

## ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от: .....,

(наименование на участника)

ЕИК.....;

с седалище и адрес на управление:.....

тел.: ....., факс: ....., e-mail: .....

представяван от:

.....

(трите имена и длъжността на представляващия)

### УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН УПРАВИТЕЛ,

С настоящото заявяваме, че предлагаме да изпълним обявената от Вас обществена поръчка при спазване условията и реда на Глава осма „а” от ЗОП, за възлагане на услуга с предмет: **„Поддръжка на „Система за планиране и управление на ресурсите-товарни превози” за срок от една година”**, в съответствие с поставените от Вас изисквания в Публичната покана и документацията към нея.

Предлагаме да изпълним обществената поръчка в съответствие с приложимите нормативни актове, документацията за участие и техническото задание на възложителя.

#### **I. Услугата ще предоставяме, както следва:**

**1.** Приемаме да извършим абонаментно извънгаранционно обслужване на „Система за планиране и управление на ресурсите-товарни превози”, на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД:

#### **Модул „Оперативно управление на превозите”**

- Композиране на влак;
- Заминаване на влак;
- Промяна състава на влака (прикачване и откачване);
- Пристигане на влак;
- Преминаване през граница на вагоните;
- Преминаване на товара през граница;
- Следене на извършената работа на ниво гара, район и общо за дружеството – преминали влакове по категории, извършена бруто тон/км работа, закъснели влакове и други (оперативна отчетност);
- Изготвяне на експлоатационни документи (натурен лист);
- Регистриране на вагони в неработен/работен парк;
- Изготвяне на документи за преминаване през граница на вагони и товари;
- Осигуряване на връзка с другите подсистеми и други системи.

#### **Модул „Продажби и търговска експлоатация”**

- Регистриране и следене работата по заявките за превоз, направени от клиенти на „БДЖ-ТП” ЕООД (подадена заявка, утвърдена заявка, изпълнена заявка);
- Предаване и получаване на вагон за и от клиент(ДП-14);
- Електронна товарителница във вътрешно и международно съобщение:

- Електронно издаване на документи за извършване на превоз в международно и вътрешно съобщение (товарителници, записка за предплащане, вагонен етикет);
- Актуализация досието на пратката - (предаване между превозвачи, изменение на договора за превоз, пречки при превоза, събиране на разноски, липсващ или повреден товар, товар в повече, пречка при доставяне, известие за коригиране на отделни полета в товарителницата, доставяне);
- Регистриране пристигане на пратката;
- Регистриране освобождаване на пратката;
- Промяна на досието на пратката и запазване на история на досието;
- Тарифиране съгласно тарифите и договорите с клиенти;
- Мониторинг на договорите с клиенти;
- Изготвяне на фактури и описи за разплащане с клиенти;
- Съхранение на документите за период от 5 години;
- Връзка с другите подсистеми и с други системи.

### **Модул „Статистика”**

- Проследяване на вагоните и пратките в жп мрежата;
- Предоставяне на по-подробна информация на клиентите за местоположението на използваните от тях вагони за превоз на товари;
- Ускоряване на обработката на информацията за различни статистически отчети;
- Намаляване на броя на изготвяните хартиени отчети и справки;
- Оперативна информация за положението на работния парк, натоварени вагони, вагони в клиенти, вагони в ремонт и др.;
- Проследяване действителния оборот и използваемостта на вагоните собственост на „БДЖ-ТП” ЕООД;
- Изготвяне на различни справки и отчети в зависимост от нуждите на ръководството;
- Други.

**2. При изпълнение на извънгаранционната поддръжка ще изпълняваме следните дейности:**

**2.1. Поддръжка на оторизирани представители-администратори на „БДЖ-Товарни превози” по телефон, е-мейл, чрез отдалечен достъп и т.н.:**

- Консултации по телефон и е-мейл на оторизирани представители-администратори на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД;
- Участие в работни срещи за решаване на оперативни въпроси;
- Анализ и оценка на поставени въпроси и възникнали проблеми;
- Експертна помощ от технологично-експлоатационен характер;
- Помощ при инциденти.

**2.2. Дейности по корекция на възникнали проблеми по системата.**

- Отстраняване на „скрити” програмни грешки в системата;
- Конфигуриране и настройки на системата за отстраняване на проблеми;
- Отстраняване на проблеми свързани с ефективността на работа на системата;
- Отстраняване на проблеми свързани с работата на базовия софтуер;
- Администриране на базата данни на системата;
- Обслужване и настройки на комуникационните интерфейси по взаимодействие с външни за системата приложения.

**2.3. Дейности по извънредни, нетипични промени / корекции на данни в системата и базата данни, за отстраняване на проблеми по обекти и данни в системата неподлежащи на корекция със стандартните или административни средства / функционалности на системата.**

**2.4.** Дейности по поддръжка на системния софтуер (сървърни операционни системи, уеб-сървър, приложен сървър, база данни) – преглед на логове за възникнали грешки, корекции по настройките, инсталиране на необходими актуализации и пакети за корекции.

- Следене на натовареността на ресурсите на сървърите (процесори, памет, дисково пространство, комуникации);
- Препоръки за развитие на хардуера, софтуера и комуникациите обслужващи системата;
- Инсталиране и конфигуриране на актуализации по системния софтуер на сървърите на системата;
- Администриране на бази данни.

**2.5.** Анализ и оценка за промени по функции, справки, модули, интеграционни интерфейси и др. на системата.

**2.6.** Дейности по корекции на функционирането на системата, корекции по интеграционните интерфейси и/или изготвяне на нови справки по изискване на „БДЖ-Товарни превози” ЕООД, в рамките на не повече от 60 /шестдесет/ човекодена работни дни.

**3.** Задължаваме се да осигурим приемане на заявки за обслужване на системата в периода от 08:00 до 20:00 часа всеки ден.

**4.** Задължаваме се да осигурим приемане, обработка и отстраняване на възникващите проблеми в съответствие с техния приоритет определен от „БДЖ-Товарни превози” ЕООД, при следните срокове за реакция:

**Приоритет 1:** Проблем, който нарушава работоспособността на цялата система или важен модул/ функция на системата. Срокът за започване работа по отстраняване на проблема е .....(но не повече от 2 /два/ работни часа) от получаване на уведомлението за възникването му.

**Приоритет 2:** Проблем, който засяга отделна функция на системата и може да бъде заобиколен или пренебрегнат за определен период от време. Срокът за започване работа по отстраняване на проблема е .....(но не повече от 2 /два/ работни дни) от получаване на уведомлението за възникването му.

**Приоритет 3:** Проблем, който не затруднява работата на потребителите, но за подобряване работата на системата трябва да бъде отстранен. Срокът за започване работа по отстраняване на проблема е ...../(но не повече от 5 /пет/ работни дни) от получаване на уведомлението за възникването му.

**5.** Предлагаме да осигурим система за документиране на заявките и отчитане на извършените действия по тях, както следва: ...../участникът следва да даде пълно описание на предлаганата от него система за документиране на заявките/.

**6.** Извършената работа ще отчитаме на всеки три месеца с двустранно подписани протоколи, съдържащи: кратко описание на извършените дейности, списък с възникнали инциденти, срокът за разрешаване и причината, която ги е породила.

**II.** Ще осигурим възможност за ползване на следните допълнителни услуги и преференции както следва:

1. ....  
(добавете необходимия брой редове)

**III.** Потвърждаваме, че срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка е 12 (дванадесет) месеца, считано от датата на подписване на договора.

**IV.** Всички дейности, посочени в настоящото предложение са отчетени и включени в „Ценовото предложение” (Приложение №5 към Публичната покана), определени при

качествено изпълнение и при условията, изискванията и обема, както е определено в документацията за участие и по вид и начин, описан в настоящото предложение.

**V.** Срокът на валидност на настоящето предложение е ..... (**минимум 90 /деветдесет/ дни**) , считано от крайния срок за получаване на офертите, визиран в Публичната покана.

.....  
дата

Подпис: .....  
(печат)  
(име и фамилия на представляващия участника)