



Образец I

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

„ИЗБОР НА ВЪНШЕН ЕКСПЕРТ ОТЧЕТНОСТ В ЕКИПА ЗА УПРАВЛЕНИЕ“ ПО ПРОЕКТ: „РАЗВИТИЕ НА ВИСОКОСКОРОСТЕН ШИРОКОЛЕНТОВ ДОСТЪП В БЪЛГАРИЯ ПОСРЕДСТВОМ ИЗГРАЖДАНЕТО НА КРИТИЧНА, ЗАЩИТЕНА, СИГУРНА И НАДЕЖДНА ОБЩЕСТВЕНА ИКТ ИНФРАСТРУКТУРА“.

Настоящото предложение е подадено от: Людмила Чл. 2 от Иванова
 телефон/ факс: 0Чл. 2 от 33ЛД 33ЛД
 email: Чл. 2 от 33ЛД
 Адрес на участника: Чл. 2 от 33ЛД

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 и съм готов/а да я изпълня изцяло в съответствие с изискванията на Възложителя и при условията, обявени в поканата и приети от мен. Декларирам, че съм запознат/а с условията в обявената от Вас процедура и изискванията на ЗОП.

2. Ако бъде избран/а за изпълнител на обществената поръчка, поемам ангажимент да изпълня дейностите, предмет на настоящата поръчка, в срок до приключване на дейностите по проект „Развитие на високоскоростен широколентов достъп в България посредством изграждането на критична, защитена, сигурна и надеждна обществена ИКТ инфраструктура“ или до изчерпване на максималния брой часове, които могат да бъдат отчетени.

3. Предложение за изпълнение на обществената поръчка:

Потвърждавам, че ще изпълня необходимите дейности по позицията за външен експерт отчетност в екипа за управление на проекта, в съответствие с изискванията на Възложителя. Основните видове дейности, които ще осъществявам, при изпълнението на настоящата поръчка, са следните:

- Ще изготвям, координирам, подготвям и съгласувам отчетните документи по проекта с екипа на Управляващия орган в съответствие с изисквания на ОПРР;
- Ще следя за съдържанието, измененията и други текстове, в съответните нормативни документи по които се изпълнява проекта;
- Ще консултирам Ръководителя финанси и счетоводна отчетност и съответно Ръководителя на проекта по отношение на нормативната база и процедури, произтичащи от съответните документи за изпълнение на проекта;
- Ще следя за изпълнението на дейностите по проекта в срок и съгласно определените ресурси по плана за изпълнение на проекта;



- Ще сигнализирам своевременно за приближаващи и пропуснати срокове съгласно плана за изпълнение на проекта;
- Ще отчитам ежемесечно отработените си часове по проекта по утвърдената отчетна форма на програмата и ги представя за одобрение и заверка на ръководителя на проекта.

ПРОГРАМА ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

I. Дейност 1 – Организация и управление на проекта

За изпълнението на тази дейност предлагам:

- Ежеседмични работни срещи на екипа за финанси и счетоводна отчетност по проекта включващи:
 - Преглед и обсъждане на текущите първичните счетоводни документи като (фактури, протоколи и пр.) както и документите с еквивалентна доказателствена стойност дали са налични;
 - Проверка на документи на база, на които са извършени разходи, дали са налични в оригинал, дали съдържат всички необходими реквизити и дали действително се отнасят до разхода, който следва да оправдават;
 - Преглед на верифицираните и неверифицираните разходи свързани с исканията за междинни плащания към УО на ОПРР;
 - Подготовка на допълнителни документи от УО на ОПРР, необходими за извършването на верификация на исканите средства, както и правилното им окомплектоване, подреждане и изпращане към УО на ОПРР;
 - Запознаване с кореспонденцията отразяваща изпълнението на дейностите по проекта.
- Организиране на месечни работни срещи на ЕУП, включващи всички експерти и ръководители на екипи, на които да се обсъди напредъка на проекта към момента, възникналите проблеми по време на неговото изпълнение и да се разпределят задачите свързани с успешната му реализация.
- Организиране на срещи с УО на ОПРР при възникнали проблеми по време на изпълнението на дейностите по проекта и изготвяне на съвместен план за действие с конкретни стъпки.
- Участие в ежеседмичните срещи, координиране и проследяване на извършените дейности съвместно със звено финанси и изготвяне на съответните протоколи.
- Организиране на работни срещи на между отделните функционални екипи по проекта (технически, финанси и счетоводна отчетност и административно правен) във връзка с приближаващи и/или пропуснати срокове съгласно плана за изпълнение на проекта.

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

Изготвяне на технологична карта на инфраструктурата и оборудването; Проектиране на топологията и оборудването на мрежата и разработване на технологични изисквания и функционални спецификации; Избор на пространства в помещенията; Изготвяне и провеждане на процедури по ЗОП за осъществяване на обновяване, преустройство и ремонт на избраните технологични помещения, както и за проектиране, изграждане на инфраструктурата, строителен надзор, доставка и инсталация на оборудването.



В тази връзка ще събирам и архивирам в електронен вид цялата документация от провеждането на съответните процедури по ЗОП, според изискванията на ОПРР.

III. Дейност 3 – Мониторинг

За да се осигури ефективен текущ контрол върху работата на външните изпълнители е необходимо извършването на документални проверки на всички разходно - оправдателни документи, протоколи, банкови гаранции, договори и съответните анекси към тях, свързани с верифицирането на разходите и с процедурата за докладване на нередности.

По време на мониторинг ще подпомагам проверяващите от УО на ОПРР, ще им оказвам пълно съдействие предоставяйки им необходимата информация, както в електронен вид така и при проверки на място. Своевременно ще изпращам в УО на ОПРР документацията (в електронен вид) подлежаща на последващ контрол.

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.

Ще оказвам подкрепа на изпълнителя по договора за публичност, в хода на изпълнението на проекта чрез предоставяне на необходимата му информация при необходимост.

V. Дейност 5 – Отчитане

За изпълнението на тази дейност предлагам:

- Проверка и архивиране на документация, касаеща възнаграденията на ЕУП, както и всички счетоводни документи свързани с финансовата отчетност по проекта;
- Проверка, организиране и поддържане на електронен архив, свързан с документооборота по проекта;
- Изготвяне към УО на ОПРР ежемесечни доклади за напредъка на проекта;
- Участие в подготвянето и цялостното окомплектоване на исканията за междинно и окончателно плащане към УО на ОПРР заедно с финансовия екип по проекта и изготвянето на техническите доклади към тях;
- Изготвяне на искания за изменение на Договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ (ДПБФП) чрез Анекс към в УО на ОПРР при необходимост;
- Изготвяне в табличен вид ежемесечни справки за напредъка на дейностите по проекта;
- Изготвяне към УО на ОПРР на годишни доклади за изпълнението на проекта;
- Кореспонденция и участие в срещи с УО на ОПРР при необходимост.

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 изтичане на договора ми ще предам с протокол всички документи на ръководството на ЕСМИС или на определен от него служител.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

С качествено изпълнение на дейността експерт отчетност очаквам да допринеса за следните резултати в проекта:

1. Осигурена добра организация, управление, отчитане и одит на проекта;
2. Добра усвояемост на средствата по проекта;



3. Ефективност и коректност при разходване на средствата по проекта;
4. Изградена добра комуникация с УО на ОПРР;
5. Осигурена добра финансовата отчетност по проекта;
6. Добре организиран и поддържан електронен архив, свързан с документооборота по проекта и съгласно изискванията на ОПРР 2007-2013.

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

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

5. В случай, че бъде определен/а 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 от ЗОП.

Дата: 25.05.2015 г.

Изпълнител: Людмила Иванова
(Подпис) Чл. 2 от ЗЗЛД

/П/