

ЗАЯВКА по Рамков договор № ДОГ- 100 от 19.12.2023 г. (вх. № ПО-16-3466/19.12.2023 г. на ИО АД)		☒	
ЗАЯВКА по Рамков договор № ДОГ- 100 от 19.12.2023 г. (актуализирана)		☐ ¹	
Позиция от ПГ-2025 г.:	№ по ред от ПГ	40	
Описание на проект съгласно ПГ:	3.1 Развитие на информационни системи в МФ - проект на части за 2025-Част 6 Надграждане на Модул „Местни данъци и такси“ (МДТ) към ИСО за Столична община		
CPV код	72230000-6 Услуги по разработване на поръчков (клиентски) софтуер		
Рег. номер на писмо от МКУ за утвърждаване на проекта /становище по проекта	Рег. № МКУ-8634/13.06.2025 г.		
Изискване за достъп до класифицирана информация ДА/НЕ	НЕ		
Стойност: (стойността следва да съответства на заложената в План-графика) без ДДС, в т.ч. разбивка на стойността за проекти на части/ с акредитив/ авансово	Стойност на част 6 от проект 3.1	Стойност с натрупване за възложените части по проект 3.1	Стойност на проект 3.1 (съгл. ПГ-2025, версия 2.0)
	168 300,00 лв.	Общо: 348 150,00 лв., в т.ч.: Част 5 – 179 850,00 лв. Част 6 – 168 300,00 лв.	1 216 050,00 лв.
Начин за плащане: (еднократно, на части, периодично, авансово или др.)	На две части, на база описаните в раздел „Отчитане“ отчетни документи, удостоверяващи изпълнението на дейностите и одобрена от Бенефициера фактура, както следва: 1. Първо плащане на стойност 49 500,00 лв. без ДДС, след изпълнението на дейности „Изготвяне на Техническа спецификация“, „Анализ на данните и изискванията“ и „Изготвяне на Системен проект“ (Част 1); 2. Второ плащане на стойност 118 800,00 лв. без ДДС, след изпълнение на дейности „Разработване на софтуерно решение“, „Тестване“ и „Внедряване“ (Част 2).		
Плащане с акредитив или авансово ДА/НЕ	НЕ		
Документи за плащане с акредитив или авансово	Не е приложимо		
Срок на изпълнение: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	Срок за изпълнение на част 1- дейности „Изготвяне на Техническа спецификация“, „Анализ на данните и изискванията“ и „Изготвяне на Системен проект“: до 15.07.2025 г. Срок за изпълнение на част 2 - дейности „Разработване на софтуерно решение“, „Тестване“ и „Внедряване“: до 15.08.2025 г. Срок за изпълнение на дейност „Обучение“: до 15.09.2025 г.		

¹ Отбелязва се в случай че заявката е актуализирана

Заличаванията в документите са на основание чл. 4 от Общия регламент относно защитата на данните – Регламент (ЕС) 2016/679.

Гаранционен срок: (от дата – до дата или в месеци, ако не е обвързан с конкретна дата)	от дата на внедряване до 31.12.2025 г. След тази дата до 31.12.2026 г. поддръжката се изпълнява в рамките на проект 2.23-б.	
Отчитане: (периодично – посочва се период, еднократно, срок за отчитане, отчетни документи)	На две части, както следва: Част 1: - Приемо-предавателен протокол (ППП) между Изпълнителя и Бенефициера по чл. 6 от Договора, удостоверяващ приемане на изпълнението на съответните дейности (Образец №1); Част 2: - Приемо-предавателен протокол (ППП) между Изпълнителя и Бенефициера по чл. 6 от Договора, удостоверяващ приемане на изпълнението на съответните дейности (Образец №2); - Протокол от приемни изпитания с тестови сценарии и резултати (Образец №3).	
Приложения: (напр: технически параметри, образци на отчетни документи)	- Технически параметри за надгравждане на Модул „Местни данъци и такси“ (МДТ) към ИСО за Столична община - Образец № 1 – Приемо-предавателен протокол (ППП) по чл. 6 от Договора между Изпълнителя и Бенефициера, удостоверяващ приемане на изпълнението на дейности „Изготвяне на Техническа спецификация“, „Анализ на данните и изискванията“ и „Изготвяне на Системен проект“ (Част 1); - Образец № 2 – Приемо-предавателен протокол (ППП) по чл. 6 от Договора между Изпълнителя и Бенефициера, удостоверяващ приемане на изпълнението на дейности „Разработване на софтуерно решение“, „Тестване и „Внедряване“ (Част 2); - Образец № 3 – Протокол от приемни изпитания с тестови сценарии и резултати.	
Настоящата заявка да се изпълни при условията на приложените Технически параметри.		
ЗАЯВКАТА е ИЗГОТВЕНА ОТ:		
Ръководител на проект по заявката от страна на БЕНЕФИЦИЕРА (напр: представител на дирекцията – Заявител):		Подпис:
ЗАЯВКАТА е ОДОБРЕНА ОТ:		
Координатор на договора от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:		Подпис:

Ръководител на договора от страна на БЕНЕФИЦИЕРА:		Подпис:
ЗАЯВКАТА е ПРИЕТА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ОТ ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:		
Ръководител на проект по заявката		Подпис:
Ръководител по изпълнението на Договора от „Информационно обслужване“ АД		Подпис:

Забележка: С една заявка могат да се възлагат повече от един проект по ПГ, само когато те са еднотипни и управлението им (възлагане, изпълнение, отчитане) може да се извършва съгласно описаните в таблицата от заглавната страница на заявката параметри и лица. В този случай в таблицата се добавят необходимия брой редове, за описване на съответните проекти. Когато проектите не са еднотипни, те се възлагат с отделни заявки.

ТЕХНИЧЕСКИ ПАРАМЕТРИ
ЗА
НАДГРАЖДАНЕ НА МОДУЛ „МЕСТНИ ДАНЪЦИ И ТАКСИ“ (МДТ) КЪМ ИСО
ЗА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

май, 2025 г.

1. Съществуващо положение

Модул Местни данъци и такси (МДТ) към Информационната система за общините (ИСО) е инсталиран в 235 от 265 общини и обслужва дейностите по администриране на местните данъци и такси в съответствие с действащото законодателство.

С писмо вх. № 07-00-27/ 07.03.2024 г. от началника на отдел „Ревизии и събиране на вземания“ към дирекция „Общински приходи“ на Столична община (СО) е поискано да бъде реализирана нова функционалност, която да дава възможност на служителите от отдел „Ревизии и събиране на вземания“ да издават актове за установяване на задължения (АУЗ) по чл. 107, ал. 3 от ДОПК, по задължения за МДТ за всички райони на СО.

С писмо вх. № 07-00-27/29.04.2025 г. (изх. № СФД24-ДИ04-22-[3]/29.04.2025 г.) от директора на дирекция „Общински приходи“ бе потвърдена необходимостта на проекта с приложена Заповед № СОА23-РД09-2483 от 17.11.2023 на кмета на СО.

2. Цел

Настоящия проект има за цел да изпълни исканията на отдел „Ревизии и събиране на вземания“ към дирекция Общински приходи в Столична община, получени с писмо № 07-00-27/ 07.03.2024 г., за промени на модул МДТ към ИСО, обезпечаващи възможността за асоцииране на групи потребители до данни, необходими за издаване на АУЗ във всички райони на Столична община. За целта е необходимо да се реализират следните промени:

2.1. Да бъде добавен нов (22-ри) отдел - отдел „Ревизии и събиране на вземания“.

2.2. За този отдел, да бъде преработена функционалността по издаване на Актове по чл. 107, ал.3 от ДОПК, така че актове да бъдат генерирани за партии и задължения от всички отдели Общински приходи на СО, а не както в текущата реализация, само за един конкретен. Всички отдели Общински приходи да виждат не само актовете издадени от съответния отдел, а и актовете издадени от новия отдел.

2.3. За този отдел, да бъде преработена функционалността по генериране (запълване с данни налични в системата) на документ „Акт по чл. 107, ал. 3 от ДОПК“, така че:

- В анетката да е изписан: ОТДЕЛ “РЕВИЗИИ И СЪБИРАНЕ НА ВЗЕМАНИЯ” 1504 гр. София ул. “Чамкория” № 1;
- В абзац „Настоящия акт се издава от.....“ да се коригира длъжността от Инспектор на Главен инспектор;
- В т.І, частта “декларира и установява” трябва да е изписан ОТДЕЛ “РЕВИЗИИ И СЪБИРАНЕ НА ВЗЕМАНИЯ”;
- В т.ІІ, частта “следва да се внесат” е необходимо, да са изписани банковите сметки на всички отдели и съответното име на отдела;
- Абзац “Вие можете, ДИРЕКЦИЯ ОБЩИНСКИ ПРИХОДИ, 1000 гр. СОФИЯ Р-Н ОБОРИЩЕ ул. Силистра № 1, да предложите.....“ да е променен на „В ДИРЕКЦИЯ ОБЩИНСКИ ПРИХОДИ, ОТДЕЛ “РЕВИЗИИ И СЪБИРАНЕ НА ВЗЕМАНИЯ” 1504 гр. София, ул. “Чамкория” № 1, вие може да предложите.....“;
- В разписката в частта при СТОЛИЧНА ОБЩИНА, ДИРЕКЦИЯ ОБЩИНСКИ ПРИХОДИ е необходимо, да е изписан ОТДЕЛ “РЕВИЗИИ И СЪБИРАНЕ НА ВЗЕМАНИЯ”.

2.4. Да бъдат преработени и променени справки, използвани при създаване на актовете, с цел извличане на данни от всички приходни отдели, както следва:

- Справка за задължения с изтекъл срок на плащане
- Справка задължения по вид и размер
- Справка данъчна оценка по обекти

- Калкулатор данъчни оценки по обекти
- Справка платежни документи по код вид плащане
- Опис на плащания на данъчни субекти
- Справка хронология за задължения и плащания по ДС
- Задължения и плащания по АУЗ
- Плащания по АУЗ
- Остатъци по АУЗ
- Справка издадени АУЗ

2.5. Създаване на потребители с права на достъп до данните на всички отдели на дирекция Общински приходи в СО.

3. Място на изпълнение

Всички отдели на дирекция Общински приходи в Столична община.

4. Изисквания към мрежовата и информационната сигурност

4.1 Изпълнителят следва да осигури прилагането на изискванията на Закона за електронното управление (ЗЕУ), Закона за защита на личните данни, Закона за киберсигурност и подзаконовите нормативни актове в областта.

4.2 Във връзка с мрежовата и информационната сигурност на Бенефициера и в съответствие с чл. 10 от Наредбата за минималните изисквания за мрежова и информационна сигурност (НМИМИС), Изпълнителят:

а) гарантира, че лицата, ангажирани от Изпълнителя с изпълнението на услугата и които ще имат достъп до информация и активи, при взаимодействието им със служители на Бенефициера ще спазват изискванията за сигурността на информацията съгласно Закона за киберсигурност и НМИМИС;

б) при предоставяне на Услугата спазва сигурността на информацията на Бенефициера и на МЕУ. За целта, ангажираните от Изпълнителя за предоставяне на услугата лица, в т.ч. и на трети страни, с които Изпълнителят има сключен договор за изпълнение, които ще имат достъп до информация и активи на МФ, подписват Декларации за опазване на информацията (Приложение №3 към Рамков Договор № ДОГ-100/2023, Образец), които се предават по електронна поща на Бенефициера. При промяна на лицата в хода на изпълнението съответните подписани декларации се предават своевременно по същия ред;

в) осигурява адекватни и комплексни мерки за защита за мрежова и информационна сигурност, основани на анализ и оценка на риска, с цел да се гарантира необходимото ниво на сигурност. Имплементираните смекчаващи механизми трябва да са пропорционални на рисковете, в частност на щетите, които те биха могли да нанесат.

г) се задължава да не разпространява информация, станала му известна при и по повод изпълнението на услугата на трети страни без изричното писмено съгласие на Бенефициера.

4.3 Служителите по чл. 20 от Договора, отговорни за мрежовата и информационната сигурност и параметрите на нивото на обслужване:

а) при изпълнението на задълженията си, осъществяват комуникация с ръководителите на проекта и с ръководителите на договора от страна на Бенефициера и Изпълнителя, а при необходимост ескалират възникнал проблем до прекия си ръководител;

б) служителят от страна на Изпълнителя отговаря за прилагането на адекватни мерки за мрежова и информационна сигурност от страна на Изпълнителя;

в) при констатирано неспазване на изискванията за сигурност на информацията или неспазване на договорените срокове, количество и/или качество на услугата, което може да създаде риск за мрежовата и информационната сигурност за проекта, служителите по чл. 20 от договора от страна на Бенефициера и на Изпълнителя извършват анализ и набелязват мерки за отстраняване на допуснатата нередност в определен срок. Резултатите от анализа, както и конкретни решения за осигуряване на сигурността се предоставят на ръководителите на Договора и на проекта.

5. Дейности в обхвата на Услугата

Изпълнението на проекта започва с изготвяне на План-график, който се съгласува и одобрява в оперативен порядък по имейл от Бенефициера. План-графикът се актуализира при възникнала необходимост, като актуализацията се одобрява оперативно от Бенефициера.

5.1 Изготвяне на Техническа спецификация (ТС) в съответствие с изискванията на чл. 58а от ЗЕУ, включваща адекватни и комплексни изисквания за мрежова и информационна сигурност, основани на анализ и оценка на риска, в съответствие с чл. 12, ал. 1 от НМИМИС. ТС се съгласува предварително от Изпълнителя с директора на Дирекция Общински приходи в Столична община и Бенефициера, а съответствието ѝ с изискванията на ЗЕУ се удостоверява от министъра на електронното управление.

5.2 Анализ на данните и изискванията - извършва се на база информацията в настоящия документ, ТС и приложимите нормативни актове, както и чрез обменена информация със Столична община, а при необходимост и с дирекция „Финанси на общините“ в МФ.

5.3 Изготвяне на Системен проект (СП), който обобщава резултата от извършения анализ и детайлизира всички потребителски и технически изисквания, с които следва да бъде съобразено надграждането. СП подлежи на предварително съгласуване с директора на Дирекция Общински приходи в Столична община (чрез Изпълнителя) и на одобрение от Бенефициера.

5.4 Разработване на софтуерно решение за надграждане на Модул МДТ към ИСО, което включва проектиране и разработка – софтуерна разработка на уточнените в СП структурни, функционални, нефункционални и др. изисквания към Модул МДТ. Промените, които следва да бъдат направени в хода на надграждането, са както следва:

5.4.1. За модул МДТ

5.4.1.1. Да бъде добавен нов (22-ри) отдел - отдел „Ревизии и събиране на вземания“.

5.4.1.2. За този отдел, да бъде преработена функционалността по издаване на Актове по чл. 107, ал.3 от ДОПК, така че актове да бъдат генерирани за партии и задължения от всички отдели Общински приходи на СО, а не както в текущата реализация, само за един конкретен. Всички отдели Общински приходи да виждат не само актовете издадени от съответния отдел, а и актовете издадени от новия отдел.

5.4.1.3. За този отдел, да бъде преработена функционалността по генериране (запълване с данни налични в системата) на документ „Акт по чл. 107, ал. 3 от ДОПК“, така че::

- а) В анкетката да е изписан: ОТДЕЛ “РЕВИЗИИ И СЪБИРАНЕ НА ВЗЕМАНИЯ” 1504 гр. София ул. “Чамкория” № 1;
- б) В абзац „Настоящия акт се издава от.....“ да се коригира длъжността от Инспектор на Главен инспектор;
- в) В т.І, частта “декларира и установява” трябва да е изписан

- ОТДЕЛ “РЕВИЗИИ И СЪБИРАНЕ НА ВЗЕМАНИЯ”;
- г) В т.П, частта “следва да се внесат” е необходимо, да са изписани банковите сметки на всички отдели и съответното име на отдела;
 - д) Абзац “Вие можете, ДИРЕКЦИЯ ОБЩИНСКИ ПРИХОДИ, 1000 гр. СОФИЯ Р-Н ОБОРИЩЕ ул. Силистра № 1, да предложите.....“ да е променен на „В ДИРЕКЦИЯ ОБЩИНСКИ ПРИХОДИ, ОТДЕЛ “РЕВИЗИИ И СЪБИРАНЕ НА ВЗЕМАНИЯ” 1504 гр. София, ул. “Чамкория” № 1, вие може да предложите.....“;
 - е) В разписката в частта при СТОЛИЧНА ОБЩИНА, ДИРЕКЦИЯ ОБЩИНСКИ ПРИХОДИ е необходимо, да е изписан ОТДЕЛ “РЕВИЗИИ И СЪБИРАНЕ НА ВЗЕМАНИЯ”.

5.4.1.4. Да бъдат преработени и променени справки, използвани при създаване на актовете, с цел извличане на данни от всички приходни отдели, както следва:

- а) Справка за задължения с изтекъл срок на плащане
- б) Справка задължения по вид и размер
- в) Справка данъчна оценка по обекти
- г) Калкулатор данъчни оценки по обекти
- д) Справка платежни документи по код вид плащане
- е) Опис на плащания на данъчни субекти
- ж) Справка хронология за задължения и плащания по ДС
- з) Задължения и плащания по АУЗ
- и) Плащания по АУЗ
- й) Остатъци по АУЗ
- к) Справка издадени АУЗ

5.4.1.5. Създаване на потребители с права на достъп до данните на всички отдели на дирекция Общински приходи в СО.

5.5 Тестване

5.5.1. Изпълнителят провежда вътрешно тестване в хода на разработката.

5.5.2. Изпълнителят изготвя План за тестване и тестови сценарии, по които ще се осъществи тестването. Планът за тестване и тестовите сценарии се съгласуват от директор дирекция Общински приходи в СО и Бенефициера.

5.5.3. Служителите от СО, които ще участват в тестовите са определени с писмо от директора на дирекция Общински приходи в СО с вх. № 07-00-27/29.04.2025 г. (изх. № СФД24-ДИ04-22-[3]/29.04.2025г.). Изпълнителят предоставя съгласувания с Бенефициера и директора на дирекция Общински приходи в СО План за тестване и тестовите сценарии. Изпълнителят съгласува с директора на дирекция Общински приходи в СО провеждането на приемните изпитания (приемателно тестване) и осигурява необходимите условия за това. Директорът на дирекция Общински приходи в СО уведомява и осигурява участието на служителите в приемните изпитания за надградения модул МДТ.

5.5.4. Приемните изпитания се провеждат в присъствието (на място или онлайн) на представител/и от страна на Изпълнителя.

5.5.5. Проведените приемни изпитания се документират с „Протокол от приемни изпитания с тестови сценарии и резултати“ – Образец №3, който се подписва от

директора на дирекция Общински приходи в СО. Резултатите от приемните изпитания се описват за всеки тестови сценарий и стават неразделна част от протокола.

5.6 Внедряване

5.6.1. Внедряване се извършва след издаване на заповед от оторизирано лице или кмета на Столична община, съгласно чл. 7ж, ал. 5 от ЗЕУ. Успешно тестваната версия на надградения по настоящия проект модул МДТ се инсталира с нарочна версия във всички отдели на дирекция Общински приходи в Столична община, които ползват модула.

5.6.2. Внедряването на надградения модул МДТ във всички отдели на дирекция Общински приходи в Столична община се отразява в индивидуалния отчет на общината, предаван по проект 2.23-б „Поддържане на модул МДТ и СОИ - част 2025“ за съответното тримесечие в което дейностите са приключени.

5.7 Обучение

5.7.1. Поради големия брой обучавани служители, обученията се извършват до 15.09.2025 г.

5.7.2. Обучават се отговорните служители от отделите в дирекция Общински приходи в Столична община, оторизирани за работа с модул МДТ.

5.7.3. Извършените дейности по обучение на отговорните служители се отразяват в индивидуалния отчет на Столична община по проект 2.23-б „Поддържане на модул МДТ и СОИ - част 2025“.

5.7.4. За нуждите на обучението в Столична община, Изпълнителят предоставя актуализирано ръководство за потребителя.

5.7.5. Обучението се провежда онлайн, като мястото и времето на провеждането му се съгласуват с директор на дирекция Общински приходи в СО и организират от Изпълнителя.

5.7.6. Обучението включва запознаване на служителите от общината за работа с новите възможности на модул МДТ.

5.8 Гаранционна поддръжка

5.8.1. Изпълнителят осигурява за своя сметка гаранционната поддръжка на надградените функционалности до 31.12.2025 г. След тази дата до 31.12.2026 г. поддръжката се изпълнява в рамките на проект 2.23-б.

5.8.2. Гаранционната поддръжка тече от датата на внедряване, посочена в Приемо-предавателния протокол (Образец №2).

5.8.3. В рамките на гаранционната поддръжка се осигурява работоспособността и експлоатационната годност на надградените функционалности на софтуера и ефективното му използване от Бенефициера, в случай че настъпят явни или скрити отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложи в ТС.

5.8.4. За нуждите на тази поддръжка Изпълнителят предоставя на определени служители от ДИС и Столична община достъп до онлайн система за управление на заявки (СУЗ), където се регистрират всички заявки, свързани с експлоатацията на Системата.

5.8.5. Изпълнението на гаранционната поддръжка ще се проследява и документира по проект 2.23-б;

5.9 Документация

5.9.1. Направените промени следва да се отразят в съответните технически

документи;

5.9.2. Предаването на актуализираната техническа документация и надградения сорс код се прави с отчетните документи по проект 2.23-б „Поддържане на модул МДТ и СОИ - част 2025“ за съответното тримесечие, в което дейностите са приключени.

6. УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

6.1. Изпълнителят следва да прави оценка на рисковете, като идентифицира основните рискове, които могат да попречат за качествено изпълнение на проекта. Идентифицираните рискове се оценяват и анализират, като своевременно се предприемат мерки за тяхното минимизиране.

6.2. В хода на изпълнението на проекта, Изпълнителят следи рисковете, като ги оценява, анализира и идентифицира (евентуално) нови рискове извършва приоритизиране на рисковете на проекта, с предвиждане на мерки за тяхното минимизиране. При настъпване на критични рискове и други рискове, които да водят до отклонение спрямо първоначално очакваните резултати и изпълнение, същите се докладват своевременно по електронна поща на Бенефициера и се включват в отчетните документи.

6.3. При изпълнение на проекта могат да се вземат предвид следните рискове и да се добавят други, според спецификата на проекта:

- а) затруднена комуникация между лицата на Бенефициера, общината и Изпълнителя, ангажирани с изпълнението по проекта;
- б) ненавременен изпълнение на дейности по проекта от страна на Изпълнителя;
- в) неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите (човешки, времеви и финансови) и отговорностите при изпълнението на проекта;
- г) неинформиране на Бенефициера за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на проекта.

6.4. При извършване на оценката за всеки риск поотделно се използват следните критерии за извършване на оценката на:

- а) въздействието – ниско или високо;
- б) вероятността – малка или голяма;
- в) категорията – 1/2/3/4 (категорията е резултата от умножението на въздействието по вероятността);
- г) степента на критичност - критичен, висок, среден, нисък.

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ*по Рамков договор № ДОГ-100/19.12.2023 г.*

*(вх. № ПО-16-3466/19.12.2023 г. на „Информационно обслужване“ АД),
 сключен между Министерство на електронното управление, Министерството на
 финансите и „Информационно обслужване“ АД*

Позиция от ПГ-2025	40	3.1 Развитие на информационни системи в МФ - проект на части за 2025- Част 6 Надграждане на Модул „Местни данъци и такси“ (МДТ) към ИСО за Столична община
Дейности (част 1):		<i>„Изготвяне на Техническа спецификация“, „Анализ на данните и изискванията“ и „Изготвяне на Системен проект“</i>
Изпълнена дейност:		<i>„Изготвяне на Техническа спецификация“, „Анализ на данните и изискванията“ и „Изготвяне на Системен проект“</i>
Дата на изпълнение:		2025 г.

Между:

1. Ръководителя на проекта от страна на Бенефициера - Министерството на финансите (МФ), от една страна и от друга страна

2. Ръководителя на проекта от страна на Изпълнителя - „Информационно обслужване“ АД,

определени поименно в Заявка №..... за възлагането на проекта и на основание чл. 6 от Договора се подписа настоящият приемо-предавателен протокол за изпълнение на описания по-горе проект.

I. С подписването на протокола се удостоверява изпълнението на дейностите по надграждане на Модул „Местни данъци и такси“ (МДТ) към ИСО за Столична община(описание на изпълнените дейности).....

II. Финансова справка:

Съгласно условията на Заявката и Техническите параметри към нея, заплащането се извършва на части. Настоящата финансова справка е за част 1 - дейности „Изготвяне на Техническа спецификация“, „Анализ на данните и изискванията“ и „Изготвяне на Системен проект“:

№ от ПГ-2025	Наименование на проекта	Стойност в лв.
40	3.1 Развитие на информационни системи в МФ - проект на части за 2025- Част 6 Надграждане на Модул „Местни данъци и такси“ (МДТ) към ИСО за Столична община	
	Изготвяне на Техническа спецификация, в съответствие с Приложение № 1 към чл. 38, ал. 3 от НОИИСРЕАУ	
	Анализ на данните и изискванията	
	Изготвяне на системен проект	

	Общо, без ДДС	
	Общо, с ДДС	

III. Управление на риска (когато е приложимо)

.....

.....

IV. Приложения към настоящия протокол:

1. Техническа спецификация;
2. Системен проект.

След като обсъдиха изпълнението на описаните по-горе дейности, извършени при изпълнение на проекта и разгледаха приложенията към настоящия приемо-предавателен протокол документи, Бенефициерът и Изпълнителят по Договора установиха, че описаните по-горе дейности са извършени качествено, в срок и в пълен обем.

Настоящият приемо-предавателен протокол е изготвен като електронен документ и е подписан от представителите на Бенефициера и Изпълнителя с електронен подпис, създаден с квалифицирано удостоверение за електронен подпис.

За БЕНЕФИЦИЕРА (приел):	За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (предал):
Ръководител проект: <i>(име, фамилия, подпис)</i>	Ръководител проект: <i>(име, фамилия, подпис)</i>

ПРИЕМО-ПРЕДАВАТЕЛЕН ПРОТОКОЛ*по Рамков договор № ДОГ-100/19.12.2023 г.*

(вх. № ПО-16-3466/19.12.2023 г. на „Информационно обслужване“ АД),
сключен между Министерство на електронното управление, Министерството на
финансите и „Информационно обслужване“ АД

Позиция от ПГ-2025	40	3.1 Развитие на информационни системи в МФ - проект на части за 2025- Част 6 Надграждане на Модул „Местни данъци и такси“ (МДТ) към ИСО за Столична община
Дейности (част 2):		„Разработване на софтуерно решение“, „Тестване“. „Обучение“ и „Внедряване“
Изпълнена дейност:		„Разработване на софтуерно решение“, „Тестване“ и „Внедряване“
Дата на изпълнение:		2025 г.

Между:

1. Ръководителя на проекта от страна на Бенефициера - Министерството на финансите (МФ), от една страна и от друга страна
2. Ръководителя на проекта от страна на Изпълнителя - „Информационно обслужване“ АД,

определени поименно в Заявка №..... за възлагането на проекта и на основание чл. 6 от Договора се подписва настоящият приемо-предавателен протокол за изпълнение на описаните по-горе дейности по проекта.

I. С подписването на протокола се удостоверява изпълнението на дейностите по надграждане на Модул „Местни данъци и такси“ (МДТ) към ИСО за Столична община.

.....(описание на изпълнените дейности).....

II. Финансова справка:

Съгласно условията на Заявката и Техническите параметри към нея, заплащането се извършва на части. Настоящата финансова справка е за част 2 - дейности „Разработване на софтуерно решение“, „Тестване“, „Обучение“ и „Внедряване“:

№ от ПГ-2025	Наименование на проекта	Стойност в лв.
40	3.1 Развитие на информационни системи в МФ - проект на части за 2025 Част 5 Надграждане на Модул „Местни данъци и такси“ (МДТ) към ИСО за Столична община	
	Разработване софтуерното решение	
	Тестване	
	Обучение ²	
	Внедряване	
	Общо, без ДДС	

² Във финансовата справка е включена цялата стойност за дейност „Обучение“, независимо, че извършените за отделите в дирекция Общински приходи на Столична община обучения ще се документират с индивидуалния отчет по проект 2.23-б, съответно - не се извършва самостоятелно заплащане след изпълнението му.

	Общо, с ДДС	
--	-------------	--

III. Управление на риска (когато е приложимо)

.....

IV. Предоставяне на документация и сорс-код

Документация и сорс код не се предават по настоящия проект, тъй като същите се предават с отчетните документи по проект 2.23-б „Поддържане на модул МДТ и СОИ - част 2025“ за съответното тримесечие, в което дейностите са приключени.

V. Приложения към настоящия протокол:

1. *Образец №3* – Протокол от приемни изпитания с тестови сценарии и резултати.

След като обсъдиха изпълнението на описаните по-горе дейности, извършени при изпълнение на проекта и разгледаха приложените към настоящия приемо-предавателен протокол документи, Бенефициерът и Изпълнителят по Договора установиха, че описаните по-горе дейности в обхвата на проекта извършени качествено, в срок и в пълен обем.

Настоящият приемо-предавателен протокол е изготвен като електронен документ и е подписан от представителите на Бенефициера и Изпълнителя с електронен подпис, създаден с квалифицирано удостоверение за електронен подпис.

За БЕНЕФИЦИЕРА (приел):	За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ (предал):
Ръководител проект: (име, фамилия, подпис)	Ръководител проект: (име, фамилия, подпис)

**ПРОТОКОЛ ОТ ПРИЕМНИ ИЗПИТАНИЯ С ТЕСТОВИ
СЦЕНАРИИ И РЕЗУЛТАТИ**

по Рамков договор № ДОГ-100/19.12.2023 г.

*(вх. № ПО-16-3466/19.12.2023 г. на „Информационно обслужване“ АД),
сключен между Министерство на електронното управление, Министерството на
финансите и „Информационно обслужване“ АД*

Позиция от ПГ-2025	40	3.1 Развитие на информационни системи в МФ - проект на части за 2025- Част 6 Надграждане на Модул „Местни данъци и такси“ (МДТ) към ИСО за Столична община
Период/Дата на изпълнение: <i>(което от двете е приложимо)</i>		2025 г.

Настоящият протокол удостоверява, че в периода от до са
проведени тестове на Модул МДТ.

В тестовите взеха участие, както следва:

ОТ СТРАНА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА:

1. (име, фамилия), (длъжност),;
2.
3.

ОТ СТРАНА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

1., ръководител проект;
2., експерт тестване;
3.

В резултат на направените тестове и резултатите от тях беше констатирано, че модул
МДТ:

1) **ОТГОВАРЯ** на изискванията на Столична община. С подписването на
настоящия протокол се потвърждава възможността за въвеждане в редовна
експлоатация.

2) **НЕ ОТГОВАРЯ** на изискванията. Констатираните забележки да се
отстранят в срок до и са както следва:

- а)
- б)

Неразделна част от настоящия протокол са всички тестови сценарии, съгласно
документ „План и тестови сценарии за тестване и приемане“ и попълнените за тях
резултати от проведените приемни изпитания.

За СТОЛИЧНА ОБЩИНА:	За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:
..... (име, фамилия, подпис)	Ръководител проект : (име, фамилия, подпис)