**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА**

**ДО:**

**БЪЛГАРСКАТА НАРОДНА БАНКА,** със седалище и адрес на управление

гр. София 1000, пл. ,,Княз Александър І” № 1

**ОТ:** ...............................................................................................................................................

*/наименование на участника/*

**УВАЖАЕМИ ГОСПОДА**

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за участие в обявената от Вас обществена  **поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3, т. 2 от Закона за обществените поръчки** **с предмет:** **„Абонаментно обслужване на информационната система за управление на човешките ресурси и работната заплата в БНБ“.**

1. Декларирам, че представляваният от мен участник ще изпълни поръчката, съобразявайки се с условията по изпълнение, посочени от Възложителя в документацията за участие.
2. В случай че бъдем избрани за изпълнител на обществената поръчка се задължаваме да осигуряваме абонаментно обслужване и гаранционна поддръжка в съответствие с поставените изисквания от възложителя и съобразно уговорените в договора срокове и условия, и съобразно Приложение № 2 „Изисквания, обхват и условия за абонаментно обслужване на информационната система за управление на човешките ресурси и работната заплата в БНБ“ ( технически спецификации ).
3. Задължаваме се да уведомим незабавно възложителя при възникване на пречки от стопански, административен или друг характер, които могат да забавят или да направят невъзможно изпълнението на договора.
4. Декларирам, че представляваният от мен участник приема да извършва абонаментно обслужване за срок от 1 (една) година, считано от датата на сключване на договора[[1]](#footnote-1) и безплатна гаранционна поддръжка за срок от 1 (една) година на всички приети от Възложителя актуализации, като едногодишният срок за съответната актуализация започва да тече съгласно условията на договора.
5. Подробно описание на услугите по абонаментно обслужване се съдържа в ……………………………………………………………………., което е неразделна част от предложението ни за изпълнение на поръчката.
6. Определяме следните лица, упълномощени да ни представляват при изпълнение на задълженията ни по договора и да подписват предвидените в него документи (заявки, протоколи, уведомления и др.): .....................................................................……….......
7. Уведомленията до нас ще се извършват писмено по факс: ... ; електронна поща (e-mail): ...; или с препоръчано писмо на адрес: ...

**Представяме всички изискуеми от възложителя документи - подписани и подпечатани.**

***Забележка:*** *Настоящото предложение се попълва и подписва от представляващия участника по регистрация или от упълномощено от него лице. В случай, че участник в поръчката е обединение декларацията се попълва и подписва от представляващия обединението.*

………………2016 г. Декларатор: ………………………………

*(дата на подписване) (подпис и печат)*

*(име, фамилия и длъжност на представляващия участника)*

1. Като за дата на сключване на договора се счита датата, посочена в деловодния номер на възложителя, поставен на страница 1 от Договора. [↑](#footnote-ref-1)