Програма БГ08
„Културно наследство и съвременни изкуства“

ДОГОВОР

Рег. № в Регистъра на Община Кърджали 13519-01

Номер и наименование на схема за безвъзмездна финансова помощ	**Програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства” мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство”**
Номер на договор за БФП:	**Договор 24-10М1-28 от 23.04.2015 г.**
Наименование на проекта:	"ПЕРПЕРИКОН – МИНАЛО ЗА БЪДЕЩЕ"
Бенефициент:	***Община Кърджали***

Днес, 20.09.2016 г., в гр.Кърджали, между:

1. **ОБЩИНА КЪРДЖАЛИ**, ЕИК 000235920, представлявана от инж.ХАСАН АЗИС - Кмет на Община Кърджали, с адрес: гр. Кърджали, бул.”България” №41, наричана за краткост “Възложител” от една страна и от друга,

2. **„ТРИЕРА КОМЮНИКЕЙШЪНС” ЕООД**, с ЕИК **175455251** представлявано от Нели Иванова Апостолова-управител с ЕГН [redacted], със седалище и адрес на управление гр. София, бул. „Черни връх” № 189Г, вх. Б, ет.4, ап.15, наричано за краткост “Изпълнител”, на основание чл. 41 и сл. от Закона за обществени поръчки (ЗОП), във връзка с Решение № 703 от 25.07.2016 г. на Кмета на Община Кърджали за определяне на изпълнител и с чл.258 - 269 от Закона за задълженията и договорите, се сключи настоящият договор и страните се споразумяха следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

1. Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да извърши услуга за „**Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще”, Договор за предоставяне на безвъзмездна финасова помощ 24-10М1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство” на Програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства”, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 по обособени позиции”**, ***Обособена позиция 3 „Организиране и провеждане на кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон”***
”, включваща извършване на следните дейности и задачи:

№	Дейност/Задача	Количество
1	Пресконференции	3 бр.
2	**Кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон"**	
2.1	Промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще”	1 бр.
2.3	Презентации в учебни заведения в област Кърджали, в които се обучават деца и младежи от ромски произход	4 бр.
2.3	„Ден на Перперикон” в Регионален исторически музей – Кърджали.	1 бр.

II. СРОК И ВЛИЗАНЕ В СИЛА НА ДОГОВОРА

2.1. Срокът за изпълнение на настоящата обществена поръчка започва от датата на подписване на договор за изпълнението й и от получаване на възлагателно писмо и приключва с предаването на изпълнението на всички дейности и задачи.

2.2. Срокът на изпълнение на договора може да бъде спиран поради настъпването на независещи от страните причини / причини, за които страните не носят отговорност, както и да бъде удължаван за времето на неговото спиране. Причините за спиране ще се установяват между страните с изготвяне и подписване и от двете страни на протокол.

III. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

3.1. Общата стойност на договора е в размер на **16 000 лева (шестнадесет хиляди лева)** без вкл. ДДС или **19 200 лева (деветнадесет хиляди и двеста лева)** с вкл. ДДС, съгласно Ценово предложение на Изпълнителя , формирана както следва:

№	Дейност/Задача	Количество	Единична цена без ДДС в лв.	Обща стойност без ДДС в лв.
1	**Пресконференции**	3 бр.	300	900
2	**Кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон"**	-	-	
2.1	**Промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще”**	1 бр.	6000	6000
2.2	**Презентации в учебни заведения в област Кърджали, в които се обучават деца и младежи**	4 бр.	1000	4000

	от ромски произход			
2.3	**„Ден на Перперикон” в Регионален исторически музей – Кърджали.**	1 бр.	5100	5100
			Обща стойност	**16 000**
			ДДС	**3 200**
			Обща стоност с ДДС	**19200**

3.2. Плащането по чл. 3.1. се извършва до 30 дни след извършване на отделните дейности/задачи, представяне на фактура, доклад за изпълнението на дейността/задачата и констативен протокол, подписан от двете страни за приемане на извършените дейности/задачи.

3.3. Плащането ще се извършва по банков път на посочена от изпълнителя банкова сметка:

Банка: **ДСК АД**
IBAN: **BG50STSA93000015134003**
BIC: **STSABGSF**

3.4. Преведените от Възложителя средства, но неусвоени от Изпълнителя, както и натрупаните лихви, глоби и неустойки в изпълнение на настоящият договор подлежат на възстановяване по следната сметка:

Банка: Търговска Банка „Д” АД,
IBAN: BG38DEMI92403200072457
BIC: DEMIBGSF.

3.5 Основния източник на финансиране изпълнението на настоящия договор е в рамките на проект „Перперикон –минало за бъдеще”, Договор 24-10M1-28, финансиран на Програма БГ 08 „Културно наследство и съвременни изкуства” по Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство”. Посочената цена е крайна и не подлежи на предоговаряне.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

4.1. **Възложителят** има право да контролира дейността на **Изпълнителя** и при необходимост да взема управленски решения, които са извън компетентността на Изпълнителя.

4.2. **Възложителят** е длъжен да изплаща възложените и извършени дейности на Изпълнителя при условията на този договор.

4.3. **Възложителят** е длъжен да предостави на **Изпълнителя** текстовия и графичен материал за изпълнение на дейностите/задачите.

4.4. **Възложителят** уведомява **Изпълнителя** с заявка за стартирането на изпълнението на организирането и провеждането на пресконференциите.

4.5. **Възложителят** е длъжен да разгледа в рамките на 3 /три/ календарни дни представените от **Изпълнителя** материалите, по дейностите посочени в т. 1 от настоящия договор.

4.6. **Възложителят** има право да отправя забележки и препоръки по представените материали, които са задължителни за **Изпълнителя.**

4.7. **Възложителят** може да приеме частично или мотивирано да откаже приемането на отделните задачи при нарушаване на изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента.

4.8. **Възложителят** може да приеме замяната на експерти или мотивирано да откаже предложения експерт.

4.9. **Възложителят** може да изисква от Изпълнителя преработване или доработване на елементи от изпълнението по този договор, в случаите, когато същото е непълно или не съответства като съдържание и качество на изискванията му;

4.10. **Възложителят** може да не приеме изпълнението по този договор, ако то не съответства в значителна степен по обхват и качество на изискванията му, и не може да бъде изменено, допълнено или преработено;

4.11. **Възложителят** може да развали този договор едностранно, в случай, че Изпълнителят не изпълнява възложеното в обема, срока и при условията на договора;

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ

5.1. Изпълнителят се задължава да изпълни възложената му работа в обем и с качество, в съответствие с изискванията на **Възложителя от Техническото задание**, при условията и сроковете на този договор;

5.2. Изпълнителят се задължава да информира **Възложителя** за всички пречки, възникващи в хода на изпълнението, като може да иска от **Възложителя** указания за отстраняването им;

5.3. Изпълнителят се задължава да изпълнява указанията и изискванията на **Възложителя**;

5.4. Изпълнителят се задължава да отстранява посочените от **Възложителя** недостатъци и пропуски в изпълнението за своя сметка;

5.5. Изпълнителят се задължава да осигури изпълнението на този договор да бъде извършено от посочения от него персонал, съдържащ се в офертата на **Изпълнителя;**

5.6. Изпълнителят се задължава да не възлага работата или части от нея на подизпълнители, извън посочените в офертата на **Изпълнителя**;

5.7. Изпълнителят се задължава да внесе по сметка на **Възложителя** гаранция за добро изпълнение на този договор в размер на 3 % от стойността на договора без ДДС в една от формите – парична или банкова;

5.8. Изпълнителят се задължава да се придържа към всички приложими закони и подзаконови нормативни актове, имащи пряко отношение към изпълнението на този договор;

5.9. Изпълнителят се задължава да извърши дейностите/задачите в следния срок:

- Организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции – до 5 /пет/ дни след подаване на заявка от страна на Възложителя;

- Организиране и провеждане на кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон" - Срокът за изпълнение е до 6 /шест/ месеца след сключване на договора, но не по-късно от 31 януари 2017г.

5.10. Изпълнителят се задължава да представи за съгласуване и одобрение от страна на Възложителя, както следва:

- За отделните пресконференции - залата, банера и материалите за отделните пресконференции;
- За промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще” - списък с потенциалните участници, програмата на семинара, залата, материалите за участниците;
- За Презентации в учебни заведения в област Кърджали, в които се обучават деца и младежи от ромски произход - учебните заведения, презентацията r материалите за участниците;
- За „Ден на Перперикон” в Регионален исторически музей – Кърджали - програма, 3 презентации и поканата за събитието

Срокът за представяне е съгласно техническото предложение на Изпълнителя. Препоръките и забележките на Възложителя са задължителни за Изпълнителя.

5.11. Изпълнителят се задължава. след изпълнението на договора да предаде всички разработки, материали и документи и пр., придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора, на **Възложителя**. **Изпълнителят** може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на **Възложителя**. Ако титуляр на собствеността или на авторски права върху резултатите от извършената поръчката се окаже **Изпълнителят,** то той е длъжен да ги прехвърли на **Възложителя**.

5.12. Изпълнителят се задължава. при констатиране от страна на **Възложителя** на непълноти и грешки в материалите и документите, свързани с поръчката на **Изпълнителя,** същият е длъжен да ги отстрани за своя сметка след писменото уведомяване от страна на **Възложителя**.

5.13. Изпълнителят има право да да получи уговореното възнаграждение, при условията и сроковете на този договор, при коректно изпълнение на задълженията по него;

5.14. Изпълнителят има право да изисква от **Възложителя** приемането на работата при условията и сроковете на този договор;

5.15. Изпълнителят има право да изисква от **Възложителя** необходимото съдействие и информация за изпълнение на работата по този договор

5.16. Изпълнителят се задължава за своя сметка да освободи от отговорност **Възложителя** от всички правни действия и искове на трети страни, включително на лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, както и загуби или вреди, дължащи се на действие или бездействие на **Изпълнителя** във връзка с извършването на поръчкатата, вкл. нарушения на действащото законодателство или накърняване правата на трети страни във връзка с патенти, търговски марки и други форми на интелектуална собственост, вкл. авторски права.

5.17. Изпълнителят се задължава да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност при изпълнение на проекти, финансирани по Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014", посочени в Наръчника за комуникация и дизайн и Инструкцията за визуализация и публичност на Програмния Оператор на Програма БГ08 "Културно наследство и съвременни изкуства"

5.18. Изпълнителят е длъжен да приеме всички необходими стъпки за популяризиране на факта, че Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство /ФМ на ЕИП/ 2009 – 2014 е финансирал проекта. Такива мерки трябва са съобразени със съответните правила за информиране и публичност. В този смисъл **Изпълнителят** е длъжен да посочва финансовия принос на ФМ на ЕИП 2009 – 2014 в своите доклади, в каквито и да са документи, свързани с изпълнението на проекта, и при всички контакти с медиите. Той трябва да помества логото на Програма БГ08 "Културно наследство и съвременни изкуства" навсякъде, където е уместно. Всяка публикация, в каквато и да било форма, включително Интернет, трябва да съдържа името на проекта, логото на ФМ на ЕИП 2009 – 2014 и наименованието на финансиращата мярка и програма, както и да съдържа следното изявление „Този документ е създаден с финансовата подкрепа на програма БГ08 "Културно наследство и съвременни изкуства" по Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство. Цялата отговорност за съдържанието на публикацията се носи от **„Триера Комюникейшънс" ЕООД** и при никакви обстоятелства не може да се счита, че тази публикация отразява официално становище Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство и Програмния оператор на Програма БГ08 "Културно наследство и съвременни изкуства"". Всяка информация, представена от Изпълнителя на конференция или семинар трябва да конкретизира, че проектът е получил финансиране ФМ на ЕИП 2009 – 2014.

5.19. При проверка на място от страна на **Възложителя**, Програмния оператор на програма БГ08 "Културно наследство и съвременни изкуства", ФМ на ЕИП, Сертифициращия орган, одитиращи органи от Р. България и страните донори **Изпълнителят** се задължава да осигури присъствие на негов представител, както и да осигури достъп до обекта, помещения, преглед на документи, свързани с изпълнение на възложените дейности.

5.20. Изпълнителят се задължава да изпълнява всички мерки и препоръки, съдържащи се в докладите от проверки на място, извършени от **Възложителя**, Програмния оператор на програма БГ08 "Културно наследство и съвременни изкуства", ФМ на ЕИП, Сертифициращия орган, одитиращи органи от Р. България и страните донори.

5.21. Изпълнителят е длъжен да запази поверителността на всички представени му като поверителни документи, информация или други материали за срок не по-малък от 7 години след финалното плащане.

5.22. Изпълнителят предоставя на **Възложителя**, Програмния оператор на програма БГ08 "Културно наследство и съвременни изкуства", на ФМ на ЕИП или на оторизирани представители на ФМ на ЕИП, на оторизираните национални власти и одитиращи органи на страните донори правото да ползват свободно всички документи, свързани с изпълнението на предмета на договора, независимо в каква форма съществуват те, при условие, че с това не се нарушават съществуващи права на интелектуална и индустриална собственост .

5.23. Изпълнителят се задължава да следи и докладва за нередности при изпълнение на договора. В случай на установена нередност, **Изпълнителят** е длъжен да възстанови на **Възложителя** всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви по банкова сметка посочена от **Възложителя.**

5.24. Изпълнителят се задължава предприеме всички необходими мерки за избягване на конфликт на интереси, както и да уведоми незабавно **Възложителя** относно наличието на обстоятелства, които могат да предизвикат или може да предизвикат подобен конфликт

5.25. Изпълнителят е длъжен да съхранява всички документи по изпълнението на настоящият договор, за срок не по-малък от 7 години след финалното плащане.

5.26. Предаването и приемането на извършените дейности се извършва с констативен протокол, подписан от страните.

5.27. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да спазва изискванията за защита на личните данни съобразно разпоредбите на приложимото национално законодателство

5.28. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право да сменя лицата, посочени в офертата му като експерти без предварително писмено съгласие на **Възложителя.**

5.29. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да предложи смяна на експерт в следните случаи:

1. при смърт на експерт;
2. при невъзможност на експерт да изпълнява възложената му работа повече от 1 (един) месец;
3. при лишаване на експерт от правото да упражнява определена професия или дейност, пряко свързана с дейността му в изпълнението на настоящия договор;
4. при осъждане на експерт на лишаване от свобода за умишлено престъпление от общ характер;
5. при необходимост от замяна на експерт поради причини, които не зависят от Изпълнителя.

5.30. При възникнала необходимост от промяна на експертите, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** уведомява **Възложителя** в писмен вид, като мотивира предложението си за смяна на експерт и прилага доказателства за наличието на някое от описаните основания. С уведомлението Изпълнителят предлага експерт, който да замени досегашния експерт, като посочва квалификацията и професионалния му опит и прилага доказателства за това. Новият експерт трябва да притежава квалификация, умения и опит, еквивалентни на тези или по-високи от тези на заменения експерт.

5.31. При отказ от страна на Възложителя да приеме предложения експерт, Изпълнителят предлага друг експерт, отговарящ на изискванията на Възложителя с ново уведомление, което съдържа описаната по–горе информация и доказателства.

5.32. Допълнителните разходи, възникнали в резултат от смяната на експерт/ти, са за сметка на Изпълнителя.

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

6.1. Договорът може да бъде прекратен по взаимно съгласие на страните, както и едностранно - от изправната страна, при системно неизпълнение или забавено изпълнение на виновната страна.

6.2. Договорът се прекратява при обявяване в несъстоятелност или прекратяване на дружеството на Изпълнителя.

6.3. Договорът се прекратява едностранно с 10-дневно предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в случай, че изпълнителят не поднови удостоверението си за извършване на дейностите, съгласно действащото законодателство.

6.4. Извършените разходи до прекратяване на договора подлежат на заплащане от съответната страна след оценяването им от представители на Изпълнителя и Възложителя.

6.5. Настоящият договор се прекратява:

6.5.1. с изтичане на срока му;

6.5.2. по взаимно съгласие между страните, изразено писмено;

6.5.3. едностранно от Възложителя, без предизвестие при неизпълняване задълженията на Изпълнителя съгласно настоящия договор.

6.6. Възложителят може да прекрати договора, ако в резултат на обстоятелства, възникнали след сключването му, не е в състояние да изпълни своите задължения.

VII. ПРИЕМАНЕ НА РАБОТАТА И ОТГОВОРНОСТ НА СТРАНИТЕ

7.1. **Изпълнителят** е длъжен да завърши и предаде резултатите от извършените дейности/задачи в срок по настоящия договор.

7.2. Извършената работа и резултатите се считат за окончателно предадени на **Възложителя** с подписването на констативен протокол за приемане на работата от Възложителя.

7.3. Когато **Изпълнителят** се е отклонил от поръчката или работата му е с недостатъци, Възложителят има право да откаже нейното приемане и заплащането на част или на цялото възнаграждение, докато **Изпълнителят** не изпълни своите задължения по договора и не е отстранил недостатъците.

7.4. В случаите по предходния член, когато отклоненията от поръчката или недостатъците на работата са съществени, **Възложителят** разполага с едно от следните права по избор:

- Да определи подходящ срок, в който Изпълнителят безвъзмездно да поправи работата си;
- Да отстрани сам за сметка на Изпълнителя отклоненията от поръчката, респективно недостатъците на работата.
- Да поиска намаление на възнаграждението, съразмерно с намалената цена или годност на изработеното.

7.5. Всяка от страните носи имуществена отговорност за нанесените щети или пропуснатите ползи, резултат на виновно, лошо, забавено или неизпълнено задължение по този договор.

7.6. **Изпълнителят** не носи отговорност за причинените щети или забавени срокове по причини, независещи от него.

VIII. САНКЦИИ, НЕУСТОЙКИ И ГАРАНЦИИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

8.1. При пълно и/или частично неизпълнение на поето с настоящия договор задължение, Изпълнителят заплаща на Възложителя неустойка, в размер до 20 % (двадесет процента) от стойността на договора.

8.2. При забавено изпълнение на задълженията от настоящия договор с повече от 20 (двадесет) дни, Изпълнителят дължи неустойка, в размер от 0,5 % (нула цяло и пет процента) от стойността на договора, за всеки просрочен ден, но не повече от 10 % (десет процента) от стойността на договора.

8.3. Възложителят има право да се удовлетвори от внесената гаранция за изпълнение на поръчката, по отношение на вземания, възникнали на основание чл. 8.1. и чл. 8.2. от настоящия договор.

8.5. Възложителят извън неустойките по чл. 8.1. и чл. 8.2. има право да задържи гаранцията за изпълнение на поръчката:

8.5.1. при прекратяване на настоящия договор по вина на Изпълнителя;

8.5.2. при прекратяване на Изпълнителя (в случай, че същият е юридическо лице).

8.6. Гаранцията за добро изпълнение е в размер на **480 /четиристотин и осемдесет/ лева**, представляваща 3 % от общата цена на договора на Изпълнителя без ДДС.

8.7. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя гаранция за изпълнение на договора под формата на банкова гаранция или парична сума по свой избор.

8.8. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** има право да промени формата на гаранцията от банкова в парична като предходната гаранция се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок от 3 (три) дни от предоставянето на новата форма на гаранция.

8.9 Гаранцията за добро изпълнение се освобождава в 20-дневен срок след подписване на констативен протокол за приемане на изпълнението на всички дейности посочени в т. 1 от настоящия договор, освен в случаите когато не са налице условията за нейното задържане, без да се дължат лихви на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**..

8.10 **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** задържа гаранцията за изпълнение на договора, ако в процеса на неговото изпълнение възникне спор между страните, който е внесен за решаване от компетентен съд, до решаването на спора, както и когато в условията на упражняване на контрол Програмния оператор се установят нередности по изпълнението на проекта до тяхното отстраняване. Всяка форма на неизпълнение на договорно задължение от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, служи за задържане автоматично на предвидените в договора неустойки, които се приспадат от представената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ гаранция за добро изпълнение.

8.11. В случай на отказ за изплащане на финансовата помощ от Програмния оператор поради неизпълнения на задължения на изпълнителя по настоящия договор, гаранцията се задържа напълно, като възложителя си запазва правото да търси нанесените вреди от изпълнителя до пълния размер на отказаното плащане по общия ред.

8.12. Прилагането на горните санкции не отменя правото на Възложителя да предяви иск срещу Изпълнителя за претърпени щети и пропуснати ползи, съгласно действащото законодателство в Република България.

IX. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

9.1. Страните по настоящия договор не носят отговорност за неизпълнение на задълженията си при настъпването на форсмажорно събитие (непреодолима сила). Срокът

за изпълнение на задължението се продължава съобразно периода, през който изпълнението е било спряно от форсмажорното обстоятелство. Клаузата не засяга права или задължения на Страните, които са възникнали и са били дължими преди настъпването на форсмажорното събитие, включително и възникнали задължения за плащане, чийто падеж настъпва след възникването на форсмажорното обстоятелство.

9.2. Страната, която е засегната от форсмажорно събитие, следва в срок до 10 (десет) дни след установяване на събитието, да уведоми другата страна за неговото настъпване. Страната, която се позовава на форсмажор следва да представи на другата страна документ от Българската търговско-промишлена палата за появата, естеството и размера на форсмажорното събитие и оценка на неговите вероятни последици и продължителност. Засегнатата Страна периодично предоставя последващи известия за начина, по който форсмажорното събитие спира изпълнението на задълженията й, както и за степента на спиране. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

9.3. Страните не носят отговорност една спрямо друга по отношение на вреди, претърпени като последица от форсмажорно събитие.

9.4. През времето, когато изпълнението на задълженията на някоя от Страните е възпрепятствано от форсмажорно събитие, за което е дадено известие в съответствие с клаузите на настоящия договор и до отпадане действието на форсмажорното събитие, Страните предприемат всички необходими действия, за да избегнат или смекчат въздействието на форсмажорното събитие и доколкото е възможно, да продължат да изпълняват задълженията си по договора, които не са възпрепятствани от форсмажорното събитие.

9.5. Страните възобновяват изпълнението на задълженията си по настоящия договор веднага щом е възможно след отпадане на форсмажорното събитие. Ако непреодолимата сила трае толкова, че Възложителят вече няма интерес от изпълнението, той има право да прекрати договора. Това право има и изпълнителят.

9.6. Под форсмажорно събитие се разбира обстоятелства от извънреден характер, които Възложителят и/или Изпълнителят при полагане на дължимата грижа не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или предотврати.

9.7. Не е налице форсмажорно събитие, ако съответното събитие се е случило вследствие на неположена дължима грижа от страна по настоящия договор или при полагане на дължимата грижа това събитие може да бъде преодоляно.

X.ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

10.1. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ: (**НЕПРИЛОЖИМО**)
……., представлявано от …
…..,

със седалище и адрес на управление: …… ..... ……,
ЕИК (БУЛСТАТ) ..... номер по ДДС . . . . . .

наричано за краткост **Подизпълнител,**

10.2. Подизпълнителят ще изпълни (посочва се вида и обема на предвиденото за изпълнение дейности).

10.3. **Изпълнителят** отговаря за работата на подизпълнителя като своя. Всички действия по отношение на контрола по строителството, отчитането и изплащането на изпълнените от Подизпълнителя дейности се извършват от **Възложителя** с **Изпълнителя**.

XI. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

11.1. За неуредени с настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото законодателство на Република България.

11.2 Всяка от страните по настоящия договор се задължава да не разпространява информация за другата страна, станала й известна при или по повод изпълнението на договора. Информацията по предходното изречение включва и обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на страните или във връзка с ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на малката обществена поръчка.

11.3. Правилото по предходната точка не се прилага по отношение на задължителната информация, която **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** следва да представи на Агенцията по обществени поръчки съобразно реда, предвиден в ЗОП, Програмния оператор на програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства” и ФП на ЕИП .

11.4**.** Ако при извършване на строителството възникнат препятствия за изпълнение на настоящия договор, всяка от страните е задължена да предприеме всички зависещи от нея разумни мерки за отстраняване на тези препятствия, дори когато тя не носи отговорност за тези препятствия.

11.5. Ако при отстраняването на препятствия по предходната точка страната, която не носи задължение или отговорност за това, е направила разноски, то те трябва да се обезщетят от другата страна при постигнато предварително съгласие за това.

11.6. Когато препятствията са по независещи и от двете страни причини, разноските по отстраняването на препятствията се поемат поравно.

11.7. Нищожността на някоя клауза от настоящия договор не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

11.8. Настоящият договор може да бъде изменян при наличие обстоятелства по чл. 43, ал.2 от Закона за обществените поръчки.

11.9. Страните по настоящия договор ще решават споровете, възникнали при и по повод изпълнението на договора или свързани с договора, с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с писмени споразумения, а при непостигане на съгласие въпросът се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданския процесуален кодекс.

11.10. Всички съобщения, свързани с изпълнението на настоящия договор са валидни, ако са направени в писмена форма и са подписани от упълномощените лица.

За дата на съобщението се смята:

- датата на предаването – при ръчно предаване на съобщението;
- датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
- датата на приемането – при изпращане по факс или телекс.

Валидни адреси и данни на страните са:

За Възложителя:
Лице за контакт: от инж.Хасан Азис – Кмет на Община Кърджали
Адрес: гр.Кърджали, бул.”България”№41
За Изпълнителя:
Лице за контакт: Нели Иванова Апостолова - управител
Адрес: гр. София, бул. „Черни връх” № 189 Г, вх. Б, ет. 4, ап. 15
При промяна на горните данни съответната страна е длъжна да уведоми другата в 7 /седемдневен/ срок от промяната.

Договорът се изготви в три еднообразни екземпляра, два за Възложителя и един за Изпълнителя и влиза в сила с подписването му.

Неразделна част от този договор са следните ПРИЛОЖЕНИЯ
1. Техническо предложение за изпълнение на поръчката от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
2. Ценова оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
3. Документ за внесена гаранция за изпълнение на договора.

ДОГОВАРЯЩИ СЕ СТРАНИ:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
КМЕТ НА ОБЩИНА
К Ъ Р Д Ж А Л И .....

/инж. Хасан Азис /

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:
Управител на
„Триера Комюникейшънс” ЕООД .....

/Нели Апостолова/

Гл. счетоводител: .....
/В. Иванов/

Ст. юрисконсулт: .....
/Г. Делчева/

ICELAND LIECHTENSTEIN NORWAY
eea grants

Програма БГ08
„Културно наследство и съвременни изкуства“

Образец № 1

Наименование на участника		**„ТРИЕРА КОМЮНИКЕЙШЪНС” ЕООД**
ЕИК на участника		**BG 175455251**
Седалище и адрес на управление	**Адрес**	**София 1415, бул. Черни връх № 189 Г, вх. Б, ет 4, ап. 15**
	Телефон	**02/9587069, мобилен: 0897 400056**
	Факс	**02/9587069,**
	e-mail	**ndraganova @gmail.com**
	Лице, представляващо участника	**НЕЛИ ИВАНОВА АПОСТОЛОВА,управител**
Адрес за кореспонденция	**Адрес**	**София 1415, бул. Черни връх № 189 Г, вх. Б, ет 4, ап. 15**
	Телефон/GSM	**02/9587069, мобилен: 0897 400056**
	Факс	**02/9587069,**
	e-mail	**ndraganova @gmail.com**
	Лице за контакт	**НЕЛИ ИВАНОВА АПОСТОЛОВА,управител**
Обслужваща банка	**Наименование**	**Банка: ДСК АД**
	Клон	**Банков клон: ФЦ „ Бели брези”**
	IBAN	**IBAN: BG50STSA9300 0015134003**
	BIC код	**BIC: STSABGSF**
	Титуляр по сметката	**Триера Комюникейшънс ЕООД**

До
Община Кърджали
гр.Кърджали, бул. „България” № 41

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

Наименование на поръчката:	**„Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще”, Договор за предоставяне на безвъзмездна финасова помощ 24-10М1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство” на Програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства”, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 по обособени позиции”**
Обособена позиция: № 3	**Обособена позиция 3** - ***„Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон"***

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Ваше Решение № 316 от 08.04.2016 г. г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка с горепосочения предмет заявяваме, че желаем да участваме в процедурата при условията, посочени в обявлението и документацията за участие със следното техническо предложение:

I. При изпълнение на поръчката предлагаме да изпълним **обособена позиция № 3** при следните условия: **ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**

/ Участниците следва да представят описание на организацията и начина на изпълнение на предмета на обособената позиция, които възнамеряват да приложат при изпълнение на дейностите/задачите съгласно Техническата спецификация/Техническото задание за съответната обособена позиция, за която се подава оферта

В техническото си предложение участниците трябва да включат:

1. Всички дейности/задачи, посочени в Техническата спецификация за съответната обособена позиция
2. Предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по съответната обособена позиция;
3. Период/срок на изпълнение на дейността/задачата/

II. Настоящото предложение е валидно **120 (сто и двадесет) дни** от крайния срок за подаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Като неразделна част от настоящата техническа оферта, прилагаме:
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

Дата 05/05 / 2016
Име и фамилия Нели Апостолова
Длъжност управител
Подпис и печат _____

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА: ***„Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще”, Договор за предоставяне на безвъзмездна финасова помощ 24-10М1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 - „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство” на Програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства”, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 по обособени позиции”***

Обособена позиция 3 - ***„Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон"***

ВЪВЕДЕНИЕ

Въз основа на своя професионален опит в сферата на ивент-мениджмънта и организация на публични събития, промоции,семинарии, конференции, дейности по инфо-публичност, изработката на реклами и промоционални материали за изграждане на публичен имидж и репутация, комуникации и др., Изпълнителят предлага на Възложителя следната:

ОРГАНИЗАЦИЯ И МЕТОДОЛОГИЯ НА ДЕЙНОСТТА:

1. Подход и методология за изпълнение на поръчката

2. Предложена от участника организация и разпределение на задачите между експертите/ разпределение на човешкия ресурс/

3. Срок за изпълнение на дейностите

Интегрираният жизнен цикъл на реализация на дейностите по проекта и управление на проекта/ договора/ включват съответните основни ***ЕТАПИ*** на Инициране, Планиране, Изпълнение, Контролиране, Управление и Приключване. Тези ЕТАПИ съставят и обуславят както интегрирания начин на изпълнение и управление на проекта /договора/, така и отразяват подхода при реализация на поръчката, в съответствие с нейния ***предмет и поставените основни и сцецифични цели:***

ПРЕДМЕТ НА ПОРЪЧКАТА: ***„Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще", Договор за предоставяне на безвъзмездна финасова помощ 24-10М1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1***

„Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство" на Програма БГ08 "Културно наследство и съвременни изкуства", финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 по обособени позиции"

Основната цел на проекта „Перперикон – минало за бъдеще" е да се възстанови, съхрани и популяризира археологически комплекс „Перперикон" като уникална част от българското и европейското културно наследство. Реализирането на проекта ще допринесе за постигането на основната цел на Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства", а именно да се постигне по–голямо институционално и публично участие на българското културно наследство в европейския контекст на културен обмен, както и да се допринесе за защитата и съхранението на културното наследство на България за бъдещите поколения. Основните дейности по проекта включват извършването на консервационно-реставрационни работи на археологическия комплекс, както и информационни дейностие, насочени към обществеността и медиите.

Методология" - ПОДХОД, МЕТОДОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИТЕ И ДОГОВОРА

Приемаме да извършим дейностите, посочени в техническото задание към настоящата процедура, като предлагаме следната **МЕТОДОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ на** всички видове дейности по настоящата обществена поръчка.

НОТАЦИЯ НА УЧАСТНИКА:

1) Отчитайки, че *„Техническото предложение следва да съдържа"* - **ПЪЛНОТО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА, УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТАТА** , то в настоящата точка **„Методология"** е записано следните задължителни условия: *„Методология" - ПОДХОД, МЕТОДОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИТЕ И*

ДОГОВОРА, което обуславя КАЧЕСТВОТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИТЕ И ДОГОВОРА и който съдържа подробно описание на жизнения цикъл, в който се съдържат съответните етапи и под-етапи на изпълнение на поръчката и допринасят за качественото и срочно изпълнение на проекта“, и

2) Отчитайки, че горе цитираното **ТОЧКА 1) ОТ НАСТОЯЩАТА НОТАЦИЯ** по смисъла на **ЗОП** се възприема, като задължителни елементи, които следва да фигурира във всяко едно ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА на участниците и същите задължителни елементи са обект на проверка за съответствие с изискванията на Възложителя в изпълнение на **ЗОП**, която проверка се извършва от страна на помощният орган – Оценителната Комисията, назначена от Възложителя.

3) **НАСТОЯЩОТО ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ОТРАЗЯВА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА ПО НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И Е ИЗГОТВЕНО В СЪОТВЕТСТВИЕ С §1, Т.6А ОТ ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИ ПОРЪЧКИ – ЗОП, ОТ КОЕТО СЛЕДВА, ЧЕ:**

а) **В ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ Е ЗАЛЕГНАЛ ИНТЕГРИРАНИЯТ ПОДХОД ,В СЪОТВЕТСТВИЕ С ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ НА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ИЗИСКВАНАТА ИНФОРМАЦИЯ ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**

б) **В ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ Е ЗАЛЕГНАЛ ИНТЕГРИРАНИЯТ ПОДХОД ,В СЪОТВЕТСТВИЕ С ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА И ДОГОВОРА**

в) **В ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ Е РАЗРАБОТЕНА „ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1”, КОЯТО ОТРАЗЯВА ИНТЕГРИРАНИЯТ ПОДХОД И ОБРАЗУВА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ, КАТО СТОИ В ОСНОВАТА НА ВСЯКА ЕДНА РАЗРАБОТЕНА ТОЧКА И ОБВЪРЗВА ВСЯКА ЕДНА РАЗРАБОТЕНА ТОЧКА СЪС СЕБЕ СИ И С ОСТАНАЛИТЕ РАЗРАБОТЕНИ ТОЧКИ В ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ И КОЕТО ГАРАНТИРА ЧЕ ВСЯКА ЕДНА ТОЧКА Е В СТРОГО СЪОТВЕТСТВИЕ С ИНТЕГРИРАНИЯТ ПОДХОД, ТАКА И ГАРАНТИРА, ЧЕ РАЗРАБОТЕНОТО ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, ЩЕ ГАРАНТИРА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА И ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДОГОВОРА, ЧЕ ЩЕ БЪДЕ С ВИСОКО КАЧЕСТВО В ПРЕДЛОЖЕНИТЕ ОТ НАС–УЧАСТНИКЪТ)- ВРЕМЕВИ, ТЕХНИЧЕСКИ И ФИНАНСОВИ ПАРАМЕТРИ**

г) **ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1 Е ПОДХОД, МЕТОДОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИТЕ И ДОГОВОРА, която обуславя КАЧЕСТВОТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИТЕ И ДОГОВОРА И КОЯТО СЪДЪРЖА ПОДРОБНО ОПИСАНИЕ НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ, В КОЙТО СЕ СЪДЪРЖАТ СЪОТВЕТНИТЕ ЕТАПИ И ПОД-ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И ДОПРИНАСЯТ ЗА КАЧЕСТВЕНОТО И СРОЧНО ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА В СЪОТВЕТСТВИЕ СЪС СПЕЦИФИКАТА НА ДЕЙНОСТИТЕ**

д) **ВСЯКА ЕДНА ТОЧКА Е СТРОГО ОБВЪРЗАНА С ВСИЧКИ ОСТАНАЛИ ТОЧКИ ОПИСАНИ В НАСТОЯЩОТО ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ И НЕ МОГАТ ДА БЪДАТ РАЗДЕЛЯНИ И РАЗГЛЕЖДАНИ, КАТО САМОСТОЯТЕЛНИ, ТЪЙ КАТО ЩЕ СЕ НАРУШИ ПЪЛНОТАТА НА СЪОТВЕТНАТА ТОЧКА И ПРЕДОСТАВЕНАТА НЕОБХОДИМА ИНФОРМАЦИЯ ИЗИСКВАНА ОТ ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, ТАКА И ЩЕ СЕ НАРУШИ ПРИНЦИПА НА ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ, като изразен в диаграма изглежда, както следва:**



ПОДХОД, МЕТОДОЛОГИЯ И ОРГАНИЗАЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА УСЛУГИТЕ И ДОГОВОРА, който възнамеряваме да приложим при изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка и договора при спазване и обхващане на основните въпроси е подробно описан в **ТЕХНОЛОГИЧНАТА ТАБЛИЦА №1.** В цитираната **ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА**, е точно описано и отразено методология/подход/стратегия, последователността, необходимите основни Задачи, съпътстващите ги Задачи, интегрирания контрол, управление, мониторинг и отчитане, методи и методи на контрол, както и съответните видове докладвания и отчети, които са необходими за постигане на целите и очакваните резултати.

В НАСТОЯЩАТА ТОЧКА, КАКТО И В ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1 Е ОТРАЗЕН ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ ПО СМИСЪЛА НА §1, Т.6А ОТ ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ РАЗПОРЕДБИ НА ЗАКОНА ЗА ОБЩЕСТВЕНИТЕ ПОРЪЧКИ, КАТО В ЖИЗНЕНИЯ ЦИКЪЛ Е ЗАЛЕГНАЛ ЕДНА ИНТЕГРИРАНА ОРГАНИЗАЦИЯ, ОТЧЕТНОСТ, КОНТРОЛ - МЕТОДОЛОГИЯ (ПОДХОД/МЕТОД) НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА НАСТОЯЩАТА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА

Жизненият цикъл на управление на договора/проекта, в който участват съответните основни ЕТАПИ на Иницииране, Планиране, Изпълнение, Контролиране, Управление и Приключване и които съставят и обуславят интегрираният начин на управление на Договора/проекта, отразява подхода при изпълнение на поръчката.

ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1 *- Настоящата технологична таблица дава основната визия на необходимите Задачи и начин за* ***постигане на целите и очакваните резултати****, като описаното в нея е в строга връзка и съответствие с описаните принципи, изисквания и насоки на Основни ЕТАПИ и съпътстващите ги Основни Процеси, които описва жизнения цикъл на проекта. Настоящата Технологична таблица е и основата и основанието за разработване на всички точки и технологични таблици от настоящото ПРЕДЛОЖЕНИЕ*

ФАЗИ на управл. в съответст. със стратег. и методол.-Подхода	ГРУПИ ДЕЙНОСТИ НЕОБХОДИМИ ЗА НАЧИН ЗА ПОСТИГАНЕ НА ЦЕЛИТЕ НА ДОГОВОРА И НА ТЕХНИЧЕСКИТЕ СПЕЦИФИКАЦИИ, КОИТО ЩЕ СЕ ИЗПЪЛНЯВАТ В СЪОТВЕТНИЯ ОБХВАТ И ПОСЛЕДОВАТЕЛНОСТ НА ФАЗИТЕ, ЗАДАЧИТЕ И СЪПЪТСТВАЩИТЕ ГИ ДЕЙНОСТИ, КОИТО ОПИСВАТ ЖИЗНЕНИЯТ ЦИКЪЛ	Мярка	Кол-во
I. ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯТ ЦИКЪЛ НА ДОГОВОРА	**ИНИЦИИРАНЕ: Тук, ще се изпълняват дейности и процеси за оторизиране на договора и включват:**		
I.1.	Издава се известие за изпълнение на договора, с което официално се дава старт на изпълнението на Договора	Действие	1
I.2.	Предоставяне на документи и кореспонденция, която Възложителя е сметнал, че е необходима	Действие	1
I.3.	Изпълнителят мобилизира експертите си и съответния технически персонал, необходим за изпълнение на договора.	Действие	1
II. ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯТ ЦИКЪЛ НА ДОГОВОРА	**ПЛАНИРАНЕ: Тук, ще се изпълняват дейности и процеси за определяне на всички Задачи и ресурси за изпълнение на Договора, които процеси се наименуват като Задачи и имат най-голямо значение за успешното управление на Договора и включват:**		
II.1. ОСНОВЕН ЕТАП НА ПЛАНИРАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	**ЗАДАЧА 1: ПРЕГЛЕД НА ИЗХОДНАТА ИНФОРМАЦИЯ И ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ВСИЧКИ ЗАДАЧИ, СЪПЪТСТВАЩИ ДЕЙНОСТИ И РЕСУРСИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ. С изпълнение на тази задача, ще бъдат поставени основите за постигане, но не само, а и за изпълнение на съответните дейностите описани в техническите спецификации**		
II.1.1. ПОД-ЕТАП НА ПЛАНИРАНЕ НА ДОГОВОРА И	**В ОБХВАТА НА ТАЗИ ЗАДАЧА, ЩЕ СЕ ИЗВЪРШИ ПОДРОБНИ ПРЕГЛЕДИ И АНАЛИЗИ, ВКЛЮЧИТЕЛНО, ЩЕ СЕ ИЗГОТВИ ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ДОГОВОРА, ОТРАЗЕН ВЪВ ВСТЪПИТЕЛЕН ДОКЛАД И ЩЕ ОБХВАНЕ СЛЕДНИТЕ ПОД-ЗАДАЧИ:**		

ДЕЙНОСТИТЕ - ДЕЙНОСТ			
II.1.1.1. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	**ЗАДАЧА 1.1: ПЛАНИРАНЕ И ДЕФИНИРАНЕ НА ОБХВАТА НА ДОГОВОРА/ПРОЕКТА.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се изготви работна структура на задачите. В работната структура на задачите, подробно, ще бъде описан и дефиниран обхвата на Договора/Проекта и ще служи, като основа за всички бъдещи действия, решения и указания. Работната структура ще указва и разделя главните Задачи и резултати на по-малки и по-лесно управляеми компоненти, които е формират. В хода на изпълнение на договора, на определени ЕТАПИ във времето, ще подлежи на ревизия с цел адаптиране, към реалното изпълнение на проекта.	Действие	1
II.1.1.2. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	**ЗАДАЧА 1.2: ДЕФИНИРАНЕ НА ЗАДАЧИТЕ.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се Дефинират основните Задачи и съпътстващите ги под-Задачи, които трябва да бъдат извършени, за да се постигнат желаните цели и резултати. Тук ще бъдат определени последователност във времето и на логическите зависимости между Задачите и техните под-задачи, както и ще се извърши оценка на времето за тяхното изпълнение и разработване на график с вече реални дати и срокове на Договора/Проекта. Одобреният график, ще служи като изходна рамка, спрямо която ще се отчита и измерва изпълнението на Договора/Проекта. Подробен Календарен график за изпълнение на Задачите, ще бъде изготвен в съответствие със стратегията/ методологията/подхода, предвиден да се използва от изпълнителя. В хода на изпълнение на договора, на определени ЕТАПИ във времето, ще подлежи на ревизия с цел адаптиране, към реалното изпълнение на проекта.	Действие	1
II.1.1.3. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	**ЗАДАЧА 1.3: ПЛАНИРАНЕ НА РЕСУРСИТЕ.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се определи вида (хора, оборудване, материали и др.) и количеството на необходимите ресурси за изпълнение на Задачите по Договора/Проекта, както и ще се оценят и разпределят разходите по отделните Задачи (план на ресурсите). В хода на изпълнение на договора, на определени ЕТАПИ във времето, ще подлежи на ревизия с цел адаптиране, към реалното изпълнение на проекта.	Действие	1
II.1.1.4. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	**ЗАДАЧА 1.4: ПЛАНИРАНЕ УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКА.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се извърши избор на конкретен подход и методи за управление на риска по предмета на Договора/Проекта. Тук ще се идентифицират и анализират рисковите фактори, както и ще се определи и степента на тяхното влияние върху целите на Договора/Проекта, както и ще се разработят съответните	Действие	1

	процедури и методи за прилагане на конкретни действия за намаляване на заплахите и за елиминиране на риска. В хода на изпълнение на договора динамично, ще подлежи на ревизия с цел адаптиране, към реалното изпълнение и елиминиране или намаляване на рисковите фактори.		
II.1.1.5. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	**ЗАДАЧА 1.5: ПЛАНИРАНЕ НА КАЧЕСТВОТО.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се Определят изискванията и стандартите за качество, с които трябва да се осигури съответствие и на процедурите, и отговорностите за осигуряване на качеството. План за управление/осигуряване на качеството, който съвместно с внедрената системи за управление на качеството съставят интегрираната система за контрол и управление на качеството, като осъществявания контрол по ней е ВЪТРЕШЕН И ВЪНШЕН КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ на ДВА ЕТАПА с по ТРИ НИВА. В хода на изпълнение на договора динамично, ще подлежи на ревизия с цел адаптиране, към реалното изпълнение и елиминиране или намаляване на рисковите фактори.	Действие	1
II.1.1.6. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	**ЗАДАЧА 1.6: ПЛАНИРАНЕ НА КОМУНИКАЦИИТЕ.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се определят процедурите за комуникация между участниците в проекта, кой от каква информация има нужда, кога и как да му бъде предоставена, както и формата и начина. План за набиране на информация, така и на допълнително необходимата информация. В хода на изпълнение на договора динамично, ще подлежи на ревизия с цел набавяне на необходимата информация.	Действие	1
II.1.1.7. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	**ЗАДАЧА 1.7: ПЛАНИРАНЕ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА И НА ХОРАТА.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се идентифицират, документират и назначат роли, отговорности и отношения за отчитане на работата по Договора/Проекта. Ще се изготви Подробен списък на ангажираният екип за изпълнение на договора, както и техните задължения, отговорности и начин на отчитане.	Действие	1
II.1.1.8. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	**ЗАДАЧА 1.8: ПЛАНИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ.** Отчитайки Техническите спецификации, Офертата на изпълнителя и допълнително предоставената информация и документация от възложителя като на база на тях, ще се определи вида и количеството на ресурсите, които са необходими да бъдат доставени отвън (други външни услуги от съответните изпълнители, компетентни органи и/или доставчици и/или други лица), документиране на изискванията към тях и условията на работа. Тук ще се изготви План на дейностите и доставките.	Действие	1
II.1.1.9. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА ПЛАНИРАНЕ НА	**ЗАДАЧА 1.9: РАЗРАБОТВАНЕ НА ПЛАН ЗА УПРАВЛЕНИЕ и ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА**	брой	1

ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ			
II.1.2.1. ПОД-ЕТАП НА ПЛАНИРАНЕ ДЕЙНОСТ	**ПРЕДОСТАВЯНЕ ЗА СЪГЛАСУВАНЕ/ПРИЕМАНЕ НА ЗАДАЧАТА И/ИЛИ НЕЙНИТЕ РЕЗУЛТАТИ И ДОКЛАДА**		
II.1.2.1. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА ОТЧИТАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	Доклад за задача и се изготвя за изпълнената Задачата и/или нейните резултати, за да се администрира приключването на Задачата по договора с изпълнителя. Минимално съдържание на доклада се възприема, че ще бъде до колкото е приложимо, съгласно изискванията на **Възложителя**, за да отрази изпълнението на Задачата и нейните резултати.	брой	1
II.1.2.2. – ПОД-ДЕЙНОСТ С МЕТОДИ НА КОНТРОЛИРАНЕ НА ДОГОВОРА И ДЕЙНОСТИТЕ	**Възложителя**, осъществява последващ, чрез съгласуване/приемане на изпълнената Задача и/или нейните резултатите като от момента на предоставянето им започва ЕТАП на съгласуване. ЕТАПА започва с предоставяне на Задачата и/или нейните резултати за съгласуване от ЕУП, Възложителя и/или трети страни, на които ангажиментите и правомощията им за това произтичат от действащото законодателство и/или договора по настоящата обществена поръчка и/или официално указание на ЕУП, Възложителя. ЕТАПА на съгласуване завършва със съгласуването (приемането без забележки) на Задачата и/или нейните резултати	Действие	1
III. ЕТАП НА ЖИЗНЕНИЯТ ЦИКЪЛ НА ДОГОВОРА	**ИЗПЪЛНЕНИЕ: Тук, ще се изпълняват дейности и процеси за изпълнение на планираните Задачи за постигане на целите и очакваните резултати. Координиране на усилията на хората и използването на ресурсите. Подобряване на взаимодействието между членовете на екипа, чрез развиване на индивидуалните и груповите умения и компетенции на хората за реализация на проекта. Разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в проекта. Идентифициране на промени и осигуряване, че те са анализирани и координирани. Осигуряване на качеството в полагане на усилия за непрекъснато подобряване на работата за удовлетворяване на изискванията на участниците в проекта и включват:**		
III.1. ОСНОВЕН ЕТАП НА ИЗПЪЛНЕНИЕ, КОЙТО ОБХВАЩА ПОД-ЕТАПИ, ОСНОВНИ И ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ	**ЗАДАЧА 1: изпълнение на дейностите . Извършване на всички дейности, описани в предмета на обществената поръчка (Настоящата задача обхваща всички задачи и дейности описани в Техническите спецификация и Договора, въпреки че тук не са изтрити, то задача се чете задължително, като едно цяло и неделимо с дейностите и задачите описани в техническите спецификации в договора, които са необходими и изискват от възложителя за изпълнение на предмета на настоящата обществена поръчка). С изпълнение на тази задача, ще бъдат поставени основите за постигане, но не само, а и за изпълнение на съответните дейности, описани в техническите спецификации и договора**		

МЕТОДИ НА ДОГОВОРА				
[redacted]				
I – ЕТАП НА ИЗПЪЛНЕНИЕ, КОЙТО ОБХВАЩА ПОД-ЕТАПИ, И ОСНОВНИ И ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, И МЕТОДИ И ИНСТРУМЕНТИ (СЪОТВЕТНИТЕ ПОХВАТИ НА МЕТОДИ ИЗПЪЛНЕНИЕ СЕ ВЪЗПРИЕМАТ, КАТО СЪОТВЕТНИТЕ ИНСТРУМЕНТИ, ЧРЕЗ КОИТО СЕ ИЗПЪЛНЯВАТ И ПОСТИГАТ ДЕЙНОСТИТЕ)	Общо описание на дейността	ПОД-ЕТАПИ, ДОПЪЛНИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ, МЕТОДИ И ИНСТРУМЕНТИ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ОСНОВНИТЕ ДЕЙНОСТИ, ТАКА И ТЯХНАТА ОБОСНОВКА	ТЕХНИЧЕСКИ ХАРАКТЕРИСТИКИ ЗА СЪОТВЕТНИТЕ ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ, ЗА КОИТО СА ПРИЛОЖИМИ, по техническото задание на поръчката	

ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ОБХВАТА НА ДЕЙНОСТИТЕ, СЪГЛАСНО ТЕХНИЧЕСКИТЕ ИЗИСКВАНИЯ И СПЕЦИФИКАЦИИ НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

1. **Всички дейности/задачи, посочени в Техническата спецификация за обособена позиция № 3**
2. **Предложение за разпределението на задачите и отговорностите между експертите във връзка с изпълнение на дейностите по съответната обособена позиция;**
3. **Период / срок на изпълнение на дейността/задачата**

Конкретните изисквания и спецификации към изпълнението на портфолиото от дейности са следните:

(Всички дейности/задачи, посочени в Техническата спецификация за обособена позиция № 3)

Обособена позиция 3, ***„Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон"***. Дейностите, които ще бъдат организирани и проведени от изпълнителя са, както следва:

- Организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции за 30 човека;
- Организиране и провеждане на кампания за представянето на археологически комплекс „Перперикон", включваща Промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще", Презентации в учебни заведения в област Кърджали, в които се обучават деца и младежи от ромски произход и „Ден на Перперикон" в Регионален исторически музей – Кърджали.

ПЪРВА ЗАДАЧА:

Организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции.

В рамките на изпълнението на проекта Изпълнителят ще организира и ще проведе 3 /три/ пресконференции за 30 човека.

Първата пресконференция ще се проведе след сключването на договора и на нея ще бъдат представени целите, дейностите и очакваните резултати от проекта. В средата на изпълнението на проекта ще се проведе пресконференция, на която ще се представи постигнатия напредък. В края на проекта ще се проведе заключителна пресконференция, на която ще се презентират постигнатите резултати.

➢ **Дейности на Изпълнителя : Организиране:**

- Изготвяне на списък с потенциални участници – миниум 45 човека;
- Подготовка и изпращане на покани;
- Изработване на банер за пресконференциите - формат: 2 м./0,8 м., пълноцветен печат върху винил /едностранно/, олекотена метална преносима сглобяема стойка, с калъф/куфар за пренасяне;
- Осигуряване на зала за минимум 30 човека;
- Техническо обезпечаване (озвучаване, мултимедия и екран);
- Поставяне на изработения банер в залата, където ще се проведе мероприятието.
- Осигуряване на кетъринг за минимум 30 участници (минерална вода/безалкохолно, дребни сладки/соленки, хапки, кафе/чай);
- Подготовка и разпечатване на информация и материали за участниците – минимум 40 броя;
- Осигуряване на водещ на пресконференцията;
- Оказване на съдействие на Възложителя за осигуряване на присъствие на медии.

Залата, банера, и материалите за отделните пресконференции подлежат на одобрение от Възложителя. Всички материали за участниците и банера ще съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента.

Провеждане:

- Регистриране на участниците;
- Модериране на събитието;
- Заснемане на събитието.

Отчитане:

При отчитане на провеждането на всяка от пресконференциите, Изпълнителят представя на Възложителя доклад за изпълнението с приложени:

- Списък на участниците – оригинал;
- Комплек материали предоставени на участниците - 3 броя;
- Снимки от проведената пресконференция – на електронен носител;
- Копия от публикации в медиите, отразяващи проведената пресконференция

ВТОРА ЗАДАЧА:

Кампания за представянето на археологически комплекс „Перперикон”

Кампанията включва организиране и провеждане на следните три дейности:

.1.**Промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще”** Промоционалният семинар „Перперикон – минало за бъдеще” ще се проведе в гр. Кърджали. В семинара ще участват 40 специалисти - историци, археолози, научни работници, представители на институции, отговарящи за опазването на културното наследство, архитекти с интерес към културното наследство и др., от които 30 специалисти от България и 10 специалисти от страните донори на програмата - Норвегия, Исландия и Лихтенщайн. Продължителността на семинара е 3 дни, в рамките на които участниците ще се запознаят с културното наследство на Източните Родопи, ще посетят Перперикон и други археологически обекти.

Дейности на Изпълнителя : Организиране:

- Изготвяне на списък с потенциални участници – миниум 50 човека като разпределението на участниците ;
- Подготовка и изпращане на покани;
- Получаване на потвърждения за участие;
- Подготовка на програма на семинара;
- Осигуряване на лектори, които да представят културно–историческото наследство на Източните Родопи и специално археологическия комплекс Перперикон
- Организиране на посещенията на археологическия комплекс Перперикон и други обекти;
- Осигуряване на зала за минимум 40 човека;
- Техническо обезпечаване (озвучаване, мултимедия и екран);
- Осигуряване на симултантен превод за чуждестранните участници;
- Осигуряване на кетъринг за минимум 40 участници, включващ - 5 кафе–паузи (кафе/чай, минерална вода/безалкохолно и дребни сладки/соленки,); 2 обяда за минимум 40 участника на блок маса-коктейл /салати, хапки, сандвичи, минерална вода/безалкохолно/
- Подготовка и разпечатване на информация и материали за участниците – минимум 50 броя;

Списъкът с потенциалните участници, програмата на семинара, залата, материалите за участниците, подлежат на одобрение от Възложителя. Всички материали за участниците трябва да съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента.

Провеждане:

- Регистриране на участниците;
- Предоставяне на материалите на участниците;
- Модериране на промоционалния семинар;
- Логистика посещенията на археологическия комплекс Перперикон и други обекти
- Заснемане на събитието.

Отчитане:

Изпълнителят представя на Възложителя доклад за изпълнение на дейността с приложени:

- Списък с потенциални участници;
- Списък на потвържденията за участие;
- Списък на участниците – оригинал;
- Комплект материали предоставени на участниците - 3 броя;
- Снимки от всеки ден на промоционалния семинар – на електронен носител;
- Копия от публикации в медиите, отразяващи семинара.

2.Презентации в учебни заведения в област Кърджали, в които се обучават деца и младежи от ромски произход;

Изпълнителят ще организира и проведе презенации в 4 /четири/ учебни заведения в област Кърджали, в които се обучават деца и младежи от ромски произход. Презентациите следва да представят археологически комплекс „Перперикон".

- **Дейности на Изпълнителя : Организиране:**
- Избор на учабните заведения ;
- Подготовка на интерактивна презентация;
- Подготовка и разпечатване на материали за участниците
- Осигуряване на лектор, който да представи археологическия комплекс Перперикон
- Съгласуване на презентациите с ръковдоството на учебните
- Осигуряване на зала за минимум 40 човека;
- Техническо обезпечаване (озвучаване, мултимедия и екран);
- Изпращане на покани към децата, младежите и техните родители;

- Осигуряване на кетъринг за минимум 40 участници в една презентация, включващ - (кафе/чай, минерална вода/безалкохолно и дребни сладки/соленки,).

Забележка. Учебните заведения, презентацията, материалите за участниците подлежат на одобрение от Възложителя. Всички материали за участниците ще съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента.

При установяване на неспазване на изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента, Възложителят ще поиска коригиране за сметка на Изпълнителя и може да откаже да приеме на изпълнението на дейността/задачата.

Провеждане:

- Регистриране на участниците;
- Предоставяне на материалите на участниците;
- Модериране на презентацията;
- Заснемане на събитието.

Отчитане:

Изпълнителят представя на Възложителя доклад за изпълнение на дейността с приложени:

- Списък на участниците – оригинал;
- Комплект материали предоставени на участниците - 3 броя;
- Снимки от всеки ден на промоционалния семинар – на електронен носител;
- Копия от публикации в медиите, отразяващи събитията

3. Ден на Перперикон" в Регионален исторически музей – Кърджали.

Изпълнителят ще организира и проведе „Ден на Перперикон".

➢ **Дейности на Изпълнителя : Организиране:**

- Изготвяне на програма на събитието;
- Подготовка на интерактивни презентации – минимум 3 бр., представящи археологическия комплекс;
- Съгласуване на презентациите с Регионален исторически музей -Кърджали
- Осигуряване на техническо обезпечаване (озвучаване, мултимедия и екран);

- Изпращане на покани към жителите и гостите на града;
- Отпечатване на покана за събитието в местната и регионална преса
- Осигуряване на кетъринг за минимум 50 участници, включващ - (кафе/чай, минерална вода/безалкохолно и дребни сладки/соленки,).

Забележка Програмата, презентациите и поканата за събитието подлежат на одобрение от Възложителя. Всички материали ще съдържат необходимата визуализация, съгласно изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента

При установяване на неспазване на изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV от Регламента, Възложителят ще поиска коригиране за сметка на Изпълнителя и може да откаже да приеме на изпълнението на дейността/задачата.

Провеждане:

- Регистриране на участниците;
- Модериране на събитието;
- Заснемане на събитието.

Отчитане:

Изпълнителят представя на Възложителя доклад за изпълнение на дейността с приложени:

- Списък на участниците – оригинал;
- Презентации - 3 броя;
- Снимки от събититето – на електронен носител;
- Копия от публикации в медиите, отразяващи събитието.

МЕТОДОЛОГИЯ/ФАЗИ НА ДЕЙНОСТТА:



ПОДГОТВИТЕЛНА:

Това е фазата на предварителната подготовка, планиране и получаване на базовата информация, свързана с дейностите по ***планиране, логистика,организация и реализация на портфолиото от събития и дейности***, предоставена на Изпълнителя от страна на Възложителя. Съгласуване и координация на процесите по изпълнение на обществената поръчка- планиране, мониторинг, организиране, интегриран ивент-мениджмънт на събитията и реализация на дейностите, включени в обхвата и техническите спецификации на поръчката. ***В тази фаза стартира и обвързването на планирането, логистика и подготовката на дейностите с очакваните резулатати от тяхното изпълнение.***

СТАРТИРАЩА ФАЗА:

Изпълнителят се задължава да спазва техническите спецификации по организация на събитията, мерките за инфо-публичност и изсквания на Възложителя и да съгласува и координира всички дейности, графици,идейни проекти на покани, списъци, кетъринг, модератори и други детайли с Възложителя, като спазва ефективно всички параметри на техническите спецификации и мерки за инфо-публичност.

ИНТЕНЗИВНА ФАЗА:

Това е фазата на конкретното изпълнение на дейностите по проекта, съгласно съгласувания график с Възложителя. През този етап се изпълняват всички дейности, включени в обхвата на поръчката, съгласно утвърдените технически спецификации и утвърден инструментариум.

ФИНАЛНА ФАЗА:

Това е фазата на финализиране на дейностите и изпълнение на индикаторите, под мониторинга на Възложителя.

ФАЗА НА МОНИТОРИНГ:

Това е фазата , в която Изпълнителят отчита с финален доклад и архив изпълнението на дейностите пред Възложителя и прехвърля изцяло авторските права на Възложителя.

ОРГАНИЗАЦИОНЕН И МЕТОДОЛОГИЧЕН ПОДХОД:

Изпълнителят предлага следната ***интегрирана методология и подход*** за изпълнение на дейностите, а именно

ПЛАНИРАНЕ И МОНИТОРИНГ

Изпълнителят предлага на Възложителя ***интегрирано планирането на дейностите по проекта.*** Този подход ще позволи гъвкава адаптация на проекта спрямо интересите на Възложителя , добра координация между Изпълнител и Възложител; адекватен контрол върху всяка технологична и логистична фаза на изпълнение на дейностите по проекта.

ВЪРТЕШЕН И ВЪНШЕН МОНИТОРИНГ

Изпълнителят предлага на Възложителя ***интегриран подход на мониторинг,*** а именно съчетаване на вътрешния мониторинг на Изпълнителя с външния мониторинг на Възложителя,както и предварително съгласуване на всички етапи при планиране, логистика и изпълнение на дейностите и събитията по проекта. Този подход ще гарантира и ефактивното постигане на очакваните резултати по проекта.

КООРДИНАЦИЯ С ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ

Изпълнителят предлага на Възложителя ***интегриран подход на комуникация*** чрез провеждане на текущи работни срещи с Възложителя за уточняване на всички идейни проекти, технологични фази и графици по проекта; on-line комуникация в реално време, ефективна документална и административна комуникация чрез писмено съгласуване на

17

дейностите между Възложител и Изпълнител.

УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА/ПРЕВЕНЦИЯ

Изпълнителят предлага на Възложителя ***интегриран подход на управление и превенция на риска*** (виж. Раздел: SWOT – анализ, управление и риска.)

РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ ЧОВЕШКИЯ РЕСУРС / ОТГОВОРНОСТИ, ДЕЙНОСТИ И ФУНКЦИИ НА ЕКСПЕРТИТЕ

ОСНОВНИ ИНДИКАТОРИ ЗА РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В ЕКИПА:

1. **функции и дейности на експерта, определени от Възложителя/"ролева" функция/**
2. **образование, професионална квалификация и специфични умения на експерта**
3. **специфика на отделната дейност и очакван резултат от нейното изпълнение**
4. **инструментариум, фаза и стратегия на действие, съгласно методологията на организация и изпълнение на дейностите от Изпълнителя**

1) **ПРЕДЛОЖЕНИЯТ ЕКИП ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА Е МИНИМАЛНИЯТ ЧОВЕШКИ РЕСУРС ЗА ВСЯКА ЕДНА ОТ ДЕЙНОСТИТЕ, ПОД-ДЕЙНОСТИТЕ, МЕТОДИТЕ И МЕТОДИТЕ И ИНСТРУМЕНТИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ, КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ;**
2) **СРЕДНОАРИТМЕТИЧНОТО ЧАСОВО НАТОВАРВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЧОВЕШКИ РЕСУРС ЗА СЪОТВЕТНИЯ ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ ЗА ВСЯКА ЕДНА ОТ ДЕЙНОСТИТЕ, ПОД-ДЕЙНОСТИТЕ, МЕТОДИТЕ И МЕТОДИТЕ И ИНСТРУМЕНТИТЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ, КОНТРОЛ И УПРАВЛЕНИЕ**

НАСТОЯЩАТА ТОЧКА И НЕЙНИТЕ ПОД-ТОЧКИ СЕ ЧЕТАТ, КАТО ЕДНО ЦЯЛО И НЕДЕЛИМО ПО МЕЖДУ СИ И С ГРАФИКА И ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1 ОТ НАСТОЯЩОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ, КОИТО ВЗАИМНО СЕ ДОПЪЛВАТ И ДОРАЗВИВАТ ЗА ЦЕЛИТЕ НА ПО-ТОЧНОТО ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СЪОТВЕТНАТА ИНФОРМАЦИЯ В СЪОТВЕТСТВИЕ С ИНТЕГРИТЕТА ОТРАЗЯВАЩ МЕТОДОЛОГИЯТА/ПОДХОДА, УПРАВЛЕНИЕТО, МЕТОДИТЕ, КОНТРОЛА, ОТЧИТАНЕТО, МОНИТОРИНГА И АДМИНИСТРИРАНЕТО.

Участникът е формирал екип от ключови експерти,подпомагани от технически персонал на Изпълнителя, които ще покрият всички изисквания по изпълнението по обществената поръчка. Експертите и техните функции са описани в **ЛЕГЕНДАТА – ТАБЛИЦА**

Ние, като участник сме направили организацията на работата – разпределение на човешкия ресурс в съответствие със строгата разписана етапност и технология на изпълнение, контрол, отчитани и администриране на договора отнасящи се за настоящата обществена поръчка

Всички ключови експерти, ще бъдат подпомагани в изпълнението на своите ангажименти от технически персонал на участника, които ще работят, като един екип и съгласно вътрешните правила, опит и практика действащи при участника, но екипа ще бъде оглавяван и управляван от съответния ключов експерт(ръководител екип), който отговаря за съответното изпълнение на дейността. (Часовото натоварването, отразено за съответната длъжност е изчислено на база планираните Задачи и срещите и мероприятията свързани с тях. При извънредни/допълнителни срещи и мероприятия от планираните от участникът и Възложителя, които са описаните и планирани в ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1 от настоящото ПРЕДЛОЖЕНИЕ / възникнали в хода на изпълнение на договора и/или при предоставяне на необходимата информация от възложителя, след сключването на договора, то часовото натоварване за съответните длъжности ще претърпят промяна, която промяна не влияе и няма да влияе на предложената цена. Промяната ще бъде единствено и само в часовото разпределение и натоварване, което часово разпределение и натоварване се отнася за съответната длъжност. Трябва да се отрази, че една и съща длъжност може да бъде заемана и изпълнявана от повече от едно лице, а разпределението на часовото натоварване за длъжността, между съответните лица не е средно аритметична на броя на лицата заемащи тази длъжност. Отчитайки, че при определени случаи и събития като в това число и болнични лица заемащи една и съща длъжност взаимно ще се заместват и/или подпомагат и/или всяко лице на различен ЕТАП, ангажимент и отговорност ще използва своите силни страни, което води до неравномерното натоварване, от което следва, че на този ЕТАП неможе да бъде точно определено, колко, кога и кое лице ще е в болнични и/или други случаи събития, които водят до неравномерното натоварване за всяко едно лице заемащо една и съща длъжност и именно за това ние сме отразили часовото натоварване за съответната длъжност в средно аритметично часово натоварване за периода на изпълнение на съответната задача и на договора, а не за съответното лице заемащо съответната длъжност. Също така часовото натоварване за длъжност заемана от едно лице, ще са равни на часовото натоварване за лицето заемащо и изпълняващо длъжността, като часовото натоварване е средно аритметично за периода на изпълнение на съответната задача и договора)

1. **ЛЕГЕНДА – ТАБЛИЦА, към Графика**

/Виж. ИНДИКАТИВЕН ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ/ Виж. ПРИЛОЖЕНИЕ № 1.5/

№	Пълно наименование на Лица, страни и групи експерти и специалисти участващи пряко и/или косвено в реализирането на договора между възложителя и изпълнителя.	ЕКСПЕРТНИ ГРУПИ участващи пряко и/или косвено в реализирането на договора между възложителя и изпълнителя	Име на съкращението и номер под което е отразено съответното Лица, страни и групи експерти и специалисти в графиците и таблицата за часово натоварване	ЛИЧНОСТ	ОБРАЗОВАНИЕ, като Обосновка за необходимостта от предложения човешки ресурс от нас-Изпълнителя за всяка една от дейностите	ВИД дейност/функции по проекта, РАЗПРЕДЕЛЕНИЕ НА ЧОВЕШКИЯ РЕСУРС
	КЛЮЧОВИ ЕКСПЕРТИ НА УЧАСТНИКА					

						Планира и ръководи стратегически управлението на дейностите по проекта: ивент-мениджмънт, координация и комуникация с Възложителя, изпълнението на дейностите и техническите спецификации по портфолиото от дейности, комуникация и мониторинг върху мениджмънта и добрите практики на доставчиците (хотели, зали, фирми за кетъринг, медии.) Комуникация с лектори, VIP- гости, делегати и др. представителни лица. Следи за детайлното и ефективно изпълнението на графика на дейностите, изпълнение на заявките на Възложителя, разпределя отговорностите между техническите екипи, мониторинг върху подготовката, реализацията и отчитането на дейностите пред Възложителя:прехвърляне на авторските права, реакции при спешни корекции на събитията, поискани от Възложителя, превенция на риска и др
		Експертът ще бъде подпомаган от експертите и от **ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТЕХНИЧЕСКИ ЕКИПИ**, на съответните места, където е приложимо и необходимо, така и на места, където часовото натоварване надвишава 8 часа за ден при 5дневна работна седмица	1-Кл.Екс.№1	Нели Апостолова	Магистър	
	РЪКОВОДИТЕЛ ЕКИП					
1.						

2	**Ключов експерт № 2-координатор**	Експертът ще бъде подпомаган от експертите и от **ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТЕХНИЧЕСКИ ЕКИПИ**, на съответните места, където е приложимо и необходимо, така и на места, където часовото натоварване надвишава 8часа за ден при 5дневна работна седмица	Експерт № 2	Васил Койнарев	магистър	**Отговаря за координация, организация и логистика на дейностите,** в т. ч. акредитации и регистрациите на участници и медии изработка на табелки с имена на лекторите, покани, анкетни карти, анализ на данни, фото заснемане и раздаване на рекламни материали, чекинг-тестове и подреждане на зали, клипинг, мониторинг върху техническото оборудване и осигуряване на събитията,кафе-паузи и кетъринг, осигуряване на допълнителни материали при необходимост и др. детайли, свързани с техническите спецификации на всяка дейност.
3	**Ключов експерт № 3- технически асистент**	Експертът ще бъде подпомаган от експертите и от **ДОПЪЛНИТЕЛНИТЕ ТЕХНИЧЕСКИ ЕКИПИ**, на съответните места, където е приложимо и необходимо, така и на места, където часовото натоварване надвишава 8часа за ден при 5дневна работна седмица	Експерт № 3	Юлия Тончева	магистър	**Отговаря за техническото осигуряване на всяко събитие:** резервации на зали, комуникация с медии, осигуряване на кафе-паузи, менюта, тиражиране на материали, изработка на списъци с участници; монитор върху технически детайли, свързани с подготовката, логистиката и организацията на събитията. Подпомага ръководителя на екипа и координатора в комуникацията с учебните заведения, медии, гости на събитията

<u>СТРУКТУРА и субординация на отговорностите и функциите между членовете на екипа.</u>

Ръководител
ЕКИП
Управление
Експерт – КООРДИНАТОР
Експерт – Технически асистент
Технически екипи на изпълнителя
Изпълнение на делегирани помощни и технически
функции по организация на събитията

ОРИГИНАЛА

В.УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

„Анализ на риска“ - SWOT- АНАЛИЗ/ПРОГРАМА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА РИСКА

НОТАЦИЯ НА УЧАСНИКА:

1) Отчитайки, че в „*Техническото предложение следва да съдържа*“ от **ПЪЛНО ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ПОРЪЧКАТА, УКАЗАНИЯ ЗА УЧАСТИЕ И ПОДГОТОВКА НА ОФЕРТА** за настоящата точка **„Анализ на риска“** е записано следните задължителни условия: „„*Анализ на риска*“ - *ПРОГРАМА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА РИСКА, която обхваща следните елементи: (1) Вероятност за настъпване на риска – числово изразена; (2) Тежест/последици на риска – числово изразена; (3) Рангово число на риска – числово изразено; (4) Дейности, които ще бъдат засегнати от настъпването на риска и (5) Определяне на мерките за предотвратяване и намаляване на риска*“, и

2) Отчитайки, че горе цитираното **ТОЧКА 1) ОТ НАСТОЯЩАТА НОТАЦИЯ** по скмисъла **от ЗОП** се възприема, като задължителни елементи, които следва да фигурира във всяко едно ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА на участниците и същите задължителни елементи са обект на проверка за съответствие с изискванията на Възложителя в изпълнение на **ЗОП**, която проверка се извършва от страна на помощният орган /Оценителната Комисия,назначена от Възложителя//

3) **МЕТОДОЛОГИЯ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА, КОЯТО СЪОТВЕТСТВА НА: ДЕФИНИРАНИТЕ ЦЕЛИ НА ПОРЪЧКАТА; ПРЕДЛОЖЕНАТА ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ; ЗАКОНОВИТЕ И ПОДЗАКОНОВИ ИЗИСКВАНИЯ ПРИ УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА ОТ СТРАНА НА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ Е РАЗРАБОТЕНА В ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1, КОЯТО Е РАЗРАБОТЕНА В НАСТОЯЩОТО ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И СЪЩАТА СЕ ЧЕТЕ, КАТО ЕДНО ЦЯЛО И НЕДЕЛИМО С ОПИСАНОТО В НАСТОЯЩАТА ТОЧКА, КОИТО ВЗАИМНО СЕ ДОПЪЛВАТ И ДОРЕЗВИВАТ ЕДНИ ДРУГИ С ЦЕЛ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕДНА ПО-ПЪЛНА И ЯСНА ИНФОРМАЦИЯ**

4) **УПРАВЛЕНИЕТО НА РИСКА СЕ ИЗВЪРШВА В СЪОТВЕТСТВИЕ С ОПИСАНОТО В ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1, КОЯТО Е РАЗРАБОТЕНА В НАСТОЯЩОТО ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА И СЪЩАТА СЕ ЧЕТЕ, КАТО ЕДНО ЦЯЛО И НЕДЕЛИМО С ОПИСАНОТО В НАСТОЯЩАТА ТОЧКА, КОИТО ВЗАИМНО СЕ ДОПЪЛВАТ И ДОРЕЗВИВАТ ЕДНИ ДРУГИ С ЦЕЛ ПРЕДОСТАВЯНЕ НА ЕДНА ПО-ПЪЛНА И ЯСНА ИНФОРМАЦИЯ**

„Анализ на риска“ - ПРОГРАМА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА РИСКА

Подробна програма за управление на риска

Моделът за оценка на риска е съгласно дадените насоки и указания на Възложителя, което е на база използването на качествени методи за анализ. В този случай определянето на елементите на риска – вероятност, експозиция (честота) и последици е извършено с лингвистични, качествени термини, с помощта на експерти. Рискът е функция от тези елементи и се измерва чрез степени, след съответно кодиране. Кодирането на лингвистичните експертни оценки служи за унифициране на тези оценки към една предварително избрана скала. Така кодираните коефициенти (числа) се използват за изчисленията в математическия модел. За всяка конкретна област се прилага експертиза, съответстваща на характерната за тази област. Например, експертното разбиране за „малка“ последица като за пример в една област може да е загуба от 200 лв., но за друга – това да е загуба от 5000лв. И в двата случая оценките са правилно съобразени с обхвата, важността и характера на дейността, което води до единна стойност на коефициента.

Рисковете, които са формулирани и идентифицирани от Участника, ще се оценят по математически модел, както следва:

Моделът за управление на риска при планирането и управление на договора и проекта е обезпечен с помощта на пример, подбран в зависимост от това дали съществува, или не акумулиране на риск, т.е. дали появата на един риск може да води до появата на втори, а той от своя страна до появата на трети и т.н. За разгледания примери са направени следните допускания:

1. Определена е работна група за оценката на риска по сценарии.

2. Изготвена е програма за дейността по оценяването на риска.

3. Дефинирани са параметрите на средата, ограниченията и допусканията, в които ще се реализира изследването. Определени са целите, задачите, критериите и ключовите елементи.

4. Идентифицирани са наличните рискове.

В примера е демонстриран модел за оценка на риска, чрез използване на качествени подходи за измерване на риска. На практика са приложени основните дейности по управлението на риска, описани в модела на дейностите.

Примерът е демонстративен с цел представяне на един от многото методи, добри практики и известни техники при изпълнение на стъпките от предложения модел на дейностите. Примерът няма характер на практическо ръководство за приложение на представения модел за управление на риска, нито задължават използването му в настоящия проект.

В предложения пример е демонстриран модел за оценка на риска с използване на качествени методи за анализ. Примерът е реален и разработен за целите на договора и проекта. В този случай определянето на елементите на риска – вероятност, експозиция (честота) и последици е извършено с лингвистични, качествени термини, с помощта на експерти. Рискът е функция от тези елементи и се измерва чрез степени, след съответно кодиране. Кодирането на лингвистичните експертни

оценки служи за унифициране на тези оценки към една предварително избрана скала. Така кодираните коефициенти (числа) се използват за изчисленията в математическия модел. За всяка конкретна област се прилага експертиза, съответстваща на характерната за тази област. Например, експертното разбиране за „малка“ последица като за пример в една област може да е загуба от 200 лв., но за друга – това да е загуба от 5000лв. И в двата случая оценките са правилно съобразени с обхвата, важността и характера на дейността, което води до единна стойност на коефициента.

ЛЕГЕНДА

(1) Вероятност за настъпване на риска – числово изразена - (В)		**(2) Тежест/последици на риска – числово изразена - (П)**		**(3) Рангово число на риска – числово изразено - (Р)**		
КОЕФ-ЕНТ	**ОПИСАНИЕ НА ВЕРОЯТНОСТТА - (В)**	**КОЕФИЦИ-ЕНТ**	**ОПИСАНИЕ НА ПОСЛЕДИЦИТЕ/ВЛИЯНИЕ - (П)**	**СТЕПЕН**	**РАНГОВО ЧИСЛО - (Р)**	**ОПИСАНИЕ НА РИСКА/ОЦЕНКА**
0,2	Практически невъзможна	1,0	Малки	I	до 20	Незначителен, твърде ограничен риск
0,5	Малко вероятна	3,0	Значителни	II	21-70	Приемлив, неголям риск – необходимо е внимание
1,0	Възможна в определени случаи	7,0	Сериозни	III	71-200	Умерен риск – необходими са мерки за намаляването му
3,0	Вероятността е под средната	15,0	Средно опасни	IV	201-400	Сериозен риск – следва незабавно предприемане на мерки
5,0	Вероятността е средна	40,0	Силно опасни	V	над 400	Висок риск – следва предприемане на мерки
7,0	Висока	60.0	Критични	VII	Над 600	Висок риск – следва незабавно предприемане на мерки

КАРТА ЗА АНАЛИЗ И ОЦЕНКА НА РИСКОВЕТЕ

№	Вид риск	(1) Вероятност за настъпване на риска – числово изразена - (В) 0,2-Практ. невъзможна; 0,5-Малко вероятна; 1-В определени случаи; 3-средна; 5-Висока	(2) Тежест/последици на риска – числово изразена - (П) 1-Малки; 3-Значителни; 7-Сериозни; 15-Опасни; 40-Катастрофални.	СЪДЪРЖАНИЕ В НАСТОЯЩАТА КОЛОНА 1. Дейности, които ще бъдат засегнати от настъпването на риска 2. Определяне на мерките за предотвратяване и намаляване на риска 3. Анализ на Риска и неговото влияние в съответните етапи при изпълнение на дейностите	(3) Рангово число на риска – числово изразено - (Р) Риск, изразен с рангово число (Р) Р = В×П	Класифи-кация на риска (Степен) I-До20; II-21÷70; III-71÷200; IV-201÷400 V-над 400-600
	ОСНОВЕН Рискови фактори № 1:			Дейностите, които ще бъдат засегнати от настъпването на риска са специфицирани от Възложителя в „ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ” – НА ПОРЪЧКАТА Така също и всички описани дейности, под-дейности, методи описани в ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1, която е ситуирана в настоящото техническо предложение за изпълнение на поръчката Определяне на мерките за недопускане/предотвратяване и намаляване/преодоляване на риска Мерки за предотвратяване на настъпването на определените от възложителя рискове. Мерките са		
	Забавяне изпълнението на проекта – забавяне в подготовката и/или изпълнението	Висока, под прага	Сериозни		значителен	V

на конкретната дейност, именно:			определени в съответствие с начина на контролиране и управление на риска и на дейностите, които са залегнали и отразени в ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1, тоест Мерките са в съответствие с Методологията, а именно:		
→ Риск от нарушаване на сроковете за изпълнение по договора; → Риск от неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите в екипа при изпълнение на договора			Добро сътрудничество и координация на действията между Възложителя и Изпълнителя ,като целта е избягване на закъснения и нарушаване на сроковете при подготовката и стартирането, изпълнението на дейностите по договора. Повишена отговорност, към съставянето на съответните документи и изпълнението на дейностите от страна на Изпълнителя и навременно уведомяване и предоставяне на необходимата информация на Възложителя за хода на изпълнение на дейностите. Повишен контрол, и администриране от страна на Възложителя за навременно изпълнение на дейностите по договора Поддържане на добра организационна комуникация между страните за навременното изпълнение на дейностите по Договора по проекта от страна на Възложителя и Изпълнителя, както и съставяне на план за добра координация между страните и реакция при кризи. Ефективно използване на възможностите на on-line мониторинга в реално време, за превенция на риска и неговото недопускане. Мерките са определени в съответствие с начина		

ВЕРНО С ОРИГИНАЛА

				на контролиране и управление на риска и на дейностите, които са залегнали и отразени в ТЕХНОЛОГИЧНА ТАБЛИЦА №1, тоест Мерките са в съответствие с Методологията, а именно: Ефективна комуникация с Възложителя и стратегическо управление на дейностите и ефективен контрол над изпълнението на всяака задача - с цел привеждане на отклоненията към изискванията и отстраняване на пречките възникнали при настъпването на съответното/е рискови събития, което е довело до закъснения при подготовката,стартирането/ изпълнението на договора/доставките и цялото портфолио от дейности по проекта. Превенция на риска/ прилагане на добри практики за превенция, в съответствие със спецификата на съответния риск/ и навременна реакция при преодоляване на съответното възникнало рисково събитие, касаещо изпълнението на договора/проекта. Привличане на експертизи при възникване на отклонения в развитието на предмета на договора с цел преодоляване на настъпилото рисково събитие, касаещо подготовката/ стартирането/ изпълнението на договора Корекция на плана за управление на договора в съответствие с конкретно настъпилата ситуация, рисково събитие и казус, касаещо подготовката/стартирането/ изпълнението на договора/дейностите/доставките. Необходимо е разбиране, добра комуникация, планиране,		

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

				добро административно ръководство и комуникация с цел преодоляване на закъсненията и рисковете при изпълнението на портфолиото от дейности по договора.		

СРОК ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Срок за изпълнение на поръчката е не по - късно от 5 /пет/ месеца, съгласно тръжната документация на поръчката.

По Обособена позиция 3, „Организиране и провеждане на пресконференции и кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон"сроковете за изпълнение са следните:

- организиране и провеждане на 3 /три/ пресконференции – до 5 /пет/ дни след подаване на заявка от страна на Възложителя;
- организиране и провеждане на кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон" - Срокът за изпълнение е до 5 /пет/ месеца след сключване на договора, но не по-късно от 31 януари 2017г

гр.София 06.05.2016

Подпис:.....

Нели Апостолова, управител «Триера Комюникейшънс» ЕООД

Образец № 2 –ОП 3

Наименование на участника		„ТРИЕРА КОМЮНИКЕЙШЪНС” ЕООД
ЕИК на участника		BG 175455251
Седалище и адрес на управление	Адрес	София 1415, бул. Черни връх № 189 Г, вх. Б, ет 4, ап. 15
	Телефон	02/9587069, мобилен: 0897 400056
	Факс	02/9587069,
	e-mail	ndraganova @gmail.com
	Лице, представляващо участника	НЕЛИ ИВАНОВА АПОСТОЛОВА,управител
Адрес за кореспонденция	Адрес	София 1415, бул. Черни връх № 189 Г, вх. Б, ет 4, ап. 15
	Телефон/GSM	02/9587069, мобилен: 0897 400056
	Факс	02/9587069,
	e-mail	ndraganova @gmail.com
	Лице за контакт	НЕЛИ ИВАНОВА АПОСТОЛОВА,управител
Обслужваща банка	Наименование	Банка: ДСК АД
	Клон	Банков клон: ФЦ „ Бели брези”
	IBAN	IBAN: BG50STSA9300 0015134003
	BIC код	BIC: STSABGSF
	Титуляр по сметката	Триера Комюникейшънс ЕООД

До
Община Кърджали
гр.Кърджали, бул. „България” № 41

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

1

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка

Наименование на поръчката:	**„Осъществяване на дейности по информация и публичност по проект „Перперикон – минало за бъдеще”, Договор за предоставяне на безвъзмездна финасова помощ 24-10М1-28 от 23.04.2015г., финансиран по Мярка 1 „Реставриране, обновяване и опазване на културното наследство” на Програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства”, финансирана от Финансов механизъм на Европейско Икономическо Пространство 2009 – 2014 по обособени позиции”**
Обоособена позиция	***Обособена позиция 3 „Организиране и провеждане на кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон””***

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН/ГОСПОЖО ПРЕДСЕДАТЕЛ,

На основание Ваше Решение № 316 от 08.04.2016 г. за откриване на процедура за възлагане на обществена поръчка заявяваме, че желаем да участваме в процедурата при условията, посочени в обявлението и документацията за участие със следното ценово предложение:

Долуподписаната: **НЕЛИ ИВАНОВА АПОСТОЛОВА**

,управител на Триера Комюникейшънс ЕООД, предлагам да изпълня предмета на обществената поръчка на обща стойност от;

16 000 лева без ДДС

(словом лева), шестнадесет хиляди лв. без ДДС

19 200 лева с ДДС

(деветнадесет хиляди и двеста) лева с ДДС., формирана както следва:

№	Дейност/Задача	Количество	Единична цена без ДДС в лв.	Обща стойност без ДДС в лв.
1	**Пресконференции**	3 бр.	300	900
2	**Кампания за представянето на арх.комплекс „Перперикон"**	-	-	

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

2

2.1	**Промоционален семинар „Перперикон – минало за бъдеще”**	1 бр.	6000	6000
2.2	**Презентации в учебни заведения в област Кърджали, в които се обучават деца и младежи от ромски произход**	4 бр.	1000	4000
2.3	**„Ден на Перперикон” в Регионален исторически музей – Кърджали.**	1 бр.	5 100	5 100
			Обща стойност	**16 000**
			ДДС	**3 200**
			Обща стойност с ДДС	**19 200**

В предложените цени сме включили всички необходими разходи, свързани с пълното, качествено и срочно изпълнение на предмета на обособената позиция в описания вид, обем и обхват и с необходимото качественото изпълнение на обществената поркачество съгласно Техническата спецификация.

Запознати сме с условието на процедурата, че участник, който предложи цена с 20 (двадесет) % по-ниска от средната цена на останалите оферти, ще трябва да докаже как е постигнал тази цена съгласно чл. 70 от ЗОП.

Заявяваме, че настоящото ценово предложение е валидно 120 (сто и двадесет) дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързващо за нас при сключването на договор, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

Известно ни е, че в случай, че бъдем определени за изпълнител, за да сключим договор за обществена поръчка трябва да представим гаранция за изпълнение в размер на 3 (три) % от прогнозната стойност на поръчката.

Подпис и печат:

Дата **06/ 05 / 2016**

Име и фамилия **Нели Апостолова**

Качество на представляващия участника **управител**

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

3

Забележка:

** Всички цени трябва да бъдат посочени в български лева, закръглени до втория знак след десетичната запетая.*

** Цените се изписват с думи и цифри. При разлика комисията ще оценява цената, посочена с думи.*

Допускат се добавяне на допълнителни редове, при спазване на изисквания на възложителя, посочени в документацията.

Не се допускат промени на мерни единици.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

4

банкаДСК

ИЗДАДЕН БЮДЖЕТЕН ПРЕВОД

ОВ62208160005840
Уникален регистрационен номер:

Статус: Осчетоводен

22.08.2016

Платете на - Име на получателя Община Кърджали			
IBAN / Сметка на получателя BG55DEMI92403300072458			BIC на банката на получателя DEMIBGSF
При банка - име на банката на получателя ТЪРГОВСКА БАНКА "Д"			Вид плащане***
АВИЗО ЗА ИЗДАДЕНО ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА за плащане от/към бюджета		Вид валута BGN	Сума 480.00
Основание за превод ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПО Д-Р			
Още пояснения ОП 3 - КАМПАНИЯ ПЕРПЕРИКОН			
Вид* 9	номер на документа, по който се плаща		Дата (дд.мм.гггг) на документа
Период, за който се плаща-от дата(дд.мм.гггг)			Период, за който се плаща-до дата(дд.мм.гггг)
Задължено лице - наименование на юридическо лице или трите имена на физическо лице ТРИЕРА КОМЮНИКЕЙШЪНС ЕООД			
Булстат на Задължено лице 175455251		ЕГН на задължено лице	ЛНЧ на задължено лице
Наредител - наименование на юридическо лице или трите имена на физическо лице ТРИЕРА КОМЮНИКЕЙШЪНС ЕООД			
IBAN на наредителя BG50STSA93000015134003			BIC на банката на наредителя STSABGSF
Платежна система BISERA	Такси** 2	Размер на такса 0.00 BGN	Дата Осчетоводяване 22.08.2016	Вид плащане***
Референция на наредителя 20160822029980019657			ДСК регистрация ОВ62208160005840

*Вид документ: 1 - декларация 2 - ревизионен акт 3 - акциз,възстановяване 4 - авансова вноска	5 - парт. номер на имот 6 - постановление за принудително събиране 9 - други	**Такси: 1 - за сметка на наредителя; 2 - споделена; 3 - за сметка на получателя	***Вид плащане: попълва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет

Подпис и Печат ДСК:

ORIGINAL

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА