***Приложение №2***

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование на Участника:** |  |
| **Представлявано от :** |  |
| **Седалище по регистрация:** |  |
| **BIC; IBAN:** |  |
| **Булстат номер:** |  |
| **Точен адрес за кореспонденция:** | *(държава, град, пощенски код, улица, №)* |
| **Телефонен номер:** |  |
| **Факс номер:** |  |
| **Лице за контакти:** |  |
| **e mail:** |  |

***ДО***

***МБАЛ «Д-р Братан Шукеров» АД***

***бул. България №2***

***гр. Смолян***

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

за участие в публична покана с предмет: **“Абонаментна софтуерна поддръжка на болнична информационна система на „МБАЛ Д-р Братан Шукеров” АД гр.Смолян, включваща програмните продукти – Гама Кодмастер, Гама Калк, Гама Конт, Гама МултиЛаб, Гама МултиЛаб-КААВ, Гама Стор, Гама Диети”**

Декларираме, че сме запознати с указанията и условията за участие в обявената от Вас публична покана и изискванията на ЗОП и ППЗОП.

Съгласни сме с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения. Всички предложени от нас услуги съответстват изцяло на изискванията на Възложителя.

1. Срок за изпълнение на договора – 1 г. до 14 юли 2016 г., считано от 15 юли 2015 г.

2. Начин на плащане:

Приемаме следния начин на плащане – отложено, в срок до 60 календарни дни въз основа на издадена фактура и и протокол за извършена услуга, подписан от представители на Изпълнителя и Възложителя по нашата банкова сметка - Банка ………………..,IBAN ……….………., BIC ………………

3. Ще извършваме абонаментно сервизно обслужване на специализиран софтуер на МБАЛ „Д-р Братан Шукеров” АД, гр. Смолян, включващ програмни продукти Гама Кодмастер, Гама Калк, Гама Конт, Гама МултиЛаб, Гама МултиЛаб-КААВ, Гама Стор, Гама Диети, съгласно техническата спецификация на обществената поръчка, като предлагаме да изпълняваме следните услуги:

3.1. Консултации с цел методическа помощ по текущата работа и по проблеми, касаещи технологията на ползване на програмни продукти описани в техническата спецификация.

3.2. Отстраняване на неизправности по базите данни, възникнали в резултат на скрити програмни грешки (BUGS).

3.3. Предоставяне на всички променени и допълнени версии на програмните продукти направени съобразно промените в нормативната уредба или по друга причина без допълнително заплащане.

3.4. Организиране на архив на базата данни и предоставените програмни продукти на възложителя.

3.5. Отстраняване на неизправности по базите данни, възникнали в резултат на неспазване на технологичния ред за експлоатация на програмните продукти

3.6. Предоставяне на версии, включващи допълнения във функционалността, непроизтичащи от промени в нормативната уредба.

3.7. Профилактика на програмното осигуряване за отстраняване на повреди от техническо естество.

3.8. 50 човекочаса от офиса на фирмата при заявка от страна на Възложителя, без допълнително заплащане;

3.9. 50 човекочаса от офиса на фирмата или на място при Възложителя за дейности, извън изрично изброените в т.3.1.-3.8., за допълнителни консултации за специализираните програмни продукти при специфични нужди и потребности на Възложителя(включително за модификация на функционалности).

4. Предлагаме следните допълнителни дейности:

4.1. Извършване на дейностите по предоставяне на услугите (в извън работно време) по изрична заявка от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато не са за отстраняване на проблеми, възникнали по вина на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, да се протоколират и да се заплащат допълнително.

4.2. Извършване на услугите по изрична заявка (с уточнение на вида специалист) на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, надхвърлящи обема дейност (100 човеко.часовете) по договора да се протоколират и се заплащат допълнително:

|  |
| --- |
| Специалист |
|
| софтуерен специалист І-во ниво |
| софтуерен специалист ІІ-ро ниво  |
| софтуерен специалист ІІІ-то ниво |
| Програмист |

5. Задължаваме се:

5.1. Консултациите във връзка с проблеми, касаещи технологията на ползване на програмните продукти и/или с цел методическа помощ за работа с програмните продукти, да извършваме по телефона в работно време: 8:30 до 17:30 часа за всеки работен ден.

5.2. Да извършваме отстраняване на неизправности по базите данни, възникнали в резултат на скрити програмни грешки (BUGS) - на място или чрез отдалечен достъп (Remote Desktop или виртуална частна мрежа /Virtual Private Network/) в сроковете, съгласно приоритета на инцидента след уведомяване от представител на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;

5.3. Да предоставяме всички променени и допълнени версии на програмния продукт, направени съобразно промените в нормативната уредба или по друга причина.

 5.4. Предоставяне на 50 допълнителни човекочаса от офиса на фирмата, при заявка от страна на Възложителя, без допълнително заплащане.

 5.5. 50 човекочаса от офиса на фирмата или на място при заявка от Възложителя за дейности, извън изрично изброените в т.3.1.-3.8., за допълнителни консултации за специализираните програмни продукти при специфични нужди и потребности на Възложителя, се извършват в рамките на максимум 4 (четири) заявки за посещение на място.

6. Абонаментно сервизно обслужване на специализиран софтуер ще се извършва по начина и до местата, определени от Възложителя;

6.1.Срок на реакция след подадена писмена заявка (уведомяване на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за започване на работа) – до 2 часа от подаване на заявката от възложителя.

6.2. Срок за отстраняване на проблема - определя се според нивото на спешност за възложителя, посочено в писмената заявка на възложителя за всеки конкретен случай, което може да бъде:

|  |  |
| --- | --- |
| **НИВО НА СПЕШНОСТ за възложителя** | **ОПРЕДЕЛЯНЕ НА СРОК за решение** |
| Ниво 1 – Много висок (Very High) | до 8 часа |
| Ниво 2 – Висок (High) | до 16 часа |
| Ниво 3 – Среден (Medium) | до 24 часа |
| Ниво 4 – Нисък (Low) | до 36 часа |
| Ниво 5 – Много нисък (Very Low) | до 72 часа |

7. Запознати сме и приемаме условията на проекта на договор.

8. Декларираме, че срокът на валидност на нашето предложение е 45 /четиридесет и пет/ календарни, считано от крайния срок за подаване на оферти.

|  |  |
| --- | --- |
|  Дата  | \_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_ |
| Име и фамилия  | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Длъжност | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Подпис и печат | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |