

Т14

Екз. №. 2...

**МИНИСТЕРСТВО НА ОТБРАНАТА  
НА РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ**

**ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ**

**ПОДДЪРЖАНЕ НА СИСТЕМА  
„ДОКУМЕНТООБОРОТ” И НА ИНФОРМАЦИОННА  
СИСТЕМА „ДОКУМЕНТООБОРОТ ЗА  
КЛАСИФИЦИРАНА ИНФОРМАЦИЯ“**

ТС .....С. 92. 2493.16.....

**СОФИЯ  
2016 г.**

## 1. НАИМЕНОВАНИЕ НА ПРОДУКТА

Поддържане на „Система „Документооборот““ и на „Информационна система „Документооборот за класифицирана информация““ –  
ТС С 92.2493.16.....

## 2. СЪСТАВ И ОПИСАНИЕ НА ПРОДУКТА

Автоматизирана информационна система „Документооборот“ е в непрекъсната експлоатация в Министерство на отбраната от 2001 г., а информационната система „Документооборот за класифицирана информация“ е внедрена през 2007 – 2008 г. Срокът на договорите им за поддръжка изтича през септември 2016 г.

Системата „Документооборот“ обхваща работните места на длъжностните лица от администрацията и регистратурите за неклассифицирана информация на Министерство на отбраната и структури на пряко подчинение на Министъра на отбраната и БА, свързани с документооборота. Министерство на отбраната притежава лицензи за 220 работни места на версия 2.7 на Автоматизирана информационна система „Документооборот“, работещи с база данни под управлението на система за управление на база данни (СУБД) Informix. За деловодствата на видовете въоръжени сили, Съвместно командване на силите и бригада „Логистика“ са закупени и 30 лиценза, работещи с база данни под управлението на СУБД Oracle.

Информационната система „Документооборот за класифицирана информация“ обхваща работните места на длъжностните лица от регистратурите за класифицирана информация на Министерство на отбраната и структури на пряко подчинение на Министъра на отбраната и БА. Работи с база данни под управлението на СУБД Oracle.

Поддържането на системите за документооборот включва:

- Системно поддържане;
- Доставка и инсталиране на нови версии (updates).

## 3. ТАКТИКО-ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОДУКТА

### 3.1. Изисквания по предназначение

#### 3.1.1. Системно поддържане

3.1.1.1. Осигуряване на точка за контакт, като комуникацията с нея да се извършва чрез стационарен телефон, мобилен телефон, факс или електронна поща

3.1.1.2. Отстраняване на софтуерни грешки, възникнали в етапа на функциониране на информационните системи и възстановяване на работата им в съответствие със спецификацията и описанието им

3.1.1.3. Възстановяване на работоспособността на информационните системи след отказ и/или замяна на хардуерен компонент (сървър) от актуално резервно копие (backup) на базите данни, предоставено от администратор на системите

3.1.1.4. Времето за реакция за диагностициране на проблем да е в рамките на един работен ден, след получаване на заявката в точката за контакт

3.1.1.5. Времето за отстраняване на проблема се определя чрез съгласуване с представител на Заявителя, за всеки конкретен случай, в зависимост от критичността на грешката за работоспособността на съответната система, но не повече от пет работни дни.

### 3.1.2. Доставка и инсталиране на нови версии (updates)

3.1.2.1. Доставка на нови версии (updates) и инсталиране (обновяване) на функционалните модули за:

- Създаване на документи и регистриране на официални документи;
- Електронно деловодство;
- Движение на документи;
- Контрол на задачи;
- Справки;
- Електронен архив.

3.1.2.2. Предоставяне на обновената документация за администриране и работа със системите

3.1.2.3. Обучение за работа с обновените системи на специалисти и служителите, заемащи съответните длъжности

3.1.2.4. Обновените системи трябва да:

- работят върху 32- и 64-битови версии на операционни системи – MS Windows Vista/7/8/10 или по-нови и MS Windows 2003/2008/2012 Server или по-нови;
- използват съответно СУБД Informix v. 11.05 или Oracle v. 9, или по-нови версии;
- обхващат всички функционални характеристики и дейности на предходните версии на Автоматизирана информационна система „Документооборот” или на Информационната система „Документооборот за класифицирана информация“;
- позволяват работа на функционалните модули със съществуващите бази данни на работещите системи;
- осигуряват обмен на документи между администрациите с прилагане на изискванията на Закона за електронно управление;
- управляват работата с хартиени, електронни и електронно подписани документи, съдържащи класифицирана информация, при спазване

на изискванията на Закона за защита на класифицираната информация и на правилника за неговото прилагане;

- осъществяват контрол на достъпа на всеки потребител до функциите на системата и до съхраняваните документи и данни;

- поддържат дневник на събитията (*log* файл) с извършените действия със системата и да дават възможности за справки от него.

3.1.2.5. Препоръчително е обновената Автоматизирана информационна система „Документооборот” да предоставя Web базиран интерфейс.

### **3.2. Изисквания по електромагнитна защита**

Не се изискват.

### **3.3. Изисквания по ергономичност, обитаемост и техническа естетика**

Не се изискват.

### **3.4. Изисквания по експлоатацията, удобство за техническото обслужване и ремонт.**

Не се изискват.

### **3.5. Изисквания за сертификация.**

Изпълнителят да е сертифициран по стандарт ISO 9001-2008 или еквивалентен/и или ISO 9001-2015 или еквивалентен/и.

### **3.6. Изисквания за скритост и маскировка.**

Не се изискват.

### **3.7. Изисквания за транспортпригодност и съхранение.**

Не се изискват.

### **3.8. Други специфични изисквания.**

Новите версии на системите да се предоставят като дистрибутиви на електронен носител.

## **4. ИЗИСКВАНИЯ ЗА СТАНДАРТИЗАЦИЯ И УНИФИКАЦИЯ**

Не се изискват.

## **5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ВИДОВЕТЕ ОСИГУРЯВАНЕ**

### **5.1. Изисквания към системното програмно осигуряване**

Не се изискват.

### **5.2. Изисквания към приложното програмно осигуряване**

- Системите да работят под операционна система MS Windows без това да се отразява на коректното функциониране на операционната система

- Да използва съответно СУБД Informix v. 11.05 или Oracle v. 9, или по-

нови версии, без да нарушава цялостността на съществуващите бази данни.

- Менютата с функциите на системите да са на български език.

### 5.3. Изисквания към технологичното програмно осигуряване

Не се изискват.

### 5.4. Изисквания към документацията

Предоставяне на необходимата техническа и експлоатационна документация за новите версии на Автоматизирана информационна система „Документооборот“ и на „Информационна система „Документооборот за класифицирана информация““ (ръководства за работа, администриране и конфигуриране на системата) на електронен или на хартиен носител. Документацията да е на български език.

### 5.5. Изисквания към обучението

Обучение на длъжностни лица за работа с новите версии на системите, което включва най-малко по двама администратори за всяка от системите.

## **6. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ОПАКОВКАТА, МАРКИРОВКАТА, ЕТИКИРАНЕ И КОНСЕРВАЦИЯТА**

Не се изискват.

## **7. ИЗИСКВАНИЯ ЗА ГАРАНЦИИ**

Не се изискват.

## **8. ИЗИСКВАНИЯ ПО ОСИГУРЯВАНЕ НА СЪОТВЕТСТВИЕТО**

8.1. Оценката на съответствието с изискванията на договора се извършва от комисия, с включени представители на Заявителя и Изпълнителя

8.2. Изпълнителят представя на комисията декларация за съответствие с изискванията на договора, съгласно БДС EN ISO/IEC 17050-1 или еквивалентен/и.