



Приложение 3
към Техническо предложение за
изпълнение на обществена поръчка

Механизъм за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата

Приложение 3 към Техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Оценка и развиване на критериите за автоматизация на контролната дейност на НОИ“ при реализиране на дейностите по проект BG05M9OP001-3.016 „Изграждане на система за контрол върху експертиза на работоспособността“ по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“

от „ТехноЛогика“ ЕАД

януари 2020 г.
гр. София

Съдържание

1	Въведение	3
2	Методика, мерки и дейности за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата	3
2.1	Планиране управлението на качеството.....	4
2.2	Текущ контрол на качеството.....	4
2.3	Контрол на крайния продукт.....	4
3	Конкретни ангажименти и роли на екипа от ключови експерти във връзка с управлението на качеството при изпълнение на услугата	5
4	Механизми за вземане на решения от екипа на Изпълнителя във връзка с управлението на качеството при изпълнение на услугата	7
5	Механизми за вземане на решения от екипа на Изпълнителя за прилагане на коригиращи действия	10
6	Обучение и обмяна на опит за гарантиране на качеството при изпълнение на услугите	12
7	Съответствие между изискванията и организацията за изпълнение	13

1 Въведение

Настоящият документ представя концепцията на „ТехноЛогика“ ЕАД за механизъм за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата на обществена поръчка с предмет: „Оценка и развиване на критериите за автоматизация на контролната дейност на НОИ“.

Мерки за публичност и информираност

При всички дейности, където е приложимо, ТехноЛогика ще осигурява публичност и информираност по финансирането на договора и ще спазва изискванията, определени в „Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020“, публикуван на следния интернет адрес <https://www.eufunds.bg/>.

Всички действия, които ТехноЛогика ще предприеме по отношение спазването на изискванията за публичност и информираност, ще бъдат предварително съгласувани с изрично упоменатите в договора лица.

В изготвените доклади и всички печатни материали (протоколи, анализи, оценки и др.) ТехноЛогика ще използва емблемата на Европейски съюз /ЕС/, упоменаването „Европейския съюз“, името на Европейския социален фонд /ЕСФ/, общото лого за програмен период 2014 – 2020 г. с наименованието на Оперативната програма „Развитие на човешките ресурси“ /ОП РЧР/, наименованието на проекта, който се изпълнява; адреса на Единния информационен портал.

2 Методика, мерки и дейности за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата

Целта на процесите по управление на качеството е да бъдат удовлетворени потребностите и очакванията, поради които е предприет проектът. Тези процеси включват всички дейности от цялостното управление на проекта, които определят политиката, целите и отговорностите по качеството и ги осъществяват чрез планиране на качеството, гарантиране на качеството, качествен контрол и подобряване на качеството в рамките на системата за качество. Управлението на качеството обхваща всички дейности, които ще бъдат изпълнявани и всички отчетни продукти, които следва да бъдат създадени/доставени по проекта.

Предложеният подход за осигуряване на качеството е съобразен със следните цели:

- резултатите от проекта (project deliverables) отговарят на всички изисквания на Техническото задание;
- резултатите от проекта (project deliverables) се предоставят на определените дати или в такива срокове, които не противоречат на изпълнението на общия линеен график.
- налице е своевременно уведомяване за ръководителите на проекта на Изпълнителя и Възложителя за всяко действително или очаквано отклонение от изискванията или линейния график за изпълнение, така че да могат да се предприемат коригиращи действия;

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.016 „Изграждане на система за контрол върху експертизата на работоспособността“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- използваните методи, стандарти и процедури са най-подходящи и икономически ефективни, като се вземат предвид техническите и други рискове.

2.1 Планиране управлението на качеството

Планирането на управлението на качеството включва идентифициране на изискванията и стандартите за качество за конкретния проект и неговия продукт, както и начините за постигане на съответствие с тях. Това е един от ключовите процеси при планиране на качеството и се изпълнява паралелно с останалите процеси по планиране на проекта. В настоящия проект Изпълнителят ще използва стандартни процеси от своята Система за управление на качеството и информационната сигурност (СУКИС), която е сертифицирана за съответствие с международния стандарт ISO 9001:2015, ISO 27001 и съюзната публикация на НАТО AQAP 160.

2.2 Текущ контрол на качеството

Осигуряването на качеството включва всички планирани и систематични действия в рамките на системата за качество, които дават увереност, че проектът ще отговаря на съответните стандарти. Изпълнява се в хода на целия проект от вътрешни специалисти по качеството.

Текущият контрол на качеството се извършва оперативно в рамките на екипа, като действията за корекции се включват в плана за следващата итерация.

Откритите несъответствия се регистрират като на компетентните експерти се възлагат задачи за извършването на необходимите корекции.

2.3 Контрол на крайния продукт

Контролът на качеството включва проследяване на конкретни резултати, за да се определи дали отговарят на зададените изисквания и стандарти и да се набележат начини за отстраняване на причините за незадоволителните резултати. Извършва се в хода на целия проект, за да се осигури създаването и доставката на желания продукт от изпълнението на проекта.

За проверка на качеството на крайния продукт, преди предаването му на Възложителя, за всеки отчетен продукт ще бъде определен метод за верификация и критерии за приемане. Констатираните отклонения от зададените критерии за приемане ще бъдат докладвани на екипа, отговорен за изготвяне на съответния отчетен продукт и след корекция, отчетният продукт ще бъде повторно верифициран.

Методите за верифициране, които ще бъдат използвани са следните:

- Преглед на документацията. Проверяваният документ се преглежда по следните критерии: изчерпателност, коректност, непротиворечивост. Проверява се също така съответствието с изискванията за маркиране

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.016 "Изграждане на система за контрол върху експертизата на работоспособността", финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

и оформление на документа. Този метод ще бъде прилаган за всички доклади, анализи, спецификации, модели и документация, които ще бъдат изготвени при изпълнението на дейностите от обхвата на проекта;

- Провеждане на тестове на алгоритмите по предварително изготвени сценарии.

Всеки краен продукт подлежи на верификация преди първото му предаване на Възложителя и след всяка промяна, наложена от забележки или препоръки на Възложителя.

3 Конкретни ангажименти и роли на екипа от ключови експерти във връзка с управлението на качеството при изпълнение на услугата

В тази секция са описани основните роли и отговорности, които ще изпълняват ключовите и допълнителните експерти във връзка с управлението на качеството при изпълнение на услугата.

Ръководител на проекта

Ръководителят на проекта от страна на Изпълнителя има следните отговорности:

- Осъществява детайлно планиране на проекта в рамките на обхвата;
- Осъществява мониторинг и контрол на качеството на работата, извършвана от целия проектен екип;
- Следи за изпълнението на плана и постигане на качеството;
- Поддържа регистъра с идентифицирани рискове: идентифициране и оценка на нови рискове, текуща оценка и проследяване на идентифицирани рискове; планиране на действия за овладяване на риска;
- Следи за изпълнението на планираните действия за овладяване на риска;
- Докладва на Възложителя за наличието на проблеми и непредвидени рискове, за които трябва да бъдат предприети коригиращи действия.

Ключов експерт „Бизнес аналитик 1“

Ключовият експерт Бизнес аналитик 1 има следните отговорности:

- Изпълнява и контролира качеството на отчетните продукти, свързани с бизнес анализа спрямо изискванията на Техническото задание;
- Участва в идентифициране на проблеми и непредвидени рискове във връзка с качеството на отчетните продукти и планираните срокове, ресурси и разходи.

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.016 "Изграждане на система за контрол върху експертизата на работоспособността", финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- В рамките на своите компетенции и правомощия в проекта инициира превантивни и коригиращи мерки за постигане на целите по качество по отношение на дейностите, етапите и отчетните продукти, свързани с бизнес анализа.

Ключов експерт “Бизнес аналитик 2“

Ключовият експерт Бизнес аналитик 2 има следните отговорности:

- Изпълнява и контролира качеството на отчетните продукти, свързани с бизнес анализа спрямо изискванията на Техническото задание;
- Участва в идентифициране на проблеми и непредвидени рискове във връзка с качеството на отчетните продукти и планираните срокове, ресурси и разходи.
- В рамките на своите компетенции и правомощия в проекта инициира превантивни и коригиращи мерки за постигане на целите по качество по отношение на дейностите, етапите и отчетните продукти, свързани с бизнес анализа.

Ключов експерт „Анализ на данни“

Ключовият експерт Анализ на данни има следните отговорности:

- Изпълнява и контролира качеството на отчетните продукти, свързани с анализа на данни спрямо изискванията на Техническото задание;
- Участва в идентифициране на проблеми и непредвидени рискове във връзка с качеството на отчетните продукти и планираните срокове, ресурси и разходи.
- В рамките на своите компетенции и правомощия в проекта инициира превантивни и коригиращи мерки за постигане на целите по качество по отношение на дейностите, етапите и отчетните продукти, свързани с анализа на данни.

Ключов експерт „Управление на качеството“

Ключовият експерт Управление на качеството има следните отговорности:

- Координация и отчитане на дейностите по осигуряване на качеството;
- Преглед и верифициране на отчетните продукти съобразно критериите за качество в Техническото задание и предложението на Изпълнителя;
- Дефиниране и препоръчване на превантивни и коригиращи мерки за постигане целите на проекта;
- Подпомага ръководителя на проекта при поддържането на регистъра на рисковете;

- Докладва на ръководителя на проекта за осигуряване на качеството;
- Преглед на периодични отчети за напредъка по проекта.

Ключов експерт „Медицинска експертиза“

Ключовият експерт Медицинска експертиза има следните отговорности:

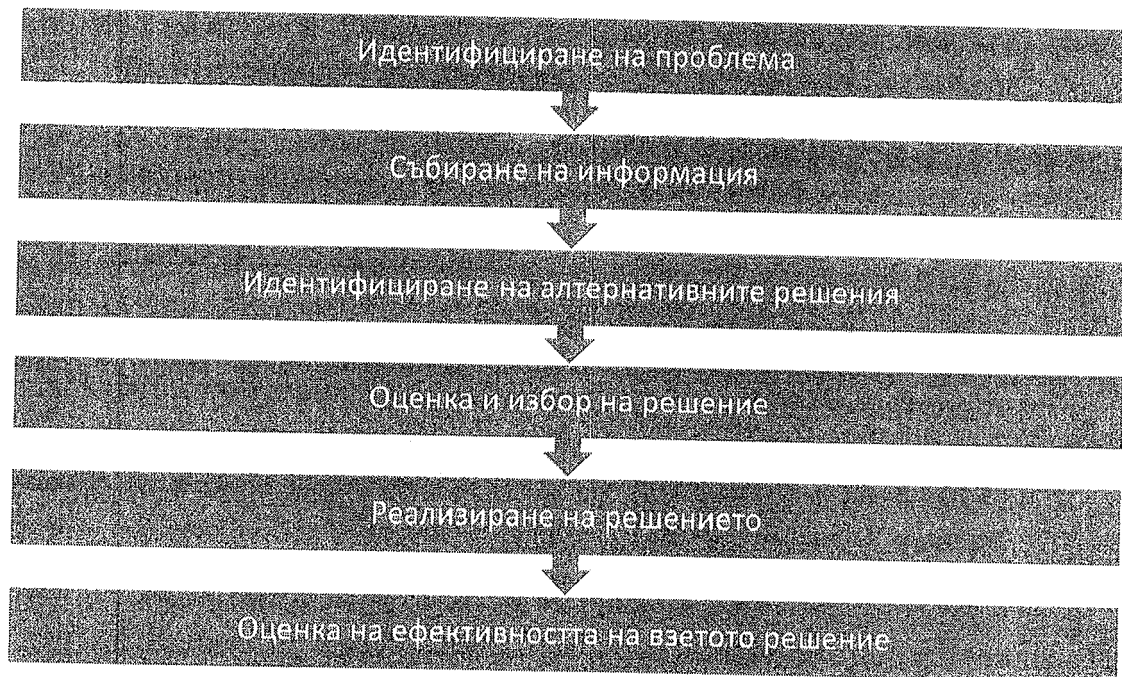
- Изпълнява и контролира качеството на отчетните продукти, изискващи медицинска експертиза спрямо изискванията на Техническото задание;
- Участва в идентифициране на проблеми и непредвидени рискове във връзка с качеството на отчетните продукти и планираните срокове, ресурси и разходи.
- В рамките на своите компетенции и правомощия в проекта инициира превантивни и коригиращи мерки за постигане на целите по качество по отношение на дейностите, етапите и отчетните продукти, изискващи медицинска експертиза.

4 Механизми за вземане на решения от екипа на Изпълнителя връзка с управлението на качеството при изпълнение на услугата

Процесът на вземане на решения помага за решаването на проблеми, като се основава на проучване на алтернативни решения преди да се вземе решение как да се продължи.

За изпълнението на проекта ще бъде създадена целева организационна структура с регламентирани роли, права и отговорности на участниците в нея. Механизмите за вземане на решения от екипа на Изпълнителя връзка с управлението на качеството при изпълнение на услугата ще следват принципа, че решенията в екипа не са самоцел, а средство, с което екипът прогресира към екипната цел (целта на проекта).

Процесът на вземане на решения се организира от ръководителите на проекта от страна на Възложителя и Изпълнителя и може да се раздели условно на следните фази:



1. Идентифициране на проблема

Първата стъпка е да се идентифицира точно проблема и да се обмисли дали какво е неговото влияние и как да се адресира правилно.

2. Събиране на информация

Втората стъпка е да се събере необходимата информация, така че решението да се основава на факти и данни. Това включва да се определи коя информация е релевантна към вземане на решение в дадения случай и от кои източници тази информация може да се събере. При събирането на информация специално внимание следва да се отдели на установяване на първопричините за проблема и техните последици.

3. Идентифициране на алтернативните решения

След като имаме ясно разбиране за проблемите и техните първопричини, следва да идентифицираме различни решения, които могат да решат дадения проблем. За предпочитане е да не се ограничаваме с едно или две решения, за да имаме възможност да изберем най-подходящо решение, което постига най-добре целите, които сме си поставили.

4. Оценка и избор на решение

Силните и слабите страни на идентифицираните алтернативни решения следва да се оценят, както и да се оцени тяхната осъществимост, доколкото приемливи и желани могат да са техните резултати. При избора на решение или комбинация

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.016 "Изграждане на система за контрол върху експертизата на работоспособността", финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

от алтернативи следва да се уверим, че разбираме ясно всички рискове, които могат да произлязат от избора ни.

Механизмите за вземане на решения ще включват комбинации от различни възможни начини за вземане на решение, като:

- Еднолично решение, което се взема от Ръководителя на проекта (без обсъждане с членовете на екипа или след допитване до тях) – определя се като “бързо” решение, което пести време. Подходящо е тази техника за вземане на решение да се използва при административни въпроси или когато времето е недостатъчно.
- Експертно решение - отговорността за самото решение е на експерт със задълбочени познания по техническата част на решението. Подходящо е тази техника да се използва, когато има остра нужда от специфично експертно мнение.
- Решения, взето с консенсус или мнозинство – взема се след открита и задълбочена дискусия, по време на която се изказват и аргументират мнения и се оценяват идеите.

При изпълнение на проекта ще бъдат използвани различни техники за вземане на решения в зависимост от естеството на въпроса и ситуацията, която включва налични ресурси и времева рамка за намиране и вземане на решение.

5. Реализиране на решението

Следващата стъпка е да се състави план за реализация и внедряване на решението, което включва осигуряване на необходимите ресурси и подкрепа от заинтересованите страни.

6. Оценка на ефективността на взетото решение

Важна стъпка е реализираното решение да се оцени за своята ефективност. Оценката на негативните страни може да послужи за преразглеждане на избора на алтернативи, избор на друго решение и да промени плановете за реализация.

Предизвикателства при вземането на решения:

1. Прекалено много или прекалено малко информация
Набирането на релевантна информация е от ключово значение за избор на правилно решение, но е важно да се прецени колко точно информация е наистина необходима. Прекалено много информация може да доведе до объркване или да отнеме прекалено много време и ресурси за нейното асимилиране. От друга страна, недостатъчно информация и информация от един единствен източник може да доведе до подвеждане и неблагоприятен краен резултат.

2. Грешки при идентифицирането на проблема
В някои случаи решенията може да са комплексни и да засягат взаимосвързани проблеми, при които е трудно на пръв поглед да се идентифицират причинно-следствените връзки помежду им. За идентифициране на първопричините и

последствията е необходимо да се потърси информация от запознати с проявленията на проблемите и техните последствия.

3. Прекалена увереност в крайния резултат
Винаги има вероятност крайния резултат да не отговаря напълно на очакванията, особено когато поставените пред решенията цели не са добре дефинирани или не е сигурно дали са вероятни или достижими.

5 Механизми за вземане на решения от екипа на Изпълнителя за прилагане на коригиращи действия

В съответствие със своя вътрешна процедура от внедрената Система за управление на качеството, Изпълнителят ще идентифицира, обработи и документира несъответствията и приетите коригиращи действия както следва:

Установяване и регистриране на несъответствие

Изпълнителят се стреми да създаде и да прилага най-добрата практика за идентифициране, управление на възникващите несъответствия и предприетите коригиращи действия, за да отстрани максимално ефективно възникналите проблеми. Коригиращите действия се предприемат, за да елиминират открити несъответствия и да се предотврати повторното им възникване.

Информация за несъответствия на артефактите, отчетните продукти и процесите за целите на проекта се набира от:

- несъответствия, установени при извършване на контрол;
- предложения на служители за коригиращи действия;
- несъответствия, установени при краен контрол на готовия продукт;
- анализ на удовлетворението на клиентите;
- проблеми, установени по време среща на екип за управление на проекта.

За установените несъответствия от Възложителя, между страните се изготвя констативен протокол, в който се предлагат коригиращи действия, срокове и отговорности за изпълнение. Ръководителят на проекта от страна на Изпълнителя организира отстраняването на несъответствията, заедно с ръководителя по качеството.

Определяне на причините за несъответствието

Ръководителят на проекта, на когото е предоставено откритото несъответствие за вземане на решение, съвместно с ръководителя по качеството и експерти от екипа, преглежда несъответствието и преценява, в зависимост от спецификата на проблема и влиянието му върху останалите процеси и удовлетвореността на Възложителя, необходимостта от предприемане на коригиращо действие с траен ефект.

Изолирани наблюдения на несъответствия (като изолирани несъответствия по идентификация на продуктите или управлението на документи), които не са типични по своята същност, обикновено изискват предприемане на еднократни действия за отстраняване на възникналия проблем и не подлежат на допълнително наблюдение.

Коригиращи действия с траен ефект, изискващи допълнително наблюдение след тяхното прилагане, се предприемат когато:

- има наличие на висок риск по отношение на съответствието на продукта или удовлетвореността на Възложителя;
- показват известни тенденции или повторяемост;
- са системни по своя характер; и/или
- не показват готови идентифицируеми основни причини и решения.

Ръководителят на проекта може да определи отговорен служител и/или екип за диагностика, определяне основната причина за регистрираното несъответствие, определяне на необходимите действия за предотвратяване на бъдещи несъответствия и предложение за коригиращи действия или сам да извърши тези действия.

Предприемане на коригиращи действия

Определените в съответните документи отговорни лица предприемат набелязаните коригиращи действия в съответствие с определените срокове.

Решения, които касаят прилагане на коригиращи действия, които влияят на основни характеристики на проекта, като продължителност, бюджет и обхват и качество на резултатите от проекта задължително ще бъдат съгласувани с Възложителя, но кръгът на решенията за прилагане на коригиращи действия, които ще бъдат съгласувани с Възложителя, може да бъде значително разширен. Възложителят може да не одобри предложеното решение, да поиска промяна на решението или да предложи ново решение, което екипът на Изпълнителя да разгледа.

Преглед на предприетите коригиращи действия

Ръководителят на проекта извършва проверка и оценка на предприетите коригиращи действия, която записва в Констативен протокол. Оценката трябва да съдържа информация за това дали са:

- определени необходимите действия;
- предприети набелязаните действия;
- предприетите действия са изпълнени по най-добрия начин;
- повтаря ли се несъответствието (в случаите, в които се повтаря, се предприемат отново действията, описани в настоящата процедура).

6 Обучение и обмяна на опит за гарантиране на качеството при изпълнение на услугите

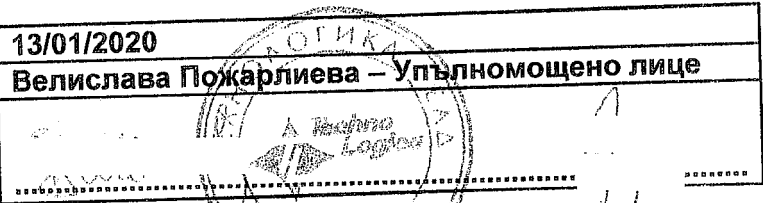
В рамките на първоначалния етап ще бъде проведен семинар с участието на отговорни служители на Възложителя, които ще участват в проекта, на който освен целите на проекта, предвидените дейности и етапи, очакваните резултати, ще бъде представена системата за гарантиране на качеството при изпълнение на услугите и механизмите за вземане на решения. В хода на изпълнение на проекта на служителите ще бъдат представени и техники за гарантиране на качеството и те ще получат практически опит при тяхното изпълнение.

7 Съответствие между изискванията и организацията за изпълнение

В следващата таблица е показано кои показатели от методологията за оценка, в кои точки от документа се покриват.

Показатели / Под-показател	Раздел/Точка от техническата оферта
В) При оценката по показателя „Оценка на предложения от Участника механизъм за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата“ ще се счита, че техническото предложение на Участника надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, когато в него са налице едно или няколко от следните обстоятелства:	
В.1. Участникът е предложил система* за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата, която ще прилага.	Раздел 2 - Методика, мерки и дейности за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата
В.2. Участникът е предложил система* за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата при едновременното провеждане на повече от едно обучение и/или семинар и/или обмяна на опит.	Раздел 2 - Методика, мерки и дейности за гарантиране на качеството при изпълнение на услугата Раздел 6 - Обучение и обмяна на опит за гарантиране на качеството при изпълнение на услугите
В.3. Участникът е предложил механизми за вземане на решения от екипа на Изпълнителя за прилагане на коригиращи действия (при необходимост) и съгласуването им с Възложителя.	Раздел 5 - Механизми за вземане на решения от екипа на Изпълнителя за прилагане на коригиращи действия
В.4. Участникът е предложил конкретните ангажименти и роли на екипа от ключови експерти във връзка с управлението на качеството при изпълнение на услугата, с включено описание на механизмите за вземане на решения и ролите в нея на екипа от ключови експерти.	Раздел 3 - Конкретни ангажименти и роли на екипа от ключови експерти във връзка с управлението на качеството при изпълнение на услугата Раздел 4 - Механизми за вземане на решения от екипа на Изпълнителя във връзка с управлението на качеството при изпълнение на услугата

Таблица 1: Съответствие между изискванията и механизма за гарантиране на качеството

Дата	13/01/2020
Име и фамилия	Велислава Пожарлиева – Упълномощено лице
Подпис на лицето (и печат)	



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

BG05M9OP001-3.016

Проект „Изграждане на система за контрол върху експертизата на работоспособността“

Приложение 4
към Техническо предложение за
изпълнение на обществена поръчка

Методология за управление на риска и допусканията при изпълнение на услугата

Приложение 4 към Техническо предложение за изпълнение на
обществена поръчка с предмет: „Оценка и развиване на
критериите за автоматизация на контролната дейност на НОИ“
при реализиране на дейностите по проект BG05M9OP001-3.016
„Изграждане на система за контрол върху експертиза на
работоспособността“ по оперативна програма „Развитие на
човешките ресурси“

от „ТехноЛогика“ ЕАД

януари 2020 г.
гр. София

Съдържание

1	Въведение	3
2	Методология за управление на риска при изпълнение на услугата	3
2.1	Идентифициране на рисковете.....	5
2.2	Оценка на рисковете	6
2.3	Избор на стратегия за реакция на рисковете.....	6
2.4	Планиране и ресурсно обезпечение.....	6
2.5	Мониторинг и отчитане.....	7
3	Допускания	7
4	Рискове	7
5	Съответствие между изискванията и организацията за изпълнение	17

1 Въведение

Настоящият документ представя концепцията на „ТехноЛогика“ ЕАД за методология за управление на риска и допусканията при изпълнение на услугата на обществена поръчка с предмет: „Оценка и развиване на критериите за автоматизация на контролната дейност на НОИ“.

2 Методология за управление на риска при изпълнение на услугата

Управлението на риска е систематичния процес по идентифициране, анализиране и реагиране на рисковете по проекта. То включва максимизиране на вероятността и ефекта от благоприятните събития и минимизиране на вероятността и ефекта от нежелателни за проекта събития. Риск за проекта е всяко възможно (вероятно) събитие или състояние, което, ако се случи, може да има положително или отрицателно влияние върху целите на проекта. Рискът се характеризира с причина или предпоставки за проявление, и ако се прояви, с определени последици или ефект върху целите на проекта.

Управлението на риска е много важно за успеха на даден проект. Трябва да има ангажимент и от Възложителя, и от Изпълнителя за идентифицирането и контролирането на рисковете на проекта. Дори когато всички представители на Възложителя/Бенефициента и Изпълнителя са наясно с всички възможни рискове, това не означава, че последициите от тях са определени и категорични, и че не е изключено, въпреки всички предприети мерки, те да окажат негативно влияние върху прогреса и/или качеството на проекта. Ето защо, тази тема изисква специално внимание от всички заинтересовани страни през всички фази на проекта и следва да бъде разглеждана на всички срещи за обсъждане на статуса на проекта. Трябва да се осигури, че всички заинтересовани страни са информирани навреме относно вероятността за поява на рискове за проекта и относно възможните (планирани) мерки за реакция в случай на проявление – за елиминиране или минимизиране на неблагоприятния им ефект.

Планиране управлението на риска – процес за определяне на подхода и дейностите по управление на риска. Важно е да се планират и последващите процеси по управление на риска, за да има съизмеримост между нивото, вида и прозрачността на управление на риска, от една страна, и самият риск и важността на проекта за организацията, от друга.

Идентифициране на риска – определяне на рисковете, които могат да повлияят на проекта, и документиране на техните характеристики в Регистъра на рисковете. Участници в процеса на определяне на риска са: основният екип на проекта, екипът по управление на риска, специалисти от други звена на фирмата, клиенти, крайни потребители, други ръководители на проекти и външни експерти. Определянето на риска е итеративен процес. Първата итерация може да се осъществи от част от екипа на проекта или от екипа по управление на

риска. Целият екип на проекта и основните заинтересовани лица могат да осъществят втората итерация. Щом бъде идентифициран даден риск, се разработват и дори внедряват прости и ефективни мерки за преодоляването му.

Качествен анализ на риска – оценка на влиянието и вероятността от даден риск. Този процес приоритизира рисковете според евентуалното им влияние върху целите на проекта. Качественият анализ на риска е един от начините за определяне важността на дадени рискове и насочване на усилията към справяне с тях. Времето за реакция може да е критичен фактор при някои рискове. Оценката на качеството на наличната информация също спомага при преоценката на риска. Качественият анализ за оценка на вероятностите и ефекта на рисковете използва различни методи и средства.

Количествен анализ на риска - приложение на мощни статистически и други количествени методи за анализ на най-важните рискове за проекта. В този процес се използват методи като симулации “Монте Карло”, дърво на решенията, анализ на чувствителността и други с цел получаване на количествени оценки за вероятността от проявлението на даден риск и на ефекта му върху срока, бюджета или характеристиките на продукта на проекта. Тези оценки са основа за избор на стратегия и за планиране на адекватни действия за реакция в случай на проявление на всеки риск.

Планиране реакция на риска - разработване на варианти и определяне на действия, които увеличават възможностите и намаляват заплахите за осъществяване на целите на проекта. Този процес включва възлагане на отговорности на отделни лица или звена във връзка с планираните дейности относно рисковете, както и използването на други необходими ресурси. Този процес гарантира адекватна реакция на идентифицираните рискове в случай на тяхното проявление.

Следене и контролиране на риска - проследяване на идентифицираните рискове, наблюдаване на остатъчни рискове и откриване на нови рискове. Този процес служи за осъществяване на планираните действия за реакция на риска и за оценка на тяхната ефикасност. Той се изпълнява многократно в хода на проекта. С времето рисковете се променят, появяват се нови, някои очаквани рискове не се проявяват. Доброто наблюдение и контрол на рисковете дава информация, която подпомага взимането на адекватни решения за предотвратяване на неблагоприятните рискове и за използване на всички благоприятни фактори и условия.

Контролът на риска може да включва избор на алтернативна стратегия, прибягване до резервен план, извършване на коригиращи действия или пре-планиране на проекта. Ръководителят на проекта и ръководителят на екипа за риска периодично получават информация за ефективността на плана и наличието на неочаквани влияния и взимат съответните мерки в хода на проекта.

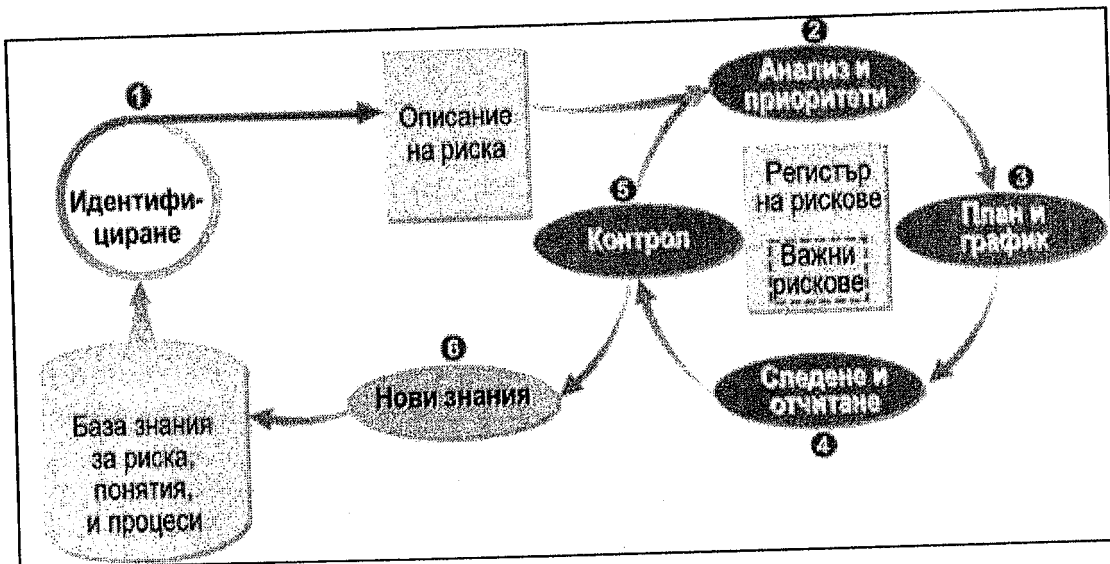
Ключови фактори за успех

Управлението на риска може да бъде успешно при наличието на:

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.016 “Изграждане на система за контрол върху експертизата на работоспособността”, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси”, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- Достъп до надеждна и актуална информация за рисковете
- Регулярна оценка и анализ на критичните рискове
- Непрекъснато следене и контролиране на ефекта от предприетите действия за реакция на рисковете
- Осигуряване на баланс между процесите за управление на риска и останалите процеси за управление на проекта



2.1 Идентифициране на рисковете

Тази стъпка идентифицира потенциалните рискове на проекта. Основни методи за идентифициране на рисковете в този проект ще бъдат:

- Периодична проверка и анализ на вътрешни и външни фактори, които имат пряка или косвена зависимост с резултати от проекта;
- Следене за възникване на събития, свързани с:
 - свързани проекти;
 - промени в законодателството;
 - отклонения от спецификациите;
- предоставяне на информация необходима на продукт на проекта;
- взимане на решения;
- отделени ресурси и внимание от участниците в проекта;
- промени в процедурите;
- техническата среда;
- сигурност на информация.

Веднъж идентифицирани, рисковете се документират в Регистъра на рисковете. Той съдържа детайли за всички рискове, тяхната оценка, собственици и статус в хода на проекта.

2.2 Оценка на рисковете

Оценката на рисковете се прави експертно въз основа на възможността да се случат и влиянието, което биха имали върху целите на проекта:

- Възможността е оценената вероятност да се появи риска;
- Влиянието е преценения ефект или резултат от появата на риска.

Влиянието се оценява на база на:

- Време;
- Разход;
- Качество;
- Обхват;
- Ползи;
- Хора/ресурси.

За оценка на вероятността за проявление на рисковете е възприета следната скала:

- Малка (М) – вероятност за проявление до 30 %
- Средна (С) - вероятност за проявление над 30 % до 70 %
- Висока (В) - вероятност за проявление над 70 %

За оценка на влиянието на рисковете е възприета следната скала:

- Незначително (Н)
- Слабо (Сл)
- Средно (Ср)
- Голямо (Г)
- Критично (К)

2.3 Избор на стратегия за реакция на рисковете

Изборът на действие е баланс между множество фактори. След идентифицирането и оценката на рисковете, е необходимо да се изготви и план за управление на риска, в които са описани контролните действия. Всяко контролно действие, от своя страна, е обвързано с асоцииран разход. Контролното действие е такова, че разходът за него трябва да е по-приемлив от риска, който контролира.

2.4 Планиране и ресурсно обезпечение

Планирането включва:

- Определяне на количеството и типа ресурси, необходими за извършване на споменатите дейности;
- Разработване на подробен план за действие;
- Потвърждение на желанието за извършване на дейностите, идентифицирани по време на оценка на рисковете;

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.016 "Изграждане на система за контрол върху експертизата на работоспособността", финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

- Получаване на одобрение от ръководството;
- Определяне и възлагане на задачи на ресурси за извършване на определените дейности;
- Ресурсите, необходими за дейностите по превенция, редуциране и прехвърляне на рисковете, следва да се финансират от бюджета на проекта.

2.5 Мониторинг и отчитане

Изпълнителят ще обърне специално внимание на мониторинга и отчитането на дейностите по рисковете. Дейностите включват:

- Наблюдение на идентифицираните рискове за промени в техния статус;
- Проверка, че планираните дейности имат очаквания ефект;
- Наблюдение за ранни сигнали за поява на риск;
- Проверка, че цялостното управление на риска се прилага ефективно.

Отговорностите на членовете от проектния екип във връзка с дейностите по управление на риска са дадени в описанието на отделните позиции в екипа.

3 Допускания

За успешното изпълнение на дейностите в поръчката е необходимо да бъдат изпълнени следните допускания/предпоставки:

- Възложителят ще осигури ангажирани и квалифицирани експерти, които да вземат участие в управлението на проекта и осигуряване на дейностите;
- Възложителят ще предостави необходимата информация за възможен обмен на данни на вътрешни с външни системи;
- За осигуряването на ефективно и безпрепятствено изпълнение на дейностите ще бъде осигурен достъп на Изпълнителя до техническа и технологична информация и документация, вътрешноведомствени правила, която има отношение към изпълнението на поръчката.

4 Рискове

В тази точка е даден предварителен списък от рискове, с оценка за вероятност и влияние, и са предложени действия за реакция на рисковете. При идентифицирането на рисковете са отразени и посочените в документацията на Възложителя рискове. В списъка са дадени само рискове с негативно влияние, затова атрибутът „вид“ на риска не е включен в таблицата.

Към момента всички рискове са със статус „Активен“, т.е. идентифицирани са, оценени са по вероятност и влияние и са идентифицирани мерки за

овладяването им. По тази причина и за да не се утежнява таблицата, атрибутът „статус“ не е включен.

Рисковете са представени като е следвана конструкцията „Ако X то Y“, като „X“ е описанието на вероятностното събитие, което представлява риск, а „Y“ са последствията, които биха възникнали, ако рискът се прояви.

Рисковете са обособени в три категории:

- Външни за проекта рискове;
- Рискове, породени от вътрешната среда и системи;
- Рискове, породени от човешки фактор.

Във фазата на планиране списъкът с рисковете ще бъде актуализиран, а в хода на изпълнение на проекта актуалното състояние на рисковете ще бъде докладвано с отчетите за напредъка на проекта.

Стойностите за вероятност и влияние в предварителния регистър на рисковете са базирани на експертна оценка, основана на опита на Изпълнителя в изпълнението на сходни проекти.

В различните случаи предложените действия за реакция на рисковете могат да се изпълняват едновременно или да бъдат разглеждани като алтернативи.

№	Описание	Отговорник	Индикатор	Вероятност	Влияние въ изпълне ние на договора	Последствия	Мерки за предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последствията на вече настъпил риск
I. Външни за проекта рискове								
1	Недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на проекта	Възложителя	Идентифицира ни колизии в правната рамка. Стартирани инициативи по промяна на правната рамка (работни групи, нормативи в процес на изготвяне или изменение).	C	Г	Концептуални непълноти и разминавания между целите и результатите. Промени в обхвата, увеличена нужда от ресурси, изоставане от графика на проекта.	1. Осигуряване на информация за предстоящите промени в правната рамка максимално рано, за да може результатите да бъдат съобразени с тях. Резултат: Предотвратяване на концептуални непълноти и разминавания. Предотвратяване на промени в обхвата, увеличена нужда от ресурси и изоставане от графика на проекта. Срок: Постоянен. 2. Идентифициране на нормативните актове в процес на промяна с пряко влияние върху резултатите от проекта. Резултат: Предотвратяване на промени в обхвата, увеличена нужда от ресурси и изоставане от графика на проекта. Срок: Постоянен. 3. Осигуряване на контакт с екипите по законотворчество или при възможност участие в работните групи за изготвяне на изменения в нормативната уредба.	1. Осигуряване на контакт с екипите по законотворчество или при възможност участие в работните групи за изготвяне на изменения в нормативната уредба. Резултат: Предотвратяване на промени в обхвата, увеличена нужда от ресурси и изоставане от графика на проекта. Срок: При настъпване на риска. 2. Привличане на допълнителни ресурси със специфични познания в правната материя. Резултат: Предотвратяване на изоставане от графика на проекта. Срок: При настъпване на риска

№	Описание	Отговорник	Индикатор	Вероятност	Влияние в/у изпълнение на договора	Последствия	Мерки за предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последиците на вече настъпил риск
							<p>Резултат: Предотвратяване на промени в обхвата, увеличена нужда от ресурси и изоставане от графика на проекта.</p> <p>Срок: Постоянен.</p> <p>4. Идентифицираните колизии в правната рамка, които блокират изпълнението на дейностите се представят на Възложителя за вземане на решение.</p> <p>Резултат: Предотвратяване на промени в обхвата, увеличена нужда от ресурси и изоставане от графика на проекта.</p> <p>Срок: Постоянен.</p>	
II. Рискове, породени от вътрешната среда и системи								
1	Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на аналитичните етапи на проекта	Възложител/ Изпълнител	Забавени отговори на запитвания, Необходимост от повторна комуникация по един и същ въпрос Отложени / отказани срещи	С К	Изоставане от графика на проекта.	<p>1. Съгласуване на План за управление на проекта, с установени канали за комуникация.</p> <p>Резултат: Предотвратяване на изоставане от графика на проекта.</p> <p>Срок: Организиране и провеждане на въстъпителна среща.</p> <p>2. Мобилизиране на управляващите органи на проекта (ръководители на</p>	<p>1. Мобилизиране на управляващите органи на проекта (ръководители на проекта, координатори).</p> <p>Резултат: Предотвратяване на изоставане от графика на проекта.</p> <p>Срок: Постоянен.</p> <p>Резултат: Предотвратяване</p>	

www.eifunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.016 "Изграждане на система за контрол върху експертизата на работоспособността", финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

№	Описание	Отговорник	Индикатор	Вероятност	Влияние в/у изпълнение на договора	Последствия	Мерки за предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последните на вече настъпил риск
2	Ненавременно изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя	Изпълнителя	Планираните в итерациите задачи не се изпълняват в определените срокове	М	Г	Изоставане от графика на проекта. Непостигане на целите на проекта.	1. Стриктно наблюдаване и отчитане на напредъка. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта. Срок: Постоянен. 2. Компресиране на графика. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта. Срок: Постоянен	1. Компресиране на графика. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта. Срок: При настъпване на риска 2. Гъвкаво разпределение на ресурсите. Алокиране на допълнителни ресурси Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта. Срок: При настъпване на риска
3	Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и	Изпълнител	Неспазени срокове за изпълнение на поставени	С	К	Невъзможност за изпълнение на дейностите в срок, обем и качество.	1. Оперативно наблюдение и отчитане на напредъка. Резултат: Изпълнение на дейностите в срок, обем и	1. Гъвкаво разпределяне на ресурсите. Резултат: Изпълнение на

№	Описание	Отговорник	Индикатор	Вероятност	Влияние в/у изпълнение на договора	Последствия	Мерки за предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последните на вече настъпил риск
	Отговорностите при изпълнението на договора		задачи. Претоварени ресурси. Задачи без определен изпълнител. Неалокирани ресурси.				качество Срок: Постоянен, като част от итеративния процес. 2. Гъвкаво разпределяне на ресурсите. Резултат: Изпълнение на дейностите в срок, обем и качество Срок: Постоянен, като част от итеративния процес.	дейностите в срок, обем и качество Срок: При настъпване на риска 2. Препланиране на изпълнението на дейностите. Адекватно ресурсно осигуряване Резултат: Изпълнение на дейностите в срок, обем и качество Срок: При настъпване на риска
4	Зависимости между дейностите по проекта	Изпълнителя/ Възложителя	Планирана дейност не може да бъде стартирана или е спряна, защото очаква вход от друга дейност.	М	К	Изоставане от графика на проекта	1. Гъвкаво планиране и управление на риска. Управление на заинтересованите страни. Адекватно ресурсно осигуряване. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта Срок: Постоянен, като част от итеративния процес. 2. Препланиране изпълнението на дейностите. Адекватно ресурсно осигуряване. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта Срок: При настъпване на риска 2. Гъвкаво разпределение на ресурсите. Алокиране на допълнителни ресурси. Резултат: Изпълнение на дейностите в срок, обем и качество Срок: При настъпване на риска	1. Препланиране изпълнението на дейностите. Компресиране на графика. Адекватно ресурсно осигуряване. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта Срок: При настъпване на риска 2. Гъвкаво разпределение на ресурсите. Алокиране на допълнителни ресурси. Резултат: Изпълнение на дейностите в срок, обем и качество Срок: При настъпване на риска

№	Описание	Отговорник	Индикатор	Вероятност	Влияние в изпълнение на договора	Последствия	Мерки за предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последиците на вече настъпил риск
5	Не информирани на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите	Възложителя	Отказ за предоставяне на информация. Отказ за провеждане на срещи.	C	K	Блокиране на дейностите. Изоставане от графика. Ниско качество на изготвените продукти.	1. Установяване на ефективна и ефикасна форма за управление на проекта, включваща управление на всички заинтересовани страни. Установяване на канали за комуникация със засегнатите страни, включително с възможност за ескалация при възникнали проблеми. Предотвратяване изоставане от графика на проекта и ниско качество на работните продукти Срок: Организиране и провеждане на въстпителна среща. 2. Ескалация. Предотвратяване изоставане от графика на проекта и ниско качество на работните продукти Срок: Постоянен.	1. Ескалация. Предотвратяване изоставане от графика на проекта и ниско качество на работните продукти Срок: При настъпване на риска.
III. Рискове, породени от човешки фактор								
1	Отсъствие/напускане на член на екипа на Възложителя	Възложител	Отсъствие на член на екипа; Неудовлетвореност на член на екипа	M	C	Изоставане от графика на проекта	1. Проследяване на отсъствието и удовлетвореността на членовете на екипа и предприемане мерки за поддръжка на удовлетвореността на членовете на екипа. Резултат: Поддържане удовлетвореността на членовете	1. Преразпределени е на задачите по дейностите между членовете на екипа. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта. Срок: При

№	Описание	Отговорник	Индикатор	Вероятност	Влияние в/у изпълнение на договора	Последствия	Мерки за предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последните на вече настъпил риск
2	Забавяне при изпълнение на проектните дейности, опасност от неспазване на срока за изпълнение на настоящата поръчка	Възложител/ Изпълнителя	Неспазване на сроковете за изпълнението на планирани задачи/ангажименти.	С	Г	Изоставане от графика на проекта. Ниско качество на работните продукти.	на екипа. Срок: Постоянен 2. Преразпределение на задълженията (ежедневни дейности и по проекта) на членовете на екипа. Резултат: Поддържане удовлетвореността на членовете на екипа. Срок: Постоянен 3. Осигуряване на ресурси с необходимите знания и компетенции Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта. Срок: При настъпване на риска	настъпване на риска 2. Осигуряване на ресурси с необходимите знания и компетенции Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта. Срок: При настъпване на риска
							1. Прилагане на адаптивен подход за планиране и отчитане на по-кратки интервали за недопускане на натрупване на изоставане по графика. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта и ниско качество на работните продукти. Срок: Следваща среща за преглед изпълнението на проекта. 2. Обучение на персонала. Разясняване на целите и задачите в проекта. Ясно разпределяне на отговорностите. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта и ниско	1. Компресиране на графика. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта. Срок: Следваща среща за преглед изпълнението на проекта. 2. Ескалация. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта. Срок: При настъпване на риска.

№	Описание	Отговорник	Индикатор	Вероятност	Влияние в/у изпълнение на договора	Последствия	Мерки за предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последните на вече настъпил риск
3	Липса на задълбоченост при изследването и описанието на бизнес процесите и данните	Изпълнител	Текущият контрол на качеството идентифицира незадоволително качество на събраните данни. Необходимост от повторно събиране и/или валидиране на данните.	M	G	Ниско качество на работните продукти. Изоставане от графика.	<p>качество на работните продукти. Срок: Постоянен. 3. Компресиране на графика. Срок: Следваща среща за преглед изпълнението на проекта.</p> <p>1. Обучение на персонала, ангажиран с анализа. Оперативен контрол на качеството. Осигуряване на експертно съдействие и методически указания. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта и ниско качество на работните продукти Срок: Постоянен, като част от итеративния процес. 2. Пълноценно въвлечане на експерти по предметната област от страна на Възложителя за снемане на изискванията. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта и ниско качество на работните продукти Срок: Края на дейност „Преглед на моделираните процеси и актуализиране на направените модели“.</p>	<p>1. Оперативен контрол на качеството. Осигуряване на експертно съдействие и методически указания. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта и ниско качество на работните продукти. Срок: При настъпване на риска изпълнението на дейностите. Адекватно ресурсно осигуряване Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта и ниско качество на работните продукти Срок: При настъпване на риска</p>

№	Описание	Отговорник	Индикатор	Вероятност	Влияние въ изпълне ние на договора	Последствия	Мерки за предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последствията на вече настъпил риск
4	Бавно изпълнение на непродуктивни задачи като одобрение, формална комуникация между заинтересованите страни и др., от които зависи изпълнението на продуктивните такива	Възложител/ Изпълнителя	Забавени отговори на запитвания. Забавена обратна връзка относно представени за преглед работни продукти.	В	Г	Изоставане от графика на проекта	1. Сроковете за изпълнение на непродуктивните задачи следва да са съгласувани предварително. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта Срок: Организиране и провеждане на встъпителна среща. 2. Осигуряване на адекватен капацитет и ангажимент от всички заинтересовани страни. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта Срок: Организиране и провеждане на встъпителна среща. 3. При наличието на индикатори за забавяне да се потърси решение в оптимизирането на процесите и въвеждане на по-оперативни практики. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта Срок: Следваща среща за преглед изпълнението на проекта.	1. Оптимизиране на процесите и въвеждане на по-оперативни практики. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта Срок: Следваща среща за преглед изпълнението на проекта. 2. Компресиране на графика. Резултат: Предотвратяване изоставане от графика на проекта. Срок: При настъпване на риска

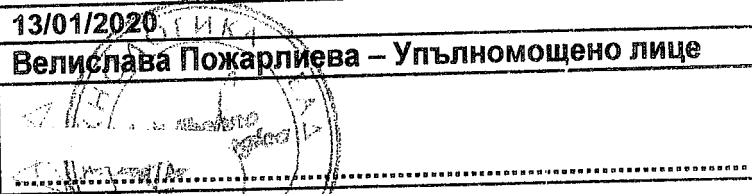
Таблица: Регистър на рисковете

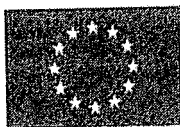
5 Съответствие между изискванията и организацията за изпълнение

В следващата таблица е показано кои показатели от методологията за оценка, в кои точки от документа се покриват.

Показатели / Под-показател	Раздел/Точка от техническата оферта
Г) При оценката по показателя „Оценка на предложената от участника методология за управление на риска при изпълнение на услугата“ ще се счита, че техническото предложение на Участника надгражда минималните изисквания на Възложителя, посочени в техническата спецификация, когато в него са налице едно или няколко от следните обстоятелства:	
Г.1. Всички идентифицирани рискове са обособени в категории, като е отчетена и анализирана вероятността от настъпване на риска и влиянието му върху процеса на изпълнение на договора;	Раздел „4 Рискове“, Таблица „Регистър на рисковете“, колони „Вероятност“ и „Влияние“
Г.2. Всяка от предложените мерки (за предотвратяване и преодоляване) на изброените рискове е описана в контекста и във връзка с предмета на настоящата поръчка и е представено обяснение по какъв начин съответната мярка ще допринесе за преодоляване и предотвратяване настъпването на посочения риск;	Раздел „4 Рискове“, Таблица „Регистър на рисковете“, колони „Мерки за предотвратяване на риска“ и „Мерки за преодоляване последиците на вече настъпил риск“, точка „Резултати“
Г.3. За всеки идентифициран риск е предложена повече от една мярка за предотвратяване настъпването на риска и повече от една мярка за преодоляване последиците на вече настъпил риск.	Раздел „4 Рискове“, Таблица „Регистър на рисковете“, колони „Мерки за предотвратяване на риска“ и „Мерки за преодоляване последиците на вече настъпил риск“

Таблица 3: Съответствие между изискванията и методологията за управление на риска

Дата	13/01/2020
Име и фамилия	Велислава Пожарлиева – Упълномощено лице
Подпис на лицето (и печат)	



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

BG05M9OP001-3.016

Проект „Изграждане на система за контрол върху експертизата на работоспособността“

приложение № 8

ОБРАЗЕЦ НА ЦЕНОВА ОФЕРТА

ДО
НАЦИОНАЛНИЯ ОСИГУРИТЕЛЕН
ИНСТИТУТ, София, бул. „Александър
Стамболийски“ № 62-64

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

След запознаване с обявлението и документацията на обществената поръчка с предмет: *„Оценка и развиване на критериите за автоматизация на контролната дейност на НОИ“ при реализиране на дейностите по проект BG05M9OP001-3.016 „Изграждане на система за контрол върху експертиза на работоспособността“ по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“* ние:

от „ТехноЛогика“ ЕАД, ЕИК 201593301,
седалище и адрес по регистрация гр. София 1113, кв. Изток, блок 4, вх. А, ет. 1, ап. 2,
представяван от Велислава Атанасова Пожарлиева – Упълномощено лице,
адрес: гр. София 1421, ул. Червена стена № 46
телефон: 02/ 91 91 2
лице за контакт: Велислава Пожарлиева

предлагаме да изпълним поръчката, съгласно документацията за участие при следните условия:

1. Стойност на *„Оценка и развиване на критериите за автоматизация на контролната дейност на НОИ“ при реализиране на дейностите по проект BG05M9OP001-3.016 „Изграждане на система за контрол върху експертиза на работоспособността“ по оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“*, съгласно Техническата спецификация:

221 450 лв. без ДДС (словом двеста двадесет и една хиляди четиристотин и петдесет лева)
или

~
Kt

265 740 лв. с ДДС (словом двеста шестдесет и пет хиляди седемстотин и четиридесет лева)

Посочената цена е крайна, не подлежи на увеличение и включва всички разходи по изпълнението на дейностите от Техническата спецификация

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 120 (сто и двадесет) дни от крайната дата за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подписване на окончателен договор, това предложение заедно с писменото потвърждение от Ваша страна и покана за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата: 13.01.2020 г.

Подпис и печат: _____

Велислава Пожарлиева

(име и фамилия)

Упълномощено лице на „ТехноЛогика“ ЕАД

(длъжност на представляващия участника)



Замит. на осъб. Ръко. ЕС/029/2016г

