



Образец I

**ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**

**„ИЗБОР НА ВЪНШНИ ЕКСПЕРТИ В ЕКИПА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТ:  
BG161PO001/2.2-01/2011 „РАЗВИТИЕ НА ВИСОКОСКОРОСТЕН ШИРОКОЛЕНТОВ  
ДОСТЪП В БЪЛГАРИЯ ПОСРЕДСТВОМ ИЗГРАЖДАНЕТО НА КРИТИЧНА,  
ЗАЩИТЕНА, СИГУРНА И НАДЕЖДНА ОБЩЕСТВЕНА ИКТ ИНФРАСТРУКТУРА“  
ЗА ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: Координатор за Южна България  
(попълва се съответната позиция, за която участникът подава оферта)**

Настоящото предложение е подадено от:

Мартин Чл. 2 3ЗЛД Христов

Телефон: +Чл. 2 3ЗЛД

email: Чл. 2 3ЗЛД

Адрес на участника: Чл. 2 3ЗЛД

Чл. 2 3ЗЛД

(пощенски код, град, община, квартал, улица №, бл., ет., ап.)

Уважаеми дами и господа,

1. Заявявам, че желая да участвам в процедура за избор на изпълнител по реда на глава 8 „а“ от ЗОП с горепосочения предмет за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: Координатор за Южна България** и съм готов да я изпълня изцяло в съответствие с изискванията на Възложителя и при условията, обявени в поканата и приети от мен. Декларирам, че съм запознат с условията в обявената от Вас процедура и изискванията на ЗОП.

2. Ако бъде избран за изпълнител на поръчката за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: Координатор за Южна България** поемам ангажимент да изпълня дейностите, предмет на настоящата поръчка, в срок до приключване изпълнението на проект „Развитие на високоскоростен широколентов достъп в България посредством изграждането на критична, защитена, сигурна и надеждна обществена ИКТ инфраструктура“.

3. По показателя за оценка на офертата „Техническа оценка на участника – Г“, представете в свободен текст предложението си:

Потвърждавам, че ще изпълня необходимите дейности по **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: Координатор за Южна България**, в съответствие с изискванията на Възложителя. В тази връзка основните видове дейности, които ще осъществявам, при изпълнението на настоящата

21



Този документ е създаден в рамките на проект BG161PO001/2.2-01/2011/001 „Развитие на високоскоростен широколентов достъп в България посредством изграждането на критична, защитена, сигурна и надеждна обществена ИКТ инфраструктура“, който се осъществява с финансовата поддръжка на Оперативна програма „Регионално развитие“ 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи“ и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



поръчка, са следните: ще организирам изпълнението на проекта по места съгласно плана на проекта; ще извършвам проверки на място в местата, определени за Южна България; ще докладвам всяка седмица на ръководителя на проекта за прогреса по изпълнението на проекта в локациите в Южна България; ще участвам в актуализиране на данните, свързани с план – графика (линеен график) за изпълнение на дейностите, съгласно договорите на изпълнителите; ще осъществявам комуникация, базирана на всички общодостъпни методи и технологии с изпълнителите по договорите относно възникнали проблеми, уточняване на детайли, технически спецификации, контрол и съдействие; ще преглеждам, описвам, класифицирам, систематизирам и архивирам кореспонденцията, свързана с проекта за Южна България; ще отчитам ежемесечно отработените си часове по проекта по утвърдената отчетна форма на програмата, съобразено с регламентиран времеви график и ще ги представя за одобрение и заверка на ръководителя на проекта;

### ПРОГРАМА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

#### **I. Дейност 1 – Организация и управление на проекта**

За качествено изпълнение на тази дейност предлагам:

- Първа работна среща, на която ръководителят на проекта и ръководителите на екипи, съвместно с останалите експерти по проекта, да създадат точни правила за изпълнението на дейностите и разпределяне на отговорностите между експертите, както и начина на комуникация помежду им.
- Поне веднъж месечно, да се организират работни срещи, включващи всички експерти и ръководителите на екипи да възлагат конкретни задачи на останалите експерти по проекта. Тези срещи да включват, отчитане на постигнатите до момента резултати и съдействие от страна на ръководителите при възникнали проблеми.
- Ежеседмични работни срещи на функционалните екипи (които са разделени на технически, финанси и счетоводна отчетност и административно правен), за доуточняване на задачите от преките ръководители и преглед на постигнатите до момента резултати, както и за възникналите проблеми.
- Изготвяне на ръководства и съставяне на ясни правила за отчитане на дейностите на експертите. Това включва ръководство за попълване на отчетни доклади, както и изискуемите допълнителни документи (доказателствен материал), съобразени с изискванията на ОПРР.
- Организиране на срещи с представители на местната власт, на които да се разяснят необходимите действия от тяхна страна, за успешната реализация на проекта.

След провеждане на такива срещи, ще подготвям протокол (одобрен от УО) за взетите решения и ще събирам списъци с участниците на такива срещи, които са необходими при отчитане на работата на експертите.

Предпочитаният за мен начин на комуникация с екипите е посредством електронна поща.

При изпълнение на дейностите по отчитане на проекта, ще се съобразявам с изискванията на прекия ми ръководител, в моят случай ръководителя на проекта и ще изпълнявам поставените задачи качествено и в срок. При възникнали проблеми, които са извън моите компетенции, ще сигнализирам своевременно и ще искам съдействие от страна на прекия ми ръководител.





По отношение на дейностите, заложи в **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 2: Координатор за Южна България**, се задължавам да събирам и архивирам, техническата документация, съгласно изискванията на ОПРР, както и да съм готов с необходимата документация при искания за плащания.

## **II. Дейност 2 – Изграждане на структура за интернет достъп до следващо поколение**

Изготвянето на технологична карта на инфраструктурата и оборудването, проектиране на топологията и оборудването на мрежата и разработване на технологични изисквания и функционални спецификации, налага изготвяне и провеждане на процедури по ЗОП, свързано с подготвянето на възложени на външни изпълнители. В тази връзка ще осигурия необходимата техническа помощ при провеждането на процедурите и ще събирам и архивирам необходимата документация, според изискванията на ОПРР.

## **III. Дейност 3 – Мониторинг**

За да се осигури ефективен текущ контрол върху работата на външните изпълнители във връзка с качествено изпълнение на поетите от тях задължения и спазването на всички одобрени срокове по проекта, е необходимо да се състави график (линеен график) за наблюдение и контрол, чрез посещение на място и подготвяне на всички разходно - оправдателни документи, протоколи и договори, необходими за приключване на съответната процедура. Проверките на техническата документация включват:

- проверка на пълнотата на необходимата придружителна документация към съответното плащане (съгласно методологията за изпълнение на проекта);
- проверка на коректно изготвена, подписана и заверена от съответните страни придружителна техническа документация (съгласно методологията за изпълнение на проекта).

По време на мониторинг се наемам да подпомагам проверяващите и да им предоставям необходимата им информация, както електронно така и на място.

## **IV. Дейност 4 – Осигуряване на публичност на проекта**

По проекта се предвижда организиране на информационна кампания за запознаване на потенциалните ползватели на услугите на широколентовия достъп с възможностите на изгражданата мрежа. За целта ще бъде избран изпълнител по реда на ЗОП/НВМОП.

Ще оказвам подкрепа на изпълнителя, който ще проведе информационната кампания, в хода на изпълнението на проекта чрез предоставяне на необходимата информация, документи и експертиза, съобразно нуждите, както и с участие на определени от него експерти при необходимост.

## **V. Дейност 5 – Отчитане**

Относно изпълнение на тази дейност е необходимо създаване и поддържане на система за документооборот и съхранение на документацията (поддържане на одитна пътека) от всички участници в проекта, която обхваща всички технически и финансови аспекти на проекта, в това число актуализиране на базата данни.

Съвместно със звено „Финанси и счетоводна отчетност“ и под ръководството на Ръководителя финанси и счетоводна отчетност ще трябва да се осигури спазването на изискванията за съхранение на документооборота, съдържащи се в Указанията, от страна на изпълнителите по договори за възлагане на обществени поръчки, сключени въз основа на договора за безвъзмездна финансова помощ, както и от страна на общинските ръководства по





места. Документите на хартиен носител ще се съхраняват в оригинал или в заверено копие „Вярно с оригинала“ от лице, което има право да извършва такава заверка.

Също така за всяко досие от архива ще се води хартиен и електронен опис. При предоставяне и връщане на документи от съответното досие от архива движението на всеки документ ще се описва на хартиен и електронен носител. По време на моята работа се наемам да поддържам такъв архив и да го предам на упълномощено от ИА ЕСМИС лице или одитиращ орган, след приключване на проекта.

#### VI. Дейност 6 – Одит

За верифициране на разходите по проекта ще предоставям информация и достъп на одиторите и контролните органи до архива, при извършването на проверки на място и одити. При прекратяване на трудовото си или служебно правоотношение следва да предам с протокол всички документи на ръководството на ЕСМИС или на определен от него служител. Съгласно изпълнението на дейностите по проекта ще осигурия логистична, административна и всякаква друга подкрепа, която възникне като необходима при одитиране на проекта;

#### ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

От качеството на изпълнение на моята дейност очаквам да допринеса за следните резултати в проекта:

1. Качествено и в срок изградена инфраструктура за ДСП в общински центрове и населени места в Южна България;
2. Оптимизиране на използването на наличното мрежово оборудване и оптична свързаност, както и замянана на морално остарялото оборудване в Южна България;
3. Постигане на високо качество при проектирането, обновяването и ремонта на технологичните помещения в Южна България;
4. Осигурена добра организация, управление, отчетане и одит на проекта;
5. Осигурена публичност на проекта, неговите цели и ползи за целевите групи;

Базирайки се на моя опит и в следствие от качествено изпълнение на проекта, респективно, моите задължения, резултатите, постигнати от поставените цели биха засилили доверието в интернет услугите и биха създали предпоставки за стимулиране на социалното сближаване.

*\*Техническото предложение следва да е съобразено с насоките, дадени в методиката за оценяване на офертите.*

5. Приемам да се считам обвързан от задълженията и условията, поети с офертата, за срок от 90 (деветдесет) дни, считано от крайния срок за подаване на офертите.

6. В случай, че бъде определен за изпълнител при сключване на договора ще представя документи, издадени от компетентен орган, за удостоверяване липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 1, т. 1 и декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 47, ал. 5 от ЗОП.

*Участниците изготвят техническо предложение за обособената позиция, за която подават оферта.*

Дата 06 март 2015 год.

Изпълнител....

(1

/П/

Чл. 2 ЗЗЛД

