

Наименование на участника:	<i>АБАТИ АД</i>
Седалище по регистрация:	<i>България, 1784 София, ж.к. Младост-1, бл.64, вх.1, ет.1, ап.2</i>
BIC;IBAN:	<i>BG93PIRB76211604559670, PIRBBGSF</i>
Булстат номер:	<i>200490168</i>
Точен адрес за кореспонденция:	<i>България, 1164 София, кв. Лозенец, ул. Златовръх 32, офис-партър</i>
Телефонен номер:	<i>02/9627977</i>
Факс номер:	<i>02/9620488</i>
Лице за контакти:	<i>Иван Иванов – Изпълнителен директор</i>
e mail:	<i>info@abbaty.com</i>

До
Главния секретар
на МОСВ
гр. София 1000
бул. „Княгиня Мария Луиза” № 22

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:

„Сервизна поддръжка на Информационна система на Министерство на околната среда и водите (МОСВ), обезпечаваша функционирането на Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ОВОС и на Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ЕО на планове и програми“

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ГЛАВЕН СЕКРЕТАР,

В отговор на обява за събиране на оферти с № 95-00-1898 от 25.04.2018 г., заявяваме, че желаем да изпълним поръчката при условията, посочени в обявата и приложената към нея информация, като правим следните обвързващи предложения за изпълнението ѝ:

1. Приемаме да изпълним обществената поръчка за срок от 12 месеца, считано от датата на регистриране на договора в деловодната система на възложителя.
2. Декларираме, че сме съгласни със срока на валидност на офертата до 05.07.2018 г.
3. Декларираме, че сме съгласни със съдържанието на приложения проект на договор и приемаме клаузите в него.
4. Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.
5. Предлагаме да изпълним поръчката в пълно съответствие с Техническата спецификация от Информацията към обявата, изискванията на Възложителя и действащата нормативна уредба. Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

6. За изпълнението на настоящата поръчка и при спазване на изискванията на Възложителя, предлагаме следния подход и начин за реализация на дейностите:

Ако бъдем избрани за изпълнител на настоящата поръчка ще изпълним следните дейности:

Дейност 1: Миграция на информационната система към друга ИТ инфраструктура, включваща:

- Изграждане на високо-устойчива виртуализационна платформа (HyperV или VMware) за нормално функциониране и резервиране на информационната система в хардуерна среда на Възложителя, различна от текущата, в която понастоящем работи системата и поддръжката ѝ за целия срок на договора – С цел подобряване на ефективността на информационните системи в обхвата на поръчката, Изпълнителят ще изгради виртуализационна среда с висока устойчивост, базирана на HyperV или VMware, която ще гарантира максимална резервираност на наличните информационни системи. Целта е да се използват оптимално наличните ресурси. Ще бъде направена предварителна оценка на сегашното състояние на ИТ инфраструктурата и ще бъде избран най-оптималният вариант за действие, с минимален шанс за отказ на системите. При необходимост ще се предоставят препоръки за закупуване на нова техника за обезпечаване на работата на информационните системи.
- Миграция на информационните системи към изградената виртуализационна платформа, включително и на модулите и компонентите, осъществяващи интеграция с други системи – За да протече безпроблемно миграцията на системи с минимални или никакви затруднения на работния процес на организацията на Възложителя, миграцията ще се извърши в извънработно време като подходът, машините, на които ще се извърши миграцията, точния ден и час ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя;

- Тестване на всички функционалности на системите след миграцията – След извършване на миграцията на системите ще се проведе пълно интеграционно и системно тестване за проверка на коректното функциониране на мигрираните системи, тяхното бързодействие и отговор при натоварване;
- Пускане на мигрираните системи в реална експлоатация – при успешно преминаване на всички предвидени тестове мигрираните системи ще бъдат пуснати в реална експлоатация.

Всички гореизброени дейности ще бъдат осъществени в срок до 15 дни след уведомление от Възложителя за готовност за промени и миграция, но не по-късно от началото на шестия месец от договора за поддръжка на системите. Всички промени, миграция и тествания ще се извършват в извънработно време без да се нарушава работният процес на служителите работещи със системата.

За изпълнение на дейността Възложителят следва да предостави наличната техническа документация, като описание на инфраструктура, програмни кодове и др., изготвена в процеса на първоначално изграждане на системите през 2012 г. В случай, че информацията в предоставената техническа документация е непълна Изпълнителят ще осъществи за своя сметка функционален и технически анализ с цел изпълнение на дейността.

Дейност 2: Поддръжка на информационните системи, включваща:

- Ежеседмично преглеждане на системните логове за проблеми, включително и опити за неправомерен достъп;
- Ежемесечна профилактика на софтуерното приложение и базата данни;
- Отстраняване на технически неизправности в рамките на същия ден и с продължителност не по-голяма от 6 часа;
- Промени във функционалността на системата при нужда, например при нормативни промени, добавяне на нови деловодни системи и др., с месечна натовареност не по-голяма от 12 (дванадесет) човеко-дена за целия период на поддръжка;
- Предоставяне на автоматизирана информационна система за обслужване на отправяне на запитвания и съобщения за проблеми от страна на потребителите, както и телефон за контакти в рамките на работния ден за спешни проблеми.

Процесът по поддръжка на системите ще се осъществява преди, по време и след изпълнението на Дейност 1. Ако за отстраняването на възникнали проблеми е необходимо посещение от експерт на място, Изпълнителят ще осигури служител от негова страна с необходимата експертиза.

При необходимост от допълнителна информация или възникване на проблем Възложителят уведомява техническите специалисти по поддръжка на Изпълнителя по един от следните начини:

- Чрез регистриране на заявка в Системата за запитвания и съобщения за проблеми – хелпдеск (препоръчителен вариант);
- По телефон, последвано от писмено уведомление по електронна поща с подробно описание на възникналия проблем или заявка в Системата за запитвания и съобщения за проблеми – хелпдеск;
- По факс, последвано от писмено уведомление по електронна поща с подробно описание на възникналия проблем или заявка в Системата за запитвания и съобщения за проблеми – хелпдеск.

Точните координати за контакт от страна на Изпълнителя и оторизираните представители от страна на Възложителя ще бъдат уточнени допълнително след подписване на договор между двете страни.

Системата за запитвания и съобщения за проблеми

За изпълнение на дейностите по поддръжка на информационните системи, Изпълнителят ще използва уеб базирана хелпдеск система за запитвания и съобщения за проблеми, внедрена в организацията, като ще осигури достъп на експерти на Възложителя до системата. Системата има две среди – вътрешна и външна. Вътрешната част на хелпдеск системата е предназначена за служители на „Абати“ АД, като посредством разработените в средата функционалности могат да извършват всички необходими действия за управление на процеса по софтуерна поддръжка на софтуерни приложения.

Порталното приложение (външната част) осигурява достъп на експерти на МОСВ до хелпдеск системата за съобщаване и проверка на изпратени към Изпълнителя инциденти, заявки, предложения и въпроси във връзка със софтуерната поддръжка. Външната част на системата е достъпна на адрес: <http://abdesk.bg>.

Функционалността на хелпдеск системата включва:

- Вход в системата през уеб базиран интерфейс;
- При влизане в системата се изискват потребителско име и парола;
- Съобщаване на инцидент или отправяне на запитване посредством попълване на заявка за запитване и съобщаване на проблеми;
- Качване (upload) на файлове;
- Добавяне, изтриване и редактиране на заявки;
- Проследяване и актуализиране статуса на регистрираните заявки (По всяко време както екипа на Изпълнителя, така и оторизираните представители на Възложителя могат да достъпят заявката и да видят нейните детайли и статуса на нейното изпълнение).

Процесите в хелпдеск системата (системата за запитвания и съобщения за проблеми) са следните:

Стъпка 1: Регистрация на заявка и категоризация на инциденти.

При регистрацията на заявка се въвежда описание на инцидента. За всяка заявка е необходимо да бъдат попълнени:

- Кратко описание (ключово наименование) на заявката;
 - Детайлно описание (текст на запитването или стъпки за възпроизвеждане на инцидента, функционалност, която е засегната от инцидента, описание на инцидента, очакван резултат след отстраняване на проблема);
 - Приоритет на заявката (критичен/ некритичен инцидент);
 - Прикачен файл (не е задължителен, но е препоръчителен за възпроизвеждане на инцидента).
-

Стъпка 2: Назначаване на собственик на заявката.

След като заявката е регистрирана, служител на Изпълнителя преглежда заявката и отбелязва в системата отговорен служител на заявката, който ще поеме нейното изпълнение.

Стъпка 3: Определяне на времето за отстраняване на инцидента.

Отговорният служител на Изпълнителя преглежда и оценява сложността на заявката, а в случай на инцидент – оценява необходимите ресурси за отстраняване на инцидента, времето за отстраняване, засегнатите функционалности и предприема необходимите действия за неговото отстраняване.

Стъпка 4: Описание на решението.

Изпълнителят отговаря на запитването или отстранява проблема и описва действията за отстраняване на инцидента.

Стъпка 5: Потвърждение от страна на Възложителя

Възложителят потвърждава, че е отговорено на запитването или потвърждава, че инцидентът е отстранен и че времето за реакция е спазено.

Стъпка 6: Затваряне на заявката.

След потвърждение от страна на Възложителя заявката се отбелязва от Изпълнителя като затворена.

Сроковете за реакция и отстраняване на проблеми при осъществяване на софтуерната поддръжка са следните:

Приоритет на проблема	Описание на проблема	Време за реакция	Време за отстраняване
Критичен	Проблем, който нарушава или ограничава цялостния работен процес	до 2 часа след уведомяване от Възложителя	до 1 (един) работен ден от получаване на уведомлението на Възложителя
Некритичен	Проблем, който има минимални последици за работния процес	до 4 часа в рамките на работния ден след уведомяване от Възложителя, като Изпълнителят следва да изпрати обратна информация на Възложителя за времето за отстраняване	до 2 (два) работни дни от получаване на уведомлението на Възложителя

Забележка:

Времето за реакция – започва да тече от момента на съобщаване и/или регистриране на инцидента и изисква извършване на диагностика и взимане на решение за отстраняване на инцидента (проблема) и оценка на необходимото време и ресурси.

Времето за отстраняване на проблем – започва да тече от момента на съобщаване и/или регистриране на инцидента до момента на възстановяване на нормалната работоспособност на системата или намиране на временно решение. В последния случай инцидентът не се закрива, но може да бъде снижен неговия приоритет, ако има условия за това.

Дейност по осигуряване на отчетност на изпълнението (Предаване и приемане на изпълнението)

При предаването на извършените дейности по предмета на поръчката Изпълнителят ще изготви и представи на Възложителя:

- Отчет за извършените услуги за Дейност 1, като отчетът се изготвя съгласно изискванията на Възложителя, в срок от 5 (пет) дни от изтичането на срока за извършване на Дейност 1;
- 4 броя тримесечни Отчета за извършените услуги за Дейност 2 за всеки изтекъл тримесечен период от срока на договора, като отчетът се изготвя съгласно изискванията на Възложителя, в срок от 5 (пет) дни от изтичането на съответното тримесечие;

Възложителят определя упълномощен/и представител/и със своя заповед, за осигуряване на текущ контрол и приемане на изпълнението на договора.

За приемане на изпълнението на услугите, упълномощеният представител изготвя констативен протокол, който удостоверява съответствието на пълното, качествено и в срок изпълнение на услугите, предмет на обществената поръчка, с изискванията на Възложителя. Упълномощеният представител изготвя констативния протокол в 5 (пет) дневен срок от датата на получаване на отчета на Изпълнителя, което се удостоверява с приемо-предавателен протокол.

В Констативния протокол, удостоверяващ съответствието на изпълнението с изискванията, упълномощеният представител описва за приложимите случаи всички свои констатации и дава становище дали на Изпълнителя следва да се заплати цената за съответния месец, като посочва размера на плащането или то следва да се удържи изцяло или отчасти съобразно несъответствието в изпълнението на услугите/дейностите и задълженията по договора, с посочване на вида и размера на неизпълнението и съответните неустойки.

Технологична платформа на софтуерните приложения

Софтуерните приложения са реализирани на следната технологична платформа:

- Internet Information Server 7.5;
- .NET Framework 4.5;
- ASP.NET 4.5;
- ASP.NET MVC 4.0;
- Език за програмиране C#.
- Система за управление на бази данни: Microsoft SQL Server Standard Edition 2012 SP1. При възможност Възложителя ще предостави по-висока версия на базата данни към която е необходимо да бъде мигрирана базата данни.

Екипът от експерти на Изпълнителя е запознат в детайли с посочените технологии и разполага с необходимите знания и умения за осигуряване на професионална софтуерна поддръжка на Информационна система на Министерство на околната среда и водите (МОСВ), обезпечаваща функционирането на Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ОВОС и на Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ЕО на планове и програми.

7. За обезпечаване изпълнението на задълженията си по договора, преди подписването му ще представим на Възложителя гаранция за изпълнение в размер на 5% (пет на сто) от цената му без ДДС при условията посочени в него.

8. При изпълнение на поръчката няма да използваме/ще използваме ~~подизпълнител~~. Декларация от подизпълнителя по образец (Приложение №8) прилагаме към техническото предложение *(ненужното се зачертава)*.

Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Приложения:

Нотариално заверено пълномощно на лицето, подписващо офертата *(прилага се когато офертата не е подписана от представляващия участника)*

Дата	02.05.2018г.
Име и фамилия	Иван Иванов
Подпис на лицето (и печат) (законен представител на участника или от надлежно упълномощено лице)	

Наименование на участника:	„Абати“ АД
Седалище по регистрация:	гр. София
BIC; IBAN:	IBAN: BG42FINV915010UB009809; BIC: FINVBGSF
Булстат номер:	200490168
Точен адрес за кореспонденция:	Република България, гр. София, п.к. 1164, район Лозенец, ул. "Златовръх" №32, офис - партер
Телефонен номер:	02/ 962 7977
Факс номер:	02/ 962 0488
Лице за контакти:	Иван Иванов – Изпълнителен директор
e mail:	info@abbaty.com

До
Главния секретар
на МОСВ
гр. София 1000
бул. „Княгиня Мария Луиза“ № 22

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет:
„Сервизна поддръжка на Информационна система на Министерство на околната среда и водите (МОСВ), обезпечаваща функционирането на Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ОВОС и на Публичен регистър с данни за извършване на процедурите по ЕО на планове и програми“

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО ГЛАВЕН СЕКРЕТАР,

В отговор на обява за събиране на оферти с № 95-00-1898 от 25.04.2018 г., заявяваме, че желаем да изпълним поръчката при условията, посочени в обява за събиране на оферти и приложенията към нея със следното ценово предложение:

Предлаганата обща цена за изпълнение на настоящата поръчката е **17000,00** лв. (словом: седемнадесет хиляди) лева без включен ДДС и **20400,00** лв. (словом: двадесет хиляди и четиристотин) лева с включен ДДС.

Поемаме ангажимент да изпълним предмета на поръчката в съответствие с изискванията Ви, заложи в Техническата спецификация и нашето Техническо предложение.

Предложената цена на настоящото ценово предложение е обвързваща за целия срок на договора и включва всички дейности във връзка с изпълнението на поръчката.

Декларираме, че сме съгласни с условията, поставени от Възложителя, и начина на плащане, посочен в информацията към обявата за събиране на оферти.

Заявяваме, че валидността на предложението ни е до 05.07.2018 г. и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Приемаме, че единствено и само ние ще бъдем отговорни за евентуално допуснати грешки или пропуски в изчисленията на предложената от нас цена.

Забележка: При разминаване между посочените цени изписани с цифри и с думи за достоверно ще се приема изписаното с думи. Цената се представя в лева, с точност до втория знак след десетичната запетая и включва всички разходи за изпълнение на всички дейности от обхвата на дейностите, описани в Техническата спецификация.

Дата	02.05.2018 г.
Име и фамилия	Иван Иванов
Подпис на лицето (и печат) (законен представител на участника или от надлежно упълномощено лице)	