



KONTRAKS

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

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: град София, 1113, ж. к. Изток, ул. „Тинтява“ №13  
(населено място и адрес)

ЕИК<sup>1</sup>: 175415627,

представлявано от: Николай  
(име, презиме и фамилия)

в качеството на Изпълнителен директор и член на Съвета на директорите<sup>2</sup> на участника  
представлявано от: Елизабет

Башева

(име, презиме и фамилия)

в качеството на Упълномощен представител на участника, съгласно приложеното изрично  
нотариално заверено пълномощие, с Reg. № 1609, издадено на 21.02.2019 г., от Нотариус №

053 - Валери Манчев

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

Йорданов

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

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

УВАЖАЕМА ГОСПОДО ЖИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

Заявявам, че представяваният от мен участник желае да участва, при обявените  
условия, в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет:  
„Техническа помощ за администриране на сървърна и мрежова инфраструктура на  
АГКК“

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

Заличен  
а  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

<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  
допълнение на необходимите редове.

000002

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

изисквания, произтичащи от действащата нормативна уредба. Правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка, в т. ч.:

## 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

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.

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

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

000003

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

Ежемесечния отчет съдържа обобщено описание на база на отчетите и Help Desk система за дейностите във връзка с техническата поддръжка, извършената работа с отдалечен достъп, извършените посещения в АГКК. 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 администратор 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 експерите:

Съдържа описание на извършените в течение на предишния месец дейности, продължителност на присъствието в 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.

Примерен месечен отчет на експерт 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
- 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

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

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



Заличен  
а  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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 сервисния 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 сервисни поръчки се прилагат към месечните отчети.

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

- Дневник на системния администратор/експерт

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

В приложение 3.2)А-005 е са показани полетата на дневника.

2)Б. Технически доокументи

- Констативен протокол

Констативният протокол е документ, с помощта на който се удостоверяват фактите установени по време на техническите дейности и най-вече състояние на системите, установени проблеми и описани препоръки за подобряване на работата. 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 експите 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.

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Залич  
ена  
инфо  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП



Заличен  
а  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Документът за разрешаване на инцидентите е Сервизната поръчка, описана по-горе.

Самият процес като такъв е вътрешен документ и само извдаки 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 експите 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 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 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

Зали  
чена  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

Зали  
чена  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

000006



KONTRAKS

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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 началния доклад за оглед и диагностика, както и след приключване на всяка профилактика.

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

- 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 изгответи 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,

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

000007

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

ONTRAX

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 намерени вируси и проблеми, настройки за архивиране. Намерен нелицензиран софтуер, неоторизиран софтуер, потенциални пробиви на сигурността.

- Периферни устройства – визуална проверка, път на хартията, пеомащи 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 изгotten списък на дейностите на база на предписанията на производителите и 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 нелицензиран софтуер, неоторизиран 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.А) Административни документи

- Декларация за конфиденциалност – подписвана от всички членове на

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

Заличен  
а  
информ  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информа  
ция.  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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/

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

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;
  - 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;

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

- Други въпроси и потенциални проблеми, които Контракс предвижда, че могат да окажат влияние върху напредъка на проекта и/или неговата ефективност.
- **Резултати от тестовете.**
  - 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.**
  - Подробна 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 първоначалния 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);
  - Месечен доклад за хода на изпълнение на проекта;
  - Доклад във връзка със специален въпрос по проекта;
  - Доклад за приключване на проекта.

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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 указаны 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 съответният етап/дейност се счита за основание за плащане на Контракс.

### 1.2.4. Проектна документация

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

000010



Заличен  
на  
информация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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 по поддръжката на системите:

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 услуги, 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

Заличен  
на  
информация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

Заличен  
на  
информация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

000011



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

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 извърши 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, ISO 27001 и ISO 20000-1. 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.

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

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

000012



Заличе  
на  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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**.

В приложение 4 Концепция за начина на изпълнение на поръчката и предложение за организация на работа по изпълнение на договора с оглед изпълнение на изискванията по Техническата спецификация /TC/ към Техническо предложение сме описали организацията на работа, разпределението на задачите и начините които ще прилагаме за изпълнение на поръчката. Описан е и подхода по организация на проекта.

В Приложение 5. Методика за предоставяне на техническата поддръжка и описание на процесите, приложими при изпълнението на техническата поддръжка сме описали стандартите и методологията които сме избрали да прлагаме при изпълнение на договора и дейностите.

### 3. Методика за оказване на техническа помощ и системно администриране и процедура за приемане на заявки и действия за изпълнението им:

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличен  
а  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000013



Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

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 6.

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 6 Методика за оказване на техническа помощ и системно администриране 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:

### 3.1. Ескалация

#### 3.1.1. Функционална ескалация

Всеки етап от работата по Инцидент трябва да се извърши в логично кратки срокове, съобразени с Приоритета, сроковете заложени 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.

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

Залич  
ена  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а  
ал.3  
ЗОП

000014



Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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

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

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

Време за решаване	Ескационно ниво	Действия
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	Ескационно ниво	Действия
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, информиране на потребителя и затваряне на края остава в Help Desk оператора.

### 3.1.2. Йерархична ескалация

Йерархична ескалация се предпраща 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, заложени 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	Ескационно 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 подгответо и да предприеме необходимите стъпки, като отпускане на допълнителен ресурс или включване на доставчици или външни услуги в процеса.

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

Критични инциденти:

000015

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Друго основание за предприемане на йерархична ескалация е регистрирането на Критичен Инцидент. Критичен Инцидент е всеки, които 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

### 3.2. 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 изорат 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. Представителят на Възложителя може да одобри или отхвърли разрешаването чрез промяна на статуса директно в системата или чрез отговор на електронното 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 7. Описание на Help Desk системата за управление на поддръжката.

### 3.3. 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, базиращи 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 (определенна) комуникация включва поддържане на отворена комуникация в екипа и обмяна на информация между АГКК и

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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;
- Разглеждат се последиците, които могат да повлият 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.

Заключителни (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 )

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

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП



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

- 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 иерархичен принцип като се спазват основните принципи за проследимост на комуникацията, отговорности на ангажираните и яснота на задачите, а именно:

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 иерархично 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. Средства и стратегия за управление на сигурността на информацията:

##### 4.1. Подход

Сигурността на информацията се базира на идентифицираните рискове и контролите създадени за предотвратяванена 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

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информа-  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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 позициониран като една от стратегическите цели в своето развитие и се придръжа към това.

#### 4.2. 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 придръжаме 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 резервириани и подсигурени, а в случай на срив могат да бъдат възстановени в кратки срокове.

#### 4.3. 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 извърши 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, неизползването на нелицензиран софтуер и други мерки. Екипът ще бъде инструктиран че:

Заличена  
информа-  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информа-  
ция, съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000019



Заличен  
а  
информа-  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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 харддисковете на компютрите на Изпълнителя трябва да бъдат изтрити от харддисковете 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.

#### 4.4. 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 предприемни при извършване на настройки на устройства, компютри, периферни и мрежови, като в случая Контракс ще изпълнява инструкциите и изискванията на Възложителя.

За затягане на информационната сигурност могат да бъдат изпълнение редица мерки сред които

В случаите когато поemanето 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 урчен контрол върху неговите действия, с превантивна цел. Обучението ще се провежда регулярно и всеки път по различен начин, за да не загуби своята ефективност.

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, 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.

Възстановяване: След сериозни аварии, предизвикани от природни бедствия, от нечии злонамерени замисли или от небрежност и некомпетентност е необходимо да е

Заличена  
информа-  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информа-  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП



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

изготвен план за възстановяващване 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 възстанови 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 паролната автентификация е простотата и привличността. 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 срещо 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 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).

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.

Заличен  
а  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП



Заличена  
информа  
ция,  
сълг.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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

**Зашита 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.

**Криптиране:** Настройка за криптиране на информацията на различни нива.

**Декларираме че:**

Конtrakс приема безусловно изискването, че АГКК е собственик на софтуерните приложения и на правата на ползване и извършване на модификации в тях.

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. Конtrakс ще предприеме всички действия в т.ч. инструктаж и ангажиране на екипите с цел запазване на сигурността на информацията.

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 ще бъдат предавани на АГКК.

Данните съхранявани на харддисковете на компютрите на Конtrakс ще бъдат изтрити от харддисковете при завършване на договора, като Конtrakс ще изготви и предаде подписана декларация за изпълнението на това изискване. Участникът трябва да представи подхода и методологията за осигуряване на достатъчно ниво на мрежова и информационна сигурност, релевантно на утвърдени практики и стандарти.

Заличена  
информа  
ция, сълг.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

## 5. Стратегия за управление на рисковете и регистър на потенциалните рискове:

Управлението на риска е част от управлението на целия проект. За управлението на риска Конtrakс прилагам 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 управлениена услугите.

Методологията за управление на риска и плана за управление на риска, които Конtrakс 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, извършенан а база на наличната информация и допускания базирани на експертната оценка на екипите на Конtrakс работещи по сходни проекти.

На основа на информацията и по реда на пана за управление на риска сме изготвили и представяме и регистър на потенциалните рискове. Регистърът на риска е представен в Приложение 8.1 към плана за управление на риска. В регистъра на риска са описани всички идентифицирани рискове.

Основните категории на рисковете, които сме идентифицирали са:

Заличена  
информа  
ция, сълг.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000022



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

- Икономически и финансови
- Организационни
- Правни и регуляторни
- 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 актуализано 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

Плановете 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 заплаха 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 рисъкът се извършва рисково планиране.

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

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

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

000023



Заличен  
а  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

рискове (например отклонения в качеството, повишаване на неудовлетвореността на потребителите и др.).

Трета ключова посока за противодействие на риска е комуникацията и обмена 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 инструктуран персонал.

По отношение на рисовете за сигурността на информацията ще бъде изгotten отделен план и ще бъде проведено отделно обучение на екипите на Изпълнителя, подкрепени със съответните документи, в т.ч. планове за възстановяване след срив, 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.

## 6. Стратегия за управление на качеството:

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

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

Зали  
чена  
инф  
орма  
ция,  
съгл.  
чл.36  
а,  
ал.3  
ЗОП

Зали  
чена  
инф  
орма  
ция,  
съгл.  
чл.36а  
ал.3  
ЗОП

000024



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

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 разрешаванена инцидент, проблем, срокове за изпълнение на кампанийни задачи).

На база на тези контроли ще бъдат приемани мерки за постоянно 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 обхват 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.

### **6.1. 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.
- 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.

Заличен  
а  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

Заличе  
на  
инфо  
рмация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

000025

Заличен  
а  
информа-  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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 действицата,
- 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 тестовете,
- 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.

## 6.2. 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 независимо специалисти при заскладяване на активите. При установяването на проблем съответната част бива заменяна. Входящ контрол се извършва и при постъпване на севринизирани поръчки, а именно проверява се пълнотата и прецизността на подадената информация и при непълна/неясна информация се връща към заявителя с препоръчки 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 отремонитрано изделие от строителен инженер, преглед на

Зали-  
чен  
инфор-  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

Заличен  
а  
информа-  
ция, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

000026



Заличена  
информац  
ия, съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

конфигурационни файлове преди тяхното прилагане, тестване на драйвери или обновявания на тестова среда преди инсталирането им и други от този род.

### 6.3. 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.

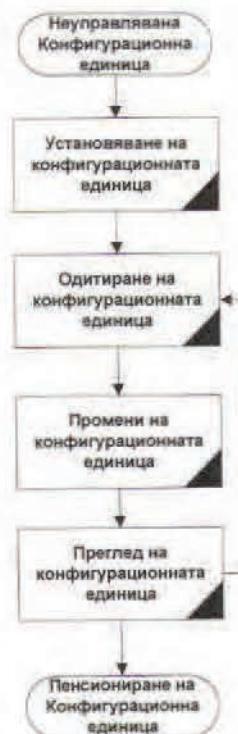
Процесът започва с дизайна, обявяването и въвеждането на БДУК (база данни по управление на конфигурацията)

Отговорността за поддържане 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).

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

Дейностите на Управление на конфигурацията са:

Заличена  
информац  
ия, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП



Заличена  
информац  
ия, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

000027



Заличена  
информа-  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

### 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 С.I.'s ще бъдат посочени.

### ИДЕНТИФИКАЦИЯ:

Дейността по идентификацията включва набирането на цялата С.I. информация в рамките на обхвата на проекта. С.I. информацията се събира или ръчно и/или посредством автоматизирани средства. При събиране на данни всеки СI следва да бъде означен за нуждите на справка и контрол.

Заличен  
а  
информа-  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

### КОНТРОЛ

Преди обявяването на БДУК процедури по контрол следва да се създадат. Жизнено важно е промените в БДУК и в С.I.'s да са направени само със съответно разрешение. Трябва да се направят процедури, така че всички промени да са винаги документирани, 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 С.I. така че всяка промяна в С.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 (С.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 С.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

Заличена  
информа-  
ция,  
съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

000028



Заличена  
информац  
ия, съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

изгражда от компютър, операционна система и апликации, 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.

## 7. Други

- Приложение 3. Образци на форми и документи
- Приложение 4: Концепция за начина на изпълнение на поръчката и предложение за организация на работа по изпълнение на договора с оглед изпълнение на изискванията по Техническата спецификация /TC/
- Приложение 5: Методика за предоставяне на техническата поддръжка и описание на процесите, приложими при изпълнението на техническата поддръжка
- Приложение 6: Методика за оказване на техническа помощ и процедура за приемане на заявки и действия за изпълнението им
- Приложение 7: Описание на софтуера за управление на поддръжката (Help Desk системата).
- Приложение 8: План за управление на риска и анализ на риска за проекта

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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

\* /описаните в списъка експерти следва да притежават образование, квалификация, обща 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.. Замяна на служители/експерти по т. II ще извършваме на наш риск, след предварителното писмено съгласие на Възложителя, относно качественото изпълнение на дейностите по реда, предвиден в договора за възлагане на обществената поръчка.

IV. Промяната на служител/експерт 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.

Залич  
ена  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

060029



Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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

VI. 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.

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

VIII. 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.

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

**Приложения към предложението за изпълнение:**

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

Дата

27/02/2019 г.

Наименование на участника

КОНТРАКС АД

Име и фамилия на лицето, представляващо участника

Елизабета Башева

Качеството на лицето, представляващо участника

Упълномощен представител

Подпись и печат

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

Заличена  
информац  
ия, съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000030



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

KONTRAX

Приложения 1: Списък на екипа за изпълнение на поръчката

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

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

000031

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

**СПИСЪК**  
**на служителите/експертите, които участникът ще използва за изпълнение на  
обществената поръчка**

Подписаната Елизабета Заличена  
информация, съгл.  
чл.36а ал.3 ЗОП Башева  
(трите имена)

в качеството си на Упълномощен представител, съгласно приложеното изрично нотариално заверено пълномощно, с Рег. № 1609, издадено на 21.02.2019 г., от Нотариус № 053 - Валери Манчев  
(должност)

на КОНТРАКС АД

(наименование на участника)

ЕИК: 175415627 – участник в процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет „Техническа помощ за администриране на сървърна и мрежова инфраструктура на АГКК“, заявяваме:

1. Служители/експертите, с които предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с изискванията на възложителя, са:

**Служител/експерт  
(трите имена) Позиция в екипа**

ЕМИЛ Е.	ЗАЛИЧЕНО БОЗАНОВ - Ръководител на екипа
ЕМИЛ С.	ДВОВ ЖЕЛЯЗКОВ - Ключов експерт по SAN Storage
НАТО В.	АСИЛЕВСКИ - Експерт по уиндоус базирани сървърни системи
НАТО В.	АСИЛЕВСКИ - Експерт по MS Exchange Server
ГЕОРГИ	З ТЕРЗИЕВ - Експерт по UNIX/ LINUX операционни системи
РУМЕН	ЧОВ ГЕОРГИЕВ - Експерт по управление на бази данни СУБД Oracle
РУМЕН	ЧОВ ГЕОРГИЕВ - Експерт по управление на бази данни СУБД
POSTGR	ИРОВ ГЕОРГИЕВ - Експерт по мрежова архитектура и сигурност
ТЕОДОР	А НИКОЛОВА - Експерт по мрежови устройства
БИСТРА	ОМОНЧЕВ - Ключов експерт по телефонни централи и телефония
ОГНЯН	

2. През целия период на изпълнение на обществената поръчка, ако същата ни бъде възложена, ще осигурим участие на посочените по-горе служители/експерти.

3. Професионалната квалификация, професионалния и специфичен опит на всеки един участник в екипа са подробно описани от същите в приложените спрвки - декларации.

Дата: 22.02.2019 г.

Декларататор: ..

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

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

000032

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



Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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

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

Заличен  
а  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000033

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

## Справка-декларация

**Позиция в екипа (ръководител екип/ключов експерт): РЪКОВОДИТЕЛ НА ЕКИПА**

**Участник (наименование): КОНТРАКС АД**

**Име на служителя: ЕМИЛ ЛОЗАНОВ**

**Дата на раждане: 30.12.1965 г.**

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

**Подробно описание на възложените функции в екипа:**

- отговаря за организацията, контрола и цялостното 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.

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

### Професионална квалификация:

Висше образование с образователно-квалификационна степен „магистър” в областта „Електротехника, електроника и автоматика”, специалност „Електрически машини и апарати”, година на дипломиране: 1990 г., диплома: Серия Т, № 13, Рег.№

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

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

1991 г., висше учебно заведение: Технически Университет – София.

Сертификат за квалификация по методология за управление на проекти PMI (Project Management Institute), Специалист по управление на проекти (PMP), номер на сертификата

, първа дата на издаване 31 януари 2014 г., дата на валидност 30 януари 2020 г.

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

Сертификати по повече от една методология за управление на услугите:

ITIL Сертификат за посредник по проектиране на обслужване (Intermediate Certificate in Service Design), номер на сертификат GR752042341EL, рег. № 9980084913987373, дата на издаване 19 януари 2015 г.;

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

060034

Заличе  
на  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

Сертификат за ITIL посредник по стратегия на обслужване (Service Lifecycle: Service Strategy), номер на сертификата GR7 [Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП] 73, дата на издаване 9 януари 2015 г.;

ITIL Сертификат за напреднали по ИТ обслужване (Intermediate Certificate in IT Service Operation), номер на сертификат [Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП] 73, дата на издаване 27 юли 2015 г.;

ITIL Сертификат за напреднали по постоянно подобряване на услуга (Intermediate Certificate in Continual Service Improvement), номер на сертификат [Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП] 9 [Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП] 2015 г.;

ITIL Сертификат за напреднали по промяна на услуга (Intermediate Certificate in Service Transition), номер на сертификата GR7 [Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП], дата на издаване 27 април 2015 г.;

ITIL Сертификат за експерт по управление на ИТ услуги (IT Service Management), номер на сертификата GR7 [Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП], дата на издаване 11 март 2016 г.

Заличена  
информац  
ия, съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

[Образование, като укажете имената на учебните заведения, периода на обучение и получената степен. Посочете придобита квалификация и/или правоспособност. Посочете изискванието за съответната позиция сертификати (издател, номер, валидност), в изискуемите случаи]

\*информацията се попълва съобразно изискванията за съответния експерт, задължени в Техническата спецификация]

### Общ професионален опит: 8905 дни

[Както започнете от настоящата позиция/должност, изредете в обратен ред позициите от член на екипа позиции, като укажете съответният период, наименование на работодател/възложител/инвеститор, наименование на длъжностите, и място на изпълнение. За професионален опит спишете 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 преченка]

Започна должност/ период на изпълнение	Професионален опит общо за периода на изпълнение (в дни)	Работодател/ възложител/ инвеститор	Проект, място на изпълнение, наименование, период на изпълнение на работодател/възлож ител/инвеститор	Други данни
Технически директор и Ръководител	5570 дни	Контракс АД	В качеството на Ръководител проекти: Отговаря за подготовката и изпълнението на проектите; планира, координира ресурсите; организира	

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

060035

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

проекти 26.11.2003 г. – понастоящем			<p>логистиката и доставките на оборудването;</p> <p>Участва като експерт в избора на системната архитектура на ИТ проекти, включващи информационни и комуникационни системи и системна интеграция;</p> <p>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.</p> <p>В качеството на Технически директор:</p> <p>Ръководи Техническа дирекция;</p> <p>Планира, координира и управлява екипите по изпълнение проектите на фирмата – сервис, логистика, проект мениджъри;</p> <p>Отговаря за формулирането и обосновката на ключови технически решения;</p> <p>Отговаря за организацията и контрола на логистичната дейност на фирмата.</p>	
Ръководител на сервизната дейност 02.06.2003 г. до 03.11.2003 г.	154 дни	Стемо ООД	Ръководи дейността на Сервиза – поддръжка и внедряване на системи.	
Ръководител отдел информационни и технологии 05.05.1997 г. до 02.06.2003 г.	2219 дни	Мина Станянци АД	Ръководи дейността на отдел информационни технологии и сигурност на информацията, ръководи екип по разработка и внедряване на софтуер, ръководи екип по поддръжка на информационни системи и инфраструктура.	
Експерт Информационни и технологии, 12.09.1994 г. до 01.05.1997 г.	962 дни	Община Годеч	Планиране, организиране, ръководство и контрол на дейностите в областта на информационните технологии и обработката на информация, разработване и внедряване и поддръжка на софтуер, ръководи екип по поддръжка на информационни системи и инфраструктура.	

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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

000036

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

**Специфичен опит в областта на поддръжката на информационни системи и информационна инфраструктура (посочва се областта, съгласно дефиницията за съответната позиция в екипа описана в техническата спецификация):**

(Изброяват се съответните успешни приложени дейности в съответната област, като се подробно се отлага всяка от дейностите, които е извършил лицето, периода, когато е извършвана дейността, възложител и др.)

№	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 - сервисен 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 сканери)	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
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
	ЗПАД Булстрад	1.6.2004 - 1.6.2005	Сервизна поддръжка и администриране на Телефонна централа	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (коммуникационна 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 AOpen компютри и монитори за проект "i - клас"	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна

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

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

000037

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 сканери; 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  
информац  
ия, съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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

000038

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 сервисна 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 от branата	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;

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

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

000039

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

				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 STI 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

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

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

060040

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

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 сървъра; 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 непрекъсвани токозахранивачи 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 непрекъсвани токозахранивачи устройства;	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (периферна техника); организация и контрол на всички дейности по поддръжката
40	Министерство на от branата	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 от branата	4.11.2005 - 4.12.2006	Доставка, инсталация и поддръжка на 75 броя компютри и монитори; 2броя сървъра, 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

Заличен  
а  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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

000041

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

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 оборудуване - 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

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

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

000042

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

				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, инсталране 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

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

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

000043

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

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; медиен 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	Токушукай - 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 отпечатъци.	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 мултимедиен 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.; Мултимедиен 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 Microsoft 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 благоустройството	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 прожектор; 1 брой защитна стена.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

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

060044

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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

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 благоустройството	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 цветен принтер - 4 бр.; принтер лазерен черно-бял - 25 бр.; преносим компютър - 4 бр.; мултимедиен проектор - 4 бр.; проекционен еcran - 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

Заличен  
а  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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

000045

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

			прожекционен еcran - 6 бр.; копирна машина - 5 бр.; факс машина - 7 бр.; UPS - 37 бр.; сүич - 22 бр.; шифров 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.; Сүич - 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 сканер) - 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 сервисно 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	Национала 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

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

000046

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

86	Куингайлс 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 сервисно 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 токозахраниващи 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 copy 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 copy 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 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 copy на периферна техника Canon	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 сервисна 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 на информационната инфраструктура

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

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

000047

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

			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	МВиР	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 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  <span style="border: 1px solid red; padding: 2px;">Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП</span>
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., ракшкафове 1 бр., сървъри 1 бр., UPS 1 бр., работни станиции 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 благоустройството	30.10.2007 - 28.11.2010	Доставка, монтаж и обслужване за период от 36 месеца на IT оборудуване: 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 Промърти 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

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

000048

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

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	Изгълнителна агенция по околната среда (ИАОС)	15.11.2007 - 31.08.2008	Сервизно обслужване на сървъри и дисков масив и инсталирани 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 регулативните 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 благоустройството	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);

Заличе  
на инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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

000049

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

				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 Дани: Oracle.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура

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

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000050

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

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 поддържане 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
31	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

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

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

000051

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

134	Ай Ти Навигатор / IT Navigator	15.9.2008 - 15.9.2009	Поддръжка и администриране на Avaya телефонна централи	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, инсталациране, тестване, инструктаж за употреба и сервис и поддръжка за срок от 36 месеца на 55 броя настолни персонални компютри.	ръководител на екипа по поддръжката на компютърна техника
142	Кол Пойнт НиЮръп АД	7.11.2008 - 7.11.2009	Поддръжка на телефонна централи	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 инсталирани 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

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

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

000052

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

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(BsckUp); 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 намерили 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 Ентьрпрайз 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 броя диспечерски комплекта NaviFleet, 201 броя мобилни комплекта за позициониране, 200 комплекта допълнителни системи и датчици.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

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

000053

Заличе  
на инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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 сканери, 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 Ентьрпрайз 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 Ентьрпрайз 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 Ентьрпрайз 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

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

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

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 Ист 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 извънгаранционен гаранционен сервис 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-ше 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	Сервисно обслужване на сървъри и дисков масив и инсталирани на тях системи	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; Мениджър Управление на инцидентите
77	Вали Компютъре ЕООД	4.1.2010 - 4.1.2011	Обслужване на периферна техника Кюсега	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 проблемна работа на Система за безхартийно заседание и електронно гласуване.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната система и информационната инфраструктура

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

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

000055

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

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 Sapop	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 сервис 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 околнна 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	НЕРАНетуъркс 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 аппарат.	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 околнна среда (ИАОС)	23.11.2010 - 23.11.2011	Сервизно обслужване на сървъри и дисков масив и инсталирани 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

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

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

000056

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

				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 Иншуърънс 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 Юорън АД	1.4.2011 - 1.4.2011	Извънгаранционна поддръжка на Avaya медиа 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 Ентьърпрайз Къмюникейшън ЕООД	1.4.2011 - 1.4.2012	Следгаранционна поддръжка на НССП 112 - сървъри, SAN сторилж, 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

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

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

000057

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

				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 сервисно 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 Дрогерис 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 Регистъръ за въглеродни емисии;	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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

000058

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

			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 Kontax.	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 линии платки, 10 броя твърди дискове, 10 броя твърди дискове, 2 броя твърди дискове, 5 броя токозахраниващи устройства, 200 броя батерии за токозахраниващи 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 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 оборотна 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

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

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

000059

				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 сүич.	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 броя сторидж, 2 броя Rack, 3 броя токозахраниващи устройства, 2 броя токозахраниващи 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. бекъл 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, инсталациране, пускане в експлоатация и осигуряване на гаранционен сервис 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

Заличен  
а  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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

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, поддържане 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	Булгартранегас ЕАД	27.12.2011 - 10.2.2015	Доставка, монтаж и поддръжка на 26 броя LCD Дисплеи, 26 броя персонални компютри, 25 броя преносими компютри, гарантционна 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, непрекъсвани токозахраниващи 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 кадастръ	1.3.2012 - 1.6.2012	Представяне на техническа помощ по съществуващия хардуер и софтуер.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
44	ИНТЕГРЕЙТИД МИКРО-ЕЛЕКТРОНИКС БЪЛГАРИЯ ЕООД	16.3.2012 - 16.5.2012	Поддръжка на CISCO мрежово оборудване и прехраняване 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, гейтвей, 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

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

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

000061

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

			коммуникационна и офис техника, включваща: персонални компютри, цветни лазерни принтери, сканери, защитна стена, медии конвертори, мрежови комутатори, шредери	
248	Електроенергийен 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
50	Адванс 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 сервисно 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

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

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

000062

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

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 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 Трайн АД	31.10.2012 - 31.10.2013	Осигуряване на услугата по печат - 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 (КУИГПД)	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	М&ВМ 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

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

Заличен  
а  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000063

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	Акснор ООД	27.3.2013 - 28.3.2016	Доставка на ИКТ оборудване: 120 бр. настолни компютри, окуплектовани с монитори; 20 бр. работни станции, окуплектовани с 20 бр. монитори; 25 бр. преносими компютри, окуплектовани с чанта и мишка; 15 бр. преносими компютри, окуплектовани 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 "Панайот 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 мултимедиен проектор, 3 бр. интерактивни дължи, окуплектовани 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);

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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

				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; Инсталлиране и въвеждане в експлоатация; поддръжка за период от 12 месеца	ръководител на екипа по поддръжката на издадената информационна инфраструктура
80	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

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

000065

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

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 сервисно обслужване на компютри, сървъри, SAN дискови масиви, принтери, сканери, активни мрежови устройства, непрекъсвани 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 сканери 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 -	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура; организация и

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

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

000066

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

			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 сервис 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 сервисна 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 сервисно 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 сервисно 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 сервисно 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 сервисно 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 сервисно 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 сервисно обслужване на компютърна техника	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура (компютърна); организация и контрол на всички дейности по поддръжката

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

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000067

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

304	МРР - Дирекция ГРАО - Кюстендил	11.12.2013 - 11.12.2014	Системна администрация и абонаментно 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, инсталације, конфигуриране, тестване и обслужване на: 1 бр. сървър, 1 бр. комутатор, 1 бр. 19" сървърен шкаф, 1 бр. дисков массив (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 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 Нетурок	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, окооплектовани 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

Заличе  
на  
инфор  
мация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3  
ЗОП

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

000068

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

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 блайд 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, инсталации, 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., Сканер A4 4 бр., Бърз документален сканер 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 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	МБДПЛР Сервика 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

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

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

000069

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

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 Иншуърънс 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

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

000070

Заличен  
а  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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

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 поддържане 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, непрекъсвани токозахраниващи 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., непрекъсвани токозахраниващи устройства - 3 бр., комуникационен шкаф - 1 бр., Лиценз за управление и мониторинг на цялата хардуерна структура - 1 бр., Операционна система за мениджъмънт 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 обучителни материали, модул за управление на клубове по интереси, система за управление на съдържанието, достъп през	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

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

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

060071

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

			мобилни устройства, модул за видео-конферентна 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 застостта	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

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

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

000072

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

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	Виена Иншуърънс 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 сервис 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

Заличена  
информа-  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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

000073

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

			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 Интериешънъл	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 компютъризирана 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 кълстър - 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 журналини 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 деното, 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 доставленото оборудване е 36 месеца за компютри и монитори и 12 месеца за скенери.	ръководител на екипа по поддръжката на информационната инфраструктура

Заличен  
а  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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

000074

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

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	С&Т 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 сервисно обслужване и подмяна на стари МФУ Куосера 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 Куосера	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

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

Заличена  
информац  
ия, съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000075

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

			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 непрекъсвани токозахранивачи 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-терминал 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. 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 Kyocera и система за управление на печата MyQ	Внедряване на системата за управление на печата и поддръжката на печата

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

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

000076

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

384	Агенция по геодезия, картография и кадастръ	17.9.2015 - 15.3.2016	Техническа помощ и поддръжка на хардуера в Агенцията по геодезия, картография и кадастръ и 28-те служби по геодезия, картография и кадастръ. 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 - сүчивове, рутери, хъб, медиа конвертори, KVM сүчивове; сървъри, сториджи; UPS, компютри, монитори, преносими компютри, таблети, копирни машини, принтери, сканери, 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

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

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

000077

			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 терминални 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	Балканфarma 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	Електроенергийен 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 массив 1 бр.; Непрекъсвани токозахраниващи 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 "Пътища 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 и пускане в експлоатация и поддръжка 36 месеца на преносим компютър 1 бр.; монохромен лазерен принтер A4 1 брой; Многохромно лазерно мултифункционално устройство	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура

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

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

			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 инсталирате 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. 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

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

060079

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

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 здравноохранителна 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, износвани се консумативни части, резервни части, профилактика, почистване и настройки.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
.06	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 блайд система за виртуализация) 1 брой. поддръжка 2 години.	ръководител на екипа по поддръжката на информационните системи и информационната инфраструктура
407	Агенция "Пътища 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	Южноцентrale 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

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

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

000080

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

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, инсталациране, въвеждане в експлоатация и гаранционен сервис на Преносими компютри 1- 44 бр., преносими компютри 3- 1 бр.; Принтери и многофункционални устройства - нисък клас А4 чисто-бял принтер-3 бр., среден клас А4 черно-бял принтер- 32 бр., нисък клас А4 чисто-бяло МФУ- 31 бр., среден клас А4 черно-бяло МФУ- 12 бр., среден клас А3 чисто-бяло МФУ- 2 бр.; Мултимедиен 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 сервисно обслужване на 55 бр. настолни компютърни конфигурации с монитори и 1 бр. цифров видеокодер. 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 информационни системи и информационна инфраструктура
417	Топлофикация София ЕАД	1.7.2016 - 31.7.2018	Доставка, инсталации 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 кадастрър	18.7.2016 - 18.7.2018	Техническа помощ и поддръжка на хардуера и базов софтуер в Агенцията по геодезия, картография и кадастрър и 28-те служби по геодезия, картография и кадастрър. Поддръжане на място на съществуващия хардуер в АГКК, СГКК и изнесените работни места - първоначална диагностика на техниката, отстраняване на констатирани при диагностиката проблеми, Следгаранционното сервисно обслужване. Поддръжка на място, администриране и конфигуриране на съществуващия специфичен и общ софтуер на кадастръра 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 сүчивете, 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

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

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

000081

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

			данни, мрежови устройства и други инфраструктурни компоненти; UNIX/Linux операционни системи в частност Sun Solaris и GNU Debian Linux; Управление софтуер за кълстер 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 копираща техника - 17 броя копиращи машини, вкл. доставка на необходимите резервни части и консумативи (без хартия и телчета за телбота).	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

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

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

000082

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

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, инсталациране 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, инсталациране 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, инсталациране и конфигуриране на компютърно оборудване 30 броя лазерни принтери, 10 броя цветни лазерни принтери и 20 броя сканери, 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

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

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

000083

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

			сървър 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 сканери; 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. сканери 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 сервисно обслужване на компютърно, комуникационно и друго оборудуване. Обхват на договора: Абонаментно обслужване и сервис 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 сервисно 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

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

Заличен  
а  
информ  
ация,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

000084

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

			группова видеоконференция с екрани - 1 бр, включваща 2 бр. екрани, централа с кодек, HD камера, система за групова 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 околната 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	Центрър 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

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

Заличена  
информаци  
я, съгл.  
чл.36а, ал.3  
ЗОП

000085

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

			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 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 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.

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

#### Приложения:

#### Документи за образование:

Диплома Серия ТУ Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП | Г. Записва се всеки един от представените документи.

*документи, представяват се заверени от участника копия!*

#### Сертификати:

PMP - 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

*Записва се всеки един от представените документи, представяват се заверени от участника копия!*

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

000086

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

**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 от работодател /описва се всеки един от представените документи, представят се заверени от участника копия/.

Дата: 26.02.2019 г.

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

[подпис]

Емил Енчов Лозанов

[трите имена на експерт]

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

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

000087

А Р О Д И А Р Е П У Б Л И К А Б Ч Л Г А Р И Я

ДИПЛОМ

ЗА ЗАВЪРШЕНО ВИСШЕ ОБРАЗОВАНИЕ

卷之三

**Записана е информацията във външния вид на**

posten...-13.30-12-19.02.F.B  
4  
5  
4  
5

**СВИДНИКОВЪ** в постыдилъ... пред 19.80г. и запѣрнулъ...  
пред 19.90г. тяжелый курс на **ТРУХНИЧЕСКИЙ**

Университет София  
по специальности Педагогический Музикант

II алгоритм, със среден успех от изпитите  
през курса на специалността Дадан 446

**Многодетные семьи**

С решение на Държавната адвокатска комисия от  
28-06-90

BRUNSWICK & CANTON RAILROAD COMPANY  
BOSTON, MASS., APRIL 15, 1871.

*Секреты инвестирования*

З  
и  
с  
з

алическая  
информация  
нформа-  
ция о  
запросе  
запросе

на  
мация,  
л.36а,

ал.3

Л

[ 1 ]

3 и

документы

на  
зализация.

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

Заличен  
а  
информа-  
ция,  
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



БЯРНО СОРНІС НАРА

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

Елизабета Башева - Упълномощен представител

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

# 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)®

IN TESTIMONY WHEREOF, WE HAVE SUBSCRIBED OUR SIGNATURES UNDER THE SEAL OF THE INSTITUTE

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

  
Emil Lozanov

Mark A. Langley - President and Chief Executive Officer

Steven V. DelGrosso - Chair, Board of Directors

PMP® Number: 1693851

PMP® Original Grant Date: 31 January 2014

PMP® Expiration Date: 30 January 2020



Project Management Institute



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

Заличен  
подпис,  
съгл. чл.2  
ЗЗЛД

Елизабета Башева - Упълномощен представител

000089

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

# Интерлингва Варна ЕООД

Агенция за преводи

Варна, 9000  
ул. Тракия 10, ап.7  
Тел: (052) 6513816  
Факс: (052) 6049972  
Електронен адрес: [info@interlingua-bulgaria.com](mailto:info@interlingua-bulgaria.com)  
Мобилен телефон: 0892 453 4542

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)

(подпись – не се чете)

Стивън В. ГелГросо, Председател, Борд на директори    Марк А. Лангли, Президент и ГИД

(подпись – не се чете)

PMP® номер 1693851  
PMP® първа дата на издаване: 31 януари 2014 г.  
PMP® дата на изтичане: 30 януари 2020 г.



Догоделната Валентина Новакова, удостоверявам верността на настоящия превод от английски  
на български език на приложениия документ - [Certificate Emil Lozanov – I стр].

Преводът се състои от 1 (една) страница.

Заклет преводач: Валентина Новакова Новакова

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

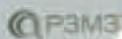
Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Интерлингва Варна ЕООД

Изпълнител  
Елизабета Башева

Елизабета Башева - Упълномощен представител

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



This is to certify that

**EMIL LOZANOV**

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

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

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

Panorea Thalanti  
PEOPLECERT Group  
Certification Qualifier

Constantinos Kessentis  
PEOPLECERT Group  
General Manager

Printed on: 20 January 2015

ITIL, PRINCE2, MSP, MoR, P3M3, P3O, MoP and MoV are registered trade marks of AXELOS Limited.  
The AXELOS logo and the AXELOS shield logo are trade marks of AXELOS Limited.

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

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

PEOPLECERT  
000091

Елизабета Башева - Упълномощен представител

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

# Интерлингва Варна ЕООД

Агенция за преводи

Варна, 9000  
ул. Троянска -19, ап.7  
Тел: (052) 631816  
Факс: (052) 634972  
Електронен адрес: office@interlingua-bulg.com  
valentin@val.com  
Мобилен: 0888 8534542

Превод от английски език



ITIL

PRINCE2

MSP

MoR

PRM

PSO

MoP

MoV

С настоящото се удостоверява, че

**ЕМИЛ ЛОЗАНОВ**

е получил

**Сертификат за ITIL® посредник по проектиране на обслужване**

Влиза в сила от

**19 януари 2015 г.**

Регистрационен номер

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

Номер на сертификат

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

(подпись – не се чете)

Панореа Телерити  
PEOPLECERT Group  
Организатор Сертифициране

(подпись – не се чете)

Константинос Кесентес  
PEOPLECERT Group  
Генерален мениджър

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



Дадоудочицаната Валентина Новакова, удостоверявам верността на превода от  
български език на приложния документ - [ITIL Certificate – 1 стр].

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

Преводът се състои от 1 (една) страница.  
Заклет преводач: Валентина Новакова

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

Интерлингва Варна ЕООД

Заличен  
а  
инфора  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Страница Година I

000092

Елизабета Башева - Упълномощен представител

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



ITIL®

PRINCE2®

MSP®

M\_oR™

P3M3

P3O

MoP®

MoV

This is to certify that

EMIL LOZANOV

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

Has achieved the

## ITIL® Intermediate Certificate in Service Strategy

Effective from

09 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

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

Panorea Thaleriti  
PEOPLECERT Group  
Certification Qualifier

Constantinos Käsentos  
PEOPLECERT Group  
General Manager

Заличен  
подпис, съгл.  
чл.2 ЗЗЛД

Issued on 20 January 2015.  
ITIL, PRINCE2, MSP, M\_oR, P3M3, P3O, MoP and MoV are registered trade marks of AXELOS Limited.  
AXELOS, the AXELOS logo and the AXELOS shield logo are trade marks of AXELOS Limited.

The terms governing the issue of this certificate and its validity can be confirmed via [www.peoplecert.org](http://www.peoplecert.org).

ЗАРНО С ОРИГИНАЛА

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

PEOPLECERT  
000093

Елизабета Бащева - Упълномощен представител

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

# Интерлингва Варна ЕООД

Агенция за преводи

Варна, 9000  
ул. Граждан - 10, ап.7  
Тел: (052) 631816  
Телефакс: (052) 604972  
Електронен адрес: [info@interlingua-bulgaria.com](mailto:info@interlingua-bulgaria.com)  
Мобилен: 088 8834642

Превод от английски език



- © ITIL
- © PRINCE2
- © MSP
- © МАЯ
- © РЭМЭ
- © ISO
- © MoF
- © MoU

С настоящото се удостоверява, че

**ЕМИЛ ЛОЗАНОВ**

е получил

**Сертификат за ITIL® посредник по стратегия на обслужване**

Влиза в сила от

**9 януари 2015 г.**

Регистрационен номер

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

Номер на сертификат

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

(подпис – не се чете)

Паноред Телерити  
PEOPLECERT Group  
Организатор Сертифициране

(подпис – не се чете)

Константинос Кесентес  
PEOPLECERT Group  
Генерален менеджър

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



Долуподписаната Валентина Новакова, удостоверявам верността на превода от английски на български език на приложениия документ - [ITIL Certificate – 1 стр].

Преводът се състои от 1 (една) страница.

Заключет преводач: Валентина Новакова

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

Страница 1/1 от 1

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

Интерлингва Варна ЕООД

000094

Елизабета Башева - Упълномощен представител

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



ITIL

PRINCE2

MSP®

MoR™

PSO

MoP®

MoV

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

This is to certify that

**EMIL LOZANOV**

Has achieved the

## ITIL® Intermediate Certificate in IT Service

### Operation

Effective from

27 Jul 2015

Registration number

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

Certificate number

Заличена информация, съгл. чл.36а,

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

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

Panorea Theleriti  
PEOPLECERT Group  
Certification Qualifier

Constantinos Kesentes  
PEOPLECERT Group  
General Manager

Printed on 29 July 2015

AXELOS, the AXELOS logo, the AXELOS swirl logo, ITIL, PRINCE2, MSP, Mo\_R, PSO, MoP and MoV are registered trade marks of AXELOS Limited. PRINCE2 Agile and RESILIA are trade marks of AXELOS Limited.

The terms governing the issue of this certificate and its validity can be confirmed via [www.peoplecert.org](http://www.peoplecert.org)

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

PEOPLECERT 000095

Славчо Банев

Установен предавател

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

# Интерлингва Варна ЕООД

Агенция за преводи

Варна, 9000  
ул. Гражданска 10, ап.7  
Телефон: (052) 63 1816  
Факс: (052) 604972  
Електронен адрес: [www.interlingva.bg](http://www.interlingva.bg)  
[varna@axelos.com](mailto:varna@axelos.com)  
Мобилен: 0888 8534542

Превод от английски език



- ITIL
- PRINCE2
- NEF
- MoR
- ISO 20000
- ISO 9001
- ISO 22000
- ISO 14001

С настоящото се удостоверява, че

**ЕМИЛ ЛОЗАНОВ**

е получил  
**ITIL® Сертификат за напреднали по ИТ обслужване**

Влиза в сила от  
**27 юли 2015 г.**

Регистрационен номер  
**9980084913987373**

Номер на сертификат  
**GR754044779EL**

(подпись – не се чете)  
Панореа Телерити  
PEOPLECERT Group  
Организатор Сертифициране

(подпись – не се чете)  
Константинос Кесентес  
PEOPLECERT Group  
Управлятел

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

Долуподписаната Валентина Новакова, удостоверявам верността на превода от английски на  
български език на приложениия документ - *ITIL Certificate – 1 стр.*

Преводът се състои от 1 (една) страница.

Заклет преводач: Валентина

Заличен  
а  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

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

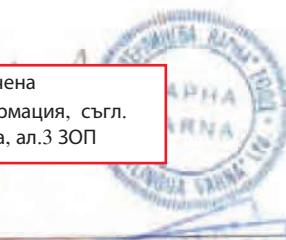
Заличена  
информация,  
съгл. чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Интерлингва Варна ЕООД

Елизавета

Башева

Установен представител



Стр.

КОНТРАЛ

000096

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



This is to certify that

EMIL LOZANOV

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

Has achieved the

## ITIL® Intermediate Certificate in Continual Service Improvement

Effective from

30 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

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

Panorea Theobriti  
PEOPLECERT Group  
Certification Qualifier

Constantinos Kessentis  
PEOPLECERT Group  
General Manager

Заличена  
информац  
ия, съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

February 2015  
ITIL, MSP, Mo\_R, P3M3, P3O, MoP and MoV are registered trade marks of AXELOS Limited.  
The AXELOS logo and the AXELOS shield logo are trade marks of AXELOS Limited.  
Certifying the issue of this certificate and its validity can be confirmed via [www.peoplecert.org](http://www.peoplecert.org).

PEOPLECERT  
КОГРАКС  
000097

Елизабета Башева - Упълномощен представител

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

## Интерлингва Варна ЕООД

Агенция за преводи

Варна, 9000  
ул. Трайков - 19, кв.7  
тел: (052) 631816  
тел/факс: (052) 604972  
[www.interlingva-bg.com](http://www.interlingva-bg.com)  
мобилен: 088 8934842

Превод от английски език



- © ITIL®
- © PRINCE2®
- © MSP®
- © MoR®
- © ITSM®
- © ISO
- © MoF®
- © MoV®

С настоящото се удостоверява, че

**ЕМИЛ ЛОЗАНОВ**

е получил

**ITIL® Сертификат за напреднали по постоянно подобряване на услуга**

Влиза в сила от

**30 януари 2015 г.**

Регистрационен номер

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

Номер на сертификат

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

(подпись – не се чете)

Панореа Телерити  
PEOPLECERT Group  
Организатор Сертифициране

(подпись – не се чете)

Константинос Кесентес  
PEOPLECERT Group  
Управлятел

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

Далуподписаната Валентина Новакова, удостоверявам искреността на превода от английски на български език на приложен документ - [ITIL Certificate – 1 стр].

Преводът се състои от 1 (една) страница.

Запълнен от: Валентина Новакова Новакова

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

Заличена  
информа  
ция,  
съгл.  
чл.36а,  
ал.3 ЗОП

Интерлингва Варна ЕООД

Страница

000098

Елизабета Башева - Упълномощен представител

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



ITIL®

PRINCE2®

MSP®

MoR®

ITSMF®

P3O®

MoP®

MoV

This is to certify that

**EMIL LOZANOV**

Has achieved the

## ITIL® Intermediate Certificate in Service

### Transition

Effective from

27 Apr 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

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

Panorea Thaleriti  
PEOPLECT Group  
Certification Qualifier

Constantinos Kasentes  
PEOPLECT Group  
General Manager

Printed on: 29 April 2015

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

ITIL®, PRINCE2®, MSP®, P3O®, MoP® and MoV® are registered trade marks of AXELOS Limited.  
The AXELOS logo and the AXELOS shield logo are trade marks of AXELOS Limited.

Governing the issue of this certificate and its validity can be confirmed via [www.peoplect.org](http://www.peoplect.org).

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

KONSTANTINOS  
PEOPLECT

000099

Елизабета Башева - Упълномощен представител

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



# ТРУДОВА КНИЖКА

7	Точен адрес	гр.(с.) окр./ул.)

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

1	Име	<i>Елизабета</i> собствено <i>Башева</i> фамилно	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
2	Место- рождение	гр.(с.) окр.	<i>София</i>
3	Дата на раждането	дни	Заличена информация, съгл. ал.3 ЗОП
4	ЕГН	гр.(с.)	Заличена информация, съгл. чл.36а, ал.3 ЗОП
	гражданство	окр.	
5	Семейно положение*	<i>жена</i>	
6	Место- жителство*	гр.(с.) окр.	<i>София</i>
		гр.(с.) окр.	
		гр.(с.) окр.	

\*). При промяна вписването се прави от предприятието или учреждението, в което работи.

3

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

Издадена от *З-97-10/100*

(наименование на предприятието/учреждението)

в гр.(с.) *София*

окръг *Софийски*

*27.12.1983*

дата



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

Елизабета Башева - Упълномощен представител  
000103

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

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