**ДО**

**ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР НА**

**АГЕНЦИЯ ПО ГЕОДЕЗИЯ,**

**КАРТОГРАФИЯ И КАДАСТЪР**

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

От: ……………………………………………………...……………………………………...……..,

*(наименование на участника)*

със седалище и адрес на управление: ……………………………………………………………,

*(населено място и адрес)*

БУЛСТАТ/ЕИК/EГН/номер на регистрация и/или друга идентифицираща информация в съответствие със законодателството на държавата, в която участникът е установен[[1]](#footnote-1):

………………………………………………………………………………………………...………,

представлявано от: ……………………………………………………………….…………………,

*(име, презиме и фамилия)*

ЕГН ………, л.к. № ………………, издадена на …………………. г. от МВР - ………………[[2]](#footnote-2),

в качеството на …………………………………[[3]](#footnote-3) на участника

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,**

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

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

**1.** 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 /ТС/ (съдържанието в ТС – описание профилактика и т.н.);

………………………………………………………………………………………………

**2.** Методика за предоставяне на техническата поддръжка и описание на процесите, приложими при изпълнението на техническата поддръжка.

………………………………………………………………………………………………

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

………………………………………………………………………………………………

**4.** План и график за изпълнение

………………………………………………………………………………………………

**5.** Схема и график за извършване на профилактика

…………………………………………………………………………………………………

**6.** Описание на Help Desk системата

…………………………………………………………………………………………………

**7.** Методология за работата с резервни части и оборотни устройства

…………………………………………………………………………………………………

**8.** План за управление на риска и анализ на риска за проекта.

…………………………………………………………………………………………………

**9.** Други ........................................................................... /по преценка на участника/

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

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

**IІІ.** Обществената поръчката ще изпълним със състав от системни оператори: общо двадесет и шест системни оператори за СГКК в областните градове и един системен оператор за административните звена в град София, поимено изброени в списък приложен към настоящотото техническо предложение.

*\* /в списъка се посочват три имена на съответния системен оператор и града, в който ше извършва изискуемата дейност/*

**ІV.** Замяна на служители/експерти по т. ІІ и т. III 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.

**V.** 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 по настоящия договор новият експерт следва да бъде одобрен от Възложителя. Всички допълнителни разходи, свързани със смяната на служител/експерт, включително разходите за назначаване на временно лице до одобряването на ново, са за сметка на изпълнителя.

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

**VII.** Декларираме, че разполагаме с национална мрежа от сервизни центрове в следните областни градове………………… /следва да има минимум по един във всеки областен град в България /, посредством, който ше можем да за реагираме в рамките на до 1 /един/ час на място, до всеки от офисите на Възложителя в случай на критични аварии.

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

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

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

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

**Приложения към предложението за изпълнение:**

1. Списък на екипа за изпълнение на поръчката
2. Списък на системните оператори за ипълнение на поръчката.
3. Декларации от членовете на екипа за изпълнение на поръката.

|  |  |
| --- | --- |
| Дата | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| Наименование на участника | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Име и фамилия на лицето, представляващо участника | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Качеството на лицето, представляващо участника | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпис и печат | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |

1. Оставя се само верният текст. [↑](#footnote-ref-1)
2. В случай че представляващият/представляващите участника е/са чужд/и гражданин/и, моля посочете индивидуализираща лична информация в съответствие със законодателството на държавата, чийто/чиито гражданин/и е/са съответното/и лице/а. [↑](#footnote-ref-2)
3. Когато участникът се представлява заедно от повече от едно лице, посочените данни се попълват за всяко от тях с допълване на необходимите редове. [↑](#footnote-ref-3)