цветен принтер - 4 бр.; принтер лазерен черно-бял - 25 бр.; преносим компютър - 4 бр.; мултимедия проектор - 4 бр.; проекционен екран - 2 бр.; цифрова лазерна копирна машина - 4 бр.; факс апарат - 3 бр.; цифрова камера - 2 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
15	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, тестване и гаранционна поддръжка на ИТ и офис оборудване - преносими компютри - 8 бр.; работни станции - 28 бр.; работни станции, PC сървър - 10 бр.; монитори - 61 бр.; лазерен принтер - 3 бр.; лазерен принтер - 36 бр.; LCD проектор - 4 бр.; проекционен екран - 6 бр.; копирна машина - 5 бр.; факс машина - 7 бр.; UPS - 37 бр.; суич - 22 бр.; цифров аудио диктофон - 3 бр.; мултифункционално устройство - 1 бр.; USB bluetooth адаптер - 1 бр.; USB устройство - 30 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви



16	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 29.3.2008	Доставка, инсталация, обучение и гаранционна поддръжка на хардуер и стандартен софтуер за Ингратат системата в България - сървъри - 2 бр.; Сървъри за бази данни - 2 бр.; back up сървъри - 1 бр.; Рак - 1 бр.; KVM конзола - 1 бр.; Tape drive - 1 бр.; Tapes - 20 бр.; Сунч - 1 бр.; системен софтуер - 5 бр.; Операционен софтуер - 4 бр.; персонални компютри - 20 бр.; преносими компютри - 2 бр.; принтери - 2 бр.; мултифункционално устройство (принтер, факс, копир и скенер) - 1 бр.; мултимедия проектор - 1 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
17	Фонд "Републиканска пътна инфраструктура"	27.12.2006 - 27.12.2007	Извънгаранционна техническа поддръжка на сървърите във Фонд "РПИ" за период от една година	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
18	Министерство на земеделието и продоволствието	3.1.2007 - 3.3.2010	Доставка, инсталиране, тестване и гаранционна поддръжка за срок от 36 месеца на: клъстер от 2 сървъра и 2 сториджа за МЗП.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
19	Комисия за регулиране на съобщенията	15.3.2007 - 27.4.2012	Доставка, инсталация и съпровод на 3 броя сървъри и 3 броя монитори. Гаранционната поддръжка на доставеното оборудване е 5 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
20	Национална компания "Железопътна инфраструктура"	30.3.2007 - 5.4.2010	Доставка, инсталация и въвеждане в експлоатация на 47 броя компютърни конфигурации, 27 броя токозахранващи устройства и 4 броя сървъри в НКОЖИ градове: София, Пловдив и Горна Оряховица. Гаранционния период е 3 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
21	Агенция за Регионално Икономическо Развитие и Инвестиции	26.6.2007 - 2.7.2008	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на 1 брой Сървърна конфигурация и един брой ГИС софтуер	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
22	Сметна палата	1.8.2007 - 31.7.2008	Абонаментно следгаранционно обслужване на компютърна, комуникационна техника и сървъри, SAN, бекъп устройства и поддържаща инфраструктура. Абонаментното следгаранционно обслужване включва: периодична профилактика, техническа поддръжка, вкл. ремонт, доставка и подмяна на резервни части за период от 1 година на техниката в Сметната палата и нейните териториални подразделения и сектори	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
23	Агенция по геодезия, картография и кадастър	31.08.2007 - 28.02.2008	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер, Системно администриране, поддръжка SAN, сървъри, компютри, периферия	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
24	Електроенергиен системен оператор ЕАД	21.10.2008 - 18.2.2012	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 26 броя сървъри. Гаранционен период 39 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
25	МФ, Дирекция ЦЗФД	24.10.2007 - 21.4.2009	Доставка, инсталация, въвеждане в експлоатация, обучение, гаранционна поддръжка на стоки за Националното бюро за правна помощ, както следва: Хардуер - Мрежово оборудване 1 бр., switches 2 бр.; рутери 1 бр., рак шкафов 1 бр., сървъри 1 бр., UPS 1 бр., работни станции 25 бр.; преносими компютри 2 бр.; лазерни принтери 9 бр.; лазерни принтери 1 бр.; скенери 3 бр.; софтуер Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition - 1 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
26	Министерство на околната среда и водите	28.11.2007 - 17.12.2008	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 130 броя работни станции, 141 броя монитори, 15 броя преносими компютри, 97 броя принтери, 2 броя сървъри, устройство за съхранение на данни, 1 брой UPS и 1 брой сървърен шкаф.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
27	Токушкай - София ЕООД	15.2.2008 - 16.3.2011	Доставка, монтаж и инсталация на сторидж с период на гаранционна поддръжка 3 години и допълнителна памет с гаранционен период 5 години	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви



28	Министерство на финансите	30.4.2008 - 26.11.2009	Доставка, инсталация, тестване, въвеждане в експлоатация, обучение и гаранционна поддръжка на сървърно оборудване, работни станции от висок клас, внедряване на специализиран софтуер (софтуер за генериране на продукти от MODIS, AVHRR, Fung Ycп и DMC изображения и съхранение на изображения и продукти; Софтуер за обработка на изображения ERDAS IMAGINE 9.1 Advantage и ГИС софтуер ArcGIS), Система за Управление на Бази Данни: Oracle.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
29	Комисия за защита на потребителите	16.7.2008 - 6.8.2009	Доставка, монтаж, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на 2 броя файлови сървъри, 2 броя мобилни компютри, 12 броя персонални компютри Kontrax.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
30	Фонд "Републиканска пътна инфраструктура"	21.7.2008 - 4.8.2011	Доставка на сървърни системи: 61 броя сървъри, сървърен шкаф, 3 броя монитори, с гаранционен период от 36 месеца и 69 броя UPS, с гаранционен период 24 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
31	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	15.9.2008 - 15.10.2009	Доставка, монтаж, инсталиране и програмиране и осигуряване на гаранционна поддръжка и профилактика на 75 броя персонални компютри; 7 броя преносими компютри; сървър за БД; 12 броя файлови сървъра; сървър за управление и наблюдение; управляваща конзола с KVM превключвател; 26 лазерни принтери; 12 броя документни скенери	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
32	Агенция по геодезия, картография и кадастр	30.9.2008 - 30.9.2009	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер, Системно администриране, поддръжка SAN, сървъри, компютри, периферия	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
33	Министерство на околната среда и водите	16.12.2008 - 23.12.2009	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 213 броя работни станции, 229 броя монитори, 16 броя преносими компютри, 103 броя принтери, 42 броя сървъри, 2 броя устройства за съхранение на данни, 2 броя системи за архивиране (Backup); 41 брой UPS; 1 брой защитна стена (Firewall) и 1 брой сървърен шкаф.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
34	Сименс Ентерпрайз комуникационен ЕООД	5.1.2009 - 1.7.2010	Договор за абонаментно техническо обслужване. Вид на техниката за поддръжка: сървъри, SAN сторидж, системен софтуер, телефонни централи, персонални и преносими компютри, сървъри, монитори, UPS, Cisco оборудване.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
35	Комплекс ООД	23.2.2009 - 18.7.2010	Изграждане на компоненти от GPS системи. Поръчката включва: доставка, инсталация, конфигуриране, интегриране, обучение и гаранционна поддръжка на 15 броя сървъри, 1 брой операционна система MS Windows Server, СУБД MySQL, 31 броя специализиран софтуер за диспечерска работна станция, 31 брой диспечерски комплекта NaviFleet, 201 броя мобилни комплекта за позициониране, 200 комплекта допълнителни системи и датчици.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
36	Сименс Ентерпрайз Комуникационен ЕООД	3.7.2009 - 2.7.2010	Поддръжка на: специализиран софтуер за ИИС - сървърни лицензи, хардуер и специализиран софтуер, сървъри за специализиран софтуер на ИИС, сървъри за базова инфраструктура, система за архивиране и съхранение на данни	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
37	Сименс Ентерпрайз Комуникационен ЕООД	1.11.2009 - 1.11.2010	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер и Oracle БД	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
38	МИНИСТЕРСТВО НА ИЗВЪНРЕДНИТЕ СИТУАЦИИ	20.11.2009 - 20.11.2010	Следгаранционна сервисна поддръжка на системи, сървърна и SAN инфраструктура	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

39	Община Кюстендил	4.1.2010 - 4.1.2011	Абонаментна поддръжка на хардуера, софтуера и Система за безхартийно заседание и електронно гласуване на Общинския съвет. Абонаментната поддръжка включва: Хардуерна и софтуерна поддръжка на работните станции, сървърите, операционните системи и локална мрежа на Общинския съвет. Архивиране на базата данни и възстановяване на данните при хардуерен срив на системата.; Цялостна поддръжка на звукозаписната система.; Осигуряване на безпроблемна работа на Система за безхартийно заседание и електронно гласуване.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
40	Община Бургас	27.8.2010 - 28.8.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютри, монитори, принтери, сървъри, мултифункционални устройства, преносими компютри, мултимедия, скенери и софтуер	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
41	143 ОУ "Георги Бенковски"	1.12.2010 - 1.12.2011	Абонаментно техническо и сервизно обслужване на хардуера и софтуера на компютърен (кабинет) клас и прилежащите към него Сървър Kontrax PC с UPS - 1 бр. и 16 броя терминали, както и на 2 броя сървъри PC, всеки с по три терминала, разположени в библиотеката и учителската стая, както и едно PC в кабинета на помощник - директора.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
42	Сименс Ентърпрайз Къмпюкейшън ЕООД	1.4.2011 - 1.4.2012	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер и Oracle БД	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
43	Министерство на вътрешните работи	17.5.2011 - 5.6.2012	Доставка на техническо оборудване и гаранционна поддръжка на компютърна конфигурация Kontrax - 20 бр., Монитор - 21 бр., Сървърна конфигурация - 1 бр, Лазерен принтер - 6 бр., Цветен лазерен принтер - 3 бр., Цветен скенер - 5 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
44	Бултрако АД	9.8.2011 - 9.8.2013	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
45	Държавно предприятие "Ръководство на въздушното движение" (ДП РВД)	24.8.2011 - 23.9.2014	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 18 броя сървъри. Гаранционната поддръжка е за срок от 3 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
46	Прокуратура на Република България	11.10.2011 - 10.12.2012	Доставка и гаранционна поддръжка на 255 броя компютърни конфигурации, 30 броя копирни машини, 7 броя персонални компютри, 130 броя памети, 50 броя памети, 25 броя процесора, 25 броя дънни платки, 10 броя твърди дискове, 10 броя твърди дискове, 2 броя твърди дискове, 5 броя токозахранващи устройства, 200 броя батерии за токозахранващи устройства, 1 брой сторидж сървър, 1 брой сървърна оперативна памет.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
47	Главна дирекция "Охрана"	15.11.2011 - 15.11.2012	Извънгаранционна сервизна поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника и осигуряване резервни части за абонираните устройства. Абонаментният сервиз включва следните дейности по техническо обслужване и профилактика на техниката: Профилактика на техниката (сървъри и работни станции) - веднъж месечно; Приемане и регистриране на съобщения за повреда; Консултация по телефона; Посещение на място; Осигуряване на обратна техника за Техника Тип 1 и Тип 2; Доставка на всички необходими части за подмяна и др.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
48	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 10.1.2013	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 2 броя сървъри, 3 броя сървъри, 4 броя сървъри, 1 брой сторидж, 2 броя Rack, 3 броя токозахранващи устройства, 2 броя токозахранващи устройства, 3 броя Switch-устройство, 2	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

			броя Switch-устройство, 3 броя Switch-устройство, 2 броя рутери, 1 броя рутери	
49	Национален център по общественото здраве и анализи	2.12.2011 - 16.1.2013	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 110 бр. компютърни конфигурации, 110 бр. монитори, 10 бр. преносими компютри и 5 бр. бекъп дискова система	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
50	CAT 1977 ООД	15.12.2011 - 14.1.2017	Доставка на сървъри и компютри, Kaspersky WorkSpace Security Anti Virus, софтуер за виртуализация VMware vCentre Server и периферна техника. Гаранционният срок за Сървърите и компютрите е 60 месеца, за периферна техника Kyocera - 24 месеца, Zebra - 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
51	БАИ	31.1.2012 - 11.3.2013	Доставка, монтаж, инсталация, настройка и поддръжка на настолни компютри, преносими компютри, сървъри, сторидаж система, непрекъсваеми токозахранващи устройства, рутери, VoIP телефонна централа, мултимедийни проектори и мобилни презентационни средства, LCD презентационни екрани, периферно оборудване, изграждане и конфигуриране на мрежа. Гаранционен срок - 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
52	Областна администрация Плевен	16.2.2012 - 23.2.2015	Доставка и инсталация на многопроцесорен сървър. Гаранционно обслужване за период от 36 м.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
53	Агенция по геодезия, картография и кадастър	1.3.2012 - 1.6.2012	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер. Системно администриране, поддръжка SAN, сървъри, компютри, периферия	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
54	Министерство на земеделието и храните	15.3.2012 - 14.4.2015	Закупуване, доставка и монтаж на: персонални компютри, черно-бели лазерни принтери, цветни мрежови лазерни принтери, скенери, фотоапарати, диктофони, цифрови копирни машини А3, мултимедийни проектори, шредери, ламинатори, USB памети, факс апарати, машини за подвързване, преносими компютри, настолни компютри, климатизи, мултифункционални устройства, сървъри, комутатори. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 36 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
55	Уникредит лизинг АД	30.3.2012 - 24.4.2013	Доставка и инсталация на сървър, резервно захранване за сървър, гейтуей, модули за вграждане, комутатор. Гаранционна поддръжка - 12 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
56	Електроенергичен системен оператор ЕАД	23.4.2012 - 23.5.2015	Доставка на компютри, монитори, преносими компютри и сървъри и гаранционна поддръжка за период от 36 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
57	СУ Свети Климент Охридски	27.5.2012 - 26.6.2015	Доставка, инсталация и гаранционно обслужване за период от 36 м. на компютърно оборудване, сървъри, настолни компютри, монитори.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
58	Обединена Българска Банка АД	16.7.2012 - 21.7.2015	Доставка и инсталация на сървъри и гаранционната им поддръжка за период от 36 м.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
59	Прокуратура на Република България	15.10.2012 - 14.12.2013	Доставка и гаранционна поддръжка на 3 броя сървъри, 30 броя сървъри, 10 бр. потребителски компютри, 20 бр. монитори, 5 бр. преносими компютри, 800 бр. рециклирани компютри, 800 бр. рециклирани монитори, 50 броя мрежови принтери, 30 броя персонални принтери и компютърни части: оперативна памет, твърди дискови устройства, контролери, мрежови карти, процесори, дънни платки, външни HDD	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
60	Народно събрание на Република България	7.11.2012 - 17.12.2017	Доставка, инсталация и конфигуриране на компютърна и периферна техника, вкл. 6 сървъра и 50 бр. Преносими компютри и тяхната гаранционна поддръжка за период от 60 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви



61	ЕРС-КОС ООД	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и въвеждане на технологично оборудване: сървър, сървър за шлюз, UPS, персонални компютри, преносими компютри, лазерен цветен принтер. Гаранционен срок 24 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
62	Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество (КУИПД)	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и инсталиране на: сървъри, стационарни работни места, мобилни работни места, принтери, високоскоростни документи скенери, цифрови копирни машини /мрежови принтери/мрежови скенер. Гаранционен срок на техниката 24 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
63	Агенция по вписванията	01.2013 - 12.2016	Извънгаранционна поддръжка на 6 броя хост сървъри и масив за съхранение на данни (SAN) за резервиране на ИС на Агенция по вписванията	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
64	МЦ Санус 2000 ООД	10.1.2013 - 4.2.2014	Доставка, монтаж/инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на оборудване: персонален компютър с монитор - 4 бр., сървър - 1 бр., лазерен принтер - 1 бр., UPS - 1 бр., баркод принтер - 1 бр. и въвеждане на системата за управление на клинична лаборатория и образна диагностика	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
65	Висше транспортно училище Тодор Каблешков	25.3.2013 - 26.3.2018	Закупуване и въвеждане на софтуер и компютърна техника: 1 бр. сървър и 5 бр. компютърни системи. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване - 60 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
66	Министерство на правосъдието	26.3.2013 - 25.4.2016	Доставка и монтаж на оригинални, неупотребявани сървъри и устройства за съхранение на информация: 4 бр. сървъри и 2 бр. дискови масиви, 3 бр. оптични комутатори, 1 бр. комуникационен шкаф. Гаранционна поддръжка на оборудването - 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
67	Пловдивски университет "Паисий Хилендарски"	2.4.2013 - 11.4.2018	Доставка на компютри и периферна техника и гаранционна поддръжка на оборудването за срок от 60 месеца: 20 бр. мултимедийни проектори, 2 мини проектора, 3 стойки за късофокусен мултимедийен проектор, 3 бр. интерактивни дъски, окомплектовани с безжичен адаптер, 3 бр. скенери, 14 бр. лазерни принтери, 6 бр. таблети, 12 бр. преносими компютри, 129 бр. компютърни конфигурации, монитори, екрани за презентация - 2 бр., диктофони - 3 бр., безжично устройство Mikrotik RB435G, 2 бр. дискови масиви, 48 бр. твърди дискове, мрежов рутер, 4 бр. комутатори.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
68	Бултрако АД	15.4.2013 - 15.4.2014	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
69	Национална експертна лекарска комисия	3.6.2013 - 4.6.2018	Доставка и гаранционна поддръжка 60 месеца на 92 бр. централни компютърни системи, 18 бр. работни компютри НЕЛК, 4 бр. принтери НЕЛК, 2 бр. сървъри, 2 бр. преносими компютри.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
70	Агенция по вписванията	4.6.2013 - 07.07.2018	Доставка, конфигуриране, инсталация и тестване на сървъри. Гаранционна поддръжка за период от 60 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
71	Администрация на президента на Република България	6.6.2013 - 6.7.2016	Доставка и монтаж на оборудване за съхранение на информация, включващо дискови масиви, необходимия софтуер, сървърен шкаф и оптичен комутатор. Гаранционна поддръжка : 36 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
72	Министерство на земеделието и храните	26.6.2013 - 26.6.2014	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и МФУ.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
73	Министерство на здравеопазването	10.7.2013 - 11.7.2016	Доставка на 25 бр. лазерни монохромни принтери; 1 бр. сървърна техника; 52 бр. компютърни конфигурации окомплектовани с мишки, клавиатури и 21,5" монитори. Гаранционна поддръжка от 36 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви



74	Национално сдружение на общините в Република България	2.9.2013 - 21.12.2014	Доставка, инсталация, настройка и тестване и гаранционно обслужване на 242 бр. сървъри; 248 бр. настолни персонални компютри; 248 бр. LCD монитори; 484 бр. лазерни черно-бели принтери; 220 бр. киоски; 250 бр. широкоформатни скенери A0; 232 бр. 46" LCD видео екрана.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
75	Клас Софт ООД	27.9.2013 - 11.11.2016	Доставка на сървъри, UPS, монтажен шкаф, стационарни двумониторни работни станции, портативни работни станции, компютър за технологични цели, телевизори за видеостена, лицензи за разработка Adobe Flash и MS Visual Studio Pro 2012. Гаранционно обслужване: 36 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
76	Държавна агенция Национална сигурност	19.11.2013 - 16.12.2016	Доставка на преносим компютър - 30 бр., Компютри и монитори нисък клас - 35 бр., Компютърна конфигурация тип I - 102 бр., Компютърна конфигурация тип II - 103 бр., Сървърно оборудване - 13 бр., Мрежов дисков масив тип II - 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването - 3 години	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
77	Академия на МВР	27.11.2013 - 29.11.2017	Доставка на хардуер: 2 броя сървъри и 2 броя монитори. Гаранционно обслужване 48 календарни месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
78	Министерство на образованието и науката	3.12.2013 - 17.1.2017	Доставка на системи за съхранение на данни. Гаранционен срок 3 години в режим 24x7x365. Доставката включва 3 бр. дискови масиви, 2 бр. дискови масиви, 1 бр. лентова библиотека за архивиране	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
79	Главна дирекция "Охрана"	5.12.2013 - 5.12.2014	Извънгаранционна сервисна поддръжка и администриране на сървъри SAN дискови масиви, комуникационна, компютърна и периферна техника	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
80	Агенция по вписванията	21.12.2013 - 18.02.2017	Доставка, инсталиране, конфигуриране, тестване и гаранционно обслужване на: 1 бр. сървър, 1 бр. комутатор, 1 бр. 19" сървърен шкаф, 1 бр. дисков масив (в собствен стандартен 19" сървърен шкаф). Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
81	ЮЗУ "Неофит Рилски"	13.2.2014 - 24.2.2017	Доставка на сървъри за виртуализация и тяхната гаранционна поддръжка за период от 3 години	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
82	Български пощи ЕАД	6.3.2014 - 21.3.2017	Доставка на блейд сървъри 6 бр. Гаранционен срок 3 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
83	Агенция за социално подпомагане	11.3.2014 - 31.12.2015	Комплексно сервисно извънгаранционно обслужване и ремонт на компютърна, копирна и периферна техника /сървъри, настолни компютри, монитори, периферна техника и UPS/	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
84	Национално сдружение на общините в Република България	24.3.2014 - 29.3.2015	Доставка, инсталация, настройка и тестване и осигуряване на гаранционно обслужване на Сървър 1 бр., Настолен персонален компютър 8 бр., LCD Монитор 8 бр., Пазарен черно-бял принтер 8 бр., Мултимедиен проектор 2 бр., Преносим компютър 4 бр., Преносим компютър 2 бр., Непрекъсваемо захранване UPS 2 бр., Скенер A4 4 бр., Бърз документален скенер A4 253 бр., Суич 16 порта 2 бр., Черно-бяла копирна машина 1 бр., Цветна лазерна копирна машина 1 бр., Телефонна централа 1 бр., Телефонни апарати 10 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
85	РЕНО НИСАН БЪЛГАРИЯ	25.3.2014 - 25.3.2015	Поддръжка на SAN инфраструктурата (NetApp suport)	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
86	Агенция по вписванията	19.5.2014 - 19.5.2015	Техническа поддръжка на информационната система на Агенция по вписванията, в т.ч. информационната система, SAN и сървър системи	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
87	Министерство на земеделието и храните	4.9.2014 - 4.9.2015	Пълно сервисно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

			непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства.	
88	Балистик Сел ЕООД	8.9.2014 - 18.10.2017	Доставка на сървъри за виртуализация - 6 броя, сървъри за управление - 2 бр., дискови масиви - 2 бр., комутатори - 2 бр., комутатор за управление - 1 бр., непрекъсваеми токозахранващи устройства - 3 бр., комуникационен шкаф - 1 бр., Лиценз за управление и мониторинг на цялата хардуерна структура - 1 бр., Операционна система за мениджмънт сървър MS Windows Server - 2 бр., Софтуер за виртуализация и управление на виртуална инфраструктура VMware - 12 лиценза. Гаранционна поддръжка на оборудването 36 месеца. Доставка на модул за управление на обучителни материали, модул за управление на клубове по интереси, система за управление на съдържанието, достъп през мобилни устройства, модул за видео-конферендна връзка, модул за проучвания и анализ на информацията. Гаранционна поддръжка на системата 5 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
89	Главна дирекция "Охрана"	23.10.2014 - 23.10.2015	Абонаментна сервисна поддръжка на сървъри, SAN системи, компютри	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
90	Министерство на външните работи	5.2.2015 - 8.4.2018	Доставка на 2 броя сървъри за база данни и гаранционна поддръжка за период от 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
91	Агенция по заетостта	16.2.2015 - 20.4.2018	Доставка на компютърни конфигурации 100 бр., сървър, преносими компютри 50 бр., документни скенери 15 бр. и лазерни принтери 15 бр. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
92	Агенция за устойчиво и енергийно развитие (АУЕР)	17.2.2015 - 30.4.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и пускане в експлоатация на 3 броя сървъри, 1 брой сторидж, 1 брой непрекъсваемо захранващо устройство, 2 броя мрежово оборудване за осигуряване на информационна сигурност, 1 брой оборудване за осигуряване на firewall и VPN security, 2 броя климатизация на сървърно помещение, 1 брой МФУ с двустранен печат, А3, 2 броя МФУ, А4. Период на гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
93	Народно събрание	1.4.2015 - 31.3.2016	Извънгаранционна поддръжка на компютризирана система за гласуване на Народното събрание на Република България с използване на биометрични показатели. Осигуряване поддръжката на системата за гласуване (в т.ч. труд, резервни части и компоненти, транспорт, лицензи за софтуера, обучение при необходимост и др.), която включва: Сървър на приложението; Клиентски модули; пултове за гласуване; Сървър за изграждане на кълстер - 2 броя; Резервиран дисков масив - 1 брой; защитна стена за връзка към ИИС и WEB site; кабелна система. Ежемесечно извършване на профилактика на системата, следене за нейната производителност, пускане на тестове, почистване на натрупали се журнални файлове и други рутинни дейности, гарантиращи безпроблемна работа на системата. Отстраняване на всички възникнали недостатъци, принципни неизправности и неправилно функциониране на системата за гласуване и подмяна на всички дефектирани части и компоненти. Поддръжката на системата за гласуване се извършва в режим 24 часа в денонощието, 7 дни в седмицата, 365 дни в годината. Времето за реакция при възникване на проблеми до 1 час от подаване на заявката.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

94	C&T България ЕООД	27.5.2015 - 26.6.2018	Доставка на 3 броя сървъри, 1 брой лиценз и дистрибутив за Windos Server 2012, 1 брой дисков масив. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
95	Алфа Банк АД	25.6.2015 - 15.7.2018	Доставка и гаранционна поддръжка за период от 3 години на 2 броя сървъри и 30 броя памети.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
96	Трафик Системи ЕООД	27.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой видео стена; 5 броя работни станции с монитори и операционна система MS Windows 8; 1 брой проектор; 1 брой On-Line UPS; 1 брой Дизел генератор; 1 брой ел. табло; 1 брой принтер A4; 1 брой принтер A3; 1 брой сървър с операционна система Windows Server 2012.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
97	Трафик Системи ЕООД	28.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой сървър База данни; 1 брой Бекъп сървър; 1 брой сървър за таксуване; 1 брой сървър справки; 5 броя работни станции с монитори; 5 броя работни станции за издаване на карти с монитори; 5 клиентски дисплеи; 5 уеб камери; 1 компютър; 1 монитор; 1 UPS.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
98	Агенция "Пътна инфраструктура"	12.8.2015 - 11.9.2018	Доставка, монтаж, конфигурация и гаранционна поддръжка на: 2 броя сървъри с операционна система Windows Server 2012, 1 брой дисков масив, 1 брой защитна стена, 2 броя комутатори, 7 броя таблети, 1 брой система за управление на бази от данни MS SQL Server 2014. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
99	Специализирана болница за активно лечение на хематологични заболявания- ЕАД	17.8.2015 - 16.8.2016	Абонаментната техническа поддръжка на всички налични и придобити за срока на договора офис техника, компютърни системи, сървъри, активно и пасивно мрежово оборудване, системен и приложен софтуер и непрекъсваеми токозахранващи устройства: Компютри – 148 бр., Монитори – 131 бр., МФУ – 38 бр., преносими компютри – 5 бр., Принтер – 42 бр., Switch – 5 бр., UPS – 42 бр., сървъри – 5 бр., Barcod printers – 2 бр., Scanner – 2 бр., четец карти – 2 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
100	Комисия за енергийно и водно регулиране	24.8.2015 - 23.9.2018	Доставка на 2 броя сървърни конфигурации, 11 броя персонални компютри с монитори, 2 броя монохромни принтери и 2 броя мултифункционални машини. Гаранционна поддръжка на оборудване е 36 месеца, с изключение на принтерите - 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
101	Национално сдружение на общините в Република България	24.8.2015 - 20.11.2018	Доставка на Сървъри с операционна система MS Windows Server 2012 R2 - 47 бр. ; Лазерни черно-бели принтери – 63 бр. ; Киоск-терминали с операционна система MS Windows 8.1 Pro – 47 бр.; Широкоформатни скенери A0 – 14 бр. ; 47 инчови LED видеоскрани – 48 бр. ; Бързи документни скенери – 305 бр. ; Многофункционално Ч/Б лазерно устройство – 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването е 24 месеца, с изключение на сървърите - 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
102	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложните софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддръжане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддръжане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - суичове, рутери, хъб, медиа конвертори, KVM суичове; сървъри, сториджи; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини,	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви



			принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	
103	София Тех Парк АД	9.10.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на: Сървърна конфигурация № 1 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 2 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 3 - 5 брой; Сървърна конфигурация № 4 - 3 брой; Мобилно устройство с възможност за работа в режим таблет и лаптоп - 5 брой; Софтуерен лиценз за клиентски достъп Windows Server 2012 CAL -45 брой; Монитор за компютър № 1 - 93 брой; Монитор за компютър № 2 - 51 брой; Монитор за компютър № 3 - 3 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 1 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 2 брой; Мрежов кабел № 1 - 25 брой; Мрежов кабел № 2 - 32 брой; Мрежов кабел № 3 - 715 брой; Мрежов комутатор № 1 - 1 брой; Мрежов комутатор № 2 - 1 брой; Свич за монтаж в сървърен шкаф 19" - 4 брой; UPS - 20 брой; Рутер - 8 брой; Интерактивна дъска (Touchboard) - 1 брой; Безжична лазерна показалка - 1 брой; Телефонен апарат - 15 брой; Мултимедиен проектор № 1 -1 брой; Мултимедиен проектор № 2 - 14 брой; Мултимедиен проектор № 3 - 2 брой; Екран за проектор № 1 - 9 брой; Екран за проектор тип № 2 - 8 брой; Цветен лазерен принтер - 7 брой; Лазерен принтер - 5 брой; Скенер - 9 брой; Лазерно мултифункционално устройство - 12 брой; Цветно многофункционално устройство (формат А3) - 2 брой; Дигитална видео камера - 1 брой; Хибриден изчислителен комплекс с отдалечени терминали и помощен хардуер - 1 брой.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
104	Електроенергиен системен оператор ЕАД	10.11.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация, конфигурация, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на: 5 бр. Файлови сървъри и сървъри за електроинна поща за работа в кълстер; 5 бр. Файлови сървъри за ТДУ и SCADA; 2 бр. Сървъри за бази данни; 2 бр. Сървъри за виртуализация; 70 бр. Стационарен изчислителен възел и монитори; 20 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 1; 14 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 2; 6 бр. Преносим изчислителен възел - конфигурация 3.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
105	Изпълнителна агенция по горите	18.11.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на Файлов сървър 1 бр. ; Сървър за бази данни 1 бр; Дисков масив 1 бр.; Непрекъсваеми токозахранващи устройства 2 бр.; Системен софтуер – операционни системи Windows Server 2012 R2 Standard и бази данни Microsoft SQL Server 2014 Standard per Core - 2 броя лицензи.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
106	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 19.1.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 2 броя Сървър за електронни пощи на магистратите – за инсталиране на MS Exchange с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standard; 2 броя Сървър за виртуализация; 1 брой Сървър за случайно разпределение на делата с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 1 брой Сървър за нуждите на счетоводната програма, обслужваща Централно управление и 362 подразделения с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
107	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 11.1.2019	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 1 брой Външен дисков масив; 1 брой Шкаф за сървъри; 2 броя UPS за сървъри; 2 броя SAN комутатори; 2 броя Комутатори. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви



108	Министерство на правосъдието	7.12.2015 - 18.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Скоростни компактни скенери за документи 8 бр.; Високоскоростен скенер за лични документи 3 бр.; Сървър 1 бр.; Енкложер с твърди дискове 1 бр. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
109	Комисия за защита на потребителите	16.12.2015 - 15.1.2019	Доставка, инсталация и поддръжка на техническо оборудване, както следва: 1 брой дисков масив; 1 брой сървърен шкаф; 1 брой UPS. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
110	Министерство на образованието и науката	22.12.2015 - 20.2.2018	Доставка, инсталация и гаранционен сервиз на дискови масиви 3 броя; софтуер за наблюдение на SAN мрежата - 3 лиценза; сървър за приложения (сървърна блейд система за виртуализация) 1 брой. Гаранционна поддръжка 2 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
111	Агенция "Пътна инфраструктура"	22.12.2015 - 23.12.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и гаранционна поддръжка на 1 брой сървър Тип 1; 1 брой SAN дисков масив; 1 брой сървър Тип 2; 1 брой софтуер за backup. Гаранционна поддръжка 3 години.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
112	София Тех Парк АД	28.12.2015 - 27.01.2019	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и поддръжка на Изчислителен възел 24 броя; Файлов сървър 1 бр.; Сервизен възел 2 броя; Мрежов комутатор № 1- 2 броя; Мрежов комутатор № 2- 1 бр; Сървърен шкаф 1 бр; Мрежов кабел №1 - 3 метра; Конектор - 25 броя; Мрежов кабел №2 - 5 m 48 броя. 1 аранционна поддръжка на оборудването - 36 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
113	Министерство на правосъдието	5.1.2016 - 9.3.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на Сървър 1 брой; Дисков масив 1 брой; Оптични комутатори 1 брой; Комуникационен шкаф 1 брой; Лиценз за Microsoft Windows Server 2012 R2 Data Center за посочения сървър 1 брой. Гаранционна поддръжка на посоченото оборудване 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
114	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддръжане, ремонт и профилактика на гаранционна и извънгаранционна компютърна техника и периферия	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
115	Министерство на околната среда и водите	26.5.2016 - 30.6.2018	Доставка, гаранционна поддръжка, инсталация, конфигурация, интеграция към налична SAN инфраструктура и присъединяване към използваната в МОСВ-ЦА виртуалната среда на един брой дисков масив. Гаранционна поддръжка: 2 години	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
116	Топлофикация София ЕАД	1.7.2016 - 31.7.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на Сървъри 3 броя; 48 портови комутатори 4 броя; 8 портови комутатори 8 броя; Компоненти за оптично трасе; Оптични преобразуватели 16 броя; Гаранционен срок: 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
117	Агенция по геодезия, картография и кадастър	18.7.2016 - 18.7.2018	Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Поддръжане на място на съществуващия хардуер в АГКК, СГКК и изнесените работни места - първоначална диагностика на техниката, отстраняване на констатираните при диагностиката проблеми, След гаранционното сервизно обслужване. Поддръжка на място, администриране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастъра и на базите данни: MS Windows на работните станции; MS Windows Server и Active Directory; MS Exchange Server; Cisco IOS за рутерите, Cisco IOS за свичовете, Cisco IOS за защитните стени, СУБД Oracle, MySQL и PostgreSQL. Администриране и конфигуриране на дискови масиви; Софтуер за наблюдение на сървъри, бази данни, мрежови устройства и други инфраструктурни компоненти; UNIX/Linux операционни системи в частност Sun Solaris и GNU Debian Linux; Управление софтуер за кълъстер от UNIX сървъри - Sun Cluster Software;	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

			Управление на софтуер за виртуализация XEN и виртуални машини; Уеб сървъри и сървъри за уеб-базиран приложения (WEB Servers & WEB Application Servers); Софтуер за управление на опашки; MS Office на работни станции; Антивирусен софтуер; Инсталация на потребителски приложни програми. Работата включва ВСИЧКИ дейности по системната администрация и администрацията на базите данни, включително настройка, потребителска поддръжка, оптимизация на скоростта, оптимизация на комуникацията, защита на работните места, патчове, актуализиране и защита.	
118	Комптел Къмюникейшънс ЕООД	31.8.2016 - 30.9.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на сървъри 4 броя. Гаранционна поддръжка: 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
119	Национално сдружение на общините в Република България	1.9.2016 - 1.9.2017	Поддръжка на хардуера и софтуера на наличното компютърно оборудване (настолни компютри, лаптопи и сървъри) на различните видове периферни устройства свързани към него, на съществуващото структурно окабеляване и на ползваната административна телефонна централа и абонатите към нея.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
120	Стопанска академия "Д. А. Ценов"	20.9.2016 - 11.10.2018	Доставка и гаранционно обслужване на система за съхранение на данни 1 брой. Гаранционна поддръжка 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
121	Народно събрание на Република България	24.10.2016 - 02.12.2018	Доставка, инсталиране и конфигуриране на компютърно оборудване 1 брой SAN дисков масив. Гаранционна поддръжка за срок от 24 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
122	Министерство на правосъдието	14.11.2016 - 14.11.2017	Поддръжка на ИТ инфраструктурата ба Министерство на правосъдието - системна поддръжка, администриране, промени, хардуерна поддръжка на SAN дискови масиви, сървъри, телекомуникационно оборудване и информационни системи	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
123	Държавна агенция Национална сигурност	19.12.2016 - 26.1.2019	Доставка и гаранционна поддръжка на 2 броя лаптопи; 5 броя персонални компютри; 75 броя настолни компютри с монитор; 1 брой сървър висок клас; 1 брой дисков масив. Гаранционна поддръжка: 24 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
124	ГД Борба с организираната престъпност - МВР	26.1.2017 - 5.4.2018	Доставка и гаранционно обслужване на настолен компютър+монитор 300 бр., мрежови лазерен принтер 135 бр., преносим компютър 65 бр., Мобилен принтер 15 бр., Преносим компютър 7 бр., Преносим компютър 2 бр., Монитор 10 бр., Работна станция от тип "tower workstation" 1 бр., Сървър 1 бр., Оптично устройство 2 бр., Мултифункционални устройства 9 бр., Шредер за хартия 20 бр., Настолен компютър+монитор+рутер 3 бр., Преносим компютър+USB модем+Външен HDD 3 бр., Таблет 1 бр., Цветен принтер A3 5 бр., Мобилен принтер 50 бр., Сървър 1 бр., външни USB хард дискове 30 бр., Рутери/Access point безжичен рутер 20 бр., мултифункционални устройства 30 бр. Гаранционен срок 12 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
125	ИА Главна инспекция по труда	9.2.2017 - 3.5.2018	Доставка, монтаж, тестване, въвеждане в експлоатация и 12 месеца гаранционно сервизно обслужване на компютърна конфигурация 330 бр., сървъри 2 бр., дисков масив 1 бр., копирна машина 28 бр., екрани 28 бр., видеоконферентни системи 28 бр., лекторска система за групов видеоконференция с екрани - 1 бр., включваща 2 бр. екрани, централа с кодек, HD камера, система за групов видеоконференция с камера - 28 бр.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

126	ДА Държавен резерв и военновременни запаси	1.6.2017 - 13.7.2018	Доставка на настолен компютър 51 бр., настолен компютър с изваждащ се твърд диск 1 бр., монитор 54 бр., преносим компютър 4 бр., мобилен принтер 2 бр., настолен чернобял принтер, настолен цветен принтер, устройство за непрекъснато захранване 5 бр., Мултифункционално лазерно устройство 4 бр., копирна машина А3 3 бр., Скенер 2 бр., устройство за унищожаване на документи 3 бр., сървър 1 бр., мрежов дисков масив 1 бр. Гаранционен срок 12 месеца	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
127	Министерство на околната среда и водите	25.7.2017 - 8.9.2018	Доставка, гаранционна поддръжка, инсталация, конфигурация и интеграция на два броя сървъри и един брой дисков масив. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
128	Прокуратура на Република България	23.8.2017 - 7.11.2018	Доставка и гаранционно обслужване на 1 бр. дисков масив (за изграждане на клъстер). Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
129	Прокуратура на Република България	23.8.2017 - 7.11.2018	Доставка и гаранционно обслужване на 20 бр. NAS сървър, 80 бр. NAS сървър, 15 бр. Локален сървър, 1 бр. сървър централен, 1 бр. SSD center, 4 бр. SSD server, 12 бр. RAM server. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
130	Център за развитие на човешките ресурси	21.9.2017 - 18.10.2018	Доставка на 54 бр. компютърни конфигурации 54 бр. UPS-и за тях, 2 бр. сървърни станции с 2 бр. UPS-и за тях, 1 бр. UPS за телефонна централа и PoE комутатори, 20 бр. принтери, 1 бр. мултифункционално устройство тип 1 и 2 бр. мултифункционално устройство тип 2, 10 преносими компютри и 1 бр. проектор. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
131	Изпълнителна агенция Автомобилна администрация	4.10.2017 - 3.11.2018	Доставка на сторидж сървър. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
132	Министерство на земеделието, храните и горите	23.10.2017 - 20.12.2018	Доставка, инсталация и настройка на blade сървърна конфигурация - блейд сървър тип 1 -6 броя, блейд сървър тип 2 -2 броя, блейд шаши 2 броя, дисков масив 2 броя, система за управление и софтуер за управление на бекъп системата, лентова архивираща система 1 брой, както и шкаф за монтиране, заедно с необходимите кабели и адаптери. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
133	Главна дирекция Изпълнение на наказанията	1.12.2017 - 21.12.2018	Доставка, инсталиране, конфигуриране, пускане в експлоатация, гаранционна поддръжка на дисков масив и необходимото прилежащо оборудване. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
134	Народно събрание	21.12.2017 - 26.1.2019	Доставка, инсталиране и конфигуриране на дискове за дисков масив и дисков масив. Гаранционна поддръжка 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви
135	МБАЛ НКБ ЕАД	12.1.2018 - 9.2.2019	Доставка и инсталация на 1 бр. хард диск, 4 бр. контролер за връзка между съществуващ сървър и нов сторидж, 1 бр. Сторидж. Гаранционен срок: 12 месеца.	експерт по поддръжката на сървърните системи и дисковите масиви

При реализиране на тези проекти Емил Желязков демонстрира задълбочени познания и висок професионализъм в управлението и изпълнението на проектите.

Дата: 22.02.2019 г.

**КОНТРАКС**  
АД 1

Заложена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**Николай Йорданов**  
Изпълнителен директор  
„Контракс“ АД

## Справка-декларация

**Позиция в екипа** (ръководител екип/ключов експерт): **КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ ПО ХАРДУЕРНИ КОМПОНЕНТИ НА ПЕРСОНАЛНИ КОМПЮТРИ**

**Участник** (наименование): **КОНТРАКС АД**

**Име на служителя:** **ГЕОРГИ ТЕРЗИЕВ**

**Дата на раждане:** 27.06.1974 г.

**Подробно описание на възложените функции в екипа:**

- изпълнение на задачи свързани с поддръжката, конфигуриране и администрирането на хардуерни компоненти на персонални компютри;
- оказва експертна помощ на системите оператори при специфични проблеми по хардуерната поддръжка на персоналните компютри.

**Професионална квалификация:**

Валидни сертификати за премината квалификация по поддръжката на персонални компютри:

Сертификат от Fujitsu за поддръжка на работни станции - Certified Deskbound Maintenance Engineer (CDME), дата 28.11.2018 г., валиден до 28.11.2019 г.;

Сертификат от Fujitsu за поддръжка на мобилни компютри - Fujitsu Certified Mobile Maintenance Engineer (CMME), дата 27.11.2018 г., валиден до 27.11.2019 г.;

Сертификат от DELL за поддръжка на работни станции - DCSE Foundation 2010 Desktops - № 2613812/ 09.07.2012 г.;

Сертификат от DELL за поддръжка на преносими компютри - DCSE Foundation 2010 Portables - № 2613812/ 07.03.2013 г.

[Образование, като укажете имената на учебните заведения, периоди на обучение и получената степен. Посочете придобитата квалификация и/или правоспособност. Посочете изискуемите за съответната позиция сертификати (издател, номер, валидност), в изискуемите случаи]

\*информацията се попълва съобразно изискванията за съответния експерт, заложен в Техническата спецификация]

**Общ професионален опит: 6832 дни**

[Като започнете от заеманата понастоящем длъжност, изредете в обратен ред заеманите от член на екипа позиции, като укажете съответния период, наименование на работодателя/възложител/инвеститор, наименование на длъжностите, и места на изпълнение. За професионален опит опишете също типа осъществявани дейности/услуги и данни за клиенти, където това е уместно. Задължително



се посочват наименованията на изпълнените проекти, период на изпълнение. Професионалният опит се посочва в месеци. Посочват се и други данни, по преценка]

Заемана длъжност, период на изпълнение	Професионален опит общо за периода на изпълнение (в дни)	Работодател/ Възложител/ Инвеститор	Проект, място на изпълнение, наименование, период на изпълнение, работодател/възложител/инвеститор	Други данни
Системен администратор, 29.07.2010 - настоящем	3133 дни	Контракс АД	Дейности свързани с: - Асемблиране на компютри, тестване и конфигуриране; - Конфигуриране, администриране и поддръжка на персонални компютри; - Проектиране, инсталация и поддръжка на информационни системи и мрежи; - Конфигуриране и администриране на хардуерно, мрежово и компютърно оборудване; - Консултация и диагностика на хардуерно оборудване, отстраняване на проблеми; - Поддръжка на корпоративни мрежи – домейн-контролери, мейл-сървър, SCCM-сървър, антивирусна защита, архивиране и възстановяване на информацията, мрежово конфигуриране, мрежов мониторинг.	
Главен специалист ИТ, 13.11.2006 – 29.07.2010 г.	1354 дни	ТБ Инвестбанк АД	Подготовка на компютри за работата на банката - инсталация и конфигуриране на Windows и съответните програми. Инсталация на принтери (мрежови и локални), както и всякаква съпътстваща периферия. Последваща поддръжка. Съдействие при проблеми чрез дистанционен достъп или по телефона. Поддръжка на Активна директория. Мониторинг, профилактика и отстраняване на хардуерни проблеми на сървъри, сторидж системи и дискови масиви. Инсталация и конфигуриране на Терминални сървъри базирани на Windows (2000 или 2003) платформа.	
Експерт Информационни системи, 12.06.2000 – 13.11.2006 г.	2345 дни	ДЗИ Банк	Подготовка на компютри за работата на банката - инсталация и конфигуриране на Windows и съответните програми. Инсталация на принтери (мрежови и локални).	

			Последваща поддръжка. Подготовка на съответните компютри и периферия за съответният нов клон или офис. Поддръжка на работните станции, сървърите, мрежовото оборудване и комуникацията в централното управление. Отстраняване на хардуерни проблеми в централата и клоновата мрежа.	
--	--	--	---	--

**Специфичен опит в областта на поддръжката на хардуерни компоненти на персонални компютри** (посочва се областта, съгласно дефиницията за съответната позиция в екипа описана в техническите спецификации):

(Изброяват се съответните успешно приключили дейности в съответната област, като се подробно се описва- всяка от дейностите, които е извършвало лицето, периода, когато е извършвана дейността, възложител и др.)

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Община Бургас	27.8.2010 - 28.8.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютри, монитори, принтери, сървъри, мултифункционални устройства, преносими компютри, мултимедия, скенери и софтуер	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
2	Държавен фонд "Земеделие"	3.9.2010 - 2.11.2011	Доставка и гаранционна поддръжка на 100 броя преносими компютри, системен и приложен софтуер.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
3	Министерство на околната среда и водите	3.9.2010 - 1.10.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърно оборудване и специализиран ГИС софтуер: 7 броя персонални компютри, 3 броя преносими компютри, 1 брой скенер, 1 брой принтер, 1 брой копирна машина и 1 брой факс апарат.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
4	Национален осигурителен институт	22.10.2010 - 5.12.2013	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 780 бр. персонални компютри и 780 бр. монитори. Гаранционна поддръжка на техниката за период от 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
	ЕВН България	27.12.2010 - 30.12.2011	Доставка и гаранционно обслужване на 10 броя преносими компютри	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
6	Министерство на вътрешните работи	17.5.2011 - 5.6.2012	Доставка на техническо оборудване и гаранционна поддръжка на компютърна конфигурация Kontrax - 20 бр., Монитор - 21 бр., Сървърна конфигурация - 1 бр., Лазерен принтер - 6 бр., Цвятен лазерен принтер - 3 бр., Цвятен скенер - 5 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
7	Сименс Ентърпрайз Къмюникейшън ЕООД	1.4.2011 - 1.4.2012	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер и Oracle БД	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
8	Бултрако АД	9.8.2011 - 9.8.2013	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
9	Държавно предприятие "Ръководство на въздушното движение" (ДП РВД)	24.8.2011 - 23.9.2014	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 20 броя преносими компютри. Гаранционната поддръжка е за срок от 3 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
10	Русенски Университет "Ангел Кънчев"	29.8.2011 - 18.9.2013	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 92 броя стационарни компютри Kontrax. Гаранционна поддръжка за срок от 2 години	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

11	Държавна агенция "Национална сигурност"	20.9.2011 - 10.10.2012	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърни конфигурации: ОП 1 - Работна станция 1 - 15 бр., ОП 2 - Работна станция 2 - 95 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
12	Агенция по геодезия, картография и кадастър	26.9.2011 - 16.10.2013	Доставка на копирни машини, цветни мастилено-струйни принтери, преносими компютри, RAM памети и скенери за нуждите на АГКК. Гаранционен срок на преносимите компютри - 24 месеца. За всички останали продукти - 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
13	Прокуратура на Република България	11.10.2011 - 10.12.2012	Доставка и гаранционна поддръжка на 255 броя компютърни конфигурации, 30 броя копирни машини, 7 броя персонални компютри, 130 броя памети, 50 броя памети, 25 броя процесора, 25 броя дънни платки, 10 броя твърди дискове, 10 броя твърди дискове, 2 броя твърди дискове, 5 броя токозахранващи устройства, 200 броя батерии за токозахранващи устройства, 1 брой сторидж сървър, 1 брой сървърна оперативна памет.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
14	Министерство на вътрешните работи	11.10.2011 - 21.10.2012	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на компютри и периферни устройства.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
15	Главна дирекция "Охрана"	15.11.2011 - 15.11.2012	Извънгаранционна сервизна поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника и осигуряване резервни части за абонираните устройства. Абонаментният сервиз включва следните дейности по техническо обслужване и профилактика на техниката: Профилактика на техниката (сървъри и работни станции) - веднъж месечно; Приемане и регистриране на съобщения за повреда; Консултация по телефона; Посещение на място; Осигуряване на обратна техника за Техника Тип 1 и Тип 2; Доставка на всички необходими части за подмяна и др.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
16	Тракийски университет	18.11.2011 - 21.11.2012	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърна, периферна и мултимедийна техника на 55 броя компютърни конфигурации, 58 броя монитори, 3 броя монитори, 10 броя преносими компютри и 6 броя преносими компютри, 24-портов свитч.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
17	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 28.12.2014	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 259 броя персонални компютри, 50 броя работни станции за ГИС, 214 броя монитори, 100 броя монитори, 19 броя преносими компютри. Гаранционната поддръжка на оборудването е за срок от 3 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
18	Национален център по обществено здраве и анализи	2.12.2011 - 16.1.2013	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 110 бр. компютърни конфигурации, 110 бр. монитори, 10 бр. преносими компютри и 5 бр. бекъп дискова система	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
19	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	7.12.2011 - 14.12.2012	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и осигуряване на гаранционен сервиз на: 30 бр. персонални компютри, 11 бр. Високоскоростни документни скенери, Преносим компютър и 11 бр. лазерни принтери A4	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
20	Воснна академия "Г.С. Раковски"	13.12.2011 - 16.12.2013	Доставка на оборудване, състоящо се от хардуер - учебна зала с терминални клиенти и 25 бр., компютърни конфигурации. Гаранционният срок на оборудването е 2 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
21	CAT 1977 ООД	15.12.2011 - 14.1.2017	Доставка на сървъри и компютри, Kaspersky WorkSpace Security Anti Virus, софтуер за виртуализация VMware vCentre Server и периферна техника. Гаранционният срок за Сървърите и компютрите е 60 месеца, за периферна техника Kyocera - 24 месеца, Zebra - 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
22	Булгартрансгас ЕАД	27.12.2011 - 10.2.2015	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 26 броя LCD Дисплеи, 26 броя персонални компютри, 25 броя преносими компютри. Гаранционен срок на предлаганото оборудване - 3 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

23	БАИ	31.1.2012 - 11.3.2013	Доставка, монтаж, инсталация, настройка и поддръжка на настолни компютри, преносими компютри, сървъри, сторидж система, непрекъсваеми токозахранващи устройства, рутери, VoIP телефонна централа, мултимедийни проектори и мобилни презентационни средства, LCD презентационни екрани, периферно оборудване, изграждане и конфигуриране на мрежа. Гаранционен срок – 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
24	Агенция по геодезия, картография и кадастър	1.3.2012 - 1.6.2012	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
25	Министерство на земеделието и храните	15.3.2012 - 14.4.2015	Закупуване, доставка и монтаж на: персонални компютри, черно-бели лазерни принтери, цветни мрежови лазерни принтери, скенери, фотоапарати, диктофони, цифрови копирни машини А3, мултимедийни проектори, шредери, ламинатори, USB памети, факс апарати, машини за подвързване, преносими компютри, настолни компютри, климатизи, мултифункционални устройства, сървъри, комутатори. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
26	ПУ "Паисий Хилендарски" - Пловдив	10.4.2012 - 10.5.2017	Доставка на монитори, проектори, мултифункционални устройства, принтери, настолни компютри, преносими компютри, документен скенер, UPS, комутатори, камери, WiFi антени, рутери, цветен принтер, копирна машина. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 60 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
27	Министерство на вътрешните работи	17.4.2012 - 1.6.2015	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка за период от 36 м. на база 24x7x365 на компютърна, комуникационна и офис техника, включваща: персонални компютри, цветни лазерни принтери, скенери, защитна стена, медия конвертори, мрежови комутатори, шредери	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
28	Електроенергиен системен оператор ЕАД	23.4.2012 - 23.5.2015	Доставка на компютри, монитори, преносими компютри и сървъри и гаранционна поддръжка за период от 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
29	Адрес експертни оценки ЕООД	7.5.2012 - 6.6.2013	Доставка, гаранционно и извънгаранционно обслужване на оборудване (компютърни конфигурации, мрежово печатащо устройство, преносими компютри, преносими принтери, комплекти за видеозаснемане и комуникация, софтуер за защита при работа в Интернет, софтуер за защита от изнасяне на фирмени данни от вътрешни лица, софтуер за мрежова сигурност.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
30	СУ Свети Климент Охридски	27.5.2012 - 26.6.2015	Доставка, инсталация и гаранционно обслужване за период от 36 м. на компютърно оборудване, сървъри, настолни компютри, монитори.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
31	СБР "Здраве" АД	30.5.2012 - 4.6.2015	Доставка на компютърна и печатаща техника и софтуер и гаранционна поддръжка за 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
32	Орифлейм България ЕООД	2.7.2012 - 2.7.2013	Абонаментно техническо обслужване на компютърна техника за период от 12 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
33	БДЖ - Пътнически превози ЕООД	20.7.2012 - 21.7.2014	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 24 м. на 450 броя работни станции	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
34	Американски университет България	25.7.2012 - 24.8.2015	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 36 м. на преносими компютри и телефонни апарати	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
35	Агенция за социално подпомагане	6.8.2012 - 31.12.2012	Комплексно сервизно извънгаранционно обслужване на компютърна, копирна и периферна техника на АСП с ресурс на Изпълнителя	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри



36	Община Добрич	9.10.2012 - 29.08.2018	Доставка на техническо оборудване и доставка на конферентна апаратура и гаранционно обслужване за период от 70 месеца, включва: MP3 плейъри бр. 100, LCD монитори бр.5, Компютърни конфигурации бр.5, Система за вътрешно наблюдение с камери за Дом-паметник бр.1, Професионална конферент на апаратура – комплект Централен управляващ блок (ЦУБ)бр.1, Инфрачервен преобразувател на звука, 4 канален бр.1, Оптичен кабел за връзка между ЦУБ и Инфрачервен преобразувател на звука бр.1, Инфрачервен излъчвател бр.1, Статив за инфрачервен излъчвател бр.1, Преводачески пулт с вграден дисплей и бутони Help и Slow бр.4, Микрофон за преводачески пулт бр.4, Слушалки за преводачески пулт бр.4, Инфрачервен приемник 4 канален бр.30, Слушалки за инфрачервен приемник бр.30, Комплект 10 бр. презареждаеми батерии за инфрачервен приемник бр.2, Кабина за превод бр.2, Система за вентилация на двуместна кабина за превод бр.1, Дискусионен пулт за президиума със сензорен бутон за активиране на микрофона бр.6, Звуков смесителен пулт бр.1, Звуков усилвател бр.1, Двулентов високоговорител бр.2, Устройство за потискане на микрофонията бр. 1, Статив за двулентов високоговорител бр.2, Безжичен микрофон тип дръжка бр.2, Статив за безжичен микрофон бр.2.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
37	Прокуратура на Република България	15.10.2012 - 14.12.2013	Доставка и гаранционна поддръжка на 3 броя сървъри, 30 броя сървъри, 10 бр. потребителски компютри, 20 бр. монитори, 5 бр. преносими компютри, 800 бр. рециклирани компютри, 800 бр. рециклирани монитори, 50 броя мрежови принтери, 30 броя персонални принтери и компютърни части: оперативна памет, твърди дискови устройства, контролери, мрежови карти, процесори, данни платки, външни HDD	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
38	Народно събрание на Република България	7.11.2012 - 17.12.2017	Доставка, инсталация и конфигуриране на компютърна и периферна техника, вкл. 6 сървъра и 50 бр. Преносими компютри и тяхната гаранционна поддръжка за период от 60 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
39	ЕРС-КОС ООД	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и внедряване на технологично оборудване: сървър, сървър за шлюз, UPS, персонални компютри, преносими компютри, лазерен цветен принтер. Гаранционен срок 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
40	Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество (КУИИПД)	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и инсталиране на: сървъри, стационарни работни места, мобилни работни места, принтери, високоскоростни документи скенери, цифрови копирни машини /мрежови принтери/мрежови скенер. Гаранционен срок на техниката 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
41	Инспекторат към ВСС	17.12.2012 - 18.12.2015	Доставка, монтаж, инсталация и гаранционна поддръжка за период от до 36 м на настолни компютри, монитори, лазерни принтери, скенери, мултифункционални устройства	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
42	Българска телеграфна агенция	18.12.2012 - 7.1.2014	Доставка на компютърна техника и гаранционно обслужване на 40 броя монитори и преносими компютри	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
43	МЦ Санус 2000 ООД	10.1.2013 - 4.2.2014	Доставка, монтаж/инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на оборудване: персонален компютър с монитор - 4 бр., сървър - 1 бр., лазерен принтер - 1 бр., UPS - 1 бр., баркод принтер - 1 бр. и внедряване на системата за управление на клинична лаборатория и образна диагностика	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

44	Агенция по вписванията	01.2013 - 12.2016	Извънгаранционна поддръжка на 6 броя хост сървъри и масив за съхранение на данни (SAN) за резервиране на ИС на Агенция по вписванията	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
45	Администрация на президента на Република България	7.3.2013 - 6.4.2016	Доставка на настолни компютърни конфигурации - 30 бр. и тяхната гаранционна поддръжка за период от 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
46	Медицински университет Пловдив	14.3.2013 - 30.04.2018	Доставка, инсталиране и гаранционна поддръжка на настолни компютърни конфигурации тип 1 - 264 бр.; тип 2 - 12 бр. Гаранционно обслужване на доставеното оборудване - 60 месеца от датата на доставка.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
47	Висше транспортно училище Тодор Каблешков	25.3.2013 - 26.3.2018	Закупуване и внедряване на софтуер и компютърна техника: 1 бр. сървър и 5 бр. компютърни системи. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване - 60 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
48	Аксиор ООД	27.3.2013 - 28.3.2016	Доставка на ИКТ оборудване: 120 бр. настолни компютри, окомплектовани с монитори; 20 бр. работни станции, окомплектовани с 20 бр. монитори; 25 бр. преносими компютри, окомплектовани с чанта и мишка; 15 бр. преносими компютри, окомплектовани с чанта и мишка. Гаранционно обслужване на доставената техника - 36 м.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
49	Пловдивски университет "Паисий Хилендарски"	2.4.2013 - 11.4.2018	Доставка на компютри и периферна техника и гаранционна поддръжка на оборудването за срок от 60 месеца: 20 бр. мултимедийни проектори, 2 мини проектора, 3 стойки за късофокусен мултимедийен проектор, 3 бр. интерактивни дъски, окомплектовани с безжичен адаптер, 3 бр. скенери, 14 бр. лазерни принтери, 6 бр. таблети, 12 бр. преносими компютри, 129 бр. компютърни конфигурации, монитори, скрини за презентация - 2 бр., диктофони - 3 бр., безжично устройство Mikrotik RB435G, 2 бр. дискови масиви, 48 бр. твърди дискове, мрежов рутер, 4 бр. комутатори.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
50	Министерство на правосъдието	5.4.2013 - 11.4.2016	Доставка на 50 бр. преносими компютри и тяхната гаранционна поддръжка за период от 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
51	Бултрако АД	15.4.2013 - 15.4.2014	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
52	Национална експертна лекарска комисия	3.6.2013 - 4.6.2018	Доставка и гаранционна поддръжка 60 месеца на 92 бр. централни компютърни системи, 18 бр. работни компютри НЕЛК, 4 бр. принтери НЕЛК, 2 бр. сървъри, 2 бр. преносими компютри.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
53	Общинска банка АД	20.6.2013 - 10.7.2016	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка за период от 36 м. на 30 броя настолни компютри, окомплектовани с мишки, клавиатури и 21.5" монитори	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
54	Министерство на земеделието и храните	26.6.2013 - 26.6.2014	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и МФУ.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
55	Министерство на здравеопазването	10.7.2013 - 11.7.2016	Доставка на 25 бр. лазерни монохромни принтери; 1 бр. сървърна техника; 52 бр. компютърни конфигурации окомплектовани с мишки, клавиатури и 21,5" монитори. Гаранционна поддръжка от 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
56	Национално сдружение на общините в Република България	2.9.2013 - 21.12.2014	Доставка, инсталация, настройка и тестване и гаранционно обслужване на 242 бр. сървъри; 248 бр. настолни персонални компютри; 248 бр. LCD монитори; 484 бр. лазерни черно-бели принтери; 220 бр. киоски; 250 бр. широкоформатни скенери A0; 232 бр. 46" LCD видео екрана.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

57	Клас Софт ООД	27.9.2013 - 11.11.2016	Доставка на сървъри, UPS, монтажен шкаф, стационарни двумониторни работни станции, портативни работни станции, компютър за технологични цели, телевизори за видеостена, лицензи за разработка Adobe Flash и MS Visual Studio Pro 2012. Гаранционно обслужване: 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
58	Министерство на външните работи	30.9.2013 - 7.11.2016	Доставка на 15 бр. компютърни конфигурации и тяхната гаранционна поддръжка за период от 36 м.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
59	Държавен фонд Земеделие	29.10.2013 - 29.10.2015	Гаранционна поддръжка на работоспособността на 100 бр. преносими компютри за период от 24 м.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
60	Държавна агенция Национална сигурност	19.11.2013 - 16.12.2016	Доставка на преносим компютър - 30 бр., Компютри и монитори нисък клас - 35 бр., Компютърна конфигурация тип I - 102 бр., Компютърна конфигурация тип II - 103 бр., Сървърно оборудване - 13 бр., Мрежов дисков масив тип II - 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването - 3 години	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
61	Университет по архитектура, строителство и геодезия - София	4.12.2013 - 9.12.2014	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на компютърна техника. Доставката включва 128 бр. компютърни конфигурации; 1 бр. лазерен принтер и 1 бр. МФУ	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
62	Министерство на правосъдието, Главна дирекция "Охрана"	5.12.2013 - 5.12.2014	Извънгаранционна сервизна поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника и осигуряване на резервни части за абонираните устройства на Възложителя.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
63	Булгартрансгаз ЕАД	13.1.2014 - 13.2.2017	Доставка на 35 броя преносими компютри (комплектувани с инсталирани софтуерни продукти) и 35 броя LCD дисплеи. Гаранционен срок на доставеното оборудване: 36 м.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
64	Общинска банка АД	10.2.2014 - 2.3.2017	Доставка на 50 бр. настолни компютри и 50 броя монитори. Гаранционна поддръжка за период от 36 месеца на място.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
65	Министерство на образованието и науката	10.2.2014 - 9.8.2016	Доставка и инсталация на 84 бр. настолни компютърни конфигурации, окомплектовани с монитор, клавиатура и мишка; 153 бр. преносими компютри; 28 бр. Безжични маршрутизатори; 28 бр. комутатори; 28 бр. мултимедийни проектори. Гаранционна поддръжка за период от 24 м.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
66	Агенция за социално подпомагане	11.3.2014 - 31.12.2015	Комплексно сервизно извънгаранционно обслужване и ремонт на компютърна, копирна и периферна техника /сървъри, настолни компютри, монитори, периферна техника и UPS/	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
67	Агенция по заетостта	11.3.2014 - 31.12.2015	Осигуряване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
68	Национално сдружение на общините в Република България	24.3.2014 - 29.3.2015	Доставка, инсталация, настройка и тестване и осигуряване на гаранционно обслужване на Сървър 1 бр., Настолен персонален компютър 8 бр., LCD Монитор 8 бр., Пазарен черно-бял принтер 8 бр., Мултимедийен проектор 2 бр., Преносим компютър 4 бр., Преносим компютър 2 бр., Непрекъсваемо захранване UPS 2 бр., Скенер A4 4 бр., Бърз документален скенер A4 253 бр., Сунч 16 порта 2 бр., Черно-бяла копирна машина 1 бр., Цветна лазерна копирна машина 1 бр., Телефонна централа 1 бр., Телефонни апарати 10 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
69	РЕНО НИСАН БЪЛГАРИЯ	25.3.2014 - 25.3.2015	Поддръжка на SAN инфраструктурата (NetApp suport)	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри



70	Агенция по вписванията	19.5.2014 - 19.5.2015	Техническа поддръжка на информационната система на Агенция по вписванията, в т.ч. информационната система, SAN и сървър системи	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
71	Изпълнителна агенция по околна среда	10.6.2014 - 10.6.2015	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС. Обект на договора са 747 броя персонални компютри и периферна техника.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
72	Министерство на правосъдието, Главна дирекция "Изпълнение на наказанията"	10.7.2014 - 30.7.2016	Доставка на 40 броя настолни компютри, 46 броя монитори и 20 броя преносими компютри. Период на гаранционно обслужване на мониторите и настолните компютри 3 години, на преносимите компютри 2 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
73	Министерство на икономиката и енергетиката	29.7.2014 - 28.8.2017	Доставка на 3 броя настолни компютри, 7 броя преносими компютри, 4 броя таблети, 2 броя принтери А4 цветен, 1 брой МФУ, 8 броя GSM, 4 броя фотоапарати, 2 броя мултимедия портативна, 4 броя диктофони, 4 броя преносими принтери, 2 броя шредери. Гаранционна поддръжка на компютрите и мултимедията 36 месеца, 24 месеца за телефоните и 12 месеца за останалата техника.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
74	Министерство на труда и социалната политика,	19.8.2014 - 10.10.2017	Доставка на 220 броя настолни компютри и монитори, преносими компютри 25 броя преносими компютри, 7 броя МФУ и компоненти: 16 броя памети, 6 броя процесори и 8 броя HDD. Гаранционна поддръжка на компютърната техника и компютърните компоненти 3 години, на периферната техника 1 година.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
75	Стопанска академия "Д.А.Ценов"	1.9.2014 - 28.10.2018	Доставка на 28 броя компютри и 28 броя монитори, гаранционна поддръжка на техниката за срок от 48 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
76	Министерство на земеделието и храните	4.9.2014 - 4.9.2015	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
77	Национална здравноосигурителна каса	6.10.2014 - 6.11.2017	Доставка, инсталация и пускане в експлоатация на 286 броя персонални компютри с монитори и 75 броя преносими компютри. Гаранционна поддръжка на техниката 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
78	Прокуратурата на Република България	16.10.2014 - 18.12.2017	Доставка на 727 броя рециклирани монитори, 754 броя рециклирани компютри и 150 броя мрежови принтери. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
79	Главна дирекция "Охрана"	23.10.2014 - 23.10.2015	Абонаментна сервизна поддръжка на сървъри, SAN системи, компютри	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
80	Министерство на правосъдието	15.12.2014 - 16.12.2017	Доставка на 20 броя настолни компютърни конфигурации и 5 броя преносими компютри. Срок на поддръжка 3 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
81	Столична община	15.1.2015 - 25.2.2018	Доставка на 104 броя настолни компютри, 104 броя монитори, 4 броя преносими компютри тип 1, 8 броя преносими компютри тип 2, 10 броя монитори. Гаранционна поддръжка на предлаганата техника с 3 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
82	Агенция по заетостта	21.1.2015 - 31.12.2015	Осигуряване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства за нуждите на Агенция по заетостта и териториалните и подразделения	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
83	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	21.1.2015 - 11.3.2018	Доставка на IT оборудване хардуер и системен софтуер, включва: 9 броя компютърни конфигурации (компютри и монитори) и 9 броя периферни устройства (цветни А3 принтери) и консумативи, и гаранционна	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри



			поддръжка за период от 36 месеца за компютърните конфигурации и 2 години за периферните устройства	
84	Агенция по заетостта	16.2.2015 - 20.4.2018	Доставка на компютърни конфигурации 100 бр., сървър, преносими компютри 50 бр., документни скенери 15 бр. и лазерни принтери 15 бр. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
85	УМБАЛ "Царица Йоана - ИСУЛ"	14.4.2015 - 13.5.2016	Доставка, инсталация, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на 25 броя настолни компютри с инсталирана OS Windows 8; 35 броя настолни компютри с инсталирана OS Windows 8; Монитори - 30 броя; Срок на гаранционна поддръжка: 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
86	Агенция по заетостта	22.4.2015 - 31.12.2015	Доставка, инсталация, внедряване и гаранционна поддръжка на 221 броя настолни компютри, с монитори. Срок на сервизна поддръжка: до 31.12.2015 г.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
87	МБАЛНП "Свети Наум" ЕАД	28.4.2015 - 20.5.2018	Доставка на 16 броя компютърни конфигурации с Windows 7 Pro, 16 броя монитори и 2 броя документни скенери. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване е 36 месеца за компютри и монитори и 12 месеца за скенери.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
88	Изпълнителна агенция по околна среда	5.6.2015 - 5.6.2016	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
89	Медицински университет - Пловдив	10.7.2015 - 4.8.2018	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Висок клас А4 черно-бял принтер - 4 бр.; Среден клас А4 Цветно МФУ - 3 бр.; Нисък клас А4 Черно-бяло МФУ - 6 бр.; 1 гаранционна поддръжка - 24 месеца. И настолни компютри 1 - нисък клас - 50 бр. с гаранционна поддръжка 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
90	Американски университет	15.7.2015 - 14.8.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 6 броя персонални компютри и 4 броя мултимедийен проектор.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
91	Трафик Системи ЕООД	27.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой видео стена; 5 броя работни станции с монитори и операционна система MS Windows 8; 1 брой проектор; 1 брой On-Line UPS; 1 брой Дизел генератор; 1 брой сл. табло; 1 брой принтер А4; 1 брой принтер А3; 1 брой сървър с операционна система Windows Server 2012.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
92	Трафик Системи ЕООД	28.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой сървър База данни; 1 брой Бекъп сървър; 1 брой сървър за таксуване; 1 брой сървър справки; 5 броя работни станции с монитори; 5 броя работни станции за издаване на карти с монитори; 5 клиентски дисплей; 5 уеб камери; 1 компютър; 1 монитор; 1 UPS.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
93	Специализирана болница за активно лечение на хематологични заболявания- ЕАД	17.8.2015 - 16.8.2016	Абонаментната техническа поддръжка на всички налични и придобити за срока на договора офис техника, компютърни системи, сървъри, активно и пасивно мрежово оборудване, системен и приложен софтуер и непрекъсваеми токозахранващи устройства: Компютри - 148 бр., Монитори - 131 бр., МФУ - 38 бр., преносими компютри - 5 бр., Принтер - 42 бр., Switch - 5 бр., UPS - 42 бр., сървъри - 5 бр., Barcode printers - 2 бр., Scanner - 2 бр., четец карти - 2 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
94	Комисия за енергийно и водно регулиране	24.8.2015 - 23.9.2018	Доставка на 2 броя сървърни конфигурации, 11 броя персонални компютри с монитори, 2 броя монохромни принтери и 2 броя мултифункционални машини.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

			Гаранционна поддръжка на оборудване е 36 месеца, с изключение на принтерите - 24 месеца.	
5	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложните софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддръжане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддръжане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - свичове, рутери, хъб, медиа конвертори, KVM свичове; сървъри, сториджи; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини, принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
96	Агенция "Пътна инфраструктура"	20.11.2015 - 18.12.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 214 броя работни станции с монитори. Гаранционна поддръжка 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
97	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 50 броя компютърни конфигурации с монитори. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
98	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, монтаж, тестване, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на преносим компютър 1 бр.; монохромен лазерен принтер А4 1 брой; Монохромно лазерно мултифункционално устройство 3-в-1 (цветно сканиране, копиране и отпечатване) 2 броя.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
99	Държавна агенция Национална сигурност	4.12.2015 - 29.12.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на Компютърна конфигурация с монитор 172 бр.; Работна станция с монитор с висока изчислителна мощност - 4 бр.; Работна станция за тестване на средства за сигурност на АИС/М 1 бр.; Работна станция за проектиране, разработка, симулация и тестване на криптографски софтуер 1 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
100	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 6 броя Компютърна конфигурация - Висок клас и монитори; 18 броя Компютърна конфигурация - Среден клас и монитори. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
101	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 3 броя Лаптопи - Висок клас; 40 броя Лаптопи - Нисък клас. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
102	Министерство на образованието и науката	10.12.2015 - 3.2.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 50 броя работни станции (настолни компютри). Гаранционна поддръжка 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
103	Централна кооперативна банка АД	18.3.2016 - 17.4.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 475 броя настолни компютърни конфигурации; 475 броя монитори. Гаранционна поддръжка 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
104	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддръжане, ремонт и профилактика на гаранционна и извънгаранционна компютърна техника и периферия	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
105	Медицински университет - Пловдив	9.5.2016 - 16.5.2017	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Преносими компютри 1- 44 бр., преносими компютри 3- 1 бр.; Принтери и многофункционални устройства - нисък клас А4 черно-бял принтер-3 бр., среден клас А4 черно-бял принтер-32 бр., нисък клас А4 черно-бяло МФУ- 31 бр., среден	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

			клас А4 черно-бяло МФУ- 12 бр., среден клас А4 цветно МФУ- 1 бр., среден клас А3 черно-бяло МФУ- 2 бр.; Мултимедия проектор 2- 20 бр. 1'аранционна поддръжка: 12 месеца.	
106	Многопрофилна болница за активно лечение по неврология и психиатрия Свети Наум ЕАД	19.5.2016 - 21.5.2018	Доставка, инсталация и гаранционно сервизно обслужване на 55 бр. настолни компютърни конфигурации с монитори и 1 бр. цифров видеорекордер. 1'аранционен срок 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
107	Община Истрич	26.5.2016 - 27.5.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 14 броя настолни компютри; 14 броя монитори; 29 броя МФУ; 2 броя МФУ; 4 броя Копирна машина –формат А3; 35 броя преносими компютри. Гаранционна поддръжка: 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
108	Лесотехнически университет София	5.7.2016 - 15.7.2018	Доставка и гаранционна поддръжка за период от 24 месеца на 38 броя компютърни системи и 38 броя монитори.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
109	Национален институт по геофизика, геодезия и география	21.7.2016 - 9.8.2017	Доставка и гаранционна поддръжка на 20 броя персонални настолни компютъра, 13 броя монитори, 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - преносим компютър (лаптоп), 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - външни дискове за съхранение на информация, 1 броя - външни дискове за съхранение на информация, 2 броя - лазерно монохромно многофункционално устройство.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
110	Национално сдружение на общините в Република България	1.9.2016 - 1.9.2017	Поддръжка на хардуера и софтуера на наличното компютърно оборудване (настолни компютри, лаптопи и сървъри) на различните видове периферни устройства свързани към него, на съществуващото структурно окабеляване и на ползваната административна телефонна централа и абонатите към нея.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
111	Министерство на образованието и науката	13.9.2016 - 15.11.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на Работни станции (настолни компютри) и монитори 110 броя; Преносими компютри 35 броя. Гаранционна поддръжка: 2 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
112	Стопанска академия "Д. А. Ценов"	20.9.2016 - 11.10.2018	Доставка и гаранционно обслужване на настолен компютър 65 броя компютри и 65 броя монитори. Гаранционна поддръжка 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
113	Изпълнителна агенция Автомобилна администрация	14.11.2016 - 2.12.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 39 броя компютри и 39 броя монитори. Гаранционна поддръжка 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
114	УМБАЛ "Св. Георги"	14.11.2016 - 15.11.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Компютър за офис приложение - 14 броя; Монитор за офис употреба 15 броя; Windows пакет - Windows Pro 10 OEM - 14 броя. 1'аранционна поддръжка за срок от 24 месеца;	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
115	Министерство на правосъдието	14.11.2016 - 14.11.2017	Поддръжка на ИТ инфраструктурата ба Министерство на правосъдието - системна поддръжка, администриране, промени, хардуерна поддръжка на SAN дискови масиви, сървъри, телекомуникационно оборудване и информационни системи	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
116	Министерство на труда и социалната политика	9.12.2016 - 28.12.2018	Доставка, тестване, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на Преносими компютри 230 бр.; Монитори 230 бр. Гаранционен срок - 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
117	Държавна агенция Национална сигурност	19.12.2016 - 26.1.2019	Доставка и гаранционна поддръжка на 2 броя лаптопи; 5 броя персонални компютри; 75 броя настолни компютри с монитор; 1 брой сървър висок клас; 1 брой дисков масив. 1'аранционна поддръжка: 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
118	Главна дирекция "Изпълнение на наказанията"	20.12.2016 - 16.2.2019	Доставка и гаранционно обслужване на 10 броя преносими компютри, 90 броя настолни компютри; 10 броя монитори. Гаранционна поддръжка: 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри



119	Национална здравноосигурителна каса	21.12.2016 - 20.1.2019	Доставка и гаранционна поддръжка за период от 24 месеца на 80 броя настолни компютърни конфигурации с монитори	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
120	Министерство на околната среда и водите	22.12.2016 - 20.1.2019	Доставка и гаранционна поддръжка на 16 броя преносими компютри; 16 броя таблети. Гаранционна поддръжка: 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
121	Министерство на образованието и науката	23.1.2017 - 8.3.2018	Доставка и гаранционна поддръжка 1 година на 1 853 броя преносими компютри.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
122	ГД Борба с организираната престъпност - МВР	26.1.2017 - 5.4.2018	Доставка и гаранционно обслужване на настолен компютър+монитор 300 бр., мрежови лазерен принтер 135 бр., преносим компютър 65 бр., Мобилен принтер 15 бр., Преносим компютър 7-бр., Преносим компютър 2 бр., Монитор 10 бр., Работна станция от тип "tower workstation" 1 бр., Сървър 1 бр., Оптично устройство 2 бр., Мултифункционални устройства 9 бр., Шредер за хартия 20 бр., Настолен компютър+монитор+рутер 3 бр., Преносим компютър+USB модем+Външен HDD 3 бр., Таблет 1 бр., Цветен принтер A3 5 бр., Мобилен принтер 50 бр., Сървър 1 бр., външни USB хард дискове 30 бр., Рутери/Access point безжичен рутер 20 бр., мултифункционални устройства 30 бр. Гаранционен срок 12 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
123	Топлофикация София ЕАД	31.1.2017 - 1.2.2019	Доставка и гаранционна поддръжка 2 години на 105 бр. настолни компютри + монитор.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
124	Топлофикация София ЕАД	31.1.2017 - 1.2.2019	Доставка и гаранционна поддръжка 2 години на 7 бр. преносими компютри.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
125	ИА Главна инспекция по труда	9.2.2017 - 3.5.2018	Доставка, монтаж, тестване, въвеждане в експлоатация и 12 месеца гаранционно сервизно обслужване на компютърна конфигурация 330 бр., сървъри 2 бр., дисков масив 1 бр., копирна машина 28 бр., екрани 28 бр., видеоконферентни системи 28 бр., лекторска система за групов видеоконференция с екрани - 1 бр., включваща 2 бр. екрани, централа с кодек, HD камера, система за групов видеоконференция с камера - 28 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
26	Държавен Фонд Земеделие	20.4.2017 - 16.6.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 150 бр. персонален компютър и монитор, 50 бр. допълнителни монитори и системен и приложен софтуер Office Standard 2016 за текстова и таблична обработка на данни. Гаранционен срок 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
127	Министерство на транспорта, информационните технологии и съобщенията	20.4.2017 - 19.5.2018	Доставка, инсталиране и поддръжка на 54 бр. компютърни конфигурации. Гаранционен срок 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
128	ДА Държавен резерв и военновременни запаси	1.6.2017 - 13.7.2018	Доставка на настолен компютър 51 бр., настолен компютър с изваждащ се твърд диск 1 бр., монитор 54 бр., преносим компютър 4 бр., мобилен принтер 2 бр., настолен чернобял принтер, настолен цветен принтер, устройство за непрекъснато захранване 5 бр., Мултифункционално лазерно устройство 4 бр., копирна машина A3 3 бр., Скенер 2 бр., устройство за унищожаване на документи 3 бр., сървър 1 бр., мрежов дисков масив 1 бр. Гаранционен срок 12 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
129	Дирекция Комуникационни и Информационни системи МВР	26.6.2017 - 14.9.2018	Доставка и гаранционна поддръжка 1 год на специализирани персонални компютри и монитори 50 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри



130	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	29.6.2017 - 29.6.2018	Осигуряване на следгаранционна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуср и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и на периферна техника в ИАОС - София. Обхват: 751 бр. техника.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
131	Община Разград	16.8.2017 - 31.12.2018	Доставка и поддръжка на компютърни конфигурации, преносими компютри и монитори, Многофункционално устройство - принтер/скенер/копир. Гаранционен срок 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
132	Прокуратура на Република България	23.8.2017 - 7.11.2018	Доставка и гаранционно обслужване на 585 бр. Рециклиран компютър с монитор, 10 бр. персонален компютър, 180бр. Компютърен монитор, 200 бр. мрежов принтер, 250 бр. персонален принтер, 1500 бр. компютърни части, 2400 бр. компютърни консумативи, 5 бр. преносим компютър. Гаранционен срок 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
133	Медицински университет гр. Пловдив	29.8.2017 - 7.9.2018	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на настолни компютри- нисък клас 89 бр., преносими компютри 7 бр.; принтери и мултифункционални устройства Среден клас А4 черно-бял принтер 35 бр.; принтери и мултифункционални устройства Нисък клас А4 черно-бяло МФУ 33 бр.; принтери и мултифункционални устройства Среден клас А4 черно-бяло МФУ 6 бр. Гаранционният срок е: 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
134	Център за развитие на човешките ресурси	21.9.2017 - 18.10.2018	Доставка на 54 бр. компютърни конфигурации 54 бр. UPS- и за тях, 2 бр. сървърни станции с 2 бр. UPS-и за тях, 1 бр. UPS за телефонна централа и PoE комутатори, 20 бр. принтери, 1 бр. мултифункционално устройство тип 1 и 2 бр. мултифункционално устройство тип 2, 10 преносими компютри и 1 бр. проектор. Гаранционен срок 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
135	Лесотехнически университет	12.10.2017 - 23.11.2018	Доставка на настолни компютърни конфигурации с гаранционна поддръжка 12 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
136	Лесотехнически университет	12.10.2017 - 20.12.2018	Доставка на преносими компютърни конфигурации с гаранционна поддръжка 12 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

### Декларация:

Аз, долуподписаният, декларирам, че доколкото ми е известно горните данни вярно описват мен, моята квалификация и моя опит. Съгласен съм мои лични данни да се предоставят в рамките на провежданата процедура.

### Приложения:

Документи за образование /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/;

### Сертификати:

Сертификат Fujitsu Certified Deskbound Maintenance Engineer (CDME), дата 28.11.2018 г., валиден до 28.11.2019 г.;

Сертификат Fujitsu Certified Mobile Maintenance Engineer (CMME), дата 27.11.2018 г.,  
валиден до 27.11.2019 г.;

Сертификат DCSE Foundation 2010 Desktops - № 2613812/ 09.07.2012 г.;

Сертификат DCSE Foundation 2010 Portables - № 2613812/ 07.03.2013 г. *Юписва се всеки един от  
представените документи, представят се заверени от участника копия;*

Документи за квалификация *Юписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника  
копия;*

Документи за професионален опит:

Трудова книжка *Юписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия;*

Документи за специфичен опит:

Референция за успешно приключили дейности *Юписва се всеки един от представените документи, представят  
се заверени от участника копия;*

Дата: 22.03.2019 г.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

[Подпис]  
Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Георги

Терзиев

[трите имена на експерт]

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Certified  
Deskbound  
Maintenance  
Engineer (CDME)

FUJITSU

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

George Terziev

KONTRAX JSC

Has successfully passed:  
Fujitsu Certified Deskbound Maintenance Engineer (CDME)

Date: 28/11/2018

This certificate is valid for 12 months from date of issue.

8102

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Christian Blalas  
Head of Fujitsu Training Academy  
Fujitsu Training Academy

КОНТРАКС  
АД 1

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Manica Bandca

000241

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## Георги Терзиев

Контракс ЕАД

Е издържал:

Fujitsu сертифициран за поддръжка на работни станции  
Инженер (CDME)

Дата: 28/11/2018

Този сертификат е валиден в продължение на 12 месеца от датата на издаването му.

Подпис: не се чете

Кристиан Биалас  
Ръководител на Fujitsu  
академия за обучение по Fujitsu

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

Кристиан Биалас



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Certified  
Mobile  
Maintenance  
Engineer (CMME)

FUJITSU

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

George Terziev

KONTRAX JSC

Has successfully passed:  
Fujitsu Certified Mobile Maintenance Engineer (CMMF)

Date: 27/11/2018

This certificate is valid for 12 months from date of issue.

18202

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Christian Bialas  
Head of Fujitsu Training Academy  
Fujitsu Training Academy

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

000243

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

FUJITSU

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Георги Терзиев

Контракс ЕАД

Е издържал:

Fujitsu сертифициран за поддръжка на мобилни компютри  
Инженер (СММЕ)

Дата: 27/11/2018

Този сертификат е валиден в продължение на 12 месеца от датата на издаването им.

Подпис: не се чете

Кристиан Биалас  
Ръководител на Fujitsu  
академия за обучение по Fujitsu

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

Моника Бенева

000244

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



**Dell Certified Systems Expert (DCSE)**

**Foundation 2010 Desktops Certification (DCSE Cert ID 3016)**

*has been issued to*

**George Hristov Terziev (DTT ID 287234)**

*The requirements for successful completion were met*

*On the date*

**09 Jul 2012**

**ID: 301612**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

*Моника Бончева*

000245

**Интерлингва Варна ЕООД**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Агенция за превод

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Превод от английски език



*Dell сертифициран експерт системи (DCSE)*

*Foundation 2010 Desktops (DCSE Сертификационен номер ID 3016)*

*се издава на*

*Георги Христов Терзиев (DTT ID 287234)*

*Изискванията за успешно приключване бяха покрити на*

*на дата:*

**09.07.2012 год.**

**ID**

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Долуподписаната Валентина Новакова, удостоверявам верността на превода от английски на български език на приложения документ - [Сертификат].  
Преводът се състои от 1 (една) страница.  
Преводач: Валентина Новакова Новакова

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Интерлингва Варна ЕООД

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

Моника Дочева

000246



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



**Systems Expert (DCSE)**  
**Foundations 2010 Portables Certification (ID 2003)**

*has been issued to*

**George Hristov Terziev (DTT ID 287234)**

**The requirements for successful completion were met**

**On the date**

**07 Mar 2013**

**ID:**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

000247

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Име: Иван Иванов  
собствено бащино

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Наименование (фирма) на работодателя	Организационно звено (бригада, отдел, цех, служба и др.)	Длъжност, шифров номер на професията, квалификационно равнище (степен, група, разряд)	Дневно /месечно/ основно трудово възнаграждение. Продължителност на работното време.
1	2	3	4
"АЗИ БАНК" АД - БГ	Гл. експерт "Информ. сист."		
Осигурителният стаж е равен на зачетения трудов стаж.			
Началник отдел "ЧР"			

\* Попълва се, когато е за непълно работно време.

12

Серия Р, №

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

фамилно ЕГН

Дата на постъпване	Подпис и печат на работодателя	Дата на прекратяване на трудовото правоотношение	Основание за прекратяване на трудовото правоотношение	Подпис и печат на работодателя
5	6	7	8	9
05.01.2005	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	13.11.2006	чл.325, т.1 от КТ	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
Осигурителният стаж е равен на зачетения трудов стаж.				
Началник отдел "ЧР"				

Серия Р, №

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Име: Иван Иванов  
собствено бащино

Наименование (фирма) на работодателя	Организационно звено (бригада, отдел, цех, служба и др.)	Длъжност, шифров номер на професията, квалификационно равнище (степен, група, разряд)	Дневно /месечно/ основно трудово възнаграждение. Продължителност на работното време.
1	2	3	4
"Иван" АД - БГ	Гл. експерт "Информ. сист."		
Осигурителният стаж е равен на зачетения трудов стаж.			
Началник отдел "ЧР"			

\* Попълва се, когато е за непълно работно време.

14

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

фамилно ЕГН

Дата на постъпване	Подпис и печат на работодателя	Дата на прекратяване на трудовото правоотношение	Основание за прекратяване на трудовото правоотношение	Подпис и печат на работодателя
5	6	7	8	9
13.11.2006	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	01.05.2008	чл.119, т.1 от КТ	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
Осигурителният стаж е равен на зачетения трудов стаж.				
Началник отдел "ЧР"				

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

КОНТРАКТС  
АД 1

Моника Иванова

000252

.....  
 башуцего

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

[illegible]

\* Попълва се, когато е за непълно

2

Серия Р, М

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Дата на поступле- ние	Подпис и печат на работо- дателя	Дата на прекратя- ване на трудоовото правоотно- шение	Основание за прекратя- ване на трудоовото правоотно- шение	Подпис и печат на работо- дателя
5	6	7	8	9
СЛН ОО	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	КОО СЛН 925 ТИ	ИТ	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
<b>ДЕЙТА КОМ</b>				
Предслужено време от	04.11.1998 до	12.06.2000		
Всичко	год.	мес.	дни	44
Служба	Една година с един месец	Безопасност		Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
Ла счетоводител	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП			

Серия Р, №

Заличена информация, съгл. чл. 36а, ал. 3 ЗОП

Q

Име

соботвено.

**ОБЪЕДИНЕНИЕ**

Заличена информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

[illegible]

\* Поглежда се, когато е за непълно работно време.

10

ФИМИЛНО

**Erst**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

[illegible]

**КОНТРАКС**

A41

000251

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## РЕФЕРЕНЦИЯ

От Николай Йорданов Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП Изпълнителен директор на КОНТРАКС АД, със седалище и адрес на управление: град София, 1113, ул. „Тинтява“ № 13

Настоящата референция се издава на **ГЕОРГИ ТЕРЗИЕВ**, Системен администратор в КОНТРАКС АД от 29.07.2010 г. по настоящем, в потвърждение на неговия висок професионализъм, опит и познания. Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

В качеството си на системен администратор във фирмата, участва в следните дейности по изпълнението на проекти:

- Асемблиране на компютри, тестване и конфигуриране;
- Конфигуриране, администриране и поддръжка на персонални компютри;
- Проектиране, инсталация и поддръжка на информационни системи и мрежи;
- Конфигуриране и администриране на хардуерно, мрежово и компютърно оборудване;
- Консултация и диагностика на хардуерно оборудване, отстраняване на проблеми;
- Поддръжка на корпоративни мрежи – домейн-контролери, мейл-сървър, SCCM-сървър, антивирусна защита, архивиране и възстановяване на информацията, мрежово конфигуриране, мрежов мониторинг.

Част от успешно приключилите дейности, по които той активно участва в ролята на експерт по хардуерни компоненти на персонални компютри са:

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Община Бургас	27.8.2010 - 28.8.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютри, монитори, принтери, сървъри, мултифункционални устройства, преносими компютри, мултимедия, скенери и софтуер	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
2	Държавен фонд "Земеделие"	3.9.2010 - 2.11.2011	Доставка и гаранционна поддръжка на 100 броя преносими компютри, системен и приложен софтуер.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
3	Министерство на околната среда и водите	3.9.2010 - 1.10.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърно оборудване и специализиран ГИС софтуер: 7 броя персонални компютри, 3 броя преносими компютри, 1 брой скенер, 1 брой принтер, 1 брой копирна машина и 1 брой факс апарат.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
4	Национален осигурителен институт	22.10.2010 - 5.12.2013	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 780 бр. персонални компютри и 780 бр. монитори. Гаранционна поддръжка на техниката за период от 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
5	ЕВН България	27.12.2010 - 30.12.2011	Доставка и гаранционно обслужване на 10 броя преносими компютри	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
6	Министерство на вътрешните работи	17.5.2011 - 5.6.2012	Доставка на техническо оборудване и гаранционна поддръжка на компютърна конфигурация Kontrax - 20 бр., Монитор - 21 бр., Сървърна конфигурация - 1 бр., Лазерен принтер - 6 бр., Цветен лазерен принтер - 3 бр., Цветен скенер - 5 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри



7	Сименс Ентерпрайз Къмюникейшън ЕООД	1.4.2011 - 1.4.2012	Следгаранционна поддръжка на HCCP 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер и Oracle БД	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
8	Бултрако АД	9.8.2011 - 9.8.2013	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
9	Държавно предприятие "Ръководство на въздушното движение" (ДП РВД)	24.8.2011 - 23.9.2014	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 20 броя преносими компютри. Гаранционната поддръжка е за срок от 3 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
10	Русенски Университет "Ангел Кънчев"	29.8.2011 - 18.9.2013	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 92 броя стационарни компютри Kontrax. Гаранционна поддръжка за срок от 2 години	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
11	Държавна агенция "Национална сигурност"	20.9.2011 - 10.10.2012	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърни конфигурации: ОП 1 - Работна станция 1 - 15 бр., ОП 2 - Работна станция 2 - 95 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
12	Агенция по геодезия, картография и кадастър	26.9.2011 - 16.10.2013	Доставка на копирни машини, цветни мастилено- струйни принтери, преносими компютри, RAM памети и скенери за нуждите на АГКК. Гаранционен срок на преносимите компютри - 24 месеца. За всички останали продукти - 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
13	Прокуратура на Република България	11.10.2011 - 10.12.2012	Доставка и гаранционна поддръжка на 255 броя компютърни конфигурации, 30 броя копирни машини, 7 броя персонални компютри, 130 броя памети, 50 броя памети, 25 броя процесора, 25 броя лъчни платки, 10 броя твърди дискове, 10 броя твърди дискове, 2 броя твърди дискове, 5 броя токозахранващи устройства, 200 броя батерии за токозахранващи устройства, 1 брой сторидж сървър, 1 брой сървърна оперативна памет.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
14	Министерство на вътрешните работи	11.10.2011 - 21.10.2012	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на компютри и периферни устройства.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
15	Главна дирекция "Охрана"	15.11.2011 - 15.11.2012	Извънгаранционна сервизна поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника и осигуряване резервни части за абонираните устройства. Абонаментният сервиз включва следните дейности по техническо обслужване и профилактика на техниката: Профилактика на техниката (сървъри и работни станции) - веднъж месечно; Присмане и регистриране на съобщения за повреда; Консултация по телефона; Посещение на място; Осигуряване на обратна техника за Техника Тип 1 и Тип 2; Доставка на всички необходими части за подмяна и др.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
16	Тракийски университет	18.11.2011 - 21.11.2012	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърна, периферна и мултимедийна техника на 55 броя компютърни конфигурации, 58 броя монитори, 3 броя монитори, 10 броя преносими компютри и 6 броя преносими компютри, 24-портов свитч.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
17	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 28.12.2014	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 259 броя персонални компютри, 50 броя работни станции за ГИС, 214 броя монитори, 100 броя монитори, 19 броя преносими компютри. Гаранционната поддръжка на оборудването е за срок от 3 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
18	Национален център по обществено здраве и анализи	2.12.2011 - 16.1.2013	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 110 бр. компютърни конфигурации, 110 бр. монитори, 10 бр. преносими компютри и 5 бр. бекъп дискова система	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
19	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	7.12.2011 - 14.12.2012	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и осигуряване на гаранционен сервиз на: 30 бр. персонални компютри, 11 бр. Високоскоростни	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

			документни скенсери, Преносим компютър и 11 бр. лазерни принтери А4	
20	Воснна академия "Г.С. Раковски"	13.12.2011 - 16.12.2013	Доставка на оборудване, състоящо се от хардуер - учебна зала с терминални клиенти и 25 бр., компютърни конфигурации. Гаранционният срок на оборудването е 2 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
21	CAT 1977 ООД	15.12.2011 - 14.1.2017	Доставка на сървъри и компютри, Kaspersky WorkSpace Security Anti Virus, софтуер за виртуализация VMware vCentre Server и периферна техника. Гаранционният срок за Сървърите и компютрите е 60 месеца, за периферна техника Kyocera - 24 месеца, Zebra - 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
22	Булгартрансгас ЕАД	27.12.2011 - 10.2.2015	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 26 броя LCD Дисплеи, 26 броя персонални компютри, 25 броя преносими компютри. Гаранционен срок на предлаганото оборудване - 3 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
23	БАИ	31.1.2012 - 11.3.2013	Доставка, монтаж, инсталация, настройка и поддръжка на настолни компютри, преносими компютри, сървъри, сторидж система, непрекъсваеми токозахранващи устройства, рутери, VoIP телефонна централа, мултимедийни проектори и мобилни презентационни средства, LCD презентационни екрани, периферно оборудване, изграждане и конфигуриране на мрежа. Гаранционен срок - 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
24	Агенция по геодезия, картография и кадастър	1.3.2012 - 1.6.2012	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
25	Министерство на земеделието и храните	15.3.2012 - 14.4.2015	Закупуване, доставка и монтаж на: персонални компютри, черно-бели лазерни принтери, цветни мрежови лазерни принтери, скенери, фотоапарати, диктофони, цифрови копирни машини А3, мултимедийни проектори, шредери, ламинатори, USB памети, факс апарати, машини за подвързване, преносими компютри, настолни компютри, климатизи, мултифункционални устройства, сървъри, комутатори. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
26	ПУ "Паисий Хилендарски" - Пловдив	10.4.2012 - 10.5.2017	Доставка на монитори, проектори, мултифункционални устройства, принтери, настолни компютри, преносими компютри, документен скенер, UPS, комутатори, камери, WiFi антени, рутери, цветен принтер, копирна машина. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 60 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
27	Министерство на вътрешните работи	17.4.2012 - 1.6.2015	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка за период от 36 м. на база 24x7x365 на компютърна, комуникационна и офис техника, включваща: персонални компютри, цветни лазерни принтери, скенери, защитна стена, медия конвертори, мрежови комутатори, шредери	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
28	Електроенергиен системен оператор ЕАД	23.4.2012 - 23.5.2015	Доставка на компютри, монитори, преносими компютри и сървъри и гаранционна поддръжка за период от 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
29	Аванс адрес експертни оценки ЕООД	7.5.2012 - 6.6.2013	Доставка, гаранционно и извънгаранционно обслужване на оборудване (компютърни конфигурации, мрежово печатащо устройство, преносими компютри, преносими принтери, комплекти за видеоизлъчване и комуникация, софтуер за защита при работа в Интернет, софтуер за защита от изнасяне	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

			на фирмени данни от вътрешни лица, софтуер за мрежова сигурност.	
30	СУ Свети Климент Охридски	27.5.2012 - 26.6.2015	Доставка, инсталация и гаранционно обслужване за период от 36 м. на компютърно оборудване, сървъри, настолни компютри, монитори.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
31	СБР "Здраве" АД	30.5.2012 - 4.6.2015	Доставка на компютърна и печатаща техника и софтуер и гаранционна поддръжка за 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
32	Орифлейм България ЕООД	2.7.2012 - 2.7.2013	Абонаментно техническо обслужване на компютърна техника за период от 12 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
33	БДЖ - Пътнически превози ЕООД	20.7.2012 - 21.7.2014	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 24 м. на 450 броя работни станции	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
34	Американски университет България	25.7.2012 - 24.8.2015	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 36 м. на преносими компютри и телефонни апарати	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
35	Агенция за социално подпомагане	6.8.2012 - 31.12.2012	Комплексно сервизно извънгаранционно обслужване на компютърна, копирна и периферна техника на АСП с ресурс на Изпълнителя	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
36	Община Добрич	9.10.2012 - 29.08.2018	Доставка на техническо оборудване и доставка на конферентна апаратура и гаранционно обслужване за период от 70 месеца, включва: МРЗ плейъри бр. 100, LCD монитори бр.5, Компютърни конфигурации бр.5, Система за вътрешно наблюдение с камери за Дом-паметник бр.1, Професионална конферент на апаратура – комплект Централен управляващ блок (ЦУБ)бр.1, Инфрачервен преобразувател на звука, 4 канален бр.1, Оптичен кабел за връзка между ЦУБ и Инфрачервен преобразувател на звука бр.1, Инфрачервен излъчвател бр.1, Статив за инфрачервен излъчвател бр.1, Преводачески пулт с вграден дисплей и бутони Help и Slow бр.4, Микрофон за преводачески пулт бр.4, Слушалки за преводачески пулт бр.4, Инфрачервен приемник 4 канален бр.30, Слушалки за инфрачервен приемник бр.30, Комплект 10 бр. презареждаеми батерии за инфрачервен приемник бр.2, Кабина за превод бр.2, Система за вентилация на двуместна кабина за превод бр.1, Дискусионен пулт за президиума със сензорен бутон за активиране на микрофона бр.6, Звуков смесителен пулт бр.1, Звуков усилвател бр.1, Двухентов високоговорител бр.2, Устройство за потискане на микрофонията бр. 1, Статив за двухентов високоговорител бр.2, Безжичен микрофон тип дръжка бр.2, Статив за безжичен микрофон бр.2.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
37	Прокуратура на Република България	15.10.2012 - 14.12.2013	Доставка и гаранционна поддръжка на 3 броя сървъри, 30 броя сървъри, 10 бр. потребителски компютри, 20 бр. монитори, 5 бр. преносими компютри, 800 бр. рециклирани компютри, 800 бр. рециклирани монитори, 50 броя мрежови принтери, 30 броя персонални принтери и компютърни части: оперативна памет, твърди дискови устройства, контролери, мрежови карти, процесори, дънни платки, външни HDD	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
38	Народно събрание на Република България	7.11.2012 - 17.12.2017	Доставка, инсталация и конфигуриране на компютърна и периферна техника, вкл. 6 сървъра и 50 бр. Преносими компютри и тяхната гаранционна поддръжка за период от 60 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри



39	ЕРС-КОС ООД	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и внедряване на технологично оборудване: сървър, сървър за шлюз, UPS, персонални компютри, преносими компютри, лазерен цветен принтер. Гаранционен срок 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
40	Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество (КУИПД)	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и инсталиране на: сървъри, стационарни работни места, мобилни работни места, принтери, високоскоростни документи скенери, цифрови копирни машини /мрежови принтери/мрежови скенер. Гаранционен срок на техниката 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
41	Инспекторат към ВСС	17.12.2012 - 18.12.2015	Доставка, монтаж, инсталация и гаранционна поддръжка за период от до 36 м на настолни компютри, монитори, лазерни принтери, скенери, мултифункционални устройства	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
42	Българска телеграфна агенция	18.12.2012 - 7.1.2014	Доставка на компютърна техника и гаранционно обслужване на 40 броя монитори и преносими компютри	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
43	МЦ Санус 2000 ООД	10.1.2013 - 4.2.2014	Доставка, монтаж/инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на оборудване: персонален компютър с монитор - 4 бр., сървър - 1 бр., лазерен принтер - 1 бр., UPS - 1 бр., баркод принтер - 1 бр. и внедряване на системата за управление на клинична лаборатория и образна диагностика	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
44	Агенция по вписванията	01.2013 - 12.2016	Извънгаранционна поддръжка на 6 броя хост сървъри и масив за съхранение на данни (SAN) за резервиране на ИС на Агенция по вписванията	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
45	Администрация на президента на Република България	7.3.2013 - 6.4.2016	Доставка на настолни компютърни конфигурации - 30 бр. и тяхната гаранционна поддръжка за период от 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
46	Медицински университет Пловдив	14.3.2013 - 30.04.2018	Доставка, инсталиране и гаранционна поддръжка на настолни компютърни конфигурации тип 1 - 264 бр.; тип 2 - 12 бр. Гаранционно обслужване на доставеното оборудване - 60 месеца от датата на доставка.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
47	Нисше транспортно училище Тодор Каблешков	25.3.2013 - 26.3.2018	Закупуване и внедряване на софтуер и компютърна техника: 1 бр. сървър и 5 бр. компютърни системи. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване - 60 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
48	Аксиор ООД	27.3.2013 - 28.3.2016	Доставка на ИКТ оборудване: 120 бр. настолни компютри, окомплектовани с монитори; 20 бр. работни станции, окомплектовани с 20 бр. монитори; 25 бр. преносими компютри, окомплектовани с чанта и мишка; 15 бр. преносими компютри, окомплектовани с чанта и мишка. Гаранционно обслужване на доставената техника - 36 м.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
49	Пловдивски университет "Паисий Хилендарски"	2.4.2013 - 11.4.2018	Доставка на компютри и периферна техника и гаранционна поддръжка на оборудването за срок от 60 месеца: 20 бр. мултимедийни проектори, 2 мини проектора, 3 стойки за късофокусен мултимедийен проектор, 3 бр. интерактивни дъски, окомплектовани с безжичен адаптер, 3 бр. скенери, 14 бр. лазерни принтери, 6 бр. таблети, 12 бр. преносими компютри, 129 бр. компютърни конфигурации, монитори, екрани за презентация - 2 бр., диктофони - 3 бр., безжично устройство Mikrotik RB435G, 2 бр. дискови масиви, 48 бр. твърди дискове, мрежов рутер, 4 бр. комутатори.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
50	Министерство на правосъдието	5.4.2013 - 11.4.2016	Доставка на 50 бр. преносими компютри и тяхната гаранционна поддръжка за период от 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
51	Бултрако АД	15.4.2013 - 15.4.2014	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри



52	Национална експертна лекарска комисия	3.6.2013 - 4.6.2018	Доставка и гаранционна поддръжка 60 месеца на 92 бр. централни компютърни системи, 18 бр. работни компютри НЕЛК, 4 бр. принтери НЕЛК, 2 бр. сървъри, 2 бр. преносими компютри.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
53	Общинска банка АД	20.6.2013 - 10.7.2016	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка за период от 36 м. на 30 броя настолни компютри, окомплектовани с мишки, клавиатури и 21.5" монитори	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
54	Министерство на земеделието и храните	26.6.2013 - 26.6.2014	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и МФУ.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
55	Министерство на здравеопазването	10.7.2013 - 11.7.2016	Доставка на 25 бр. лазерни монохромни принтери; 1 бр. сървърна техника; 52 бр. компютърни конфигурации окомплектовани с мишки, клавиатури и 21.5" монитори. Гаранционна поддръжка от 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
56	Национално сдружение на общините в Република България	2.9.2013 - 21.12.2014	Доставка, инсталация, настройка и тестване и гаранционно обслужване на 242 бр. сървъри; 248 бр. настолни персонални компютри; 248 бр. LCD монитори; 484 бр. лазерни черно-бели принтери; 220 бр. киоски; 250 бр. широкоформатни скенери A0; 232 бр. 46" LCD видео екрана.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
57	Клас Софт ООД	27.9.2013 - 11.11.2016	Доставка на сървъри, UPS, монтаж на шкаф, стационарни двумониторни работни станции, портативни работни станции, компютър за технологични цели, телевизори за видеостена, лицензи за разработка Adobe Flash и MS Visual Studio Pro 2012. Гаранционно обслужване: 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
58	Министерство на външните работи	30.9.2013 - 7.11.2016	Доставка на 15 бр. компютърни конфигурации и тяхната гаранционна поддръжка за период от 36 м.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
59	Държавен фонд Земеделие	29.10.2013 - 29.10.2015	Гаранционна поддръжка на работоспособността на 100 бр. преносими компютри за период от 24 м.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
60	Държавна агенция Национална сигурност	19.11.2013 - 16.12.2016	Доставка на преносим компютър - 30 бр., Компютри и монитори нисък клас - 35 бр., Компютърна конфигурация тип I - 102 бр., Компютърна конфигурация тип II - 103 бр., Сървърно оборудване - 13 бр., Мрежов дисков масив тип II - 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването - 3 години	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
61	Университет по архитектура, строителство и геодезия - София	4.12.2013 - 9.12.2014	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на компютърна техника. Доставка включва 128 бр. компютърни конфигурации; 1 бр. лазерен принтер и 1 бр. МФУ	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
62	Министерство на правосъдието, Главна дирекция "Охрана"	5.12.2013 - 5.12.2014	Извънгаранционна сервизна поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника и осигуряване на резервни части за абонираните устройства на Възложителя.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
63	Булгартрансгаз ЕАД	13.1.2014 - 13.2.2017	Доставка на 35 броя преносими компютри (комплектовани с инсталирани софтуерни продукти) и 35 броя LCD дисплеи. Гаранционен срок на доставеното оборудване: 36 м.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
64	Общинска банка АД	10.2.2014 - 2.3.2017	Доставка на 50 бр. настолни компютри и 50 броя монитори. Гаранционна поддръжка за период от 36 месеца на място.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
65	Министерство на образованието и науката	10.2.2014 - 9.8.2016	Доставка и инсталация на 84 бр. настолни компютърни конфигурации, окомплектовани с монитор, клавиатура и мишка; 153 бр. преносими компютри; 28 бр. безжични маршрутизатори; 28 бр. комутатори; 28 бр. мултимедийни проектори. Гаранционна поддръжка за период от 24 м.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

66	Агенция за социално подпомагане	11.3.2014 - 31.12.2015	Комплексно сервизно извънгаранционно обслужване и ремонт на компютърна, копирна и периферна техника /сървъри, настолни компютри, монитори, периферна техника и UPS/	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
67	Агенция по заетостта	11.3.2014 - 31.12.2015	Осигуряване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
68	Национално сдружение на общините в Република България	24.3.2014 - 29.3.2015	Доставка, инсталация, настройка и тестване и осигуряване на гаранционно обслужване на Сървър 1 бр., Настолен персонален компютър 8 бр., LCD Монитор 8 бр., Пазарен черно-бял принтер 8 бр., Мултимедия проектор 2 бр., Преносим компютър 4 бр., Преносим компютър 2 бр., Непрекъсваемо захранване UPS 2 бр., Скенер A4 4 бр., Бърз документален скенер A4 253 бр., Сунч 16 порта 2 бр., Черно-бяла копирна машина 1 бр., Цветна лазерна копирна машина 1 бр., Телефонна централа 1 бр., Телефонни апарати 10 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
69	РЕНО НИСАН БЪЛГАРИЯ	25.3.2014 - 25.3.2015	Поддръжка на SAN инфраструктурата (NetApp suport)	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
70	Агенция по вписванията	19.5.2014 - 19.5.2015	Техническа поддръжка на информационната система на Агенция по вписванията, в т.ч. информационната система, SAN и сървър системи	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
71	Изпълнителна агенция по околна среда	10.6.2014 - 10.6.2015	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС. Обект на договора са 747 броя персонални компютри и периферна техника.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
72	Министерство на правосъдието, Главна дирекция "Изпълнение на наказанията"	10.7.2014 - 30.7.2016	Доставка на 40 броя настолни компютри, 46 броя монитори и 20 броя преносими компютри. Период на гаранционно обслужване на мониторите и настолните компютри 3 години, на преносимите компютри 2 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
73	Министерство на икономиката и енергетиката	29.7.2014 - 28.8.2017	Доставка на 3 броя настолни компютри, 7 броя преносими компютри, 4 броя таблети, 2 броя принтери A4 цветен, 1 брой МФУ, 8 броя GSM, 4 броя фотоапарати, 2 броя мултимедия портативна, 4 броя диктофони, 4 броя преносими принтери, 2 броя shredderi. Гаранционна поддръжка на компютрите и мултимедията 36 месеца, 24 месеца за телефоните и 12 месеца за останалата техника.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
74	Министерство на труда и социалната политика	19.8.2014 - 10.10.2017	Доставка на 220 броя настолни компютри и монитори, преносими компютри 25 броя преносими компютри, 7 броя МФУ и компоненти: 16 броя памети, 6 броя процесори и 8 броя HDD. Гаранционна поддръжка на компютърната техника и компютърните компоненти 3 години, на периферната техника 1 година.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
75	Стопанска академия "Д.А.Ценов"	1.9.2014 - 28.10.2018	Доставка на 28 броя компютри и 28 броя монитори, гаранционна поддръжка на техниката за срок от 48 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
76	Министерство на земеделието и храните	4.9.2014 - 4.9.2015	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
77	Национална здравноосигурителна каса	6.10.2014 - 6.11.2017	Доставка, инсталация и пускане в експлоатация на 286 броя персонални компютри с монитори и 75 броя	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

			преносими компютри. Гаранционна поддръжка на техниката 36 месеца.	
78	Прокуратурата на Република България	16.10.2014 - 18.12.2017	Доставка на 727 броя рециклирани монитори, 754 броя рециклирани компютри и 150 броя мрежови принтери. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
79	Главна дирекция "Охрана"	23.10.2014 - 23.10.2015	Абонаментна сервизна поддръжка на сървъри, SAN системи, компютри	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
80	Министерство на правосъдието	15.12.2014 - 16.12.2017	Доставка на 20 броя настолни компютърни конфигурации и 5 броя преносими компютри. Срок на поддръжка 3 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
81	Столична община	15.1.2015 - 25.2.2018	Доставка на 104 броя настолни компютри, 104 броя монитори, 4 броя преносими компютри тип 1, 8 броя преносими компютри тип 2, 10 броя монитори. Гаранционна поддръжка на предлаганата техника е 3 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
82	Агенция по заетостта	21.1.2015 - 31.12.2015	Осигуряване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства за нуждите на Агенция по заетостта и териториалните и подразделения	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
83	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	21.1.2015 - 11.3.2018	Доставка на IT оборудване хардуер и системен софтуер, включва: 9 броя компютърни конфигурации (компютри и монитори) и 9 броя периферни устройства (цветни А3 принтери) и консумативи, и гаранционна поддръжка за период от 36 месеца за компютърните конфигурации и 2 години за периферните устройства	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
84	Агенция по заетостта	16.2.2015 - 20.4.2018	Доставка на компютърни конфигурации 100 бр., сървър, преносими компютри 50 бр., документни скенери 15 бр. и лазерни принтери 15 бр. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
85	УМБАЛ "Царица Йоана - ИСУЛ"	14.4.2015 - 13.5.2016	Доставка, инсталация, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на 25 броя настолни компютри с инсталирана OS Windows 8; 35 броя настолни компютри с инсталирана OS Windows 8; Монитори - 30 броя; Срок на гаранционна поддръжка: 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
86	Агенция по заетостта	22.4.2015 - 31.12.2015 г.	Доставка, инсталация, внедряване и гаранционна поддръжка на 221 броя настолни компютри, с монитори. Срок на сервизна поддръжка: до 31.12.2015 г.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
87	МБАЛНП "Свети Наум" ЕАД	28.4.2015 - 20.5.2018	Доставка на 16 броя компютърни конфигурации с Windows 7 Pro, 16 броя монитори и 2 броя документни скенери. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване е 36 месеца за компютри и монитори и 12 месеца за скенери.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
88	Изпълнителна агенция по околна среда	5.6.2015 - 5.6.2016	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
89	Медицински университет - Пловдив	10.7.2015 - 4.8.2018	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Висок клас А4 черно-бял принтер - 4 бр.; Среден клас А4 Цветно МФУ - 3 бр.; Нисък клас А4 Черно-бяло МФУ - 6 бр.; Гаранционна поддръжка - 24 месеца. И настолни компютри 1 - нисък клас - 50 бр. с гаранционна поддръжка 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
90	Американски университет	15.7.2015 - 14.8.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 6 броя персонални компютри и 4 броя мултимедийен проектор.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри



91	Трафик Системи ЕООД	27.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой видео стена; 5 броя работни станции с монитори и операционна система MS Windows 8; 1 брой проектор; 1 брой On-Line UPS; 1 брой Дизел генератор; 1 брой ел. табло; 1 брой принтер А4; 1 брой принтер А3; 1 брой сървър с операционна система Windows Server 2012.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
92	Трафик Системи ЕООД	28.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой сървър База данни; 1 брой Бекъп сървър; 1 брой сървър за таксуване; 1 брой сървър справки; 5 броя работни станции с монитори; 5 броя работни станции за издаване на карти с монитори; 5 клиентски дисплеи; 5 уеб камери; 1 компютър; 1 монитор; 1 UPS.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
93	Специализирана болница за активно лечение на хематологични заболявания- ЕАД	17.8.2015 - 16.8.2016	Абонаментната техническа поддръжка на всички налични и придобити за срока на договора офис техника, компютърни системи, сървъри, активно и пасивно мрежово оборудване, системен и приложен софтуер и непрекъсваеми токозахранващи устройства: Компютри – 148 бр., Монитори – 131 бр., МФУ – 38 бр., преносими компютри – 5 бр., Принтер – 42 бр., Switch – 5 бр., UPS – 42 бр., сървъри – 5 бр., Barcod printers – 2 бр., Scanner – 2 бр., четец карти – 2 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
94	Комисия за енергийно и водно регулиране	24.8.2015 - 23.9.2018	Доставка на 2 броя сървърни конфигурации, 11 броя персонални компютри с монитори, 2 броя монохромни принтери и 2 броя мултифункционални машини. Гаранционна поддръжка на оборудване е 36 месеца, с изключение на принтерите - 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
95	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложните софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддръжане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддръжане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - свичове, рутери, хъб, медия конвертори, KVM свичове; сървъри, сторижди; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини, принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
96	Агенция "Пътна инфраструктура"	20.11.2015 - 18.12.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 214 броя работни станции с монитори. Гаранционна поддръжка 36 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
97	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 50 броя компютърни конфигурации с монитори. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
98	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, монтаж, тестване, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на преносим компютър 1 бр.; монохромен лазерен принтер А4 1 брой; Монохромно лазерно мултифункционално устройство 3-в-1 (цветно сканиране, копиране и отпечатване) 2 броя.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
99	Държавна агенция Национална сигурност	4.12.2015 - 29.12.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на Компютърна конфигурация с монитор 172 бр.; Работна станция с монитор с висока изчислителна мощност - 4 бр.; Работна станция за тестване на средства за сигурност на АИС/М 1 бр.; Работна станция за проектиране,	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри



			разработка, симулация и тестване на криптографски софтуер 1 бр.	
100	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 6 броя Компютърна конфигурация - Висок клас и монитори; 18 броя Компютърна конфигурация - Среден клас и монитори. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
101	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 3 броя Лаптопи - Висок клас; 40 броя Лаптопи - Нисък клас. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
102	Министерство на образованието и науката	10.12.2015 - 3.2.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 50 броя работни станции (настолни компютри). Гаранционна поддръжка 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
103	Централна кооперативна банка АД	18.3.2016 - 17.4.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 475 броя настолни компютърни конфигурации; 475 броя монитори. Гаранционна поддръжка 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
104	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддържане, ремонт и профилактика на гаранционна и извънгаранционна компютърна техника и периферия	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
105	Медицински университет - Пловдив	9.5.2016 - 16.5.2017	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Преносими компютри 1- 44 бр., преносими компютри 3- 1 бр.; Принтери и многофункционални устройства - нисък клас А4 чело-бял принтер-3 бр., среден клас А4 черно-бял принтер-32 бр., нисък клас А4 чело-бяло МФУ- 31 бр., среден клас А4 черно-бяло МФУ- 12 бр., среден клас А4 цветно МФУ- 1 бр., среден клас А3 чело-бяло МФУ- 2 бр.; Мултимедия проектор 2- 20 бр. Гаранционна поддръжка: 12 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
106	Многопрофилна болница за активно лечение по неврология и психиатрия Свети Наум ЕАД	19.5.2016 - 21.5.2018	Доставка, инсталация и гаранционно сервизно обслужване на 55 бр. настолни компютърни конфигурации с монитори и 1 бр. цифров видеорекодер. Гаранционен срок 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
107	Община Петрич	26.5.2016 - 27.5.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 14 броя настолни компютри; 14 броя монитори; 29 броя МФУ; 2 броя МФУ; 4 броя Копирна машина –формат А3; 35 броя преносими компютри. Гаранционна поддръжка: 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
108	Лесотехнически университет София	5.7.2016 - 15.7.2018	Доставка и гаранционна поддръжка за период от 24 месеца на 38 броя компютърни системи и 38 броя монитори.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
109	Национален институт по геофизика, геодезия и география	21.7.2016 - 9.8.2017	Доставка и гаранционна поддръжка на 20 броя персонални настолни компютъра, 13 броя монитори, 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - преносим компютър (лаптоп), 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - външни дискове за съхранение на информация, 1 броя - външни дискове за съхранение на информация, 2 броя - лазерно монохромно многофункционално устройство.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
110	Национално сдружение на общините в Република България	1.9.2016 - 1.9.2017	Поддръжка на хардуера и софтуера на наличното компютърно оборудване (настолни компютри, лаптопи и сървъри) на различните видове периферни устройства свързани към него, на съществуващото структурно окабеляване и на ползваната административна телефонна централа и абонатите към нея.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
111	Министерство на образованието и науката	13.9.2016 - 15.11.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на Работни станции (настолни компютри) и монитори 110 броя; Преносими компютри 35 броя. Гаранционна поддръжка: 2 години.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

112	Стопанска академия "Д. А. Ценов"	20.9.2016 - 11.10.2018	Доставка и гаранционно обслужване на настолен компютър 65 броя компютри и 65 броя монитори. Гаранционна поддръжка 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
113	Изпълнителна агенция Автомобилна администрация	14.11.2016 - 2.12.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 39 броя компютри и 39 броя монитори. Гаранционна поддръжка 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
114	УМБАЛ "Св. Георги"	14.11.2016 - 15.11.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Компютър за офис приложение - 14 броя; Монитор за офис употреба 15 броя; Windows пакет - Windows Pro 10 OEM - 14 броя. Гаранционна поддръжка за срок от 24 месеца;	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
115	Министерство на правосъдието	14.11.2016 - 14.11.2017	Поддръжка на ИТ инфраструктурата ба Министерство на правосъдието - системна поддръжка, администриране, промени, хардуерна поддръжка на SAN дискови масиви, сървъри, телекомуникационно оборудване и информационни системи	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
116	Министерство на труда и социалната политика	9.12.2016 - 28.12.2018	Доставка, тестване, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на Преносими компютри 230 бр.; Монитори 230 бр. Гаранционен срок - 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
117	Държавна агенция Национална сигурност	19.12.2016 - 26.1.2019	Доставка и гаранционна поддръжка на 2 броя лаптопи; 5 броя персонални компютри; 75 броя настолни компютри с монитор; 1 брой сървър висок клас; 1 брой дисков масив. Гаранционна поддръжка: 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
118	Главна дирекция "Изпълнение на наказанията"	20.12.2016 - 16.2.2019	Доставка и гаранционно обслужване на 10 броя преносими компютри, 90 броя настолни компютри; 10 броя монитори. Гаранционна поддръжка: 24 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
119	Национална здравноосигурителна каса	21.12.2016 - 20.1.2019	Доставка и гаранционна поддръжка за период от 24 месеца на 80 броя настолни компютърни конфигурации с монитори	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
120	Министерство на околната среда и водите	22.12.2016 - 20.1.2019	Доставка и гаранционна поддръжка на 16 броя преносими компютри; 16 броя таблети. Гаранционна поддръжка: 24 месеца.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
121	Министерство на образованието и науката	23.1.2017 - 8.3.2018	Доставка и гаранционна поддръжка 1 година на 1 853 броя преносими компютри.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
122	ГД Борба с организираната престъпност - МВР	26.1.2017 - 5.4.2018	Доставка и гаранционно обслужване на настолен компютър+монитор 300 бр., мрежови лазерен принтер 135 бр., преносим компютър 65 бр., Мобилен принтер 15 бр., Преносим компютър 7 бр., Преносим компютър 2 бр., Монитор 10 бр., Работна станция от тип "tower workstation" 1 бр., Сървър 1 бр., Оптично устройство 2 бр., Мултифункционални устройства 9 бр., Шредер за хартия 20 бр., Настолен компютър+монитор+рутер 3 бр., Преносим компютър+USB модем+Външен HDD 3 бр., Таблет 1 бр., Цветен принтер A3 5 бр., Мобилен принтер 50 бр., Сървър 1 бр., външни USB хард дискове 30 бр., Рутери/Access point безжичен рутер 20 бр., мултифункционални устройства 30 бр. Гаранционен срок 12 месеца	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
123	Топлофикация София ЕАД	31.1.2017 - 1.2.2019	Доставка и гаранционна поддръжка 2 години на 105 бр. настолни компютри + монитор.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
124	Топлофикация София ЕАД	31.1.2017 - 1.2.2019	Доставка и гаранционна поддръжка 2 години на 7 бр. преносими компютри.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри
125	ИА Главна инспекция по труда	9.2.2017 - 3.5.2018	Доставка, монтаж, тестване, въвеждане в експлоатация и 12 месеца гаранционно сервизно обслужване на компютърна конфигурация 330 бр., сървъри 2 бр., дисков масив 1 бр., копирна машина 28 бр., екрани 28 бр., видеоконферентни системи 28 бр., лекторска система за групов видеоконференция с екрани - 1 бр.	Старши сервизен инженер /експерт по поддръжката на персоналните компютри

## Справка-декларация

**Позиция в екипа** (ръководител екип/ключов експерт): **КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ ХАРДУЕР ПЕРИФЕРНИ ПЕЧАТАЩИ УСТРОЙСТВА**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**Участник** (наименование): **КОНТРАКС АД**

**Име на служителя:** РАДОСЛАВ **ХРИСТОВ**

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

**Дата на раждане:** 17.06.1969 г.

**Подробно описание на възложените функции в екипа:**

- изпълнение на задачи свързани с поддръжката, конфигуриране и администрирането на периферни печатащи устройства;
- оказва експертна помощ на системите оператори при специфични проблеми по поддръжката на периферните печатащи устройства.

**Професионална квалификация:**

Валидни сертификати за поддръжката на печатащи устройства от водещи производители:

**Lexmark:**

Сертификат за успешно приключен курс за извършване на сервизна дейност за продуктите на фирма Lexmark № 0009/2009 от дата 15.09.2009 г.

**Canon:**

Сертификат за акредитация на системи System Accreditation от дата 09.01.2007 г.;

Сертификат за преминат курс на обучение за GP405/335/285 № 2000/347, дати 15-18.08.2000 г.;

Сертификат за преминат курс на обучение за CLC1130/1150 № 2000/444, дата 21.12.2001 г.;

Сертификат за преминат курс на обучение за iRC/CLC3200 № 2004/121, дата 09.10.2003 г.;

Сертификат за преминат курс на сервизно обучение за iRADV C250i/350i/351i, iRADV 400i/500i и iR 2202/2202N - №2014/2151/BS от 04.11.2014 г.

**Kyocera:**

Сертификат за завършена програма за техническо обучение за FS 9100 DN, FS 9500 DN и FS 8000C, дата 24.08.2001 г.;

Сертификат за сервизно обучение по функционалността, поддръжката и поправката на KYOCERA-LASER-PRINTERS FS-5800C, дата 21.12.1998 г.;

## Специфичен опит в областта на поддръжката и/или конфигуриране и/или администрирането на печатащи устройства (посочва се областта, съгласно дефиницията за съответната

позиция в скъпа описана в техническата спецификация):

(Изброяват се съответните успешно приключили дейности в съответната област, като се подробно се описва всяка от дейностите, които е извършвало лицето, периода, когато е извършвана дейността, възложител и др.)

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Министерство на Здравеопазването	3.7.2001 - 3.8.2001	Доставка и поддръжка на периферни устройства (принтери)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
2	Министерство на Здравеопазването	4.7.2001 - 4.8.2001	Доставка и поддръжка на периферни устройства (копирни машини висок клас)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
3	Общинска банка	21.12.2001 - 31.12.2001	Доставка и поддръжка на периферни устройства (лазерни принтери)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
4	МТОСО-MBP	17.09.2002 - 18.10.2002	Доставка и поддръжка на периферни устройства (скенери и принтери)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
5	Министерство на Околната Среда и Водите	31.10.2003 - 03.12.2003	Доставка и поддръжка на принтери, скенери, плотери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
6	Министерство на отбраната	16.2.2004 - 7.3.2005	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърна техника: 105 броя принтери и 33 броя скенери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
7	БФС	2.8.2004 - 2.8.2005	Сервизна поддръжка на копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
8	Национален осигурителен институт	3.9.2004 - 18.9.2005	Доставка, инсталиране и гаранционна поддръжка на 130 броя лазерни принтери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
9	Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"	9.9.2004 - 19.9.2005	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 60 броя мрежови принтери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
10	Министерство на Външните Работи	29.9.2004 - 3.12.2005	Доставка и гаранционна поддръжка на 30 броя лазерни принтери; 61 броя мастилено - струйни принтери; 101 броя скенери; 18 броя преносими компютри; 2 броя професионални копирни машини; 50 броя компютри и монитори; 2 броя сървъри; 1 брой устройство за съхранение на данни; 2 броя UPS; 6 броя комутатори; 1 брой цифрова копирна машина; 30 броя записващи устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
11	Министерство на Външните работи	29.9.2004 - 3.12.2005	Доставка и поддръжка на 30 броя лазерни принтери; 61 броя мастилено - струйни принтери; 101 броя скенери; 18 броя преносими компютри; 2 броя професионални копирни машини; 50 броя компютри и монитори; 2 броя сървъри; устройство за съхранение на данни; 2 броя UPS; 6 броя комутатори; 1 брой цифрова копирна машина; 30 броя записващи устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
12	Каптек	25.10.2004 - 25.10.2005	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства



13	М-во на Външните работи	25.10.2004 - 25.1.2005	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
14	Национален осигурителен институт	27.10.2004 - 18.11.2005	Доставка и гаранционна поддръжка на 30 броя черно бели копирни машини и 1 брой цветна копирна машина в ЦУ и 28-те ТП на НОИ	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
15	Национална здравно осигурителна каса	29.10.2004 - 18.11.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 3 години на 100 броя мрежови лазерни и 60 броя персонални принтери за всички 28 ТП и ЦУ на НЗОК	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
16	Министерство на земеделието и горите	9.11.2004 - 19.11.2005	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 30 броя преносими компютри; 32 броя цветни принтери; 4 броя мултифункционални устройства; 3 броя цифрови фотоапарати; 38 броя тонери за копирна техника; 100 броя CD дискове	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
17	Държавно лесничество - Берковица	26.11.2004 - 11.12.2005	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 50 броя копирни машини	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
18	Министерство на транспорта и съобщенията	10.12.2004 - 4.1.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 15 броя мрежови лазерни принтери, 7 броя цветни лазерни принтери, 1 брой черно-бела и 1 брой цветна копирна машина	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
19	Делегацията на Европейската комисия	10.12.2004 - 10.12.2007	Сервизна поддръжка на копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
20	Министерство на отбраната	11.12.2004 - 10.1.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 187 броя компютри и монитори; 121 броя принтери; 62 броя преносими компютри и 187 броя скенери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
21	НЕК ЕАД	27.12.2004 - 24.1.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 10 броя черно - бели и 28 броя цветни принтери марка	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
22	Министерство на земеделието и горите	28.12.2004 - 6.2.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 3 броя преносими компютри; 154 броя компютри и монитори; 1 брой скенер; 2 броя сървъри	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
23	Държавен фонд "Земеделие"	28.12.2004 - 27.1.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 440 броя компютри и LCD монитори със софтуер Windows XP Pro; Office Pro 2003; антивирусен софтуер и софтуер Lotus Notes Client CAL	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
24	Министерство на здравеопазването	11.2.2005 - 11.6.2006	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на комуникационно и офис оборудване. Доставката включва: 154 броя комутатори; 154 броя рутери; 251 броя UPS; 337 броя принтери; 29 броя цифрови копирни машини; 30 броя преносими компютри със софтуер Windows XP, Office 2003 и антивирусен софтуер; 154 броя комуникационни шкафове; 154 броя комутатори - клавиатура, мишка и монитор (KVM switch)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

25	ЗИАД Булстрад	25.2.2005 - 1.4.2006	Доставка, монтаж и сервизно обслужване на компютърна и периферна техника: 130 броя персонални компютри; 130 броя монитори; 81 броя принтери; Място на доставка ЦУ и ТЦ на фирмата.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
26	Национален осигурителен институт	18.3.2005 - 25.3.2006	Доставка и гаранционно поддръжане на 8 броя копирни машини	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
27	Национален осигурителен институт	26.5.2005 - 5.6.2006	Доставка, тестване и гаранционна поддръжка на 15 бр. мрежови лазерни принтери; Място на доставка РУСО Разград, Смолян, Търговище, Хасково, ЦУ на НОИ	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
28	Министерство на труда и социалната политика	31.5.2005 - 15.11.2006	Доставка и инсталация на 150 броя работни станции; 87 броя принтери; 27 броя суитча; 13 броя копирни машини и 28 броя факс машини	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
29	Дирекция МТОСО - МВР	19.7.2005 - 17.9.2006	Доставка на компютърна и комуникационна техника, периферни устройства и компоненти за ЕИМ. Доставката включва 322 броя компютри; 20 броя сървъри; 5 броя преносими компютри; 41 броя скенери; 56 броя комутатори; 7 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства; 154 броя лазерни принтери; оптични кабели	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
30	Световна Банка	29.9.2005 - 28.9.2008	Пълно сервизно обслужване на копирни машини	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
31	Държавна комисия по сигурността на информацията	20.10.2005 - 19.11.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 24 броя лазерни принтери; 6 броя скенери; 16 броя USB памети; 25 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства;	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
32	Министерство на отбраната	1.11.2005 - 1.12.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 156 броя компютри и монитори; 20 броя принтери, 40 броя преносими компютри, 3 броя скенери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
33	Министерство на отбраната	4.11.2005 - 4.12.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 75 броя компютри и монитори; 26 броя сървъри, 10 броя принтери, 1 брой преносим компютър, 1 брой скенер.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
34	US Peace Corps	4.11.2005 - 4.11.2008	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
35	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2005 - 9.1.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на ИТ оборудване, съгласно техническа спецификация (Преносими компютри 37 бр. и преносими принтери 27бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
36	Министерство на Външните Работи	28.12.2005 - 26.1.2009	Доставка на 150 компютри и монитори; 10 броя преносими компютри; 40 броя лазерни принтери; 150 броя антивирусен софтуер; 20 лиценза Adobe Acrobat; 10 лиценза Windows 2003 Server; 10 лиценза ABBYY FineReader за нуждите Министерство на Външните работи. Гаранционен срок - 3 години.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

37	МРРБ	1.6.2006 - 1.7.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърно оборудване: 65 броя персонални компютри; 40 броя монитори; 31 броя принтери; 3 броя преносими компютри; 4 броя цветен настолен скенер; 1 брой документен скенер; 1 брой сървър.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
38	Комисия за установяване на имущество придобита от престъпна дейност	5.6.2006 - 14.6.2009	Доставка, монтаж, инсталиране и програмиране на офис техника - 90 броя настолни компютри; 50 броя multifunctional устройства; 20 броя принтери и 2 броя копирни машини марка; медисн проектор и гаранционна поддръжка на устройствата за период от 3 години.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
	Община Смолян	19.6.2006 - 19.7.2007	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 20 броя асемблирани компютри Kontrax и 1 брой лазерен принтер и 1 брой копирна машина марка.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
40	ТОКУШУКАЙ-СОФИЯ ЕООД	23.6.2006 - 28.7.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 3 години на: 200 броя работни станции; 5 броя сървъри; 1 брой сторидж; 1 брой устройство за архивиране на данни; 200 лиценза антивирусен софтуер; 100 лиценза Windows Server 2003; 57 броя принтери; 16 броя матрични принтери; 39 броя баркод скенери; 6 броя баркод принтери; 25 броя фискални принтери Epson; 200 броя четци за пръстови отпечатачи.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
41	Министерство на държавната политика при бедствия и аварии	18.7.2006 - 28.7.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на 3 броя копирни машини.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
42	МФ, Дирекция ЦЗФД	13.10.2006 - 11.1.2008	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на сървър; работни станции; Ноутбуци; Приложен софтуер Adobe Photoshops, Adobe PageMAKER, CorelDRAW, AutoCAD; цветен мрежови принтер; принтери; Факс -секретар; DVD четец; Мултимедия проектор; Проекционен екран; Мултифункционално копирно устройство; Рак; СКС, мрежови свитчове; IP телефонна система; офис телефони; компютър, Модем; UPS; Монитор.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
43	Министерство на Външните Работи	13.10.2006 - 12.11.2007	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 130 броя стационарни компютри, 20 броя сървъри, 80 броя принтери, 130 броя скенери, 5 броя преносими компютри, 40 броя HDD; софтуерни продукти на Майкрософт 82 броя; софтуер Checkpoint 8 лиценза;	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
44	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	17.10.2006 - 27.10.2007	Доставка и гаранционно обслужване на 3 броя сървъри; 1 брой устройство за съхранение на данни; 35 броя персонални компютри; 50 броя монитори; 11 броя принтери; 20 броя преносими компютри; 5 броя цветни скенери; 2 броя документни скенери; 10	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

			броя UPS; 1 брой медиян проектор; 1 брой защитна стена.	
45	Министерство на здравеопазването	3.11.2006 - 3.12.2007	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на 6 броя копирни машини.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
46	Национална осигурителна каса	9.11.2006 - 9.12.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на 60 броя мрежови лазерни принтери за нуждите на ЦУ на НЗОК и РЗОК.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
47	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	22.11.2006 - 2.12.2007	Доставка и гаранционно обслужване на компютърна техника - 53 броя персонални компютри; 3 броя преносими компютри; 10 броя многофункционални устройства, 1 брой копирна машина, 1 брой медиян проектор, антивирусен софтуер	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
48	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, обучение и гаранционна поддръжка на работни станции Kontrax - 95 бр.; сървър Kontrax - 1 бр.; софтуер - ArcView 9.1, Spatial Analyst for ARCGIS 9.1, Autodesk MAP 3D 2007., GIS database UTM 35 WGS84; MS Project 2003; UPS - 3 бр.; USB - 50 бр.; лазерен цветен принтер - 4 бр.; принтер лазерен черно-бял - 25 бр.; преносим компютър - 4 бр.; мултимедиян проектор - 4 бр.; проекционен екран - 2 бр.; цифрова лазерна копирна машина - 4 бр.; факс апарат - 3 бр.; цифрова камера - 2 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
49	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.4.2008	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на ИТ оборудване, друго оборудване и софтуер - Компютърни системи Kontrax - 11 бр.; Компютърни системи Kontrax - 1 бр.; Компютърни системи Kontrax - 21 бр.; Монитори - 52 бр.; Монитори - 5 бр.; Монитори - 11 бр.; преносими компютри - 9 бр.; лазерен принтер 19 бр.; цветен лазерен принтер - 2 бр.; копирна машина - 1 бр.; цифрова копирна машина - 7 бр.; мултимедиян проектор - 5 бр.; факс машина - 1 бр.; скенер - 1 бр.; ламинатор - 1 бр.; флипчарт - 1 бр.; софтуер - Microsoft Office 2003 Pro; Basic, SBE Licenses	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
50	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, тестване и гаранционна поддръжка на ИТ и офис оборудване - преносими компютри - 8 бр.; работни станции - 28 бр.; работни станции, PC сървър - 10 бр.; монитори - 61 бр.; лазерен принтер - 3 бр.; лазерен принтер - 36 бр.; LCD проектор - 4 бр.; проекционен екран - 6 бр.; копирна машина - 5 бр.; факс машина - 7 бр.; UPS - 37 бр.; суич - 22 бр.; цифров аудио диктофон - 3 бр.; мултифункционално устройство - 1 бр.; USB bluetooth адаптер - 1 бр.; USB устройство - 30 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства



51	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 29.3.2008	Доставка, инсталация, обучение и гаранционна поддръжка на хардуер и стандартен софтуер за Интрастат системата в България - сървъри - 2 бр.; Сървъри за бази данни - 2 бр.; back up сървъри - 1 бр.; Рак - 1 бр.; KVM конзола - 1 бр.; Tape drive - 1 бр.; Tapes - 20 бр.; Суич - 1 бр.; системен софтуер - 5 бр.; Операционен софтуер - 4 бр.; персонални компютри - 20 бр.; преносими компютри - 2 бр.; принтери - 2 бр.; мултифункционално устройство (принтер, факс, копир и скенер) - 1 бр.; мултимедия проектор - 1 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
52	Държавен фонд "Земеделие"	20.2.2007 - 16.3.2009	Доставка, монтаж, конфигуриране и пускане в действие на 200 броя лазерни принтери. Гаранционна поддръжка - 2 години	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
53	Си 3 Ай Европа ЕООД	2.3.2007 - 2.3.2011	Изграждане и изпълнение на услугата по печата, пълно сервизно обслужване	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
54	Общинска банка	21.6.2007 - 20.7.2008	Доставка, инсталация и гаранционно обслужване на 15 броя лазерни принтери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
55	Министерство на външните работи	21.8.2007 - 19.9.2010	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 90 броя принтери и доставка на 75 броя софтуерни лицензи за експлоатационен софтуер за СУБД Sybase SQL и софтуер за биометрични програмни продукти. Гаранционен срок на принтерите 36 месеца, а гаранционният срок на софтуерните лицензи е 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
56	Сметна палата	12.10.2007 - 11.10.2008	Абонаментно следгаранционно обслужване на мултифункционални устройства и принтери. Абонаментното следгаранционно обслужване включва: периодична профилактика, техническа поддръжка, вкл. ремонт, доставка и подмяна на резервни части за период от една година на техниката в Сметната палата и нейните териториални подразделения и сектори	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
57	МФ, Дирекция ЦЗФД	24.10.2007 - 21.4.2009	Доставка, инсталация, въвеждане в експлоатация, обучение, гаранционна поддръжка на стоки за Националното бюро за правна помощ, както следва: Хардуер - Мрежово оборудване 1 бр., switches 2 бр.; рутери 1 бр., rack шкафове 1 бр., сървъри 1 бр., UPS 1 бр., работни станции 25 бр.; преносими компютри 2 бр.; лазерни принтери 9 бр.; лазерни принтери 1 бр.; скенери 3 бр.; софтуер Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition - 1 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
58	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	30.10.2007 - 28.11.2010	Доставка, монтаж и гаранционно обслужване за период от 36 месеца на IT оборудване: 95 броя персонални компютри, 140 броя LCD монитори; 41 броя принтери; 2 броя преносими компютри, 1 брой копир/принтер А3 и 1 брой мултимедия проектор	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

59	Министерство на земеделието и продоволствието	19.11.2007 - 3.12.2008	Доставка, инсталиране и гаранционна поддръжка на 1180 броя персонални компютри (компютър с монитор и UPS) и 1180 броя лазерни принтери за общинските служби по земеделие и гори.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
60	Министерство на околната среда и водите	28.11.2007 - 17.12.2008	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 130 броя работни станции, 141 броя монитори, 15 броя преносими компютри, 97 броя принтери, 2 броя сървъри, устройство за съхранение на данни, 1 брой UPS и 1 брой сървърен шкаф.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
61	Народно събрание на Република България	9.12.2008 - 9.12.2009	абонаментна поддръжка копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
62	Държавна агенция "Държавен резерв и възновременни запаси"	19.12.2007 - 17.1.2009	Доставка и гаранционна поддръжка на 37 броя компютърни конфигурации Kontrax; 37 броя монитори; 10 броя принтери, 3 броя скенери и 12 броя флаш памети	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
63	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	19.12.2007 - 17.1.2009	Доставка и гаранционно обслужване на IT оборудване: 30 броя персонални компютри; 37 броя LCD монитори; 1 брой принтер и 1 брой мултифункционално устройство	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
64	Русенски университет "Ангел Кънчев"	1.7.2008 - 21.7.2009	Доставка, монтаж и гаранционно поддържане на компютърна и презентационна техника: 28 броя Лазерни принтери; 2 броя Мастилено-струйни принтери; 18 броя Лазерно многофункционални устройства; 6 броя скенери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
65	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	15.9.2008 - 15.10.2009	Доставка, монтаж, инсталиране и програмиране и осигуряване на гаранционна поддръжка и профилактика на 75 броя персонални компютри; 7 броя преносими компютри; сървър за БД; 12 броя файлови сървъра; сървър за управление и наблюдение; управляваща конзола с KVM превключвател; 26 лазерни принтери; 12 броя документни скенери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
66	Народно събрание на Република България	9.12.2008 - 9.12.2009	Абонаментна поддръжка и ремонт на копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
67	Министерство на околната среда и водите	16.12.2008 - 23.12.2009	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 213 броя работни станции, 229 броя монитори, 16 броя преносими компютри, 103 броя принтери, 42 броя сървъри, 2 броя устройства за съхранение на данни, 2 броя системи за архивиране (BscUp); 41 брой UPS; 1 брой защитна стена (Firewall) и 1 брой сървърен шкаф.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
68	Столична община	18.12.2008 - 28.12.2009	Доставка и гаранционна поддръжка на 75 броя преносими компютри; 5 броя	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

			компютърни конфигурации и 5 броя принтери	
69	Министерство на финансите	6.3.2009 - 4.7.2010	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 25 броя компютърни конфигурации, 3 броя преносими компютри, 20 броя лазерни принтери, 1 брой копирна машина, 5 броя скенери, 5 броя факс апарати, 20 броя телефонни апарати, 2 броя дигитални фотоапарати и 10 броя климатици.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
70	ТВ 2 ЕООД	27.3.2009 - 27.3.2010	Извънгаранционно сервизно обслужване - CANON-черно-бяла копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
71	Държавен Фонд Земеделие	27.4.2009 - 12.5.2011	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за срок от 24 месеца на 100 броя принтери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
72	МЕРКАТОР-Б ЕООД	30.4.2009 - 29.4.2012	Абонаментна поддръжка на и снабдяване с резервни части и консумативи на копирна машина.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
73	Народно събрание	24.2.2010 - 24.2.2011	Абонаментна поддръжка и ремонт на копирна техника - 15 броя копирни машини, включително доставка на необходимите резервни части и консумативи.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
74	Изпълнителна агенция по околна среда	14.7.2010 - 14.7.2011	Следгаранционна поддръжка на персоналните компютри и периферна техника, собственост на ИАОС	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
75	Община Бургас	27.8.2010 - 28.8.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютри, монитори, принтери, сървъри, мултифункционални устройства, преносими компютри, мултимедия, скенери и софтуер	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
76	Министерство на околната среда и водите	3.9.2010 - 1.10.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърно оборудване и специализиран ГИС софтуер: 7 броя персонални компютри, 3 броя преносими компютри, 1 брой скенер, 1 брой принтер, 1 брой копирна машина и 1 брой факс апарат.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
77	Първа инвестиционна банка;	3.11.2010 - 23.11.2011	Доставка и гаранционно обслужване по рамков договор за срок от една година на 160 броя цифрови копирни машини.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
78	Министерство на земеделието и храните	16.5.2011 - 15.5.2013	Пълно сервизно обслужване на принтери, копирни машини, многофункционални устройства и факс апарати на принципа "Цена за отпечатана страница"	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
79	Министерство на вътрешните работи	17.5.2011 - 5.6.2012	Доставка на техническо оборудване и гаранционна поддръжка на компютърна конфигурация Kontrax - 20 бр., Монитор - 21 бр., Сървърна конфигурация - 1 бр., Лазерен принтер - 6 бр., Цветен лазерен принтер - 3 бр., Цветен скенер - 5 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
80	Агенция по геодезия, картография и кадастър	26.9.2011 - 16.10.2013	Доставка на копирни машини, цветни мастилено-струйни принтери, преносими компютри, RAM памети и скенери за нуждите на АГКК. Гаранционен срок на преносимите компютри - 24 месеца. За всички останали продукти - 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

81	Прокуратура на Република България	11.10.2011 - 10.12.2012	Доставка и гаранционна поддръжка на 255 броя компютърни конфигурации, 30 броя копирни машини, 7 броя персонални компютри, 130 броя памети, 50 броя памети, 25 броя процесора, 25 броя дънни платки, 10 броя твърди дискове, 10 броя твърди дискове, 2 броя твърди дискове, 5 броя токозахранващи устройства, 200 броя батерии за токозахранващи устройства, 1 брой сториъдж сървър, 1 брой сървърна оперативна памет.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
82	Министерство на вътрешните работи	11.10.2011 - 21.10.2012	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на компютри и периферни устройства.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
83	Банка ДСК	18.11.2011 - 17.11.2014	Рамков договор за предоставяне на мултифункционални печатащи устройства при условия на плащане и поддръжка на принципа "Цена за отпечатана страница"	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
84	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 10.1.2013	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 12 броя персонални принтери, 62 броя мрежови принтери, 12 броя мрежови копирни машини, 21 броя мултифункционални устройства, 28 броя скенери А4, 24 броя скенери А4 и А3	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
85	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	7.12.2011 - 14.12.2012	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и осигуряване на гаранционен сервиз на: 30 бр. персонални компютри, 11 бр. Високоскоростни документни скенери, Преносим компютър и 11 бр. лазерни принтери А4	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
86	САТ 1977 ООД	15.12.2011 - 14.1.2017	Доставка на сървъри и компютри, Kaspersky WorkSpace Security Anti Virus, софтуер за виртуализация VMware vCentre Server и периферна техника. Гаранционният срок за Сървърите и компютрите е 60 месеца, за периферна техника Kyocera - 24 месеца, Zebra - 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
87	Агенция по геодезия, картография и кадастър	1.3.2012 - 1.6.2012	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
88	Министерство на земеделието и храните	15.3.2012 - 14.4.2015	Закупуване, доставка и монтаж на: персонални компютри, черно-бели лазерни принтери, цветни мрежови лазерни принтери, скенери, фотоапарати, диктофони, цифрови копирни машини А3, мултимедийни проектори, шредери, ламинатори, USB памети, факс апарати, машини за подвързване, преносими компютри, настолни компютри, климатизи, мултифункционални устройства, сървъри, комутатори. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 36 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
89	ПУ "Паисий Хилендарски" - Пловдив	10.4.2012 - 10.5.2017	Доставка на монитори, проектори, мултифункционални устройства, принтери, настолни компютри, преносими компютри, документен скенер, UPS, комутатори, камери, WiFi	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства



			антени, рутери, цветен принтер, копирна машина. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 60 месеца	
90	Министерство на вътрешните работи	17.4.2012 - 1.6.2015	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка за период от 36 м. на база 24x7x365 на компютърна, комуникационна и офис техника, включваща: персонални компютри, цветни лазерни принтери, скенери, защитна стена, медия конвертори, мрежови комутатори, шредери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
91	Адрес експертни оценки ЕООД	7.5.2012 - 6.6.2013	Доставка, гаранционно и извънгаранционно обслужване на оборудване (компютърни конфигурации, мрежово печатащо устройство, преносими компютри, преносими принтери, комплекти за видео заснемане и комуникация, софтуер за защита при работа в Интернет, софтуер за защита от изнасяне на фирмени данни от вътрешни лица, софтуер за мрежова сигурност.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
92	СБР "Здраве" АД	30.5.2012 - 4.6.2015	Доставка на компютърна и печатаща техника и софтуер и гаранционна поддръжка за 36 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
93	Агенция за социално подпомагане	6.8.2012 - 31.12.2012	Комплексно сервизно извънгаранционно обслужване на компютърна, копирна и периферна техника на АСП с ресурс на Изпълнителя	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
94	Държавен фонд Земеделие	29.8.2012 - 29.8.2015	Пълна сервизна поддръжка на цветни копирни машини. Сервизна поддръжка на място, доставка на консумативи, мониторинг и отчитане на разходите за печат.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
95	Прокуратура на Република България	15.10.2012 - 14.12.2013	Доставка и гаранционна поддръжка на 3 броя сървъри, 30 броя сървъри, 10 бр. потребителски компютри, 20 бр. монитори, 5 бр. преносими компютри, 800 бр. рециклирани компютри, 800 бр. рециклирани монитори, 50 броя мрежови принтери, 30 броя персонални принтери и компютърни части: оперативна памет, твърди дискови устройства, контролери, мрежови карти, процесори, дънни платки, външни HDD	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
96	ЕРС-КОС ООД	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и внедряване на технологично оборудване: сървър, сървър за шлюз, UPS, персонални компютри, преносими компютри, лазерен цветен принтер. Гаранционен срок 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
97	Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество (КУИППД)	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и инсталиране на: сървъри, стационарни работни места, мобилни работни места, принтери, високоскоростни документи скенери, цифрови копирни машини /мрежови принтери/мрежови скенер. Гаранционен срок на техниката 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
98	Инспекторат към ВСС	17.12.2012 - 18.12.2015	Доставка, монтаж, инсталация и гаранционна поддръжка за период от до 36 м на настолни компютри, монитори, лазерни принтери, скенери, мултифункционални устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

99	Народно събрание на Република България	8.1.2013 - 2.7.2014	Абонаментна поддръжка и ремонт на копиерна техника, вкл. доставка на необходимите резервни части и консумативи	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
100	МЦ Санус 2000 ООД	10.1.2013 - 4.2.2014	Доставка, монтаж/инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на оборудване: персонален компютър с монитор - 4 бр., сървър - 1 бр., лазерен принтер - 1 бр., UPS - 1 бр., баркод принтер - 1 бр. и внедряване на системата за управление на клинична лаборатория и образна диагностика	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
101	Пловдивски университет "Паисий Хилендарски"	2.4.2013 - 11.4.2018	Доставка на компютри и периферна техника и гаранционна поддръжка на оборудването за срок от 60 месеца: 20 бр. мултимедийни проектори, 2 мини проектора, 3 стойки за късофокусен мултимедийен проектор, 3 бр. интерактивни дъски, окомплектовани с безжичен адаптер, 3 бр. скенери, 14 бр. лазерни принтери, 6 бр. таблети, 12 бр. преносими компютри, 129 бр. компютърни конфигурации, монитори, скрини за презентация - 2 бр., диктофони - 3 бр., безжично устройство Mikrotik RB435G, 2 бр. дискови масиви, 48 бр. твърди дискове, мрежов рутер, 4 бр. комутатори.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
102	Национална експертна лекарска комисия	3.6.2013 - 4.6.2018	Доставка и гаранционна поддръжка 60 месеца на 92 бр. централни компютърни системи, 18 бр. работни компютри НЕЛК, 4 бр. принтери НЕЛК, 2 бр. сървъри, 2 бр. преносими компютри.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
103	Министерство на земеделието и храните	26.6.2013 - 26.6.2014	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и МФУ.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
104	Министерство на здравеопазването	10.7.2013 - 11.7.2016	Доставка на 25 бр. лазерни монохромни принтери; 1 бр. сървърна техника; 52 бр. компютърни конфигурации окомплектовани с мишки, клавиатури и 21,5" монитори. Гаранционна поддръжка от 36 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
105	Национално сдружение на общините в Република България	2.9.2013 - 21.12.2014	Доставка, инсталация, настройка и тестване и гаранционно обслужване на 242 бр. сървъри; 248 бр. настолни персонални компютри; 248 бр. LCD монитори; 484 бр. лазерни черно-бели принтери; 220 бр. киоски; 250 бр. широкоформатни скенери A0; 232 бр. 46" LCD видео екрана.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
106	Университет по архитектура, строителство и геодезия - София	4.12.2013 - 9.12.2014	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на компютърна техника. Доставка включва 128 бр. компютърни конфигурации; 1 бр. лазерен принтер и 1 бр. МФУ	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
107	Министерство на правосъдието, Главна дирекция "Охрана"	5.12.2013 - 5.12.2014	Извънгаранционна сервизна поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника и осигуряване на	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

			резервни части за абонираните устройства на Възложителя.	
108	Министерство на финансите	6.12.2013 - 16.12.2016	Доставка на копирна техника. Гаранционна поддръжка за период от 3 години	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
109	Община Панагюрище	30.1.2014 - 30.01.2015	Осигуряване на сервизна поддръжка на периферна техника Община Панагюрище за период от 1 година	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
110	Агенция за социално подпомагане	11.3.2014 - 31.12.2015	Комплексно сервизно извънгаранционно обслужване и ремонт на компютърна, копирна и периферна техника /сървъри, настолни компютри, монитори, периферна техника и UPS/	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
111	Агенция по заетостта	11.3.2014 - 31.12.2015	Осигуряване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
112	Национално сдружение на общините в Република България	24.3.2014 - 29.3.2015	Доставка, инсталация, настройка и тестване и осигуряване на гаранционно обслужване на Сървър 1 бр., Настолен персонален компютър 8 бр., LCD Монитор 8 бр., Пазарен черно-бял принтер 8 бр., Мултимедия проектор 2 бр., Преносим компютър 4 бр., Преносим компютър 2 бр., Непрекъсваемо захранване UPS 2 бр., Скенер A4 4 бр., Бърз документален скенер A4 253 бр., Суич 16 порта 2 бр., Черно-бяла копирна машина 1 бр., Цветна лазерна копирна машина 1 бр., Телефонна централа 1 бр., Телефонни апарати 10 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
113	Министерство на икономиката и енергетиката	29.7.2014 - 28.8.2017	Доставка на 3 броя настолни компютри, 7 броя преносими компютри, 4 броя таблети, 2 броя принтери A4 цветен, 1 брой МФУ, 8 броя GSM, 4 броя фотоапарати, 2 броя мултимедия портативна, 4 броя диктофони, 4 броя преносими принтери, 2 броя шредери. Гаранционна поддръжка на компютрите и мултимедията 36 месеца, 24 месеца за телефоните и 12 месеца за останалата техника.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
114	Народно събрание	8.8.2014 - 12.2.2016	Абонаментна поддръжка на 4 броя копирни машини и 13 броя копирни машини, вкл. доставка на необходимите резервни части и консумативи (без хартия).	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
115	Министерство на труда и социалната политика,	19.8.2014 - 10.10.2017	Доставка на 220 броя настолни компютри и монитори, преносими компютри 25 броя преносими компютри, 7 броя МФУ и компоненти: 16 броя памети, 6 броя процесори и 8 броя HDD. Гаранционна поддръжка на компютърната техника и компютърните компоненти 3 години, на периферната техника 1 година.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
116	Министерство на земеделието и храните	4.9.2014 - 4.9.2015	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

117	Прокуратурата на Република България	16.10.2014 - 18.12.2017	Доставка на 727 броя рециклирани монитори, 754 броя рециклирани компютри и 150 броя мрежови принтери. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
118	Агенция по заетостта	3.11.2014 - 28.2.2015	Предоставяне под наем на 221 броя компютърни конфигурации /настолни компютри с монитор/, 119 броя мултифункционални устройства и 102 принтера с мрежова свързаност. Насмът включва гаранционна и сервизна поддръжка, подмяна и закупуване на резервни части.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
119	Агенция "Митници"	11.11.2014 - 26.11.2017	Доставка на 2 броя принтери и 5 броя мултифункционални устройства. Гаранционна поддръжка за принтерите 24 месеца и на МФУ 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
120	Национален осигурителен институт	17.12.2014 - 3.2.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на мултифункционални устройства (МФУ) формат А4 – 44 броя с гаранционна поддръжка за период от 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
121	Национален осигурителен институт	17.12.2014 - 3.2.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на копирни машини формат А4 – 19 броя с гаранционна поддръжка за период от 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
122	Агенция по заетостта	21.1.2015 - 31.12.2015	Осигуряване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства за нуждите на Агенция по заетостта и териториалните и поделения	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
123	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	21.1.2015 - 11.3.2018	Доставка на IT оборудване хардуер и системен софтуер, включва: 9 броя компютърни конфигурации (компютри и монитори) и 9 броя периферни устройства (цветни А3 принтери) и консумативи, и гаранционна поддръжка за период от 36 месеца за компютърните конфигурации и 2 години за периферните устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
124	Агенция по заетостта	16.2.2015 - 20.4.2018	Доставка на компютърни конфигурации 100 бр., сървър, преносими компютри 50 бр., документни скенери 15 бр. и лазерни принтери 15 бр. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
125	Агенция за устойчиво и енергийно развитие (АУЕР)	17.2.2015 - 30.4.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и пускане в експлоатация на 3 броя сървъри, 1 брой сторидж, 1 брой непрекъсваемо захранващо устройство, 2 броя мрежово оборудване за осигуряване на информационна сигурност, 1 брой оборудване за осигуряване на firewall и VPN security, 2 броя климатизация на сървърно помещение, 1 брой МФУ с двустранен печат, А3, 2 броя МФУ, А4. Период на гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
126	Изпълнителна агенция по околна среда	5.6.2015 - 5.6.2016	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства



127	Медицински университет - Пловдив	10.7.2015 - 4.8.2018	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Висок клас А4 черно-бял принтер – 4 бр.; Среден клас А4 Цветно МФУ – 3 бр.; Нисък клас А4 Черно-бяло МФУ – 6 бр.; Гаранционна поддръжка - 24 месеца. И настолни компютри 1 - нисък клас – 50 бр. с гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
128	Трафик Системи ЕООД	27.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой видео стена; 5 броя работни станции с монитори и операционна система MS Windows 8; 1 брой проектор; 1 брой On-Line UPS; 1 брой Дизел генератор; 1 брой ел. табло; 1 брой принтер А4; 1 брой принтер А3; 1 брой сървър с операционна система Windows Server 2012.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
129	Специализирана болница за активно лечение на хематологични заболявания- ЕАД	17.8.2015 - 16.8.2016	Абонаментната техническа поддръжка на всички налични и придобити за срока на договора офис техника, компютърни системи, сървъри, активно и пасивно мрежово оборудване, системен и приложен софтуер и непрекъсваеми токозахранващи устройства: Компютри – 148 бр., Монитори – 131 бр., МФУ – 38 бр., преносими компютри – 5 бр., Принтер – 42 бр., Switch – 5 бр., UPS – 42 бр., сървъри – 5 бр., Barcode printers – 2 бр., Scanner – 2 бр., четец карти – 2 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
130	Комисия за енергийно и водно регулиране	24.8.2015 - 23.9.2018	Доставка на 2 броя сървърни конфигурации, 11 броя персонални компютри с монитори, 2 броя монохромни принтери и 2 броя мултифункционални машини. Гаранционна поддръжка на оборудване е 36 месеца, с изключение на принтерите - 24 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
131	Национално сдружение на общините в Република България	24.8.2015 - 20.11.2018	Доставка на Сървъри с операционна система MS Windows Server 2012 R2 - 47 бр. ; лазерни черно-бели принтери – 63 бр. ; Кiosk-терминали с операционна система MS Windows 8.1 Pro – 47 бр.; Широкоформатни скенери А0 – 14 бр. ; 47 инчови LED видеоекрани – 48 бр. ; Бързи документни скенери – 305 бр. ; Многофункционално Ч/Б лазерно устройство – 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването е 24 месеца, с изключение на сървърите - 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
132	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложните софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддръжане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

			потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддържане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - суичове, рутери, хъб, медия конвектори, KVM суичове; сървъри, сториджи; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, планети, копирни машини, принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	
133	София Тех Парк АД	9.10.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на: Сървърна конфигурация № 1 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 2 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 3 - 5 брой; Сървърна конфигурация № 4 - 3 брой; Мобилно устройство с възможност за работа в режим таблет и лаптоп - 5 брой; Софтуерен лиценз за клиентски достъп Windows Server 2012 CAL - 45 брой; Монитор за компютър № 1 - 93 брой; Монитор за компютър № 2 - 51 брой; Монитор за компютър № 3 - 3 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 1 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 2 брой; Мрежов кабел № 1 - 25 брой; Мрежов кабел № 2 - 32 брой; Мрежов кабел № 3 - 715 брой; Мрежов комутатор № 1 - 1 брой; Мрежов комутатор № 2 - 1 брой; Суич за монтаж в сървърен шкаф 19" - 4 брой; UPS - 20 брой; Рутер - 8 брой; Интерактивна дъска (Touchboard) - 1 брой; Безжична лазерна показалка - 1 брой; Телефонен апарат - 15 брой; Мултимедисен проектор № 1 - 1 брой; Мултимедисен проектор № 2 - 14 брой; Мултимедисен проектор № 3 - 2 брой; Екран за проектор № 1 - 9 брой; Екран за проектор тип № 2 - 8 брой; Цветен лазерен принтер - 7 брой; Лазерен принтер - 5 брой; Скенер - 9 брой; Лазерно мултифункционално устройство - 12 брой; Цветно многофункционално устройство (формат А3) - 2 брой; Дигитална видео камера - 1 брой; Хибриден изчислителен комплекс с отдалечени терминали и помощен хардуер - 1 брой.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
134	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, монтаж, тестване, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на преносим компютър 1 бр.; монохромнен лазерен принтер А4 1 брой; Монохромно лазерно мултифункционално устройство 3-в-1 (цветно сканиране, копиране и отпечатване) 2 броя.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
135	Държавен фонд "Земеделие"	22.12.2015 - 22.12.2018	Пълна сервисна поддръжка на място на принтери, както следва: 300 броя принтери. Сервисна поддръжка на място, доставка на консумативи, износващи се	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Lexmark International Bulgaria Ltd.  
31 Toleben Blvd., 1606 Sofia  
Bulgaria

# СЕРТИФИКАТ ЗА СЕРВИЗНА ДЕЙНОСТ

Настоящият поименен сертификат на :

*Христов*  
*Радослав*  
служител на фирма Контракс ЕАД

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

се издава в резултат на успешно приключен курс за извършване на сервисна дейност за продуктите на фирма Lexmark.

LEXMARK International Bulgaria Ltd  
ЛЕКСМАРК Интернешънъл България ЕООД

Заличе на информация, съгл. чл.36а, ал.3

Сервисен сертификат №:  
от 15.09.2009

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Управител на Lexmark International Bulgaria :  
(Радослав Иванов)

Lexmark International Bulgaria Ltd. Sofia 1606: 31, General Toleben Blvd. ap. 10, tel./fax +359/2/8511409  
www.Lexmark.bg

LEXMARK

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

000282

Менча Енчева

# certificate

This certifies that

**Radoslav Hristov**

from Kontrax Sofia

has passed a successful exam of

iRADV C250i/350i/351i, iRADV 400i/500i and  
iR 2202/2202N service training.

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Service Manager  
Canon CEE GmbH

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Trainer(s)  
Canon CEE Competence  
Centre

**Canon**

**CANON HUNGARIA KFT.**  
**H-1031 Budapest, Záhony u. 7**

Budapest, 4th November 2014

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Номер на сертификата:  
2014/2151 / BS

you can  
**Canon**

# Сертификат

Заличена  
информация,  
съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

Удостоверява, че:

## Радослав Христов

от Контракс София

е преминал успешно изпит за

iRADV C250i / 350i / 351i, iRADV 400i / 500i и  
iR 2202 / 2202N сервизно обучение.

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Мениджър услуги  
Canon CEE GmbH

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Обучители  
Canon CEE Competence  
Center

### Canon

CANON HUNGARIA KFT.  
H-1031 Budapest, Záhony u. 7

Будапеща, 04 Ноември 2014

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000293

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



KYOCERA MITA EUROPE BV

# Certificate of Achievement

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

*Mr. Radoslav Hristov*

Kontrax Ltd., Bulgaria

on successful completion of the technical training program for  
the FS 9100 DN, FS 9500 DN and FS 8000C

КОНТРАКС  
АФЕРАКО  
1

Amsterdam  
24th August, 2001

T. Verhaar  
Product Training Dept.

000294



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**ЕТ "Л&С - Силияна Махалджийска"**

**БЮРО ЗА ПРЕВОДИ**

Офис: 1113 София  
ул. Жолио Кюри 48  
Тел/факс: 963 44 04  
GSM: 088 88 75 932  
e-mail: sliai@sinetbg.com

Превод от английски език

*Лого на Kyocera Mita*

*KYOCERA MITA ЕВРОПА Б.В.*

## СЕРТИФИКАТ ЗА ПОСТИЖЕНИЯ

Господин Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП **Христов**

Контракс ООД, България

За успешно завършване на програма за техническо обучение за  
FS 9100 DN, FS 9500 DN и FS 8000C

Амстердам  
24 август 2001

*подпис*  
Т. Верхаар  
Отдел Продуктово обучение

Аз, долуподписаната Нели Томова Томова, гарантирам за веоността на направения от мен превод от английски език на български език - сертификат. Преводът се състои от I /една/ страница. Преводач: Нели Томова Томова, ЕГН: 8208176512



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС  
АД 1**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000295



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

# ZERTIFIKAT

Mr.

**Radoslav Hristov**

participated from 04<sup>th</sup> until 06<sup>th</sup> November 1998 in a

## SERVICE-TRAINING

The subject of this training is to learn the  
functionality, maintenance and repair of the  
**KYOCERA-LASER-PRINTERS**

**FS-5800C + Color Management,**

as well as the introduction in the software  
configuration and in the customer specific  
requirements of the status page parameters  
with **PRESCRIBE**.

Meerbusch, 21<sup>st</sup> December 1998

**Trainer:**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**Michael Snell**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОМТРАКС  
АД 1

Моника Бончева

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**KYOCERA**

000296

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

ЕТ "Л&С - Стилияна Махалджийска"

БЮРО ЗА ПРЕВОДИ

Офис: 1113 София  
ул. Жолно Кюри 48  
Тел/факс: 963 44 04  
GSM: 088 88 75 932  
e-mail: sliai@sinetbg.com

Превод от английски език

# СЕРТИФИКАТ

Господин

Радослав Христов

Взе участие от 04-ти до 06-ти ноември 1998 г. в

## СЕРВИЗНО ОБУЧЕНИЕ

Предмета на това обучение е да се научи функционалността, поддръжката и поправката на  
KYOCERA-LASER-PRINTERS

FS 5800C + Цветно управление

както и запознаване със софтуерната конфигурация и  
специфичните изисквания на клиента за параметрите на страница с PRESCRIBE.

Меербуш,  
21 декември 1998

Обучаващ  
подпис  
Майкъл Шнел

logo на KYOCERA

Аз, долуподписаната Нели Томова Томова, гарантирам за веоността на направения от мен превод от английски език на български език - сертификат. Преводът се състои от 1 /една/ страница. Преводач: Нели Томова Томова, ЕГН: 8208176512

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОПТРАКС  
АД 1



000297

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

# СЕРТИФИКАТ

**РАДОСЛАВ** Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП **ХРИСТОВ**

Успешно взе участие в курс за сервизни техници, в периода  
23 – 25 Април 2018 г.

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## **КУОСЕРА МУО – РЕШЕНИЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПЕЧАТА** *Обучение за сервизни специалисти*

*Основен предмет бяха функционалност, поддръжка и  
инсталиране на решение за управление на печата Kyosera  
МУО*

София, 25 април 2018 г.

Обучаващ

Роб Льовен

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС  
АД 1**

Техн. директор (Контракс АД)

Емил Лозанов

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000298

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

# СЕРТИФИКАТ

**РАДОСЛАВ** Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП **ХРИСТОВ**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Успешно взе участие в курс за сервизни техници, в периода  
23 – 25 Април 2018 г.

## Цифрови копирни машини и лазерни принтери

### Обучение за сервизни специалисти

Основен предмет бяха функционалност, поддръжка и  
ремонта на актуални модели цифрови копирни машини  
серия TASKalfa и лазерни принтери и лазерни  
мултифункционални устройства серия ECOSYS на Kyocera

София, 25 април 2018 г.

Обучаващ

Роб Льовен

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Техн. директор (Контракс АД)

КОНТРАКС  
АД 1

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Емил Лозанов

000299



# Certificate of Achievement

## Радослав Христов

Сертифициран сервизен инженер за Xerox Work Centre 3615 и Phaser 3615

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Виолета Антонова  
Мениджър Сервиз  
Ксерокс България ЕООД

КОНТРАКС  
АД 1

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Юлиана Бинева

000300

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Handwritten signature

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



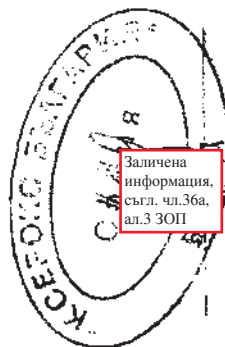
Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



# Certificate of Achievement

## Радослав Христов

Сертифициран сервизен инженер за WorkCentre™ 3315/3325



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Виолета Антонова  
Мениджър Сервиз  
Ксерокс България ЕООД

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОПІРАКС  
АД 1

000301

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

ТРУДЪТ се признава за основен общественостопански фактор.  
Държавата полага всеотказни грижи за него.

Държавата подпомага непосредствено трудещите се в  
потирни, земеделски, занаятчийски и хора на умствения труд със  
своите обществена и социална политика, всички краде, да  
позволят системи и кооперативно сдружения.

За всеотказното подобряване живота на трудещите се  
държавата насърча техните сдружения, творческите инициати-  
ви и самостоятелност.

Чл. 14 от Конституцията

Прочетете пояснението в края на трудовата книжка

НАРОДНА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

## ТРУДОВА КНИЖКА

№ \_\_\_\_\_

НА

*Радостин*  
ИМЕ

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

*Калинов*  
ФАМИЛИЯ

Личен паспорт

*Н 1185036/04.01.86г*  
(№ и дата на издането)

*Органико управление ДВР Повег*  
(издаден от)

(подпис на притежателя)

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

\* Попълва се при промяна на името, поради встъпване в брак или при развод.

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

*Моника Бончева*

000302

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

1	Име	Радислав собствено	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
		Кристов фамилия	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
2	Место- рождение	гр.(с.) Ловеч общ. обл.	
3	Дата на раждането	— — — ден месец година	
4	ЕГН		
	гражданство	Българско	
5	Семейно положение*		
6	Место- жителство*	гр.(с.) общ. обл.  гр.(с.) общ. обл.  гр.(с.) общ. обл.	

\*) При промяна вписването се прави от предприятието или  
учреждението, в което работи.

3

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОМТРАКС  
АД 1

Миника Баева

000303

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

7	Точен адрес	гр.(с.)	
		общ.(ул.)	
		обл.	

4

Издадена от ОД Еленков и сие  
/наименование на предприятието/

в гр. (с.) София 1421 ул. Иван Кавра

община \_\_\_\_\_

област \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/печат\_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ подпис \_\_\_\_\_

5

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

Моника Еленкова

000304



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Радослав

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Наименование фирмы и место нахождения предприятия	Организационно-территориальная принадлежность (отдел, цех, служба)	Должность, информация о номере на проф. карте, квалификация, разряд, группа, разряд, категория, класс	Служебное удостоверение (номер, дата выдачи, срок действия, наименование работодателя)
Контракс АД	Тех. дир. сервис	Сервис	2
Контракс АД	Тех. дир. сервис	Сервис	
Контракс АД	Тех. дир. сервис	Сервис	
Контракс АД	Тех. дир. сервис	Сервис	
Контракс АД	Тех. дир. сервис	Сервис	
Контракс АД	Тех. дир. сервис	Сервис	

8

Христо

Фамилия

ИПН

Дата на постъпване на работа	Подпис на ръководителя на пред. приема	Дата на прекратяване на трудовото правоотношение	По кой чл., дл. т.ч. от Кодекса на труда е прекратено трудовото правоотношение	Подпис на ръководителя на последното предприятие
01.08.1998	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	30.08.2003	чл. 119	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
01.08.1998	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	30.08.2003	чл. 119	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
01.08.1998	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	30.08.2003	чл. 119	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
01.08.1998	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	30.08.2003	чл. 119	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
01.08.1998	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	30.08.2003	чл. 119	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
01.08.1998	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	30.08.2003	чл. 119	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

9

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

КОНТРАКС АД 1

Миника Бончева

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000306

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

№№	№№	№№
Наименование фирмы и место нахождения на предприятието	Организа- ционно звание Корпуса, отдел, сек- тор, служба	Длъжност, инди- кативен номер на послужията, квалифи- кационни разнища и други групи, раз- ред, категория, клас и др.
Контракс ООЗ	Тех. дир.	Директор
Контракс ООЗ	Сервиз	на сервиз
Контракс ООЗ	Сервиз	Сервиз
Контракс ООЗ	Тех. дир.	Менеджер
Контракс ООЗ	Сервиз	Сервиз
Контракс ООЗ	Тех. дир.	Менеджер
Контракс ООЗ	Сервиз	Сервиз

10

Христоф

Дата на постъпване на работата	Подпис на ръководителя на предприятието	Дата на прекратяване на трудовото отношение	По кой чл., а именно от Кодекса на труда е прекратено трудовото правоотношение	Подпис на ръководителя на предприятието и гласът
5	6	7	8	9
01.10.2003г.	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП	22.02.2007г.	чл. 119 ст. 11	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
03.12.2003г.		16.12.2007г.	чл. 119 ст. 11	
01.01.2004г.		01.02.2006г.	чл. 119 ст. 11	
14.08.2006г.		10.08.2006г.	чл. 119 ст. 11	

11

Заличена  
информация  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД-1**

Моника Беневис

000307

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

## РЕФЕРЕНЦИЯ

От Николай <sup>Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП</sup> Йорданов, Изпълнителен директор на КОНТРАКС АД, със седалище и адрес на управление: град София, 1113, ул. „Тинтява“ № 13

Настоящата референция се издава на **РАДОСЛАВ** <sup>Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП</sup> **ХРИСТОВ**, Ръководител отдел „Сервиз“ в КОНТРАКС АД от 01.04.1998 г. по настоящем, в потвърждение на неговия висок професионализъм, опит и познания.

В качеството си на ръководител отдел „Сервиз“ във фирмата, участва в следните дейности по изпълнението на проекти:

- Извършва дейности като сервизен специалист по поддръжката, конфигуриране и администрирането на периферни печатащи устройства;
- Ръководител звено периферия;
- Ръководител отдел сервиз.

Част от успешно приключилите дейности, по които той активно участва в ролята на експерт хардуер периферни печатащи устройства са:

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Министерство на Здравеопазването	3.7.2001 - 3.8.2001	Доставка и поддръжка на периферни устройства (принтери)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
2	Министерство на Здравеопазването	4.7.2001 - 4.8.2001	Доставка и поддръжка на периферни устройства (копирни машини висок клас)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
3	Общинска банка	21.12.2001 - 31.12.2001	Доставка и поддръжка на периферни устройства (лазерни принтери)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
4	МТОСО-MBP	17.09.2002 - 18.10.2008	Доставка и поддръжка на периферни устройства (скенери и принтери)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
5	Министерство на Околната Среда и Водите	31.10.2003 - 03.12.2003	Доставка и поддръжка на принтери, скенери, плотери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
6	Министерство на отбраната	16.2.2004 - 7.3.2005	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърна техника: 105 броя принтери и 33 броя скенери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
7	БФС	2.8.2004 - 2.8.2005	Сервизна поддръжка на копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
8	Национален осигурителен институт	3.9.2004 - 18.9.2005	Доставка, инсталиране и гаранционна поддръжка на 130 броя лазерни принтери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
9	Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"	9.9.2004 - 19.9.2005	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 60 броя мрежови принтери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
10	Министерство на Външните Работи	29.9.2004 - 3.12.2005	Доставка и гаранционна поддръжка на 30 броя лазерни принтери; 61 броя мастилено - струйни принтери; 101 броя скенери; 18 броя преносими компютри; 2 броя професионални копирни машини;	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

			50 броя компютри и монитори; 2 броя сървъри; 1 брой устройство за съхранение на данни; 2 броя UPS; 6 броя комутатори; 1 брой цифрова копирна машина; 30 броя записващи устройства	
11	Министерство на Външните работи	29.9.2004 - 3.12.2005	Доставка и поддръжка на 30 броя лазерни принтери; 61 броя мастилено - струйни принтери; 101 броя скенери; 18 броя преносими компютри; 2 броя професионални копирни машини; 50 броя компютри и монитори; 2 броя сървъри; устройство за съхранение на данни; 2 броя UPS; 6 броя комутатори; 1 брой цифрова копирна машина; 30 броя записващи устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
12	Кантек	25.10.2004 - 25.10.2005	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
13	М-во на Външните работи	25.10.2004 - 25.1.2005	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
14	Национален осигурителен институт	27.10.2004 - 18.11.2005	Доставка и гаранционна поддръжка на 30 броя черно бели копирни машини и 1 брой цветна копирна машина в ЦУ и 28-те ТП на НОИ	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
15	Национална здравно осигурителна каса	29.10.2004 - 18.11.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 3 години на 100 броя мрежови лазерни и 60 броя персонални принтери за всички 28 ТП и ЦУ на НЗОК	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
16	Министерство на земеделието и горите	9.11.2004 - 19.11.2005	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 30 броя преносими компютри; 32 броя цветни принтери; 4 броя мултифункционални устройства; 3 броя цифрови фотоапарати; 38 броя тонери за копирна техника; 100 броя CD дискове	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
17	Държавно лесничейство - Берковица	26.11.2004 - 11.12.2005	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 50 броя копирни машини	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
18	Министерство на транспорта и съобщенията	10.12.2004 - 4.1.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 15 броя мрежови лазерни принтери, 7 броя цветни лазерни принтери, 1 брой черно-бела и 1 брой цветна копирна машина	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
19	Делегацията на Европейската комисия	10.12.2004 - 10.12.2007	Сервизна поддръжка на копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
20	Министерство на отбраната	11.12.2004 - 10.1.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 187 броя компютри и монитори; 121 броя принтери; 62 броя преносими компютри и 187 броя скенери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
21	НЕК ЕАД	27.12.2004 - 24.1.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 10 броя черно - бели и 28 броя цветни принтери марка	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
22	Министерство на земеделието и горите	28.12.2004 - 6.2.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 3 броя преносими компютри; 154 броя компютри и монитори; 1 брой скенер; 2 броя сървъри	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства



Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

23	Държавен фонд "Земеделие"	28.12.2004 - 27.1.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 440 броя компютри и LCD монитори със софтуер Windows XP Pro; Office Pro 2003; антивирусен софтуер и софтуер Lotus Notes Client CAL	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
24	Министерство на здравеопазването	11.2.2005 - 11.6.2006	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на комуникационно и офис оборудване. Доставка включва: 154 броя комутатори; 154 броя рутери; 251 броя UPS; 337 броя принтери; 29 броя цифрови копирни машини; 30 броя преносими компютри със софтуер Windows XP, Office 2003 и антивирусен софтуер; 154 броя комуникационни шкафове; 154 броя комутатори - клавиатура, мишка и монитор (KVM switch)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
25	ЗПАД Булстрад	25.2.2005 - 1.4.2006	Доставка, монтаж и сервизно обслужване на компютърна и периферна техника: 130 броя персонални компютри; 130 броя монитори; 81 броя принтери; Място на доставка ЦУ и ТП на фирмата.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
26	Национален осигурителен институт	18.3.2005 - 25.3.2006	Доставка и гаранционно поддържане на 8 броя копирни машини	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
27	Национален осигурителен институт	26.5.2005 - 5.6.2006	Доставка, тестване и гаранционна поддръжка на 15 бр. мрежови лазерни принтери; Място на доставка РУСО Разград, Смолян, Търговище, Хасково, ЦУ на НОИ	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
28	Министерство на труда и социалната политика	31.5.2005 - 15.11.2006	Доставка и инсталация на 150 броя работни станции; 87 броя принтери; 27 броя суитча; 13 броя копирни машини и 28 броя факс машини	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
29	Дирекция МТОСО - МВР	19.7.2005 - 17.9.2006	Доставка на компютърна и комуникационна техника, периферни устройства и компоненти за ЕИМ. Доставка включва 322 броя компютри; 20 броя сървъри; 5 броя преносими компютри; 41 броя скенери; 56 броя комутатори; 7 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства; 154 броя лазерни принтери; оптични кабели	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
30	Световна Банка	29.9.2005 - 28.9.2008	Пълно сервизно обслужване на копирни машини	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
31	Държавна комисия по сигурността на информацията	20.10.2005 - 19.11.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 24 броя лазерни принтери; 6 броя скенери; 16 броя USB памети; 25 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства;	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
32	Министерство на отбраната	1.11.2005 - 1.12.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 156 броя компютри и монитори; 20 броя принтери, 40 броя преносими компютри, 3 броя скенери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
33	Министерство на отбраната	4.11.2005 - 4.12.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 75 броя компютри и монитори; 26 броя сървъри, 10 броя	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



			принтери, 1 брой преносим компютър, 1 брой скенер.	
34	US Peace Corps	4.11.2005 - 4.11.2008	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
35	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2005 - 9.1.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на ИТ оборудване, съгласно техническа спецификация (Преносими компютри 37 бр. и преносими принтери 27бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
36	Министерство на Външните Работи	28.12.2005 - 26.1.2009	Доставка на 150 компютри и монитори; 10 броя преносими компютри; 40 броя лазерни принтери; 150 броя антивирусен софтуер; 20 лиценза Adobe Acrobat; 10 лиценза Windows 2003 Server; 10 лиценза ABBYY FineReader за нуждите Министерство на Външните работи. Гаранционен срок - 3 години.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
37	МРРЕ	1.6.2006 - 1.7.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърно оборудване: 65 броя персонални компютри; 40 броя монитори; 31 броя принтери; 3 броя преносими компютри; 4 броя цветен настолен скенер; 1 брой документен скенер; 1 брой сървър.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
38	Комисия за установяване на имущество придобита от престъпна дейност	5.6.2006 - 14.6.2009	Доставка, монтаж, инсталиране и програмиране на офис техника - 90 броя настолни компютри; 50 броя многофункционални устройства; 20 броя принтери и 2 броя копирни машини марка; медиен проектор и гаранционна поддръжка на устройствата за период от 3 години.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
39	Община Смолян	19.6.2006 - 19.7.2007	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 20 броя асемблирани компютри Kontrax и 1 брой лазерен принтер и 1 брой копирна машина марка.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
40	ТОКУШУКАЙ-СОФИЯ ЕООД	23.6.2006 - 28.7.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 3 години на: 200 броя работни станции; 5 броя сървъри; 1 брой сторидж; 1 брой устройство за архивиране на данни; 200 лиценза антивирусен софтуер; 100 лиценза Windows Server 2003; 57 броя принтери; 16 броя матрични принтери; 39 броя баркод скенери; 6 броя баркод принтери; 25 броя фискални принтери Epson; 200 броя четци за пръстови отпечатьци.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
41	Министерство на държавната политика при бедствия и аварии	18.7.2006 - 28.7.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на 3 броя копирни машини.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
42	МФ, Дирекция ЦЗФД	13.10.2006 - 11.1.2008	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на сървър; работни станции; Ноутбуци; Приложен софтуер Adobe Photoshpe, Adobe PageMAKER, CorelDRAW, AutoCAD; цветен мрежови принтер; принтери; Факс -секретар; DVD четец; Мултимедисен проектор; Проекционен екран;	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

			Мултифункционално копирно устройство; Рак ; СКС, мрежови суитчове; IP телефонна система; офис телефони; компютър, Модем; UPS; Монитор.	
43	Министерство на Външните Работи	13.10.2006 - 12.11.2007	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 130 броя стационарни компютри, 20 броя сървъри, 80 броя принтери, 130 броя скенери, 5 броя преносими компютри, 40 броя HDD; софтуерни продукти на Майкрософт 82 броя; софтуер Checkpoint 8 лиценза;	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
44	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	17.10.2006 - 27.10.2007	Доставка и гаранционно обслужване на 3 броя сървъри; 1 брой устройство за съхранение на данни; 35 броя персонални компютри; 50 броя монитори; 11 броя принтери; 20 броя преносими компютри; 5 броя цветни скенери; 2 броя документни скенери; 10 броя UPS; 1 брой медиен проектор; 1 брой защитна стена.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
45	Министерство на здравеопазването	3.11.2006 - 3.12.2007	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на 6 броя копирни машини.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
46	Национална осигурителна каса	9.11.2006 - 9.12.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на 60 броя мрежови лазерни принтери за нуждите на ЦУ на НЗОК и РЗОК.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
47	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	22.11.2006 - 2.12.2007	Доставка и гаранционно обслужване на компютърна техника - 53 броя персонални компютри; 3 броя преносими компютри, 10 броя многофункционални устройства, 1 брой копирна машина, 1 брой медиен проектор, антивирусен софтуер	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
48	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, обучение и гаранционна поддръжка на работни станции Kontrax - 95 бр.; сървър Kontrax - 1 бр.; софтуер - ArcView 9.1, Spatial Analyst for ARCGIS 9.1, Autodesk MAP 3D 2007., GIS database UTM 35 WGS84; MS Project 2003; UPS - 3 бр.; USB - 50 бр.; лазерен цветен принтер - 4 бр.; принтер лазерен черно-бял - 25 бр.; преносим компютър - 4 бр.; мултимедиен проектор - 4 бр.; проекционен екран - 2 бр.; цифрова лазерна копирна машина - 4 бр.; факс апарат - 3 бр.; цифрова камера - 2 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
49	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.4.2008	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на ИТ оборудване, друго оборудване и софтуер - Компютърни системи Kontrax - 11 бр.; Компютърни системи Kontrax - 1 бр.; Компютърни системи Kontrax - 21 бр.; Монитори - 52 бр.; Монитори - 5 бр.; Монитори - 11 бр.; преносими компютри - 9 бр.; лазерен принтер 19 бр.; цветен лазерен принтер - 2 бр.; копирна машина - 1 бр.; цифрова копирна машина - 7 бр.; мултимедиен проектор - 5 бр.; факс машина - 1 бр.;	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000310



			скенер - 1 бр.; ламинатор - 1 бр.; флипчарт - 1 бр.; софтуер - Microsoft Office 2003 Pro; Basic, SBE Licenses	
50	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.2.2008	Доставка, инсталация, тестване и гаранционна поддръжка на ИТ и офис оборудване - преносими компютри - 8 бр.; работни станции - 28 бр.; работни станции, PC сървър - 10 бр.; монитори - 61 бр.; лазерен принтер - 3 бр.; лазерен принтер - 36 бр.; LCD проектор - 4 бр.; проекционен екран - 6 бр.; копирна машина - 5 бр.; факс машина - 7 бр.; UPS - 37 бр.; суич - 22 бр.; цифров аудио диктофон - 3 бр.; мултифункционално устройство - 1 бр.; USB bluetooth адаптер - 1 бр.; USB устройство - 30 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
51	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 29.3.2008	Доставка, инсталация, обучение и гаранционна поддръжка на хардуер и стандартен софтуер за Интрастат системата в България - сървъри - 2 бр.; Сървъри за бази данни - 2 бр.; back up сървъри - 1 бр.; Рак - 1 бр.; KVM конзола - 1 бр.; Tape drive - 1 бр.; Tapes - 20 бр.; Суич - 1 бр.; системен софтуер - 5 бр.; Операционен софтуер - 4 бр.; персонални компютри - 20 бр.; преносими компютри - 2 бр.; принтери - 2 бр.; мултифункционално устройство (принтер, факс, копир и скенер) - 1 бр.; мултимедиен проектор - 1 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
52	Държавен фонд "Земеделие"	20.2.2007 - 16.3.2009	Доставка, монтаж, конфигуриране и пускане в действие на 200 броя лазерни принтери. Гаранционна поддръжка - 2 години	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
53	Си 3 Ай Европа ЕООД	2.3.2007 - 2.3.2011	Изграждане и изпълнение на услугата по печата, пълно сервизно обслужване	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
54	Общинска банка	21.6.2007 - 20.7.2008	Доставка, инсталация и гаранционно обслужване на 15 броя лазерни принтери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
55	Министерство на външните работи	21.8.2007 - 19.9.2010	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 90 броя принтери и доставка на 75 броя софтуерни лицензи за експлоатационен софтуер за СУБД Sybase SQL и софтуер за биометрични програмни продукти. Гаранционен срок на принтерите 36 месеца, а гаранционният срок на софтуерните лицензи е 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
56	Сметна палата	12.10.2007 - 11.10.2008	Абонаментно следгаранционно обслужване на мултифункционални устройства и принтери. Абонаментното следгаранционно обслужване включва: периодична профилактика, техническа поддръжка, вкл. ремонт, доставка и подмяна на резервни части за период от една година на техниката в Сметната палата и нейните териториални поделения и сектори	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

57	МФ, Дирекция ИЗФД	24.10.2007 - 21.4.2009	Доставка, инсталация, въвеждане в експлоатация, обучение, гаранционна поддръжка на стоки за Националното бюро за правна помощ, както следва: Хардуер - Мрежово оборудване 1 бр., switches 2 бр.; рутери 1 бр., rack шкафов 1 бр., сървъри 1 бр., UPS 1 бр., работни станции 25 бр.; преносими компютри 2 бр.; лазерни принтери 9 бр.; лазерни принтери 1 бр.; скенери 3 бр.; софтуер Microsoft Windows Server 2003 Standard Edition - 1 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	30.10.2007 - 28.11.2010	Доставка, монтаж и гаранционно обслужване за период от 36 месеца на IT оборудване: 95 броя персонални компютри, 140 броя LCD монитори; 41 броя принтери; 2 броя преносими компютри, 1 брой копир/принтер А3 и 1 брой мултимедия проектор	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
59	Министерство на земеделието и продоволствието	19.11.2007 - 3.12.2008	Доставка, инсталиране и гаранционна поддръжка на 1180 броя персонални компютри (компютър с монитор и UPS) и 1180 броя лазерни принтери за общинските служби по земеделие и гори.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
60	Министерство на околната среда и водите	28.11.2007 - 17.12.2008	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 130 броя работни станции, 141 броя монитори, 15 броя преносими компютри, 97 броя принтери, 2 броя сървъри, устройство за съхранение на данни, 1 брой UPS и 1 брой сървърен шкаф.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
61	Народно събрание на Република България	9.12.2008 - 9.12.2009	абонаментна поддръжка копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
62	Държавна агенция "Държавен резерв и военновременни запаси"	19.12.2007 - 17.1.2009	Доставка и гаранционна поддръжка на 37 броя компютърни конфигурации Kontrax; 37 броя монитори; 10 броя принтери, 3 броя скенери и 12 броя флаш памети	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
63	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	19.12.2007 - 17.1.2009	Доставка и гаранционно обслужване на IT оборудване: 30 броя персонални компютри; 37 броя LCD монитори; 1 брой принтер и 1 брой мултифункционално устройство	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
64	Русенски университет "Ангел Кънчев"	1.7.2008 - 21.7.2009	Доставка, монтаж и гаранционно поддържане на компютърна и презентационна техника: 28 броя Лазерни принтери; 2 броя Матрично-струйни принтери; 18 броя Лазерно многофункционални устройства; 6 броя скенери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
65	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	15.9.2008 - 15.10.2009	Доставка, монтаж, инсталиране и програмиране и осигуряване на гаранционна поддръжка и профилактика на 75 броя персонални компютри; 7 броя преносими компютри; сървър за БД; 12 броя файлови сървъра; сървър за	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

			управление и наблюдение; управляваща конзола с KVM превключвател; 26 лазерни принтери; 12 броя документни скенери	
66	Народно събрание на Република България	9.12.2008 - 9.12.2009	Абонаментна поддръжка и ремонт на копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
67	Министерство на околната среда и водите	16.12.2008 - 23.12.2009	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърна техника, периферна техника и сървъри за нуждите на МОСВ, РИОСВ, ИАОС, ДНП и БД: 213 броя работни станции, 229 броя монитори, 16 броя преносими компютри, 103 броя принтери, 42 броя сървъри, 2 броя устройства за съхранение на данни, 2 броя системи за архивиране (Backup); 41 брой UPS; 1 брой защитна стена (Firewall) и 1 брой сървърен шкаф.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
68	Столична община	18.12.2008 - 28.12.2009	Доставка и гаранционна поддръжка на 75 броя преносими компютри; 5 броя компютърни конфигурации и 5 броя принтери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
69	Министерство на финансите	6.3.2009 - 4.7.2010	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 25 броя компютърни конфигурации, 3 броя преносими компютри, 20 броя лазерни принтери, 1 брой копирна машина, 5 броя скенери, 5 броя факс апарати, 20 броя телефонни апарати, 2 броя дигитални фотоапарати и 10 броя климатици.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
70	ТВ 2 ЕООД	27.3.2009 - 27.3.2010	Извънгаранционно сервизно обслужване - CANON-черно-бяла копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
71	Държавен Фонд Земеделие	27.4.2009 - 12.5.2011	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за срок от 24 месеца на 100 броя принтери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
72	МЕРКАТОР-Б ЕООД	30.4.2009 - 29.4.2012	Абонаментна поддръжка на и снабдяване с резервни части и консумативи на копирна машина.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
73	Народно събрание	24.2.2010 - 24.2.2011	Абонаментна поддръжка и ремонт на копирна техника - 15 броя копирни машини, включително доставка на необходимите резервни части и консумативи.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
74	Изпълнителна агенция по околна среда	14.7.2010 - 14.7.2011	Следгаранционна поддръжка на персоналните компютри и периферна техника, собственост на ИАОС	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
75	Община Бургас	27.8.2010 - 28.8.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютри, монитори, принтери, сървъри, мултифункционални устройства, преносими компютри, мултимедия, скенери и софтуер	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
76	Министерство на околната среда и водите	3.9.2010 - 1.10.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърно оборудване и специализиран ГИС софтуер: 7 броя персонални компютри, 3 броя преносими компютри, 1 брой скенер, 1 брой принтер, 1 брой копирна машина и 1 брой факс апарат.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

77	Първа инвестиционна банка;	3.11.2010 - 23.11.2011	Доставка и гаранционно обслужване по рамков договор за срок от една година на 160 броя цифрови копирни машини.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
78	Министерство на земеделието и храните	16.5.2011 - 15.5.2013	Пълно сервизно обслужване на принтери, копирни машини, многофункционални устройства и факс апарати на принципа "Цена за отпечатана страница"	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
79	Министерство на вътрешните работи	17.5.2011 - 5.6.2012	Доставка на техническо оборудване и гаранционна поддръжка на компютърна конфигурация Kontrax - 20 бр., Монитор - 21 бр., Сървърна конфигурация - 1 бр., Лазерен принтер - 6 бр., Цветен лазерен принтер - 3 бр., Цветен скенер - 5 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
80	Агенция по геодезия, картография и кадастър	26.9.2011 - 16.10.2013	Доставка на копирни машини, цветни мастилено-струйни принтери, преносими компютри, RAM памети и скенери за нуждите на АГКК. Гаранционен срок на преносимите компютри - 24 месеца. За всички останали продукти - 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
81	Прокуратура на Република България	11.10.2011 - 10.12.2012	Доставка и гаранционна поддръжка на 255 броя компютърни конфигурации, 30 броя копирни машини, 7 броя персонални компютри, 130 броя памети, 50 броя памети, 25 броя процесора, 25 броя дънни платки, 10 броя твърди дискове, 10 броя твърди дискове, 2 броя твърди дискове, 5 броя токозахранващи устройства, 200 броя батерии за токозахранващи устройства, 1 брой сторидж сървър, 1 брой сървърна оперативна памет.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
82	Министерство на вътрешните работи	11.10.2011 - 21.10.2012	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на компютри и периферни устройства.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
	Банка ДСК	18.11.2011 - 17.11.2014	Рамков договор за предоставяне на мултифункционални печатащи устройства при условия на плащане и поддръжка на принципа "Цена за отпечатана страница"	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
84	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 10.1.2013	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 12 броя персонални принтери, 62 броя мрежови принтери, 12 броя мрежови копирни машини, 21 броя мултифункционални устройства, 28 броя скенери A4, 24 броя скенери A4 и A3	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
85	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	7.12.2011 - 14.12.2012	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и осигуряване на гаранционен сервиз на: 30 бр. персонални компютри, 11 бр. Високоскоростни документни скенери, Преносим компютър и 11 бр. лазерни принтери A4	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
86	CAT 1977 ООД	15.12.2011 - 14.1.2017	Доставка на сървъри и компютри, Kaspersky WorkSpace Security Anti Virus, софтуер за виртуализация VMware vCentre Server и периферна техника. Гаранционният срок за Сървърите и компютрите е 60 месеца, за периферна	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

			техника Kyocera - 24 месеца, Zebra - 36 месеца.	
87	Агенция по геодезия, картография и кадастър	1.3.2012 - 1.6.2012	Предоставяне на техническа помощ по съществуващи хардуер и софтуер.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
88	Министерство на земеделието и храните	15.3.2012 - 14.4.2015	Закупуване, доставка и монтаж на: персонални компютри, черно-бели лазерни принтери, цветни мрежови лазерни принтери, скенери, фотоапарати, диктофони, цифрови копирни машини А3, мултимедийни проектори, шредери, ламинатори, USB памети, факс апарати, машини за подвързване, преносими компютри, настолни компютри, климатици, мултифункционални устройства, сървъри, комутатори. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 36 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
89	ПУ "Паисий Хилендарски" - Пловдив	10.4.2012 - 10.5.2017	Доставка на монитори, проектори, мултифункционални устройства, принтери, настолни компютри, преносими компютри, документен скенер, UPS, комутатори, камери, WiFi антени, рутери, цветен принтер, копирна машина. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 60 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
90	Министерство на вътрешните работи	17.4.2012 - 1.6.2015	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка за период от 36 м. на база 24x7x365 на компютърна, комуникационна и офис техника, включваща: персонални компютри, цветни лазерни принтери, скенери, защитна стена, медия конвертори, мрежови комутатори, шредери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
91	Адрес експертни оценки ЕООД	7.5.2012 - 6.6.2013	Доставка, гаранционно и извънгаранционно обслужване на оборудване (компютърни конфигурации, мрежово печатащо устройство, преносими компютри, преносими принтери, комплекти за видео заснемане и комуникация, софтуер за защита при работа в Интернет, софтуер за защита от изнасяне на фирмени данни от вътрешни лица, софтуер за мрежова сигурност.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
92	СБР "Здраве" АД	30.5.2012 - 4.6.2015	Доставка на компютърна и печатаща техника и софтуер и гаранционна поддръжка за 36 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
93	Агенция за социално подпомагане	6.8.2012 - 31.12.2012	Комплексно сервизно извънгаранционно обслужване на компютърна, копирна и периферна техника на АСП с ресурс на Изпълнителя	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
94	Държавен фонд Земеделие	29.8.2012 - 29.8.2015	Пълна сервизна поддръжка на цветни копирни машини. Сервизна поддръжка на място, доставка на консумативи, мониторинг и отчитане на разходите за печат.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства



Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

95	Прокуратура на Република България	15.10.2012 - 14.12.2013	Доставка и гаранционна поддръжка на 3 броя сървъри, 30 броя сървъри, 10 бр. потребителски компютри, 20 бр. монитори, 5 бр. преносими компютри, 800 бр. рециклирани компютри, 800 бр. рециклирани монитори, 50 броя мрежови принтери, 30 броя персонални принтери и компютърни части: оперативна памет, твърди дискови устройства, контролери, мрежови карти, процесори, дънни платки, външни HDD	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
96	ЕРС-КОС ООД	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и внедряване на технологично оборудване: сървър, сървър за шлюз, UPS, персонални компютри, преносими компютри, лазерен цветен принтер. Гаранционен срок 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
97	Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество (КУИППД)	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и инсталиране на: сървъри, стационарни работни места, мобилни работни места, принтери, високоскоростни документи скенери, цифрови копирни машини /мрежови принтери/мрежови скенер. Гаранционен срок на техниката 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
98	Инспекторат към ВСС	17.12.2012 - 18.12.2015	Доставка, монтаж, инсталация и гаранционна поддръжка за период от до 36 м на настолни компютри, монитори, лазерни принтери, скенери, мултифункционални устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
99	Народно събрание на Република България	8.1.2013 - 2.7.2014	Абонаментна поддръжка и ремонт на копирна техника, вкл. доставка на необходимите резервни части и консумативи	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
100	МЦ Санус 2000 ООД	10.1.2013 - 4.2.2014	Доставка, монтаж/инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка на оборудване: персонален компютър с монитор - 4 бр., сървър - 1 бр., лазерен принтер - 1 бр., UPS - 1 бр., баркод принтер - 1 бр. и внедряване на системата за управление на клинична лаборатория и образна диагностика	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
101	Пловдивски университет "Пансий Хилендарски"	2.4.2013 - 11.4.2018	Доставка на компютри и периферна техника и гаранционна поддръжка на оборудването за срок от 60 месеца: 20 бр. мултимедийни проектори, 2 мини проектора, 3 стойки за късофокусен мултимедийен проектор, 3 бр. интерактивни дъски, окомплектовани с безжичен адаптер, 3 бр. скенери, 14 бр. лазерни принтери, 6 бр. таблети, 12 бр. преносими компютри, 129 бр. компютърни конфигурации, монитори, екрани за презентация - 2 бр., диктофони - 3 бр., безжично устройство Mikrotik RB435G, 2 бр. дискови масиви, 48 бр. твърди дискове, мрежов рутер, 4 бр. комутатори.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
102	Национална експертна лекарска комисия	3.6.2013 - 4.6.2018	Доставка и гаранционна поддръжка 60 месеца на 92 бр. централни компютърни системи, 18 бр. работни компютри	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



000313

			НЕЛК, 4 бр. принтери НЕЛК, 2 бр. сървъри, 2 бр. преносими компютри.	
103	Министерство на земеделието и храните	26.6.2013 - 26.6.2014	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и МФУ.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
104	Министерство на здравеопазването	10.7.2013 - 11.7.2016	Доставка на 25 бр. лазерни монохромни принтери; 1 бр. сървърна техника; 52 бр. компютърни конфигурации окомплектовани с мишки, клавиатури и 21,5" монитори. Гаранционна поддръжка от 36 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
105	Национално сдружение на общините в Република България	2.9.2013 - 21.12.2014	Доставка, инсталация, настройка и тестване и гаранционно обслужване на 242 бр. сървъри; 248 бр. настолни персонални компютри; 248 бр. LCD монитори; 484 бр. лазерни черно-бели принтери; 220 бр. киоски; 250 бр. широкоформатни скенери A0; 232 бр. 46" LCD видео екрана.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
106	Университет по архитектура, строителство и геодезия - София	4.12.2013 - 9.12.2014	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на компютърна техника. Доставката включва 128 бр. компютърни конфигурации; 1 бр. лазерен принтер и 1 бр. МФУ	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
107	Министерство на правосъдието, Главна дирекция "Охрана"	5.12.2013 - 5.12.2014	Извънгаранционна сервизна поддръжка на комуникационна, компютърна и периферна техника и осигуряване на резервни части за абонираните устройства на Възложителя.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
108	Министерство на финансите	6.12.2013 - 16.12.2016	Доставка на копирна техника. Гаранционна поддръжка за период от 3 години	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
109	Община Панагюрище	30.1.2014 - 30.01.2015	Осигуряване на сервизна поддръжка на периферна техника Община Панагюрище за период от 1 година	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
110	Агенция за социално подпомагане	11.3.2014 - 31.12.2015	Комплексно сервизно извънгаранционно обслужване и ремонт на компютърна, копирна и периферна техника /сървъри, настолни компютри, монитори, периферна техника и UPS/	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
111	Агенция по заетостта	11.3.2014 - 31.12.2015	Осигуряване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
112	Национално сдружение на общините в Република България	24.3.2014 - 29.3.2015	Доставка, инсталация, настройка и тестване и осигуряване на гаранционно обслужване на Сървър 1 бр., Настолен персонален компютър 8 бр., LCD Монитор 8 бр., Пазарен черно-бял принтер 8 бр., Мултимедиен проектор 2 бр., Преносим компютър 4 бр., Преносим компютър 2 бр., Непрекъсваемо захранване UPS 2 бр., Скенер A4 4 бр., Бърз документален скенер A4 253 бр., Суич 16 порта 2 бр., Черно-бяла копирна машина 1 бр., Цветна лазерна копирна машина 1 бр.,	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

			Телефонна централа 1 бр., Телефонни апарати 10 бр.	
113	Министерство на икономиката и енергетиката	29.7.2014 - 28.8.2017	Доставка на 3 броя настолни компютри, 7 броя преносими компютри, 4 броя таблети, 2 броя принтери А4 цветни, 1 брой МФУ, 8 броя GSM, 4 броя фотоапарати, 2 броя мултимедия портативна, 4 броя диктофони, 4 броя преносими принтери, 2 броя шредери. Гаранционна поддръжка на компютрите и мултимедията 36 месеца, 24 месеца за телефоните и 12 месеца за останалата техника.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
114	Народно събрание	8.8.2014 - 12.2.2016	Абонаментна поддръжка на 4 броя копирни машини и 13 броя копирни машини, вкл. доставка на необходимите резервни части и консумативи (без хартия).	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
115	Министерство на труда и социалната политика,	19.8.2014 - 10.10.2017	Доставка на 220 броя настолни компютри и монитори, преносими компютри 25 броя преносими компютри, 7 броя МФУ и компоненти: 16 броя памети, 6 броя процесори и 8 броя HDD. Гаранционна поддръжка на компютърната техника и компютърните компоненти 3 години, на периферната техника 1 година.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
116	Министерство на земеделието и храните	4.9.2014 - 4.9.2015	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и multifunctional устройства.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
117	Прокуратурата на Република България	16.10.2014 - 18.12.2017	Доставка на 727 броя рециклирани монитори, 754 броя рециклирани компютри и 150 броя мрежови принтери. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
118	Агенция по заетостта	3.11.2014 - 28.2.2015	Предоставяне под наем на 221 броя компютърни конфигурации /настолни компютри с монитор/, 119 броя multifunctional устройства и 102 принтера с мрежова свързаност. Наемът включва гаранционна и сервизна поддръжка, подмяна и закупуване на резервни части.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
119	Агенция "Митници"	11.11.2014 - 26.11.2017	Доставка на 2 броя принтери и 5 броя multifunctional устройства. Гаранционна поддръжка за принтерите 24 месеца и на МФУ 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
120	Национален осигурителен институт	17.12.2014 - 3.2.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на multifunctional устройства (МФУ) формат А4 – 44 броя с гаранционна поддръжка за период от 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
121	Национален осигурителен институт	17.12.2014 - 3.2.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на копирни машини формат А4 – 19 броя с гаранционна поддръжка за период от 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

122	Агенция по заетостта	21.1.2015 - 31.12.2015	Осигуряване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства за нуждите на Агенция по заетостта и териториалните и поделения	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
123	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	21.1.2015 - 11.3.2018	Доставка на ИТ оборудване хардуер и системен софтуер, включва: 9 броя компютърни конфигурации (компютри и монитори) и 9 броя периферни устройства (цветни А3 принтери) и консумативи, и гаранционна поддръжка за период от 36 месеца за компютърните конфигурации и 2 години за периферните устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
124	Агенция по заетостта	16.2.2015 - 20.4.2018	Доставка на компютърни конфигурации 100 бр., сървър, преносими компютри 50 бр., документни скенери 15 бр. и лазерни принтери 15 бр. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
125	Агенция за устойчиво и енергийно развитие (АУЕР)	17.2.2015 - 30.4.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и пускане в експлоатация на 3 броя сървъри, 1 брой сторидж, 1 брой непрекъсваемо захранващо устройство, 2 броя мрежово оборудване за осигуряване на информационна сигурност, 1 брой оборудване за осигуряване на firewall и VPN security, 2 броя климатизация на сървърно помещение, 1 брой МФУ с двустранен печат, А3, 2 броя МФУ, А4. Период на гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
126	Изпълнителна агенция по околна среда	5.6.2015 - 5.6.2016	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
127	Медицински университет - Пловдив	10.7.2015 - 4.8.2018	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Висок клас А4 черно-бял принтер – 4 бр.; Среден клас А4 Цветно МФУ – 3 бр.; Нисък клас А4 Черно-бяло МФУ – 6 бр.; Гаранционна поддръжка - 24 месеца. И настолни компютри 1 - нисък клас – 50 бр. с гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
128	Трафик Системи ЕООД	27.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой видео стена; 5 броя работни станции с монитори и операционна система MS Windows 8; 1 брой проектор; 1 брой On-Line UPS; 1 брой Дизел генератор; 1 брой ел. табло; 1 брой принтер А4; 1 брой принтер А3; 1 брой сървър с операционна система Windows Server 2012.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
129	Специализирана болница за активно лечение на хематологични заболявания- ЕАД	17.8.2015 - 16.8.2016	Абонаментната техническа поддръжка на всички налични и придобити за срока на договора офис техника, компютърни системи, сървъри, активно и пасивно	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства



			мрежово оборудване, системен и приложен софтуер и непрекъсваеми токозахранващи устройства: Компютри – 148 бр., Монитори – 131 бр., МФУ – 38 бр., преносими компютри – 5 бр., Принтер – 42 бр., Switch – 5 бр., UPS – 42 бр., сървъри – 5 бр., Barcod printers – 2 бр., Scanner – 2 бр., четец карти – 2 бр.	
130	Комисия за енергийно и водно регулиране	24.8.2015 - 23.9.2018	Доставка на 2 броя сървъри конфигурации, 11 броя персонални компютри с монитори, 2 броя монохромни принтери и 2 броя мултифункционални машини. Гаранционна поддръжка на оборудване е 36 месеца, с изключение на принтерите - 24 месеца.	скеперт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
131	Национално сдружение на общините в Република България	24.8.2015 - 20.11.2018	Доставка на Сървъри с операционна система MS Windows Server 2012 R2 - 47 бр. ; лазерни черно-бели принтери – 63 бр. ; Киоск-терминали с операционна система MS Windows 8.1 Pro – 47 бр.; Широкоформатни скенери A0 – 14 бр. ; 47 инчови LED видеоекрани – 48 бр. ; Бързи документни скенери – 305 бр. ; Многофункционално Ч/Б лазерно устройство – 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването с 24 месеца, с изключение на сървърите - 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
132	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложените софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддържане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - суичове, рутери, хъб, медия конвертори, KVM суичове; сървъри, сторижди; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини, принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

133	София Тех Парк АД	9.10.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на: Сървърна конфигурация № 1 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 2 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 3 - 5 брой; Сървърна конфигурация № 4 - 3 брой; Мобилно устройство с възможност за работа в режим таблет и лаптоп - 5 брой; Софтуерен лиценз за клиентски достъп Windows Server 2012 CAL - 45 брой; Монитор за компютър № 1 - 93 брой; Монитор за компютър № 2 - 51 брой; Монитор за компютър № 3 - 3 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 1 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 2 брой; Мрежов кабел № 1 - 25 брой; Мрежов кабел № 2 - 32 брой; Мрежов кабел № 3 - 715 брой; Мрежов комутатор № 1 - 1 брой; Мрежов комутатор № 2 - 1 брой; Суич за монтаж в сървърен шкаф 19" - 4 брой; UPS - 20 брой; Рутер - 8 брой; Интерактивна дъска (Touchboard) - 1 брой; Безжична лазерна показалка - 1 брой; Телефонен апарат - 15 брой; Мултимедиен проектор № 1 - 1 брой; Мултимедиен проектор № 2 - 14 брой; Мултимедиен проектор № 3 - 2 брой; Екран за проектор № 1 - 9 брой; Екран за проектор тип № 2 - 8 брой; Цветен лазерен принтер - 7 брой; Лазерен принтер - 5 брой; Скенер - 9 брой; Лазерно мултифункционално устройство - 12 брой; Цветно многофункционално устройство (формат А3) - 2 брой; Дигитална видео камера - 1 брой; Хибриден изчислителен комплекс с отдалечени терминали и помощен хардуер - 1 брой.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
134	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, монтаж, тестване, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на преносим компютър 1 бр.; монохромен лазерен принтер А4 1 брой; Монохромно лазерно мултифункционално устройство 3-в-1 (цветно сканиране, копиране и отпечатване) 2 броя.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
135	Държавен фонд "Земеделие"	22.12.2015 - 22.12.2018	Пълна сервизна поддръжка на място на принтери, както следва: 300 броя принтери. Сервизна поддръжка на място, доставка на консумативи, износващи се консумативни части, резервни части, профилактика, почистване и настройки.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
136	Югоизточно държавно предприятие ДП	15.3.2016 - 30.3.2017	Доставка и гаранционна поддръжка на 127 мобилни принтери. Гаранционна поддръжка 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
137	Южноцентрално държавно предприятие град Смолян	28.4.2016 - 28.4.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 298 броя мобилни принтера. Гаранция: 12 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

138	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддръжане, ремонт и профилактика на гаранционна и извънгаранционна компютърна техника и периферия	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
139	Медицински университет - Пловдив	9.5.2016 - 16.5.2017	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Преносими компютри 1- 44 бр., преносими компютри 3- 1 бр.; Принтери и многофункционални устройства - нисък клас А4 черно-бял принтер-3 бр., среден клас А4 черно-бял принтер- 32 бр., нисък клас А4 черно-бяло МФУ- 31 бр., среден клас А4 черно-бяло МФУ- 12 бр., среден клас А4 цветно МФУ- 1 бр., среден клас А3 черно-бяло МФУ- 2 бр.; Мултимедийен проектор 2- 20 бр. Гаранционна поддръжка: 12 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
140	Община Петрич	26.5.2016 - 27.5.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 14 броя настолни компютри; 14 броя монитори; 29 броя МФУ; 2 броя МФУ; 4 броя Копирна машина -формат А3; 35 броя преносими компютри. Гаранционна поддръжка: 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
141	Регионална библиотека "Любен Каравелов"	2.6.2016 - 22.6.2017	Доставка на 3D принтер и 3D скенер. Гаранционна поддръжка: 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
142	Министерство на икономиката	4.7.2016 - 2.9.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 26 броя Принтери А4-лазерен, черно-бял; 20 броя Мобилен принтер (мастиленоструен). Гаранционна поддръжка: 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
143	Национален институт по геофизика, геодезия и география	21.7.2016 - 9.8.2017	Доставка и гаранционна поддръжка на 20 броя персонални настолни компютъра, 13 броя монитори, 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - преносим компютър (лаптоп), 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - външни дискове за съхранение на информация, 1 броя - външни дискове за съхранение на информация, 2 броя - лазерно монохромно многофункционално устройство.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
144	Народно събрание на Република България	24.8.2016 - 4.9.2018	Абонаментна поддръжка и ремонт на копирна техника - 17 броя копирни машини, вкл. доставка на необходимите резервни части и консумативи (без хартия и телчета за телбода).	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
145	Национално сдружение на общините в Република България	1.9.2016 - 1.9.2017	Поддръжка на хардуера и софтуера на наличното компютърно оборудване (настолни компютри, лаптопи и сървъри) на различните видове периферни устройства свързани към него, на съществуващото структурно окабеляване и на ползваната административна телефонна централа и абонатите към нея.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
146	Народно събрание на Република България	24.10.2016 - 23.11.2018	Доставка, инсталиране и конфигуриране на компютърно оборудване 30 броя лазерни принтери, 10 броя цветни лазерни принтери и 20 броя скенери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

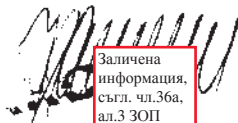
			Гаранционна поддръжка за срок от 24 месеца	
147	Национална здравноосигурителна каса	3.11.2016 - 3.12.2018	Доставка и пускане в експлоатация на 79 броя лазерни мрежови принтери; 28 броя лазерни мрежови принтери; 1 брой цветен принтер и 1 брой цветен принтер; 31 броя мултифункционални устройства. Гаранционна поддръжка; 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
148	Министерство на труда и социалната политика	9.12.2016 - 28.12.2018	Доставка, тестване, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на Монохромно многофункционално устройство (МФУ), тип 1, работен формат А3 2 бр.; Цветно МФУ, тип 2, работен формат А3 2 бр.; Монохромно МФУ, тип 3-десктоп, работен формат А4 60 бр.; Документен скенер 15 бр. Гаранционен срок - 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
149	Министерство на околната среда и водите	22.12.2016 - 20.1.2019	Доставка и гаранционна поддръжка на 16 броя скенери; 2 броя цветен лазерен /LED принтер А3; 2 броя лазерно мултифункционално устройство; 10 броя външни хард дискове. Гаранционна поддръжка; 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
150	ГД Борба с организираната престъпност - МВР	26.1.2017 - 5.4.2018	Доставка и гаранционно обслужване на настолен компютър+монитор 300 бр., мрежови лазерен принтер 135 бр., преносим компютър 65 бр., Мобилен принтер 15 бр., Преносим компютър 7 бр., Преносим компютър 2 бр., Монитор 10 бр., Работна станция от тип "tower workstation" 1 бр., Сървър 1 бр., Оптично устройство 2 бр., Мултифункционални устройства 9 бр., Шредер за хартия 20 бр., Настолен компютър+монитор+рутер 3 бр., Преносим компютър+USB модем+Външен HDD 3 бр., Таблет 1 бр., Цветен принтер А3 5 бр., Мобилен принтер 50 бр., Сървър 1 бр., външни USB хард дискове 30 бр., Рутери/Access point безжичен рутер 20 бр., мултифункционални устройства 30 бр. Гаранционен срок 12 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
151	Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда"	9.2.2017 - 3.5.2018	Доставка, монтаж, тестване, въвеждане в експлоатация и 12 месеца сервизно обслужване на компютърна конфигурация 330 бр., сървъри 2 бр., дисков масив 1 бр., копирна машина 28 бр., екрани 28 бр., видеоконферентни системи 28 бр., лекторска система за групов видеокоференция с екрани - 1 бр., включваща 2 бр. екрани, централа с кодек, HD камера, система за групов видеокоференция с камера - 28 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
152	ДА Държавен резерв и военновременни запаси	1.6.2017 - 13.7.2018	Доставка на настолен компютър 51 бр., настолен компютър с изваждащ се твърд диск 1 бр., монитор 54 бр., преносим компютър 4 бр., мобилен принтер 2 бр., настолен чернобял принтер, настолен цветен принтер, устройство за непрекъснато хранване 5 бр.,	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства



			Мултифункционално лазерно устройство 4 бр., копирна машина А3 3 бр., Скенер 2 бр., устройство за унищожаване на документи 3 бр., сървър 1 бр., мрежов дисков масив 1 бр. Гаранционен срок 12 месеца	
153	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	29.6.2017 - 29.6.2018	Осигуряване на следгаранционна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и на периферна техника в ИАОС - София. Обхват: 751 бр. техника.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
154	Община Разград	16.8.2017 - 31.12.2018	Доставка и поддръжка на компютърни конфигурации, преносими компютри и монитори, Многофункционално устройство - принтер/скенер/копир. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
155	Прокуратура на Република България	23.8.2017 - 7.11.2018	Доставка и гаранционно обслужване на 585 бр. Рециклиран компютър с монитор, 10 бр. персонален компютър, 180бр. Компютърен монитор, 200 бр. мрежов принтер, 250 бр. персонален принтер, 1500 бр. компютърни части, 2400 бр. компютърни консумативи, 5 бр. преносим компютър. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
	Медицински университет - Пловдив	29.8.2017 - 7.9.2018	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на настолни компютри- нисък клас 89 бр., преносими компютри 7 бр.; принтери и мултифункционални устройства Среден клас А4 черно-бял принтер 35 бр.; принтери и мултифункционални устройства Нисък клас А4 черно-бяло МФУ 33 бр.; принтери и мултифункционални устройства Среден клас А4 черно-бяло МФУ 6 бр. Гаранционният срок е: 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
157	Лесотехнически университет	12.10.2017 - 06.11.2018	Доставка на монохромни лазерни принтери с гаранционна поддръжка 12 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
158	Министерство за Българското Председателство на Съвета на Европейския съюз 2018 г.	28.11.2017 - 12.12.2018	Доставка на периферни устройства и оригинални консумативи - монохромно лазерно мрежово мултифункционално устройство А4 14 бр. и консумативи; цветно лазерно мрежово мултифункционално устройство А3 6 бр. и консумативи; цветно лазерно мрежово мултифункционално устройство А4 3 бр. и консумативи. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства
159	Министерство на земеделието, храните и горите	4.1.2018 - 22.1.2019	Доставка на 80 бр. монохромни лазерни мрежови принтери - А4, 11 бр. цветни мрежови принтери - А4, 38 бр. документни скенери А4. Гаранционна поддръжка: 1 година.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на печатащите устройства

При реализиране на тези проекти Радослав Христов демонстрира задълбочени познания и висок професионализъм в управлението и изпълнението на проектите.

Дата: 22.02.2019 г.

  
Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП  
**Николай Йорданов**  
Изпълнителен директор  
„Контракс“ АД

## Справка-декларация

**Позиция в екипа** (ръководител екипа/ключов експерт): **КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ ХАРДУЕР ПЕРИФЕРНИ СКАНИРАЩИ УСТРОЙСТВА**

**Участник (наименование):** КОНТРАКС АД

**Име на служителя:** НИКОЛА Заличена информация, съгл. чл.36а ал.3 ЗОП СТАНКОВ

**Дата на раждане:** 15.09.1969 г.

**Подробно описание на възложените функции в екипа:**

- изпълнение на задачи свързани с поддръжката, конфигуриране и администрирането на периферните сканиращи устройства;
- оказва експертна помощ на системите оператори при специфични проблеми по поддръжката на периферните сканиращи устройства.

**Професионална квалификация:**

Валидни сертификати за поддръжката на сканиращи устройства от водещи производители:

Lexmark:

Сертификат за успешно приключен курс за извършване на сервизна дейност за продуктите на фирма Lexmark № 0010/2009 от дата 15.09.2009 г.

Canon:

Сертификат за премината програма за инженерно сертифициране – Базово ниво, дата 24.10.2014 г.;

Сертификат за преминат сервизен курс за ImagePROGRAF, дата 30.10.2009 г.;

Сертификат за техническо и ИТ обучение за iRC1021i, дата 13.11.2008 г., № 2008/582/BS/BL;

Сертификат за акредитация на системи System Accreditation от дата 09.01.2007 г.;

Сертификат за Quality Service Skills, дата 09.06.2007 г.;

Сертификат за курс на обучение за Canon iRxx70, № 2005/783 от дата 02.06.2005 г.

Сертификат за курс на обучение за сервиз на Canon iR2016/2020- № 2006/693 от дата 08.12.2005 г.;

Сертификат за инженер по обслужване на офис решения, решения за сканиране, дата 25.05.2012 г.;

Сертификат за курс на обучение по обслужване на iR25xx и iR1435, №2018/02/01 от 31.01.2018 г.;

Kyocera:

Сертификат за преминато обучение за сервизни специалисти - функционалност, поддръжка и ремонт на актуални модели цифрови копирни машини серия TASKalfa и лазерни принтери и лазерни МФУ серия ECOSYS на Kyocera, дата 25.04.2018 г.

Xerox:

Сертификат за сервизен инженер за Xerox Work Centre 3615 и Phaser 3610DN.

[Образование, като укажете имената на учебните заведения, периода на обучение и получената степен. Посочете придобитата квалификация и/или правоспособност. Посочете изискуемите за съответната позиция сертификати (издател, номер, валидност), в изискуемите случаи

\*информацията се попълва съобразно изискванията за съответния експерт, заложен в Техническата спецификация]

### Общ професионален опит: 7301 дни

[Като започнете от заеманата понастоящем длъжност, изредете в обратен ред заеманите от член на екипа позиции, като укажете съответния период, наименование на работодателя/възложител/инвеститор, наименование на длъжностите, и места на изпълнение. За професионален опит опишете също типа осъществявани дейности/услуги и данни за клиенти, където това е уместно. Задължително се посочват наименованията на изпълнените проекти, период на изпълнение. Професионалният опит се посочва в месеци. Посочват се и други данни, по преценка]

Заемана длъжност, период на изпълнение	Професионален опит общо за периода на изпълнение (в дни)	Работодател/ Възложител/ Инвеститор	Проект, място на изпълнение, наименование, период на изпълнение, работодател/възложител/инвеститор	Други данни
Сервизен специалист, 01.03.1999 - настоящем	7301 дни	Контракс АД	Извършва дейности като сервизен специалист по инсталиране, тестване, поддръжка, конфигуриране и/или администриране на периферни сканиращи и печатащи устройства. Диагностика и отстраняване на проблеми. Обучение за работа на потребители.	

**Специфичен опит в областта на поддръжката, конфигуриране и администрирането на сканиращи устройства** (посочва се областта, съгласно дефиницията за съответната позиция в екипа описана в техническата спецификация):



(Изброяват се съответните успешно приключили дейности в съответната област, като се подробно се описва- всеки от дейностите, които е извършвало лицето, периода, когато е извършвана дейността, възложител и др.)

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Министерство на Здравеопазването	3.7.2001 - 3.8.2001	Доставка и поддръжка на периферни устройства (принтери и МФУ)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
2	Министерство на Здравеопазването	4.7.2001 - 4.8.2001	Доставка и поддръжка на периферни устройства (копирни машини висок клас)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
	МТОСО-MBP	17.09.2002 - 18.10.2008	Доставка и поддръжка на периферни устройства (скенери и принтери)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
4	Министерство на Околната Среда и Водите	31.10.2003 - 03.12.2003	Доставка и поддръжка на принтери, скенери, плотери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
5	Министерство на отбраната	16.2.2004 - 7.3.2005	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърна техника: 105 броя принтери и 33 броя скенери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
6	Агенция РСИКТ	28.6.2004 - 7.8.2005	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 43 броя скенера за създаване на виртуална катедра по компютинг	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
7	Агенция РСИКТ	30.7.2004 - 29.8.2005	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 13 броя скенера за създаване на виртуална катедра по компютинг	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
	БФС	2.8.2004 - 2.8.2005	Сервизна поддръжка на копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
9	Агенция РСИКТ	8.8.2004 - 7.9.2005	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 50 броя скенера Benq за проект "i - клас"	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
10	Министерство на Външните Работи	29.9.2004 - 3.12.2005	Доставка и гаранционна поддръжка на 30 броя лазерни принтери; 61 броя мастилено - струйни принтери; 101 броя скенери; 18 броя преносими компютри; 2 броя професионални копирни машини; 50 броя компютри и монитори; 2 броя сървъри; 1 брой устройство за съхранение на данни; 2 броя UPS; 6 броя комутатори; 1 брой цифрова копирна машина; 30 броя записващи устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
11	Кантек	25.10.2004 - 25.10.2005	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)

12	Министерство на Външните работи	25.10.2004 - 25.1.2005	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
13	Делегацията на Европейската комисия	10.12.2004 - 10.12.2007	Сервизна поддръжка на копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
14	Министерство на земеделието и горите	28.12.2004 - 6.2.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 3 броя преносими компютри; 154 броя компютри и монитори; 1 брой скенер; 2 броя сървъри	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
15	Дирекция МТОСО - МВР	19.7.2005 - 17.9.2006	Доставка на компютърна и комуникационна техника, периферни устройства и компоненти за ЕИМ. Доставката включва 322 броя компютри; 20 броя сървъри; 5 броя преносими компютри; 41 броя скенери; 56 броя комутатори; 7 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства; 154 броя лазерни принтери; оптични кабели	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
16	Държавна комисия по сигурността на информацията	20.10.2005 - 19.11.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 24 броя лазерни принтери; 6 броя скенери; 16 броя USB памети; 25 броя непрекъсваеми токозахранващи устройства;	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
17	Министерство на отбраната	1.11.2005 - 1.12.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 156 броя компютри и монитори; 20 броя принтери, 40 броя преносими компютърни, 3 броя скенери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
18	Министерство на отбраната	4.11.2005 - 4.12.2006	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 75 броя компютри и монитори; 26 броя сървъри, 10 броя принтери, 1 брой преносим компютър, 1 брой скенер.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
19	US Peace Corps	4.11.2005 - 4.11.2008	Сервизни услуги по поддръжката на периферна техника CANON	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
20	МРРБ	1.6.2006 - 1.7.2007	Доставка и гаранционна поддръжка на компютърно оборудване: 65 броя персонални компютри; 40 броя монитори; 31 броя принтери; 3 броя преносими компютри; 4 броя цветен настолен скенер; 1 брой документен скенер; 1 брой сървър.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
21	ТОКУШУКАЙ-СОФИЯ ЕООД	23.6.2006 - 28.7.2007	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка за период от 3 години на: 200 броя работни станции; 5 броя сървъри; 1 брой сторидж; 1 брой устройство за архивиране на данни; 200 лиценза антивирусен софтуер; 100 лиценза Windows Server 2003; 57 броя принтери; 16 броя матрични принтери; 39 броя баркод скенери; 6 броя баркод принтери; 25 броя фискални принтери Epson; 200 броя четци за пръстови отпечатьци.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)

22	Министерство на Външните Работи	13.10.2006 - 12.11.2007	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 130 броя стационарни компютри, 20 броя сървъри, 80 броя принтери, 130 броя скенери, 5 броя преносими компютри, 40 броя HDD; софтуерни продукти на Майкрософт 82 броя; софтуер Checkpoint 8 лиценза;	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
23	Министерство на регионалното развитие и благоустройство	17.10.2006 - 27.10.2007	Доставка и гаранционно обслужване на 3 броя сървъри; 1 брой устройство за съхранение на данни; 35 броя персонални компютри; 50 броя монитори; 11 броя принтери; 20 броя преносими компютри; 5 броя цветни скенери; 2 броя документни скенери; 10 броя UPS; 1 брой медиялен проектор; 1 брой защитна стена.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
24	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 28.4.2008	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на ИТ оборудване, друго оборудване и софтуер - Компютърни системи Kontrax - 11 бр.; Компютърни системи Kontrax - 1 бр.; Компютърни системи Kontrax - 21 бр.; Монитори - 52 бр.; Монитори - 5 бр.; Монитори - 11 бр.; преносими компютри - 9 бр.; лазерен принтер 19 бр.; цветен лазерен принтер - 2 бр.; копирна машина - 1 бр.; цифрова копирна машина - 7 бр.; мултимедиялен проектор - 5 бр.; факс машина - 1 бр.; скенер - 1 бр.; ламинатор - 1 бр.; флипчарт - 1 бр.; софтуер - Microsoft Office 2003 Pro; Basic, SBE Licenses	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
25	Министерство на финансите, Дирекция ЦЗФД	30.11.2006 - 29.3.2008	Доставка, инсталация, обучение и гаранционна поддръжка на хардуер и стандартен софтуер за Интрастат системата в България - сървъри - 2 бр.; Сървъри за бази данни - 2 бр.; back up сървъри - 1 бр.; Рак - 1 бр.; KVM конзола - 1 бр.; Tape drive - 1 бр.; Tapes - 20 бр.; Сунч - 1 бр.; системен софтуер - 5 бр.; Операционен софтуер - 4 бр.; персонални компютри - 20 бр.; преносими компютри - 2 бр.; принтери - 2 бр.; мултифункционално устройство (принтер, факс, копир и скенер) - 1 бр.; мултимедиялен проектор - 1 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
26	Си 3 Ай Европа ЕООД	2.3.2007 - 2.3.2011	Изграждане и изпълнение на услугата по печата, пълно сервизно обслужване	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
27	Сметна палата	12.10.2007 - 11.10.2008	Абонаментно следгаранционно обслужване на мултифункционални устройства и принтери. Абонаментното следгаранционно обслужване включва: периодична профилактика, техническа поддръжка, вкл. ремонт, доставка и подмяна на резервни части за период от една година на техниката в Сметната	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)

36	Министерство на околната среда и водите	3.9.2010 - 1.10.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърно оборудване и специализиран ГИС софтуер: 7 броя персонални компютри, 3 броя преносими компютри, 1 брой скенер, 1 брой принтер, 1 брой копирна машина и 1 брой факс апарат.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
37	Министерство на земеделието и храните	16.5.2011 - 15.5.2013	Пълно сервизно обслужване на принтери, копирни машини, многофункционални устройства и факс апарати на принципа "Цена за отпечатана страница"	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
38	Министерство на вътрешните работи	17.5.2011 - 5.6.2012	Доставка на техническо оборудване и гаранционна поддръжка на компютърна конфигурация Kontrax - 20 бр., Монитор - 21 бр., Сървърна конфигурация - 1 бр., Лазерен принтер - 6 бр., Цветен лазерен принтер - 3 бр., Цветен скенер - 5 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
39	Агенция по геодезия, картография и кадастър	26.9.2011 - 16.10.2013	Доставка на копирни машини, цветни мастилено-струйни принтери, преносими компютри, RAM памети и скенери за нуждите на АГКК. Гаранционен срок на преносимите компютри - 24 месеца. За всички останали продукти - 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
40	Министерство на околната среда и водите	1.12.2011 - 10.1.2013	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на 12 броя персонални принтери, 62 броя мрежови принтери, 12 броя мрежови копирни машини, 21 броя мултифункционални устройства, 28 броя скенери A4, 24 броя скенери A4 и A3	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
41	Комисия за установяване на имущество придобито от престъпна дейност	7.12.2011 - 14.12.2012	Доставка, инсталиране, пускане в експлоатация и осигуряване на гаранционен сервиз на: 30 бр. персонални компютри, 11 бр. Високоскоростни документни скенери, Преносим компютър и 11 бр. лазерни принтери A4	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
42	Агенция по геодезия, картография и кадастър	1.3.2012 - 1.6.2012	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
43	Министерство на земеделието и храните	15.3.2012 - 14.4.2015	Закупуване, доставка и монтаж на: персонални компютри, черно-бели лазерни принтери, цветни мрежови лазерни принтери, скенери, фотоапарати, диктофони, цифрови копирни машини A3, мултимедийни проектори, шредери, ламинатори, USB памети, факс апарати, машини за подвързване, преносими компютри, настолни компютри, климатизи, мултифункционални устройства, сървъри, комутатори. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 36 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
44	ПУ "Паисий Хилендарски" - Пловдив	10.4.2012 - 10.5.2017	Доставка на монитори, проектори, мултифункционални устройства, принтери, настолни компютри, преносими компютри, документен скенер, UPS, комутатори,	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)



			камери, WiFi антени, рутери, цветен принтер, копирна машина. Гаранционна поддръжка на оборудването за период от 60 месеца	
45	ИА "Главна инспекция по труда"	11.4.2012 - 11.5.2014	Доставка на 21 броя нови скенери и осигуряване на гаранционната им поддръжка за период от 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
46	Министерство на вътрешните работи	17.4.2012 - 1.6.2015	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка за период от 36 м. на база 24x7x365 на компютърна, комуникационна и офис техника, включваща: персонални компютри, цветни лазерни принтери, скенери, защитна стена, медия конвертори, мрежови комутатори, шредери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
47	Комисия за отнемане на незаконно придобито имущество (КУИПД)	26.11.2012 - 26.12.2014	Доставка и инсталиране на: сървъри, стационарни работни места, мобилни работни места, принтери, високоскоростни документи скенери, цифрови копирни машини /мрежови принтери/мрежови скенер. Гаранционен срок на техниката 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
48	Инспекторат към ВСС	17.12.2012 - 18.12.2015	Доставка, монтаж, инсталация и гаранционна поддръжка за период от до 36 м на настолни компютри, монитори, лазерни принтери, скенери, мултифункционални устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
49	Пловдивски университет "Пансий Хилендарски"	2.4.2013 - 11.4.2018	Доставка на компютри и периферна техника и гаранционна поддръжка на оборудването за срок от 60 месеца: 20 бр. мултимедийни проектори, 2 мини проектора, 3 стойки за късофокусен мултимедийен проектор, 3 бр. интерактивни дъски, окомплектовани с безжичен адаптер, 3 бр. скенери, 14 бр. лазерни принтери, 6 бр. таблети, 12 бр. преносими компютри, 129 бр. компютърни конфигурации, монитори, екрани за презентация - 2 бр., диктофони - 3 бр., безжично устройство Mikrotik RB435G, 2 бр. дискови масиви, 48 бр. твърди дискове, мрежов рутер, 4 бр. комутатори.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
50	Министерство на икономиката, енергетиката и туризма	6.6.2013 - 15.07.2016	Доставка на 17 броя документни скенера и тяхната гаранционна поддръжка за срок от 3 години.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
51	Министерство на земеделието и храните	26.6.2013 - 26.6.2014	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми токозахранващи устройства, копирни машини и МФУ.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
52	Национално сдружение на общините в Република България	2.9.2013 - 21.12.2014	Доставка, инсталация, настройка и тестване и гаранционно обслужване на 242 бр. сървъри; 248 бр. настолни персонални компютри; 248 бр. LCD монитори; 484 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)

			лазерни черно-бели принтери; 220 бр. киоски; 250 бр. широкоформатни скенери A0; 232 бр. 46" LCD видео екрана.	
53	Университет по архитектура, строителство и геодезия - София	4.12.2013 - 9.12.2014	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на компютърна техника. Доставка включва 128 бр. компютърни конфигурации; 1 бр. лазерен принтер и 1 бр. МФУ	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
54	Община Панагюрище	30.1.2014 - 30.01.2015	Осигуряване на сервизна поддръжка на периферна техника Община Панагюрище за период от 1 година	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
55	Агенция за социално подпомагане	11.3.2014 - 31.12.2015	Комплексно сервизно извънгаранционно обслужване и ремонт на компютърна, копирна и периферна техника /сървъри, настолни компютри, монитори, периферна техника и UPS/	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
56	Агенция по заетостта	11.3.2014 - 31.12.2015	Осигуряване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
57	Национално сдружение на общините в Република България	24.3.2014 - 29.3.2015	Доставка, инсталация, настройка и тестване и осигуряване на гаранционно обслужване на Сървър 1 бр., Настолен персонален компютър 8 бр., LCD Монитор 8 бр., Пазарен черно-бял принтер 8 бр., Мултимедиен проектор 2 бр., Преносим компютър 4 бр., Преносим компютър 2 бр., Непрекъсваемо захранване UPS 2 бр., Скенер A4 4 бр., Бърз документален скенер A4 253 бр., Суич 16 порта 2 бр., Черно-бяла копирна машина 1 бр., Цветна лазерна копирна машина 1 бр., Телефонна централа 1 бр., Телефонни апарати 10 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
58	Министерство на икономиката и енергетиката	29.7.2014 - 28.8.2017	Доставка на 3 броя настолни компютри, 7 броя преносими компютри, 4 броя таблети, 2 броя принтери A4 цветен, 1 брой МФУ, 8 броя GSM, 4 броя фотоапарати, 2 броя мултимедия портативна, 4 броя диктофони, 4 броя преносими принтери, 2 броя шредери. Гаранционна поддръжка на компютрите и мултимедията 36 месеца, 24 месеца за телефоните и 12 месеца за останалата техника.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
59	Министерство на труда и социалната политика,	19.8.2014 - 10.10.2017	Доставка на 220 броя настолни компютри и монитори, преносими компютри 25 броя преносими компютри, 7 броя МФУ и компоненти: 16 броя памети, 6 броя процесори и 8 броя HDD. Гаранционна поддръжка на компютърната техника и компютърните компоненти 3 години, на периферната техника 1 година.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
60	Министерство на земеделието и храните	4.9.2014 - 4.9.2015	Пълно сервизно обслужване на компютри, сървъри, принтери, скенери, активни мрежови устройства, непрекъсваеми	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)

			токозахранващи устройства, копирни машини и многофункционални устройства.	
61	Агенция "Митници"	11.11.2014 - 26.11.2017	Доставка на 2 броя принтери и 5 броя мултифункционални устройства. Гаранционна поддръжка за принтерите 24 месеца и на МФУ 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
62	Национален осигурителен институт	17.12.2014 - 3.2.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на мултифункционални устройства (МФУ) формат А4 – 44 броя с гаранционна поддръжка за период от 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
63	Агенция по заетостта	21.1.2015 - 31.12.2015	Осигуряване на извънгаранционна поддръжка и ремонт на компютърни конфигурации и периферни устройства за нуждите на Агенция по заетостта и териториалните и поделения	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
64	Агенция по заетостта	16.2.2015 - 20.4.2018	Доставка на компютърни конфигурации 100 бр., сървър, преносими компютри 50 бр., документни скенери 15 бр. и лазерни принтери 15 бр. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
65	Агенция за устойчиво и енергийно развитие (АУЕР)	17.2.2015 - 30.4.2018	Доставка, инсталация, конфигурация и пускане в експлоатация на 3 броя сървъри, 1 брой сторидж, 1 брой непрекъсваемо захранващо устройство, 2 броя мрежово оборудване за осигуряване на информационна сигурност, 1 брой оборудване за осигуряване на firewall и VPN security, 2 броя климатизация на сървърно помещение, 1 брой МФУ с двустранен печат, А3, 2 броя МФУ, А4. Период на гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
66	Министерство на финансите	12.3.2015 - 16.4.2018	Доставка и инсталация на 10 броя скенери и гаранционна поддръжка за период от 3 години.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
67	МБАЛНП "Свети Наум" ЕАД	28.4.2015 - 20.5.2018	Доставка на 16 броя компютърни конфигурации с Windows 7 Pro, 16 броя монитори и 2 броя документни скенери. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване е 36 месеца за компютри и монитори и 12 месеца за скенери.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
68	Изпълнителна агенция по околна среда	5.6.2015 - 5.6.2016	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
69	Медицински университет - Пловдив	10.7.2015 - 4.8.2018	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Висок клас А4 черно-бял принтер – 4 бр.; Среден клас А4 Цветно МФУ – 3 бр.; Нисък клас А4 Черно-бяло МФУ – 6 бр.; Гаранционна поддръжка - 24 месеца. И	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)

			настолни компютри 1 - нисък клас – 50 бр. с гаранционна поддръжка 36 месеца.	
70	Специализирана болница за активно лечение на хематологични заболявания- ЕАД	17.8.2015 - 16.8.2016	Абонаментната техническа поддръжка на всички налични и придобити за срока на договора офис техника, компютърни системи, сървъри, активно и пасивно мрежово оборудване, системен и приложен софтуер и непрекъсваеми токозахранващи устройства: Компютри – 148 бр., Монитори – 131 бр., МФУ – 38 бр., преносими компютри – 5 бр., Принтер – 42 бр., Switch – 5 бр., UPS – 42 бр., сървъри – 5 бр., Barcode printers – 2 бр., Scanner – 2 бр., четец карти – 2 бр.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
71	Комисия за енергийно и водно регулиране	24.8.2015 - 23.9.2018	Доставка на 2 броя сървърни конфигурации, 11 броя персонални компютри с монитори, 2 броя монохромни принтери и 2 броя мултифункционални машини. Гаранционна поддръжка на оборудване е 36 месеца, с изключение на принтерите - 24 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
72	Национално сдружение на общините в Република България	24.8.2015 - 20.11.2018	Доставка на Сървъри с операционна система MS Windows Server 2012 R2 - 47 бр. ; лазерни черно-бели принтери – 63 бр. ; Киоск-терминали с операционна система MS Windows 8.1 Pro – 47 бр.; Широкоформатни скенери A0 – 14 бр. ; 47 инчови LED видеоекрани – 48 бр. ; Бързи документни скенери – 305 бр. ; Многофункционално Ч/Б лазерно устройство – 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването е 24 месеца, с изключение на сървърите - 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
73	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложните софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддържане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - суичове, рутери, хъб, медия конвертори, KVM суичове; сървъри, сторижди; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини, принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)



74	София Тех Парк АД	9.10.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на: Сървърна конфигурация № 1 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 2 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 3 - 5 брой; Сървърна конфигурация № 4 - 3 брой; Мобилно устройство с възможност за работа в режим таблет и лаптоп - 5 брой; Софтуерен лиценз за клиентски достъп Windows Server 2012 CAL -45 брой; Монитор за компютър № 1 - 93 брой; Монитор за компютър № 2 - 51 брой; Монитор за компютър № 3 - 3 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 1 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 2 брой; Мрежов кабел № 1 - 25 брой; Мрежов кабел № 2 - 32 брой; Мрежов кабел № 3 - 715 брой; Мрежов комутатор № 1 - 1 брой; Мрежов комутатор № 2 - 1 брой; Сунч за монтаж в сървърен шкаф 19" - 4 брой; UPS - 20 брой; Рутер - 8 брой; Интерактивна дъска (Touchboard) - 1 брой; Безжична лазерна показалка - 1 брой; Телефонен апарат - 15 брой; Мултимедиен проектор № 1 -1 брой; Мултимедиен проектор № 2 - 14 брой; Мултимедиен проектор № 3 - 2 брой; Екран за проектор № 1 - 9 брой; Екран за проектор тип № 2 - 8 брой; Цветен лазерен принтер - 7 брой; Лазерен принтер - 5 брой; Скенер - 9 брой; Лазерно мултифункционално устройство - 12 брой; Цветно многофункционално устройство (формат А3) - 2 брой; Дигитална видео камера - 1 брой; Хибриден изчислителен комплекс с отдалечени терминали и помощен хардуер - 1 брой.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
75	Специализирана болница за активно лечение по онкология	1.12.2015 - 4.12.2018	Доставка, монтаж, тестване, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на преносим компютър 1 бр.; монохромен лазерен принтер А4 1 брой; Монохромно лазерно мултифункционално устройство 3-в-1 (цветно сканиране, копиране и отпечатване) 2 броя.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
76	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 22.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 4 броя Сканиращи устройства. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
77	Министерство на правосъдието	7.12.2015 - 18.12.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Скоростни компактни скенери за документи 8 бр.; Високоскоростен скенер за лични документи 3 бр.; Сървър 1 бр.; Енкложер с твърди дискове 1 бр. Гаранционна поддръжка 36 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
78	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддръжане, ремонт и профилактика на гаранционна и	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането

			извънгаранционна компютърна техника и периферия	на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
79	Медицински университет - Пловдив	9.5.2016 - 16.5.2017	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на Преносими компютри 1- 44 бр., преносими компютри 3- 1 бр.; Принтери и многофункционални устройства - нисък клас А4 челно-бял принтер-3 бр., среден клас А4 черно-бял принтер- 32 бр., нисък клас А4 челно-бяло МФУ- 31 бр., среден клас А4 черно-бяло МФУ- 12 бр., среден клас А4 цветно МФУ- 1 бр., среден клас А3 челно-бяло МФУ- 2 бр.; Мултимедия проектор 2- 20 бр. Гаранционна поддръжка: 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
80	Община Петрич	26.5.2016 - 27.5.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 14 броя настолни компютри; 14 броя монитори; 29 броя МФУ; 2 броя МФУ; 4 броя Копирна машина –формат А3; 35 броя преносими компютри. Гаранционна поддръжка: 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
81	Национален институт по геофизика, геодезия и география	21.7.2016 - 9.8.2017	Доставка и гаранционна поддръжка на 20 броя персонални настолни компютъра, 13 броя монитори, 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - преносим компютър (лаптоп), 2 броя - преносим компютър (лаптоп), 3 броя - външни дискове за съхранение на информация, 1 броя - външни дискове за съхранение на информация, 2 броя - лазерно монохромно многофункционално устройство.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
82	Национално сдружение на общините в Република България	1.9.2016 - 1.9.2017	Поддръжка на хардуера и софтуера на наличното компютърно оборудване (настолни компютри, лаптопи и сървъри) на различните видове периферни устройства свързани към него, на съществуващото структурно окабеляване и на ползваната административна телефонна централа и абонатите към нея.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
83	Народно събрание на Република България	24.10.2016 - 23.11.2018	Доставка, инсталиране и конфигуриране на компютърно оборудване 30 броя лазерни принтери, 10 броя цветни лазерни принтери и 20 броя скенери. Гаранционна поддръжка за срок от 24 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
84	Национална здравноосигурителна каса	3.11.2016 - 3.12.2018	Доставка и пускане в експлоатация на 79 броя лазерни мрежови принтери; 28 броя лазерни мрежови принтери; 1 брой цветен принтер и 1 брой цветен принтер; 31 броя мултифункционални устройства. Гаранционна поддръжка: 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
85	Министерство на труда и социалната политика	9.12.2016 - 28.12.2018	Доставка, тестване, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на Монохромно многофункционално устройство (МФУ), тип 1, работен формат А3 2 бр.; Цветно МФУ, тип 2, работен формат А3 2 бр.; Монохромно МФУ, тип 3-	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

			десктоп, работен формат А4 60 бр.; Документен скенер 15 бр. Гаранционен срок - 24 месеца	
86	Министерство на околната среда и водите	22.12.2016 - 20.1.2019	Доставка и гаранционна поддръжка на 16 броя скенери; 2 броя цветен лазерен /LED принтер А3; 2 броя лазерно мултифункционално устройство; 10 броя външни хард дискове. Гаранционна поддръжка: 24 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
87	Агенция по геодезия, картография и кадастър	22.12.2016 - 20.1.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на скенери за нуждите на АГКК: 28 броя скенери. Гаранционно обслужване 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
88	ГД Гранична полиция - МВР	4.1.2017 - 12.1.2019	Доставка и гаранционно обслужване на 23 бр. скенери за документи четящо устройство на цяла страница, способно да чете паспорти, визи, документи за идентичност, както и други стандартни документи за пътуване. Гаранционното обслужване е 24 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
89	ДА Държавен резерв и военновремени запаси	1.6.2017 - 13.7.2018	Доставка на настолен компютър 51 бр., настолен компютър с изваждащ се твърд диск 1 бр., монитор 54 бр., преносим компютър 4 бр., мобилен принтер 2 бр., настолен чернобял принтер, настолен цветен принтер, устройство за непрекъснато захранване 5 бр., Мултифункционално лазерно устройство 4 бр., копирна машина А3 3 бр., Скенер 2 бр., устройство за унищожаване на документи 3 бр., сървър 1 бр., мрежов дисков масив 1 бр. Гаранционен срок 12 месеца	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
90	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	29.6.2017 - 29.6.2018	Осигуряване на следгаранционна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и на периферна техника в ИАОС - София. Обхват: 751 бр. техника.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
91	Община Разград	16.8.2017 - 31.12.2018	Доставка и поддръжка на компютърни конфигурации, преносими компютри и монитори. Многофункционално устройство - принтер/скенер/копир. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
92	Медицински университет гр. Пловдив	29.8.2017 - 7.9.2018	Доставка, инсталиране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервиз на настолни компютри- нисък клас 89 бр., преносими компютри 7 бр.; принтери и мултифункционални устройства Среден клас А4 черно-бял принтер 35 бр.; принтери и мултифункционални устройства Нисък клас А4 черно-бяло МФУ 33 бр.; принтери и мултифункционални устройства Среден	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000341

			клас А4 черно-бяло МФУ 6 бр. Гаранционният срок е: 12 месеца.	
93	Министерство за Българското Председателство на Съвета на Европейския съюз 2018 г.	28.11.2017 - 12.12.2018	Доставка на периферни устройства и оригинални консумативи - монохромно лазерно мрежово мултифункционално устройство А4 14 бр. и консумативи; цветно лазерно мрежово мултифункционално устройство А3 6 бр и консумативи; цветно лазерно мрежово мултифункционално устройство А4 3 бр. и консумативи. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
94	Агенция по Геодезия, Картография и Кадастър	15.12.2017 - 18.12.2018	Доставка и гаранционно обслужване на 150 бр. високоскоростни документни скенери с листоподаващо устройство. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)

#### Декларация:

Аз, долуподписаният, декларирам, че доколкото ми е известно горните данни вярно описват мен, моята квалификация и моя опит. Съгласен съм мои лични данни да се предоставят в рамките на провежданата процедура.

#### Приложения:

Документи за образование /отписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/;

#### Сертификати:

Сертификат за успешно приключен курс за извършване на сервизна дейност за продуктите на фирма Lexmark № 0010/2009 от дата 15.09.2009 г.

Сертификат за премината програма за инженерно сертифициране – Базово ниво, дата 24.10.2014 г.;

Сертификат за преминат сервизен курс за ImagePROGRAF, дата 30.10.2009 г.;

Сертификат за техническо и ИТ обучение за iRC1021i, дата 13.11.2008 г., № 2008/582/BS/BL;

Сертификат за акредитация на системи System Accreditation от дата 09.01.2007 г.;

Сертификат за Quality Service Skills, дата 09.06.2007 г.;

Сертификат за курс на обучение за Canon iRxx70, № 2005/783 от дата 02.06.2005 г.

Сертификат за курс на обучение за сервиз на Canon iR2016/2020- № 2006/693 от дата 08.12.2005 г.;



Сертификат за инженер по обслужване на офис решения, решения за сканиране, дата 25.05.2012 г.;

Сертификат за курс на обучение по обслужване на iR25xx и iR1435, №2018/02/01 от 31.01.2018 г.;

Сертификат за преминато обучение за сервизни специалисти - функционалност, поддръжка и ремонт на актуални модели цифрови копирни машини серия TASKalfa и лазерни принтери и лазерни МФУ серия ECOSYS на Kyocera, дата 25.04.2018 г.;

Сертификат за сервизен инженер за Xerox Work Centre 3615 и Phaser 3610DN *(отписва се всеки един от представените документи, предстивят се заверени от участника копия)*

Документи за квалификация *(отписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия)*;

Документи за професионален опит:

Трудова книжка *(отписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия)*.

Документи за специфичен опит:

Референция за успешно приключили дейности *(отписва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия)*.

Дата: 27.02.2019 г.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

[подпис]

Никола I Станков

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

[трите имена на експерт]

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**LEXMARK**<sup>™</sup>

Lexmark International Bulgaria Ltd.  
31 Tofleben Blvd., 1606 Sofia  
Bulgaria

# СЕРТИФИКАТ ЗА СЕРВИЗНА ДЕЙНОСТ

Настоящият поименен сертификат на :

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**Никола Станков**  
служител на фирма Контракс ЕАД

се издава в резултат на успешно приключен курс за извършване на сервисна дейност за продуктите на фирма Lexmark.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

LEXMARK International Bulgaria Ltd.  
ЛЕКСМАРК Интернешънъл България ЕООД

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Сервисен сертификат N:  
от 15.09.2009

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Управител на Lexmark International Bulgaria :  
(Радослав Иванов)

Lexmark International Bulgaria Ltd. Sofia 1606, 31, General Tofleben Blvd. ap. 10, tel./fax +359/2/8511499  
www.Lexmark.bg

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**

АД 1 - 000344

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**Canon**

This is to confirm that

**Nikola Stankov**

Is certified on the

**Engineer Certification Programme – Foundation Level**  
issued on 24/10/2014

by completing the following required modules:

**E-Maintenance  
Environmental Awareness  
Paper Theory  
Customer Awareness  
Foundation Level of Technology  
Problem Solving**

**Gerard Pieterse**  
Learning & Development  
Director

**Dawn Lansley**  
European Learning & Development  
Manager

YOU CAN

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

000345

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**Канон**

Това е, за да се потвърди, че

**Никола Станков**

Е сертифициран за

**Инженер в програмата за сертифициране – Базово ниво**

издаден на 24/10/2014

като е изпълнил следните необходими модули:

Е-Поддържане

Екологичното съзнание

Теория на хартията

Съзнание за клиентите

Базово технологично ниво

Разрешаване на проблеми

Джерард Пиетерсе  
Обучение & развитие  
директор

Даун Лансли  
Европейски обучение & развитие  
мениджър

Заличена  
информация,  
съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

Моника Бенева

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000346



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

# Canon imagePROGRAF Service Course

## Certificate

This is to certify that:

name: **Nikola Stankov**

company: **Kontrax**

has successfully completed the training program

date: **30.10.2009**

Signature: *Monika Baneva*

Копи  
А. П. РАКС  
1

**Canon**

*Christos Doveloglou*  
CCEE CBS Partner Channel Director

Specialist

**Canon**

Partner Programme

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

Printed on Canon Immanet Paper

000347

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Превод от Английски език:

# Canon imagePROGRAF технически курс

## Сертификат

Удостоверява, че:

Име: **Никола Станков**

Компания: **Контракс**

Успешно завърши обучителната програма

Дата: **30.10.2009**

Подписи: не се четат

Христос Довлетоглу

ССЕЕ CBS Директор на партньорска мрежа  
специалист

Марин Лъки

Продажби и технически LFP Продуктов

Заличена  
информация,  
съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
АД

Моника Бонева

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000348

# certificate

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

This certifies that

**Nikola Stankov**

from Kontrax JSC.

has passed a successful exam of

IRC1021i Technical & IT Training.

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**General Manager**

Заличена информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл.

**Trainer**

**CANON**

**CANON HUNGARY KFT.**  
H-1031 Budapest, Zrínyi u. 7

Budapest, 13 November 2008

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000349

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

# Сертификат

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

Удостоверява, че:

**Никола Станков**

от Контракс АД

е преминал успешно изпит за

IRC1021i техническо и ИТ обучение.

Генерален мениджър

Обучител

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС  
АД 1**

*Моника Бонева*

000350

Будапеща, 13 Ноември 2008

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



you can  
**Canon**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

# Technology Accreditation

## Certificate

This is to certify that:

**Nikola Stankov  
Kontrax Ltd**

**has successfully completed the training programme.**

**09.01.2007**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС АД**

*Моника Бончева*

000351

**Lyudmil Lakov  
Account Manager, Reseller, Partner Channel  
Canon Bulgaria**

The validity of this certificate

**Partner Channel  
Europe**

Вие можете  
Canon

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

*Настоящото се издава, за да удостовери, че*

*Никола Станков*

*Успешно е завършил*

**Quality Service Skills**

*Поддържане и развитие на консултантските услуги в програмата за продажби на Canon.*

9 юни 2007

Подпис: /не се чете/  
Акио Ито  
Вице-президент за Canon Европа

Подпис:  
Надя На  
Председ

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

*Моника Бонсе*

*Аз, долуподписаната Мария Димова Пипева, гарантирам за верността на направения от български език на приложения документ.  
Преводът се състои от 1 (една) страница.  
Преводач: Мария Димова Пипева*

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
АД 1

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**ЕТ "Л и С - Стилияна Махалджийска"**

Офис "Изток": 1113 София, ул. Жакто Керн 48  
Офис "Метростанция Младост 1": ж.к. "Младост" 1, бл. 54, офис 11, етажер  
GSM: 0888 876 932; тел.: 963 44 04, 816 45 21, 816 45 22 e-mail: sllai@sinetbg.com, sllai@abv.bg

**ЕТ "L&S Stiliyana Mahaldjiiska"**

Bulgaria  
Office "Istok": 1113 Sofia, 48, Fr. J. Curie Str.;  
Office "Underground station Mladost 1": 1784 Sofia, Bl. 54 Mladost 1, Office 11, ground floor  
Mobile: 00359 888 875 932; Tel./Fax: 00359 2 963 44 04, 00359 2 816 45 21, 00359 2 816 45 22; e-mail: sllai@sinetbg.com, sllai@abv.bg

000354

www.variante.info

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**ЕТ "Л&С - Стилияна Махалджийска"**

**БЮРО ЗА ПРЕВОДИ**

Офис: 1113 София  
ул. Желязко Кюмри 48  
Тел./факс: 963 44 04  
GSM: 088 88 75 932  
www.varianxe.info  
e-mail: office@varianxe.info

**ПРЕВОД ОТ АНГЛИЙСКИ ЕЗИКИ**

**Номер на сертификата: 2005/783**

**СЕРТИФИКАТ**

**С настоящото се удостоверява, че**

**Никола Станков**

**от**

**Контракс София ООД**

**положи успешно изпита**

**След курса на обучение за**

**IRxx70**

**Будапеща, 2 февруари 2005-07-27**

**Подпис: не се чете**  
**Генерален директор**

**Печат**

**Подпис: не се чете**  
**Обучаващ**

**Canon Унгария ООД**

**Аз, долуподписаната Нели Томова Томова, гарантирам за верността на  
направения от мен превод от английски език на приложения документ -  
сертификат.**

**Преводът се състои от 1**

**Заклет преводач: Нели**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**ца.**

**Томова, ЕГН 8208176512**



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

*Моника Бенчева*

**000356**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

# Canon

The number of the Certification: 2006 / 693

## CERTIFICATION

*This certifies, that*

**Nikola Stankov**

*from*

**Kontrax Sofia Ltd.**

*have passed a successful exam of*

**iR2016/ service**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**Training Course.**

**Budapest, 2005.12.08**

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

**general manager**

### Canon

**CANON HUNGARIA KFT.**  
H-1031 Budapest, Záhony u. 7.

**Canon Hungária Ltd.**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**trainer**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

*Никола Бончева*

**000357**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**ЕТ "Л и С - Стилияна Махалджийска"**

*Бюро за преводи*

Офис: 1113 София  
ул. Жолио Кюри 48  
Тел./факс: 963 44 04  
GSM: 088 88 75 932

**ET "L&S Stiliyana Mahaldjiiska"**

*Translation office*

Office: Bulgaria, 1113 Sofia  
48, Fr. J. Curie Str.  
Tel./Fax: 00359 2 963 44 04  
Handy: 00359 88 8875932

www.variante.info, e-mail: office@variante.info

*Превод от английски език*

Номер на сертификата: 2006/693

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

## СЕРТИФИКАТ

*Настоящото удостоверява, че*

**Никола Станков**

*от*

**Контракс София ООД**

*положи успешно изпита*

*След курса на обучение за  
Сервиз на*

**iR2016/2020.**

Будапеща, 08 декември 2005

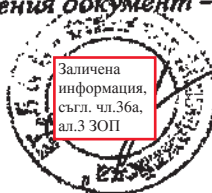
Подпис: /не се чете/  
Изпълнителен директор

Печат на Canon

Подпис: не се чете  
Инструктор

Canon Унгария ООД

Аз, долуподписаната Мария Димова Пинева, гарантирам за верността на направения от мен превод от английски на български език на приложения документ – Сертификат.  
Преводът се състои от 1 страница.  
Преводач: Мария Димова Пинева



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000358

# Certified Service Engineer Office Solutions Scanning Solutions

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

This is to certify that:

**Nikola Stankov**  
**Kontrax**

has successfully completed the Training & Certification Partner Programme.

25 May 2012

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Iain Maxwell  
Head of EMEA Services & Support  
Canon Europe Ltd

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000359

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Gerald Schneider  
Regional Service Manager  
Canon CEE GmbH

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Варна, 9000  
ул. Тракийска 10, ап. 7  
Тел: (052) 631816  
Тел./Факс: (052) 604972  
E-mail: office@interlingua-bg.com  
vab@cyk.com  
Мобилен: 088 8534542

Превод от английски език

you can  
**Canon**

**Сертифициран инженер по обслужване на офис решения,  
решения за сканиране**

**С настоящото се удостоверява, че:**

**Никола Станков  
Контракс**

**е завършил успешно Партньорска програма по обучение и  
сертифициране**

**25 май 2012 г.**

*(подпис – не се чете)*

**Ян Максвел  
Ръководител „ЕМЕА услуги и обслужване“  
Canon Europe Ltd**

*(подпис – не се чете)*

**Гералд Шнайдер  
Регионален мениджър по обслужване  
Canon CEE GmbH**

*Долуподписаната Валентина Новакова, удостоверявам верността на превода от английски на  
български език на приложения документ - [Certificate Nikola Stankov - 1 стр].  
Преводът се състои от 1 (една) страница.  
Заклет преводач: Валентина Новакова Новакова*

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС  
АД 1**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Number of certification:

2018/02/01

# Certificate

This certifies that

## Nikola Stankov

from Kontrax

in Sofia, 31 January 2018

has successfully completed the training

### iR 25xx series and iR 1435 series Service Training



Canon

**Canon**

**Canon CEE GmbH**

A-1100 Wien, Obertaaer Straße 233

Tel. +43 1 680 89-0 Fax +43 1 680 89-333

10 e-mail: office\_cee@canon.com

Issue Date:

January 2018

**Sándor Balogh**  
Trainer  
Canon CEE  
Competence Center

**Bela Kotel**  
Service & Support  
Director  
Canon CEE GmbH

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000361





Варна, 9000  
ул. Тракийска 10, ет. 7  
Тел: (052) 631816  
Тел./Факс: (052) 604972  
E-mail: office@interlingua-bg.com  
vafa@evko.com  
Мобиl: 088 8534542

Превод от английски език

Номер на сертифициране:  
2018/02/01

## Сертификат

С настоящото се удостоверява, че

**Никола Станков**

от Контракс  
София, 31 януари 2018 г.

успешно е завършил обучение

**iR 25xx серия и iR 1435 серия**  
**Обучение по обслужване**

(печат на Canon CEE GmbH)

(подпис – не се чете)  
Сандор Балох  
Инструктор  
Canon CEE  
Център за обучение

(подпис – не се чете)  
Бела Котел  
Обслужване и съдействие  
Директор  
Canon CEE GmbH

Дата на издаване:  
януари 2018 г.

Долуподписаната Валентина Новакова, удостоверявам верността на превода от английски на български език на приложения документ - [Certificate Canon Nikola Stankov – 1 page].  
Преводът се състои от 1 (една) страница.  
Заклет преводач: Валентина Новакова Новакова



Никола Станков

000362

# СЕРТИФИКАТ

**НИКОЛА ГЕОРГИЕВ СТАНКОВ**

*Успешно взе участие в курс за сервизни техници, в периода  
23 – 25 Април 2018 г.*

**Цифрови копирни машини и лазерни  
принтери**

**Обучение за сервизни специалисти**

*Основен предмет бяха функционалност, поддръжка и  
ремонта на актуални модели цифрови копирни машини  
серия TASKalfa и лазерни принтери и лазерни  
мултифункционални устройства серия ECOSYS на Kyocera*

**КОНТРАКС  
АД**

**София, 25 април 2018 г.**

**Обучаващ**

**Роб Льовен**

**Техн. директор (Контракс АД)**

**Емил Лозанов**

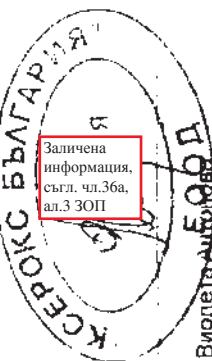
Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



# Certificate of Achievement

## Никола Станков

Сертифициран сервизен инженер за Xerox Work Centre 3615 и Phaser 3610DN



Виолета Антонова  
Мениджър Сервиз  
Ксерокс България ЕООД

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
А Д 1

Никола Станков

000364

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

ТРУДОВА КНИЖКА

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3

№

на

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Иванов

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

личен паспорт

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

корик в номер

28.06.1980г.

издаден от

Министерство на труда

когато се приключи

с работата се приключи в изметно, когато

заменил се бряк при прибиране

Серия Р, №

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Министър

КОНТРАКТОР  
АД 1

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000365



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

000366

[illegible]

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Серия Р, №

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чп 36а

Серия ДК

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Миница Бенева

КОНТРАКТС  
АД 1





Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

# FILE

фамилия  
Сидоров

Заличен  
а  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

Име Микола  
собствено

собственно

[illegible]

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличен  
а  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,

Серия Р, №

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Наименование (фирма) на работодателя	Организационно звено (бригада, отдел, цех, служба и др.)	Должность, квалификация, профессия, квалификация, ранг, группа, разряд	Зарплата (месячно) в рублях
1.	2.	3.	4.
РУССКО-АМЕРИКАНСКАЯ КОМПАНИЯ	Служба	Инженер	158040
РУССКО-АМЕРИКАНСКАЯ КОМПАНИЯ	Служба	Инженер	158040

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,

Серия Р, №

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

\* Попълва се, когато е за непълно работно време.

8

КОНТРАКТО  
АД 1

000369



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Име **Жинела**

Заличена информация, съгл. чл.3 ба,

собствено бащино

Наименование (фирмата на работодателя)	Организационно звено (бригада, отдел, цех, служба и др.)	Длъжност (информация, професия, квалификация, специализация, разряд, група, разряд)	Дневно /месечно основно трудово възнаграждение	Продължителност на работното време*
1	2	3	4	4
ЕАД "РУЛОНИ МОНТАЖ"				
Двустранна фирма				
Месечна и дневна				
Контракс Сербия	Сербия	Сербия	1000000,00	
Контракс Сербия	Сербия	Сербия	1000000,00	
Контракс Сербия	Сербия	Сербия	1000000,00	

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

\* Попълва се, когато е за непълно работно време.

КОНТРАКС АД 1

Моника Бонева

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Стамков

фамилия

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Дата на постъпване	Подпис и печат на работодателя	Дата на прекратяване на трудовото правоотношение	Основание за прекратяване на трудовото правоотношение	Подпис и печат на работодателя
5	6	7	8	9
01.03.1999		30.08.1999	чл. 119	
01.09.2000		30.08.2000	чл. 119	
01.09.2000		30.08.2000	чл. 119	

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

См. аннот.

Заличен  
а  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Име Учкова собственено

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

[illegible]

Времето е та ценно работно време.

三

Заличена  
информация  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Моника Бонеса

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКТО  
АД 1

000372

## РЕФЕРЕНЦИЯ

От Николай <sup>Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3</sup> Йорданов, Изпълнителен директор на КОНТРАКС АД, със седалище и адрес на управление: град София, 1113, ул. „Тинтява“ № 13

Настоящата референция се издава на **НИКОЛА** <sup>Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП</sup> **СТАНКОВ**, Сервизен специалист в КОНТРАКС АД от 01.03.1999 г. по настоящем, в потвърждение на неговия висок професионализъм, опит и познания.

В качеството си на сервизен специалист във фирмата, участва в следните дейности по изпълнението на проекти:

- Извършва дейности като сервизен специалист по инсталиране, тестване, поддръжка, конфигуриране и/или администриране на периферни сканиращи и печатащи устройства;
- Диагностика и отстраняване на проблеми;
- Обучение за работа на потребители.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Част от успешно приключилите дейности, по които той активно участва в ролята на експерт хардуер периферни сканиращи устройства са:

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Министерство на Здравеопазването	3.7.2001 - 3.8.2001	Доставка и поддръжка на периферни устройства (принтери и МФУ)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
2	Министерство на Здравеопазването	4.7.2001 - 4.8.2001	Доставка и поддръжка на периферни устройства (копирни машини висок клас)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
3	МТОСО-МВР	17.09.2002 - 18.10.2008	Доставка и поддръжка на периферни устройства (скенери и принтери)	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
	Министерство на Околната Среда и Водите	31.10.2003 - 03.12.2003	Доставка и поддръжка на принтери, скенери, плотери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
5	Министерство на отбраната	16.2.2004 - 7.3.2005	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютърна техника: 105 броя принтери и 33 броя скенери	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
6	Агенция РСИКТ	28.6.2004 - 7.8.2005	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 43 броя скенера за създаване на виртуална катедра по компютинг	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
7	Агенция РСИКТ	30.7.2004 - 29.8.2005	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 13 броя скенера за създаване на виртуална катедра по компютинг	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
8	БФС	2.8.2004 - 2.8.2005	Сервизна поддръжка на копирна техника	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)
9	Агенция РСИКТ	8.8.2004 - 7.9.2005	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 50 броя скенера Benq за проект "i - клас"	експерт по поддръжката, конфигурирането и администрирането на периферни устройства (печатащи и сканиращи устройства)



## Справка-декларация

**Позиция в екипа** (ръководител екип/ключов експерт): **КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ ПО MS WINDOWS ОПЕРАЦИОННИ СИСТЕМИ**

**Участник** (наименование): **КОНТРАКС АД**

**Име на служителя:** **ВАСИЛ ГЕТОВ**

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**Дата на раждане:** 27.06.1974 г.

**Подробно описание на възложените функции в екипа:**

- оказва експертна помощ на системите оператори при специфични проблеми по поддръжката и администрирането на Windows операционните системи.

**Професионална квалификация:**

Валидни Microsoft сертификати за администриране на Windows операционни системи:

Сертификат за успешно преминато обучение по конфигуриране и отстраняване на проблеми по мрежова инфраструктура Windows Server 2008, № 098-101955;

Сертификат Microsoft Certified Professional № G149-2202, дата 22.05.2017 г. за инсталиране и конфигуриране на Windows Server 2012, съгласно приложен препис от Microsoft от 22.05.2017 г.

[Образование, като укажете имената на учебните заведения, периода на обучение и получената степен. Посочете придобита квалификация и/или правоспособност. Посочете изискуемите за съответната позиция сертификати (издател, номер, валидност), в изискуемите случаи]

\*информацията се попълва съобразно изискванията за съответния експерт, заложен в Техническата спецификация]

**Общ професионален опит: 4349 дни**

[Като започнете от заеманата понастоящем длъжност, изредете в обратен ред заеманите от член на екипа позиции, като укажете съответния период, наименование на работодателя/възложител/инвеститор, наименование на длъжностите, и места на изпълнение. За професионален опит опишете също типа осъществявани дейности/услуги и данни за клиенти, където това е уместно. Задължително се посочват наименованията на изпълнените проекти, период на изпълнение. Професионалният опит се посочва в месеци. Посочват се и други данни, по преценка]

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заемана длъжност, период на изпълнение	Професионален опит общо за периода на изпълнение (в дни)	Работодател/ Възложител/ Инвеститор	Проект, място на изпълнение, наименование, период на изпълнение, работодател/възложител/инвеститор	Други данни
Сервизен инженер, 08.11.2010 - настоящем	3031 дни	Контракс АД	Извършва дейности по инсталация и конфигуриране на Windows операционните системи и системен софтуер. Инсталация на компютърна и сървърна техника. Виртуализация на сървърна и компютърна инфраструктура. Администрация на Microsoft Windows операционни системи и бази данни. Поддръжка на информационна инфраструктура (сървъри, работни станции).	
Инженер техническа поддръжка, 07.12.2009 – 05.10.2010 г.	302 дни	Мобилтел ЕАД	Поддръжка на сървъри за приложения – BMC Remedy, IBM TIM, BDM, Internet Information server и др. Администриране на различни операционни системи и сървъри – Windows Server, Active Directory, DNS, Mail сървър и Microsoft Exchange Server. Отстраняване на проблеми в PC, хардуер, периферия и софтуер.	
Системен администратор, 20.01.2004 – 01.11.2006 г.	1016 дни	Евротур Сат ТВ АД	Администриране на операционни системи и сървъри – Windows Server. Отстраняване на проблеми в PC, хардуер, периферия и софтуер.	

## Специфичен опит в областта на администрирането на MS Windows операционни

**СИСТЕМИ** (посочва се областта, съгласно дефиницията за съответната позиция в екипа описана в техническата спецификация):

(Изброяват се съответните успешно приключили дейности в съответната област, като се подробно се описва всяка от дейностите, които е извършвало лицето, периода, когато е извършвана дейността, възложител и др.)

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Община Кюстендил	4.1.2010 - 4.1.2011	Абонаментна поддръжка на хардуера, софтуера и Система за безхартийно заседание и електронно гласуване на Общинския съвет. Абонаментната поддръжка включва: Хардуерна и софтуерна поддръжка на работните станции, сървърите, операционните системи Windows и локална мрежа на Общинския съвет. Архивиране на базата данни и възстановяване на данните при хардуерен срив на системата.; Цялостна поддръжка на звукозаписната система.; Осигуряване на	експерт по администрирането на операционните системи

			безпроблемна работа на Система за безхартийно заседание и електронно гласуване.	
2	Община Бургас	27.8.2010 - 28.8.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютри, монитори, принтери, сървъри, мултифункционални устройства, преносими компютри, мултимедия, скенери и софтуер (операционни системи)	системен администратор/експерт по администрирането на операционните системи
3	Община Кюстендил	20.1.2011 - 20.1.2012	Абонаментна поддръжка на хардуер и софтуер, включително операционна система Windows	експерт по администрирането на операционните системи
4	Сименс Енърпрайз Къмюникейшън ЕООД	1.4.2011 - 1.4.2012	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер - операционни системи и Oracle БД	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
5	ДКЦ II ООД	1.5.2011 - 1.5.2012	Поддръжка на системен софтуер - операционни системи и хардуер	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
6	Община Пловдив	19.5.2011 - 19.5.2012	Поддръжка система за Общински съвет, разработена на операционна система Windows	експерт по администрирането на операционните системи
7	Община Ихтиман	13.7.2011 - 13.7.2012	Абонаментна поддръжка на система за гласуване на Общински съвети, разработена на Windows	експерт по администрирането на операционните системи
8	Бултрако АД	9.8.2011 - 9.8.2013	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
9	Агенция по геодезия, картография и кадастър	1.3.2012 - 1.6.2012	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер.	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
10	СБР "Здраве" АД	30.5.2012 - 4.6.2015	Доставка на компютърна и печатаща техника и софтуер и гаранционна поддръжка за 36 месеца	експерт по администрирането на операционните системи
11	Агенция по вписванията	01.2013 - 12.2016	Извънгаранционна поддръжка на 6 броя хост сървъри и масив за съхранение на данни (SAN) за резервиране на ИС на Агенция по вписванията	старши експерт и методически ръководител по администрирането на

				операционните системи
12	Бултрако АД	15.4.2013 - 15.4.2014	Абонаментно техническо обслужване, системно администриране, сървърна и SAN инфраструктура	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
13	А.Л.Филтър" ООД	18.5.2013 - 21.5.2016	Доставка на лицензи на Microsoft и осигуряване на абонаментна поддръжка през договорния период - 3 години.	експерт по администрирането на операционните системи
4	ЕСРИ България (НКЖИ)	24.7.2013 - 24.7.2013	Поддръжка на софтуер база данни и системен софтуер, системно администриране на ИС на НКЖИ	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
15	Клас Софт ООД	27.9.2013 - 11.11.2016	Доставка на сървъри, UPS, монтажнен шкаф, стационарни двумониторни работни станции, портативни работни станции, компютър за технологични цели, телевизори за видеостена, лицензи за разработка Adobe Flash и MS Visual Studio Pro 2012. Гаранционно обслужване: 36 месеца	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
16	Главна дирекция "Охрана"	5.12.2013 - 5.12.2014	Извънгаранционна сервизна поддръжка и администриране на сървъри SAN дискови масиви, комуникационна, компютърна и периферна техника.	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
17	Министерство на правосъдието - ГДИН	19.2.2014 - 19.2.2015	Доизграждане и интегриране на информационна система, базирана на Windows технологии в структурата на организацията	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
18	Столична община	05.2014 - 05.2015	Извънгаранционна поддръжка на Контактен център, включващ оборудване на Контактен център на Столична, Структурна Кабелна Система, Електрическа инсталация, Пожароизвестителна инсталация; мрежова и ИТ инфраструктура Cisco, DELL; специализиран софтуер за управление на входящи и изходящи телефонни разговори; Система за управление на сигнали, софтуер за запис на телефонните обаждания	експерт по администрирането на операционните системи
19	Агенция по вписванията	19.5.2014 - 19.5.2015	Техническа поддръжка на информационната система на Агенцията по вписванията, в т.ч. информационната система (Windows), SAN и сървър системи	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
20	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	10.6.2014 - 10.6.2015	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС. Обект на договора са 747 броя персонални компютри и периферна техника.	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи



21	Балистик Сел ЕООД	8.9.2014 - 18.10.2017	Доставка на сървъри за виртуализация - 6 броя, сървъри за управление - 2 бр., дискови масиви - 2 бр., комутатори - 2 бр., комутатор за управление - 1 бр., непрекъсваеми токозахранващи устройства - 3 бр., комуникационен шкаф - 1 бр., Лиценз за управление и мониторинг на цялата хардуерна структура - 1 бр., Операционна система за мениджмънт сървър MS Windows Server - 2 бр., Софтуер за виртуализация и управление на виртуална инфраструктура VMware - 12 лиценза. Гаранционна поддръжка на оборудването 36 месеца. Доставка на модул за управление на обучителни материали, модул за управление на клубове по интереси, система за управление на съдържанието, достъп през мобилни устройства, модул за видео-конферендна връзка, модул за проучвания и анализ на информацията. Гаранционна поддръжка на системата 5 години.	експерт по администрирането на операционните системи
22	Община Бургас	10.9.2014 - 10.9.2015	Абонаментна поддръжка на ИСОС и техническо оборудване	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
23	Главна дирекция "Охрана"	23.10.2014 - 23.10.2015	Абонаментна сервизна поддръжка на сървъри, SAN системи, компютри и операционна система Windows	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
24	Община Сливен	17.11.2014 - 17.11.2015	Абонаментна поддръжка на Система за общински съвет, базирана на Windows и техническо оборудване	експерт по администрирането на операционните системи
5	УМБАЛ "Царица Йоана - ИСУЛ"	14.4.2015 - 13.5.2016	Доставка, инсталация, въвеждане в експлоатация и гаранционна поддръжка на 25 броя настолни компютри с инсталирана OS Windows 8; 35 броя настолни компютри с инсталирана OS Windows 8; Монитори - 30 броя; Срок на гаранционна поддръжка: 12 месеца.	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
26	МБАЛНП "Свети Наум" ЕАД	28.4.2015 - 20.5.2018	Доставка на 16 броя компютърни конфигурации с Windows 7 Pro, 16 броя монитори и 2 броя документни скенери. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване е 36 месеца за компютри и монитори и 12 месеца за скенери.	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
27	С&Т България ЕООД	27.5.2015 - 26.6.2018	Доставка на 3 броя сървъри, 1 брой лиценз и дистрибутив за Windos Server 2012, 1 брой дисков масив. Гаранционна поддръжка на доставеното оборудване 36 месеца.	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
28	Изпълнителна агенция по околна среда	5.6.2015 - 5.6.2016	Сервизна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и периферна техника в ИАОС	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи

29	Столична община	11.6.2015 - 11.6.2016	Абонаментна Извънгаранционна поддръжка на Контакт център с операционна система Windows	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
30	Трафик Системи ЕООД	27.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой видео стена; 5 броя работни станции с монитори и операционна система MS Windows 8; 1 брой проектор; 1 брой On-Line UPS; 1 брой Дизел генератор; 1 брой ел. табло; 1 брой принтер А4; 1 брой принтер А3; 1 брой сървър с операционна система Windows Server 2012.	експерт по администрирането на операционните системи
1	СБАЛХЗ ЕАД	17.8.2015 - 17.8.2016	Абонаментна техническа поддръжка на ИТ инфраструктурата, включително Windows системите	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
32	Агенция "Пътна инфраструктура"	12.8.2015 - 11.9.2018	Доставка, монтаж, конфигурация и гаранционна поддръжка на: 2 броя сървъри с операционна система Windows Server 2012, 1 брой дисков масив, 1 брой защитна стена, 2 броя комутатори, 7 броя таблети, 1 брой система за управление на бази от данни MS SQL Server 2014. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
33	Национално сдружение на общините в Република България	24.8.2015 - 20.11.2018	Доставка на Сървъри с операционна система MS Windows Server 2012 R2 - 47 бр. ; Лазерени черно-бели принтери - 63 бр. ; Киоск-терминали с операционна система MS Windows 8.1 Pro - 47 бр.; Широкоформатни скенери А0 - 14 бр. ; 47 инчови LED видеоскрани - 48 бр. ; Бързи документни скенери - 305 бр. ; Многофункционално Ч/Б лазерно устройство 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването е 24 месеца, с изключение на сървърите - 36 месеца.	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
34	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложните софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддържане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - суичове, рутери, хъб, медиа конвертори, KVM суичове; сървъри, сторидажи; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини, принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи

35	София Тех Парк АД	9.10.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на: Сървърна конфигурация № 1 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 2 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 3 - 5 брой; Сървърна конфигурация № 4 - 3 брой; Мобилно устройство с възможност за работа в режим таблет и лаптоп - 5 брой; Софтуерен лиценз за клиентски достъп Windows Server 2012 CAL -45 брой; Монитор за компютър № 1 - 93 брой; Монитор за компютър № 2 - 51 брой; Монитор за компютър № 3 - 3 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 1 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 2 брой; Мрежов кабел № 1 - 25 брой; Мрежов кабел № 2 - 32 брой; Мрежов кабел № 3 - 715 брой; Мрежов комутатор № 1 - 1 брой; Мрежов комутатор № 2 - 1 брой; Суич за монтаж в сървърен шкаф 19" - 4 брой; UPS - 20 брой; Рутер - 8 брой; Интерактивна дъска (Touchboard) - 1 брой; Безжична лазерна показалка - 1 брой; Телефонен апарат - 15 брой; Мултимедиен проектор № 1 - 1 брой; Мултимедиен проектор № 2 - 14 брой; Мултимедиен проектор № 3 - 2 брой; Екран за проектор № 1 - 9 брой; Екран за проектор тип № 2 - 8 брой; Цветен лазерен принтер - 7 брой; Лазерен принтер - 5 брой; Скенер - 9 брой; Лазерно мултифункционално устройство - 12 брой; Цветно многофункционално устройство (формат А3) - 2 брой; Дигитална видео камера - 1 брой; Хибриден изчислителен комплекс с отдалечени терминали и помощен хардуер - 1 брой.	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
36	Изпълнителна агенция по горите	18.11.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на Файлов сървър 1 бр.; Сървър за бази данни 1 бр.; Дисков масив 1 бр.; Непрекъсваеми токозахранващи устройства 2 бр.; Системен софтуер – операционни системи Windows Server 2012 R2 Standard и бази данни Microsoft SQL Server 2014 Standard per Core - 2 броя лицензи.	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
37	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 19.1.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 2 броя Сървър за електронни пощи на магистратите – за инсталиране на MS Exchange с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 2 броя Сървър за виртуализация; 1 брой Сървър за случайно разпределение на делата с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 1 брой Сървър за нуждите на счетоводната програма, обслужваща Централно управление и 362 поделения с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
38	Министерство на правосъдието	5.1.2016 - 9.3.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на Сървър 1 брой; Дисков масив 1 брой; Оптични комутатори 1 брой; Комуникационен шкаф 1 брой; Лиценз за Microsoft Windows Server 2012 R2 Data Center за посочения сървър 1 брой. Гаранционна поддръжка на посоченото оборудване 24 месеца.	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи

39	Агенция по геодезия, картография и кадастър	18.7.2016 - 18.7.2018	Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър.Поддръжане на място на съществуващия хардуер в АГКК, СГКК и изнесените работни места - първоначална диагностика на техниката, отстраняване на констатирани при диагностиката проблеми, Следгаранционното сервизно обслужване.Поддръжка на място, администриране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастъра и на базите данни: MS Windows на работните станции; MS Windows Server и Active Directory; MS Exchange Server; Cisco IOS за рутерите, Cisco IOS за свичовете, Cisco IOS за защитните стени, СУБД Oracle, MySQL и PostgreSQL. Администриране и конфигуриране на дискови масиви; Софтуер за наблюдение на сървъри, бази данни, мрежови устройства и други инфраструктурни компоненти; UNIX/Linux операционни системи в частност Sun Solaris и GNU Debian Linux; Управление софтуер за клъстер от UNIX сървъри - Sun Cluster Software; Управление на софтуер за виртуализация XEN и виртуални машини; Уеб сървъри и сървъри за уеб-базирани приложения (WEB Servers & WEB Application Servers); Софтуер за управление на опашки; MS Office на работни станции; Антивирусен софтуер; Инсталация на потребителски приложни програми. Работата включва ВСИЧКИ дейности по системната администрация и администрацията на базите данни, включително настройка, потребителска поддръжка, оптимизация на скоростта, оптимизация на комуникацията, защита на работните места, патчове, актуализиране и защита.	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
40	Министерство на правосъдието	14.11.2016 - 14.11.2017	Поддръжка на ИТ инфраструктурата на Министерство на правосъдието - системна поддръжка, администриране, промени, хардуерна поддръжка на SAN дискови масиви, сървъри, телекомуникационно оборудване и информационни системи, базирани на операционна система Windows	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
41	УМБАЛ "Св. Георги"	14.11.2016 - 15.11.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Компютър за офис приложение - 14 броя; Монитор за офис употреба 15 броя; Windows пакет - Windows Pro 10 OEM - 14 броя. Гаранционна поддръжка за срок от 24 месеца;	водещ експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
42	Държавен Фонд Земеделие	20.4.2017 - 16.6.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 150 бр. персонален компютър и монитор, 50 бр. допълнителни монитори и системен и приложен софтуер Office Standard 2016 за текстова и таблична обработка на данни. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по администрирането на операционните системи
43	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	29.6.2017 - 29.6.2018	Осигуряване на следгаранционна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуер и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и на периферна техника в ИАОС - София. Обхват: 751 бр. техника.	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи



**Декларация:**

Аз, долуподписаният, декларирам, че доколкото ми е известно горните данни вярно описват мен, моята квалификация и моя опит. Съгласен съм мои лични данни да се предоставят в рамките на провежданата процедура.

**Приложения:**

**Документи за образование** /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/;

**Сертификати:**

Сертификат за успешно преминато обучение по конфигуриране и отстраняване на проблеми по мрежова инфраструктура Windows Server 2008 № 098-101955;

Сертификат Microsoft Certified Professional № G149-2202;

Препис (Transcript) от Microsoft от 22.05.2017 г. /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/

**Документи за квалификация** /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/;

**Документи за професионален опит:**

Трудова книжка /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/.

**Документи за специфичен опит:**

Референция за успешно приключили дейности /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/.

Дата: 22.02.2019 г.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

с]

Васил Георгиев Гетов

[трите имена на експерт]

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

MICROSOFT CERTIFICATE OF COMPETENCY

This Certificate accredits that

**Vasil Getov**

has successfully completed:

**Configuring and Troubleshooting a Windows Server® 2008  
Network Infrastructure**

an Official Microsoft Learning Product as prescribed by

Microsoft Corporation.

Learning Solutions

**Microsoft**  
GOLD CERTIFIED  
Partner

Microsoft Certified Trainer

000388

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКТ  
АД 1

Моника Бондара

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП



Варна, 9000  
ул. Тракия -10, ап.7  
Тел.: (052) 631816  
Тел./Факс: (052) 604972  
E-mail: office@interlingua-bg.com  
val@evko.com  
Мобилен: 088 8534542

Превод от английски език

## Microsoft сертификат за успешно преминато обучение

Настоящият сертификат потвърждава, че

**Васил Гетов**

успешно е преминал курс на обучение по

**Конфигуриране и отстраняване на проблеми по мрежова инфраструктура  
Windows Server® 2008**

Официален учебен продукт на Microsoft, предвиден за учебни цели от Microsoft Corporation

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

(подпис – не се чете)

(подпис – не се чете)

Microsoft сертифициран инструктор

Долуподписаната Валентина Новакова, удостоверявам верността на превода от английски на български език на приложения документ - [Certificate Vasil Getov].

Преводът се състои от 1 (една) страница.

Заклет преводач: Валентина Новакова Новакова

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Моника Бончева

КОНТРАКС  
АД 1

Интерлингва Варна ЕООД

Страница 1 от 1

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000389

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## Microsoft® Certified Professional Transcript

Last Activity Recorded : May 22, 2017  
Microsoft Certification ID : 14544166

**Microsoft**  
**CERTIFIED**  
Professional

Mister Vasil Georgiev Getov  
street gen. Al. Suvorov N70  
Sofia, Sofia BG  
vasilgetov@abv.bg

### ACTIVE MICROSOFT CERTIFICATIONS:

#### Microsoft Certified Professional

Certification Number : G149-2202      Achievement Date : May 22, 2017  
Certification/Version : Microsoft Certified Professional

### MICROSOFT CERTIFICATION EXAMS COMPLETED SUCCESSFULLY :

Exam ID	Description	Date Completed
410	Installing and Configuring Windows Server 2012	May 22, 2017

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКТС  
АД 1

Моника Бинчева

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000330



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

# Microsoft® Certified Professional Transcript

Последна записана активност: 22 Май 2017  
Microsoft Сертификация ID: 14544166

**Microsoft**  
**CERTIFIED**  
Professional

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Господин Васил Гетов  
улица ген. Ал. Суворов № 70  
София, София БГ  
[vasilgetov@abv.bg](mailto:vasilgetov@abv.bg)

## АКТИВНИ MICROSOFT СЕРТИФИКАТИ:

Microsoft Certified Professional

Сертификация номер:

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а ал.3 ЗОП

Дата на постижение: 22 май 2017

Сертифициране / версия: Microsoft Certified Professional

## MICROSOFT изпити за сертифициране приключи успешно:

Изпит ID	описание	Дата Завършен
410	Инсталиране и конфигуриране на Windows Server 2012	22 май 2017

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД**  
Моника Бонева

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000391



# Microsoft Certified Professional

MISTER VASIL GEORGIEV GETOV

has successfully completed the requirements to be recognized as a Microsoft Certified Professional.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

КОНТРАКТ  
АД 1

Date of achievement: 05/22/2017  
Certification number: G149-2207

Моника Бондарова 08033

Microsoft  
CERTIFIED  
Professional

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Sanya Darya In  
Certificate Data Code

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

# Microsoft Certified Professional



Господин ВАСИЛ

ГЕТОВ

вършил успешно изискванията, за да бъде признат като Microsoft Certified Professional.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

КОПИРАКТОР  
1

Дата на постановление: 22.06.2017  
Сертификация номер: G149-2202

000393

Моника Денчева

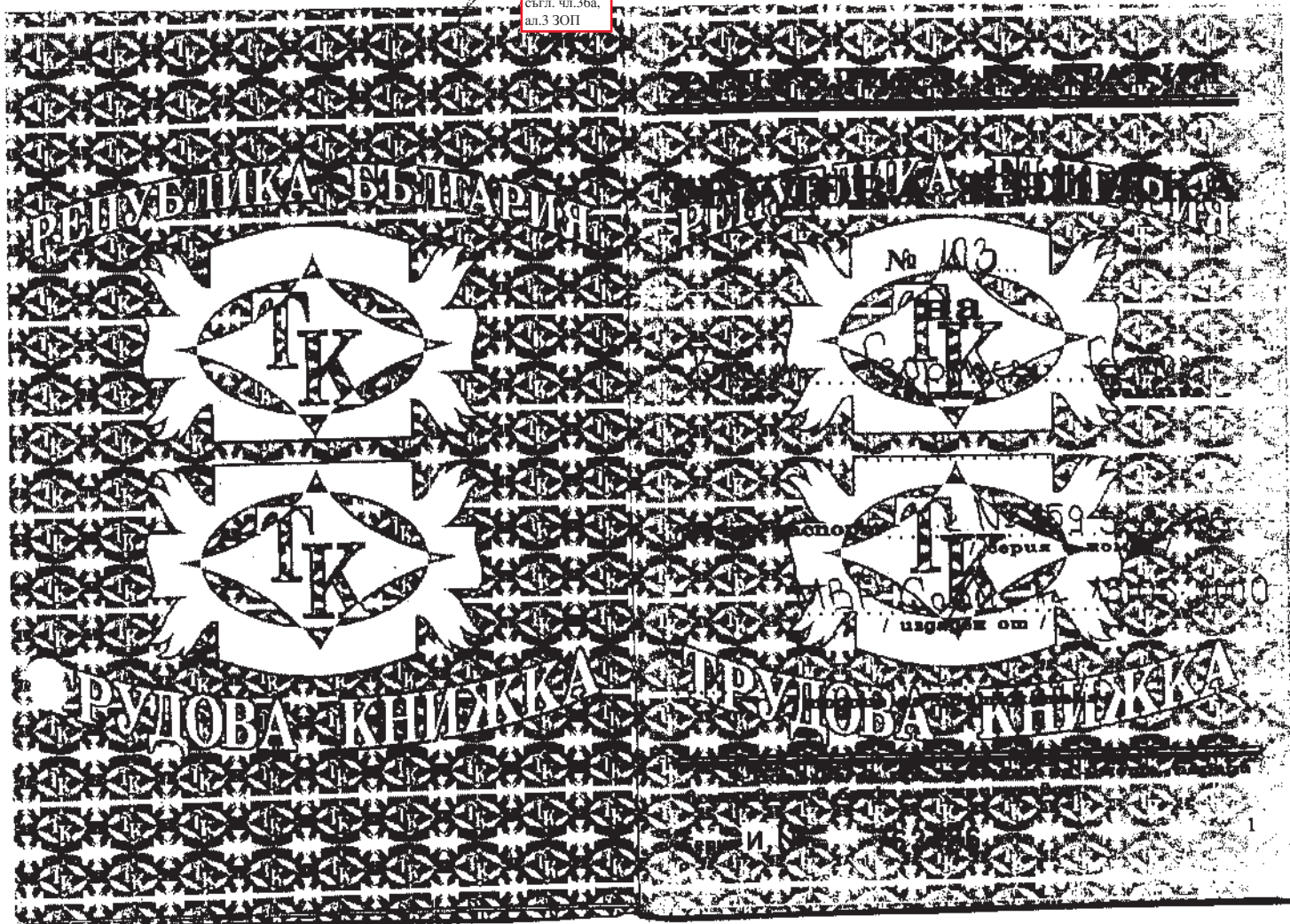
Microsoft  
CERTIFIED  
Professional

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Сатя Недела  
Главен изпълнителен директор

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОПРАКС  
АД 1

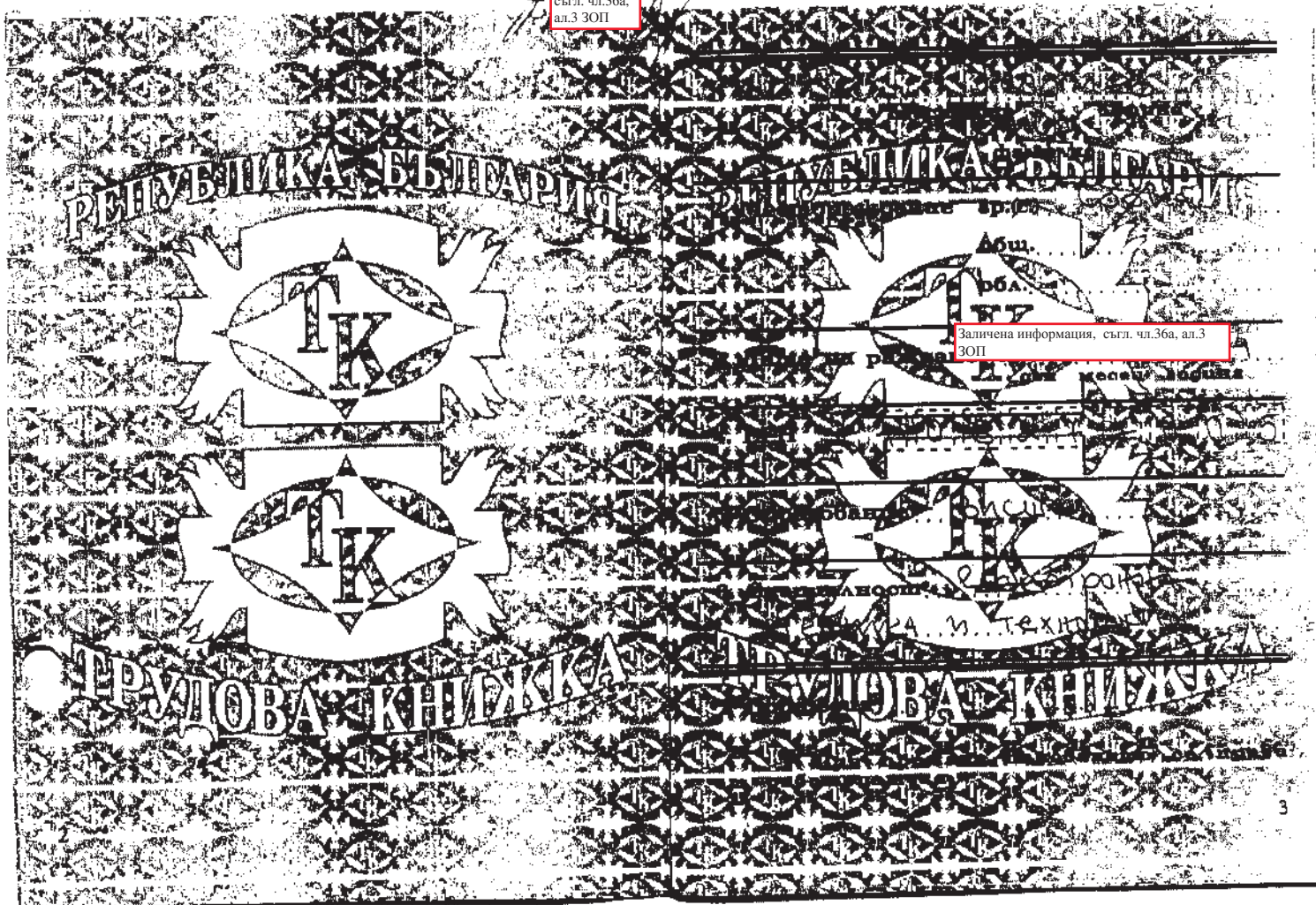
Моника Бокчева

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000394



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Моника Бонева

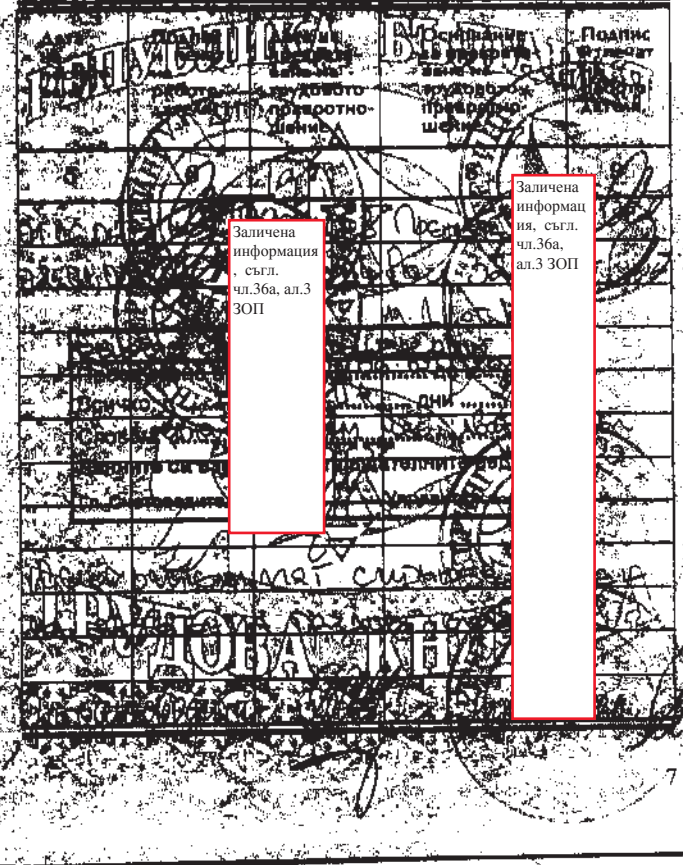
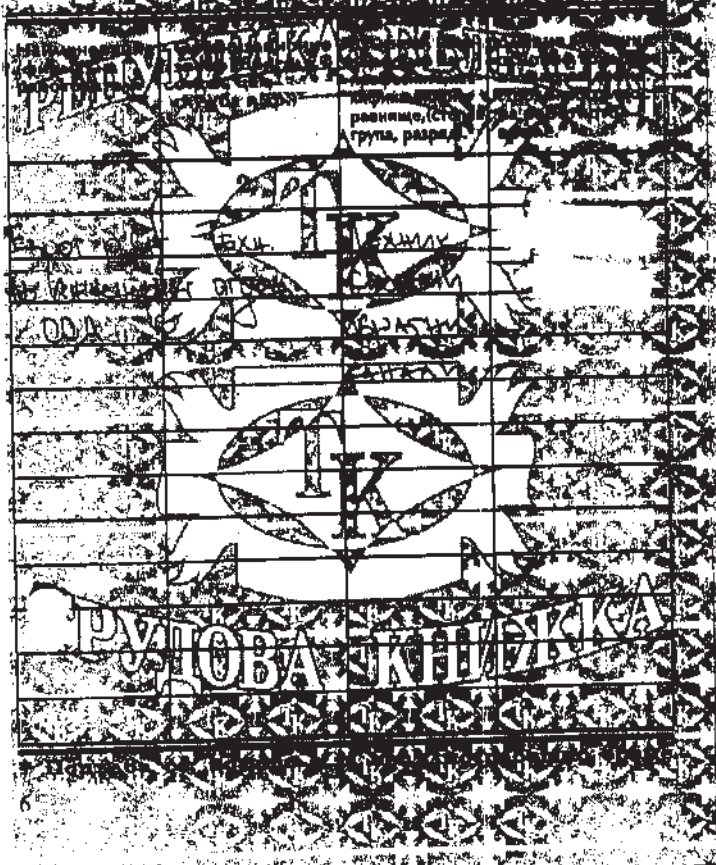
000335

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКТОРС  
АД 1

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

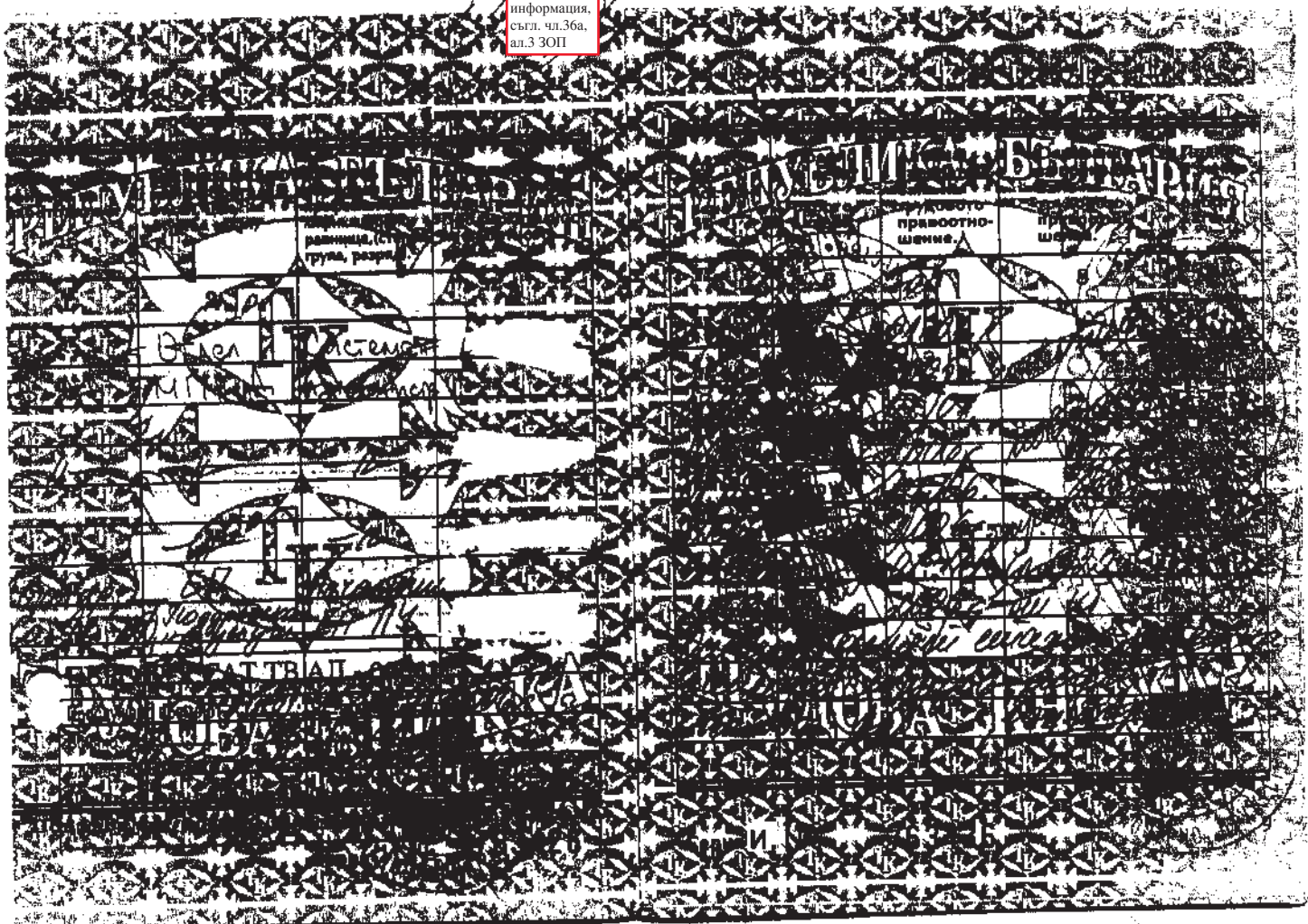
Моника Бонева

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000396



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОПІРАКС  
АД 1

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Моника Бонета

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000397

[illegible]

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000398



[illegible]

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

000399

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКТОР  
АД 1

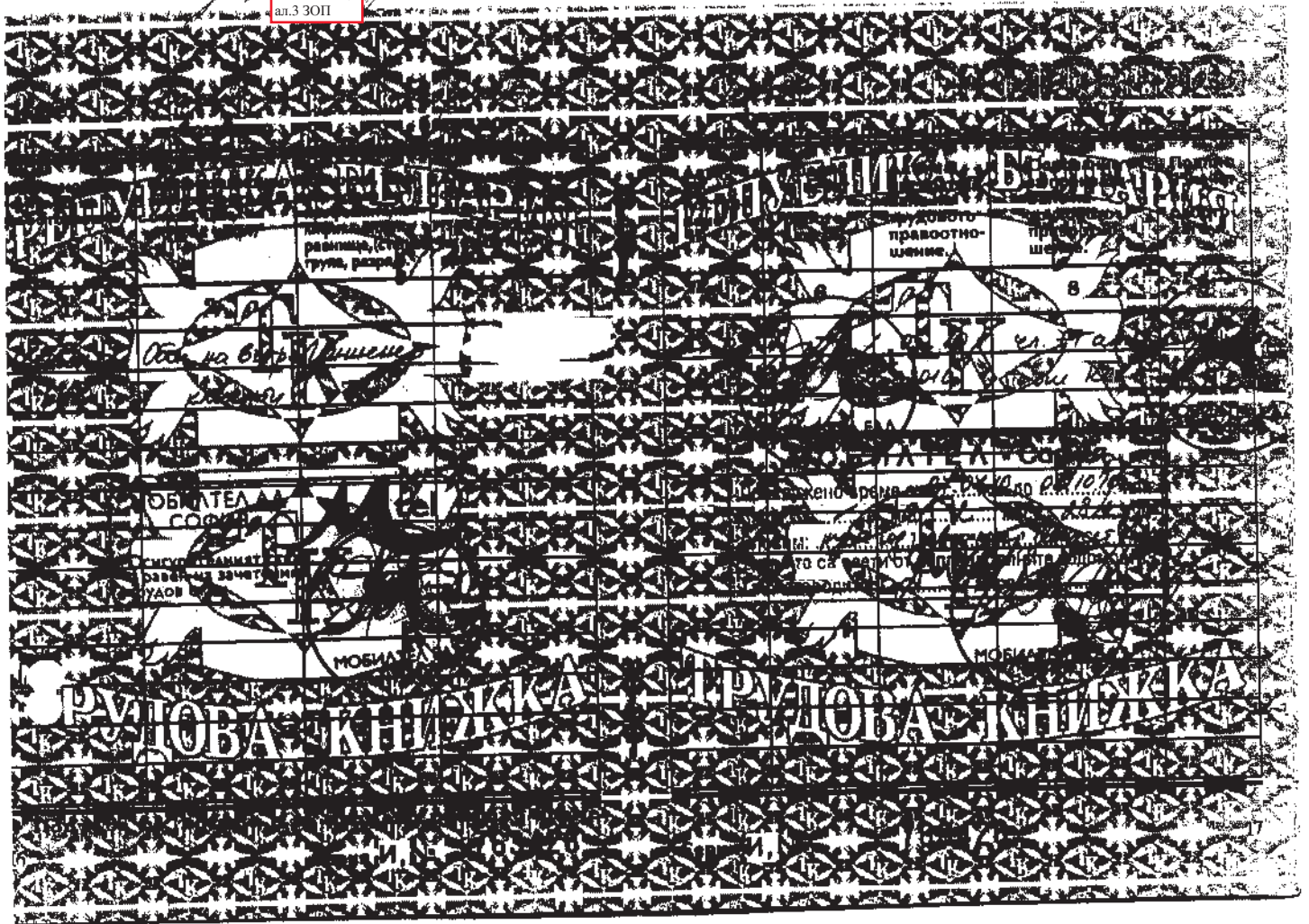
Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Моника Банева

000400

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

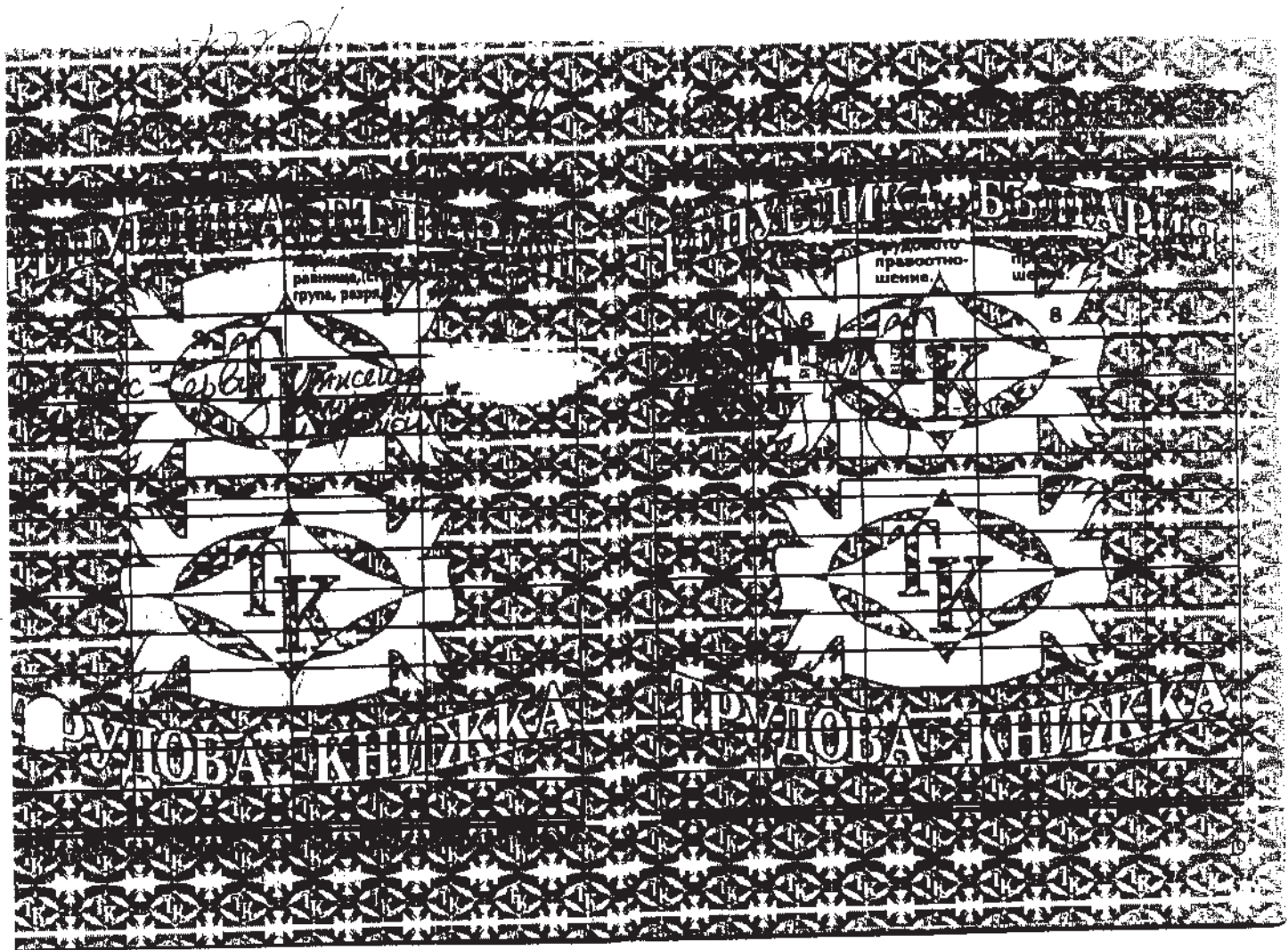
КОНТРАКС  
АД 1

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Петра Бонда

000401





Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКТС  
АД 1

Моника Бончева

000402

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



## РЕФЕРЕНЦИЯ

От Николай Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 Йорданов, Изпълнителен директор на КОНТРАКС АД, със седалище и адрес на управление: град София, 1113, ул. „Тинтява“ № 13

Настоящата референция се издава на **ВАСИЛ Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП ГЕТОВ**, Сервизен инженер в КОНТРАКС АД от 08.11.2010 г. по настоящем, в потвърждение на неговия висок професионализъм, опит и познания.

В качеството си на сервизен инженер във фирмата, участва в следните дейности по изпълнението на проекти:

- Извършва дейности по инсталация и конфигуриране на Windows операционните системи и системен софтуер;
- Инсталация на компютърна и сървърна техника;
- Виртуализация на сървърна и компютърна инфраструктура;
- Администрация на Microsoft Windows операционни системи и бази данни;
- Поддръжка на информационна инфраструктура (сървъри, работни станции).

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Част от успешно приключилите дейности, по които той активно участва в ролята на експерт по MS Windows операционни системи са:

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
	Община Кюстендил	4.1.2010 - 4.1.2011	Абонаментна поддръжка на хардуера, софтуера и Система за безкартийно заседание и електронно гласуване на Общинския съвет. Абонаментната поддръжка включва: Хардуерна и софтуерна поддръжка на работните станции, сървърите, операционните системи Windows и локална мрежа на Общинския съвет. Архивиране на базата данни и възстановяване на данните при хардуерен срив на системата; Цялостна поддръжка на звукозаписната система; Осигуряване на безпроблемна работа на Система за безкартийно заседание и електронно гласуване.	експерт по администрирането на операционните системи
2	Община Бургас	27.8.2010 - 28.8.2011	Доставка, монтаж и гаранционна поддръжка на компютри, монитори, принтери, сървъри, мултифункционални устройства, преносими компютри, мултимедия, скенери и софтуер (операционни системи)	системен администратор/ експерт по администрирането на операционните системи
3	Община Кюстендил	20.1.2011 - 20.1.2012	Абонаментна поддръжка на хардуер и софтуер, включително операционна система Windows	експерт по администрирането на операционните системи
4	Сименс Енгърпрайз Къмюникейшън ЕООД	1.4.2011 - 1.4.2012	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сторидж, системен софтуер - операционни системи и Oracle БД	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
5	ДКЦ П ООД	1.5.2011 - 1.5.2012	Поддръжка на системен софтуер - операционни системи и хардуер	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи

29	Столична община	11.6.2015 - 11.6.2016	Абонаментна Извънгаранционна поддръжка на Контакт център с операционна система Windows	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
30	Трафик Системи ЕООД	27.7.2015 - 7.9.2016	Доставка и гаранционно обслужване на 1 брой видео стена; 5 броя работни станции с монитори и операционна система MS Windows 8; 1 брой проектор; 1 брой On-Line UPS; 1 брой Дизел генератор; 1 брой ел. табло; 1 брой принтер A4; 1 брой принтер A3; 1 брой сървър с операционна система Windows Server 2012.	експерт по администрирането на операционните системи
31	СВАЛХЗ ЕАД	17.8.2015 - 17.8.2016	Абонаментна техническа поддръжка на ИТ инфраструктурата, включително Windows системите	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
32	Агенция "Пътна инфраструктура"	12.8.2015 - 11.9.2018	Доставка, монтаж, конфигурация и гаранционна поддръжка на: 2 броя сървъри с операционна система Windows Server 2012, 1 брой дисков масив, 1 брой защитна стена, 2 броя комутатори, 7 броя таблети, 1 брой система за управление на бази от данни MS SQL Server 2014. Гаранционна поддръжка: 36 месеца.	водец експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
33	Национално сдружение на общините в Република България	24.8.2015 - 20.11.2018	Доставка на Сървъри с операционна система MS Windows Server 2012 R2 - 47 бр. ; Лазерни черно-бели принтери - 63 бр. ; Киоск-терминали с операционна система MS Windows 8.1 Pro - 47 бр.; Широкоформатни скенери A0 - 14 бр. ; 47 инчови LED видеоскрани - 48 бр. ; Бързи документни скенери - 305 бр. ; Многофункционално Ч/Б лазерно устройство - 2 бр. Гаранционна поддръжка на оборудването е 24 месеца, с изключение на сървърите - 36 месеца.	водец експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
34	Агенция по геодезия, картография и кадастър	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Обхват: Подпомагане администрирането на хардуерните системи и на приложните софтуерни продукти в АГКК и всички СГКК; Предоставяне на технически съвети и помощ на АГКК и СГКК по използване на хардуера и софтуера; Поддържане на система за техническа поддръжка (Helpdesk) за потребителите на хардуера и софтуера в АГКК и СГКК; Поддържане на съществуващия хардуер (мрежови устройства - свичове, рутери, хъб, медиа конвертори, KVM свичове; сървъри, сторижди; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини, принтери, скенери, МФУ, факсове, плотери, проектори) в АГКК, СГКК и изнесените работни места, които работят с техника, собственост на АГКК.	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
35	София Тех Парк АД	9.10.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация, пускане в експлоатация и гаранционна поддръжка 36 месеца на: Сървърна конфигурация № 1 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 2 - 1 брой; Сървърна конфигурация № 3 - 5 брой; Сървърна конфигурация № 4 - 3 брой; Мобилно устройство с възможност за работа в режим таблет и лаптоп - 5 брой; Софтуерен лиценз за клиентски достъп Windows Server 2012 CAL -45 брой; Монитор за компютър № 1 - 93 брой; Монитор за компютър № 2 - 51 брой; Монитор за компютър № 3 - 3 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 1 брой; Сървърен шкаф Toten /SeaMax/ - 2 брой; Мрежов кабел № 1 - 25 брой; Мрежов кабел № 2 - 32 брой; Мрежов кабел № 3 - 715 брой; Мрежов комутатор № 1 - 1 брой; Мрежов комутатор № 2 - 1 брой; Свич за монтаж в сървърен шкаф 19" - 4 брой; UPS - 20 брой; Рутер - 8 брой; Интерактивна дъска (Touchboard) - 1 брой; Безжична лазерна показалка - 1 брой; Телефонен апарат - 15 брой; Мултимедия	водец експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи

			проектор № 1 - 1 брой; Мултимедия проектор № 2 - 14 брой; Мултимедия проектор № 3 - 2 брой; Екран за проектор № 1 - 9 брой; Екран за проектор тип № 2 - 8 брой; Цветен лазерен принтер - 7 брой; Лазерен принтер - 5 брой; Скенер - 9 брой; Лазерно мултифункционално устройство - 12 брой; Цветно многофункционално устройство (формат А3) - 2 брой; Дигитална видео камера - 1 брой; Хибриден изчислителен комплекс с отдалечени терминали и помощен хардуер - 1 брой.	
36	Изпълнителна агенция по горите	18.11.2015 - 29.12.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на Файлов сървър 1 бр.; Сървър за бази данни 1 бр.; Дисков масив 1 бр.; Непрекъсваеми токозахранващи устройства 2 бр.; Системен софтуер – операционни системи Windows Server 2012 R2 Standard и бази данни Microsoft SQL Server 2014 Standard per Core - 2 броя лицензи.	водител експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
37	Висш съдебен съвет	4.12.2015 - 19.1.2018	Доставка, инсталация и гаранционна поддръжка на 2 броя Сървър за електронни пощи на магистратите – за инсталиране на MS Exchange с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 2 броя Сървър за виртуализация; 1 брой Сървър за случайно разпределение на делата с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart; 1 брой Сървър за нуждите на счетоводната програма, обслужваща Централно управление и 362 поделения с лиценз и дистрибутив за Windows Server 2012 R2 Standart. Гаранционна поддръжка - 36 месеца.	водител експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
38	Министерство на правосъдието	5.1.2016 - 9.3.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на Сървър 1 брой; Дисков масив 1 брой; Оптични комутатори 1 брой; Комуникационен шкаф 1 брой; Лиценз за Microsoft Windows Server 2012 R2 Data Center за посочения сървър 1 брой. Гаранционна поддръжка на посоченото оборудване 24 месеца.	водител експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
39	Агенция по геодезия, картография и кадастър	18.7.2016 - 18.7.2018	Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър. Поддръжане на място на съществуващия хардуер в АГКК, СГКК и изнесените работни места - първоначална диагностика на техниката, отстраняване на констатирани при диагностиката проблеми, Следгаранционното сервизно обслужване. Поддръжка на място, администране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастъра и на базите данни: MS Windows на работните станции; MS Windows Server и Active Directory; MS Exchange Server; Cisco IOS за рутерите, Cisco IOS за свичовете, Cisco IOS за защитните стени, СУБД Oracle, MySQL и PostgreSQL. Администриране и конфигуриране на дискови масиви; Софтуер за наблюдение на сървъри, бази данни, мрежови устройства и други инфраструктурни компоненти; UNIX/Linux операционни системи в частност Sun Solaris и GNU Debian Linux; Управление софтуер за клъстер от UNIX сървъри - Sun Cluster Software; Управление на софтуер за виртуализация XEN и виртуални машини; Уеб сървъри и сървъри за уеб-базиран приложения (WEB Servers & WEB Application Servers); Софтуер за управление на опашки; MS Office на работни станции; Антивирусен софтуер; Инсталация на потребителски приложни програми. Работата включва ВСИЧКИ дейности по системната администрация и администрацията на базите данни, включително настройка, потребителска поддръжка, оптимизация на скоростта, оптимизация на комуникацията, защитата на работните места, патчове, актуализиране и защита.	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи
40	Министерство на правосъдието	14.11.2016 - 14.11.2017	Поддръжка на ИТ инфраструктурата на Министерство на правосъдието - системна поддръжка, администриране, промени, хардуерна поддръжка на SAN дискови масиви,	старши експерт и методически ръководител по

			сървъри, телекомуникационно оборудване и информационни системи, базирани на операционна система Windows	администрирането на операционните системи
41	УМБАЛ "Св. Георги"	14.11.2016 - 15.11.2018	Доставка, инсталация и поддръжка на Компютър за офис приложение - 14 броя; Монитор за офис употреба 15 броя; Windows пакет - Windows Pro 10 OEM - 14 броя. Гаранционна поддръжка за срок от 24 месеца;	водител експерт по инсталирането, конфигурирането и администрирането на операционните системи
42	Държавен Фонд Земеделие	20.4.2017 - 16.6.2018	Доставка и гаранционна поддръжка на 150 бр. персонален компютър и монитор, 50 бр. допълнителни монитори и системен и приложен софтуер Office Standard 2016 за текстова и таблична обработка на данни. Гаранционен срок 12 месеца.	експерт по администрирането на операционните системи
43	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	29.6.2017 - 29.6.2018	Осигуряване на следгаранционна поддръжка на компютърни конфигурации (хардуср и инсталация на Windows, MS Office, антивирусна програма), периферна техника и локална компютърна мрежа в Регионалните лаборатории на ИАОС и на периферна техника в ИАОС - София. Обхват: 751 бр. техника.	старши експерт и методически ръководител по администрирането на операционните системи

При реализиране на тези проекти Васил Гетов демонстрира задълбочени познания и висок професионализъм в управлението и изпълнението на проектите.

Дата: 22.02.2019 г.

**KONTRAX**  
АД 1

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**Николай Йорданов**  
Изпълнителен директор  
„Контракс“ АД



## Справка-декларация

**Позиция в екипа** (ръководител екип/ключов експерт): **КЛЮЧОВ ЕКСПЕРТ ПО СИГУРНОСТ НА УСЛУГИТЕ И НАЛИЧНОСТ НА СИСТЕМИТЕ**

**Участник** (наименование): **КОНТРАКС АД**

**Име на служителя:** ОРЛИН Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП МАРИНОВ

**Дата на раждане:** 23.11.1971 г.

**Подробно описание на възложените функции в екипа:**

- изпълнение на задачи свързани с анализа на текущото състояние и създаване на програма за подобряване на наличността, резервираността и сигурността на ИТ услугите.

**Професионална квалификация:**

Сертификат за сигурност на информационните системи Certified Information Systems Security Professional (CISSP), номер на сертификата: ID#111539, валиден до: 30.06.2019 г., издаден от: Международната сертификационна организация International Information Systems Security Certification Consortium (ISC);

Сертификат за експерт в областта на дизайн и внедряване на ИТ услуги ITIL Service Design Certificate, номер на сертификата 00036301, дата на издаване: 10.03.2012 г.;

Сертификат за експерт в областта на дизайн и внедряване на ИТ услуги ITIL Service Operation Certificate, номер на сертификата 00066164, дата на издаване: 22.10.2011 г.;

Сертификат за експерт в областта на дизайн и внедряване на ИТ услуги ITIL Service Transition Certificate, номер на сертификата 00066163, дата на издаване: 23.10.2011 г.

[Образование, като укажете имената на учебните заведения, периода на обучение и получената степен. Посочете придобитата квалификация и/или правоспособност. Посочете изискуемите за съответната позиция сертификати (издател, номер, валидност), в изискуемите случаи]

**\*информацията се попълва съобразно изискванията за съответния експерт, заложиени в Техническата спецификация]**

**Общ професионален опит: 8058 дни**

[Като започнете от заеманата понастоящем длъжност, изредете в обратен ред заеманите от член на екипа позиции, като укажете съответния период, наименование на работодателя/възложителя/инвеститор, наименование на длъжностите, и места на изпълнение. За професионален опит опишете също такива осъществявани дейности/услуги и данни за клиенти, където това е уместно. Задължително се посочват наименованията на изпълнените проекти, период на изпълнение. Професионалният опит се посочва в месеци. Посочват се и други данни, по преценка]

Заема на длъжност, период на изпълнение	Професионален опит общо за периода на изпълнение (в дни)	Работодател/ Възложител/ Инвеститор	Проект, място на изпълнение, наименование, период на изпълнение, работодател/възложител/инвеститор	Други данни
Партньор, Старши консултант и инструктор, 01.09.1998 - настоящем	7482 дни	ITCE (Ай ти си и ООД)	Старши консултант и ръководител на проекти, ръководи големи по размер проекти в областта на ИТ управлението на услуги и информационната сигурност; Водещ инструктор в ITCE за обученията в областта на информационната сигурност, управлението на услуги и ИТ управлението, които включват всички официални ITIL® обучения, COBIT, ISO 20000, ISO 27001 и други.	
Системен администратор и инструктор, 01.03.1997 – 01.05.1998 г.	426 дни	Бора Системс ООД	Проектиране, внедряване и поддръжка на инфраструктурни решения. Проектиране и внедряване на internetworking стратегии. Провеждане на Microsoft Official Curriculum курсове.	
Софтуерен програмист, 01.10.1996 – 28.02.1997 г.	150 дни	Миконт ООД	Разработване на интегрирана система за управление на технологичните процеси.	

### Специфичен опит в областта на изграждане и развитие на устойчивостта и сигурността на ИТ услугите/системите (посочва се областта, съгласно дефиницията за съответната позиция в екипа описана в техническата спецификация):

(Изброяват се съответните успешно приключили дейности в съответната област, като се подробно се описва- всяка от дейностите, които е извършвало лицето, периода, когато е извършвана дейността, възложител и др.)

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Агенция по геодезия, картография и кадастър	31.08.2007 - 28.02.2008	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер	Привлечен главен експерт информационна сигурност и резервираност на системите
2	Агенция по геодезия, картография и кадастър	30.9.2008 - 30.9.2009	Поддръжка на хардуер и софтуер	Привлечен главен експерт информационна сигурност и резервираност на системите
3	Държавна агенция за защита на детето	5.1.2015 - 5.1.2016	Системна поддръжка и сервиз на сървърна и компютърна инфраструктура	Консултант по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна);

				Резервираност на системи - дизайн на услугите
4	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддържане, ремонт и профилактика на и Извънгаранционна компютърна техника и периферия	Консултант по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); Резервираност на системи - дизайн на услугите
5	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	11.8.2011 - 11.8.2012	Поддръжка на резервен център на Регистъра за въглеродни емисии; осигуряване на свързаност с оптична връзка на резервния център.	Експерт по разработка на дизайн на услугите, резервираност и сигурност на дейта центъра и услугите по идентификация и оторизация (две нива на идентификация)
6	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	24.11.2011 - 24.11.2012	Поддръжка на националния регистър за въглеродните емисии	Експерт по поддръжката на услугите - резервираност и сигурност на дейта центъра и услугите по идентификация и оторизация
7	Министерство на правосъдието	14.11.2016 - 14.11.2017	Поддръжка на ИТ инфраструктурата на Министерство на правосъдието - системна поддръжка, администриране, промени, хардуерна поддръжка на SAN дискови масиви, сървъри, телекомуникационно оборудване и информационни системи	Експерт по методологиите за резервираност и наличност на информационната инфраструктура
8	Общинска банка	06.2013 - 06.2014	Извършване на дейности по оптимизиране, внедряване, мигриране и наблюдение, поддръжка на ИТ инфраструктурата, включващи: Одит и оптимизация на съществуващата активна директория; Миграция на текущата система за електронна поща MS Exchange 2003 към MS Exchange 2010 (диагностициране, планиране и дизайн на новата система, изготвяне план за миграция); Обновяване на мрежовата инфраструктура на банката (анализ, проектиране, планиране и обновяване на мрежовата инфраструктура на банката, както и доставка на телекомуникационно оборудване – комутатори Cisco).	Консултант по миграция на услугата Активна директория и Електронна поща - дизайн на новата услуга и миграция
9	Общинска банка	06.2013 - 06.2014	Доставка, инсталация и поддръжка на компютърни и комуникационно оборудване, програмни продукти и лицензи за ползване. Одит и оптимизация на съществуващата комуникационна среда; Обновяване на комуникационната инфраструктура на банката (анализ, проектиране, планиране и обновяване на мрежовата комуникационна инфраструктура на банката, както и доставка на телекомуникационно оборудване – сървъри и комуникационни шлюзове на Avaya); Миграция към IP телефония и IP свързаност с комуникационните оператори; Инсталиране и въвеждане в експлоатация; поддръжка за период от 12 месеца	Консултант по одит на Телекомуникационната и Сървърна инфраструктура - дизайн на новата услуга и план за миграция

19	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддръжане, ремонт и профилактика на и Извънгаранционна компютърна техника и периферия	Консултант по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); Резервираност на системи - дизайн на услугите
20	Държавна агенция за защита на детето	5.1.2015 - 5.1.2016	Системна поддръжка и сервиз на сървърна и компютърна инфраструктура	Консултант по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); Резервираност на системи - дизайн на услугите
21	CIELA	2013-2014	ISO 20000 Assessment and Preparation for Certification	Старши консултант - Увеличаване на конкурентоспособността на компанията, ефективността на внедрените процеси за управление на услугите, както и разработване на политики и практики и внедряване на допълнителни процеси, изисквани от ISO20000 стандарта.
22	AES EMEA	2013-2014	Оценка на ИТ услугите	Ръководител на проект и старши консултант - Информираност на висшето ръководство на компанията за текущото състояние на процесите по управление на ИТ услугите в сравнение със международният стандарт ISO 20000. Установяване на отправна точка за бъдещи сравнения и изчисляване на възвръщаемостта на инвестициите в ИТ. Въвеждане на структуриран подход за подобрене - Пътна Карта, оценка и приоритизация на проектите за подобрене на ИТ обслужването.
23	Банка ДСК	2013-2014	Каталог на услугите	Старши консултант - Разработка на процеси и процедури за Управление на нивата на ИТ услугите; Отчетност и наблюдение на услугите; Подобрене на услугите; Разработка и договаряне на Споразумение за нивата на ИТ услуга ДСК Директ
24	Булгартабак	2013-2014	Имплементация на HP Service Manager	Старши консултант - Създаване на каталог на услугите и заявките за обслужване, налични за бизнес потребителите. Дефиниране и внедряване на процеси по управление на инциденти, заявки, проблеми и промени в HPSM. Автоматично откриване на компонентите в data center с



# International Information System Security Certification Consortium

The (ISC)<sup>2</sup> Board of Directors hereby awards

**Orlin S. Marinov**

the credential of

## Certified Information Systems Security Professional

having met all of the certification requirements, which include the professional experience prerequisite, adoption of the (ISC)<sup>2</sup> Code of Ethics, and successful performance on the required competency examination, subject to recertification every three years, this individual is entitled to all of the rights and privileges associated with this designation, as defined in the (ISC)<sup>2</sup> Bylaws.

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Манча Банда

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Wim Remes - Chairperson

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Jennifer Minella - Secretary

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Certification Number

June 30, 2019

Expiration Date

Certified Since 2007



ISO/IEC 17024

1846



(ISC)



000416

КОПИРАКС

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Превод от английски език:

**Международната сертификационна организация International  
Information Systems Security Certification Consortium (ISC)**

Борда на директорите на ISC с настоящото награждава:

**Орлин Маринов**

Заличен  
а  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,

признание за:

**Сертифициран професионалист по сигурност на информационните  
системи**

Преминал е всички изисквания за сертификация, които включват условията за професионален опит, приемане на етичния код на ISC и успешно представяне на изпита за изисквана компетенция, предмет на пресертификация на всеки 3 години, той притежава всички права и привилегии, асоциирани с това признание, дефинирани в подзаконовите нормативни актове на ISC.

Подпис: не се чете

Уим Ремес – председател

Подпис: не се чете

Дженифър Минела – секретар

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Номер на сертификата: ID#111539

Дата на валидност: 30 Юни 2019

Сертифициран от 2007

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС  
АД**

*Минела Естел*

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000417

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



This is to certify that

**Orlin Marinov**

has passed the

**ITIL® V3 Intermediate Qualification:**

# **Service Design Certificate**

10 March 2012

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**M.R.B. van der Lande**  
**CEO EXIN**

973481.0068196

**EXIN**

The global certification company for Information Management

ITIL® is a Registered Community Trade Mark of OHCE (Office of Government Commerce, London, UK), and is Registered in the U.S. Patent and Trademark Office.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

*Моника Бондова*

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Превод от английски език:

**EXIN**

С настоящото удостоверява, че:

**Орлин Маринов**

Е преминал:

ITIL V3 посредник за:

**Сертификат за проектиране на обслужване**

10.03.2012

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Подпис: не се чете

М.Р.Б. ван дер Ланде

Изпълнителен директор на EXIN

973461,1058158

EXIN

Глобална сертифицираща компания за Управление на Информацията

ITIL е регистрирана търговска марка на OGC (Office of Government Commerce, Лондон, Великобритания) и е регистрирана в офиса за американски търговски марки

00036301

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
АД

Моника Бенева

000419



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



This is to certify that

**Orlin Marinov**

has passed the

**ITIL® V3 Intermediate Qualification:**

## **Service Operation Certificate**

**22 October 2011**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**M.R.B. van der Lande**  
**CEO EXIN**

923461.1008125

**EXIN**

The global certification company for Information Management

EXIN is a Registered Community Trade Mark of OGC (Office of Government Commerce, London, UK), and is Registered in the U.S. Patent and Trademark Office.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
**АД 1**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

*Ольгича Белева*

000420

Превод от английски език:

**EXIN**

С настоящото удостоверява, че:

**Орлин Маринов**

Е преминал:

ITIL V3 посредник за:

**Сертификат по обслужване**

22 октомври 2011

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Подпис: не се чете

М.Р.Б. ван дер Ланде

Изпълнителен директор на EXIN

973461,1008125

EXIN

Глобална сертифицираща компания за Управление на Информацията

ITIL е регистрирана търговска марка на OGC (Office of Government Commerce, Лондон, Великобритания) и е регистрирана в офиса за американски търговски марки

00066164

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**КОНТРАКС**  
АД

Моника Бончева

000421

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



This is to certify that

**Orlin Marinov**

has passed the

ITIL® V3 Intermediate Qualification:

## Service Transition Certificate

23 October 2011

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

M.R.B. van der Lande  
CEO EXIN

673461.1608139

**EXIN**

The global certification company for Information Management

ITIL® is a Registered Community Trade Mark of OGC (Office of Government Commerce, London, UK), and is Registered in the U.S. Patent and Trademark Office.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД 1

Кристина Бендова

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



APM GROUP

OGC



00066163  
000422

Превод от английски език:

**EXIN**

С настоящото удостоверява, че:

**Орлин Маринов**

Е преминал:

ITIL V3 посредник за:

**Сертификат по промяна на услуга**

23 октомври 2011

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Подпис: не се чете

М.Р.Б. ван дер Ланде

Изпълнителен директор на EXIN

973461,1008139

EXIN

Глобална сертифицираща компания за Управление на Информацията

ITIL е регистрирана търговска марка на OGC (Office of Government Commerce, Лондон, Великобритания) и е регистрирана в офиса за американски търговски марки

00066163

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

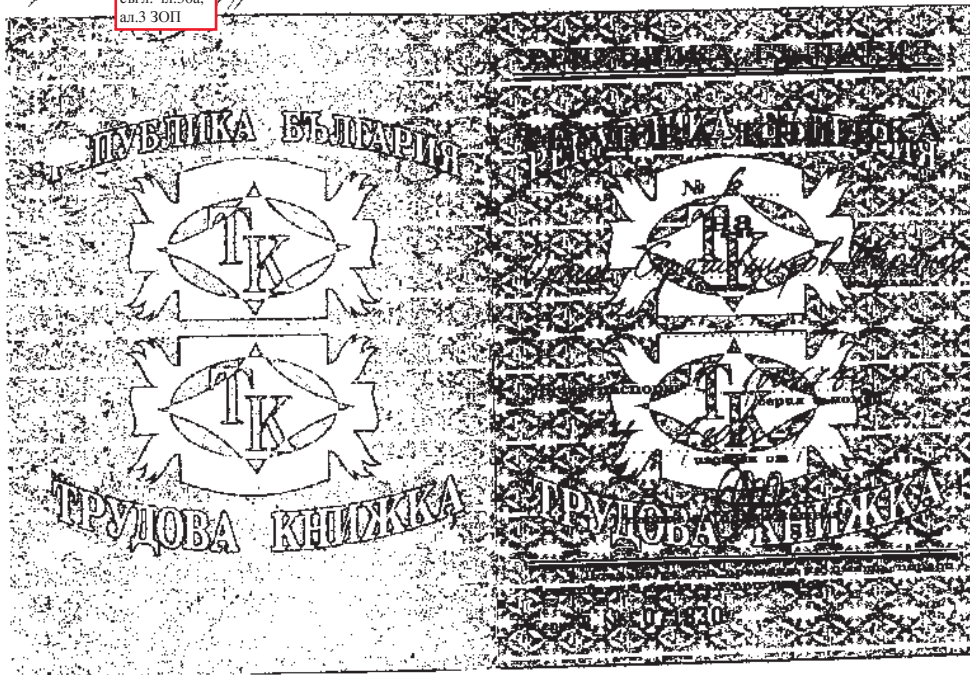
**КОНТРАКС**  
АД

Моника Бонева

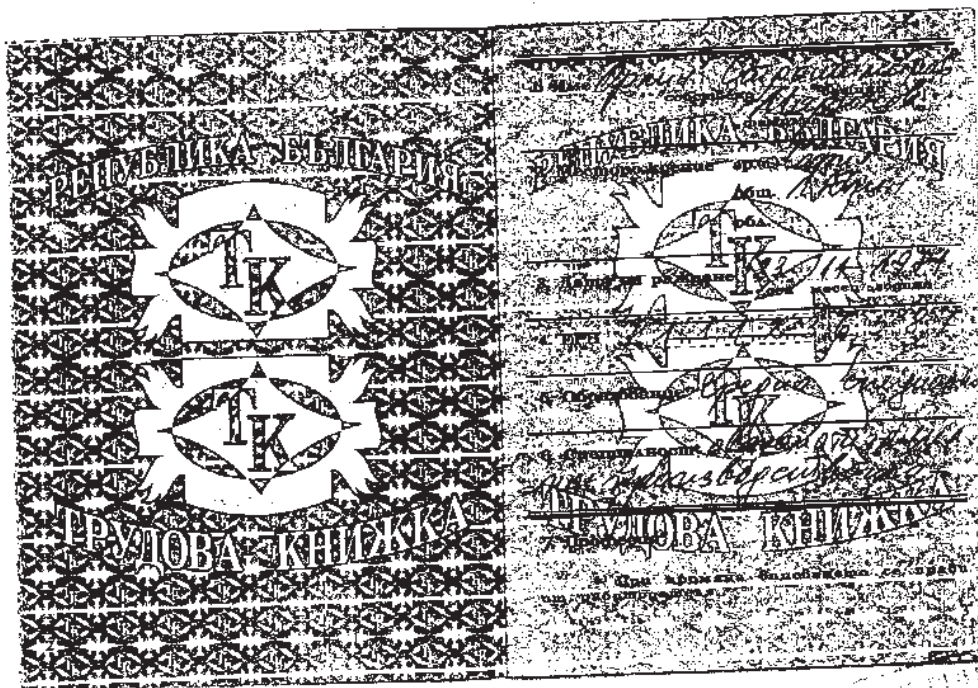
000423



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС

Мериса Ренева

000424

The image displays two pages of a Soviet-era book cover, likely for a children's or educational publication. The left page features the title "ПРАВДА КНИЖКА" (Truth Booklet) at the top and bottom. The central part of the page is dominated by two identical illustrations of a fish-like shape, possibly a carp, with the letters "ТК" (TK) prominently displayed on its body. The right page also features the title "ПРАВДА КНИЖКА" at the top and bottom. The central part of the page contains two identical illustrations of a fish-like shape with the letters "ТК" on its body. To the right of these illustrations is a circular emblem featuring a hammer and sickle, a symbol of the Soviet Union. Below the emblem, the year "1992" is visible. The bottom of both pages shows the text "Серия П, № 071830" (Series P, No. 071830).

The image shows two pages of a handwritten document, possibly a passport or identification form, with various stamps and signatures.

**Left Page:**

- Top header: **Україна** (Ukraine) and **Сіверянський** (Sivirskyi).
- Below the header: **Листопадський** (Listopadskyi) and **Листопадський** (Listopadskyi).
- Stamps: **Листопадський** (Listopadskyi) and **Листопадський** (Listopadskyi).
- Signature: **Листопадський** (Listopadskyi).
- Bottom stamp: **Листопадський** (Listopadskyi).

**Right Page:**

- Top header: **Україна** (Ukraine) and **Сіверянський** (Sivirskyi).
- Below the header: **Листопадський** (Listopadskyi) and **Листопадський** (Listopadskyi).
- Stamps: **Листопадський** (Listopadskyi) and **Листопадський** (Listopadskyi).
- Signature: **Листопадський** (Listopadskyi).
- Bottom stamp: **Листопадський** (Listopadskyi).

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКТС  
БД 1  
Всего 000425



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

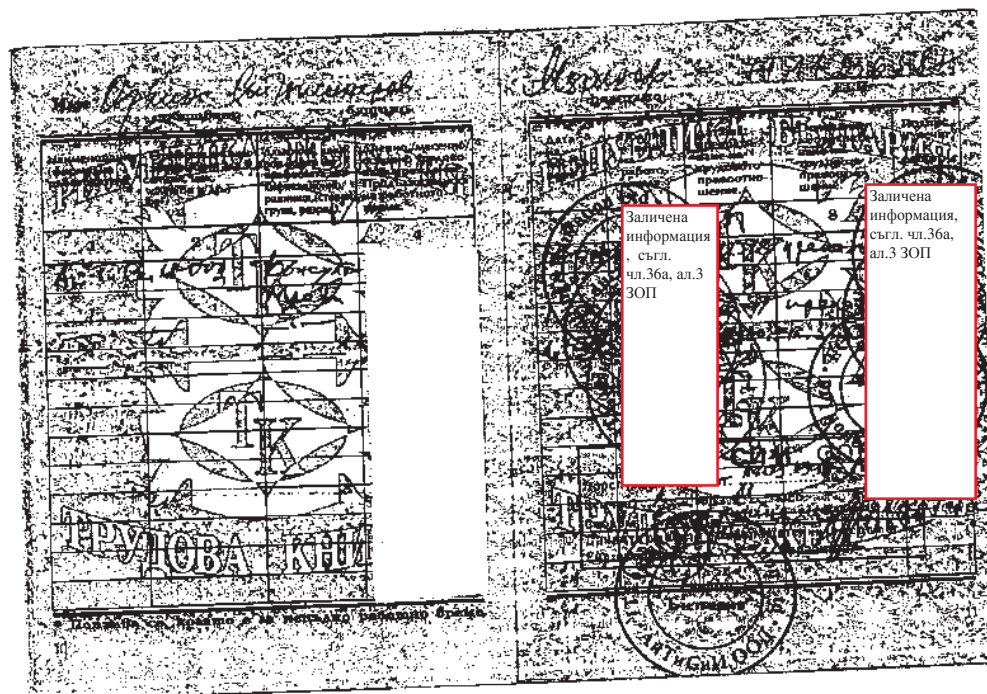
Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

КОПИРАКС  
Д 1 000426  
Моника Донева

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличе  
на  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

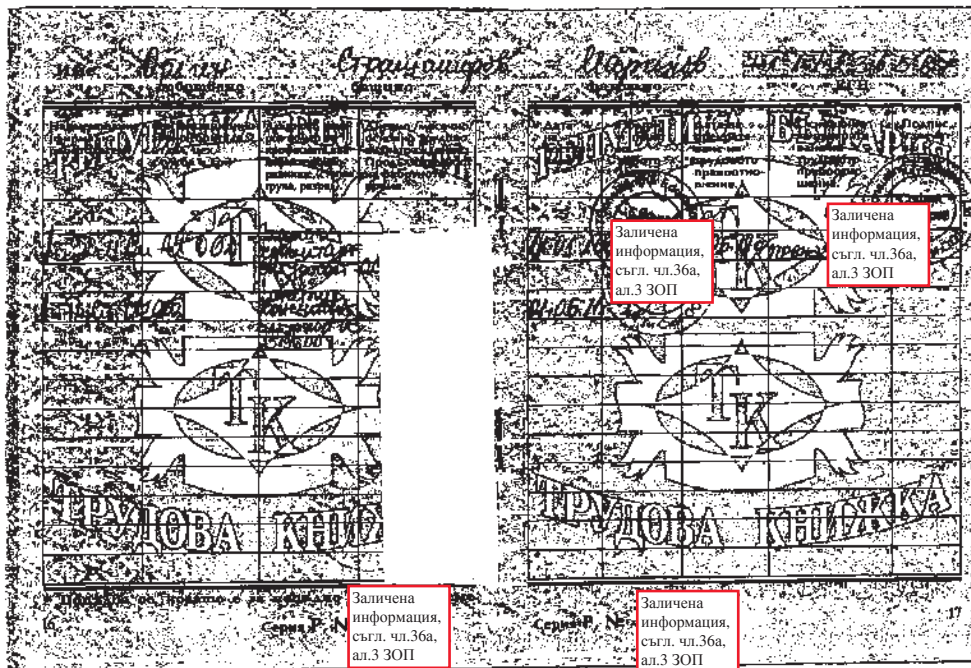
Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
АД  
Меника Ренева 000427



Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

КОНТРАКС  
А Д

Моника Бончева

000428

## РЕФЕРЕНЦИЯ

От Николай Йорданов, Изпълнителен директор на КОНТРАКС АД, със  
седалище и адрес на управление: град София, 1113, ул. „Тинтява“ № 13

Настоящата референция се издава на **ОРЛИН МАРИНОВ**,  
привлечен експерт и консултант за КОНТРАКС АД от 2007 г., в потвърждение на  
неговия висок професионализъм, опит и познания.

Част от успешно приключилите дейности, по които той активно участва в ролята  
на експерт по сигурност на услугите и наличност на системите са:

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Агенция по геодезия, картография и кадастър	31.08.2007 - 28.02.2008	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер	Привлечен главен експерт информационна сигурност и резервираност на системите
2	Агенция по геодезия, картография и кадастър	30.9.2008 - 30.9.2009	Поддръжка на хардуер и софтуер	Привлечен главен експерт информационна сигурност и резервираност на системите
3	Държавна агенция за защита на детето	5.1.2015 - 5.1.2016	Системна поддръжка и сервиз на сървърна и компютърна инфраструктура	Консултант по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); Резервираност на системи - дизайн на услугите
4	Държавна агенция за защита на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддръжане, ремонт и профилактика на и Извънгаранционна компютърна техника и периферия	Консултант по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); Резервираност на системи - дизайн на услугите
5	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	11.8.2011 - 11.8.2012	Поддръжка на резервен център на Регистъра за въглеродни емисии; осигуряване на свързаност с оптична връзка на резервния център.	Експерт по разработката на дизайн на услугите, резервираност и сигурност на дейта центъра и услугите по идентификация и оторизация (две нива на идентификация)
6	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	24.11.2011 - 24.11.2012	Поддръжка на националния регистър за въглеродните емисии	Експерт по поддръжката на услугите - резервираност и сигурност на дейта центъра и услугите по идентификация и оторизация
7	Министерство на правосъдието	14.11.2016 - 14.11.2017	Поддръжка на ИТ инфраструктурата на Министерство на правосъдието - системна поддръжка, администриране, промени, хардуерна поддръжка на SAN дискови масиви, сървъри, телекомуникационно оборудване и информационни системи	Експерт по методологиите за резервираност и наличност на информационната инфраструктура

8	Общинска банка	06.2013 - 06.2014	Извършване на дейности по оптимизиране, внедряване, мигриране и наблюдение, поддръжка на ИТ инфраструктурата, включващи: Одит и оптимизация на съществуващата активна директория; Миграция на текущата система за електронна поща MS Exchange 2003 към MS Exchange 2010 (диагностициране, планиране и дизайн на новата система, изготвяне план за миграция); Обновяване на мрежовата инфраструктура на банката (анализ, проектиране, планиране и обновяване на мрежовата инфраструктура на банката, както и доставка на телекомуникационно оборудване – комутатори Cisco).	Консултант по миграция на услугата Активна директория и Електронна поща - дизайн на новата услуга и миграция
9	Общинска банка	06.2013 - 06.2014	Доставка, инсталация и поддръжка на компютърни и комуникационно оборудване, програмни продукти и лицензи за ползване. Одит и оптимизация на съществуващата комуникационна среда; Обновяване на комуникационната инфраструктура на банката (анализ, проектиране, планиране и обновяване на мрежовата комуникационна инфраструктура на банката, както и доставка на телекомуникационно оборудване – сървъри и комуникационни шлюзове на Avaya); Миграция към IP телефония и IP свързаност с комуникационните оператори; Инсталиране и въвеждане в експлоатация; поддръжка за период от 12 месеца	Консултант по одит на Телекомуникационната и Сървърна инфраструктура - дизайн на новата услуга и план за миграция

При реализиране на тези проекти Орлин Маринов демонстрира задълбочени познания и висок професионализъм в управлението и изпълнението на проектите.

Дата: 22.02.2019 г.

**KONTRAX**  
АД

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**Николай Йорданов**  
Изпълнителен директор  
„Контракс“ АД

## ПРЕПОРЪКА

Настоящата препоръка се издава на **ОРЛИН СТРАШИМИРОВ МАРИНОВ** в потвърждение на неговия висок професионализъм, опит и познания.

Успешно приключили дейности, по които той активно участва в ролята на експерт по сигурност на услугите и наличност на системите са:

№	Възложител:	Период:	Проект:	Извършвани дейности:
1	Borica-Bankservice	2017-2018	User Access Matrixes	Старши консултант - Управление на достъпа - дизайн
2	ActivTrades	2016-2017	Подготовка за ISO 27001 сертификация	Старши консултант, сигурност на услугите
3	Strypes	2016-2017	Подготовка за ISO 27001 сертификация	Старши консултант, сигурност на услугите
4	Mansion	2016-2017	ISO 27001 подобрения	Старши консултант - Внедряване на реално работеща СУСИ за защита на ценна информация в съответствие с изисквания на регулаторите (основно в UK).
5	ATSA	2016-2017	ISO 27001	Старши консултант - Детайлна информация за подпомагане на решение на висшето ръководство за сертификация по ISO 27001.
6	Сосиете Женерал експресбанк	2016-2017	ITSM Implementation	Старши консултант - Консултантски услуги за изработка ИТ каталог на услугите, изграждане на конфигурационен модел на платежните услуги; разработка и внедряване на процеси за управление на инциденти, наблюдение и управление на събития в ИТ услугите и системи; разработка на базови споразумения на нива на ИТ услугите.
7	Certivox	2016-2017	ITSM Implementation	Старши консултант - Консултантски услуги за преглед и подобрение на политиката за информационна сигурност; разработка и внедряване на процеси, стратегия и план за управление на инциденти.
8	Mobiltel	2016-2017	ITSM Implementation	Старши консултант - Консултантски услуги за обучение и насоки за това как да се приведат процесите на компанията в съответствие с изискванията на ИСО стандарта и по-нататъшното им подобряване.
9	Информационно обслужване	2016-2017	ISO20000 Оценяване и подготовка за сертифициране	Ръководител на проект и старши консултант - Разработване на система за управление на услугите, интегриран със съществуващите системи за сигурност за управление на качеството и информация и подготовка за сертифициране ISO20000.
10	Държавна агенция за закрила на детето	3.5.2016 - 31.12.2016	Абонаментно техническо поддръжане, ремонт и профилактика на и Извънгаранционна компютърна техника и периферия	Консултант по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); Резервираност на ситеми - дизайн на услугите
11	Държавна агенция за защита на детето	5.1.2015 - 5.1.2016	Системна поддръжка и сервиз на сървърна и компютърна инфраструктура	Консултант по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); Резервираност на ситеми - дизайн на услугите
12	CIELA	2013-2014	ISO 20000 Assessment and Preparation for Certification	Старши консултант - Увеличаване на конкурентоспособността на компанията, ефективността на внедрените процеси за управление на услугите, както и разработване на политики и практики и внедряване на допълнителни процеси, изисквани от ISO20000 стандарта.



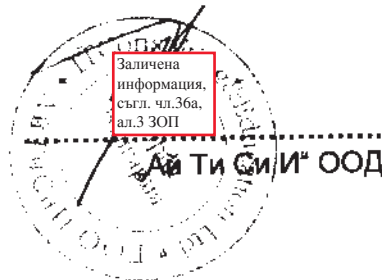
13	AES EMEA	2013-2014	Оценка на ИТ услугите	Ръководител на проект и старши консултант - Информираност на висшето ръководство на компанията за текущото състояние на процесите по управление на ИТ услугите в сравнение със международният стандарт ISO 20000. Установяване на отправна точка за бъдещи сравнения и изчисляване на възвръщаемостта на инвестициите в ИТ. Въвеждане на структуриран подход за подобрене - Пътна Карта, оценка и приоритизация на проектите за подобрене на ИТ обслужването.
14	Банка ДСК	2013-2014	Каталог на услугите	Старши консултант - Разработка на процеси и процедури за Управление на нивата на ИТ услугите; Отчетност и наблюдение на услугите; Подобрене на услугите; Разработка и договаряне на Споразумение за нивата на ИТ услуга ДСК Директ
15	Булгартабак	2013-2014	Имплементация на HP Service Manager	Старши консултант - Създаване на каталог на услугите и заявките за обслужване, налични за бизнес потребителите. Дефиниране и внедряване на процеси по управление на инциденти, заявки, проблеми и промени в HPSM. Автоматично откриване на компонентите в data center с помощта на uCmdb. Дефиниране на SLA времена за услугите, предоставяни на бизнес звената и тяхното проследяване. Предоставяне на пълна отчетност за работата на групите по поддръжка и спазването на дефинираните времена за реакция и разрешаване на инциденти. Интеграция за заявяване на инциденти посредством мейл.
16	Общинска банка	06.2013 - 06.2014	Извършване на дейности по оптимизиране, внедряване, мигриране и наблюдение, поддръжка на ИТ инфраструктурата, включващи: Одит и оптимизация на съществуващата активна директория; Миграция на текущата система за електронна поща MS Exchange 2003 към MS Exchange 2010 (диагностициране, планиране и дизайн на новата система, изготвяне план за миграция); Обновяване на мрежовата инфраструктура на банката (анализ, проектиране, планиране и обновяване на мрежовата инфраструктура на банката, както и доставка на телекомуникационно оборудване – комутатори Cisco).	Консултант по миграция на услугата Активна директория и Електронна поща - дизайн на новата услуга и миграция
17	E-Fellows	2017-2019	ISO20000 Оценяване и подготовка за сертифициране	Ръководител на проект и старши консултант - Изграждане на вътрешни процеси. Подобряване на организацията и сътрудничеството в рамките на компанията. Подготовка за сертифициране по ISO 20000.
18	МРРБ	2016-2017	ISO 27001 and ISO 9001 оценяване и подготовка за сертифициране	Старши консултант - Дейностите по изпълнението на проекта включваха консултиране, анализ, изготвяне, внедряване, подготовка и помощ при сертифицирането на системи за управление на качеството и информационната сигурност съответно по стандарти ISO 9001 и ISO 27001. Обучение на вътрешни одитори и персонал по двата стандарта.

19	Kaven Orbico	2016-2017	Оценка на ИТ приложенията и инфраструктурата	Ръководител на проект и старши консултант - В обхвата влизат: Сървъри -Windows и Linux, Дискови масиви, VMWare; Мрежови устройства и защитни стени; E-mail; Бизнес приложения - SAP, Aladin.
20	E-Fellows	2016-2017	Разработка на концепция за установяване на нова компания предоставяща ИКТ услуги	Ръководител на проект и старши консултант - Разработка на отчет и презентация за висшето ръководство на компанията за ползите от аутсорсинга. Разработка на финансов модел за новата компания.
21	Мобилтел	2011-2012	Сертификация по ISO20000 и ISO27001	Ръководител проект и старши консултант - Подготовка за постигане на ISO20000 и ISO27001, дефиниране и внедряване на всички свързани процеси и контроли
22	Контракс ЕАД	2010-2010	Подготовка за ISO20000 сертификация	Консултант управление на ИТ услуги - подготовка за покриване на ISO20000 стандарт; ревизия на всички ИТ процеси, създаване на подходяща документация и внедряване на подобрения в процесите, така че да отговарят на изискванията на стандарта.
23	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	11.8.2011 - 11.8.2012	Поддръжка на резервен център на Регистъра за въглеродни емисии; осигуряване на свързаност с оптична връзка на резервния център.	Експерт по разработка на дизайн на услугите, резервираност и сигурност на дейта центъра и услугите по идентификация и оторизация (две нива на идентификация)
24	Изпълнителна агенция по околна среда (ИАОС)	24.11.2011 - 24.11.2012	Поддръжка на националния регистър за въглеродните емисии	Експерт по поддръжката на услугите - резервираност и сигурност на дейта центъра и услугите по идентификация и оторизация
25	Райфайзенбанк България	2011-2011	Избор и внедряване на решение за двуфакторна автентикация и ългрейд на PKI инфраструктурата.	Старши консултант - Дизайн и имплементация на решение в областта на информационната сигурност осигуряващо дву-факторна автентикация базирано на смарт карти с вграден RFID чип за осигуряване на физически контрол на достъпа. Обновяване на PKI средата и осигуряване на висока надеждност на услугата.
26	Райфайзенбанк Косово	2010-2011	Избор и внедряване на решение за двуфакторна автентикация и ългрейд на PKI инфраструктурата.	Старши консултант - Дизайн и имплементация на решение в областта на информационната сигурност осигуряващо дву-факторна автентикация базирано на смарт карти с вграден RFID чип за осигуряване на физически контрол на достъпа. Обновяване на PKI средата и осигуряване на висока надеждност на услугата. Обновяване на съществуващата система за управление на Tokens.
27	Райфайзенбанк Косово	2010-2010	Внедряване на система за защита на конфиденциална информация базиран на MS Rights Management Services.	Старши консултант - Внедряване на централизирана система за повишаване нивото на сигурност и защита на конфиденциални документи от неоторизиран достъп или изтичането им извън организацията чрез използването на MS Rights Management Services. Дефиниране на детайлни сценарии за използване и съответните им права върху документите групирани в шаблони.
28	Скорпиософт	2010-2010	Одит на сигурността на web приложение	Консултант - Основната идея на този проект е да се одитира текущото състояние и архитектурата на web приложение създадено от Скорпиософт. В обхвата на проекта е включена архитектурата на приложението, инспекция на текущата конфигурацията на операционната система, защитната стена, сървъра за бази данни и web сървъра. Към този обхват е включен и преглед на текущите стандартни за сигурност и процеси за управление на сигурността. Целта на проекта е да се изготвят препоръки за подобряване на цялостната сигурност на приложението.

29	Кока Кола	2010-2011	Одит на сигурността	Консултант - Основната идея на този проект беше да се одитира нивото на сигурност на едно от ключовите приложения в Кока Кола и да се изготвят препоръки за подобряване на цялостната сигурност на приложението.
30	Nextsense, Macedonia	2010-2011	ISO 20000 Сертификация	ITSM Консултант - анализ на текущата готовност на Nextsense и препоръки за подобрене на текущите процеси за покриване на ITIL и стандарта ISO 20000.
31	Райфайзенбанк Косово	2009-2010	Подготовка за внедряване на ISO 20000	Консултант - Обхватът на проекта бе да се подготви банката за приемане на стандарта ISO 20000. Проектът включва изграждане на система за инвентаризиране на активите на отдела за информационно обслужване. Създаване на система за управление на събитията и достъпността на услугите. Използваните продукти за реализация на целите са BMC Remedy 7.5 фамилията от продукти, System Center Operations Manager 2007 и BMC Discovery solutions.
32	Райфайзенбанк България	2009-2010	Проектиране, изграждане на йерархична PKI	Консултант - Проектиране, изграждане на йерархична PKI система за нуждите на онлайн банкиране
33	Агенция по геодезия, картография и кадастър	30.9.2008 - 30.9.2009	Поддръжка на хардуер и софтуер	Привлечен главен експерт информационна сигурност и резервираност на системите
34	Райфайзенбанк България	2008-2009	Внедряване на система за мрежова сигурност базирана на IEEE 802.1x.	Ръководител проект и консултант - Внедряване на централизирана система за повишаване нивото на мрежовата сигурност базирана на IEEE 802.1x.
35	Райфайзенбанк	2008-2009	Криптиране на външната комуникация	Старши консултант
36	Агенция по геодезия, картография и кадастър	31.08.2007 - 28.02.2008	Предоставяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер.	Привлечен главен експерт информационна сигурност и резервираност на системите
37	CRISP, Румъния	2006-2007	Service Desk	Ръководител проект - Дизайн и внедряване на Service Desk, Incident и Problem Management процеси
38	SG Bank	2005-2006	Миграция на директорийни услуги към Windows 2003	Ръководител проект и консултант
39	VipMobile Сърбия	2005-2006	Проектиране и внедряване на система за инвентаризация на ИТ активи	Ръководител проект и консултант - Проектиране и внедряване на система за инвентаризация на ИТ активи базирана на BMC Remedy
40	Райфайзен Банк Косово	2005-2006	Имплементация на BMC Remedy 7.5	Старши консултант Управление на ИТ услугите

При реализирането на дейностите Орлин Маринов демонстрира задълбочени познания и висок професионализъм в управлението и изпълнението на проектите.

Дата: 25.02.2019 г.



## Приложения 3: Образци на форми и документи

### Приложение 3.1)А-001. Обобщен месечен отчет:

До: .....

Одобрено от: .....

## ОТЧЕТ ЗА

За периода .....

Договор: .....

София

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Изпълнител

**Контракс АД**

Име

Адрес

телефон

Факс

E-mail

Изготвен от: .....

Официален представител на Изпълнителя

### 1. Дейности през отчетния период:

#### 1. Организация по изпълнението:

- Обекти на обслужване:
- Екипи на обслужване:
- Системни оператори
- Управление на проекта
- Извършени дейности по преместване, замени, миграции и др.
- Проведени работни срещи.



## II. Дейности по редовна следгаранционна поддръжка

- Ремонти със смяна на резервни части:  
Детайлна информация за ремонтите с части е дадена в Приложение 1.
- Ремонти без смяна на резервни части:
- Инсталации
- Текущи профилактики, тествания;
- Промени:

Детайлна справка за извършените промени

Справка за детайлно разпределение на дейностите по основни направления:

Сервизна операция	Намеси	ч часа
Диагностика и ремонт на компютри без подмяна на части	17	13.80
<b>Общо</b>	<b>701</b>	<b>495.07</b>

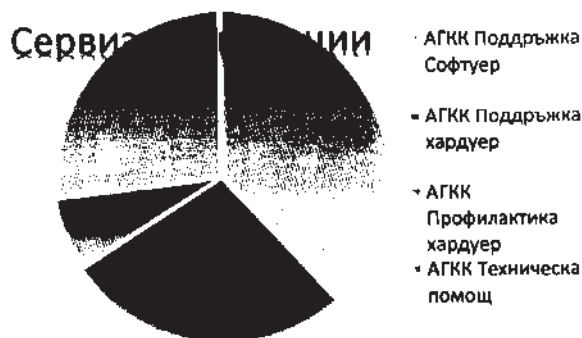
- Ескалации – описание ако има.

## III. Работа на системните оператори

- Описание на дейностите
- Справка за дейностите по направления
- Справка за дейностите по подразделения на АГКК

Сервиз	Поддръжка Софтуер	Поддръжка хардуер	Профилактика хардуер	Техническа помощ	Общо
Благоевград	0.80	4.50	1.20	6.75	13.25
<b>Общо</b>	<b>188.97</b>	<b>137.89</b>	<b>35.50</b>	<b>132.71</b>	<b>495.07</b>

Разпределението на дейностите по типове е както следва:



## IV. Поддръжка на софтуера

.....

## V. Подобрения:

### 1. Отклонения от графика

**2. Проблеми**

**3. Зони за подобрения,**

.....

**Приложения:**

- 1.** Справка за извършените ремонти и вложените резервни части.
- 2.** Справка за извършените промени
- 3.** Копия на констативни протоколи
- 4.** Доклади на системните оператори.
- 5.** Всички справки предадени и в електронен вид

□

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Приложение: Справка за извършени ремонти с подмяна на части:

Incident ID	Open Time	Affected CI	Description	Location	Solution

Приложение: Заменени резервни части:


Приложение: Доклади за извършената работа от системните оператори

Длъжност	Име	Град
1.		
2.		

Приложение. Копия на Сервизни поръчки/констативни протоколи за извършените ремонти:

## Приложение 3.1)А-002. Месечен отчет на системен оператор.

## ДОКЛАД

За извършената от Системния оператор работа

В Служба по геодезия, картография и кадастър гр. \_\_\_\_\_

По договор .....

От: \_\_\_\_\_

1. Период на отчитане: \_\_\_\_\_ от .... до ....

2. Обем на извършената работа:

2.1 Изработени часове за отчетния период общо \_\_\_\_\_ часа от които по дати:

дата	часа	Описание на дейностите

2.2 1.1 Изработени часове през месец .....: общо ..... часа от които:

▪ Хардуер		Часа
▪ Софтуер		Часа
▪ Коммуникационно и мрежово оборудване		Часа
▪ Периферия ( вкл. Ксерокси, Факсове и др.)		Часа
▪ Оказвана на помощ на служителите в СГКК		Часа

2.3 Извършени ремонти без подмяна на резервни части \_\_\_\_\_ броя:

Номера на инциденти: .....\*

2.4 Извършени ремонти с подмяна на резервни части \_\_\_\_\_ броя:

Номера на инциденти: .....\*

За посочените инциденти са приложени копия на Констативни протоколи/сервизни поръчки.

3. Специфични дейности, които считам, че се от интерес на останалите Системни оператори:

4. Коментар по извършената дейност от \_\_\_\_\_ началника на СГКК:

Изготвил:	Трите имена	Подпис:
Началник на СГКК гр.	Трите имена	Подпис:
Заверил доклада /Ръководител на проекта/	Трите имена	Подпис:



## Приложение 3.2)А-003. Сервизна поръчка.

**ПОРЪЧКА ЗА СЕРВИЗ И ПРОДУКЦИЯ**

№		от дата	
Отговорен сервизен инженер:			
Клиент:			
Заявител:		Лице за контакт:	
Адрес:		Място на експлоатация:	
Телефон:		Дирекция:	
Мобилен:		Мобилен:	
Изделие:			Сериен №:
Проблем:			
Гаранция:	Договор №:	от дата:	гаранционен срок:
Приоритет:			Срок за изпълнение:
Срок за реакция:			
Обратно у-во:	Срок за предоставяне:		

№	Парт. номер	Резервни части	Брой	Цена 1	Цена	Изпълнител
Сума общо:						
№	Дата	Сервизни операции	Изпълнител			
	/					
Дата и час на приключване на ремонта:			Код на затваряне:			
Забележка и мнение на клиента:			/			
Подпис сервизен инженер:			/Подпис клиент:			

Приложение 3.2)А-004. Протокол за обратно устройство.

ФОРМА No R.2.1.1.1.-6

ПРОТОКОЛ за обратно устройство

No ..... / ..... 20...

Име на договора

СЕРВИЗ: .....

ГР. ....

НА АДРЕС: .....

ДНЕС, ДАТА .....20....Г. ,

Е ПРЕДАДЕНО ОБОРНОТО УСТРОЙСТВО, ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗВЪРШВАНЕ НА РЕМОТ НА

ДЕФЕКТИРАЛО ИЗДЕЛИЕ

ИЗДЕЛИЕ МАРКА/МОДЕЛ: ..... СЕРИЕН НОМЕР: .....

СОБСТВЕНОСТ НА АГКК – ГР. ....

АДРЕС: ..... , ТЕЛЕФОН: .....

ПРЕДСТАВИТЕЛ НА АК: .....

БЕШЕ ПОДМЕНЕНО С ОБОРНОТО УСТРОЙСТВО:

ИЗДЕЛИЕ МАРКА/МОДЕЛ: ..... СЕРИЕН НОМЕР: .....

ЗАБЕЛЕЖКА ИЛИ ОСОБЕНО МНЕНИЕ НА КЛИЕНТА:

Дата: .....

Получил Сервизен специалист: ..... Предал Представител на Възложителя: .....

(.....)

(.....)

ДНЕС, ДАТА .....20....Г. ,

Е ПОЛУЧЕНО ОБРАТНО ОБОРНОТО УСТРОЙСТВО, ВЪВ ВРЪЗКА С ИЗВЪРШЕН НА РЕМОТ НА

ИЗДЕЛИЕ МАРКА/МОДЕЛ: ..... СЕРИЕН НОМЕР: .....

СОБСТВЕНОСТ НА ..... – ГР. ....

АДРЕС: ..... , ТЕЛЕФОН: .....

ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: .....

ОБОРНОТО УСТРОЙСТВО:

ИЗДЕЛИЕ МАРКА/МОДЕЛ: ..... СЕРИЕН НОМЕР: .....

ЗАБЕЛЕЖКА ИЛИ ОСОБЕНО МНЕНИЕ НА КЛИЕНТА:

Дата: .....

Получил Сервизен специалист: ..... Предал Представител на Възложителя: .....

(.....)

(.....)

## Приложение 3.2)А-005. Дневника на оператора.

Дневник на системния оператор

период    мм/гггг

При СГКК

Договор

№	дата	Устр.тип	марка, модел	устройство сер.номер	потребител	Сервизна операция	описание	Подпис на потребител

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**Приложение 3.2)Б-006. Констативен протокол.**

ОД 05-0-01

**КОНСТАТИВЕН ПРОТОКОЛ**

№ ...../ ..... 201...

Име на договора: .....

АГКК/ СГКК, гр. ...., No .....

СЕРВИЗ: .....

ГР. ....

НА АДРЕС: .....

ДАТА .....201....Г. , ЧАС НА ЗАЯВКАТА .....

ИЗДЕЛИЕ МАРКА/МОДЕЛ: .....

СЕРИЕН НОМЕР: .....

ТИП НА СЕРВИЗНАТА УСЛУГА (НА МЯСТО ПРИ КЛИЕНТА/ В СЕРВИЗ): .....

АДРЕС: ..... , ТЕЛЕФОН: .....

ПРЕДСТАВИТЕЛ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ: .....

ПРИ ОСЪЩЕСТВЕНИЯТ ТЕХНИЧЕСКИ ОГЛЕД НА ОБОРУДВАНЕТО, ИЗВЪРШЕН ОТ:

БЯХА КОНСТАТИРАНИ СЛЕДНИТЕ ОБСТОЯТЕЛСТВА (ОПИСВА СЕ ДЕФЕКТ/ДЕФЕКТИРАЛ КОМПОНЕНТ):

ако не може да бъде установен се записва точното заключение и оплакването на клиента

ДАННИ ЗА РЕМОНТА:

(ДЕМОНТИРАНИ И МОНТИРАНИ ЧАСТИ, ДИАГНОСТИКА, РЕМОНТ БЕЗ ПОДМЯНА НА ЧАСТИ)

НЕОБХОДИМОСТ ОТ ДОПЪЛНИТЕЛНИ ТЕХНИЧЕСКИ НАМЕСИ:

/ИЗМЕРВАНИЯ, СПЕЦИФИЧНИ ЕКСПЕРТИЗИ И ДР. ПОДОБНИ/

НЕОБХОДИМОСТ ОТ ПОДМЯНА НА РЕЗЕРВНИ ЧАСТИ:

/ИЗМЕРВАНИЯ, СПЕЦИФИЧНИ ЕКСПЕРТИЗИ И ДР. ПОДОБНИ/

ЗАБЕЛЕЖКА ИЛИ ОСОБЕНО МНЕНИЕ НА КЛИЕНТА:

Дата: .....

Сервизен специалист: ..... Представител на Възложителя: .....

(.....)

(.....)



## Приложение 3.3)Б-007. (CMDVB) Структура на базата данни с конфигурациите.

### 1) Компютри:

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

АГКК	СГКК	
дата на Инвентар.	Дата ИИИ.	
тип	type	
Марка	brand	
модел	model	
сериен номер	SN	
Име на компютър	comp.name	
IP	ID address	
В употреба (Да/Не)	use	
Състояние (Добро/ Лошо/ Неизползваемо)	condition	
Служител	names	
Офис/ стая №	Office	
CPU Brand	brand	
модел	mod	
CPU Freq	Честота GHz	
RAM (MB)	RAM (MB)	
HDD (GB)	HDD (GB)	
Free space system drive (GB)	Free space system drive (GB)	
ОС	OS	
ОС Версия	version	
Серв.п.	SP	
Офис софтуер + версия	Office	
Антивирушен софтуер	AVSware	
	AVVer.	
	Ъпдейт от сървър	
Информационна система	Отдалечена админ.	
	версия	
	версия	
	Вид лиценз	
	Номер лиценз	
ARCGIS	Лиценз №	
Забележка	notes	
За профилактика (Да/Не)	preventive planned	

### 2) Периферни устройства:

АГКК/СГКК	
дата на Инвентаризация	
Дата на пълна профилактика	
Тип	
Марка	
модел	
сериен номер	
Мрежа (ДА/НЕ)	
показание на брояча 1	
дата на засичане 1	
показание на брояча 3	
дата на засичане 3	
Година на пускане	
В употреба (Да/Не)	
Техн. Състояние (Добро/ лошо/ Неизползваемо)	
Офис/ стая №	
За профилактика (Да/Не)	

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

### Приложение 3.3)Б-008. Искане за промяна.

до		КОНТРАКС АД		Заявка за стандартна промяна		ИНСТАЛАЦИЯ		<input type="checkbox"/>	
адрес		София, ул. Тинтява № 13		№		ПРОМЯНА		НА	
телефон		0700 17 977 / 02		дата		МЯСТО		<input type="checkbox"/>	
e-mail:		service@kontrax.bg		за изпълнение		ВЪТРЕШНО		<input type="checkbox"/>	
						ПРЕМЕСТВАНЕ		<input type="checkbox"/>	
						БРАК		<input type="checkbox"/>	

ОТ АДРЕС :							НА АДРЕС					
№	офи с ID	ЛОКАЦИЯ	МО ДЕЛ	Сер. №	Име на у-во	IP_адрес	офи с ID	ЛОКАЦИЯ	МОД ЕЛ	Сер.№	Име на у-во	IP_адрес
1												
2												
3												
4												
5												

отговорник моб.тел :							отговорник моб.тел :					
-------------------------	--	--	--	--	--	--	-------------------------	--	--	--	--	--

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

### Приложение 3)Б-009. Регистър на промените.

RFC №	ref. №	дата	инициатор	наименование	приоритет	разходи план	разходи отчет	дата на разглеждане	одобрен о /отхвърлено	дата на одобрение /отхвърляне	дата на внедряване	успешно (да/не)

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000445

**Приложение 4. План и график за извършване на профилактика;**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000446

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

## Приложение 4: План и график за извършване на профилактика към Техническо предложение

Доклад за извършване на профилактика на АГК и СГК

Техническа помощ и поддръжка на хардуер и базов софтуер в АГК и СГК

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Контракс АД  
ул. Тинтява 13  
1113, София  
960977  
9609797

Дата : 25.02.2019

**КОНТРАКС**  
**АД**Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Подпис и печат: .....

Име и фамилия: Моника Бонева  
(Упълномощен представител)



Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

## Съдържание

I.	Въведение.....	3
II.	Профилактика и превантивна поддръжка.....	3
1.	Цел:.....	3
2.	Подход: .....	3
3.	Дейности:.....	4
III.	График: .....	5
1.	Подход за създаване на графика:.....	5
2.	Общ график на профилактиките:.....	6
	Приложения: .....	8

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а,  
 ал.3 ЗОП

## I. Въведение

Настоящата методика е неделима част от техническото предложение на Контракс и има за цел да демонстрира подхода и да опише конкретните дейности, които Контракс ще извършва профилактика на оборудването по проект „ Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър

## II. Профилактика и превантивна поддръжка

### 1. Цел:

Извършване на подходящи сервизни операции, в това число почистване, настройки за бързодействие на системите, с които да се подобри работата на оборудването и да се намалят рисковете от повреди без да това да доведе до престои и в крайна сметка да постигнем осигуряване на непрекъснатост на работния процес в АГКК и СГКК

### 2. Подход:

Настоящият план е изготвен на база Техническото задание и има предварителен характер. Окончателният план за превантивна поддръжка ще бъде подготвен и приет след писмено одобрение на Възложителя и като цяло ще включва:

- Тип на оборудването;
- Място на инсталация и експлоатация;
- Честота на процедурите по поддръжката, извършвани от Изпълнителя;
- Обхват на профилактичните сервизни операции;

С оглед да се извършва стриктно проследяване и документиране на всяка сервизна операция, сервизният специалист ще записва извършените по време на профилактиката дейности в картата за поддръжка. По споразумение с Възложителя е възможно и да бъде извършена планиране и отчитане на профилактиката чрез Help Desk системата, осигурена от Контракс, като по този начин Отговорните служители на Възложителя ще могат да контролират напредъка на профилактиката в реално време.

Честотата на извършваната профилактика ще бъде веднъж годишно или общо два пъти за периода на целия договор.

С цел подготовка на профилактиките ще бъдат извършени следните организационни дейности:

Дейност	описание
Идентифициране на обектите	Ще бъде извършено на база на инвентаризираният хардуер и софтуер, като следствие на дейностите по първоначална диагностика на техниката.
Разработка на окончателна методология	Контракс ще разработи окончателна методология за профилактика, базирана на изискванията на техническата документация, инспекциите/ първоначалната диагностика извършени по местата на експлоатация и добрите практики на Контракс за поддръжка на техниката. Предварителното описание на техническата профилактика, включително описание на предложените дейности е дадено по-долу
Одобрения на методологията от Възложителя	Представителят на АГКК одобрява методологията или я връща за корекции с посочени забележки. В случай на забележки Изпълнителят коригира методологията до отстраняване на забележките. С цел да се избегнат закъснения първоначалния вариант на плана и методологията за профилактика се изготвят не по-късно от два месеца след подписване на договора.
Предложение за подробен график за профилактика	Предварителен график за профилактика е даден по-долу. Графикът се изготвя в окончателен вариант на база на резултатите от първоначалната диагностика и доклада за състоянието на техниката и

 Заличена  
 информация,  
 съгл. чл.36а,  
 ал.3 ЗОП

	системите. Ще бъде извършено приоритизиране с цел фокус на профилактиката най-напред върху проблемни устройства.
Одобрение на графика от Възложителя	Предложеният график следва да бъде съгласуван с Възложителя, При забележки Изпълнителят ще коригира графика до одобрението му.
Карта за профилактика	Ще бъде изготвена карта за профилактика за всеки тип оборудване. Техническата профилактика ще се извършва съгласно Картата за профилактика (в отделно приложение е дадена примерна карта за един тип устройства). Техническата профилактика зависи от типа на устройството и Картата за профилактика ще бъде адаптирана в съответствие с модела и типа на системата.
Отразяване на информацията в базата данни	Инвентаризация и описание на техническото състояние на оборудването: описва се вид, марка, модел, конфигурация, компоненти, серийни номера на единиците и техническо състояние, лице за контакти от АГКК, отговорен сервизен специалист.

### 3. Дейности:

В таблицата по-долу са описани минималните технически дейности, които ще бъдат извършвани при профилактиката на оборудването. Това са минималните дейности, като в окончателният план и разработените карти за профилактика ще са описани детайлно всички стъпки и технически дейности, които следва да бъдат извършени.

В процеса на изпълнение след всяка профилактика ще бъдат изготвяни доклади от профилактиката. Докладите ще съдържат както техническа оценка на състоянието на оборудването, така и оценка на процеса на профилактиката. На база на доклада и анализа ще се извършват необходимите корекции на методиката и респ. на картите за профилактика.

#### Технически дейности:

Компютри, монитори, комуникационно оборудване	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Външен оглед;</li> <li>- Извършване визуален контрол на техниката</li> <li>- Оглед за следи от прегряване</li> <li>- Нормална работа на вентилаторите</li> <li>- Механични повреди</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извършване на вътрешно почистване от механични замърсители, в т.ч. със сгъстен въздух</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извършване на тестове по процедурата на производителя, например POS, както и тестове базирани на операционната система (MS Windows)</li> </ul>
Сервъри и архивиращи устройства (само след възлагане и одобрение от Възложителя:	
Сервъри:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Външен оглед;</li> <li>- Извършване визуален контрол</li> <li>- Оглед за следи от прегряване</li> <li>- Нормална работа на вентилаторите</li> <li>- Механични повреди</li> <li>- Преглед на лог-ове</li> </ul>
	- Диагностика на захранванията;
	- Диагностика на вентилаторите;
	- Диагностика на паметта;
	- Диагностика на комуникационната част
	- Диагностика на дисковете
	- Почистване (само при възможност за спиране на работата)
Дискови масиви:	
	- Външен оглед;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извършване визуален контрол</li> <li>- Оглед за следи от прегряване</li> <li>- Нормална работа на вентилаторите</li> <li>- Механични повреди</li> <li>- Преглед на лог-ове</li> </ul>
	- Мониторинг на логическите устройства;
	- Диагностика на връзките към сървърите;
	- Диагностика на кеш батериите;
	- Диагностика на резервните захранвания
	- Диагностика на вентилаторите;
	- Диагностика на дисковете;
	- Почистване (само при възможност за спиране на работата)
<b>Бекъп устройства:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Външен оглед;</li> <li>- Извършване визуален контрол</li> <li>- Оглед за следи от прегряване</li> <li>- Нормална работа на вентилаторите</li> <li>- Механични повреди</li> <li>- Преглед на лог-ове</li> </ul>
	- Диагностика на библиотеката и връзките със сървърите и дисковия масив;
	- Почистване главите на лентовите устройства;
<b>Поддържаща инфраструктура (UPS):</b>	
	- Външен оглед;
	- Тест/Проверка състоянието на акумулаторите;
<b>Периферна техника:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Извършване визуален контрол на техниката</li> <li>- Извършване визуален контрол</li> <li>- Оглед за следи от прегряване</li> <li>- Нормална работа на вентилаторите</li> <li>- Механични повреди</li> </ul>
	- Извършване на вътрешно почистване от механични замърсители
	- Почистване на пътя на хартията
	- Смазване на механични компонентни/възли
	- Почистване и инспекция на оптичния/девелоперен модул

### III. График:

#### 1. Подход за създаване на графика:

Профилактиката е процес, който при неговото правилно прилагане може да доведе до ефективно намаляване на аварийруемостта на системите и до намаляване на престоите предизвикани от това. От друга страна, прилагането на профилактиката води до намаляване на ефективното работно време на системите. Това е предизвикано от факта, че в повечето случаи за времето на профилактиката системите не могат да се използват.

С цел намаляването на престоите, предизвикани от профилактика Контракс е изготвил примерен график. Целта на графика е да бъдат намалени ефективните престои и извеждането на системите от нормално работно състояние. За да бъде оптимизиран процеса на профилактиките системите са разделени на типове по тяхното предназначение. Основните типове системи са:



- Системи за фронт офис – това са всички системи предназначени за обслужване на граждани и клиенти на АГКК;
- Системи за бек офис – това са системите, които се използват от всички служители, които не са пряко заети с обслужване на клиенти на АГКК;
- Критични системи – това са основните системи на АГКК, за които прекъсването на работата води до преустановяване на работата на фронт офис системите и на системите предлагащи он-лайн услуги.

За извършване на профилактиката се изготвя детайлна инструкция и чек-лист с помощта на които сервизните инженери ще бъдат в състояние да извършат техническите дейности по профилактиката без престои и загуба на време. Преди началото на всяка профилактика се извършва осигуряване на необходимите ресурси, в това число консумативи, инструменти, софтуерни ъпдейти, носители за архивиране, измервателни уреди.

Конкретният график за профилактиката се съгласува предварително с АГКК, като при съгласуването се определят и ресурсите, които трябва да бъдат осигурени от двете страни. В рамките на графика се създават местни подграфици, т.е. за всеки офис се изготвя индивидуален график, по който ще се извършва профилактиката. С цел създаване на информираност на крайните потребители одобрените графици ще се публикуват в интранет пространството на АГКК (или Help Desk). За изпълнението на профилактиката ще бъдат включвани допълнителни ресурси – сервизни специалисти, така че да може да се извършват профилактики паралелно в отделните звена на АГКК.

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## 2. Общ график на профилактиките:

Профилактиките се извършва през трети до пети месец и от петнадесети до седемнадесети месец от подписването на договора.

Система тип	време за профилактика	забележка
Системи за бек офис	В работно време	За всеки офис се изготвя индивидуален график. Целта е дейностите да не продължават повече от един месец.
Системи за фронт офис	Извън работно време	С цел осигуряване на достъп до системите в извънработно време АГКК осигурява представител на съответната СГКК/ЦУ.
Критични системи	Само в периоди, предварително планирани съвместно между АГКК и Контракс.	Подходящи периоди са празничните дни или нощни периоди намиращи се между празничните дни.

Предложение за график за извършване на профилактиката за периода на първата година от договора

Поделение	месец	3				4				5			
	седмица	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
АГКК-ЦУ													
СГКК София													
СГКК Софийска област													
СГКК БЛАГОВЕВГРАД													

СГКК БУРГАС			X	X	X														
СГКК ВАРНА							X	X	X										
СГКК ВЕЛИКО ТЪРНОВО											X	X							
СГКК ВИДИН															X	X			
СГКК ВРАЦА	X	X																	
СГКК ГАБРОВО			X	X															
СГКК ДОБРИЧ						X	X	X											
СГКК КЪРДЖАЛИ									X	X									
СГКК КЮСТЕНДИЛ												X	X						
СГКК ЛОВЕЧ																	X		
СГКК МОНТАНА	X	X																	
СГКК ПАЗАРДЖИК			X	X															
СГКК ПЕРНИК						X	X												
СГКК ПЛЕВЕН								X	X										
СГКК ПЛОВДИВ											X	X	X						
СГКК РАЗГРАД																	X		
СГКК РУСЕ																			
СГКК СИЛИСТРА																			
СГКК СЛИВЕН																			
СГКК СМОЛЯН																			
СГКК СТАРА ЗАГОРА																			
СГКК ТЪРГОВИЩЕ																			
СГКК ХАСКОВО																			
СГКК ШУМЕН																			
СГКК ЯМБОЛ																			

Предложение за график за извършване на профилактиката за периода на втората година от договора

Поделение	месец	15				16				17			
	седмица	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77
АГКК-ЦУ													
СГКК София													
СГКК Софийска област													
СГКК БЛАГОЕВГРАД													
СГКК БУРГАС													
СГКК ВАРНА													
СГКК ВЕЛИКО ТЪРНОВО													
СГКК ВИДИН													
СГКК ВРАЦА													
СГКК ГАБРОВО													
СГКК ДОБРИЧ													
СГКК КЪРДЖАЛИ													

СГКК КЮСТЕНДИЛ																		X	X
СГКК ЛОВЕЧ	X	X																	
СГКК МОНТАНА			X	X															
СГКК ПАЗАРДЖИК						X	X												
СГКК ПЕРНИК								X	X										
СГКК ПЛЕВЕН										X	X								
СГКК ПЛОВДИВ												X	X	X					
СГКК РАЗГРАД	X	X																	
СГКК РУСЕ			X	X															
СГКК СИЛИСТРА						X	X												
СГКК СЛИВЕН								X	X										
СГКК СМОЛЯН										X	X								
СГКК СТАРА ЗАГОРА																	X	X	
СГКК ТЪРГОВИЩЕ	X	X																	
СГКК ХАСКОВО			X	X	X														
СГКК ШУМЕН																			
СГКК ЯМБОЛ																			

С цел да се покрият евентуални закъснения е предвидено за всяка профилактика да се оставя по една седмица в резерв.

За резултатите от всяка профилактика ще бъдат представени отчет и анализ на състоянието на техниката и системите, както и картите за извършена профилактика. За всички единици, за които е установен проблем ще бъде направено предложение за отстраняване на проблемите.

#### Приложения:

- 1) Карта за профилактика (образци)

**Приложение 1: Карта за профилактика (образец)**

**ФОРМА № R.2.1.1.1-5**

**Карта за извършена профилактика**

Дата: .....

Име на договора: .....

**Профилактика на оборудването**

<b>1. Място на експлоатация</b>	<b>Офис:</b> .....
<b>2. Тип на устройството</b>	
<b>3. Марка/Модел</b>	
<b>4. Сериен номер</b>	
<b>5. Модел номер (cat. Number)</b>	

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**Извършени операции**

Устройство/Компонент	операция	Да/Не	Дата	Забел.
<b>1. На цялото устройство</b>				
1. Преглед на основната конфигурация:	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ модел на телефонната централа</li> <li>■ брой и вид външни линии</li> <li>■ брой и вид вътрешни абонати</li> </ul>			
2. Документиране – портове, реглети, пач-панели				
3. Необходимост от защита от пренапрежение – външни линии, вътрешни абонати с външно трасе.				
4. Отстраняване на проблеми с външните линии:	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Проверка на линиите преди влизането им в ТЦ</li> <li>■ Проверка за контактен проблем /кабелни съединения и куплунзи/</li> <li>■ Проверка за излизане на външната линия от различни вътрешни абонати</li> <li>■ Рестартиране на ТЦ</li> </ul>			
5. Отстраняване на проблеми с вътрешните линии:	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Проверка с друг телефонен апарат</li> <li>■ Проследяване на кабелното трасе</li> <li>■ Проверка на изхода на централата и на типа порт /цифров, аналогов/</li> <li>■ рестартиране на ТЦ</li> </ul>			
6. Работни условия на ТЦ – закрепване, охлаждане, достъп				
7. Варианти за оптимизация:	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ Монтиране на GSM Gateway</li> <li>■ използване на алтернативни оператори /преселекция/ за извънселищни разговори</li> </ul>			

Установени технически проблеми: .....

Дата: .....

Сервизен специалист: ..... Представител на Възложителя: .....



ФОРМА № R.2.1.1.1.-2

## Карта за извършена профилактика

Дата .....

Име на договора .....

### Профилактика на оборудването

1. Място на експлоатация	Офис: .....
2. Тип на устройството	
3. Марка/Модел	
4. Серийен номер	
5. Модел номер (cat. Number)	
6. Наличен монитор марка/ модел/ серийен номер	.....
7. Налични аксесоари	Клавиатура <input type="checkbox"/> Мишка <input type="checkbox"/> Модем <input type="checkbox"/> Други: .....

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

### Извършени операции

Устройство/Компонент	операция	Да/Не	Дата	Забележка
1. На цялото устройство	Пълно почистване			
	Оглед - общо състояние:			
	Наличност на видими дефекти:			
	Вътрешни връзки, кабели, охлаждане:			
2. Проверка на компонентите				
▪ Хард диск	Тест Проблеми			
▪ Оптично устройство – тест	Тест Почистване Проблеми			
▪ Флопи-дискково устройство	Тест Почистване Проблеми			
▪ Мишка, клавиатура, друго устройство (touchpad) - тест	Тест Почистване Проблеми			
▪ USB интерфейс	Тест			
▪ Мрежова карта	Тест			
▪ BIOS/Firmware version				
▪ Софтуер	Списък на инсталирания софтуер			

Установени технически проблеми: .....

Сервизен специалист: .....

Представител на Възложителя: .....

□

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

**Приложение 5: Методика за предоставяне на техническата поддръжка и описание на процесите, приложими при изпълнението на техническата поддръжка.;**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000457

**Приложение 5:**

**Методика за предоставяне на техническата  
поддръжка и описание на процесите, приложими при  
изпълнението на техническата поддръжка  
към Техническо предложение**

Данни за изготвянето на Техническо предложение за предоставяне на техническа помощ и поддръжка на хардуер и базов софтуер в АГКК и СГКК

*„Техническа помощ и поддръжка на хардуер и базов софтуер в АГКК и СГКК“*

Контракс АД  
Ул. Тинтява 13  
1113, София  
960977  
9609797

Дата : 25.02.2019

**КОНТРАКС  
АД 1**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Подпис и печат: .....

Име и фамилия: Моника Бонева  
(Упълномощен представител)

## Съдържание

1. Методика за предоставяне на техническата поддръжка.....	4
1.1. Въведение.....	4
2. Описание на процесите, приложими при изпълнението на техническата поддръжка .....	4
2.1. Управление на конфигурациите .....	4
2.1.1. Въведение.....	4
2.1.2. Цели .....	4
2.1.3. Обхват .....	4
2.1.4. Библиотека с актуален софтуер DML (definitive media library).....	6
2.1.5. Склад за критичен хардуер DHS (definitive hardware store) .....	6
2.1.6. Одит.....	7
2.2. Управление на изданията .....	7
2.2.1. Въведение.....	7
2.2.2. Цели и Ползи .....	7
2.2.3. Обхват .....	8
2.2.4. Release Management Процес.....	8
2.3. Управление на проблемите .....	9
2.3.1. Въведение.....	9
2.3.2. Обхват и Цели.....	10
2.3.2.1. Обхват .....	10
2.3.2.2. Цели.....	11
2.3.3. Роли и отговорности .....	11
2.3.3.1. Роли .....	11
2.3.3.2. Мениджър Управление на Проблеми.....	11
2.3.3.3. Анализатори на Проблем.....	12
2.3.4. Дизайн на процеса.....	12
2.3.5. Проактивно управление на проблемите: .....	12
2.3.6. Дейности:.....	13
2.3.7. Създаване на управленска информация: .....	13
2.3.8. Реактивно Управление на проблеми .....	17
2.3.8.1. Преглед на Значими проблеми .....	17
2.3.9. Работен поток на процеса:.....	18
2.4. Управление на промените .....	18
2.4.1. Въведение.....	18
2.4.2. Роли и отговорности .....	18
2.4.2.1. Мениджър по Управление на промените .....	18
2.4.2.2. Координатор на промените .....	19
2.4.2.3. Заявител на промени.....	19
2.4.2.4. Комитет за управление на промените (КУП/САВ).....	19
2.4.2.5. Изпълнител на промените .....	20

2.4.2.6.	Комитет за управление на спешните промени .....	20
2.4.3.	Жизнен цикъл на промените .....	20
2.4.3.1.	Заявяване на промяна .....	20
2.4.3.2.	Предварително одобрение .....	20
2.4.3.3.	Предварителна оценка и планиране .....	20
2.4.3.4.	Планиране .....	21
2.4.3.5.	Одобрение .....	21
2.4.3.6.	Реализиране .....	21
2.4.3.7.	Преглед .....	22
2.4.3.8.	Приключване .....	22
2.4.4.	Приоритети на Промените .....	22
2.4.5.	Срещи на КУП .....	23
2.5.	Управление на капацитета .....	23
2.5.1.	Въведение .....	23
2.5.2.	Цели и обхват .....	23
2.5.3.	Данни и показатели: .....	24
2.5.4.	Роли и отговорности .....	25
2.5.5.	Дизайн на процеса .....	25
2.6.	Управление на нивата на сервизно обслужване .....	26
2.6.1.	Въведение .....	26
2.6.2.	Обхват и Цели .....	26
2.6.3.	Дейности .....	27
2.6.4.	Роли и отговорности .....	27
2.6.5.	Дейности и дизайн на процеса .....	27
2.6.6.	Прегледи и отчетност на услугите .....	27
2.6.6.1.	Преглед и подобряване на нивата на сервизно обслужване: .....	28
Приложения: .....		



## 1. Методика за предоставяне на техническата поддръжка

### 1.1. Въведение

Настоящата методика е неделима част от техническото предложение на Контракс и има за цел да демонстрира подхода и да опише конкретните дейности, които Контракс ще извършва за да осигури качествено и стабилно предоставяне на услугите по проект „ Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър”.

В тази методика Контракс предлага примерен план за извършване на услугите, които са предмет на договора.

При предоставянето и поддръжката на услугите Контракс ще се придържа към Набора от добри практики за извършване на услуги по поддръжката на информационни инфраструктури (ITIL). Този подход Контракс е възприел като стандарт в предоставянето на услуги при извършване на поддръжката за нуждите на своите клиенти. За прилагането на този подход Контракс е внедрил и използва процесите, описани в ITIL.

На основа на своят опит, наличните ресурси и внедрените процеси Контракс е създал и използва комплексна система за управление на дейностите, приемане на сервизни заявки и искания за намеси. Цялостната реализация на услугите се формира от наличните технологии, процеси и специалисти.

## 2. Описание на процесите, приложими при изпълнението на техническата поддръжка

### 2.1. Управление на конфигурациите

#### 2.1.1. Въведение

Управлението на конфигурациите представлява конструиране на база данни и нейната поддръжка, така че тази база данни да предостави модел на информационната инфраструктура.

Управлението на конфигурациите следва да предостави възможности за управление на детайлите, историята и взаимовръзките на контролираните единици.

Управлението на конфигурациите трябва да предоставя различни изгледи на информационната инфраструктура с цел да отговори на нуждите на различните процеси.

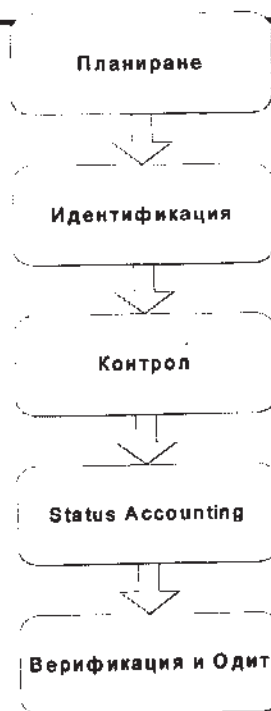
#### 2.1.2. Цели

Основните цели на процеса по управление на конфигурациите включват:

- Осигуряване на акуратна информация за конфигурациите и тяхната документация, за поддържане на работата на останалите процеси за управление на услугите.
- Верификация на записите за конфигурационните единици спрямо физически наличните в инфраструктурата и коригиране на всички открити несъответствия.
- Комуникация с процесите за управление на инциденти, проблеми, промени и издания.

#### 2.1.3. Обхват

Следните активности попадат в обхвата на процеса по управление на конфигурациите:



### ■ Планиране

Планиране и дефиниране на целите, обхвата, политиките и процедурите за управление на конфигурациите.

### ■ Идентификация

Дефиниране на структурата на инфраструктурните конфигурационни единици, включително техните собственици, връзките помежду им и поддържащата документация. Тази активност включва и физическо идентифициране на конфигурационните единици с етикети, както и определянето на идентификатори и версии и въвеждане на информацията в CMDB.

### ■ Контрол

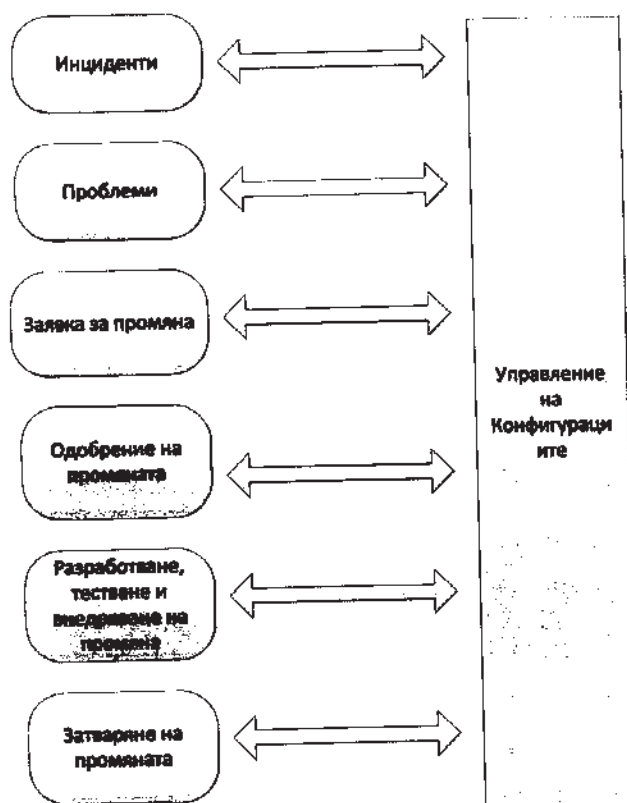
Целта на тази активност е да осигури записването и управлението в CMDB само на одобрени конфигурационни единици, които могат да бъдат уникално идентифицирани. В допълнение, конфигурационна единица не може да бъде добавяна, променяна и премахвана без необходимата съпътстваща документация (например RFC)

### ■ Status Accounting (проследяване на състоянието)

Отчети за текущите и историческите данни, свързани с всяка конфигурационна единица по време на жизнения и цикъл, с цел проследяване на конфигурационната единица при нейното преминаване в различни статуси

### ■ Верификация и Одит

Серии от прегледи и одити на инфраструктурата за проверка на физическата наличност на конфигурационните единици и проверка за коректност на информацията, въведена за тях в CMDB



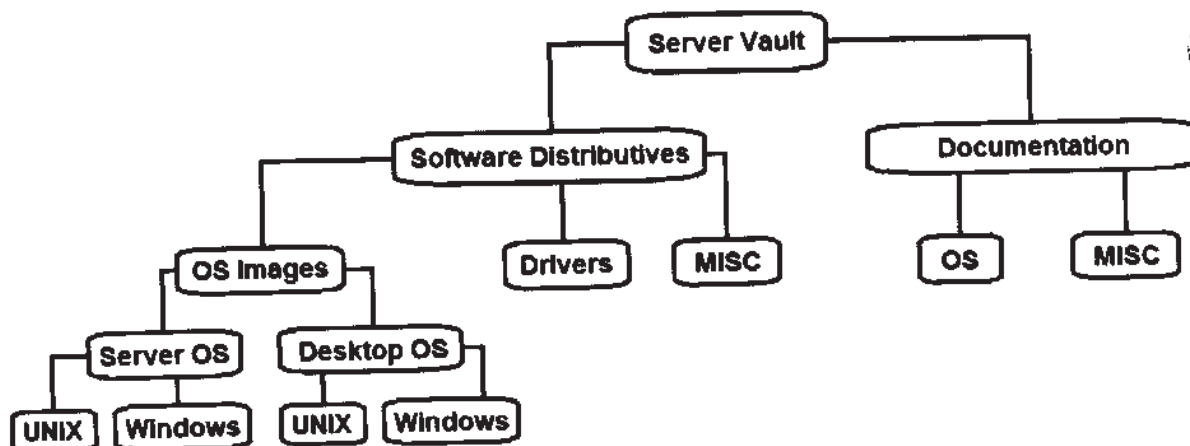
### 2.1.4. Библиотека с актуален софтуер DML (definitive media library)

БАС (DML) е мястото, в което се съхраняват всички одобрени за използване в компанията версии на софтуер и тяхната поддържаща документация. Физическите медии на софтуера следва да бъдат съхранявани на специално отделено за тях място

БАС е сигурен дисков масив, който съдържа всички версии на софтуера в неговия актуален вид с контролирано качество;

Логически БАС е разположена на един масив, който е изграден от няколко физически носителя.

Контракс ще инсталира файлов сървър, на който се намира всички одобрени за използване софтуер. Сървърът разполага с достатъчно дисково пространство, като дисковете са включени в RAID-масив. По този начин се гарантира наличието на данните в случай, че някой от дисковете претърпи хардуерна повреда. Информацията на сървъра е разпределена в две основни категории – софтуер и техническа документация. Категория „Софтуер“ включва дистрибутиви на операционни системи, драйвери за периферни устройства, специализиран и диагностичен софтуер, както и всичкият останал софтуер, който се използва в процеса на работа. Категория „Техническа документация“ включва технически описания и инструкции за инсталиране на софтуерните пакети. Софтуерът, намиращ се на сървъра е разпределен в следните директории според функционалното му предназначение, както е видно от приложената схема:

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Права за достъп до посочените на схемата директории имат всички служители, като правата са два типа, в зависимост от естеството на задълженията – права тип Read Only и права тип Read/Write. Права тип Read/Write са делегирани само на служителите, чиито правомощия включват системно администриране, което означава че само те могат да актуализират и модифицират съдържанието на директориите. Всички останали служители имат права за достъп тип Read Only, което означава че тези служители могат единствено да свалят информация, но не и да я променят. Правата за достъп и наложените ограничения са зададени по този начин за да има проследяемост на наличната информация и за да се поддържа стройна подредба.

Физическите носители, на които се намират операционните системи, драйверите за устройства, специализираният и диагностичен софтуер, както и всеки такъв със специфично предназначение се съхраняват на специално определено място, като контролът на достъпа е ограничен чрез определяне на права на достъп само на упълномощени служители (Системни администратори). Всеки носител е описан в списък в електронен вид под номер, като всяка промяна на наличността се отразява.

### 2.1.5. Склад за критичен хардуер DHS (definitive hardware store)

СКХ (DHS) е физическо хранилище на резервни части за хардуерните компоненти, от които пряко зависят критичните за крайните потребители услуги. При инцидент с такъв компонент, резервна част може да бъде взета от DHS за разрешаване на инцидента. Резервните части следва да бъдат поддържани на същото ниво, на което са съответните компоненти в продуктивната среда.

С цел максимално бързо отреагиране в случай на хардуерна повреда на компонент на сървър, който предоставя критична услуга е създадено физическо хранилище, в което се поддържа постоянна наличност на резервни части. За СКХ е определено помещение, което е част от склад резервни части. В помещението се съдържат резервни части, които са предназначени за подмяна на дефектирали компонентни от критичната информационна инфраструктура.

Информация за съхраняваните с СКХ резервни части и компоненти се поддържа в Конфигурационната база данни. Информацията за вида, изданията/версиите, количествата се поддържа винаги в актуално състояние.

Използването на складираните в СКХ компоненти се извършва само по предназначение, като намаляване на количествата не се допуска. При използване на дадена част се извършва възстановяване на количествата в приемливи срокове. Допуска се веремното ползване на компоненти от СКХ при условие, че използваната част се връща в СКХ незабавно след приключване на ползването ѝ.

След анализа на всички компоненти, от които са съставени устройствата, участващи в системната инфраструктура и на базата на този анализ се прави оценка и се определят компонентите, които дефектират най-често. Ще се поддържа се постоянна наличност на твърди дискове, които са предвидени за конкретни машини поради спецификата на параметрите на съответната машина. Токозахранващите блокове на машините, които осигуряват непрекъсваемостта на услугите по отношение на електрозахранването също са важен компонент, който се поддържа в наличност за случаите на хардуерна повреда. Оперативната памет е един от най-критичните модули в една машина, като в следствие на повреда само на един модул това може да доведе до прекъсване на услугата. За тази цел се поддържа постоянна складова наличност от тези модули и техния брой се следи стриктно.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Всички резервни части се съхраняват в СКХ, като склада е с постоянна температура, която е в температурния диапазон, определен от производителите, при който се допуска съхранение на тези части. Контролът на достъп се осигурява посредством врата, която се заключва със секретен ключ. Достъп до хранилището имат само лицата, пряко ангажирани с поддръжката на информационните системи.

## 2.1.6. Одит

Базова конфигурация (Baseline) на текущото оборудване е създадена на основа на текущото състояние на конфигурациите, което е прието за достатъчно. Редовен преглед на коректността на данните в CMDB спрямо физическата инфраструктура следва да бъдат изготвяни и резултатите от тях предоставяни на Мениджъра по конфигурациите, Мениджъра по инцидентите и на Технически директор.

## 2.2. Управление на изданията

### 2.2.1. Въведение

Този документ описва политиката за управление на издания и дефинира процесите, които да бъдат следвани при всяко издание на софтуер, или хардуер в Контракс, или издание на нова, или променена услуга към крайните потребители.

### 2.2.2. Цели и Ползи

Основните цели на процеса по управление на изданията включват:

- Въвеждане на политика за внедряване на нови хардуерни и софтуерни версии
- Внедряване на новите версии първо в тест среда – *да осигури тестова среда.*
- Въвеждане на данни в CMDB, в координация с процесите по управление на конфигурациите и промените
- Съхраняване на оторизирания за използване софтуер в организацията в DSL
- Обновяване на DHS

Ползите от управлението на издания включват:

- Извършване на промени в инфраструктурата, без нарушаване на работата на предоставяните услуги

- Намаляване на инцидентите, свързани с несъвместимост с предишни софтуерни, или хардуерни версии
- Предотвратяване на загубата на source code
- Намаляване на използвания нелегален софтуер

### 2.2.3. Обхват

Политиката за управление на издания следва да бъде прилагана към всяка промяна на услуга, предоставяна от Техническа Дирекция, която би довела до промяна на начина на работа на крайните потребители с тази услуга.

Изданията се категоризират като (на база на влиянието върху инфраструктурата?):

- Нормални издания
  - o Major (Главни)
  - o Minor (Второстепенни)
- Спешни издания

Всички издания ще бъдат внедрявани като нормални, с изключение на спешните издания, които са резултат от спешни промени.

### 2.2.4. Release Management Процес

#### ■ Планиране на Издание



Планирането на издание включва следните активности:

- Release Manager създава виртуален екип от всички засегнати от изданието (технически специалисти, крайни потребители, собственици на останалите процеси за управление на услугите);
- Определяне на промените, които ще бъдат внедрени като част от изменението на софтуера, или хардуера
- Определяне на задачите, които ще бъдат изпълнявани като част от изменението на софтуер, или хардуер
- Изготвяне на график за внедряване на изменението
- Създаване на план за внедряване на изменението на софтуер, или хардуер

#### ■ Дизайн, Разработка, Конфигуриране и Тестване

- Създаване на дизайн спецификация (включително процедура за връщане към предишно работещо състояние.
- Разработване/изграждане на изданието
- Тестване на изданието
- Създаване на поддържаща документация

#### ■ Планиране на Внедряването



След тестването на изменението, отчет за резултатите от теста следва да бъде изготвен. Ако критериите за приемане на изменението са изпълнени, се пристъпва към планиране на внедряването на изменението. Планът за внедряване съдържа следната информация:

- Одобрен график за внедряване
- Инструкции за внедряване
- Роли и отговорности за внедряването
- План за обучение на потребителите
- План за комуникация
- План за преминаване към предишно работещо състояние
- Пътеки за ескалация в случай на инциденти

### ■ Дистрибуция и Инсталация

След одобряването на внедряването на изменението, то се прилага в продуктивната среда според стъпките за внедряване, описани в точка 4.3 „Планиране на Внедряването“. Извършва се тестване спрямо дефинираните критерии за приемане на инсталацията.

Ако тестването е успешно, се преминава към преглед на изданието, в противен случай се преминава към изпълнението на план за връщане към предишно състояние.

### ■ Преглед на Изданието

След внедряването на всяко изменение, се извършва преглед на изпълнените активности и свързаната информация се комуникират с Change Management процеса за свързаните промени (информацията се записва като част от прегледа на съответната промяна). Ако се идентифицират подобрения в процеса, те се регистрират като част от Програмата за Дългосрочно Подобрене на Услугите

### ■ График на Внедряванията

Честота на изданията – може да се разделят на такива, свързани с инфраструктурата и свързани с приложния софтуер.

Minor release – (малки издания – на три месеца, да определим в кой период – напр. последна неделя на всеки три месеца

Major release – (големи издания – планират се веднъж в годината, по време на – кой период не е натоварен;

Създава се конвенция за именоване + конвенция за наименоване на изданията и версиите.

### ■ Анализ на Изданията

Преглед на изданията се извършва на срещите на Комитета за Управление на Промените, на които се обсъждат и свързаните промени. Прилага се шаблон за преглед на промяна/изменение, както и шаблон за мемо от среща на Комитета по Управление на Промените.

## 2.3. Управление на проблемите

### 2.3.1. Въведение

Процесът „Управление на Проблемите“ е фокусиран върху идентифициране на причините за възникнали или потенциални проблеми, както и проактивна работа по предотвратяване на бъдещи такива. Процесът е едновременно проактивен и реактивен. Реактивната му страна е свързана с разрешаване на проблеми в отговор на възникнали инциденти, докато проактивната се грижи за минимизиране на вероятността от евентуални потенциални проблеми в бъдеще.

## 2.3.2. Обхват и Цели

### 2.3.2.1. Обхват

- ♦ Диагностика на Коренната причина за появата на повтарящи се или критични инциденти;
- ♦ Предложение за решение на проблемите;
- ♦ Гаранция, че решението е приложено посредством процедури за контрол (Процеса по Управление на промените и Процеса по Управление на изданията);
- ♦ Поддържана информация относно проблеми, временни и постоянни решения;
- ♦ Поддържана актуална база данни от вече познати грешки и решения (База данни на Познатите грешки);

Процесът „Управление на Проблемите“ се стреми да открие първопричината за възникването на инцидентите, с оглед минимизиране на въздействието на инцидентите върху бизнеса.

Реактивното Управление на Проблемите цели да идентифицира първопричината за инцидентите с най-висок приоритет и да препоръча действия за възстановяване на нарушената услуга. Продукт на реактивното управление на проблемите могат да бъдат искания за промени (Requests for change).

Проактивното Управление на Проблемите отговаря за систематичен анализ на всички инциденти, с цел установяване на тенденции, нуждаещи се от внимание, разглеждането на тези тенденции и предлагането на решения за подобряването им.

### 2.3.2.2. Цели

- ♦ Да минимизира въздействието на инцидентите и проблемите, предизвикани от грешки в инфраструктурата
- ♦ Проактивно да идентифицира и предотвратява проблеми и познати грешки;
- ♦ Да минимизира въздействието на инцидентите, които не могат да бъдат предотвратени;
- ♦ Да минимизира въздействието на проблемите;
- ♦ Да помогне в подобряването на продуктивността на сервизните специалисти (support staff), предоставяйки им нужната информация;
- ♦ Да може да представи разбираемо информацията за проблемите пред висшия мениджмънт;
- ♦ Да минимизира продължителността на всички периоди на отпадане на услугата (downtime) в предоставянето на услуги;
- ♦ Да се справя с проблемите спрямо SLA/HCO (договорените нива за предоставяне на услугите);
- ♦ Да намали количеството на проблемите;
- ♦ Да предотврати повтаряемостта на инцидентите;
- ♦ Да осъществява анализ на тенденциите при инцидентите и проблемите;

**Забележка:** Възстановяването на самата услуга е задача на процеса „Управление на Инцидентите“

**Забележка:** Всеки критичен инцидент е предмет на разглеждане на процеса „Управление на Проблемите“; Критичният инцидент е собственост на Мениджър

*Управление на Проблемите през целият му жизнен цикъл; След приключване работата по критичният инцидент, Мениджър Управление на Проблеми трябва да генерира отчет за критичния инцидент, който да предостави пред висшия мениджмънт;*

### 2.3.3. Роли и отговорности

#### 2.3.3.1. Роли

**В процеса участват следните роли:**

- ♦ Мениджър по промените
- ♦ Мениджър по конфигурациите
- ♦ Мениджър по изданията
- ♦ Агент на Сервизен център
- ♦ Ръководител на Сервизен център
- ♦ Технически специалисти
- ♦ Мениджър по проблемите
- ♦ Крайни потребители

**Отговорностите са описани в матрицата на отговорностите, показана в Приложение 3.**

#### 2.3.3.2. Мениджър Управление на Проблеми

- ♦ Собственик е на процеса „Управление на Проблеми“;
- ♦ Отговорен е за проблемите през целия им жизнен цикъл;
- ♦ Отговорен е за спазването на НСО (SLA) в контекста на работата с инциденти и проблеми;
- ♦ Отговорен е за поддържане на актуална база данни от познати грешки;
- ♦ Създава процедури за контрол на проблемите и редовно ги актуализира;
- ♦ Предоставя нужната информация на ресурсите обвързани в работата по проблемите
- ♦ Отговорен е и координира ескалацията на проблемите към Ръководството и към трети страни;
- ♦ Предоставя отчет за проблемите на Ръководството при поискване;
- ♦ Идентифицира тенденции, потенциални кандидати за проблеми в инцидентите и проблемите;
- ♦ Отговорен е да мониторира проблемите на редовни интервали и да изготвя отчети за техния статус;
- ♦ Отговаря за организацията, провеждането, документирането и всички последващи действия, свързани с прегледите на Значими проблеми.
- ♦ Проверява резултатите от затваряне на проблемите и промените

#### 2.3.3.3. Анализатори на Проблем

Действителното решаване на проблеми може да се извършва от един специалист до няколко технически групи по поддръжка и/или доставчици или контрагенти по договори за поддръжка.

Когато един единствен проблем е достатъчно сериозен се определя отделен екип, който да работи за преодоляването му.

Анализаторите на Проблем имат следните специфични отговорности:

- ♦ Извършват анализ на основната причина за Проблема;
- ♦ Разработват коригиращи действия или заобиколни решения за преодоляване на Проблема;
- ♦ Прилагат и тестват намерените решения за потвърждаване на тяхната приложимост и функционалност;
- ♦ Правят подробни записи за направените констатации и отчитат извършените действия в записа за Проблем в Сервизната система;
- ♦ Предлага записи за Познати грешки за съхранение в Базата знания;

#### 2.3.4. Дизайн на процеса

Цялостният дизайн на процеса е представен в Диаграмите за Реактивно и Проактивно Управление на Проблемите.

Процесът протича през следните етапи:

- ♦ Идентификация и регистрация на Проблем;
- ♦ Анализ на основната причина;
- ♦ Разработване на коригиращи действия;
- ♦ Поддържане на База знания за познати грешки;

Процесът по управление на промените има реактивен и проактивен аспект. Реактивният аспект е ангажиран с разрешаване на Проблеми в отговор на един или повече инциденти. Проактивният аспект е ангажиран с предотвратяването на възникване на инциденти.

#### 2.3.5. Проактивно управление на проблемите:

За да се намали вероятността от възникване на нови или повтаряне на вече възникнали инциденти се извършват чести и регулярни анализи на информацията за регистрирани Инциденти и Проблеми, за да се идентифицират превантивно всякакви очевидни тенденции.

В следствие на извършеният анализ може да се идентифицира нуждата от създаване на запис за Проблем, който да се изследва за установяване на първоизточника за дефекта и евентуалното му отстраняване.

Анализът на записите изисква коректна категоризация на Инцидентите и Проблемите и регулярно отчитане на областите с висока засегнатост.

В случай, че коренната причина/първопричината е идентифицирана в една система, е възможно да се иницира и регистрира Искане за промяна (RFC) в други сходни системи, с цел това Искане за промяна да разреши свързаните с първопричината проблеми. Предоставянето на информация от прегледите на Проблемите е основен принос към Процеса за постоянно подобряване на услугите.

#### 2.3.6. Дейности:

- ♦ Идентифициране на тенденциите;
- ♦ Контролиране на превантивните дейности по поддръжката;
- ♦ Изготвяне на прегледи за Критичните проблеми.

- ♦ Създаване на управленска информация от процеса по Управление на проблемите;
- ♦ Обучение на организацията.

### 2.3.7. Създаване на управленска информация:

Процесът по Управление на промените е отговорен за създаване на доклади - управленска информация. Някои от тези доклади могат да бъдат свързани с ефективността и ефикасността на процеса по Управление на промените и трябва да предоставят на Ръководството информация за дейностите, извършвани в рамките на Процеса и неговото подобряване, както и по отношение на резултатите, които са постигнати вследствие на усилията и ресурсите вложени от Организацията.

### 2.3.8. Реактивно Управление на проблеми

Реактивното Управление на проблеми може да се инициира при постъпило обаждане от краен потребител/клиент или анализ на затворените Инциденти.

След затварянето на Значим инцидент, причинил критично прекъсване на работния процес, с неизвестна основна причина, Мениджърът на сервиза анализира информацията съвместно със специалистите по поддръжка и инициира Проблем.

За да се предотврати повторното възникване на Инциденти или други негативни прояви, проблемът се изследва за установяване на първоизточника за дефекта и евентуално се предприемат действия за неговото отстраняване.

#### ♦ Контрол на проблемите:

Процесът по контрол на проблемите е ангажиран с управлението на Проблемите по ефективен и ефикасен начин. Целта на Контрола на проблемите е да идентифицира първопричината и да предостави на Сервизния център информация и препоръки за решения за заобикалянето на инцидентите, когато те са възможни.

- ♦ Идентифицира коренната причина/първопричината за инцидента;
- ♦ Предоставя на Сервизния център информация и решения за заобикаляне, когато те са налични;

#### ♦ Контрол на познатите грешки:

Контролът на познатите грешки обхваща подпроцесите, ангажирани с работата по контрол и управление на Познатите грешки, до момента на тяхното елиминирание чрез успешно внедряване на Промяна. Промените се реализират под контрола на процеса за Управление на промените. Целта на контрола на грешките е да предоставя информираност за грешките, да ги наблюдава и да ги елиминира, в случай че това е приемливо и ценово обосновано;

- ♦ Мониторинг на грешките;
- ♦ Елиминирание на коренните причини/първопричините, когато това е приемливо и ценово обосновано;
- ♦ Идентификация на проблем

В организацията съществуват следните начини за откриване на проблеми:



- ♦ Подозрение или забелязване на неизвестна причина за един или няколко значими инцидента;
- ♦ Анализ на Инцидент от групите по поддръжка, ангажирани с решаването му, който показва наличието или възможността за наличие на скрит проблем;
- ♦ Анализ на Инцидентите, като част от Проактивното управление на проблеми;
- ♦ Информация от потребител/клиент за съществуващ проблем, който трябва да бъде решен;

Прилагат се два подхода за идентификация на проблеми:

- ♦ Проактивна идентификация на проблеми – анализ на записите за Инциденти и друга налична информация, за откриване на важни проблеми, които иначе могат да бъдат пропуснати;
- ♦ Реактивна идентификация на проблеми – Значими инциденти, причиняващи критично въздействие върху информационната инфраструктура, с неизвестна основна причина или постъпила информация от клиент за проблем.

#### ♦ Регистрация на Проблем

Инициаторът на Проблеми описва, категоризира и регистрира проблема. Без значение от метода на идентификация, регистрацията се извършва със създаването на запис за Проблем. Той съдържа дата и час на регистрацията, въз основа на които се осъществяват контрол и ескалация.

Ако произходът на проблема е Инцидент или група от Инциденти, Инициаторът на Проблеми свързва Проблема със записите за тях. В записа на Проблем се копира цялата свързана информация от Инцидентите.

#### ♦ Категоризация на Проблем

Проблемите се категоризират по идентичен начин с Инцидентите:

Категория	Подкатегория	Описание

Тази система на категоризация позволява лесно проследяване на същността на проблема в бъдеще и носи смислена информация за нуждите на анализа.

#### ♦ Приоритизация на Проблем

Приоритетът се определя в зависимост от Влиянието и Спешността на Проблема.

Влиянието представлява въздействието, което проблема оказва върху организацията на клиента, като отчита честотата и тежестта на свързаните Инциденти:

**Влияние 1** – цялата организация на клиента е засегната и инцидента оказва много високо въздействие върху бизнеса;

**Влияние 2** – засегнати са множество критични отдели (потребители) при клиента, което може да окаже силно въздействие върху бизнеса;

**Влияние 3** – засегнат е отдел или няколко потребителя и това може да окаже въздействие върху бизнеса в обозримо бъдеще;

**Влияние 4** – засегнат е един потребител и е малко вероятно да окаже въздействие върху бизнеса на клиента.

Спешността (Urgency) е параметър, изразяващ от колко бързо решение има нужда клиента.

**Спешност 1** – възникналата неизправност засяга критичен за бизнеса продукт;

**Спешност 2** – клиентът има нужда от бързо отстраняване на неизправността;

**Спешност 3** – неизправността трябва да бъде отстранена в без забавяне, за да не предизвика отрицателно въздействие;

**Спешност 4** – работоспособността на засегнатия продукт трябва да бъде възстановена в разумни срокове.

		ВЛИЯНИЕ			
СПЕШНОСТ	*	1	2	3	4
	1			3	4
	2		4	6	8
	3	3	6		
	4	4	8		

Приоритетите се степенуват по следния начин:

- ♦ **Приоритет 1** – Критичен;
- ♦ **Приоритет 2** – Висок;
- ♦ **Приоритет 3** – Среден;
- ♦ **Приоритет 4** – Нисък.
- ♦ **Изследване и диагностика**

Регистрираният Проблем се възлага на специалист по поддръжката за извършване на анализ на основната причина. Отговорникът за работа или техническата група се определят от Мениджър на Проблеми.

За решаването на Проблеми с най-висок приоритет или засягащи сложна материя, се определя екип от специалисти (техническа група). Записа за Проблем се възлага на ръководителя на екипа.

В процеса на работа се създават детайлни записи за извършените дейности и направените констатации, така че да се създаде пълен хронологичен запис. Отговорни за документирането на дейността са ръководителят на екип или специалистът по поддръжка, на които е възложен Проблемата.

Специалистът по поддръжка потвърждава наличието на проблем, категоризацията и приоритизацията му.

Проблемът, предоставените данни и информацията от свързани записи се изследват и анализират, за да се диагностицира основната причина. В практиката се прилагат множество признати техники за решаване на проблеми, които варират в зависимост от конкретния продукт или технология.

За проследяване и прецизна диагностика на точката на неизправност се използва Базата данни за Управление на конфигурациите. Базата знания за познати грешки също е достъпна и се използват техники за търсене на съвпадения (търсене по ключова дума), за проверка дали проблемът е възниквал и преди. Ако съществува запис на Позната грешка за проблема, той осигурява по-бърза диагностика, решение или насоки за работа.

♦ **Откриване на първопричината за инцидентите:**

Процесът по Управление на проблемите е отговорен за изследването на свързани, сходни или сродни инциденти с цел да открие първопричината за тяхното възникване. В повечето случаи за постигане на тази цел е необходимо използването на техническа експертиза на екипите от второ ниво на поддръжка и/или техническата експертиза на външни доставчици и производители за да открие първопричината на инцидентите.

♦ **Заобиколни решения**

В някои случаи е възможно прилагането на алтернативен подход за временно преодоляване на трудностите и решаване на инцидентите, причинени от проблема.

При прилагането на такова Заобиколно решение Проблемът остава отворен и работата по него продължава, за да се открие основната причина и евентуално да се отстрани.

Самото Заобиколно решение се описва подробно в запис на Проблема и последващите записи за Познати грешки.

Когато разходът за трайно решаване на Проблем е висок, клиентът може да реши, че не е целесъобразно да инвестира в прилагането му и да продължи да използва Заобиколното решение.

**Коригиращи действия:**

Когато първопричината на инцидента е определена, е необходимо да се регистрира запис за Позната грешка (Known Error), така че Сервизният център да разполага с информация и да е в състояние да предоставя решение за заобикаляне на конкретния инцидент. Възможно е да се наложи и регистриране на Искане за промяна (Request for Change) което да предизвика необходимите промени с цел постигане на постоянно решение на проблема. Контролът и управлението на Познатите грешки е част от обхвата на Процеса по Управление на промените.

♦ **Създаване на запис за Позната грешка**

В някои случаи е възможно прилагането на алтернативен подход за временно преодоляване на трудностите и решаване на инцидентите, причинени от проблема.

При прилагането на такова Заобиколно решение Проблемът остава отворен и работата по него продължава, за да се открие основната причина и евентуално да се отстрани.

Самото Заобиколно решение се описва подробно в запис на Проблема и последващите записи за Познати грешки.

Когато разходът за трайно решаване на Проблем е висок, клиентът може да реши, че не е целесъобразно да инвестира в прилагането му и да продължи да използва Заобиколното решение.

Веднага щом е диагностицирана основната причина за Проблема, и особено когато е намерено Заобиколно решение трябва да се създаде запис за Позната грешка в Базата знания за познати грешки. Специалистът описва детайлно информацията и предлага създаването на запис за Позната грешка. Проблем Мениджърът преглежда и одобрява предложенията за включване в Базата знания за познати грешки.

Макар все още да не е намерено трайно решение, записът ще позволи, ако възникнат допълнителни инциденти или проблеми, да могат да се идентифицират и продукта да се възстанови по-бързо.

В някои случаи може да е полезно да се създаде Позната грешка дори и на по-ранен етап в процеса, ако по преценка на Специалиста, в последствие потвърдена от Проблем Мениджъра, съдържа съществена информация и може да се използва за ранна диагностика и отстраняване на Инциденти и Проблеми.

Целта на записите за Познати грешки е натрупването на База знания, в която се съхраняват натрупаните знания за инциденти и проблеми и как са преодолени. Базата знания за познати грешки позволява по-бърза диагностика и решаване на тези инциденти и проблеми, ако възникнат отново.

Записът за Позната грешка съдържа точни данни за възникналата грешка и нейните симптоми, заедно с подробно описание на детайлите за всяко Заобиколно и/или трайно решение, което може да се приложи за възстановяване на продукта и решаване на проблема.

#### 2.3.8.1. Преглед на Значими проблеми

Значими са проблемите с най-висок приоритет. След приключването на всеки такъв Проблем, докато информацията е все още нова, Проблем Мениджъра организира преглед, за да се направят необходимите изводи. Прегледа трябва да разгледа:

- ◆ Нещата, които са направени правилно;
- ◆ Нещата, които са направени грешно;
- ◆ Какво може да се прави по-добре за в бъдеще;
- ◆ Как да се избегне повторно възникване;

Дали има отговорна трета страна и дали трябва да се предприемат последващи действия.

### 2.3.9. Работен поток на процеса:

Контролът на проблемите, Контролът на познатите грешки и Проактивното управление на проблемите попадат в обхвата на Процеса по Управление на проблемите.

**Входни данни.**

Входни данни за процеса на Управление на проблемите са:

- Детайли за инцидентите – от процеса Управление на инциденти;
- Данни за конфигурациите – от процеса Управление на конфигурациите и Базата данни за конфигурационните единици (CMDB);
- Всички идентифицирани решения за заобикаляне на конкретния инцидент – от процеса по Управление на инциденти;

### Основни дейности.

**Основни дейности на процеса по Управление на проблемите са:**

- ♦ Контрол на проблемите;
- ♦ Контрол на познатите грешки;
- ♦ Проактивна превенция на проблемите;
- ♦ Идентифициране на тенденциите;
- ♦ Създаване на управленска информация от процеса по Управление на проблемите;
- ♦ Изготвяне на прегледи за Критичните проблеми.

#### Изходни данни.

*Изходни данни от процеса на управление на проблемите са:*

- ♦ Познати грешки (Known Errors/KE);
- ♦ Искания за промени (RFC);
- ♦ Актуализиран запис за Проблема (включително информация за решението и/или налични способи за заобикаляне на инцидента);
- ♦ Затворен запис за Проблема (само за разрешените проблеми);
- ♦ Информация за ръководството.

## 2.4. Управление на промените

### 2.4.1. Въведение

Процедурата обхваща дейностите по регистрация, приоритизиране, планиране, одобрение, тестване, реализиране, преглед и затваряне на Заявка за промяна, свързани с процеса на Управление на промените в поддържаните продукти и услуги.

### 2.4.2. Роли и отговорности

#### 2.4.2.1. Мениджър по Управление на промените

Изпълнява ежедневните отговорности по управление на промените.

Задължения:

- ♦ Приема, регистрира и определя приоритета на Заявките за промени;
- ♦ Отхвърля непрактичните промени
- ♦ Координира подготовката и провеждането на срещите на КУП
- ♦ Определя състава на КУП
- ♦ Ръководи спешните КУП и срещите на Комитета за управление на спешните промени
- ♦ Одобрява приемливите промени
- ♦ Издава Планирания график на промените
- ♦ Координира създаването, тестването и внедряването на промените
- ♦ Поддържа регистъра на промените
- ♦ Прави преглед на всички внедрени промени
- ♦ Прави преглед на всички промени, чакащи внедряване
- ♦ Анализира регистъра на промените за тенденции и проблеми
- ♦ Затваря Исканията за промени
- ♦ Създава редовни и точни доклади към Ръководството

#### 2.4.2.2. Координатор на промените

- ♦ съветва и подпомага работата на Мениджъра Промени;
- ♦ извършва предварителна оценка и планиране на промяната;
- ♦ ръководи планирането на промяната;



- ♦ отговаря за създаването и правилното попълване на Заявката за промяна, вкл. описание, класификация и планиране;
- ♦ съдейства на Мениджъра Промени за това всички засегнати от промяната страни да са идентифицирани и уведомени;
- ♦ съблюдава промените да бъдат извършвани само след като са били одобрени от КУП;
- ♦ координира всички дейности по осъществяване на промяната, вкл. планиране на ресурси, изготвяне на графици, тестване, осъществяване и наблюдение;
- ♦ отнася към Мениджъра Промени възникнали въпроси и препятствия, които не може да реши;
- ♦ отговаря за предаване на актуална информация към Базата данни за Управление на конфигурациите за извършените промени;
- ♦ участва активно в прегледа и оценката на промяната на КУП;
- ♦ преглежда приключилата промяна и формално затваря Заявката за промяна със съответния код на приключване;
- ♦ при неуспешни промени инициира процеса по Управление на проблеми за изясняване на причините, ако е необходимо.

#### 2.4.2.3. Заявител на промени

- ♦ отправя Заявка за промяна, като описва бизнес и/или техническите причини налагащи промяната, както и ползите и бизнес нуждите от осъществяването ѝ;
- ♦ предлага дата или времеви интервал за извършване на промяната;
- ♦ участва в прегледите на КОП за заявената от него промяна;
- ♦ потвърждава успешното приключване на промяната.

#### 2.4.2.4. Комитет за управление на промените (КУП/САВ)

Подпомага Мениджъра по управление на промените да оцени, планира и създаде Планирания график на промените.

- ♦ Състав – в Комитета за управление на промените могат да вземат участие:

- ♦ Мениджърът по управление на промените
- ♦ Кординаторът по промените
- ♦ Клиенти и/или потребители – ръководители, представители
- ♦ Разработчици на приложенията
- ♦ Експерти и/или технически консултанти
- ♦ Представители на подизпълнителите и/или производителите
- ♦ Ръководители на проекти

- ♦ Задължения на членовете на Комитета за управление на промените:

- ♦ Преглеждат всички получени Искания за промяна
- ♦ Предоставят информация за прогнозните въздействия, необходими ресурси и цена
- ♦ Посещават всички срещи на КУП
- ♦ Разглеждат и проучват всички Искания за промени, поставени в дневния ред на КУП
- ♦ Дават становище кои Искания за промени трябва да бъдат одобрени
- ♦ Сътрудничат при създаването на графика за промените
- ♦ Участват в прегледа на приключените промени и съветва при определянето им за успешни и кода на затваряне;

- Участват в прегледа на процеса по Управление на промените.

#### 2.4.2.5. Изпълнител на промените

- когато е необходимо съветва при изготвянето на плана и определяне рисковете свързани с промяната;
- отговаря за изпълнението на възложените към него задачи свързани с промяната;
- отговаря осъществяването на промяната да се извършва според плана;
- при необходимост задейства резервния план, на база на определени критерии за това и одобрение от Мениджъра Промени;
- задейства процедурата за тестване;
- при необходимост дава отчет за хода на работата си;
- отнася към Координатора на промени трудности и препятствия за успешното и навременно изпълнение на задачите си;
- ако е предвидено, наблюдава промяната след приключването ѝ, за да се увери в нейното успешно изпълнение.

#### 2.4.2.6. Комитет за управление на спешните промени

Предоставя спешно съдействие на Мениджъра по управление на промените за спешните промени.

Съставът му се определя на от 1 до 3 члена, които могат да бъдат осигурени в случай на спешна необходимост. Изборът на членовете зависи от точната характеристика на искането за спешна промяна.

- **Задължения на членовете на Комитета за управление на спешните промени:**

- Следва да бъдат налични при възникване на спешни искания за промени;
- Съветват Мениджъра по управление на промените по отношение на спешните промени.

#### 2.4.3. Жизнен цикъл на промените

##### 2.4.3.1. Заявяване на промяна

Заявителят на промяна попълва Заявка за промяна в Сервизната система с описание на промяната, нейния тип, обхват, рискове, въздействие, приоритет, срок за изпълнение и др. Така попълнената Заявка за промяна се насочва към Мениджъра Промени.

##### 2.4.3.2. Предварително одобрение

Мениджърът Промени проверява дали получената Заявка за промяна е коректно попълнена и валидна, т.е. обоснована, заявена от оторизирано лице, съответства на Споразумението за ниво на услугата и т.н. Мениджърът Промени може да предприеме необходимите действия за доуточняването или събиране на повече информация, включително да поиска от Координатора на промени да събере допълнителни данни, извърши проучване, анализ, и т.н. (виж т. 6.1.3 Предварителна оценка и планиране).

Мениджърът по Промените може:

- да я насочи към Координатор на промени за Предварителна оценка и планиране;
- да отхвърли Заявката като невалидна, документирайки основанието за това;
- ако е одобрена, да я насочи за Планиране.

##### 2.4.3.3. Предварителна оценка и планиране

Координаторът на промени може да извърши предварителна оценка и планиране на промяната с цел да се установи риска, въздействието и дали ползите надхвърлят риска и

разходите по извършването на промяната. След като документираща резултатите от своята работа, Координаторът на промени насочва Заявката към Мениджъра Промени за Предварително одобрение (виж т. 6.1.2 Предварително одобрение).

#### 2.4.3.4. Планиране

Планирането на промяната включва следните елементи:

- ♦ детайлно описание на промяната, вкл. фази, стъпки, обхват, засегнати страни и др.;
- ♦ предложение за график за извършване на промяната; графикът задължително се комуникира със заинтересованите страни.
- ♦ оценка на риска и въздействието;
- ♦ анализ на разходи срещу ползи;
- ♦ планиране на ресурсите (технически и човешки);
- ♦ план за извършване на тестове - според риска, препоръчително е извършването на промяната или стъпки от нея пробно върху тестови системи, преди реалното ѝ осъществяване. Възможно е след приключване на промяната да се планират допълнителни тестове по приемане в продукция;
- ♦ определяне необходимостта от наблюдение след извършване на промяната или стъпки от нея с цел установяване на успешно приключване;
- ♦ план за действията (списък с дейности, отговорници и срокове);
- ♦ критерии за успех;
- ♦ резервен план за действия, в случай че извършването на промяната или стъпки от нея не доведат до очаквания резултат;
- ♦ план за комуникиране – всички засегнати от промяната е необходимо да бъдат информирани своевременно; напр., потребителите ако се предвижда прекъсване работата на системи и услуги;

#### 2.4.3.5. Одобрение

След като всичката нужна информация е събрана, Заявката за промяна се предава на Комитета за управление на промените. Комитетът разглежда и дискутира елементите от промяната и я одобрява или отхвърля.

Мениджърът по Промените отразява в запис за промяната нейния статус както и ако има корекции след прегледа (напр. промяна в графика, ресурсите и т.н.) и ако е одобрена – я насочва за изпълнение.

#### 2.4.3.6. Реализиране

Преди самото осъществяване на промяната, Координаторът на промени:

- ♦ организира извършването на планираните тестове. Ако те не дадат очакваните резултати, може да се извършат малки корекции и отново да се тества или промяната да се върне за ново Планиране.
- ♦ известява всички засегнати от предстоящите промени според плана за комуникиране;
- ♦ организира предвидените ресурси за извършване на промяната.

Координаторът и Изпълнителят на промени извършват планираните дейности според графика или зададените срокове. При възникване на непреодолими препятствия или неочаквани инциденти по време на осъществяването на промяната, се уведомява Мениджъра Промени и, ако е необходимо, се задейства резервния план за действие. Когато причините за

неуспеха на промяната са неизвестни Координаторът на промени регистрира Проблем, с който се занимава процесът по Управление на проблеми.

Ако е предвидено, след извършване на промяната Координаторът на промени организира наблюдение за известен период и/или тестове по приемане в експлоатация.

#### 2.4.3.7. Преглед

След осъществяването на промяната, Координаторът на промени, Мениджърът Промени, а в някои случаи и КУП правят оценка:

- дали промяната е удовлетворила нуждите и очакванията на клиента;
- дали задачите по осъществяването са били изпълнени коректно и в рамките на предвидените срокове;
- дали планирането е било подходящо;
- дали промяната може да се класифицира за в бъдеще като Стандартна;
- дали комуникацията е била успешна – т.е. всички засегнати са били известени навреме;
- дали възникналите трудности, неочаквани резултати и инциденти могат да бъдат избегнати в бъдеще.

Откритите по време на прегледа възможности за подобрене в процеса се насочват към ръководството.

#### 2.4.3.8. Приключване

Нормалните и спешните Промени се затварят от Мениджъра Промени, а стандартните – от Координатора на промени, след като се уверят че:

- всички действия преди приключване на промяната са предприети;
  - действията които трябва да последват след промяната, ако има такива, са описани и насочени към съответните отговорници за изпълнение;
  - има потвърждение от Заявителя на промяната за успешното ѝ приключване.
- Важно е да се избере и съответния код за затваряне, който в последствие ще бъде използван при прегледа на процеса:

- Успешна;
- Успешна с проблеми;
- Неуспешна;
- Отказана.

#### 2.4.4. Приоритети на Промените

Приоритетът на Промяната се задава първоначално от Заявителя на промени и следва да отразява виждането на клиента за размера на влиянието, риска, ползите и спешността на дадената Промяна.

- Критичен
- Висок
- Среден
- Нисък

В последствие приоритетът може да бъде коригиран на етап Предварително одобрение или Предварителна оценка и планиране.

Спешните промени не са промени с приоритет Спешен, а са отделен вид промени, които се създават само в следствие на инцидент и които биват третирани по различен начин в процеса.

## 2.4.5. Срещи на КУП

Честотата на срещите на КУП и тяхната продължителност се определят в зависимост от обема на разглежданите промени. Срещите на КУП се извършват поне веднъж месечно, а при необходимост и по-често.

Дневният ред на срещите се определя така, че самите срещи да не продължават по-дълго от два часа.

Допуска се самите срещи да се провеждат на място или по електронен начин.

Всички теми от дневният ред трябва да бъдат обсъждани предварително по електронен път, а всички документи свързани с дневния ред (например Искания за промени, Планирани графици за промени, Планирани прекъсвания на услугите) трябва да бъдат изпращани предварително.

Изпращането трябва да позволи на членовете на КУП да се запознаят с документите. Периодът между изпращането на документите и срещата на КУП следва да позволява на членовете на КУП да проведат оценка на въздействието и ресурсите пълноценно.

След запознаване с документите членовете на КУП могат да присъстват на срещите на КУП лично, да изпратят упълномощен техен представител или да изпратят коментари по електронен път без да присъстват на срещата.

В случаите на сложен дневен ред, наличие на комплексни искания за промени Мениджърът по промените може да изиска срещата да се проведе лично на място.

Дневният ред трябва да съдържа следните части:

- Провалени промени, закъснели промени, промени, които не са одобрени в срок, промени приложени без искане за промяна или без одобрение от КУП;
- Искания за промени, които трябва да бъдат оценени от КУП;
- Искания за промени, които са били оценени от КУП;
- Преглед на промените;
- Преглед на тенденциите в исканията за промени, документиране и периодичен мониторинг на спазването на прегледите.

## 2.5. Управление на капацитета

### 2.5.1. Въведение

Управлението на капацитета трябва да създаде необходимите документи и процедури, с които да гарантира, че нуждите на клиента капацитет и производителност са идентифицирани, оговорени с клиента и останалите заинтересовани страни и са планирани и контролирани системно.

За целта е необходимо да бъде създаден план за капацитета, който да бъде базиран на човешките, техническите, информационните и финансови ресурси. Всички промени в плана за капацитета трябва да бъдат контролирани от процеса по управление на промените.

### 2.5.2. Цели и обхват

Управлението на капацитета трябва да гарантира че винаги е налице ценово оправдан ИТ капацитет, който съответства на текущата и бъдещата необходимост.

Да прогнозира бъдещите изисквания към ресурсите, които осигуряват предоставяните ИТ услуги. Прогнозите се извършват на база на бизнес стратегията и бизнес плановите.

Доставчикът на услугите трябва да наблюдава използваемостта на капацитета, да анализира данните за капацитета и да извършва дейности по настройките с цел повишаване на производителността.



Доставчикът на услугите трябва да осигури достатъчен капацитет за да изпълни договорения капацитет и изискванията към капацитета.

В обхвата на управление на капацитета влизат:

- Хардуер
- Софтуер
- Мрежово оборудване
- Периферия
- Човешки ресурси

### 2.5.3. Данни и показатели:

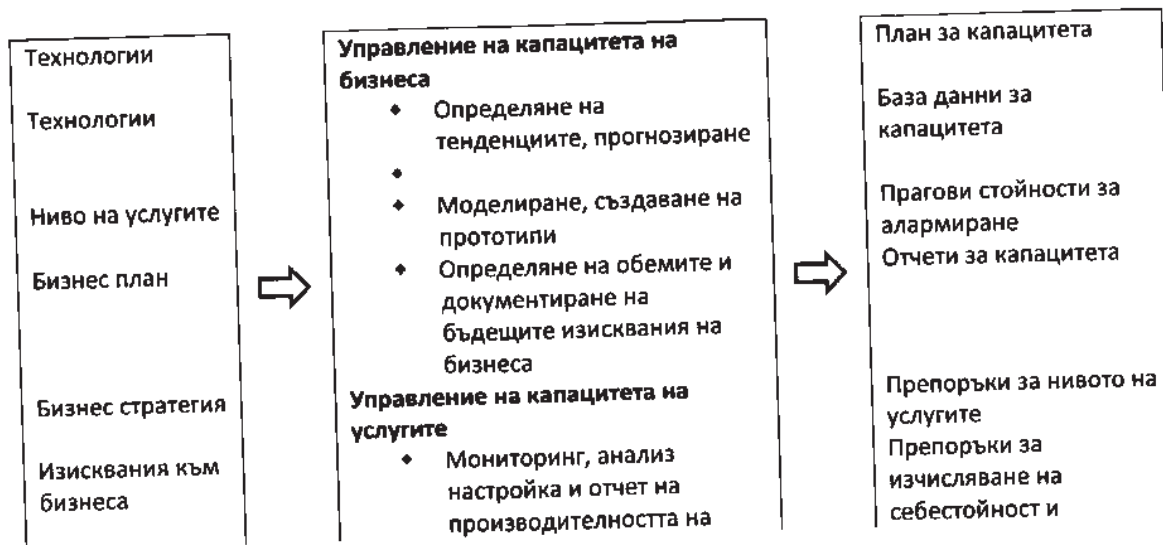
#### ■ Входни данни:

- Договорени и текущи нива на услугата (SLA/SLR);
- Католага на услугите;
- Бизнес планове;
- Бизнес стратегията;
- Бизнес изисквания;
- Планове за развитие на IT инфраструктурата;
- Планове за проекти;
- Промените и иновациите в технологиите;
- Планираните графици за промените;
- Годишните графици за дейността на бизнеса;
- Финансовия план;
- Данни за инциденти и проблеми;
- Бюджет.

#### ■ Изходни данни:

- Анализ на ефективността;
- План на капацитета (Capacity plan);
- Базата данни за капацитета (CDB);
- Отчети за капацитета;
- Одиторски доклади;
- Препоръки за нивото на обслужване (SLA/SLR);

#### ■ Данни съобразно нивото на управление:



<p>Графици на работа</p> <p>Програма за развитие на ИТ</p> <p>Планове за проекти</p> <p>Инциденти и проблеми</p> <p>Финансов план</p> <p>Бюджети</p>	<p>услугите</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Определяне на базинси конфигурации и профили на използване на услугите</li> <li>♦ Управление на търсенето на услугите</li> </ul> <p>Управление на капацитета на ресурсите</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>♦ Мониторинг, анализ и отчет на използването на ИТ компонентите</li> <li>♦ Определяне на базовите конфигурации и профили за използване на компонентите</li> </ul>	<p>отчитане на разходите</p> <p>Проактивни промени</p> <p>Усъвършенстване на услугите</p> <p>Анализ на ефективността</p> <p>Одиторски отчети</p>
--	---	--

## 2.5.4.Роли и отговорности

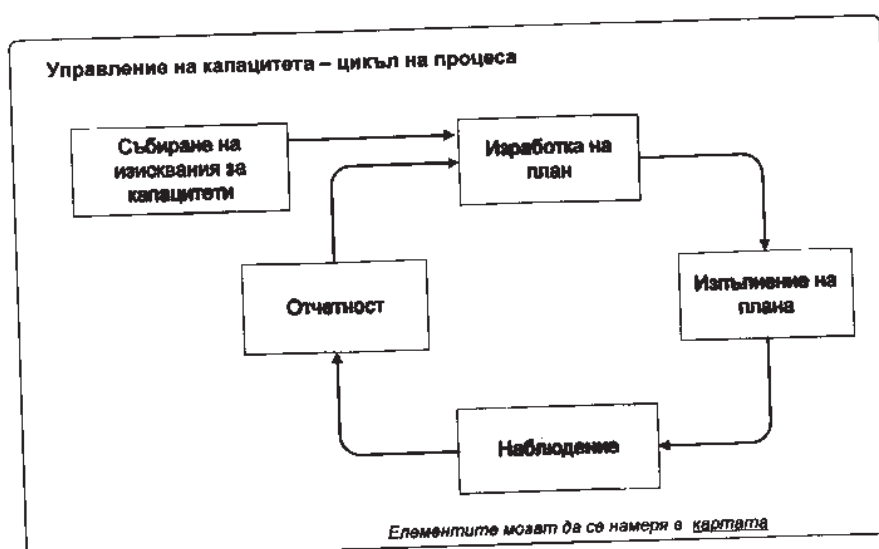
### ■ Роли

- Мениджър на капацитета
- Детайлно описание на ролята и отговорностите на Мениджъра на капацитета са описани в Длъжностната характеристика на мениджър на капацитета (файл Job Description-Capacity Manager-v.1.02-BG.docx).

- Мениджър на нивата на сервизно обслужване
- Мениджър на проблемите
- Мениджър на промените
- Екип за поддръжка/Сервизни специалисти;

## 2.5.5.Дизайн на процеса

Цикълът на процеса Управление на капацитета се състои от 4 основни етапа – Изработване на план, изпълнение на плана, Наблюдение и Отчетност. Етап на събиране на изискванията предхожда внедряването на процеса и периодичното изработване на план. Цикълът е представен на фигура 1.



## 2.6. Управление на нивата на сервизно обслужване

### 2.6.1. Въведение

Процесът „Управление на Нивата на Предоставяне на Услугите“ включва планирането, договарянето, одобряването и мониторирането на услугите, предоставяни от Техническа Дирекция, както и свързаните с тях нива на обслужване, описани в Договор за нивата на сервизно обслужване (HCO/SLA). HCO договорите са формални споразумения между Доставчикан услугите и крайните потребители, които документират договорените нива на обслужване, свързани с предоставяните услуги, както и отговорностите на двете страни.

Процесът „Управление на Нивата на Предоставяне на Услугите“ се грижи за това, нивата на обслужване, приети и записани в SLA да бъдат поддържани от съответните договори с вътрешни, или външни доставчици на услуги (OLA)

### 2.6.2. Обхват и Цели

#### ▪ Обхват

В обхвата на процеса „Управление на Нивата на Предоставяне на Услугите“ попадат както всички услуги, предоставяни от Техническа дирекция, така и бъдещи изисквания за нови услуги, или промени в съществуващите такива.

#### ▪ Цели

Поддържане и подобряване на качеството на ИТ услугите чрез непрекъснат цикъл на договаряне, мониторинг и отчитане на постигнатото, както и чрез насърчаване на дейности за подобряване на качеството на услугите, в съответствие с политиките на бизнеса и обосновка на разходите.

### 2.6.3. Дейности

- ♦ Съставяне на каталог на услугите;
- ♦ Събиране на изисквания за нивото на обслужване
- ♦ Подготовка и съгласуване на споразумения за ниво на услугите
- ♦ Компиляция и интеграция на споразумения за ниво на услугите
- ♦ Програма за подобряване на услугите
- ♦ Подготовка за осигуряване на качеството на услугите
- ♦ Аудит и отчетност

#### ▪ Вход

- ♦ Изисквания към нивото на услуги (Service Level Requirements — SLR)

#### ▪ Изход

- ♦ Каталог на услугите (Service Catalog)
- ♦ Споразумение за ниво на услуги (Service Improvement — SIP)
- ♦ План за подобряване на услугите (Service Improvement - SIP)
- ♦ План за качество на услугата (Service Quality Plan — SQP)

- ♦ Оперативно споразумение за нивото на услугите (Operational Level Agreement — OLA)
- ♦ Външен договор (Underpinning contract — UC)

## 2.6.4. Роли и отговорности

### Мениджър Ниво на Услугите

- ♦ Разработва и поддържа каталога с услугите;
- ♦ Формулира, договаря и поддържа структурата за управление на НСО, в това число SLA, OLA's и договори с подизпълнители;
- ♦ Договаря и поддържа НСО, в това число SLA, OLA's и договори с подизпълнители за новите и съществуващите услуги;
- ♦ Анализира и преглежда поддръжката на услугите спрямо договорените НСО;
- ♦ Изготвя редовни справки за работата по поддръжката на НСО;
- ♦ Определя структурата на SLA и, изготвя договорите за НСО;
- ♦ Извършва договаряне с клиента;
- ♦ Ръководи тримесечните срещи за преглед на НСО;
- ♦ Анализира качеството на процеса и ръководи редовните срещи по подобрене на процеса по управление на нивата на сервизно обслужване;

### Отговорности

Отговорностите са описани в матрицата на отговорностите, показана в Приложение 1.

## 2.6.5. Дейности и дизайн на процеса

Дейностите, които се извършват за инициране на процеса:

- Първоначално планиране
- Създаване на каталога на услугите
- Създаване на структурата на НСО
- Извършване на преглед на изискванията към НСО
- Планиране на договори за поддръжка на НСО – договори за оперативна поддръжка;
- Изготвяне на договори за НСО и тяхното подписване
- Мониторинг и отчетност на НСО
- Редовни прегледи на постигнатите НСО
- Идентифициране на възможностите за подобряване на сервизното обслужване
- Преглед и актуализиране на НСО
- Преглед и корекции в организацията на процеса на управление на нивата на сервизно обслужване

## 2.6.6. Прегледи и отчетност на услугите

### 2.6.6.1. Преглед и подобряване на нивата на сервизно обслужване

С цел преглед на услугите ще се правят периодични срещи:

- Периодичност – на всеки 3 месеца;

- Срещите се ръководят от Мениджър на Нивото на сервизно обслужване;
  - В срещите участват представители на клиента (Директори на дирекции) и доставчиците на услугата (Техническа дирекция)
  - На срещите се извършва преглед на:
    - ♦ Сервизните нива от последната среща до момента;
    - ♦ Всички документи имащи отношение към услугите;
    - ♦ Тенденциите в нивата на услугите;
    - ♦ Коригиращи дейности, които да разрешат проблеми или да подобрят нивата на услугите;
    - ♦ Малки промени в договорите за НСО;
  - Преглед и подобряване на процеса;
- С цел преглед на процеса се извършват следните дейности:
- ♦ Провеждат се редовни прегледи за ефективност и ефикасност;
  - ♦ Преглеждат се представянията на всеки екип по поддръжката и на всеки сервизен специалист;
  - ♦ Извършва се външен одит на процеса;

#### Приложения:

В приложенията са дадени схемите на основните процеси, които ще бъдат използвани при управление на процеса на поддръжката

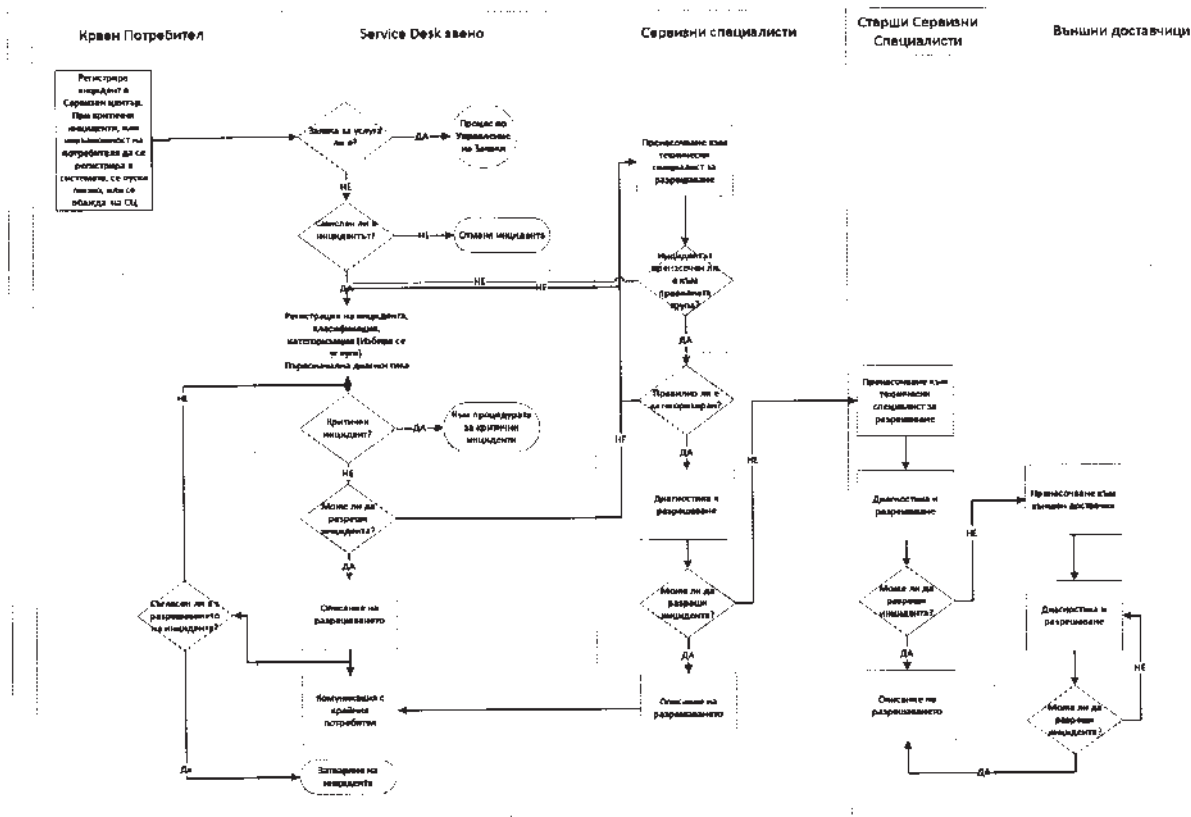
#### Приложения:

- 1) Процес по управление на инцидентите
- 2) Процес по управление на промените
- 3) Управление на конфигурациите – откриване и регистриране
- 4) Управление на конфигурациите – жизнен цикъл на системите
- 5) Управление на изданията



### 1) Процес по управление на инцидентите

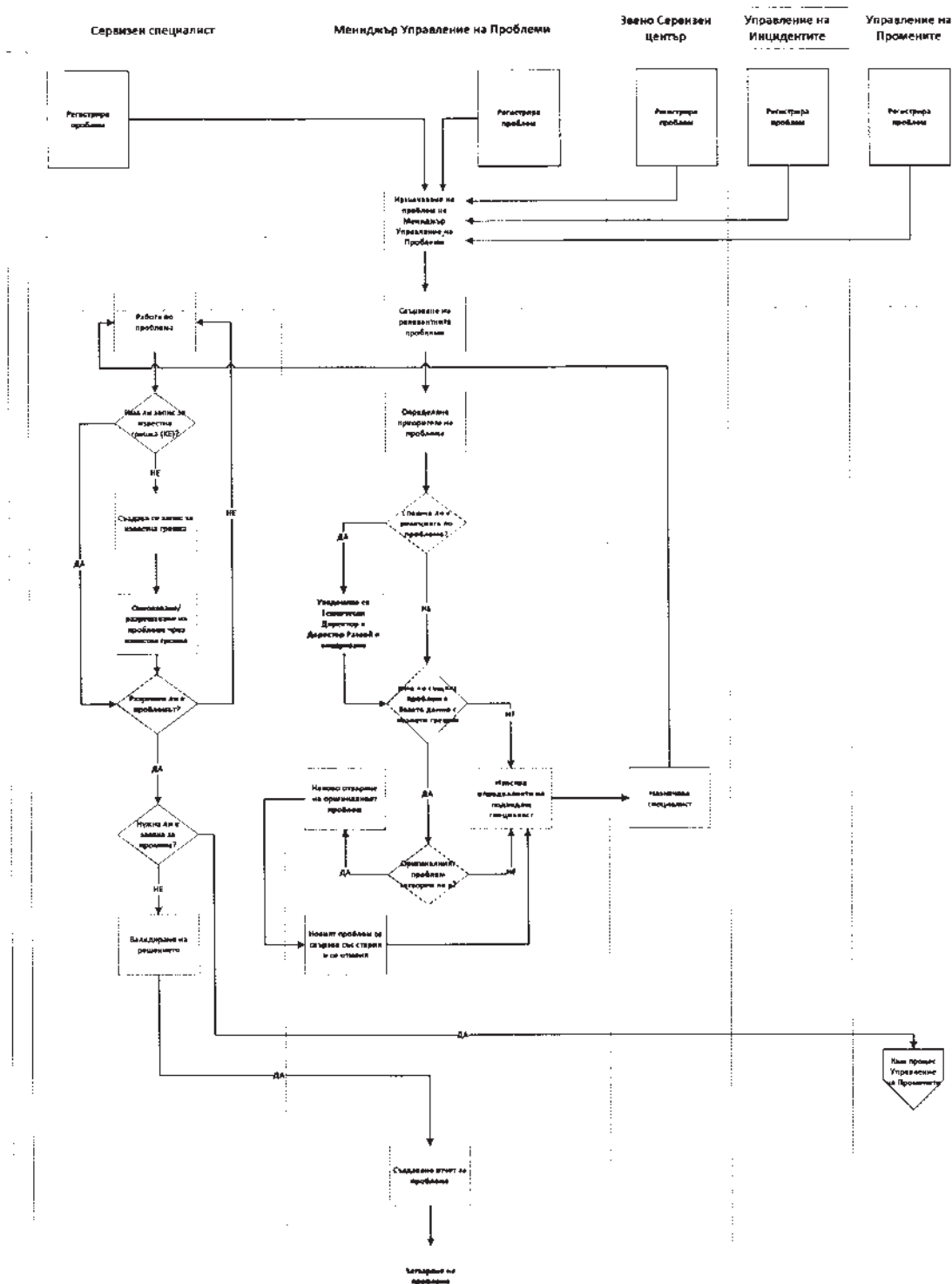
### Контрах – Управление на Инциденти



Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

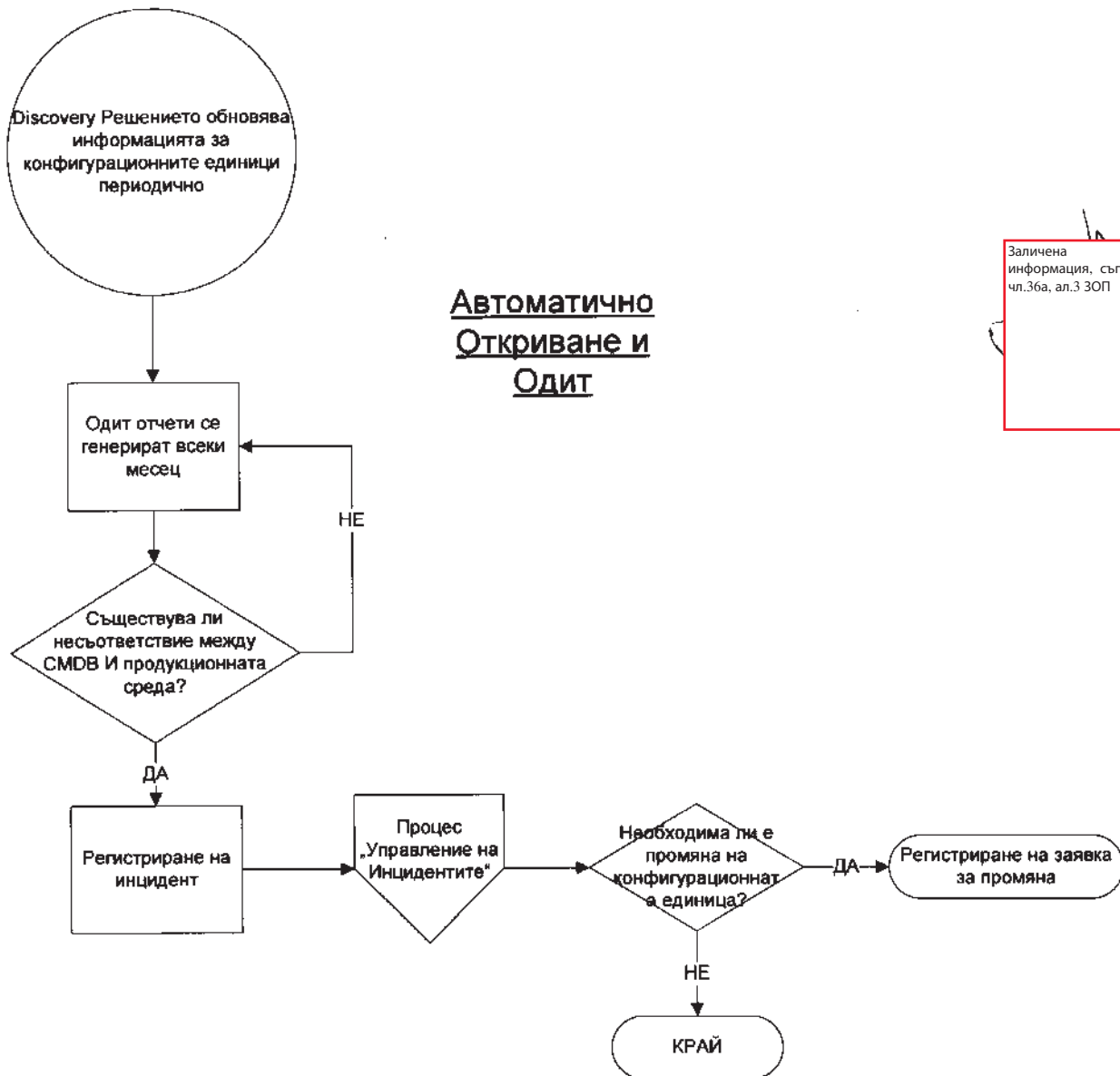
## 2) Процес по управление на промените:

**Контрак – Управление на Проблеми - Реактивно**



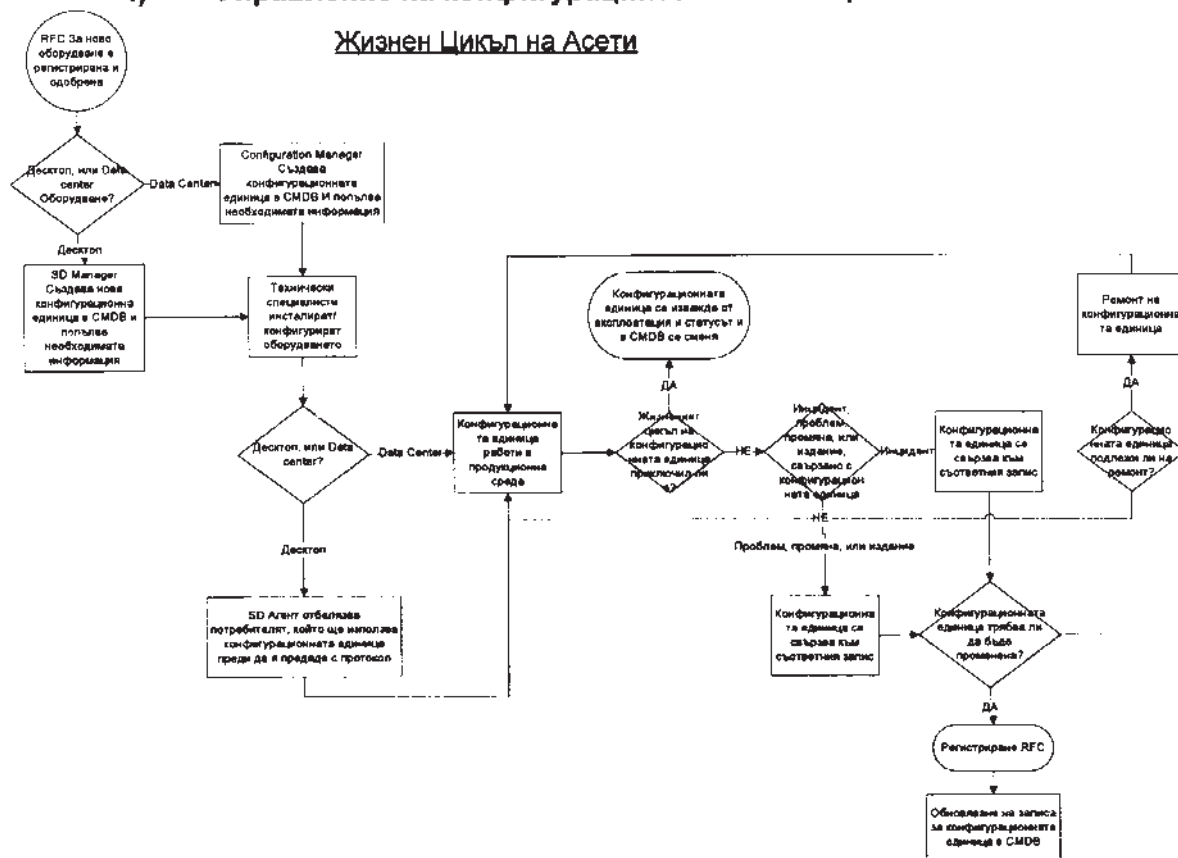
Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

### 3) Управление на конфигурациите – откриване и регистриране



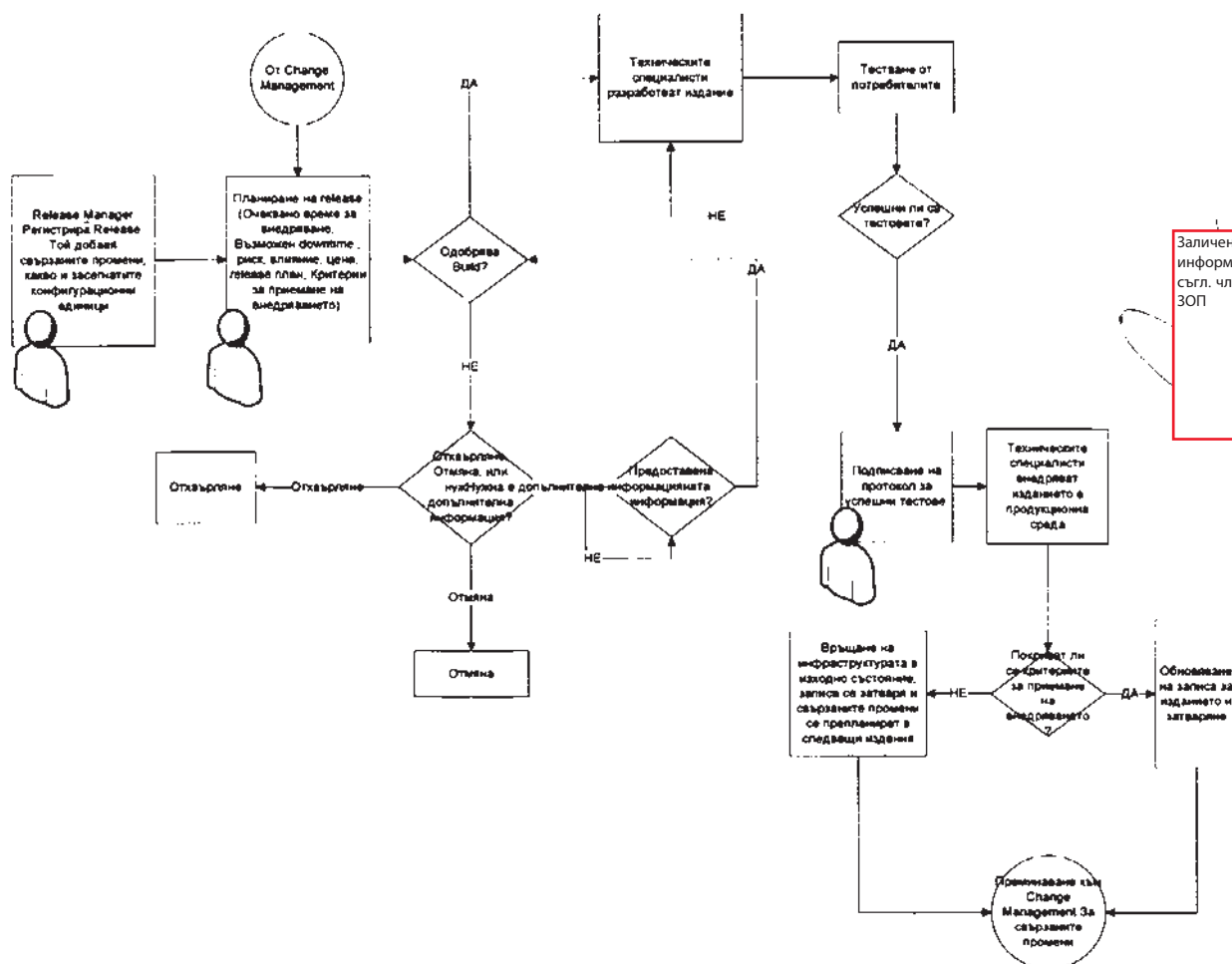
#### 4) Управление на конфигурациите – жизнен цикъл на системите

##### Жизнен Цикъл на Асети



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

## 5) Управление на изданията





**Приложение 6: Методика за оказване на техническа помощ и  
процедура за приемане на заявки и действия за изпълнението им.**

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП**Приложение 6****Методика за оказване на техническа помощ и  
процедура за приемане на заявки и действия за  
изпълнението им  
към Техническо предложение**Заличен  
а  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

ОБЩО СЪДЪРЖАНИЕ НА ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

„Техническа помощ и поддръжка на хардуер и базов софтуер в АГКК и СГКК“

Контракс АД  
Ул. Тинтява 13  
1113, София  
960977  
9609797

Дата : 25.02.2019

**КОНТРАКС АД**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Подпис и печат: .....

Име и фамилия: Моника Бонева  
(Упълномощен представител)

Контракс АД  
София, ул. „Тинтява“ №13  
телефон 960977, факс 9609797

Заличена информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП000492<sub>1</sub>

## Съдържание

1.	Процедура за приемане на заявки и действия за изпълнението им.....	3
1.1.	Въведение .....	3
1.2.	Сервизен център .....	3
1.3.	Обща процедура за обработка на заявки за обслужване в АГКК.....	6
1.4.	Взаимодействие при инциденти при обслужване от трета страна.....	11
1.5.	Отчетност по изпълнението на заявки (поръчки) за хардуерен инцидент/проблем:.....	12
1.5.1.	Времеви график за реализация на задачата.....	13
1.6.	Документация осигуряваща поддръжката:.....	14
1.7.	Технически дейности.....	16
1.7.1.	Основни технически дейности по проекта:.....	16
2.	Допълнителен механизъм, за планиране, изпълнение и отчитане на дейностите.....	17
2.1.	Автоматизация на контрола по изпълнението на заявки и действията за изпълнението им 18	
2.2.	Методи на организация намаляващи усилията на Възложителя за проверка на дейностите. 20	
2.3.	Допълнителен механизъм, за планиране, изпълнение и отчитане на дейностите .....	21

## 1. Процедура за приемане на заявки и действия за изпълнението им

### 1.1. Въведение

Настоящата процедура е неделима част от техническото предложение на Контракс и има за цел да предложи ясен и обоснован регламент, по който ще бъдат осигурявани дейностите за обслужване на всички заявки от страна на АГКК с цел качествено и точно изпълнение на задълженията на Контракс по Обществена поръчка с предмет „Техническа помощ по съществуващия софтуер и хардуер, развитие и поддръжка на информационната система на кадастъра и имотния регистър, компонент „Кадастър“ за Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър, осигуряване право на ползване и поддръжка на адресна база за населените места, за които има приета кадастрална карта“.

Както е регламентирано в изискванията на Възложителя във връзка с изпълнение на дейностите по поддръжката Контракс следва да осигурява приемането и обработката на заявки от страна на АГКК.

Заличена информация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Работата на Контракс ще бъде насочена към избягване на недостатъци или ненормална работа на системите чрез въвеждането на превантивни мерки, обхващащи работните станции, сървърите (както съществуващите, така и новите), комуникационното оборудване (модеми, рутъри, суитчъри и файъруолове) и базисния софтуер (MS Windows сървър EE, Oracle бази данни, ESRI продукти), а също така и информационната система на АГКК.

При невъзможност проблемът да бъде отстранен в рамките на изискваното време, Изпълнителят предоставя на Възложителя обратна техника за временно ползване до отстраняване на проблема. Обратната техника ще бъде с параметри и функционалност еквиваленти (или по-добри) на тези на повредената.

### 1.2. Сервизен център

#### 1) Роля на сервизния център;

Ролята на Сервизен център звеното в Контракс, е да бъде единна точка на контакт за крайните потребители на компанията за инциденти и заявки, свързани с предоставяните от Техническа дирекция услуги.

Основните отговорности на Сервизния център включват:

- Обслужване на потребителите и клиентите;
- Регистриране и мониториране на инцидентите в организацията;
- Мониторинг и ескалация базирана на Нивата на сервизно обслужване;
- Първоначална оценка на инцидентите с цел тяхното решаване или пренасочване;
- Затваряне на инцидентите след потвърждение от потребителите;
- Управлява жизнения цикъл на сервизните заявки;
- Комуникира краткотрайните промени в Нивата на сервизно обслужване;
- Съвместна работа с процеса за Управление на Конфигурациите, за да осигурят регулярно обновяване на базата данни на обслужваните устройства и системи;

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13

телефон 960977, факс 9609797

Заличена информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП000494<sub>3</sub>

- Помощ при внедряването на промени;
- Помощ за отчитане на нивата на предоставяне на услуги съгласно изискванията на Техническото задание.

## 2) Разрешаване на инциденти

Контракс ще управлява обработката на инциденти и ще организира своята дейност в съответствие с процеса по управление на инциденти.

Основното предназначение на процеса на управление на инцидентите е да възстанови възможно най-бързо нормалното предоставяне на услугите, както и да минимизира негативния ефект върху бизнеса, осигурявайки съответно поддържането на договореното ниво на качеството и достъпа до услугите. Тук под „Нормално предоставяне на услугите“ се разбира предоставяне на услугите в РАГККките на споразумението за ниво на обслужване (СНО).

Всички видове заявки за услуги се обработват чрез процеса за управление на инциденти. Управлението на заявките за услуга обработва всички искания на клиенти, които не са инциденти или искания за промени, чрез използване на същите процедури, които използва управлението на инциденти.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

## 3) Задачи на процеса

- Да възстанови възможно най-бързо нормалната работна дейност с минимално прекъсване.
- Да приложи временно решение (заобикаляне на проблема).
- Да присвои приоритет, значение и спешност на събитията.
- Да обработва ескалирането (йерархично, функционално).
- Да обработва исканията за услуги.

## 4) Критични фактори за успеха

Критични фактори за успеха на процеса са:

- Поддържане на качеството на услугите;
- Поддържане на удовлетворение на клиента;
- Отстраняване на инцидентите в установените сервизни срокове;
- Наличие на обучен персонал в Сервизния център, който да отговаря за управлението на инцидентите.

## 5) Описание на процеса

Процес на управление на инцидентите и свързани с него изисквания:

Всички събития свързани с управление на инцидентите ще следват еднаква процедура: напр. наблюдение чрез наличната система за мониторинг в, отваряне на Билети за проблем в системата на Сервизния център. Центърът за услуги ще извършва класификация на инцидентите и разрешаването им в съответствие с договорените срокове. В случай, че е необходимо, ще се извърши ескалиране към определеното следващо ниво. Актуализациите на статуса на инцидента могат да бъдат предадени на Сервизния център по е-мейл, така че да се поддържа статуса на

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13

телефон 960977, факс 9609797



билета за проблем и отговорният служител в АГКК да бъде уведомен по съгласуваните канали за комуникация, напр. веб-портал, е-мейл или телефон за наличието на сериозни инциденти.

Инцидентите, докладвани на Сервизния център ще бъдат регистрирани директно в системата за управление на инциденти. Процедурите по управление на инцидентите преминават през актуализиране до приключване.

#### Извършваните дейности включват:

- Поемане на отговорността от начало до край, както и „собствеността“ върху всеки инцидент, включително минимизиране на трансферите към повече екипи за поддръжка.
- Управляване и координиране на техническите средства и/или трети страни доставчици или изпълнителите за съдействие при отстраняването на инциденти възникнали от неочаквани прекъсвания на услугата.
- Възстановяване на услугите в рАГККите на изискваните от Техническото задание.
- Информация за същността на инцидента и положените усилия от страна на поддържащия персонал за отстраняване му.
- Информирание на персонала на АГКК за прекъсването на работата на използваните устройства забелязано чрез системата за наблюдение.
- Подаване на информация за статуса на инцидента към отговорния персонал в АГКК при неговото отстраняване.
- Да осигури обратна информация към АГКК под формата на доклади и анализи за управление на инцидентите.

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

#### 6) И з п ъ л н е н и е н а з а я в к и

Контракс ще предоставя услуга по изпълнение на заявки от страна на потребителите за информация или съвет, за стандартна промяна, или за достъп до ИТ услуга. Целта на изпълнението на заявката е да даде възможност на потребителите да искат и да получават стандартни услуги; да обезпечи и достави тези услуги; да даде информация на потребители и клиенти относно услугите и процедурите за тяхното получаване; и накрая, да съдейства с обща информация, реклаamation и коментари. Всички искания ще да бъдат регистрирани и проследявани от Сервизния център. Процедурата трябва да съдържа надлежно разрешение, преди искането да бъде изпълнено.

Всяко разрешение се заявява и одобрява или се отхвърля по установен ред.  
Методите за получаване на разрешение са:

- 1) Разрешение за изпълняване на стандартни услуги. Стандартни услуги са всички услуги, включени в списъка на стандартните услуги, одобрен от АГКК. Разрешението се одобрява само при условие, че Заявката отговаря на всички условия от списъка на стандартните услуги. Пример за Стандартни услуги са: Създаване на ново работно място, промяна на стандартни настройки и др.
- 2) Разрешение за изпълняване на услуги, касаещи промени в информационната система или услуги, невяклучени в списъка на стандартните услуги. Подобно разрешение се получава

само след изпълнение на процедурите, описани в Процеса за управление на промените.

## 7) Управление на събития;

Управлението на събития ще бъде изпълнявано от Сервизния център. При нормална работа всички събития ще бъдат приемани, регистрирани, актуализирани и приключвани от Сервизния център. Дейността обхваща следното:

- Центърът за услуги ще бъде единна точка за контакт с цел приемане на всички включително инциденти, заявки за услуги, събития за управление на промени или събития за управление на проблеми, генерирани от АГКК.
- Центърът за услуги ще регистрира и проследява всички така докладвани събития в съответствие с договорените процедури и нива на изпълнение.
- Центърът за услуги ще управлява и външни доставчици за получаване на успешно и навременно решение на всички регистрирани събития.

Основните дейности при управлението на събитията включват:

### а. Поддръжка на механизъм за наблюдаване на събитията и правила

Поддръжка на механизми за генериране на значими събития и ефективни правила за тяхното филтриране и взаимно свързване.

### б. Филтриране и категоризация на събития

Филтриране на събитията, които могат да бъдат пренебрегнати и присвояване на категории на събитията, показвайки тяхната значимост.

### в. Избор на взаимна връзка и отговор

Тълкуване на смисъла на събитието и избиране на подходящ отговор.

### г. Прегледи приключване на събитията

Проверява, дали събитията са били обработвани по подходящ начин и могат да бъдат приключени. Тази процедура също гарантира, че регистрациите на събития са анализирани с цел определяне на тенденциите или моделите, които предлагат корективно действие.

## 1.3. Обща процедура за обработка на заявки за обслужване в АГКК

Отстраняването на причините, породили обръщане към системата за поддръжка, може да премине през няколко нива, всяко от които се различава от предходните по степен на компетентност.

На всеки етап операторите на системата създават/обновяват документи, отразяващи статуса на заявката за обслужване. Документите от 1 до 2 ниво са електронни форми, генерирани и

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13

телефон 960977, факс 9609797

поддържани актуални в системата от операторите на екипа по поддръжка. В 2I ниво, където се обслужват сервизни заявки или заявки, пренасочени към външни фирми се ползват и документи на хартиен носител.

Общата процедура за обработка на заявките за обслужване е следната:

**а. Потребители на системата:**

**За АГКК**

- **Краен потребител** – всеки потребител на ИТ услуги в АГКК
- **Технически експерт на АГКК** – служители на АГКК разполагащи със знания и умения по поддръжката на ИТ, с функционални задължения за съвместни дейности с екипите на Изпълнителя по поддръжката на ИТ Инфраструктурата;
- **Експерт Приложения и бизнес процеси на АГКК** - служители на АГКК разполагащи с администраторски права за Приложенията на АГКК, както и експерти по функционална поддръжка на системите на АГКК, със задължения за съвместни дейности с екипите на Изпълнителя по поддръжката на ИТ Инфраструктурата в областта на Приложния софтуер;
- **Състав по управление и контрол на Договора** – Служители на АГКК, включени в екипа по управление на проекта;

**За Изпълнителя**

- **Ръководител екип** – организира дейността на екипа от операторите, дефинира задачите, контролира качеството на изпълнение, изготвя планове за дейността на екипа, отговаря за попълването на отчети за инциденти и отчети за изпълнението на заявки за предоставяне на услуги, отговаря за регулярно отчитане пред ръководителя на проекта. Мениджър - Първо ниво на ескалация;
- **Оператор Сервизен център** – служител на Изпълнителя, отговорен за приемането на сервизни заявки и съобщения за инциденти и за тяхното управление през целия жизнен цикъл на инцидента/заявката. Изисква допълнителна информация, ако е необходима за анализ на проблема. Стреми се към решаване на инцидентите с помощта на натрупан опит, налична документация за познати грешки и проблеми и на базата на исторически данни в сервизната система. Той е и първо ниво на поддръжка. Първо ниво регистрира инцидента, като попълва необходимата информация. Първо ниво се опитва да разреши инцидента, като ползва базата знания за разрешени инциденти, където има данни включващи историята на всички предшестващи инциденти и тяхното решение. На това ниво инцидентът трябва да се приключи за кратко време с информация дадена по телефона или дистанционни указания. Ако това е невъзможно, Първо ниво препраща инцидента към Второ ниво на поддръжка.
- **Техническа поддръжка от ниво 2 /Системен инженер/**: Всички технически експерти с работни места, разположени в обектите на АГКК през стандартно работно време. Експертите извършват технически намеси по отстраняването на инциденти чрез дистанционни инструменти. Второ ниво на поддръжка се извършва от квалифицирани специалисти, които могат да са част и от изпълнителските екипи по други дейности по поддръжката. На това ниво се разрешават по-сложни инциденти или инциденти, които се появяват за първи път. Решението на инцидентите се записва в базата знания за разрешени инциденти, което помага на Първо ниво при следващ подобен инцидент, и по този начин оптимизира работата на Център за услуги. На това

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13

телефон 960977, факс 9609797

ниво инцидентът трябва да се приключи с информация дадена по телефона, дистанционни указания или с намеса на място, когато това е необходимо. Ако на това ниво инцидента не може да бъде приключен, той се препраща към трето ниво.

- **Техническа поддръжка от ниво 2+/Системен инженер/:** Всички технически експерти осигуряващи поддръжка на повикване. Експертите извършват технически намеси по отстраняването на инциденти чрез посещение на мястото на експлоатация.
- **Техническа поддръжка от трето ниво:**
  - Специалисти на трети страни - външни доставчици на компоненти и услуги за инфраструктурата;
  - Изпълнителите на дейности по разработка на софтуер;
  - Изпълнители на гаранционно поддържане по доставени системи.

#### **б. Установяване на инциденти:**

Източниците за установяване на инциденти са следните:

- **Краен потребител**
  - Нарушена работоспособност при краен потребител
  - Намалена производителност при краен потребител
  - Недостъпна функционалност на система при краен потребител
  - Невъзможност за крайния потребител да достъпи системата;
- **Системни инженери на Изпълнителя:**
  - автоматизирано следене на праговете на избрани показатели и организиране на автоматизирано изпращане на съобщения до системен администратор в случай на отклонение от праговете;
  - Мониторинг на системата и регистрите на системите от експерт Второ ниво на поддръжка, който генерира заявка в случай на открити отклонения от нормалното функциониране на системата.
  - Не реализирано архивиране на система или база данни.
- **Технически експерт на АГКК**
  - Генериране на заявки при откриване на инциденти по време на тяхната ежедневна дейност;
  - Генериране на заявки при откриване на тенденции за стабилно отклонение на даден показател от нормалното;
- **Експерт Приложения и бизнес процеси на АГКК:**
  - Генериране на заявки в случай на установяване на нестабилност при работата на приложния софтуер, спиране на приложния софтуер или намалена производителност.
  - Неуспешно приключени транзакции или трансфер на данни между отделни приложения, модули или системи.

#### **с. Заявяване на инциденти:**

Инциденти може да подават:

- **Краен потребител, Ръководител на СГКК;**

**Контракс АД**

София, ул. „Тинтява“ №13

телефон 960977, факс 9609797

- Технически експерт на АГКК;
- Експерт Приложения и бизнес процеси на АГКК;
- Системни инженери на Изпълнителя

Пътищата\* за заявяване на инциденти са

- Телефон – вътрешен, определен от Възложителя;
- E-mail – [cadastre@kontrax.bg](mailto:cadastre@kontrax.bg);
- Web базирана система;

**d. Етапи:**

**1) Приемане и регистриране**

При приемане на инцидента Операторът на системата извършва следните действия

- (1) Приема заявката от крайните потребители по телефон, E-mail или WEB регистрирана заявка.
- (2) Регистрира заявката в сервизната система. Попълва данните на крайния потребител и на засегнатата система.
- (3) Определя нивото на критичност на инцидента и го регистрира
- (4) Определя от чия компетентност е заявката за обслужване.

**2) Намеса ниво 1:**

- (5) Системният оператор прави опит да разреши заявката за обслужване.
- (6) установява дали в базата знания има описана аналогична заявка за обслужване или дали актуалната заявка не е свързана с подобна заявка, издадена до този момент;
- (7) използвайки своите знания и базата знания на системата, се опитва да изпълни заявката за обслужване – отдалечено да отстрани отказа или да предостави исканата информация.
- (8) Системният оператор попълва предприетите действия във формата на заявката.
- (9) Системният оператор актуализира информацията в базата знания и приключва заявката.
- (10) В случай, че инцидентът не може да бъде отстранен, Системният оператор пренасочва заявката за решаване на 2 ниво от поддръжка, като регистрира следващия отговорник във формата на заявката.

**3) Намеса Ниво 2:**

- (11) Системният инженер на Изпълнителя, предприема технически дейности по отстраняване на инцидента. В това число дистанционна намеса, ако инцидентът е на отдалечено работно място или система.
- (12) Ако заявката се реши на второ ниво, Системният инженер описва предприетите действия във формата на заявката за обслужване.
- (13) Системният инженер актуализира информацията в базата знания и приключва заявката.
- (14) Ако Системния инженер не успее да отстрани инцидента дистанционно той описва предприетите действия във формата на заявката за обслужване и предава отговорността за инцидента на Оператора на Сервизния център.



- (15) Операторът на Сервизния център оценява необходимостта от намеса на място и предава задачата за отстраняване на инцидента към Системен инженер намиращ се в най-близката до мястото на инцидента сервизна точка.

#### 4) Намеса Ниво 2+:

- (16) Системният инженер на Изпълнителя, посещава мястото на инцидента и предприема технически дейности по отстраняване на инцидента.
- (17) Ако заявката се реши на ниво 2+, Системният инженер описва предприетите действия във формата на заявката за обслужване.
- (18) Системният инженер актуализира информацията в базата знания и приключва заявката.
- (19) Ако Системния инженер не успее да отстрани инцидента с посещението си на място той описва предприетите действия във формата на заявката за обслужване, описва извършената диагностика и предава отговорността за инцидента на Оператора на Сервизния център.
- (20) Операторът на Сервизния център оценява необходимостта от намеса предава задачата за отстраняване на инцидента към звено от системата за Трето ниво на поддръжка.

#### 5) Намеса Ниво 3.

- (21) Заявката за решаване на инцидента, заедно с информацията за извършената диагностика се подава към Център за обслужване на трета организация (производител, консултант и др.).
- (22) Операторът на Сервизния център обработва получената информация от Външният Сервизен център и я регистрира в поръчката, като записва и очакваното време за отстраняване на инцидента.
- (23) Операторът на Сервизния център информира Системния инженер от Ниво 2 или Ниво 2+ за очакваното време за реакция и отстраняване на инцидента и осигурява неговото присъствие на мястото на инцидента.
- (24) При решение на заявката от външната организация, отговорна за поддръжката на даден продукт (напр. фирма производител на съответния продукт), представител на външната фирма издава документ за решена заявка.
- (25) След извършването на намесата от трета страна по поддръжката Сервизният оператор информира Системния инженер от Ниво 2 или 2+ за необходимостта от извършване на допълнителни дейности, които са необходими за възстановяване на работоспособността на системата.
- (26) Системния инженер от Ниво 2 или 2+ извършва всички необходими действия до пълното възстановяване на системата.
- (27) След пълното възстановяване на работоспособността на системата Системния инженер описва предприетите действия във формата на заявката за обслужване.
- (28) Системният инженер актуализира информацията в базата знания и приключва заявката.

#### 6) Приключване

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

- (29) Оператор на системата попълва предприетите действия във формата на заявката и актуализира информацията в базата знания.
- (30) Потребителят на системата потвърждава приключването на заявката. Ако потребителят на системата не одобри приключването на заявката то той подава по един от каналите информация до Оператора на центъра заедно с мотивите за неодобрението на приключването. В такъв случай Операторът на Сервизния център подновява дейността по отстраняването на инцидента от етап от който е необходимо да бъдат извършени допълнителните технически дейности за пълното възстановяване на системата.
- (31) Ако заявката за обслужване не бъде решена от сервиза или външната организация, тя остава неприключена.
- (32) На всички стъпки представителят на АГКК получава информация съответно за решаването и закриването на заявката за обслужване или за пренасочването ѝ.
- (33) При приключване на заявката, отговорник от системата за поддръжка уведомява представителя на АГКК, подал заявката и оставя заявката в статус завършена и неприключена до окончателното одобрение от страна на представителя на АГКК.
- (34) Операторът на Сервизния център оценява развитието на работата по отстраняване на инцидента и ако инцидентът отговаря на критериите за учредяване на запис за проблем извършва регистриране на проблем. Разрешаването на проблемите е задача на процес Управление на проблемите.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## 7) Изход:

- Форми на заявки – затворени заявки, заявки за отказ и заявки за информация;
- Пренасочени форми на заявки за отказ и заявки за информация;
- Натрупана информация в базата знания.

## 1.4. Взаимодействие при инциденти при обслужване от трета страна.

### 1) Установяване на хардуерен инцидент/проблем:

Идентифицирането на хардуерни инциденти/ проблеми се извършва от експертите по поддръжката от ниво 2. Експерти по поддръжката от ниво 2 могат да бъдат експертите по поддръжката от екипа на изпълнителя или системните оператори.

Всеки инцидент от тип хардуер трябва да бъде регистриран в Сервизния център.

В случай, че повреденото устройство е гаранционно заявката за ремонт са подава от Сервизния център към екипа на фирмата доставчик. Заявка за хардуерни инциденти и проблеми се подават само при условие, че инцидентът е идентифициран, диагностициран и регистриран прецизно от сервизните специалисти на Контракс. За всеки подаден случай към външен доставчик е задължително да има запис в системата за управление на инцидентите.

### 2) Контрол върху изпълнението на заявки (поръчки) за хардуерен инцидент/проблем:

1. Информация за отстраняването на инцидента:

Външният доставчи предоставя информация за напредъка на процеса по изпълнението на заявките като изпраща съобщения за промяната на статуса на инцидента/проблема към Сервизния център.

2. Обмен на информация

Операторите на Сервизния център са длъжни да отразяват в Сервизната система всяко съобщение за промяна на статуса, като същевременно информират и екипа на АГКК.

3. Контрол и съвместни действия:

Сервизните специалисти участват или съдействат в процеса на отстраняването на инцидента/проблема като осигуряват присъствие на мястото на експлоатация до пълното отстраняване на инцидента и възстановяване на услугата до приемливо ниво на производителност или до окончателното реализиране на процес, преодоляващ възникналия проблем (WorkAround).

4. Затваряне на поръчката:

Сервизните специалисти са длъжни да проверят статуса на отстраняването на повредата, външният доставчик и след като инцидентът е отстранен напълно да потвърдят затварянето на поръчката.

5. Одобрение на затварянето на поръчката:

Представителите на Екипа на АГКК са длъжни да проверят статуса на ремонта и да одобрят затварянето на поръчката.

**1.5. Отчетност по изпълнението на заявки (поръчки) за хардуерен инцидент/проблем:**

1. Докладване:

Ръководителят на Сервизния център е длъжен да изготвя седмични доклади за изпълнението на поръчките по отстраняване на хардуерни инциденти/проблеми от страна на АГКК.

В докладите следва да се съдържа: информация с детайли за всички просрочени/неспазени НСО, статистика за спазени, неспазени НСО; Всички доклади се представят на АГКК с цел тяхното обсъждане и набелязване на превантивни и коригиращи действия по подобряване на дейностите по поддръжката на услугите;

2. Анализ:

Ръководителят на екипите изготвя периодичен анализ на дейността на Контракс.

Анализът следва да съдържа информация за: спазване на нивата за НСО, детайлен доклад за инциденти от типа Критичен инцидент, главен инцидент, Проблем; Предложения към екипите за управление на обслужването за предприемане на превантивни и коригиращи действия с цел подобряване на нивата на поддръжка на услугите.

3. Управление:

Всеки анализ следва да бъде разглеждан на месечните срещи на екипите за управление на обслужването;

В резултат на обсъждането на Анализа следва да бъдат набелязани превантивни и коригиращи действия с цел подобряване на нивата на поддръжка на услугите.

В случай на необходимост в срещата на екипите за управление на обслужването може да бъде поканен и представител на Екипа по изпълнение на Услуга 2.

Всяка среща на екипите за управление на обслужването трябва да завърши със записка и решения по предприемането на задачи за подобряването на услугите.

**1.5.1. Времеви график за реализация на задачата**  
Дейностите имат постоянен характер и се изпълняват и отчитат ежесечно.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

### **1) Екип на Изпълнител в АГКК ЦУ**

Екипът на централно ниво, работещ в сградата на АГКК - ЦУ, има следния времеви график на присъствие:

#### **В официалното работно време**

В периода от 9:00 до 17:00 ч. в екипа на централно ниво, работещ на територията на АГКК, има осигурен един системен администратор.

В периода от 9:00 до 17:00 ч. в екипа на централно ниво, работещ на територията на АГКК, има осигурен един Специалист по специализиран софтуер. При отсъствие поради болест или отпуски Изпълнителят запазва състава.

В периода от 9:00 до 17:00 ч. в екипа на централно ниво, работещ на територията на АГКК, има осигурен един Специалист по конфигуриране на мрежови устройства. При отсъствие поради болест или отпуски Изпълнителят запазва състава.

### **2) Екипи на Изпълнители в регионалните подразделения на АГКК**

Екипите на регионално ниво, работещи в регионалните минитнически учреждения имат следния времеви график на присъствие:

#### **В официалното работно време**

В периода от 9:00 до 17:00 ч. в екипите на регионално ниво, работещи на територията на СГКК, има по 1 системен оператор. При отсъствие поради болест или отпуски се определя негов заместник.

### **3) В извънработното време и празнични дни**

Ръководителят на екипа определя дежурен администратор (експерт от Ниво 2) за почивни и празнични дни, който има готовност да извърши необходимите действия по отстраняване на възникнали проблеми. Дежурният администратор разполага с телефон, автомобил и се намира в състояние на готовност да реагира при наличие на инцидент или заявка.

Всеки регионален сервис поддържа дежурен специалист (на повикване), който има готовност да извърши необходимите действия по отстраняване на възникнали проблеми. Дежурният специалист разполага с телефон, автомобил и се намира в състояние на готовност да реагира при наличие на инцидент или заявка с време на дежурство 24Х7. При заявка и необходимост от намеси на място дежурният специалист поема задачата за извършване на намеса на мястото на експлоатация. Дежурството се прехвърля на негов заместник.

### **4) Екип на Изпълнители по поддръжка на специализирания приложен софтуер и централните бази данни на АГКК**

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13

телефон 960977, факс 9609797

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

00050413

Екипът по поддръжка на специализирания приложен софтуер, работещ на територията на ЦМУ и поддръжка на Централните бази данни на АГКК, работещ на територията на АГКК, има следния времеви график на присъствие: на повикване.

#### 5) Екип на Изпълнители по поддръжка на СКС/LAN

Екипът по поддръжка на Локални компютърни мрежи, работещ на територията на ЦМУ и поддръжка на Централните бази данни на АГКК, работещ на територията на ЦМУ, има следния времеви график на присъствие: на повикване.

#### 6) Екип на Изпълнители работещи в Сервизен център (service desk) на АГКК:

Техническа помощ от Сервизен център – техническа помощ на всички подразделения на АГКК.

Екипът за техническа поддръжка на всички потребители на АГКК, работещ на територията на ЦМУ, има следния времеви график на присъствие:

- от 8:30 до 17:30 ч. в работни дни през цялата година, трима сервизни координатора;

#### 7) Екипи по отстраняване на инциденти по всички подсистеми и услуги:

- Размерът и съставът на екипите се определя от конкретния технически инцидент/проблем.
- Ръководството на Екипа по изпълнението на проекта на оперативно ниво определя състава на екипите в зависимост от характера на инцидента – приоритет, критичност, обхват на засегнатите системи.
- Мобилизацията на екипите следва да се извършва в зависимост от приоритетите на всеки регистриран инцидент.

#### 8) Екипи по оказване на методическа помощ и водещи специалисти

- Екипът от водещи специалисти е посочен в общата част на нашата оферта– ключови изпълнители и водещи специалисти;
- Екипът има задължение да оказва методическа помощ на изпълнителските екипи по извършване на техните ежедневни дейности, както и да създава и предлага за одобряване всички процедури и методологии за изпълнението на проекта.

#### 1.6. Документация осигуряваща поддръжката:

С цел успешното изпълнение на проекта е необходимо за нуждите на поддръжката на Информационната инфраструктура да бъдат създадени документи/материали, ако към момента на започване на работата по проекта не са предоставени, не са налични за свободен достъп, но се явяват специфични за Информационната система на АГКК.

Такива са:

##### • ПОДДРЪЖКА

- Методология за отстраняване на възникнали проблеми, предотвратяване на потенциални проблеми, съгласуване с външни организации;
- Процедури на техническо ниво, съобразени със спецификата на АГКК;
- Описание на дейностите по поддръжка и актуализиране на използвания системен софтуер.

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13

телефон 960977, факс 9609797



- Процедура по поддръжка на системен софтуер – клиентска част на СУБД.
- Процедура за отстраняване възникнали или потенциални проблеми.
- ♦ **МОНИТОРИНГ**
  - Процедура за наблюдение и осигуряване на нормално функциониране на системите.
  - Процедура за мониторинг на продукционните сървъри, операционни системи и бази данни (хардуерен и софтуерен мониторинг) – продукт, параметри, които се мониторират, процедура за ескалация.
  - Описание на дейностите по периодично наблюдение на параметрите и работоспособността на ОС и СУБД за териториалните структури.
- ♦ **ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ**
  - План за възстановяване на системата при аварийни ситуации;
  - Процедура за възстановяване работоспособността на сървъри и бази данни.
- ♦ **ИНСТАЛАЦИИ**
  - Процедура за разпространение на новите версии на приложенията и компонентите към подчинените митнически учреждения.
  - Изисквания към параметризиране на UNIX, SUN Solaris;
  - Предписания към конфигурации за извършването на нова инсталация на Windows и Linux сървъри;
  - Процедура и технически инструкции за извършването на нова инсталация на DB и приложни сървъри;
- ♦ **АРХИВИРАНЕ**
  - Документирани скриптове за създаване на резервни копия на конфигурационни файлове, документация – технически предписания, инструкции за работа, ред за тяхното създаване и поддържане;
  - Указания и технически инструкции за създаване на резервно копие и възстановяване на база данни;
  - Описание на backup процеса на сървърите, които са обект на обслужване и backup policy които се прилагат.
  - Процедура за създаване на резервни копия, архивиране, тестване на носителите на информация и възстановяване на данни (policy, schedule and retention time).
- ♦ **ОБСЛУЖВАНЕ НА КРАЙНИ ПОТРЕБИТЕЛИ**
  - Процедура за поддръжката на потребителите на Информационните системи на АГКК на функционално ниво и ниво поддръжка на бизнес процесите;
  - Описание на предлаганите в момента ИТ услуги и компонентите на ИТ инфраструктурата, чрез която функционират и се използват тези услуги, услугите, предлагани от външни доставчици, както и договорите за поддръжка и аутсорсинг.
  - Описание на дейностите по оказване на системна помощ на потребителите на специализираните приложни системи.
- ♦ **УПРАВЛЕНИЕ НА ДОСТЪПА**
  - Администраторски и потребителски ръководства на системата – за всички липсващи документи на системи.
  - Описание на правила за достъп до централните бази данни. Процедура за съблюдаване на правилата за достъп и информационна сигурност.
  - Процедура за управление на паролите и правата на достъп.

♦ **ОБЩИ**

- Организацията на АГКК, организационната структура и дейностите на звената, отговарящи за предоставянето и поддръжката на ИТ услуги;

При условие, че такива документи не са налични или не са предоставени от АГКК с цел осигуряване на нормалния процес на поддръжка Изпълнителят се ангажира с тяхното изготвяне. Изготвянето на документацията ще бъде извършено от Изпълнителя с прякото съдействие на Специалистите на АГКК. За целта през първите 6 месеца от изпълнението Специалистите на АГКК, имащи отношение към Информационната система следва да извършат детайлно запознаване на Специалистите на Изпълнителя с всички характерни особености и специфики създадени в процеса на развитие на информационната система на АГКК.

**1.7. Технически дейности****1.7.1. Основни технически дейности по проекта;****1) Дейности по отношение на поддръжката на системите:**

Съгласно Техническото задание по отношение на системите, Изпълнителят ще осигури техническите дейности, описани по-долу. За успешното извършване на дейностите АГКК следва да предостави на Контракс дистрибутив и лиценз, необходимите таблици и описания на специфичните настройки на системите и да извършва при приемането проверка и валидиране на инсталацията. За инсталирането на системите АГКК следва да извършва одобряване на версиите за инсталиране и да предостави предписания за реда/последователността на инсталиране.

<b>Дейност</b>	Инсталиране на upgrade, patch, hotfix на ОС
<b>Специалист</b>	Специалист Бази данни и приложения за Изпълнителя
<b>Отговорности</b>	Инсталация на upgrade, patch, hotfix на ОС по предписание от производител
<b>Начин</b>	Инсталиране от предоставен носител по процедура
<b>Място</b>	Във всички подразделения/офиси на АГКК

**Прилагане на системната политика и политиката за сигурност.**

<b>Дейност</b>	Прилагане на системната политика и политиката за сигурност
<b>Специалист</b>	Системен инженер
<b>Отговорности</b>	Прилагане на системната политика и политиката за сигурност – промяна на конфигурации.
<b>Начин</b>	Чрез вградените в ОС, БД и приложен сървър средства
<b>Място</b>	Във всички подразделения/офиси на АГКК

**Инсталиране, конфигуриране и администриране на работните станции на потребителите.**

<b>Дейност</b>	Инсталиране, конфигуриране и администриране на работните станции на потребителите
<b>Специалист</b>	Системен инженер (SysAdmin) за Изпълнителя
<b>Отговорности</b>	Инсталиране на нови работни станции, преинсталиране на работни станции,

**Контракс АД**

София, ул. „Тинтява“ №13

телефон 960977, факс 9609797

	промяна конфигурация на работни станции
<b>Начин</b>	Инсталация на Windows XP, инсталиране на драйвери, обновяване с последни update-и, при необходимост ескалация към външен изпълнител.
<b>Място</b>	Във всички подразделения/офиси на АГКК

## 2) Диагностика на хардуер и софтуер

<b>Дейност</b>	Диагностика на хардуер и софтуер
<b>Специалист</b>	Системни Инженери, Експерти по поддръжката Изпълнителя
<b>Отговорности</b>	Диагностика параметрите на хардуера, ОС и приложния софтуер.
<b>Начин</b>	Чрез вградените в ОС и приложните софтуери инструменти, при необходимост ескалация към изпълнител по УСЛУГА 2, Проект Поддръжка на МПД или трети Изпълнители.
<b>Място</b>	Във всички подразделения/офиси на АГКК

Съгласно Техническото задание: По отношение на специализирания приложен софтуер (ИИСКИР), Контракс ще осигури:

Инсталиране на специализиран приложен софтуер (на сървърите и работните станции) при закупуване или подмяна на технически и програмни средства или възникване на необходимост от работа на нови потребители.

<b>Дейност</b>	Инсталиране на приложения от приложен списък
<b>Специалист</b>	Специалист Бази данни и приложения за Изпълнителя
<b>Отговорности</b>	Нова инсталация на приложение.
<b>Начин</b>	Инсталиране от дистрибутив
<b>Място</b>	Във всички подразделения/офиси на АГКК

Изпълнителят не носи отговорност за поддържането на системи, които имат специален (по смисъла на ЗЗКИ) характер или специално предназначение.

За успешното поддържане на мрежата АГКК следва да осигури: Предписания и предоставяне на необходимата информация за поддръжката на конфигурация на VPN тунели, преконфигуриране на VPN, конфигуриране на нови устройства, мониторинг и документиране. Осигуряване на достъп до активните мрежови устройства в рамките на правилата за класифицираната информация.

## 2. Допълнителен механизъм, за планиране, изпълнение и отчитане на дейностите

В настоящия раздел е описан Допълнителен механизъм, за планиране, изпълнение и отчитане на дейностите, който цели да създаде обективни предпоставки за Възложителя допълнително да намали разходите по администриране и контрол на

**Контракс АД**  
София, ул. „Тинтява“ №13  
телефон 960977, факс 9609797

изпълнението на дейностите по оказване на техническа помощ, системно администриране, приемане на заявки и действия за изпълнението им.

## 2.1. Автоматизация на контрола по изпълнението на заявки и действията за изпълнението им

Контракс предлага да внедри комплекс от мероприятия с помощта на които да да намали разходите по администриране и контрол на изпълнението на дейностите по оказване на техническа помощ, системно администриране, приемане на заявки и действия за изпълнението им:

Мероприятията включват:

### 1) Внедряване на системи за мониторинг на ресурсите и услугите

На етап първоначален анализ на системите ще бъдат описани наличните системи за мониторинг. Ще бъде изготвен анализ на възможностите на наличните системи и възможностите за тяхното надграждане и разширяване с нови такива.

Системите ще бъдат избирани по следните критерии – системата е лесна за внедряване, не изисква сериозни допълнителни ресурси, качествено подобрява нивото и обхвата на мониторинг на крайните услуги и е възможно за интеграция с Help Desk системата на Контракс. Подобни системи могат да бъдат такива с отбиран код или вече налични вградени в използваните системи (MS Windows Server, VMWare, UNIX).

Всяко внедряване ще бъде извършено след изготвяне на план за внедряване, съгласуване с Възложителя и оценка на необходимите ресурси.

В резултат на внедряването ще бъде изградена система за мониторинг, която ще разполага с тригери за отчитане на изключения (ненормална работа на системите), прекъсвания-, отпадане на услугата или намаляване на критични показатели (например процесорен ресурс, дисково пространство и др.)

### 2) Интеграция на системи за мониторинг с Help Desk системата

Интеграцията ще бъде извършена между системата за мониторинг и системата Help Desk на Контракс, посредством SMTP протокол или WEB service конектори.

По този начин всяко избрано събитие, което е идентифицирано в системата за мониторинг незабавно ще бъде регистрирано в Help Desk системата на Контракс като инцидент.

По този начин се намалява значително времето необходимо на екипа на Възложителя за идентифициране и регистриране на сервизна поръчка, повишава се точността на данните въведени в поръчката и се съкращава времето от идентифициране на проблема до неговото регистриране като инцидент.

### 3) Обработване на поръчките в Help Desk системата

Благодарение на вече изградената база данни на конфигурационните единици (CMDB) в Help Desk системата ще бъде възможно всяко идентифицирано събитие да бъде свързано с конкретна конфигурационна единица.

Наличието на описани отношения и зависимости между конфигурационните единици и зависимостта на крайните услуги от тяхната работоспособност Help Desk системата автоматизирано ще показва кои услуги/услуга са прекъснати и в какъв обхват.

Въведените изисквания за приоритет и нива на наличност на услугата за всяка конфигурационна единица автоматизирано могат да бъдат сведени до знанието на сервизните координатори и експертите, отговорни за разрешаването на проблема.

По този начин значително се улеснява достъпа до критично важна информация за изпълнителския екип.

От друга страна ще бъде осигурен директен достъп до тази информация за екипите на Възложителя.

Това ще улесни значително възможността за контрол върху дейността на Възложителя, контрола върху спазването на сроковете за реакция и решаване на проблем/инцидент.

#### **4) Обработване на поръчките в Help Desk системата**

В допълнение на това Контракс ще извърши интеграция на Help Desk системата със наличната в Контракс система за бързо известяване чрез SMS до отговорните лица от страна на Изпълнителя и Възложителя. С цел избягване на ненужна информация системата може да изпраща съобщения само за критични събития/прекъсвания или за набор от избрани събития съобразно приоритетите на Възложителя.

На практика по този начин прекъсването на услугата може да бъде регистрирано като инцидент и да бъдат информирани всички отговорни лица за изключително кратък период от време.

#### **5) Улесняване на контрола**

Системата Help Desk на Контракс позволява създаването на специализирани справки по различни показатели и филтри.

Контракс ще извърши необходимите настройки така, че да осигури на Възложителя изготвянето на автоматизирани справки за всички събития в зависимост от приоритетите и нивото на критичност и важност за Възложителя.

Тези справки ще бъдат достъпни 24X7 265 дни в годината за упълномощени от Възложителя лица, като по този начин ще улеснят чувствително работата по контрола върху изпълнението на дейностите по приемане на заявки и действия на Изпълнителя за тяхното изпълнение.

Посредством намаляването на времето, необходимо за проверки на дейностите на Изпълнителя от страна на длъжностните лица на Възложителя, респективно ще бъдат намалени разходите на Възложителя за извършване на следните дейности:

- Идентифициране на инциденти и прекъсвания на услугата
- Регистриране на инцидент (въвеждане в сервизната система или обаждане по телефона)
- Съкращаване на времето за отчетност.

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13

телефон 960977, факс 9609797



- Намаляване на възможността от субективни грешки.
- Намаляване на времената за престой на услугите.

## 2.2. Методи на организация намаляващи усилията на Възложителя за проверка на дейностите.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Освен описаните в точка 3.1. дейности, Контракс се ангажира да изпълни и следните дейности, целящи да намалят усилията на Възложителя за проверка на дейностите:

### 1) CMDB

Въвеждане на база данни на конфигурационните единици: По този начин в сервизната (Help Desk) система ще бъдат налични всички устройства и системи, както и зависимостите между тях.

### 2) Справки

Създаване на автоматизирани справки за работата на Изпълнителя по изпълнение на договора и ключовите показатели по изпълнението и поддържането на услугите, които могат да бъдат генерирани от системата както по заявка така и автоматизирано при изтичане на отчетния период. Тези справки ще мигат да бъдат използвани директно без необходимостта от изготвяне на „ръчни“ отчети, за които е необходимо време и при изготвянето на които са налице рискове от субективни грешки или манипулиране на данни.

### 3) Контрол на документите

Съхраняване на всички документи в сканиран вариант директно свързани към всяка сервизна поръчка на сервизната система. По този начин се улеснява контрола от страна на Възложителя и не е необходимо обмяната на хартиени копия на отчетите. Директният контрол ще бъде възможен онлайн незабавно след приключване на всяка сервизна поръчка (следва да се има предвид, че всеки сервизен инженер е длъжен преди приключване на поръчката да въведе в нея информация за извършените дейности и да прикачи към нея сканирано копие, надлежно подписан от съответния представител на Възложителя).

Това се отнася както за дейностите по отстраняване на проблем, така и за дейностите по оказване на техническа помощ и системно администриране.

### 4) Намаляване на разходите и усилията

По този начин не е необходимо да се извършва обмен на данни, електронна поща или сканирани и хартиени копия на отчетите между двете страни. Всички отчети и документи са достъпни онлайн за отговорните лица на Възложителя.

Това ще намали значително разходите и усилията на Възложителя за проверка на дейностите.

## 2.1. Допълнителен механизъм, за планиране, изпълнение и отчитане на дейностите

С цел намаляване на разходите и усилията по планиране и отчитане на дейностите за оказване на техническа помощ и системно администриране Контракс ще предприеме следните дейности:

### 1) Групово подаване на заявки

Контракс ще извърши настройки на Help Desk системата, така че да направи възможно груповото подаване на сервизни заявки за оказване на техническа помощ и системно администриране. Системата позволява въвеждане на една и съща типова задача за група от изпълнители, например системни оператори, специалисти по софтуер, специалисти по хардуер или бази данни.

Тези типови заявки ще могат да бъдат подавани от упълномощен служител на Възложителя или да бъдат генерирани чрез типов e-mail през електронна поща. По този начин една задача, отнасяща се до множество обекти на обслужване или до един и същи тип оборудване (например за всички компютри или рутери) ще може да бъде дистрибутирана до всички отговорни лица от екипа на Изпълнителя.

### 2) Планиране на дейностите

С помощта на Help Desk системата е възможно да бъдат планирани типови дейности, които се повтарят през определен период от време, например редовна профилактика, редовна смяна пароли или други подобни. За целта е възможно чрез подаване на една сервизна поръчка, автоматизирано да се дистрибутират подобни задачи, които автоматично могат да стават активни за съответните отговорни сервизни инженери на Изпълнителя. По този начин може значително да се съкрати работата на Възложителя по планиране и подаване на подобни заявки.

### 3) Планиране на промените

С помощта на Help Desk системата е възможно да бъдат извършвани дейности по планиране на прекъсвания на услуги, като същевременно системата автоматично може да дистрибутира съобщения до множество потребители.

Подобна възможност може значително да улесни работата, като при всяка планирана промяна може да се излъчва съобщение (например до всички ръководители на СГКК) с информация кога се очаква прекъсване на услугата и кога тя ще бъде възстановена в работоспособно състояние.

Подобни съобщения могат да бъдат филтрирани по типове потребители, услуги или устройства.

### 4) Намаляване на разходите и усилията

Всички тези мерки значително могат да намалят разходите на Възложителя по комуникиране на информацията, труда за подаване на сервизни поръчки и контрола върху тяхното изпълнение.

□

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13

телефон 960977, факс 9609797

**Приложение 7: Описание на софтуера за управление на поддръжката  
(Help Desk системата).**

## Приложение 7

# Описание на софтуера за управление на поддръжката към Техническо предложение

ЗА ЧАСТТА ОТ ОТКРИТА ПРОЦЕДУРА ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА  
ОПРЕДЕЛЕНА ПОРЪЧКА С ПРЕДМЕТ:

„Техническа помощ и поддръжка на хардуер и базов софтуер в  
АГКК и СГКК“

Контракс АД  
Ул. Тинтява 13  
1113, София  
960977  
9609797

Дата : 25.02.2019

**КОНТРА  
АД**

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Подпис и печат: .....

Име и фамилия: Моника Бонева  
(Упълномощен представител)

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## Описание на Help desk системата - HP Service Manager

Заедно с внедряването на системата за управление на качеството съгласно стандарта ISO 2000-1:2011 от 2010 година Контракс е внедрил и предлага на своите клиенти най-високо качество на обслужване посредством електронната ни система за получаване, обработка и проследяване на заявки в реално време (Help Desk). Системата е базирана на разработената от HP система HP Service Manager.

### а. Възможности на системата;

- Модулът Сервизен център (Service Desk) предоставя възможност за осъществяване на запис, наблюдение и последваща обработка на сервизни заявки и инциденти по време на целия цикъл от възникването им до тяхното решаване. Това е основният инструментариум за реализация на процеса по управление на инцидентите в процеса на обслужване.
- Процесът по Управление обхваща Сервизните заявки в Service Manager системата:
- Сервизната заявка се използва за регистриране на възникнал проблем относно обектите в ИТ инфраструктурата предмет на обслужването. Сервизна заявка се регистрира в момента на нейното получаване, след което постоянно се актуализира с информация, необходима за разрешаването на възникналия проблем.
- ИТ Service Desk (Service Desk) поддържа база от знания за начини на разрешаване на възникнали инциденти, която подпомага потребители и специалисти. Информацията, съхранена в базата ще се използва за изготвяне на справки и отчети по изпълнението на условията и параметрите на договора.
- ИТ Service Desk (Service Desk) функционира като реализира процедура при регистриране на заявка за обслужване, която представлява последователност от действия – запис в база данни, насочване към оператор, ескалация към по-високо ниво.
- HP Service Manager, чрез който се реализира ИТ Service Desk (Service Desk) позволява въвеждане на заявка за обслужване през WEB интерфейс-форма или чрез електронна поща.
- HP Service Manager съхранява всички данни от създаването и обработването на дадена заявка и предоставя възможности за детайлно докладване на проблема - в колко часа е получена заявката, от кой потребител и за какъв проблем е докладвано, кой и колко време и работил по разрешаването, времената за реакция, начинът по който е разрешена и т.н.
- HP Service Manager поддържа автоматичен контрол за срока за изпълнение на заявката и при закъснение – същият е свързан и с ескалиране на проблемните заявки по предварително дефинирана процедура.
- HP Service Manager осъществява проследяване на предприетите действия в хода на изпълнение на сервизните заявки. На базата на предварително дефинирани правила и нотификации се организира автоматично следене на настъпило събитие и уведомяване на участниците в процеса.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОПЗаличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

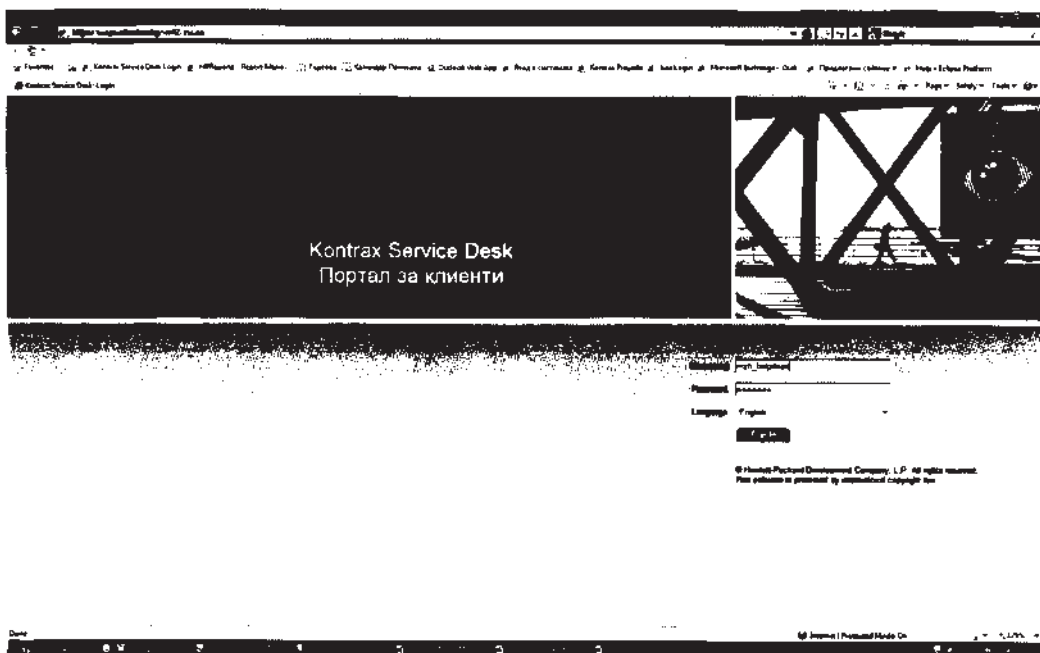


- HP Service Manager използва механизми за уведомяване на участниците в процеса чрез електронна поща, sms като поддържа всички удобни и надеждни методи за комуникация.
- HP Service Manager известява крайния потребител за резултатите от изпълнението на заявката чрез електронна поща, WEB портал и/или чрез други комуникационни средства. HP Service Manager е WEB базирана система и предлага следене на статуса на заявката чрез WEB-интерфейс, както за операторите, така и за крайните клиенти.
- Всички модули на IT Service Desk (Service Desk) съхраняват получените съобщения (reports) за проблеми в централизирана база данни (CMDB) и предприетите действия по отстраняването им. Това служи за допълване на системата от база от знания (HP Service Manager Knowledge Mangement), която изпълнява ролята на хранилище за готови решения, които могат да се използват при възникване на проблем.

## б. Регистриране на заявки

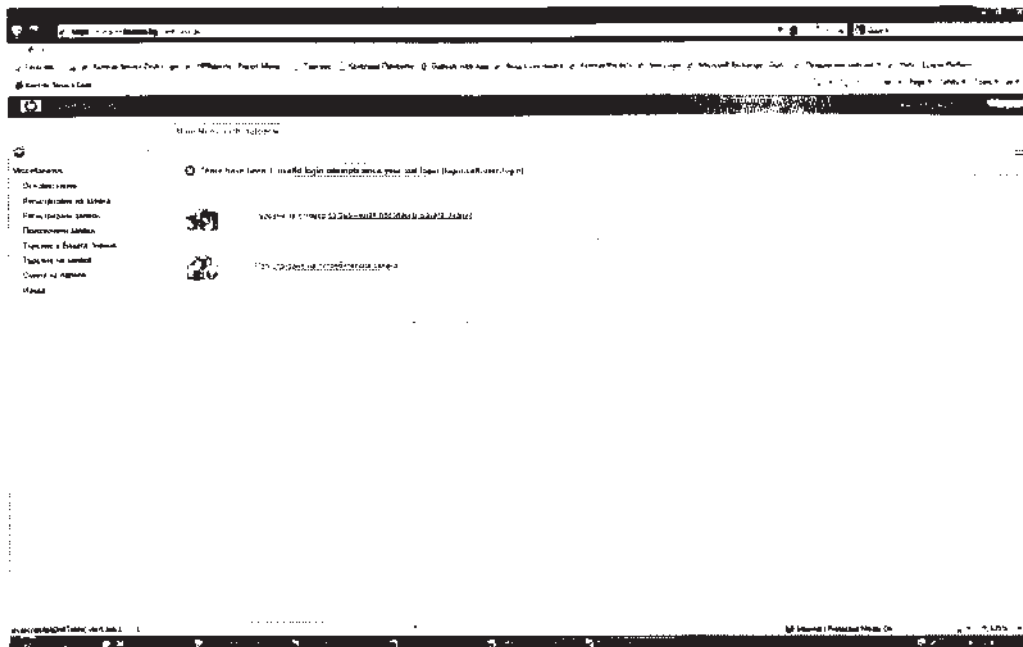
Подаването на сервизна заявка към Сервизния център (звеното за приемане на заявки за сервиз) може да бъде извършено на посочени от Контракс e-mail, web страница или телефон. За гарантиране на своевременното отстраняване на повреди в UPS устройствата, заявките от възложителя могат да бъдат подавани по следните начини:

- ♦ Горещ телефон: 9609 792 или 0700 17977
- ♦ Факс: 9609 797
- ♦ електронна поща: [service@kontrax.bg](mailto:service@kontrax.bg)
- ♦ електронна система за получаване, обработка и проследяване на заявки в реално време (Help Desk) през интернет\*: <https://support.kontrax.bg/sm92/ess.do>



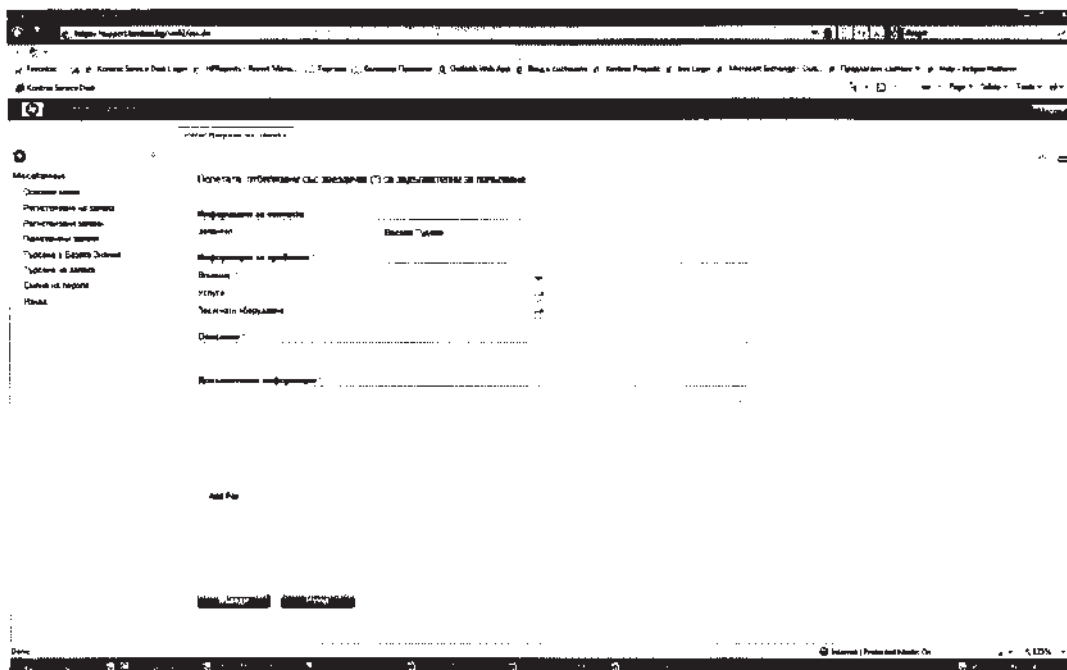
**Фигура 1: Екран за вход**

\* за всеки упълномощен от Възложителя потребител Контракс създава акаунт, потребителско име и парола. Всеки потребител има следните възможности:



**Фигура 2: Основен екран на системата**

1) подаване на заявки с възможност да избере засегнатите устройства или основните модули, които са предмет на гаранционното обслужване. При подаване на заявката потребителят може да избере устройството по сериен номер, модел, наименование на конкретен модул. Има възможност да избере влиянието, което има инцидента (повредата). Да въведе описание на повредата (инцидента), както и да приложи допълнителни файлове с информация, подпомагащи диагностиката.



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

### Фигура 3: Екран за регистриране на заявка

2) *Получаване на съобщения през електронна поща, при всяка промяна на състоянието (статуса) на поръчката: След всяко действие на Севризния център или на сервизен инженер по дадена сервизна заявка и попълване на информацията, потребителят получава електронно съобщение (e-mail), който съдържа информация за действието и за статуса на изпълнението на заявката.*

3) *Мониторинг: Потребителят има възможност да проследи състоянието на всяка сервизна заявка, регистрирана от него, в това число отворени и неприключени заявки, но също така и всички приключени сервизни заявки.*

4) *База знания (Knowledge base): Всеки потребител има възможност да търси информация за вече идентифицирани сервизни проблеми и тяхното решение, както и за начини за решаване на проблеми и инциденти, които са предварително регистрирани в базата знания.*

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

### с. Функционална схема

HP Service Manager е WEB базирана система и предлага възможност за различен достъп (на база права на потребителите/операторите) до модула, като не е необходима инсталацията на допълнителен софтуер. HP Service Manager осъществява пълен контрол на достъпа до системата от страна на оторизирани потребители.

Системата има средства за генериране на отчети на база разрези от информационните масиви, с помощта на които Контракс ще изготвя и предоставя актуална информация за различни управленчески нива на Възложителя (за мениджъри, за оперативни звена и др.). HP Service Manager притежава средства за бързо и лесно изготвяне на отчети и статистика за приетите заявки и общия процентен дял на решените проблеми; HP Service Manager разполага и с предварително дефиниране на собствени отчети по зададени критерии с възможност за графично представяне на данните; За нуждите на договора допълнително ще бъдат разработени и статистически отчети за максимален брой на приеманите заявки за единица време и средно време за обслужване на заявките.

Правата в HP Service Manager Service Desk се дефинират на база предварителни шаблони с детайлна гранулярност до данните, което дава възможност за определени потребителски групи имат права до определени ресурси на системата, т.е. потребителите не е необходимо да имат достъп до всички ресурси.

Модулите на HP Service Desk (Service Desk) дават възможност за настройка на изгледа по групи потребители за различните нива на поддръжка.

Във връзка с наличието на т.н. „чувствителни“ данни в някои заявки, HP Service Manager осигурява високо ниво на защита на информацията, а именно:

- ограничаване на достъпа на крайните потребители през WEB само до информация за собствените им заявки;
- поддържане на различни права за достъп на операторите до информацията на модулите;
- защита на информацията на модулите срещу достъп от страна на неоторизирани лица.
- Средства за одит (дневници) на всички действия.

На схема в отделно приложение, е изложена диаграма на процеса Управление на заявките и инцидентите. Описани са ролите на отделните длъжностни лица, отговорни за процеса на обслужване.

Дефинирани са три нива на поддръжка – две вътрешни нива и трето ниво към външна сервисна организация.

Първото ниво са т.н. Оператори на Сервизен център, които поемат всички сервисни заявки. Всички заявки, касаещи ИТ инфраструктурата и ИТ услуги, задължително се регистрират, независимо от тяхната сложност. Определени от Възложителя потребители могат да регистрират заявки през web интерфейса. В изключителни случаи се използва телефонно обаждане или имейл.

Операторите регистрират заявките, определят техния приоритет и се опитват да разрешат възникналия проблем.

Ако операторът не може да разреши проблема, той го ескалира към второ ниво, към група специалисти с необходимата компетентност. Ескалацията е функционална и се извършва към работна група от специалисти. При ескалацията се регистрира инцидент, като се определя неговия приоритет и време за разрешаване.

Наличните специалисти от работната група решават кой ще поеме обработката на инцидента. Съответният специалист на второ ниво поема инцидента и започва работа по разрешаване на инцидента и регистриране на информацията във вече създадения запис от специалиста на първо ниво.

Ако до 25 % от времето за отстраняване на проблема, инцидентът не е поет за изпълнение от сервизен специалист от Работната група, системата изпраща предупредително съобщение до ръководителя на Работната група.

Ако до 75 % от времето за отстраняване проблема, Инцидентът не бъде разрешен, системата генерира автоматично предупредително съобщение до ръководителя на Работната група и до специалиста, поел инцидента.

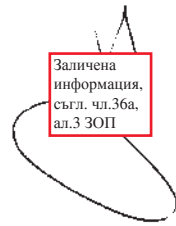

Ако времето за отстраняване проблема е просрочено и Инцидентът не бъде разрешен, системата генерира автоматично предупредително съобщение до ръководителя на Работната група и до специалиста, поел инцидента.

При затваряне на инцидента, съответната потребителска заявка се затваря автоматично.

Когато не е насочена към правилната работна група, то инцидентът се връща обратно към оператора от Сервизния център, който го е регистрирал. При такъв вид действие, специалистът на второ ниво е длъжен да опише защо счита, че случаят не е от компетентността на неговата група.

Ескалация за трето ниво (напр. производители) се извършва от специалиста на второ ниво. Специалистът на второ ниво работещ по случая е длъжен да отразява информацията по развитието на инцидента от 3-тото ниво. Третото ниво включва сервисни организации от високо ниво на производителя, които нямат достъп до системата.

□

**Приложение 8: План за управление на риска и анализ на риска за проекта**  
Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП  
Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП  
Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000520



Приложение 8

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

# План за управление на рисковете и регистър на потенциалните рискове

## към Техническо предложение

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Контракс АД  
Ул. Тинтява 13  
1113, София  
960977  
9609797

Дата : 25.02.2019

КОНТРАКС АД

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Подпис и печат: .....

Моника Бонева  
(Упълномощен представител)

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Контракс АД  
София, ул. „Тинтява“ №13  
телефон 960977, факс 9609797

000521 1

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## Съдържание

1. Стратегия за управление на риска .....	3
2. Методология за управление на риска .....	4
3. Цикъл на управление на риска: .....	4
4. Анализ на рисковете: .....	5
4.1. Идентифициране на риска .....	5
4.2. Оценка на риска .....	6
4.3. Идентифициране на възможните противодействия срещу риска .....	8
4.4. Избор на действие .....	8
5. План за управление на риска .....	9
5.1. Планиране .....	9
5.2. Мониторинг и докладване .....	10
5.3. Оценка на риска - категории .....	10
6. Идентификация и анализ на рисковете по проекта .....	11
6.1. Изходна информация .....	11
6.1.1. Идентифицирани рискове .....	12
6.1.2. Анализ и план за противодействие: .....	12
Приложение 7. 1: Регистър за идентификация и категоризация на рисковете .....	14

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

## 1. Стратегия за управление на риска

Управлението на риска е систематичният процес по идентифициране, анализиране и реагиране на рисковете по проекта. То включва максимизиране на вероятността и последствията от благоприятни събития и минимизиране на вероятността и последствията от нежелателни за проекта събития. Проектният риск е несигурно събитие или състояние, което, ако се случи, има положително или отрицателно влияние върху целите на проекта. Рискът има причина и ако се материализира, последствие.

Планиране на управлението на риска - процесът на определяне на подхода и дейностите по управление на риска. Важно е да се планират и последващите процеси по управление на риска, за да има съизмеримост между нивото, вида и прозрачността на управление на риска от една страна и самия и риск и важността на проекта за организацията от друга.

Идентификация на риска – определяне на рисковете, които могат да повлияят на проекта, и документирането на техните характеристики. Участници в процеса на определяне на риска са: екипът по проекта, екипът по управление на риска, специалисти от други клонове на фирмата, клиенти, крайни потребители, други ръководители на проекти и външни експерти. Определянето на риска е итеративен процес. Първата итерация може да се осъществи от част от екипа по проекта или от екипа по управление на риска. Целият екип по проекта и основните заинтересовани лица могат да осъществят втората итерация. Щом бъде идентифициран даден риск, се разработват и дори внедряват прости и ефективни мерки за преодоляването му.

Качествен анализ на риска – оценка на влиянието и вероятността от даден риск. Този процес приоритизира рисковете според евентуалното им влияние върху целите на проекта. Качественият анализ на риска е един от начините за определяне важността на дадени рискове и насочване на усилията към справяне тях. Времето за реакция може да е критичен фактор при някои рискове. Оценка на качеството на наличната информация също спомага при преоценката на риска. Качественият анализ на риска изисква оценка на вероятностите и последствията, чрез установени методи и инструменти.

Количественият анализ на риска е цифровото изражение на вероятността от даден риск и последствията му върху целите на проекта. В този процес ще се използва техника, базирана на опростяване на симулацията "Монте Карло" и анализ на решенията, с цел:

Определяне на вероятността за постигане на дадена цел по проекта.

Изчисляване на вероятностите за излагане на проекта на риск и определяне на резервни разходи и график.

Откриване на рисковете, които изискват най-голямо внимание, чрез изчисляване на относителната им тежест за проекта.

Идентифициране на реалистични и постижими разходи, график или обхват.

Планирането на реакции на риска е процесът на разработване на варианти и определяне на действия, които увеличават възможностите и намаляват заплахите за осъществяване целите на проекта. Той включва възлагане на отговорности на отделни лица или групи във връзка с действията при отделните рискове. Този процес гарантира адекватна реакция на идентифицираните рискове. Ефективността на планирането на реакции е пряко свързана с увеличаването или намаляването на рисковете по проекта.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Наблюдението и контролът на риска е процесът по проследяване на идентифицираните рискове, наблюдаване на остатъчни рискове и отиване на нови рискове. Той спомага за осъществяването на плановите за риска и оценката на ефективността им. Това е постоянен процес в хода на проекта. С времето рисковете се променят, появяват се нови, някои очаквани рискове не се материализират. Доброто наблюдение и контрол на рисковете дава информация, която подпомага взимането на ефективни решения преди материализирането на риска.

Контролът на риска може да включва избор на алтернативна стратегия, прибягване до резервен план, извършване на коригиращи действия или ре-планиране на проекта. Ръководителят на проекта и ръководителят на екипа за риска периодично получават информация на ефективността на плана и наличието на неочаквани влияния и взимат съответните мерки в хода на проекта.

## 1.1. Методология

Настоящата методология описва основните принципи, приложени при идентифициране, оценка и управление на риска по проекта.

Методологията е приложена при първоначалната оценка с цел встъпителна оценка на риска. Същата методология ще се прилага и при периодичните оценки, извършвани от екипа по управление на проекта за Контракс.

Реализацията на всеки един проект предполага неизбежно поемане на известно количество риск по пътя на постигане на проектните цели.

С управлението на риска се цели предприемане на конкретни действия така, че излагането на рискови условия да бъде максимално ограничено при запазване на търсената ефективност. Управлението на риска на ниво проект е насочено към поддържане на степента на нежеланите резултати и отклоненията от заданието на проекта до минималната възможна, без да се нарушава качеството на изпълнението в рамките на обхвата, бюджета и времеви график на проекта.

Управлението на риска се утвърждава като ключов фактор в организациите, тъй като то осигурява успешното изпълнение на проектите.

Понятието „риск“ се отнася до несигурни бъдещи събития или условия, които, ако възникнат, биха имали ефект върху поне една от целите на проекта, което включва и обхвата, графика, бюджета и качеството. Доколкото действителната стойност на този ефект може да бъде в положителна или отрицателна насока, управлението на риска се фокусира върху увеличаване на потенциалните ползи и намаляване на потенциалните щети, които могат да възникнат от бъдещите действия. Тези щети може да се състоят от претърпени загуби или от пропуснати ползи.

Управлението на риска включва дейностите по планиране, идентификация, анализ, планиране на реакция и мониторинг и контрол на рисковете. Целите на управлението на риска са да увеличат вероятността и/или последствията от позитивните събития и съответно ги намалят за негативните.

**Управлението на риска се състои от следните процеси:**

Планиране – дефинира се как ще се провеждат дейностите по управление на риска

Идентификация – определяне кои рискове могат да повлияят на проекта и документиране на техните характеристики

Качествен анализ – приоритизиране на рисковете за бъдещ анализ или действия чрез оценка и комбиниране на тяхната вероятност от възникване и въздействието при такова възникване

Количествен анализ – числен анализ на ефекта от идентифицираните рискове към целите на проекта

Планиране на реакцията – разработване на варианти за действия за увеличаване на положителните влияния и намаляване на заплахите

Наблюдение и контрол – прилагане на плановите за реакция, проследяване на идентифицираните рискове, идентифициране на нови рискове и оценка на ефективността на управлението на риска

## 1.2. Цикъл на управление на риска:

Основни принципи на управлението на риска са следните:

Добавяне на стойност – ресурсите за намаляване на риска трябва да надхвърлят цената на реакция

Неразделна част е от всички процеси в организацията





Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

идентифицират рисковете, те се систематизират в регистъра на рисковете. Регистърът на рисковете е управленски инструмент на ръководителя на проекта, който му осигурява възможност за бърз преглед на списъка с основните рискове в проекта, какви действия по наблюдението им трябва да се предприемат и от кого.

#### Техники за идентификация на рисковете

Съществуват различни техники за идентификация на рисковете, но всички те се основават на експертни познания.

Такива техники могат да бъдат:

Брейнсторминг – целта е да се получи подробен списък на рисковете.

Интервюта – интервюират се опитни участници в проекта и експерти в областта на проекта.

Анализ на първопричините – идентифициране на проблемите чрез анализиране на първопричините за тях.

Анализ на списъци – анализира се историческа информация и познание, придобити от предишни подобни проекти. Възможно е да се използват и външни източници.

SWOT анализ – изследване на проекта от гледна точка на силните и слабите страни, възможностите и заплахите, за разширяване погледа към рисковете.

Експертна оценка – рисковете могат да бъдат идентифицирани директно от експерти с релевантен опит в подобни проекти.

Резултатът от идентификацията на рисковете е Регистър на рисковете, който се състои от:

Списък от идентифицирани рискове – описани са в колкото се може повече подробности.

Списък на потенциалните реакции – те понякога могат да бъдат идентифицирани още с откриването на риска.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

### 1.3.2. Оценка на риска

Оценката на рисковете е процес в който се оценява вероятността и влиянието (въздействието) на всеки един риск, като се вземе предвид наличието на взаимозависимости или други външни фактори.

Вероятността представлява оценената възможност за реално случване на конкретно последствие, включително съобразяването на честотата, с която може да възникне конкретния резултат.

Въздействието представлява оценения ефект или резултат при реалното случване на конкретно последствие от риск. Оценка на въздействието се прави от гледна точка на времето, качеството, ползата и ресурсите (хората) в проекта. Някои рискове (например финансовите) могат да бъдат оценявани в цифрови изразения, докато други (например уронваща авторитета публикация) могат да бъдат оценени само чрез субективни методи. По тази причина винаги е необходимо да се направи избор на рамка за метода за оценка и категоризиране на рисковете.

Друг аспект при оценката на вероятността на рисковете е относителната преценка на времето, в което е възможно да се случи рискът. От тази гледна точка, тъй като някои от рисковете се оценяват като вероятни за случване далеч във времето, акцент в дадения момент може да се постави върху тези от тях, които биват разглеждани като краткосрочни в дистанцията на времето. Този тип предвиждане се нарича „проксимиране“ на риска.

#### Обхваща следните основни елементи:

Идентифициране на несигурностите чрез преглед на планове на проекта и изследване на несигурните области;

Анализ на рисковете чрез уточняване как откритите области на несигурност биха повлияли върху изпълнението на проекта от гледна точка на неговата продължителност, цена и съответствие на клиентските изисквания, т.е. качеството като цяло;

Приоритизиране на рисковете – установяване кои от откритите рискове трябва да бъдат напълно елиминирани, поради потенциална възможност за крайно негативно влияние, кои изискват регулярно внимание и наблюдение от страна на мениджмънта, и кои са достатъчно незначителни, за да не се нуждаят от подробно разглеждане от мениджмънт гледна точка.

По същия начин контрола върху риска се подразделя на три елемента, както следва:

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Смекчаване на риска – цели предприемане на възможни превантивни действия за намаляване на ефекта от идентифицирания риск. Може да се каже, че е по-добре да се похарчат пари за смекчаване на рисковете, отколкото да се включват непредвидени разходи в плана на проекта;

Изготвяне на план за извънредни ситуации за всички тези рискове, които се считат за значими. Необходимо е този план да бъде изготвен преди рискът да прояви влиянието си;

Измерване и контрол за проследяване на ефекта от идентифицираните рискове и управление на процеса до успешното му завършване.

#### Качествен анализ

Това е процес на приоритизиране на рисковете за бъдещ анализ или действия чрез оценка и комбиниране на вероятността за тяхното възникване и влияние. Организацията може да подобри ефективността на проекта като се фокусира върху рисковете с по-висок приоритет.

Качественият анализ е бързо и ефективно средство за установяване приоритетите при планиране на реакциите на рисковете и е база за провеждане на количествения анализ.

#### Техники за качествен анализ

За провеждане на качествения анализ се използва последователност от техники.

Оценка на вероятността и влиянието – изследва се вероятността за възникване на всеки специфичен лист. Понятието риск се изчислява по следната формула:

$$\text{Риск} = \text{Вероятност} \times \text{Влияние}$$

Матрица на вероятността и влиянието – приоритизиране на рисковете, базирано на направената оценка. Обикновено се прави чрез матрица, както е показано на следващата фигура. Приоритизацията може да се извършва чрез точни количествени метрики или в термините на „висок“, „нисък“, „среден“ и др.

Уязвимост	Приоритет				
90%	27%				
70%	21%	35%			
50%	15%	25%	35%		
30%		15%	21%	27%	
10%					
Вероятност	10%	30%	50%	70%	90%

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Оценка на качеството на данните – оценява се степента ползност на данните относно рисковете.

Категоризация на рисковете – присвояват се различни полезни категории на рисковете като източник, област и други.

Оценка на спешността – рисковете, които изискват реакция в по-кратки срокове се оценяват като по спешни за третиране.

Експертна оценка – прилага се за оценка на вероятността и влиянието и поставяне на всеки риск на правилното място в матрицата на вероятността и влиянието.

В резултат на качествения анализ могат да се създадат следните документи:

Промени в Регистъра на рисковете;

Относително класиране или приоритизиране на рисковете;

Групиране на рисковете по категории;

Причини за рискове или области от проекта, които изискват повече внимание;

Списък на рисковете, които изискват незабавно или бързо третиране.

#### Количествен анализ

Количественият анализ се извършва върху рисковете, които са определени като приоритетни в резултат на качествения анализ. Извършва се оценка на ефекта от тези рискови събития.

Количественият анализ в общи линии следва качествения анализ, но понякога може да не се изисква, за да се разработят реакциите на рисковете.

#### Техники за количествен анализ

Прилагат се най-разнообразни техники за количествен анализ, като някои от тях могат да бъдат следните:

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13

Телефон 960977, факс 9609797

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000527

7

Интервюта – провеждат се с подходящите експерти като обикновено се оценяват три нива на информация: оптимистично (ниско), песимистично (високо) и най-вероятно.

Разпределение на вероятността – използват се моделиращи и симулационни инструменти, които представят несигурността на стойностите на променливи величини като продължителност на дейности и цена на компоненти.

Метод на очакваните стойности – математическа и статистическа концепция за изчисляване на възможни стойности при различни сценарии.

Експертна оценка – изисква се за идентифициране на потенциалните разходи, оценка на вероятности и дефиниране на входните данни за използваните инструменти.

В резултат на количествения анализ могат да се създадат следните документи:

Промени в Регистъра на рисковете;

Вероятностни анализи;

Вероятност за постигане на заложените срокове и бюджет;

Приоритизиран списък на количествен ценени рискове.

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

#### 1.4. Идентифициране на възможните противодействия срещу риска

Възможните действия, които биха могли да се предприемат в отговор на даден риск, се групират в пет основни направления, описани в следната таблица:

<b>Предотвратяване на риска</b>	Прекратяване на риска чрез заобикалянето му, в случаите, в които е възможно нещата да се случат по различен от първоначално предвидения начин. За целта се взимат превантивни мерки, които да спрат заплахата от случване, или да предотвратят въздействието й върху проекта или бизнеса.
<b>Ограничаване на риска</b>	Третиране на риска чрез предприемане на действия за контролирането му, такива че или да намалят вероятността за появата му или да ограничат въздействието му върху проекта до приемливи нива.
<b>Прехвърляне на риска</b>	Прехвърлянето на риска в специфична форма на редуцирането на риска, при която управлението на риска се пренасочва към трета страна, например чрез застраховане, така че въздействието на риска да не бъде вече заплахата за проекта. Не всички рискове могат да се манипулират по този начин.
<b>Приемане на риска</b>	Толериране (приемане) на риска поради това, че нищо, на приемлива цена, не може да бъде предприето в посока смекчаването му, или просто защото заплахата и въздействието от него са в приемливи граници.
<b>Непредвидимост (рисково планиране)</b>	Такива действия се предприемат с цел борба и за да влязат в сила срещу резултатите от появата на риска в случай, че никое от горните действия не може да се предприеме.

Срещу почти всеки конкретен риск могат да се предприемат действия в един или няколко от горепосочените аспекти. Ако пък липсва напълно ценово-ефективен начин за въздействие върху риска, то тогава той или трябва да се приеме или да се направи преглед на бизнес-изискванията на проекта (дали не са прекалено рискови), като при това има вероятност от прекратяване на изпълнението му.

#### 1.5. Избор на действие

Процесът на противодействие на риска следва да включва идентифициране и оценяване на набора от възможности за третиране на риска, както и подготвяне и въвеждане на планове за управление на риска. Съществено важно е предприетите мерки за контрол да бъдат пропорционални на риска, по отношение на ценовата им съизмеримост. Трябва да се има предвид, че всяка корективна мярка срещу риска има съответна

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13  
телефон 960977, факс 9609797

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

000528

8

цена. Всяко избрано корективно действие трябва да предлага съответната полза срещу цената си, кореспондираща на риска, който ще контролира.

В тази връзка изборът на действия, които да бъдат предприети срещу даден риск, е въпрос на баланс между няколко фактора.

## 2. План за управление на риска

### 2.1. Планиране

След като е направен избор на действие срещу риска, извършването на съответните действия изисква адекватно планиране и осигуряване на ресурси. Наред с това би могло да се наложи включване на нови дейности или модифицирането им в работните задачи. В рамките на тази фаза се идентифицират количеството и типа на ресурсите, необходими за прилагането на дейностите срещу риска, разработва се план за работа, потвърждава се търсеният резултат от изпълнението на съответните дейности, получава се одобрението на мениджмънта.

Познати са различни стратегии за реакция на риска. За всеки риск трябва да се избере ефективната стратегия или съвкупност от стратегии. По-долу са представени най-често използваните стратегии за третиране на негативни рискове и заплахи.

#### Избягване

Състои се в промяна на плана за изпълнение на проекта за да се елиминират заплахите изцяло. Ръководителят на проекта може да изолира целите на проекта от въздействието на риска или да промени цели, които са в опасност. Примери за това са удължаване на графика, смяна на стратегията или намаляване на обхвата. Най-радикалната стратегия за избягване на рискове е спиране на проекта. Някои рискове, които възникват на ранна фаза от проекта, могат да бъдат избегнати чрез прецизиране на изискванията, събиране на допълнителна информация, подобряване на комуникацията или привличане на нови експерти.

#### Намаляване

Намаляването на риска (или ограничаване или оптимизиране) се състои в предприемане на действия, които водят до намаляване обема на загубите от щетата или намаляване вероятността за нейното настъпване в допустими граници. В някои случаи инструментите за намаляване на риска може да доведат до други рискове или да са толкова ресурсоемки, че да не оправдават тяхното използване. Предприемането на ранни действия за намаляване на щетите или вероятността от настъпване на негативно събитие често е много по-ефективно, отколкото опитите са се отстранят щетите след тяхното възникване. Прилагане на по-прости процеси, провеждане на повече тестове или изборът на по-стабилен партньор са примери за намаляване на риска. Итеративната разработка е също намаляване на риска, поради по-ранното му идентифициране и избягване опасността от мащабиране при разработката на системата. Когато не е възможно да се намали вероятността от възникване на даден риск, намаляването адресира се стремим да намалим последствията чрез определяне на връзки, които определят степента на последствия. Например, проектиране на резервирана система намалява последствията от авария на даден компонент.

#### Трансфер

Трансферът на риска изисква прехвърлянето на някои или всички негативни последствия, заедно с отговорността за ответните мерки, към трета страна. Трансферът на риска просто прехвърля отговорността за управлението на риска, а не го елиминира. Прехвърлянето на отговорността е най-ефективно при финансовите рискове. Почти винаги прехвърлянето е свързано с някакво заплащане към страната, към която рискът се прехвърля. Това са например, но не само, инструменти като застраховки, гаранции и др.

#### Приемане

Тази стратегия се разработва, защото рядко е възможно да се елиминират всички заплахи от проекта. Тази стратегия посочва, че е решено да не се променя плана на проекта за справяне с риска или няма идентифицирана друга приложима стратегия за реакция. Тази стратегия може да е активна или пасивна.



Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

Пасивната означава, че само се документираща риска и се оставя да се търсят мерки, само ако риска възникне.

Най-разпространената активна стратегия за приемане на риска е заделяне на резерви за непредвидени разходи – бюджет, време или ресурси за справяне с последствията.

В резултат на планиране на реакцията могат да се създадат следните документи:

- Промени в Регистъра на рисковете;
- Решения за сключване на договори, относими към рисковете;
- Промени в плана за управление на проекта – график, бюджет и др.;
- Промени в техническата документация.

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## 2.2. Мониторинг и докладване

За ефективно управление на риска се изисква наличието на механизми за наблюдение/мониторинг, контрол и докладване на резултатите от действията, предприети срещу адресираните рискове, още повече, че същността на някои от предприетите действия би могла да бъде именно наблюдение на рисковете с цел идентифициране на знаци за промяна. Мониторингът включва действия като проверка изпълнението на планираните действия и ефектът от тях, наблюдаване за ранни знаци за поява на нови рискове, моделиране на тенденции, предвиждане на потенциални рискове или възможности, проверка дали цялостното управление на риска се реализира успешно и ефективно.

В рамките на цялостния цикъл на управление на риска в проектите, най-съществената, трудоемка и изискваща внимание, опит и приложение на подходящ метод област е оценката на риска. Адекватната и състоятелна оценка на риска е в основата на успешното взимане на решения, прилагане на правилата и похватите на управлението в следващите фази на цикъла и цялостния ефективен риск-мениджмънт.

Планираните реакции на рисковете, включени в плана за управление на проекта, се изпълняват през целия жизнен цикъл на проекта, но работата трябва да бъде постоянно наблюдаване за нови, променящи се или вече остарели рискове.

### Техники за наблюдение и контрол

Използват се следните техники за наблюдение и контрол:

Преоценка на риска – много често в резултат на наблюдението се идентифицират нови рискове, преоценяват се текущи рискове или се затварят остарели и невалидни вече.

Одити на рисковете – изследва се и се документираща ефективността на реакция на рисковете относно тяхното третиране и основните първопричини за тях, както и се оценява процесът по управление на рисковете.

Анализ на отклонения и тенденции – сравняват се постигнатите резултати с планираните и се прави преглед на тенденции в изпълнението на проекта.

Анализ на резервите – сравняване на остатъка на заделените за непредвидени обстоятелства резерви и остатъчните стойности на рисковете, за да се прецени адекватността на тези резерви.

Оперативки – управлението на риска е толкова по-лесно, колкото по често се прилага. Честите дискусии относно рисковете увеличават вероятността хората да идентифицират рискове и възможности.

В резултат на наблюдението и контрола могат да се създадат следните документи:

- Промени в Регистъра на рисковете;
- Промени в Плана за управление на проекта;
- Искания за промяна (change requests);
- Промени в документацията на проекта.

## 2.3. Оценка на риска - категории

- ♦ Оценката на вероятността се прави в съответствие със следната скала:

Вероятност	Честота	Оценка
------------	---------	--------



Незначителна	Много малко вероятно да се случи.	10%
Много ниска	2-3 пъти за 5 годишен период.	20%
Ниска	До 1 път годишно.	30%
Средна	До 2 пъти годишно.	50%
Висока	До 1 път месечно.	60%
Много висока	Повече от 1 път месечно.	70%
Изключително висока	Няколко пъти в рамките на седмица или ден.	90%

- Оценката на въздействието се прави в съответствие с избраната скала:

Ниво на въздействие	Влияние	Оценка
Нищожно	Няма влияние.	10%
Малко	Малко влияние, за което не са нужни много усилия за възстановяване.	20%
Значимо	Значими (реални) поражения, необходими са допълнителни усилия за възстановяване.	30%
Увреждащо (разрушително)	Щети на върху репутацията Необходими са значителни ресурси за възстановяване.	50%
Сериозно	Продължително отпадане на актив/услуга и/или загуба на актив.	70%
Пагубно (изключително)	Отпадане на част от бизнес процес. Невъзможност да се възстанови актив/услуга.	90%

- Оценка нивото на риска, в зависимост от получения резултат по формулата:

**Риск = Вероятност\*Въздействие**, се ползва следния диапазон от нива:

Ниво на риск	Скала
нулево	0
ниско	1% до 9%
средно	10% до 15%
високо	16% до 35%
критично	36% до 50%
изключително	Над 50%

### 3. Идентификация и анализ на рисковете по проекта

#### 3.1. Изходна информация

Оценката на риска е извършена съгласно описаната в глава 1 методология.

За изходна информация по оценката на риска са използвани следните документи:

##### А. Първоначална информация:

1. Техническо задание за възлагане на поръчката;
2. Оферта на Контракс;
3. Договор за възлагане на поръчката;
4. Опит на Контракс от подобни проекти;

##### Б. Информация, възникнала в процеса на изпълнение на проекта:

5. План за управление на проекта, план за управление на риска;
6. Записки от проведени срещи между екипите на Възложителя и Контракс;
7. Периодични отчети за напредъка на проекта;
8. Материали, предоставени от Възложителя;

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13  
телефон 960977, факс 9609797

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а, ал.3  
ЗОП

### 3.2. Идентифицирани рискове

Идентифицираните рискове се записват в Регистъра на риска. Регистърът на риска се използва за записване и проследяване на развитието на идентифицираните рискове. Рисковете могат да се случат или да не се случат, като оценката за вероятността от всеки риск се записва в Регистъра през определен период от време. Вероятността се оценява по скала 0 до 6. Оценката от въздействието от всеки от рисковете също така се записва в Регистъра, по скалата от 0 до 5.

Регистърът съдържа всички идентифицирани рискове, като данните за всеки риск се актуализират периодично (всеки месец).

Всички рискове, идентифицирани в процеса на изпълнението на проекта, които по една или друга причина са оценени като предотвратени, елиминирани или отпаднали следва да бъдат запазени като регистрирани и да бъдат проследени до окончателното приключване на проекта.

За рисковете, отчетени като актуални или с повишаващи се показатели за въздействие или вероятност към Регистъра ще бъде прилаган кратък доклад. Докладът следва да съдържа кратък анализ на причините за възникване или засилване на риска и мерките които са предприети или са планирани за неговото преодоляване. Докладите ще бъдат прилагани под формата на Приложения, ясно асоциирани с рисковете чрез идентификационния номер на риска.

В Приложение 7.1. е показан регистър на риска с идентифицираните и анализирани рискове.

На всеки шест месеца се генерира нова версия на регистъра на риска, с актуализирана цялата информация, версията следва да бъде съгласувана между страните.

### 3.3. Анализ и план за противодействие:

В регистъра на риска са описани съкратен анализ – в колона Анализ на въздействието, както и в колони Уязвимост, Вероятност и Резултат от въздействието.

Най-общият план за противодействие е описан по-долу.

#### Идентифициране

##### Етап 1

- Детайлен анализ на риска и неговия контекст
- постановка на целите и задачите
- отчитане на интересите на всички заинтересовани страни
- анализ на възможните проблеми

##### Етап 2

Определяне на оптималното решение

- анализ на съществуващите технологии
- проучване на алтернативните варианти

##### Етап 3

- Избор на решение на базата на резултатите от аналитичната работа на предишния етап
- съпоставяне на рисковете
- съпоставяне на потенциалните загуби
- обосноваване на избора
- Разработка на план

Основния подход за противодействие за даден риск е описан в колона Планирани бъдещи противодействия. В действащият регистър на риска се планира да има и колона приключени противодействия, където да се регистрират извършени дейности.

В регистъра на риска са използвани следните съкращения и термини:

**Контракс АД**  
София, ул. „Тинтява“ №13  
телефон 960977, факс 9609797

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена информация,  
съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

раздел	Поле	описание
1. БАЗОВА ИНФОРМАЦИЯ	Риск №	уникален идентификатор на риска
	Категория на риска	Съгласно описаната в глава I методология
	Описание на риска / Състояние на рисковото събитие	Състоянието описва какво може да се случи в бъдеще и възможното въздействие върху проекта.
	Отговорен	Имена/ длъжност на член на екипа отговорен за риска
	Дата на регистриране	Първата дата, на която рискът е регистриран
	Дата на последна актуализация	Последната дата, на която информацията за риска е актуализирана
2. ОЦЕНКА НА РИСКА	Уязвимост (от 0 до 5)	Оценка от 0 до 5, съгласно описаната в глава I методология
	Описание на въздействието	Описание на специфични въздействия, които рискът може да има върху графикът на проекта, бюджета, обхвата и качеството или други.
	Вероятност (от 0 до 6)	Оценка от 0 до 6, съгласно описаната в глава I методология
	Времеви период (КрСр, СрСр, ДСр)	Оценка на периода в който е вероятно да се случи риска: КрСр - краткосрочен; СрСр - средносрочен, ДСр - дългосрочен;
	Статус на противодействието (НП, ПНА, АПБР, АиЕП)	Описание на статуса относно конкретен план за противодействието: НП - няма план; ПНА - изготвен е план, но не е активиран; АП - активиран план без резултат; АиЕП - активиран и ефективен план
3. ОТГОВОР НА РИСКА	Приключени противодействия	Описание по дати на всички дейности кореспондиращи на риска с изкл. на оценката на риска.
	Планирани бъдещи противодействия	Описание по дати на всички възможни дейности кореспондиращи с риска, които са планирани в бъдеще
	Статус на риска (Отворен, Затворен, Проблематизиран)	Статус на риска: Отворен - може да се случи и да бъде управляван; Затворен - отминал или успешно преодолян риск; Проблематизиран - риск, който се е случил и се е превърнал в проблем.

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Контракс АД

София, ул. „Тинтява“ №13  
телефон 960977, факс 9609797

Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000533

## Приложение 7. 1: Регистър за идентификация и категоризация на рисковете

Регистърът съдържа всички идентифицирани рискове, като данните за всеки риск се актуализират периодично. Всички рискове идентифицирани в процеса на изпълнението на проекта, които по една или друга причина са оценени като предотвратени, елиминирани или отпаднали следва да бъдат записани като регистрирани и да бъдат проследени до окончателното приключване на проекта.

Риск №	Категория на риска	Описание на риска / Система на рискното събитие	Задължение Отговорник	Описание на възможното въздействие	Уязвимост (0 до 5)	Възможност (0 до 5)	Възможност X	Времетрае на риска (мес., седмици, дни)	Степен на вероятност (НН, ПН, АН, В)	План за управление на риска	Статус на риска (Отворен, Затворен, Променил)
Р001	Променливи регистрирани	Неизпълнение на договор от страна на Изпълнителя /Неизпълнение на задълженията от Изпълнителя	Изпълнителя	Спиране на поддръжката, прекъсване на услуги	70%	30%	21%	ДС	ПНА	Стриктен контрол и отчетност. Застрахова професионална отговорност. Отчитане на изпълнението периодично пред ръководството на страните.	Отворен
Р002	Променливи регистрирани	Настъпване на отделни клаузи на договора	Изпълнителя	Намаление на финансови санкции	50%	10%	10%	ДС	НП	Контрол на клаузи и срокове, ескалация до ръководството на Изпълнителя. Парасифициране на отговорностите по изпълнението на договора към екипа. Осигуряване на поддръжка от Ръководството.	Отворен
Р003	Променливи регистрирани	Промяна в обхвата на договора без да се наддържават определена обща стойност на договора в случай на настъпване промени в нормативната уредба, регулираща дейността на Възложителя	Възложителя	Увеличаване на обхвата на работа и разходите на Изпълнителя, риск от неадекватност Изпълнителят да изпълни всички дейности.	70%	50%	35%	ДС	ПНА	Поддържане на резерв от ресурси (финансови и човешки) с цел покриване на непредвидени дейности. Промяна на приоритетите към оперативна поддръжка спрямо развитието на ИТ средата. Поддържане на постоянен контакт с Възложителя, обсъждане на обемите.	Отворен
Р005	Променливи регистрирани	Изпълнителят не отстранява за своя сметка недостатъците и неработоспособните, допуснати при изпълнение на поддръжката.	Изпълнителя	Липса на подобрения в изпълнението	50%	50%	25%	ДС	ПНА	Включване на всички възражения и рекламации в месечните отчети, разглеждане на месечните отчети на срещи между екипите, списък със задачи, отчитан всеки следващ месец.	Отворен
Р006	Променливи регистрирани	Наличност на несъответствия в отчетите изготвени от Изпълнителя	Изпълнителя	Преразход на време за контрол и отчетност, забавяне на разплащанията.	30%	50%	15%	ДС	ПНА	Автоматизиране на отчетността с помощта на Help Desk системата	Отворен
Р007	Променливи регистрирани	Възприемчивост на изпълнение на задълженията поради непроходими сили, за които Изпълнителят не е предвидял/официално	Изпълнителя	Прекосяване на услуги, престон, лошо качество	70%	10%	10%	ДС	НП	План за действие при извънредни обстоятелства, който включва уведомяване на Възложителя. Обучение, тестове и контрол по изпълнението на плана.	Отворен
Р008	Стратегически	Негативно публично отношение/медианна намеса	Ръководител проект	Компрометиране на проекта и създаване на негативна нагласа сред обществеността.	50%	20%	10%	ДС	НП	Предприемане на активни действия за популяризиране на резултатите от проекта – съвместно или под ръководството на НК ЖИ	Отворен
Р009	Стратегически	Липса на поддръжка от страна на Възложителя и мотивация на заинтересования персонал за пълното използване на услугите.	Възложителя	Компрометиране на проекта.	70%	70%	49%	ДС	ПНА	Веднъж след стартиране на проекта, ще се сформиран съвместен екип. Ще се правят регулярни срещи на екипите на Възложителя и Изпълнителя, които да заваряват с писмен протокол. Създаване на план за комуникация и мескация. Редовни срещи между Изпълнителя и Възложителя, официална	Отворен

Контракс АД  
София, ул. „Тинтява“ №13  
телефон 960977, факс 9609797



P010	Организационни	Промени в ръководния състав	Изпълнител	При предаване на информацията могат да възникнат липси и неконсистентност на знанията.	10%	70%	ДСр	НП	Кореспонденция	Водене на непрекъсната кореспонденция по писмен път. Документиране и формулиране и одобрение на всички планове. Потопляне на отчети за свършана работа. Материалите, подготвени за клиента могат да бъдат предоставени.	Отворен
P011	Организационни	Очакванията на потребителите на услугата са разминават с предоставяната услуга	Изпълнител	Дампирващи и непредвидими/го или предвидими компромитиране на проекта	90%	30%	КрСр	ПНА	Провеждане на периодични допълнения за удовлетвореност, срещи за обсъждане на резултатите от допитванията, с коригиращи мерки след това.	Отворен	
P012	Организационни	Природно бедствие	Изпълнител	Прекъсване на всички услуги	90%	30%	КрСр	ПНА	Подготвяне на разпоредителна за удовлетвореност, срещи за обсъждане на резултатите, набелязване на коригиращи мерки, смяна на ръководен състав на проекта	Отворен	
P013	Организационни	Незадоволително изпълнение спрямо специфицираните изисквания	Изпълнител	Лошо качество или прекъсване на услуги, престой	90%	30%	КрСр	ПНА	Провеждане на периодични допълнения за удовлетвореност, срещи за обсъждане на резултатите, набелязване на коригиращи мерки, смяна на ръководен състав на проекта	Отворен	
P014	Икономически и финансови	Неплатене на гаранция за изпълнение/отдаване на гаранция за изпълнение	Изпълнител	Прекъсване на договор, спирание на услуги	30%	10%	ДСр	НП	Резервиране на гаранцията от алтернативна банка	Отворен	
P015	Икономически и финансови	Договорите обещателни не са в състояние да покрият щети нанесени от Изпълнителя	Изпълнител	Недостиг на финансиране, прекъсване на договор, съдебни разносии	50%	10%	ДСр	НП	Осигуряване на алтернативно финансиране, кредит от банка срещу заемания. Застраховка професионална отговорност	Отворен	
P016	Икономически и финансови	Забавяне на плащания от страна на Възложителя	Възложител	Недостиг на финансови средства за заплащане на извършените дейности, недостиг на финансиране, затруднения по изпълнението на договора	70%	55%	ДСр	ПНА	Въвеждане на регулярна срещи между клиентите, на които ще се разглеждат задължително въпросите по отчетността и подготвянето на протоколите за запълнени атаки. Съвременното подаване на Възложителя на всички отчетни документи включително фактури след съгласуване с ръководител на проекта от страна на Възложителя и счетоводител отворен за проекта. Поддържане на вътрешен финансов ресурс. Осигуряване на финансиране от банка срещу заемания	Отворен	
P017	Икономически и финансови	Увеличаване на разходите поради промени в нормативна база или икономическа обстановка	Изпълнител	Недостиг на финансови средства за заплащане на извършените дейности, недостиг на финансиране, прекъсване на договор	70%	31%	ДСр	ПНА	Поддържане на вътрешен финансов ресурс и резерви. План за оптимизация на разходите.	Отворен	
P018	Организационни	Забавяне на одобрения (или неodobряване) на планове за изпълнение	Проект мениджър	Закъснение на изпълнението, изоставане от графика на проекта	50%	25%	СрСр	ПНА	Организиране на институционална подкрепа от Възложителя	Отворен	
P019	Организационни	Несъгласуване на предположения за промени, отчети или други документи	Проект мениджър	Закъснение на прилагане на критични промени, прекъсване на услуги	70%	35%	КрСр	ПНА	Контрол на сроковете, аскация до Възложителя	Отворен	
P020	Организационни	Възложител не е предоставил на Изпълнителя документи, информация и данни, пряко или косвено свързани и необходими за изпълнение на текущия договор. Неправилно подаване информация от страна на Възложителя	Възложител	Възпрепятстване на част или цялата дейности на Изпълнителя, невъзможност от изпълнение на част от дейностите, прекъсване на услуги	50%	25%	КрСр	ПНА	Създаване на план за комуникация и ескалация. План за изпълнение, списък на наличните документи и график за нейното предоставяне, контрол по изпълнението му. Редовни срещи между Изпълнител и Възложител, официална кореспонденция. Проверка на всички входящи данни	Отворен	
P022	Организационни	Непремяне и неразглеждане на всички писмени възражения и рекламации на Възложителя относно недостатъците и нередностите, допуснати при изпълнение на работата	Изпълнител	Липса на подобрения в изпълнението	50%	25%	ДСр	ПНА	Въвеждане на всички възражения и рекламации в месечните отчети, списък със задачи, отчетан всеки следващ месец.	Отворен	
P023	Организационни	Изпълнителят не е информирал навреме за възникнали проблеми при изпълнението на договора, за предприетите мерки за тяхното разрешаване и/или за необходимостта от съответни разпоредения от страна на Възложителя	Изпълнител	Нерешаване на важни проблеми, престой, прекъсване на услуги, финансови санкции за изпълнителя	50%	30%	ДСр	ПНА	Създаване на план за комуникация и ескалация. План за изпълнение, включване в месечните отчети на подобни ескалации. Редовни срещи между Изпълнител и Възложител, официална кореспонденция.	Отворен	
P024	Организационни	Неподготвени (але подготвени) процеси/процедури от страна на Възложителя	Възложител	Компромитиране, забавяне на проекта. Невъзможност за изпълнение.	70%	35%	ДСр	ПНА	Изготвяне план на процесите съвместно с клиентите на Изпълнителя и Възложителя.	Отворен	

Контракс АД  
София, Ул. „Титлява“ №13  
телефон 960977, факс 9609797





Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

P025	Организациски	Липса на ясни комуникации с потребителите	Ръководител проект	Възникване на проблеми на ясен етап	90%	27%	КРСР	ПНА	Разработване и приемане на план за проучване удовлетвореността на крайните потребители	Отворен
P026	Организациски	Липса на яснота по отношение на роли и отговорности	Изпълнител	Дублиране на услуги и пропуски на ресурси, оставяне на работи без отговорност, риск от прекъсване на услуги	70%	50%	ДСР	ПНА	План на процеса + матрица на отговорностите - съвместно на екипите на Изпълнителя и тези на Възложителя.	Отворен
P027	Организациски	Конфликт между участниците в екипите	Ръководител проект	Компрометиране на проекта	30%	70%	ДСР	ПНА	Използване на ясни мерки за публичност и комуникация с всички заинтересовани страни и отстраняване на възможности за ескалиране на конфликти	Отворен
P028	Организациски	Закъснение при формирането на екипи на Възложителя за обучение и тестване на системата	Ръководител проект	Компрометиране на внедряването и тестването	30%	50%	ДСР	ПНА	Предоставяне на изяснения към екипа на Възложителя от страна на Изпълнителя. Провеждане на оценката на качествата на персонала един месец преди началото на внедряването и обучението.	Отворен
P029	Организациски	Антиципиране на Изпълнителя с паралелни проекти	Изпълнител	Забавяне на проекта. Конфликт на интереси.	30%	90%	СРСР	ПНА	Съобразяване на договорни отношения. Договор за конфиденциалност	Отворен
P031	Организациски	Проблем с координацията между Възложителя и Изпълнителя	Възложител	Компрометиране на проекта.	70%	70%	КРСР	ПНА	Напрекиснит контакт и координация. След всяка промяна, и/или повторни корекции - кореспонденция в писмена форма. План за комуникация - изготвяне и спазване	Отворен
P032	Персонал	Необходимост от замяна на експерт.	Изпълнител	Отпадане на ключов експерт, намаляване на качеството или неизпълнение на дейности.	50%	25%	ДСР	ПНА	Поддържане на договорни взаимоотношения с ключовите експерти.	Отворен
P033	Персонал	Недостатъчно на брой експерти с необходимата квалификация за качествено изпълнение на договора, съгласно техническото предложение за изпълнение на работата.	Изпълнител	Прекъсване на услуги, престой, лошо качество	50%	25%	ДСР	ПНА	Поддържане на договорни взаимоотношения с ключовите и неключовите експерти. Поддържане на разностойни резерви за всички ключов експерти.	Отворен
P034	Персонал	Необходимост от замяна на експерта поради причини, които не зависят от Изпълнителя	Възложител	Отпадане на ключов експерт, намаляване на качеството или неизпълнение на дейности.	30%	50%	ДСР	ПНА	Поддържане на договорни взаимоотношения с ключовите експерти.	Отворен
P035	Персонал	Текучество на изпълнителски персонал, голям брой назначени/напуснали нови служители	Възложител	Плътност на информацията, която д възложител липси и неконсистентност на знаената.	30%	70%	ДСР	ПНА	Поддържане на напълно обучен и правоспособен персонал. Осигуряване на текуща програма за поддържане и повишаване на професионалната квалификация на персонала. Осигуряване на програма за задържане и развиване на потенциална на служителите.	Отворен
P036	Персонал	Не достатъчно наличие на експертиза при изпълнение на проекта	Ръководител проект	Компрометиране и забавяне на проекта	30%	90%	СРСР	ПНА	Наличие експерти по проекта с достатъчно опит и експертиза, включително такава отговаряща над изискванията. Изпълнителят разполага с над 20 служители - експерти в област.	Отворен
P037	Персонал	Невнимание или неадекватност по време на работа на Изпълнителя по изпълнение	Изпълнител	Компрометиране и забавяне на проекта.	30%	70%	ДСР	ПНА	Въвеждане на система за контрол на дейностите. Осигуряване професионална отговорност.	Отворен
P038	Сигурност	Нарушение на авторски права, лицензи	Изпълнител	Целостан срив на нововъвежданата система.	50%	10%	ДСР	НП	Контрол по стандарта ISO 27001, периодична инвентаризация, сканиране за нелицензиран софтуер, доклади, деинсталации	Отворен
P039	Сигурност	Нарушаване поверливостта на всички предоставени от Възложителя документи, информация или други материали	Изпълнител	Допускане Възложителя да бъде санкциониран, финансов загуби	70%	21%	ДСР	ПНА	Спазване на плана за сигурност, контрол по стандарта ISO 27001, обучение, инструктажи, правно обвързване на наетите експерти с изискванията за сигурност. Декларация за конфиденциалност от всички експерти.	Отворен
P040	Сигурност	Изпълнителят използва предоставената от Възложителя информация не само за целите на изпълнение на договора	Изпълнител	Изтичане на информация, уязвимост загуба на финанси и репутация на Възложителя	70%	30%	ДСР	ПНА	Спазване на плана за сигурност, контрол по стандарта ISO 27001, инструктажи в началото и периодично, одит, правно обвързване на наетите експерти с изискванията за сигурност. Представян от Изпълнителя план за съхранение на материалите и списък на материалите.	Отворен
P041	Сигурност	Изтичане на информация или евентуална отана от талири, което може да е проблем за сигурността	Възложител	Пробна в сигурността. Потъване на стратегически важна информация в ръцете на неблагоприятни	10%	70%	ДСР	ПНА	В случай на пробна или атака или предвидена бърза система, от които могат да бъдат възстановени данните. Възстановяването на данни от бърза съхраняване на данните. Услугата ще се осигурява основно в затворена среда, недостъпна откъм. Експертите подписват документ за конфиденциалност.	Отворен

Контракс АД  
София, ул. „Тинтова“ №13  
телефон 960977, факс 9609797

000536

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП



Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

№	Събитие	Измами и кражби	Изпълнител	Лого качество или прилагане на услуги, улавяване на престъпните, финансови загуби.	50%	30%	КрСр	ПНА	Винагишно подбиране на емпи, строг финансов контрол, изпълнение на съвременни средства за контрол (видеонаблюдение).	Отворен
Р042	Събитие	Неправилно действие, което може да доведе до обръщане или загуба за сигурността	Възложител	Компютризиране на проекта. Попадане на важна информация в ръцете на недоброжелатели	90%	27%	ДСр	ПНА	Използване на 3 нива на сигурност, а именно 1 хардуерно и 2 софтуерни;	Отворен
Р043	Събитие	Проблеми от страна на интернет доставчика	Възложител	Забавяне на проекта, временна липса на сигурност	10%	50%	КрСр	ПНА	Координация на Възложителя с интернет доставчика	Отворен
Р044	Техническо	Проблеми свързани с доставката на електричество - спиране на тока, неправилно топлопояване	Възложител	Забавяне на проекта, загуба на данни	50%	30%	КрСр	ПНА	Координация на Възложителя с доставчика	Отворен
Р045	Техническо	Възникване на блогове в Net Desk системата	Изпълнител	Забавяне на проекта	30%	70%	КрСр	ПНА	Намнен емпи за тестване на системата, в случай на непредвиден бг, има декларирано техническо лице, което остранива проблема, тестване внедряване на новите верси.	Отворен
Р046	Техническо	Заразяване с вируси	Възложител	Компютризиране на проекта. Попадане на важна информация в ръцете на недоброжелатели. Невъзможност за изпълнение на проекта	30%	70%	КрСр	ПНА	Координация между Изпълнителя и Възложителя за поддържане на поддържа за внедряване среда	Отворен
Р047	Техническо	Невъзможност възврните на новите и старите продукти	Възложител	При нежелание за отстраняване на проблема може да възникне Невъзможност за изпълнение на проекта.	70%	90%	КрСр	ПНА	Използване на официални методи, препоръчани от производителя на софтуера за отстраняването на проблемите	Отворен
Р048	Техническо	Невъзможност за предоставяне на необходим лицензи	Възложител	Компютризиране на проекта. Невъзможност за започване на работен процес	70%	30%	КрСр	ПНА	Координация на Възложителя с административния персонал	Отворен
Р049	Техническо	Провеждане политикни несъобразности с изискванията за сигурност на мрежата и мрежовото оборудване	Възложител	разрешени USB портове, достъп до сайтове не право свързани с работния процес, неадекватен достъп до устройствата, конфигурации, HighLow level схеми за свързаност, които би довели до неизпълнение на времеви интервал за отстраняване на проблема.	90%	50%	КрСр	ПНА	Одит на сигурността, нормативни мероприятия.	Отворен
Р050	Техническо	Липса на документация	Изпълнител		70%	70%	КрСр	ПНА	Документиране на системите в началото на договора или осигуряване на липсващата документация от производителя.	Отворен

□

Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП

**Приложение 9 Методология за работата с резервни части и оборотни устройства.**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## Приложение 9

# Методология за работата с резервни части и оборотни устройства.

към Техническо предложение

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Методологията за работата с резервни части и оборотни устройства е разработена в съответствие с изискванията на Техническото предложение за работата с резервни части и оборотни устройства, представено в Приложение 8.

Контракс АД  
ул. Тинтява 13  
1113, София  
960977  
9609797

Дата : 25.02.2019

**КОНТРАКС**  
АД

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Подпис и печат: .....

Име и фамилия: Моника Бонева  
(Упълномощен представител)

Контракс АД  
София, ул. „Тинтява“ №13  
телефон 960977, факс 9609797

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000539 1

Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а, ал.3 ЗОП

## Съдържание

I.	Въведение.....	3
II.	Процедура по осигуряване на резервните части.....	3
1.	Въведение.....	3
2.	Процедура по поръчване .....	3
1)	Установяване на необходимостта: .....	3
2)	Извън поддръжка или бракуване.....	4
3)	Докладване и одобряване: .....	5
3.	Извършване на ремонтите: .....	5
4.	Отчетност и заплащане: .....	6
III.	Организация на снабдяването.....	6
1.	Система за доставки .....	6
2.	Склад на резервни части .....	6
3.	Оборотни устройства .....	7
IV.	Правна и регулаторна рамка .....	7



Заличена информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## I. Въведение

Настоящата процедура е неделима част от техническото предложение на Контракс и има за цел да предложи ясен и обоснован регламент, по който ще бъдат осигурявани резервните части за качествено и точно изпълнение на задълженията на Контракс по Обществена поръчка с предмет „Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастър“.

Както е регламентирано в изискванията на Възложителя във връзка с изпълнение на дейностите по поддръжката Контракс следва да осигурява доставката на всички необходими части за подмяна на повредената техника.

Контракс ще създаде стройна организация с която да осигури всички дейности, така че резервните части, необходими за изпълнението на поръчката да могат да бъдат доставяни, складирани и влагани в процеса на поддръжката без закъснения и престои.

## II. Процедура по осигуряване на резервните части

### 1. Поддръжка

По принцип компонентите и частите необходими за изпълнение на поддръжката се делят на три основни части:

**Консумативи** – това са всички тонери, тонер касети и други части и компоненти, които имат ясно регламентирана от производителя продължителност на жизнения цикъл, базирана върху „изработка“, т.е. върху брой продукция. Например изпечатани копия, брой сканирани страници и други.

**Консумативни резервни части** – това са всички резервни части, които имат регламентирана от производителя продължителност на жизнения цикъл, базирана върху „изработка“, т.е. върху брой продукция, но имат по-скоро характер на резервни части. Продължителността на техния жизнен цикъл зависи както от „изработката“, така и от условията на експлоатация и други фактори, което не определя еднозначно продължителността им на живот. Например такива са зъбни колела, подаващи ролки, водещи ролки и други подобни резервни части.

**Резервни части** – това са всички останали резервни части освен горепосочените два типа. Тези части не зависят от „изработката“. За тяхната аварийност не са определящи условията на експлоатация и техните аварии са предизвикани по-скоро от дефекти на електронни компоненти, резки промени в експлоатационните условия или други отклонения от условията на нормалната експлоатация. Такива резервни части са електронните възли и компоненти – процесори, дънни платки, памети, твърди дискове, контролери и др.

## 2. Процедура по поръчване

### 1) Установяване на необходимостта:

При възникване на инцидент представител на Възложителя докладва за инцидента, т.е. той изпраща билет за проблем към Сервизният център на Контракс.

Сервизен инженер на Изпълнителя извършва диагностика и установява, има ли дефектирала резервна част и дефинира необходимостта от нейната подмяна.

За установените факти Сервизният инженер попълва Констативен протокол с ясно описани в него:

- Датата, часът и мястото на извършената диагностика;
- Обектът на диагностика – конкретно устройство или модул, сериен номер;
- Установеният проблем;
- Описание на извършената диагностика и резултатите от нея;
- Количеството, наименованието, марка, модел и при възможност каталожен номер на повредената част/компонент, които се нуждаят от подмяна;
- Количеството, наименованието, марка, модел и при възможност каталожен номер на резервната част/компонент, която трябва да бъде вложена;

В констативния протокол Сервизният инженер на Изпълнителя е длъжен да посочи и цената на необходимата резервна част.

Констативният протокол задължително се подписва от Сервизния инженер и от крайния потребител или от упълномощен представител на Възложителя, с ясно посочени дата и час на подписване на протокола.

## 2) Извън поддръжка или бракуване.

Предложението по т. 2.2) изготвено от Изпълнителя задължително ще бъде придружено от техническо финансова обосновка и ще предлага най-добрите цени, както и най-качествените резервни части или компоненти.

В случай, че устройството което е повредено вече не се поддържа от производителя, т.е. производителят не предлага резервни части и разширени гаранции за това устройство, или ремонтът на устройството е нерентабилен, няма да доведе до стабилната работа на устройството или ремонта е невъзможен, Изпълнителят следва да докладва това на Възложителя, като изготви Констативен протокол.

Протоколът може да бъде в два варианта – предложение за извършване на замяна на резервната част с неоригинална такава или предложение за бракуване на устройството.

И в двата случая Констативният протокол ще съдържа информация за:

- Датата, часът и мястото на извършената диагностика;
- Обектът на диагностика – конкретно устройство или модул;
- Установеният проблем; Описание на извършената диагностика и резултатите от нея;
- Количеството, наименованието, марка, модел и при възможност каталожен номер на повредената част/компонент, които се нуждаят от подмяна;
- Количеството, наименованието, марка, модел и при възможност каталожен номер на резервната част/компонент, която трябва да бъде вложена;
- Причините за предложението за бракуване или ползване на неоригинална резервна част.
- Подкрепящи предложението документи, в т.ч. задължително ще бъде приложено писмо от производителя, като доказателство, че повреденото устройство е извън поддръжка от производителя.

Констативният протокол задължително се подписва от Сервизния инженер и от крайния потребител или от упълномощен представител на Възложителя, с ясно посочени дата и час на подписване на протокола.

Изпълнителят в максимално кратък срок (незабавно след диагностиката, но не повече от един ден) представя Констативния протокол пред Възложителя.

Възложителят извършва проверка на предложението на Изпълнителя и взема решение – дали одобрява влягането на резервната част и дали одобрява размера на предложената цена.

Възложителят при проверката може да използва списъците с цени на резервни части, представени от Изпълнителя или на Ценови листи на Производителя на съответната резервна част. Освен тези източници Възложителят може да ползва и да проверява цените като сравнява предлаганите на пазара цени на аналогични резервни части. В случай, че Възложителят не одобри цената, той може да изиска от Изпълнителя доставката на резервната част да бъде извършена от източник посочен от Възложителя или да закупи сам необходимата резервна част.

В случай, че Констативният протокол предлага бракуване на повреденото устройство, е необходимо Възложителят да одобри предложението и да определи по-нататъшният ред за процедиране с устройството. Изпълнителят ще извърши необходимите дейности съобразно разпореджанията на Възложителя, записани в протокола, в това число скрапиране/унищожаване на бракуваното устройство, неговата подмяна с ново, в т.ч. демонтаж, монтаж и инсталация или други дейности.

Заклучението и решението на Възложителя се записват в Констативния протокол от т.2.1) и представител на Възложителя надлежно подписва решението на Възложителя и представя подписания Констативен протокол на Изпълнителя.

Изпълнителят е длъжен да се съобрази с изискванията на Възложителя.

### 3. Извършване на ремонтите:

Процедурата описана в т. 2.2) не изключва и не преустановява дейностите на Изпълнителя по отстраняване на повредата. В случай, че доставката продължи по-дълго от указаните в Техническите изисквания срокове, Контракс ще осигури обратно устройство с цел осигуряване на работоспособността на системите.

След получаване на решението на Възложителя по точка 2.2), в случай че решението не одобрява извършената подмяна, а изисква друга резервна част или друга цена, Изпълнителят планоно извършва всички действия, така че да изпълни изискванията на Възложителя.

В случай, че решението е за бракуване на устройството, Изпълнителят е длъжен в сроковете посочени в Техническо задание да подмени повреденото оборудване с обратно такова. Оборотното устройство остава на разположение на Възложителя до неговата подмяна с ново устройство, собственост на Възложителя.

За извършената подмяна се подписва трета част на Констативния протокол, с ясно описано:

- Датата, часът и мястото на извършената подмяна на резервната част;
- Обектът на ремонта – конкретно устройство или модул;
- Количеството, наименованието, марка, модел и при възможност каталожен и сериен номер на резервната част/компонент, които е вложена;
- В констативния протокол Сервизният инженер на Изпълнителя е длъжен да посочи и цената на необходимата резервна част.

Третата част на Констативният пртокол следва да бъде подписана от Сервизния инженер и от крайния потребител или от упълномощен представител на Възложителя, с ясно посочени дата и час на подписване на протокола.

Подменената резервна част остава собственост на Възложителя.

За вложената резервна част Изпълнителят предоставя на Възложителя гаранционен срок съгласно предписанието на Производителя на резервната част, но не по-малък от 3 месеца от датата на нейното влягане.

В края на отчетния период (месец) Изпълнителят изготвя обобщен протокол, съдържащ списък на протоколите, вложените резервни части и техните количества и цени.

Заедно с протокола Изпълнителят издава фактура съдържаща описания, количества и цени на вложените резервни части.

Месечният протокол е неразделно приложение към фактурата.

Изпълнителят е длъжен да представи на Възложителя фактурата заедно с месечният отчет за извършени дейности по поръчката.

### III. Организация на снабдяването

С цел осигуряване на изискванията на Възложителя за условията на сервизно обслужване и параметрите на обслужване, посочени в Техническо задание за предоставяне на услугата, Изпълнителят ще осигури следните дейности:

#### 1. Система за доставки

Контракс е осигурил система за доставки на резервни части от производителя, в това число система за поръчване и доставка по редовни поръчки и система за спешни доставки на резервни части.

Всички доставяни резервни части са с гарантирано качество и с осигурена гаранция съгласно предписанията и гаранционен срок посочени от производителя. Когато такива не са посочени Гаранционният срок е три месеца от датата на влягане на резервната част.

#### 2. Склад на резервни части

Контракс ще осигури минималния необходим запас от резервни части на склад в България – в складови бази в София или при необходимост и складови бази, намиращи се в посочените регионални сервизни центрове на Изпълнителя в страната.

По този начин Контракс осигурява изпълнението на изискванията на Възложителя, посочени в Техническо задание за предоставяне на услугата.

При влягане на резервна част и намаляване на складовите запаси Изпълнителят ще изготвя редовни поръчки за доставка на съответните резервни части, така че да осигури запазването на минималните запаси от резервни части.

За осигуряването на резервни части на склад в регионалните сервизи Изпълнителят ще осигури стройна система за мониторинг, контрол и логистика на резервните части с цел поддръжане на необходимите наличности на територията на цялата страна.

Контракс ще извърши детайлен анализ на аварийруемостта на устройствата и ще осигури минимални запаси от устройства на склад в Централните складове и в регионалните сервисни центрове.

Тези запаси от оборудване ще бъдат използвани за предоставяне на оборотни устройства, в случаите когато извършването на ремонта с подмяна на резервни части ще отнеме по-продължително време и няма да може да осигури спазването на изискванията на Възложителя, посочени в Техническо задание.

Във всеки случай, в който е налице риск, времето необходимо за ремонта да надхвърли параметрите посочени в Техническото задание, Изпълнителят ще извърши доставката и временното предоставяне на обратно устройство, с което ще осигури непрекъсваемостта на работния процес.

Оборотното устройство ще бъде подменено с отремонтираното веднага след приключване на ремонта.

За предоставянето, монтирането и пускането в експлоатация на обратното устройство, както и за обратната подмяна ще бъде съставян протокол, надлежно подписан от представител на Изпълнителя и представител на Възложителя.

С извършването на дейностите, описани в тази точка Изпълнителят цели да осигури всички необходими условия за предоставяне на качествена услуга по изпълнението на поръчката.

#### **IV. Правна и регулаторна рамка**

Всички дейности, описани в настоящата процедура следва да бъдат предмет на корекции, съгласуване и одобряване от страна на Възложителя.

Изпълнителят разбира, че начините и редът за доставка на консумативи, консумативни резервни части и резервни части са предмет на решение на Възложителя и не оказват влияние върху работата на Изпълнителя по предоставяне на услугата, предмет на обществената поръчка.

Всичко резервни части, доставени от Изпълнителя и заплатени от Възложителя, както и подменените (дефектни) резервни части остават собственост на Възложителя след оформянето на необходимите документи.

За всички вложени резервни части Изпълнителят ще издава гаранция в размера, реда и начина описани в настоящата процедура.

□



**Приложение 10 Декларация за конфиденциалност по чл. 102, ал. 1 от ЗОП**

Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП