



Приложение към Приложение 9

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

ОТ

САТ ЛОДЖИСТИКС ЕООД

Гр. София





I. ВЪВЕДЕНИЕ

1. Представяне на участника

„САТ ЛОДЖИСТИКС“ ЕООД е създадена през 2013 година с предмет на дейност: Консултантска дейност в разработването и управлението на проекти, организационно развитие, организиране и провеждане на информационни събития, семинари, конференции, обучения и други.

Фирмата развива дейността си на основата на високия професионализъм, квалификацията и опита на своите експерти в съчетание със задълбочените им познания в разработването и управлението на проекти, финансирани от различните донорски инструменти. Предлага консултантски услуги в сферата на финансирането по проекти на Европейския съюз. Компанията е базирана в София, България. Ние се фокусираме върху осигуряването на експертни съвети за публичния и нестопанския сектор, както и за бизнеса, с цел усвояването на максимално финансиране по проекти, свързани с хоризонталните политики на Европейския съюз.

Нашите основни принципи са:

- ⇒ Почтеност и конфиденциалност.
- ⇒ Обективен и професионален съвет.
- ⇒ Мисия за продуктивно и дългосрочно партньорство.
- ⇒ Стремение за постигане на оптимални резултати.
- ⇒ Лично отношение към успеха на нашите клиенти

„САТ ЛОДЖИСТИКС“ ЕООД е изградила партньорска мрежа с редица фирми и организации в помощ на бизнеса.

Фирмата е технически обезпечена, разполага с квалифицирани специалисти и специфичен опит в следните направления:

- ⇒ Управление и развитие на човешки ресурси;
- ⇒ Организиране и провеждане на публични събития, семинари, информационни кампании и др;
- ⇒ Изработване на специализирани маркетингови стратегии и комуникационни планове;
- ⇒ Организиране и провеждане на специализирани обучения;
- ⇒ Изготвяне на вътрешно-административни и нормативни документи;





⇒ Изготвяне на проектни предложения и управление на проекти по програмите, финансирани от ЕС.

Експертите на дружеството притежават богат опит, знания и умения в областта на организирането и провеждането на публични събития, информационни кампании, семинари, обучения и др. подобни мероприятия. САТ Лоджистикс ЕООД притежават необходимите ресурси и са в състояние да осигурят всички необходими условия за успешното реализиране на настоящата поръчка и постигане на заложените цели и резултати. Експертите на дружеството притежават нужните знания, умения и компетенции за удовлетворяване на заложените изисквания от страна на Възложителя за изпълнение на услугата, поради спецификата на подхода ни на работа, който се основава на:

- ⇒ Висок професионализъм, коректност и лоялност – ако бъдем избрани за изпълнител, ние ще се ангажираме изцяло с изпълнение на поставените задачи, като ще съгласуваме всяко взето от нас решение с Възложителя;
- ⇒ Предложеният от нас екип от експерти притежава висока квалификация и опит за постигане на целите на настоящата поръчка и отговаря в пълна степен на спецификата на предмета на поръчката и обхвата на услугата;
- ⇒ Предложената организация за изпълнението на дейностите е изградена така, че да бъдат съобразени специфичните нужди на Възложителя, респективно целевите групи, с цел да се създадат необходимите предпоставки за осигуряване на оптимални резултати;
- ⇒ Ние се водим от разбирането, че поддържането на текуща комуникация и координация с Възложителя ще гарантира навременна реакция и предприемане на необходимите коригиращи мерки от страна на Изпълнителя при промяна на обстоятелства, оказващи влияние върху изпълнението на дейностите;
- ⇒ Многогодишен и разнообразен опит (както за публичния сектор, така и за бизнеса и нестопанския сектор) в изпълнението на ангажименти с подобен обхват и съдържание, ни прави надежден партньор при





реализирането на дейности в областта провеждането на информационни събития, управление и развитие на човешки ресурси и работа със специфични целеви групи.

2. Предмет, цел и обхват на процедурата

Предмет на настоящата процедура е изпълнението на услуга свързана с организиране и провеждане на дейности по идентифициране и насочване на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст предвидени за изпълнение на дейности по проект „Идентифициране на икономически неактивни младежи до 29г. възраст включително, които не са в образование или обучение, и активиране за включването им на пазара на труда за участие в проект ВG05MOP001-1.002 – 0154”Активни младежи в община Левски”. Целта на поръчката е да се идентифицират (определят и влезе в контакт) с лица от целевата група от община Левски. Процесът по идентифициране и насочване на икономически неактивни младежи до 29 г. възраст, ще се реализира, посредством провеждане на дейностите посочени в Техническите изисквания. В рамките на поръчката ще се идентифицират икономически неактивни младежи до 29 г. възраст включително, които не са включени в образование или обучение, и активиране за включването им на пазара на труда. Идентифицирането е процес, обединяващ всички действия, с чиято помощ може да се осъществи контакт с неактивен младеж, а именно:

- ⇒ поименно определяне на младеж, който не учи, не работи и не е регистриран като търсещ работа в дирекция „Бюро по труда” (ДБТ), заедно с адрес за осъществяване на контакт с него.
- ⇒ достигане до младежи, които не работят, не учат и не са регистрирани в ДБТ, което практически представлява намирането и осъществяването на контакт с младеж от целевата група по процедурата. Основен акцент при работа с икономически неактивните младежи, които са извън образование и обучение и не са регистрирани като безработни в структурите на Агенцията по заетостта, ще бъдат дейностите по тяхното идентифициране и активиране.



I. МЕТОДИКАТА ЗА ПРОВЕЖДАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

1. Концепция за провеждане и организация на дейностите и изпълнение на поръчката. Методология за изпълнение на дейностите

1.1. Описание на дейностите и под-дейностите за изпълнение на поръчката.

В процеса на идентифициране на представителите на целевата група, съгласно изискванията на Възложителя ще бъдат реализирани следните основни дейности:

1. Организиране и провеждане на спортен турнир за младежи до 29 години. В рамките на дейността ще бъде проведен спорен турнир по футбол за младежи. Участие ще вземат 4 отбора от община Левски. Турнирът ще се проведе в рамките на един ден на територията на град Левски.

2. Организиране и провеждане на стрийт парад (културно-развлекателно мероприятие) в 3 от населените места на община Левски. Стрийт парада ще се проведе в три населени места - с.Обнова, с. Малчика и с. Козар Белене. В рамките на дейността ще бъде организирана подвижна платформа (автомобил и/или камион). В период от три дни тази платформа, оборудвана с необходимата техника, както и в присъствието на DJ ще посети 3-те населени места.

Дейностите са насочени към целевата група по проекта - икономически неактивни младежи до 29 г. възраст включително, които не са в образование или обучение от 15 до 29 години, които по-често са с ниско образование и без квалификация, не са активни на пазара на труда, защото са с ниска или без пригодност за заетост и считат, че не могат да се реализират на пазара на труда. В рамките на спортния турнир и на стрийт парада, представителите от целевата група, които са идентифицирани от избрания изпълнител ще бъдат записвани с техните данни в специално изготвени за целта списъци и да получават допълнителна информация относно възможностите им за участие в проекта, под различни форми – мотивационни обучения, обучения по професионална квалификация, осигуряване на заетост и/или връщане в образование и/или обучение. Дейностите, в които ще бъдат включени и идентифицираните лица ще бъдат съобразени с тяхната възраст, образование, квалификация, знания и умения. Също така, идентифицираните неактивни лица трябва да получат и



флаери с допълнителна информацията относно възможностите, които предлага проекта, както техните права и задължения. Идентифицираните лица трябва да получат и тематични рекламно-информационни материали, които са подходящи за целевата група. При реализирането на дейностите и мерките в рамките на проекта, ще работим в тясно сътрудничество с община Левски, кметствата по места в селата, Дирекция „Бюрото по труда“ към агенцията по заетостта, Регионалния инспекторат на МОН, училищата на територията на община Левски, с представителите на неправителствения сектор и всички заинтересовани страни, за да се постигне по-голяма ефективност и ефикасност при реализиране на дейността, респективно постигане на целите и резултатите на проекта.

За идентифициране и активиране на младежи в целия процес по идентификация на лицата ще си партнираме с община Левски – възложител по настоящата поръчка. Основна цел на сътрудничеството на различните субекти е активирането на младежите - регистрация в дирекция „Бюро по труда“ или връщане в образователната система или включване в обучение и/или образование.

1.1.1 Описание на дейностите и под-дейностите, които ще бъдат реализирани в рамките на поръчката:

ДЕЙНОСТ 1: Организиране и провеждане на спортен турнир за младежи до 29 години.

Реализирането на дейност 1 - Организиране и провеждане на спортен турнир за младежи до 29 години ще се осъществи в следните под-дейности:

Под-дейност 1: Организация и контрол на дейност 1.

В под-дейност 1 ще бъде организирана и проведена среща между представители на Изпълнителя и Възложителя, като ще бъдат дискутирани основните параметри на заданието, готовността за стартиране на дейностите по договора, актуализиране в (случай на необходимост) на линейния график по отношение на дейност 1, определяне на отговорните лица от Възложителя и Изпълнителя и др. въпроси, касаещи организацията на работа, изпълнението на дейност 1, координацията и отчетността.

Под-дейност 2: Организиране и провеждане на среща/и с представители на заинтересованите страни.

За целта на идентифицирането на лицата ще бъдат проведени среща/и с представители на кметствата по места в селата, Дирекция „Бюрото по труда“





към агенцията по заетостта, Регионалният инспекторат на МОН, училищата на територията на община Левски, с представителите на неправителствения сектор и всички заинтересовани страни;

Под-дейност 3: Изготвяне на анкета за неактивните лица. В рамките на под-дейност 3 ще бъде изготвена анкета за желанието и мотивацията на неактивните лица (представители на целевата група) да се включат в дейностите по проекта.

Под-дейност 4: Изготвяне на бланка на списък с необходимите реквизити (за записване на идентифицираните неактивни лица).

Ще бъде изготвен списък с необходимите задължителни реквизити за записване на идентифицираните потенциални участници в проекта. Списък ще бъде попълван по време на провеждане на дейността.

Под-дейност 5: Изготвяне на флаери и тематични рекламни-информационни материали.

Флаерите ще съдържат допълнителна информацията относно възможностите, които предлага проекта за идентифицираните лица, както техните права и задължения. Тематични рекламни-информационни материали ще са изцяло съобразени с целите на проекта и ще бъдат подбрани така, че да са подходящи за целевата група, с оглед на нейната специфика и потребности.

Под-дейност 6: Провеждане на спортен турнир за младежи до 29 години.

В рамките на под-дейност 6 ще бъде проведен спорен турнир по футбол за младежи. Участие ще вземат 4 отбора от община Левски. Турнирът ще се проведе в рамките на един ден на територията на град Левски.

Общо в рамките на деня ще бъдат проведени 3 мача, два мача в преди обяд и един мач – финал на турнира след обяд. Първите два мача ще бъдат проведени, след като бъде изтеглен жребий кой отбор срещу кой ще играе. Финалният мач ще се състои между победителите от двата мача преди обяд.

По отношение на организацията на турнира ще се съобразим изцяло с изискванията на Закона за общественения ред при провеждане на спортни мероприятия, като предприемем всички необходими мерки за гарантиране на реда и сигурността при провеждане на спортни мероприятия, а именно ще бъдат осигурени необходимите длъжностни лица, като съдии, лекар, охрана –





отговорник по сигурността, които са задължителни за провеждането на подобни мероприятия.

Отговорникът по сигурността предприема всички необходими действия за гарантиране на сигурността при провеждането на спортни мероприятия и осигуряване на охрана в спортната зона, като уведомява органите на съответната областна дирекция на Министерството на вътрешните работи за мястото, датата и точния час на провеждане на спортното мероприятие, както и за начина за неговата охрана.

Отговорникът по сигурността организира пропускането на привържениците на различните отбори през различни входове на спортното съоръжение, като осъществява контрол за:

1. правото на достъп;
2. носенето на предмети, чието внасяне е забранено;
3. внасянето на алкохолни напитки, наркотични или други упойващи вещества

На територията на спортната зона не се допускат:

1. лица, които отказват да бъдат проверени;
2. лица, в които се открият предмети, чието внасяне на територията на спортната зона е забранено;
3. лица в нетрезво състояние или под въздействие на наркотични или други упойващи вещества;
4. малолетни лица без пълнолетен придружител;
5. (нова - ДВ, бр. 19 от 2009 г.) лица с наложена принудителна административна мярка забрана за посещение на спортни мероприятия в страната и в чужбина.

При провеждането на спортни мероприятия всеки посетител е длъжен да не застрашава или вреди на околните посетители.

На посетителите на спортни мероприятия се забранява внасянето на:

1. оръжие и предмети, които могат да се използват като оръжие;
2. спрейове със защитен газ, с разяждащи или с оцветяващи вещества;
3. бутилки, включително пластмасови над 500 мл, или предмети, произведени от чуплив или от особено твърд материал;
4. обемисти предмети като стълби, сандъци, куфари, столове и други;
5. сигнални ракети, светещи тела или пиротехнически изделия;
6. знамена и плакати с дръжки по-дълги от 1 м и с диаметър по-голям от 1 см, с изключение на олекотени ПВЦ-тръби с размер до 2,5 см;
7. механично задвижвани предмети и съоръжения, които предизвикват шум;





8. алкохолни напитки, наркотични или други упойващи вещества;
 9. животни.
 10. преодоляването на конструкции, съоръжения или преградни приспособления намиращи се в спортния обект или в спортната зона;
 11. влизането в места, забранени за посетители;
 12. паленето на огън, запалването и изстрелването на сигнални ракети;
 13. писането, облепянето или рисуването по спортните обекти и конструкции или по сградите и пътищата, които водят към тях;
 14. употребата на алкохолни напитки, наркотични или други упойващи вещества;
 15. замърсяването на спортната зона;
 16. (нова - ДВ, бр. 82 от 2006 г.) маскиране, което затруднява тяхното разпознаване.
- При установяване на нарушения лицата се отстраняват от територията на спортната зона.

По време на провеждане на турнира, експертите на Изпълнителя ще осъществяват непрекъснат контрол относно реализирането на дейността, като едновременно с това ще бъдат попълвани анкети и изготвяни списъци на лицата, които отговарят на критерия – неактивни младежи до 29 години, включително. Дейността е насочена към целевата група по проекта - икономически неактивни младежи до 29 г. възраст включително, които не са в образование или обучение от 15 до 29 години, които по-често са с ниско образование и без квалификация, не са активни на пазара на труда, защото са с ниска или без пригодност за заетост и считат, че не могат да се реализират на пазара на труда. Идентифицираните и записани лица са ще бъдат включени в следващите дейности на проекта, за да бъде постигнати заложените в проекта от Възложителя резултати и индикатори, респективно общата и специфичните цели на проекта. Експерти на Изпълнителя ще дават допълнителна информация – индивидуални консултации на идентифицираните лица, желаещи да се включат в проекта, относно целите на проекта, възможностите за участие в проекта, под различни форми – мотивационни обучения, обучения по професионална квалификация, осигуряване на заетост и/или връщане в образование и/или обучение. Също така, идентифицираните неактивни лица ще получат и флаери с допълнителна информацията относно възможностите,





които предлага проекта, както техните права и задължения. Идентифицираните лица в рамките на дейността ще получат и тематични рекламно-информационни материали, които са подходящи за целевата група.

Под-дейност 7: Изготвяне на доклад от дейност 1, придружен със списъци, снимки и други документи, по преценка на Изпълнителя, доказващи реализирането на дейността.

ДЕЙНОСТ 2: Организиране и провеждане на стрийт парад (културно-развлекателно мероприятие) в 3 от населените места на община Левски.

Стрийт парадът ще се проведе в три населени места - с.Обнова, с. Малчика и с. Козар Белене.

Под-дейност1: Организация и контрол на дейност 2.

В под-дейност 1 ще бъде организирана и проведена среща между представители на Изпълнителя и Възложителя, като ще бъдат дискутирани основните параметри на заданието, готовността за стартиране на дейностите по договора, актуализиране в (случай на необходимост) на линейния график по отношение на дейност 1, определяне на отговорните лица от Възложителя и Изпълнителя и др. въпроси, касаещи организацията на работа, изпълнението на дейност 2, координацията и отчетността.

Под-дейност 2: Организиране и провеждане на среща/и с представители на заинтересованите страни.

За целта на идентифицирането на лицата ще бъдат проведени среща/и с представители на кметствата по места в селата, Дирекция „Бюрото по труда“ към агенцията по заетостта, Регионалния инспекторат на МОН, училищата на територията на община Левски, с представителите на неправителствения сектор и всички заинтересовани страни;

Под-дейност 3: Изготвяне на анкета за неактивните лица.

В рамките на под-дейност 3 ще бъде изготвена анкета за желанието и мотивацията на неактивните лица (представители на целевата група) да се включат в дейностите по проекта.





Под-дейност 4: Изготвяне на бланка на списък с необходимите реквизити (за записване на идентифицираните неактивни лица).

Ще бъде изготвен списък с необходимите задължителни реквизити за записване на идентифицираните потенциални участници в проекта. Списък ще бъде попълван по време на провеждане на дейността.

Под-дейност 5: Изготвяне на флаери и тематични рекламno-информационни материали.

Флаерите ще съдържат допълнителна информацията относно възможностите, които предлага проекта за идентифицираните лица, както техните права и задължения. Тематични рекламno-информационни материали ще са изцяло съобразени с целите на проекта и ще бъдат подбрани така, че да са подходящи за целевата група, с оглед на нейната специфика и потребности.

Под-дейност 6: Провеждане на стрийт парад (културно-развлекателно мероприятие) в 3 от населените места на община Левски. Стрийт парада ще се проведе в три населени места - с.Обнова, с. Малчика и с. Козар Белене.

В рамките на дейността ще бъде организирана подвижна платформа (автомобил и/или камион). В период от три дни тази платформа, оборудвана с необходимата техника, както и в присъствието на DJ ще посети 3-те населени места. Целта на дейността е чрез реализирането на публичната проява да се обърнем към по-голям брой потенциални представители на целевата група, които да могат да бъдат привлечени да участват по време на стийт парада, в рамките на който да получат адекватна информация и професионална консултация относно възможностите им да бъдат включени в дейностите по проекта, като и ползите за тях, както в краткосрочен, така и в дългосрочен аспект.

По време на провеждане на стрийт парада, експертите на Изпълнителя ще осъществяват непрекъснат контрол относно реализирането на дейността, като едновременно с това ще бъдат попълвани анкети и изготвяни списъци на лицата, които отговарят на критерия – неактивни младежи до 29 години, включително. Дейността е насочена към целевата група по проекта - икономически неактивни младежи до 29 г. възраст включително, които не са в образование или обучение от 15 до 29 години, които по-често са с ниско образование и без квалификация, не са активни на пазара на труда, защото са с



ниска или без пригодност за заетост и считат, че не могат да се реализират на пазара на труда.

Идентифицираните и записани лица са ще бъдат включени в следващите дейности на проекта, за да бъде постигнати заложените в проекта от Възложителя резултати и индикатори, респективно общата и специфичните цели на проекта. Експерти на Изпълнителя ще дават допълнителна информация на идентифицираните лица, желаещи да се включат в проекта, относно целите на проекта, възможностите за участие в проекта, под различни форми – мотивационни обучения, обучения по професионална квалификация, осигуряване на заетост и/или връщане в образование и/или обучение. Също така, идентифицираните неактивни лица ще получат и флаери с допълнителна информацията относно възможностите, които предлага проекта, както техните права и задължения. Идентифицираните лица в рамките на дейността ще получат и тематични рекламno-информационни материали, които са подходящи за целевата група.

Под-дейност 7: Изготвяне на доклад от дейност 2, придружен със списъци, снимки и други документи, по преценка на Изпълнителя, доказващи реализирането на дейността.

Дейност 3: Изготвяне на окончателен доклад за изпълнението на договора по настоящата поръчка.

В рамките на дейност 3 ще бъде изготвен и предаден на Възложителя окончателния доклад във връзка с изпълнението на договора.

По отношение на техническата обезпеченост на материалната база, която ще използваме по време на изпълнение на дейностите – това е напълно оборудвани и обзаведен офис на дружеството в гр. София. Офисът е обзаведен с съвременни информационни и комуникационни средства, позволяващи безпроблемната работа на всички експерти и обслужващата администрация, което ще гарантира ефективното и ефикасно изпълнение и управление на дейностите по настоящата поръчка. По отношение на материалната база за реализирането на мероприятията на място на изпълнение на дейностите – ще използваме спортни съображения, позволяващи провеждането на турнир по футбол, а за провеждането на стрийт парада ще осигурим подвижна платформа, както и озвучителна техника, вкл. и DJ, с оглед на изискванията на

възложителя и за максимално ефективно и ефикасно изпълнение на дейностите по настоящата поръчка.

Очаквани резултати от реализирането на Дейност 1 и Дейност 2

- ⇒ Идентифицирани икономически неактивни младежи до 29 г. възраст включително, които не са в образование или обучение, и активирани за включването им на пазара на труда - 50 броя
- ⇒ Организиран и проведен спортен турнир
- ⇒ Организиран и проведен стрийт парад (културно-развлекателно мероприятие) в три населени места на територията на община Левски

Очаквани резултати от реализирането на Дейност 3

- ⇒ Изготвен окончателен доклад за изпълнението на договора по настоящата поръчка.
- ⇒ Качествено и в срок реализиран договор

1.2 Описание на целите, методите и средствата (инструментите) за провеждане и организиране на дейностите и под-дейностите.

Целите, методите и средствата (инструментите) за провеждане и организиране на дейностите и под-дейностите за изцяло съобразени с потребностите на целевата група и със заложените в проекта цели и резултати.

За провеждането на Дейност 1 е предвиден спортен турнир по футбол, като за идентифицирането на представителите на целевата група ще бъде използвана и анкета, чрез която да бъде установено тяхното желание и мотивацията им за включването им в проекта.

Също така в процеса на идентифициране на лицата ще им бъде предоставяна допълнителна информация чрез консултации от експертите на изпълнителя на място по време на събитията, както и ще им бъдат раздавани флаери и тематични рекламно-информационни материали. С оглед на спецификата на дейност 1 и целевата група за реализирането на дейността, вкл. под-дейностите, които са включени в същата, ще бъдат използвани следните методи (инструменти):



- ⇒ Публично мероприятие - организиране и провеждане на спортно мероприятие – организиране на събитие, което е подходящо и би привлекло представители на целевата група, с оглед на техните интереси и социално-икономически статус;
- ⇒ Анкетен метод – разработване и прилагане на анкета, с цел установяване на желанието и мотивацията на потенциалните представители на целевата група да се включат по проекта;
- ⇒ Индивидуални консултации на място от експертите на изпълнителя на представителите на целевата група, с цел да им бъдат представени дейностите по проекта, целите, резултатите и ползите на участниците в проекта, респективно техните права и задължения;
- ⇒ Информационна кампания – изготвяне и разпространение на флаери и тематични рекламни-информационни материали, чрез които ще се предоставя допълнителна информация на потенциалните участници в проекта за възможността им да се възползват от този проект и ползите им за бъдеще, както и възможността за допълнителни обучения и последваща заетост.

С оглед на спецификата на дейност 2 и целевата група за реализирането на дейността, вкл. под-дейностите, които са включени в същата, ще бъдат използвани следните методи (инструменти):

- ⇒ Публично мероприятие - организиране и провеждане на стийт парад - организиране на публично събитие в рамките на три дни, което е подходящо и би привлекло представители на целевата група, с оглед на техните интереси и социално-икономически статус;
- ⇒ Анкетен метод – разработване и прилагане на анкета, с цел установяване на желанието и мотивацията на потенциалните представители на целевата група да се включат по проекта;
- ⇒ Индивидуални консултации на място от експертите на изпълнителя на представителите на целевата група, с цел да им бъдат представени дейностите по проекта, целите, резултатите и ползите на участниците в проекта, респективно техните права и задължения;
- ⇒ Информационна кампания – изготвяне и разпространение на флаери и тематични рекламни-информационни материали, чрез които ще се предоставя допълнителна информация на потенциалните участници в проекта за възможността им да се възползват от този проект и ползите





им за бъдеще, както и възможността за допълнителни обучения и последваща заетост.

При избора на методи за реализирането на дейностите, водещи са обема и обхвата на дейностите, както и потребностите на целевите групи. Целите и на двете дейности са да достигнем до по-голям кръг от потенциалните представители на целевите групи, за да идентифицираме участниците проекта, които отговарят на критериите на целевата група, имат желание и мотивация за участие в проект, осъзнавайки ползите за тях в дългосрочен аспект-

1.3 Описание на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и за верифициране на отчетените резултати

При избора на методи на методите за управление и контрол на качеството по изпълнение на дейността и за верифициране на отчетените резултати, сме се съобразили изцяло с предмета и обхвата на дейностите по настоящата процедура.

С цел постигане на заложените от Възложителя цели, при изпълнението на настоящата обществена поръчка, Консултантът (Изпълнителят) ще акцентира върху следните стандарти за качество при управление и контрол на качеството по изпълнение на дейностите и верифициране на отчетените резултати:

Открит процес: Заинтересованите страни са включени при идентифицирането на представителите на целевата група и в процеса на провеждането на мероприятията, с цел гарантиране на повече прозрачност в процеса на реализиране на дейностите и постигане на по-качествени резултати.

Ефективен диалог и обратна връзка: Създаване на процес, който да осигури обратна връзка и възможности за диалог с целевата група и възложителя, за да се повиши качеството на реализираните дейности, с оглед постигане на целите на проекта и задоволяване на потребностите на представителите на целевите групи.

Добро управление: Добре структуриран и управляван екип от експерти, притежаващи необходимата квалификация и опит, съобразно техните ангажименти в рамките на поръчката.



Ефективно разпространение на резултатите до лицата вземащи решение: Резултатите от изпълнението на дейностите ще бъдат предоставяни регулярно на Възложителя и в случай на необходимост ще бъдат извършвани коригиращи действия в процеса на изпълнение на поръчката, с цел максимално ефективно и ефикасно използване на наличния ресурс за постигане на резултатите по проекта.

Безпристрастни заключения: Заключениеята, които ще изготвим и докладите от извършената работа ще бъдат обосновани, мотивирани и непредубедени.

Експертите ще бъдат подкрепени (при необходимост) от допълнителни експерти, както и административен персонал, предоставен от Изпълнителя.

Ние сме установили система за гарантиране на качеството при изпълнението на услугата, обект на настоящата поръчка, разработена с цел предоставяне на висока степен на сигурност, че Изпълнителят (Консултантът) и ангажираните с изпълнението на дейностите експерти ще спазват професионалните стандарти и регулаторните и законовите изисквания за качествено изпълнение на дейностите предвидени в техническата спецификация.

Системата за гарантиране на качеството при изпълнението на услугата се състои от политика, разработена за постигане на целите и процедури, необходими за внедряването на и текущия контрол за спазването на тази политика.

Системата за гарантиране на качеството при изпълнението на услугата в процеса на реализиране на дейностите по настоящата поръчка включва политика и процедури, обхващащи всеки един от следните елементи:

- ✓ лидерски отговорности за качество на услугата;
- ✓ етични изисквания;
- ✓ създаване и поддържане на регулярни контакти с Възложителя и целевите групи;
- ✓ човешки ресурси;
- ✓ изпълнение на ангажимента;
- ✓ текущ мониторинг на изпълнението и контрол на качеството.

Политиката и процедурите за контрол върху качеството са документирани и съобщени на всички участници в процеса на изпълнение на услугата от страна на Изпълнителя. Тази комуникация описва политиката и процедурите за контрол върху качеството и целите, които те следва да изпълняват, и включва

посланието, че всяко лице носи лична отговорност за качеството и че от него се очаква да спазва тази политика и процедури.

Лидерски отговорности за качеството

Ние сме изготвили политика и процедури, чиято цел е насърчаването на вътрешната култура на основата, че качеството е от съществено значение при изпълнението на ангажиментите. Тази политика и процедури изискват от управителя на дружеството, който е и ръководител на екипа да поеме крайната отговорност за системата за контрол върху качеството на извършване на услугата, предмет на настоящата поръчка.

Насърчаването на вътрешна култура, ориентирана към качеството, зависи от ясните, последователни и чести действия и послания от всички нива на ръководство, поставящи акцента върху политиката и процедурите за контрол върху качеството и изискването за:

- ✓ изпълнение на работата по начин, който съответства на професионалните стандарти и на регулаторни и законови изисквания;
- ✓ изготвяне на доклади, които са подходящи за съответните обстоятелства и отговарят на заложените изисквания.

Тези действия и послания насърчават култура, която признава и възнагражда висококачествената работа. Всяко лице или лица, на които е възложена оперативна отговорност за системата за осигуряване на качеството при изпълнение на услугата от страна на управителя на дружеството, разполага със съответния опит и способности, както и с необходимите правомощия, за да поеме тази отговорност.

Достатъчният и подходящ опит и способности дават възможност на отговорните лица да идентифицират и разберат въпросите, свързани с контрола върху качеството и да разработят подходящата политика и процедури. Необходимите правомощия дават възможност на лицата да изпълнят тази политика и процедури.

Етични изисквания

Дружеството има създадена политика и процедури, разработени по начин, осигуряващ разумна степен на сигурност, че фирмата и нейният персонал спазват съответните етични изисквания.



Независимост

Всички експерти, участващи в изпълнението на поръчката имат възможност да изразяват независимо своето мнение, с оглед на техните компетенции, с цел постигане на заложените цели и безпристрастно изпълнение на дейностите по проекта.

Човешки ресурси

Дружеството разполага с необходимите експерти - човешки ресурс със способности, компетентност и обвързаност с етичните принципи, необходими за изпълнението на нейните ангажименти в съответствие с професионалните стандарти, и с регулаторните и правни изисквания и който да позволи на експертите, отговорни за ангажиментите, да ги извършат качествено и в срок.

Тази политика и процедури обхващат следното:

- ✓ набиране на персонал;
- ✓ оценка на резултатите от работата;
- ✓ способности;
- ✓ компетентност;
- ✓ развитие на кариерата;
- ✓ повишение;
- ✓ възнаграждение;
- ✓ оценка на потребностите на персонала.

Способностите и компетентността се развиват посредством разнообразие от методи, включително следните:

- ✓ професионално образование;
- ✓ продължаващо професионално образование, включително обучение;
- ✓ професионален опит;

Ние възлагаме отговорността за всеки ангажимент на експерт, който ще е отговорен за ангажимента. Имаме разработена политика и процедури, изискващи:

- ✓ Идентичността и ролята на експерта, отговорен за ангажимента;
- ✓ Експертът, отговорен за ангажимента, да разполага със съответните способности, компетентност, правомощия и време за изпълнение на ролята.
- ✓ Отговорностите на експерта, отговорен за ангажимента, да са ясно дефинирани и съобщени на този експерт.





Ние сме изготвили процедури за оценка на способностите и компетентността на персонала. Способностите и компетентността, вземани под внимание при определянето на екипите по ангажимента и при определянето на необходимото ниво на надзор, включват следното:

- ✓ Разбиране на и практически опит в ангажименти с подобен характер и сложност посредством подходящо обучение и участие.
- ✓ Разбиране на професионалните стандарти и на регулаторните и правните изисквания.
- ✓ Подходящи технически познания, включително познания по съответните информационни технологии.
- ✓ Способност да прилага професионална преценка.
- ✓ Разбиране на политиката и процедурите на дружеството ни за контрол върху качеството.

Изпълнение на ангажимента

Ние сме създали политика и процедури, разработени с цел предоставяне на разумна степен на сигурност, че ангажиментите са изпълнени в съответствие с професионалните стандарти, и регулаторните и правните изисквания .

Посредством тези политика и процедури ние се стремим да установим последователност в качеството на изпълнение на ангажимента. Обхванатите въпроси за контрол на качеството включват следното:

- ✓ Как екипите по ангажимента са информирани за ангажимента, за да получат разбиране на целите на своята работа.
- ✓ Процеси за спазване на приложимите за ангажимента стандарти.
- ✓ Процеси за осъществяване на надзор върху ангажимента, обучение и наставничество на персонала.
- ✓ Методи за преглед на извършената работа, направените съществени преценки и форматът на издадения доклад.
- ✓ Съответната документация за извършената работа и за продължителността и обхвата на прегледа.
- ✓ Процеси за поддържане в актуално състояние на всички политики и процедури.

Осъществяването на надзор включва следното:

- ✓ Проследяване на напредъка по ангажимента.
- ✓ Вземане под внимание на способностите и компетентността на отделните членове на екипа по ангажимента, дали разполагат с достатъчно време за



извършване на работата си, дали разбират инструкциите и дали работата се извършва в съответствие с планирания подход към ангажимента.

- ✓ Обхващане на съществени въпроси, възникващи по време на ангажимента, като се има предвид тяхната значимост и съответно модифициране на планирания подход.
- ✓ Идентифициране на въпроси за консултиране или разглеждане с по-опитни членове на екипа по ангажимента по време на ангажимента.

Отговорностите за извършване на преглед се определят на базата, че по-опитни членове на екипа по ангажимента, включително експертът, отговорен за ангажимента, преглеждат работата на по-неопитните членове на екипа по ангажимента. Прегледите вземат под внимание дали:

- ✓ работата е извършена в съответствие с професионалните стандарти и с регулаторните и правните изисквания;
- ✓ са били повдигнати съществени въпроси за допълнително обсъждане;
- ✓ са проведени съответните консултации и произтичащите от това заключения са били документирани и осъществени;
- ✓ съществува необходимост от коригиране на естеството, времето за извършване и обхвата на извършената работа;
- ✓ извършената работа подкрепя достигнатите заключения и е добре документирана;
- ✓ получените доказателства са достатъчни и уместни, за да подкрепят доклада;
- ✓ целите на процедурите по ангажимента са били постигнати.

Текущо наблюдение

Политиката и процедурите, свързани със системата за контрол и гарантиране на качеството при изпълнението на услугата са подходящи, адекватни, функционират ефективно и отговарят на практиката. Тази политика и процедури включват постоянно разглеждане и оценка на системата на дружеството ни за контрол върху качеството, включително периодична фактическа проверка на избрани приключени ангажименти.

Целта на текущото наблюдение върху спазването на изискванията с помощта на политиката и процедурите за контрол върху качеството е да осигури оценка на:

- ✓ придържане към професионалните стандарти и към регулаторните и правни изисквания;



- ✓ дали системата за контрол върху качеството е била разработена по подходящ начин и се прилага ефективно;
- ✓ дали политиката и процедурите за контрол върху качеството са били прилагани по подходящ начин, така че докладите, които се издават от фирмата или от експерта, отговорен за ангажимента, са уместни и адекватни за обстоятелствата.

Логистично осигуряване на проекта

В рамките на изпълнението на настоящата обществена поръчка, Консултантът (изпълнителят) ще осигури наличието на подходящи офис условия, за да бъде гарантирано успешното и безпрепятствено изпълнение на проектните дейности. Ще осигурим добре оборудван офис по проекта, базиран на комуникативно място в София. Офисът ни ще осигури технически работата на експертите, комуникацията между тях, както и място за провеждане на срещи за отчитане напредъка на проекта и осъществяване контрол на качеството на изпълнение на поръчката. Ще бъде осигурена надлежната комуникация между Консултанта и Възложителя.

Ние ще осигурим пълна подкрепа и техническо осигуряване на екипа от експерти и допълнителни (в случай на необходимост) експерти, като ще ги подпомагаме за всички необходими дейности, с оглед на настоящата поръчка, от които ще имат нужда, за да могат да се съсредоточат изцяло върху изпълнението на основните си задължения при изпълнение на проекта. Ние ще осигурим последователна и непрекъсната работа на екипа, предвид графика на реализиране на дейностите по настоящата поръчка и конкретните ангажименти на съответните експерти.

2. Организация и план за изпълнение на дейностите.

Организацията и изпълнението на дейностите по настоящата поръчка ще се реализират в съответствие с обхвата, обема и спецификата на настоящата процедура.

1.2 Представяне на линеен график за изпълнение на поръчката, съобразен с планираната крайна дата за всяка от тях.

Към настоящото техническо предложение е приложен линеен график за изпълнение на поръчката, съобразен планираните крайни дати за всяка една от дейностите – виж Приложение „Линеен график за изпълнение на поръчката“.



1.3 Организация за изпълнение на поръчката.

Дружеството и експертите притежават:

- ⇒ Опит в организиране и провеждане на информационни събития, работа с хора, управление и развитие на човешките ресурси – има успешно изпълнени договори в областта на предмета на настоящата поръчка.
- ⇒ Отлично познаване на сферата на настоящата поръчка – дружеството има богат опит от работа с оперативните програми, съфинансирани със Структурните фондове на ЕС и приложението на съответната европейска и национална нормативна рамка, както и спецификите на предмета на дейност на настоящата поръчка.
- ⇒ Опитен и висококвалифициран експертен екип – Дружеството разполага с висококвалифицирани експерти с дългогодишен опит в областта на провеждане на информационни събития, работа с хора, управление и развитие на човешките ресурси, както и в областта на изпълнението и управлението на проекти на проекти, финансирани със средства по Оперативните програми, съфинансирани от Европейските структурни и Кохезионен фондове.
- ⇒ Прозрачност – Принципът е застъпен пряко в управлението, отчетността и комуникацията между заинтересовани страни на настоящата поръчка.
- ⇒ Безпристрастност – Нашите експерти се ръководят от принципа на безпристрастност при изпълнение на поставените им задачи. Прилагането на настоящия принцип гарантира качествено изпълнение на предмета на настоящата поръчка и постигането на качествени и устойчиви резултати.
- ⇒ Контрол на качеството – на всички етапи по време на реализиране на дейностите по настоящата поръчка ще гарантираме координация и комуникация със всички заинтересовани страни, ще следим за качествено реализиране на дейностите и при необходимост ще предприемем адекватни мерки, за да осигурим високо качество на реализираната услуга, респективно нейната ефективност и ефикасност.

Предложената от нас организация и изпълнение на поръчката обхваща (покрива) всички дейности, необходими за изпълнението на поръчката.



За целите на настоящата поръчка сме предложили от трима експерти, както следва:

Ръководителят на екипа има висше образование в областта на икономиката, степен „Магистър“, специалността „Маркетинг“. Ръководителят на екипа е управителя на САТ Лоджистикс ЕООД, притежава повече от 8 години управленски опит, както и опит в областта на организирането и провеждането на различни по своя характер събития. Ръководителят на екипа е организирала повече от 150 събития .

Отговорности и задължения на Ръководителя на екипа:

Ръководителят на екипа ще отговаря за цялостното изпълнение и отчитане на дейностите по настоящата поръчка. Ще участва активно във всички дейности, като контролира и координира изпълнението на дейностите по отношение на плана на за изпълнение на дейностите – графика на дейностите, качеството на изпълнение на дейностите, координацията и комуникацията между възложителя, изпълнителя, целевата група, както и координацията между членовете на екипа на изпълнителя.

Експертът „Организиране на събития“ има висше образование, степен „Бакалавър“, специалност „Връзки с обществеността“. Предложеният от нас експерт притежава богат опит в областта на организирането и провеждането на информационни кампании. Повече от 10 години професионален опит в областта на комуникациите, изготвянето на комуникационни стратегии и провеждането на информационни кампании.

Отговорности на Експерта „Организиране на събития“:

Експертът „Организиране на събития“ ще отговаря изцяло за организирането и провеждането на двете мероприятия – турнира по футбол и стрийт парада. Ще отговаря за логистиката, техническото обезпечаване и материалната база, необходима за успешното реализиране на двете събития. Експертът „Организиране на събития“ ще отговаря и координира изготвянето и разпространението на флаерите и рекламно-информационните материали, необходими в процеса на идентифициране на представителите на целевата група. Подпомага процеса на организиране на срещата/тите със заинтересованите страни.



Експертът „Човешки ресурси“ има висше образование в областта на Икономиката, степен „Магистър“, специалност „Икономика на труда“. Експертът „Човешки ресурси“ има повече от 10 години опит областта на управлението и развитието на човешките ресурси, вкл. подбор на персонал, кариерно консултиране и ориентиране.

Отговорности и задължения на Експерта „Човешки ресурси“:

Експертът „Човешки ресурси“ ще отговаря за изготвянето и прилагането на анкетата във връзка с желанието и мотивацията на представителите на целевата група да участват в дейностите по проекта. Ще изготви бланка за списъка (с необходимите реквизити) на идентифицираните лица. Също така, експертът „Човешки ресурси“ ще предоставя индивидуална консултация на желаещите представители на целевата група, по отношение на възможността им за участие в проекта и ползите за тях.

Експертите са подбрани така, че тяхната квалификация и опит напълно да отговарят на изискванията на Възложителя и да допринасят за успешното, ефективно и ефикасно реализирането на дейностите по настоящата поръчка.

В таблицата по-долу са посочени разпределението на задачите и отговорностите на всеки един експерт от нашия екип.

Дейност/под-дейност	Отговорен Експерт	Основни задачи и отговорности
ДЕЙНОСТ 1:		
Организиране и провеждане на спортен турнир за младежи до 29 години.		
Под-дейност 1: Организация и контрол на дейност 1.	РЕ	Организира, контролира и координира изпълнението на дейностите по отношение на плана на за изпълнение на дейностите – графика на дейностите, качеството на изпълнение на дейностите, координацията и комуникацията между възложителя, изпълнителя, целевата група, както и координацията между членовете на екипа





		на изпълнителя.
Под-дейност 2: Организиране и провеждане на среща/и с представители на заинтересованите страни.	РЕ, ЕОС	Организиране и логистика на срещата/тите, комуникация със заинтересованите страни, координация между участниците
Под-дейност 3: Изготвяне на анкета за неактивните лица.	ЕЧР	Ще бъде изготвена анкета, с която да бъдат установени желанието и мотивацията на представителите на целевата група за участие в проекта.
Под-дейност 4: Изготвяне на бланка на списък с необходимите реквизити	ЕЧР	Ще бъде изготвена бланка на списък, в която ще се записват координатите на идентифицираните лица, с цел да бъдат набрани необходимия брой лица за участие в следващите дейности по проекта.
Под-дейност 5: Изготвяне на флаери и тематични рекламни-информационни материали	ЕОС	Ще бъдат изготвени флаери и тематични рекламни-информационни материали, чрез които ще се Експертът „Организиране на събития“ ще отговаря и координира изготвянето и разпространението на флаерите и рекламни-информационните материали, необходими в процеса на идентифициране на представителите на целевата група. Подпомага процеса на организиране на срещата/тите със заинтересованите страни.
Под-дейност 6: Провеждане на спортен турнир за младежи до 29 години	РЕ, ЕОС, ЕЧР	В тази под-дейност ще участват всички членове на екипа, като РЕ ще контролира и координира цялостния процес по провеждането на спортния турнир, ЕОС ще отговаря за логистиката, техническото обезпечаване и материалната база,





		необходима за успешното реализиране на турнира, ще разпространява на потенциалните представители на целевата група флаери и тематични рекламно-информационни материали, ЕЧР ще предоставя индивидуална консултация на желаещите представители на целевата група, по отношение на възможността им за участие в проекта и ползите за тях, както и ще спомага за предоставянето и попълването на анкетата относно желанието и мотивацията на представителите на целевата група да участват в дейностите по проекта.
Под-дейност 7: Изготвяне на доклад от дейност 1	РЕ	Изготвя доклада относно изпълнението на дейност 1
ДЕЙНОСТ 2: Организиране и провеждане на стрийт парад (културно-развлекателно мероприятие) в 3 от населените места на община Левски.		
Под-дейност 1: Организация и контрол на дейност 2.	РЕ	Организира, контролира и координира изпълнението на дейностите по отношение на плана на за изпълнение на дейностите – графика на дейностите, качеството на изпълнение на дейностите, координацията и комуникацията между възложителя, изпълнителя, целевата група, както и координацията между членовете на екипа на изпълнителя.
Под-дейност 2: Организиране и провеждане на	РЕ, ЕОС	Организиране и логистика на срещата/тите, комуникация със заинтересованите страни, координация





среща/и с представители на заинтересованите страни.		между участниците
Под-дейност 3: Изготвяне на анкета за неактивните лица.	ЕЧР	Ще бъде изготвена анкета, с която да бъдат установени желанието и мотивацията на представителите на целевата група за участие в проекта.
Под-дейност 4: Изготвяне на бланка на списък с необходимите реквизити	ЕЧР	Ще бъде изготвена бланка на списък, в която ще се записват координатите на идентифицираните лица, с цел да бъдат набрани необходимия брой лица за участие в следващите дейности по проекта.
Под-дейност 5: Изготвяне на флаери и тематични рекламни-информационни материали	ЕОС	ЕОС ще изготви флаери и тематични рекламни-информационни материали, необходими в процеса на идентифициране на представителите на целевата група. Подпомага процеса на организиране на срещата/тите със заинтересованите страни.
Под-дейност 6: Организиране и провеждане на стрийт парад	РЕ, ЕОС, ЕЧР	В тази под-дейност ще участват всички членове на екипа, като РЕ ще контролира и координира цялостния процес по провеждането на стрийт парада, ЕОС ще отговаря за логистиката, техническото обезпечаване и материалната база, необходима за успешното провеждане на стрийт парада, ще разпространява потенциалните представители на целевата група флаери и тематични рекламни-информационни материали, ЕЧР ще предоставя индивидуална консултация на желаещите представители на целевата група, по отношение на възможността им



		за участие в проекта и ползите за тях, както и ще спомага за предоставянето и попълването на анкетата относно желанието и мотивацията на представителите на целевата група да участват в дейностите по проекта.
Под-дейност 7: Изготвяне на доклад от дейност 2	РЕ	Изготвя доклада относно изпълнението на дейност 2
ДЕЙНОСТ 3: Изготвяне на окончателен доклад за изпълнението на договора по настоящата поръчка.	РЕ	РЕ изготвя и предава на Възложителя окончателния доклад във връзка с изпълнението на договора.

РЕ – Ръководител на екип

ЕОС – Експерт „Организиране на събития“

ЕЧР - Експертът „Човешки ресурси“

1.4 Механизми за вътрешен контрол и механизъм за комуникация и координация с Възложителя.

1.4.1 Механизъм за вътрешен контрол по изпълнение на дейностите

В процеса на изпълнение на поръчката се визира на всеки етап осъществяване на вътрешна оценка на постигнатите резултати. Всяка дейност ще приключва с доклад, с в който ще бъдат обобщени резултатите, респективно постигането на целите. Регулярните срещи на екипа на изпълнителя, както и ефективната комуникация с заинтересованите страни и с представителите на целевата група, ще бъдат добра предпоставка за навременно преодоляване и предотвратяване на евентуални на потенциални рискове и проблеми. Екипът от експерти, предложен от изпълнителя притежава необходимата експертиза и практически опит – важен фактор успешното реализиране на проекта.





Фиксирането на рисковите фактори чрез вътрешния мониторинг и контрол е ефективен начин за отстраняване на евентуални отклонения и възникнали проблеми по време на изпълнение на поръчката. В рамките на реализирането на поръчката, с цел да гарантираме качествено и навременно реализиране на дейностите ще прилагаме следните методи:

- ⇒ Метод на наблюдение, вътрешна оценка, контрол и отчитане – регулярно ще се организират работни срещи на екипа – определен за отчитане на текущата работа и проследяване на напредъка, ще се подготвят текущи справки и отчети. Ще се следят предвидените индикатори за напредък. Непрекъснатото наблюдение, контрол и оценка в процеса на реализиране на дейностите ще осигури коректност и ефективност на изпълнение на обученията и постигане на заложените цели, резултати и индикатори.
 - ⇒ Метод на обратна връзка – метод за проследяване на ефекта от изпълнението на поръчката и анализ на риска, чрез създаване на възможност за навременно коригиране. Разписаният в настоящето техническо предложение план за управление на риска ще бъде приложен в процеса на изпълнение на поръчката, като обратна връзка ще се търси и от целевата група и от представителите на възложителя.
 - ⇒ Методи за анализ и оценка на постигнатите резултати - ще се прилагат на всеки един етап от реализацията на поръчката. Своевременно ще се анализира и оцени свършената до момента работа и при евентуално наличие на отклонения от първоначално начертания план или незадоволителни резултати ще се вземат навреме мерки, с цел да се постигне желания ефект и резултат в срока на договора.
 - ⇒ Отчитането от страна на изпълнителя ще се извършва под формата на доклад от извършената работа, който ще съдържа необходимия доказателствен материал за реализираните дейности и постигнатите резултати.
- Ръководителят на проекта ще следи за навременното и според предварително зададени характеристики реализиране на дейностите, както и разпределението на отговорностите и задълженията на експертите по договора. Експертите ще отговарят за навременното и професионално



изпълнение на възложените им дейности. С цел гарантиране на редовното, навременно и точно отчитане на напредъка в изпълнението и на резултатите от планираните дейности ще бъде изграден нарочен механизъм за наблюдение и вътрешна оценка, за цялостното функциониране, за който ще отговаря Ръководителят на екипа. Наблюдението ще се осъществява постоянно, а оценката ще бъде периодична. Мерки за преодоляване на евентуални закъснения, които ще бъдат прилагани от Консултанта: включване на краткосрочни експерти, за да бъдат преодолените забавянията; спазване на договорения времеви график. Спазване на изискванията относно осигуряването на публичност и информираност за реализиране на предмета на поръчката.

С цел постигане на прозрачност и законосъобразно изпълнение на предвидените дейности и ефективно, ефикасно и икономично разходване на заложените средства ще бъде осъществяван контрол от Ръководителя на екипа през цялото време на реализиране на договора. По отношение на навременно и точно отразяване на техническия напредък на постигнатите резултати ще бъдат осъществявани регулярни работни срещи между представители на екипа на изпълнителя и определените отговорни лица от екипа на възложителя.

Комуникационните канали са разпределени по следния начин:

⇒ С възложителя:

- Регулярни работни срещи
- Електронна комуникация, чрез писмени съобщения - e-mails
- Телефонна комуникация
- Писмена комуникация на хартиен носител – по поща, куриер, доставка на ръка и др.

⇒ С целевата група:

- Индивидуални консултации от експертите по време на провеждане на събитията;
- Анкета;
- Електронна комуникация, чрез писмени съобщения – при необходимост;
- Телефонна комуникация – при необходимост

⇒ Процедури за комуникация с експертите, които ще бъдат ангажирани с дейностите:

Освен вътрешните за изпълнителя координационни срещи, ще бъдат осъществени и работни срещи между представители на екипа за обучения от

Изпълнителя и определените отговорни лица от екипа на Възложителя. Комуникацията ще се осъществява по следния начин:

- Електронна комуникация, чрез писмени съобщения – при необходимост;
- Телефонна комуникация;
- Работни срещи;
- Групови дискусии – при необходимост

⇒ Информирание на целевата група

Целевата група ще бъде информирана както по време на организиране, така по време на провеждане на обученията, посредством:

- Електронна комуникация, чрез писмени съобщения – при необходимост
- Телефонна комуникация – при необходимост
- Чрез представители на Възложителя
- Чрез представители на Изпълнителя
- Чрез информационни материали и флаери

3. Идентифициране и управление на риска

3.1 План за управление на риска, анализ на рисковете (по отношение на показателите на риска - вероятност за настъпване и тежест на ефекта, както и на степента им на влияние), и описание на мерки за предотвратяване и преодоляване на всеки един от рисковете.

Целта на управлението на риска е да установи, да определи (качествено и количествено), да контролира и да се предотвъртят и/или минимизират всички рискове, които могат да изложат на опасност или да бъдат предпоставка за успешното реализиране на дейностите по настоящата поръчка, респективно да попречат за постигането на заложените от Възложителя цели.

Управлението на риска е процес на установяване на всеки потенциален риск, който може да окаже влияние в процеса на изпълнение на поръчката, да се оцени риска по отношение на неговата степен на вероятност и влияние, респективно да се препоръчат необходимите действия и отговорни лица.

Навременното идентифициране на рисковете, прилагането на адекватни и мерки за намаляване на влиянието на рисковете и доброто управление на рисковете като цяло води до осигуряване на качество и непрекъснатост на



работните процеси, което ще доведе до навременно реализиране на дейностите в рамките на определените от Възложителя срокове.

Управлението на риска включва следните основни дейности:

- ⇒ Разработване на стратегия за управление на риска, включваща съответните действия за ограничаване на рисковете, срокове и отговорници за тяхното изпълнение; Групиране на основните рискове по групи;
- ⇒ Идентифициране на риска;
- ⇒ Анализ на риска;
- ⇒ Периодичен преглед и преоценяване на рисковете;
- ⇒ Оценка на идентифицираните рискове, съгласно предварително утвърдена методика;
- ⇒ Минимизиране на влиянието на риска;
- ⇒ Превантивни действия;
- ⇒ Мониторинг на риска и предприемане на коригиращи действия, в случай на необходимост;

Дейности за ограничаване на потенциалните рискове.

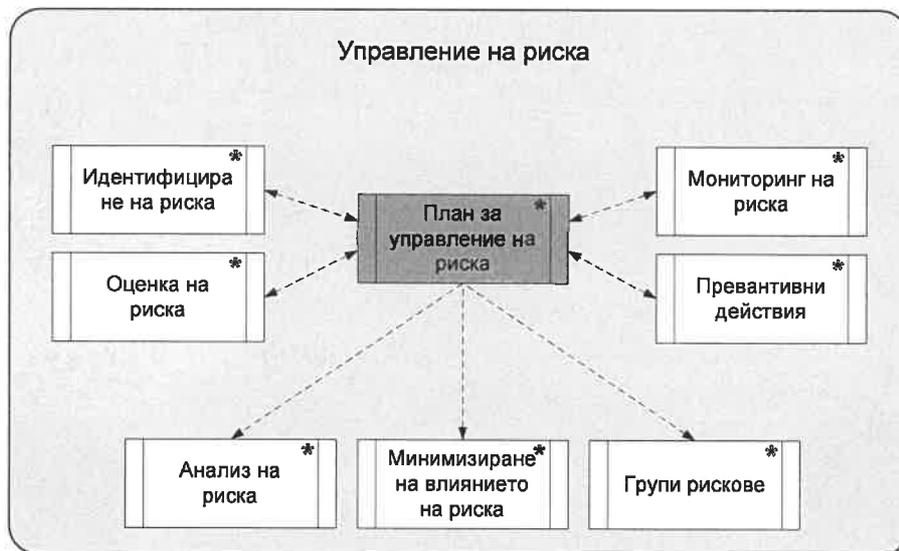
Към основните дейности за управление на риска могат да се добавят и доказаните добри практики в тази сфера, а именно: оценка на остатъчния риск, т.е. очакваното ниво на критичност на всеки риск след прилагането на действията по неговото ограничаване и наблюдение и контрол на рисковете и действията за тяхното ограничаване, с цел предприемане на коригиращи действия в случай на необходимост.

Основополагащ за успешното управление на риска е разработването на Стратегия за управление на риска, който описва целта, стратегията и конкретния подход в процеса на прилагането ѝ. Стратегията за управление на риска се разработва непосредствено след стартирането на дейностите и се поддържа от ръководителя на екипа на Изпълнителя през целия период на изпълнение на поръчката, като действията, които следва да се предприемат за смекчаването им бъдат решавани на оперативно ниво. Стратегията за управление на риска включва система за оценка, препоръчително противодействие и определяне на отговорните служители, които ще изпълнят действията. Рисковете с висока и средна степен на значимост трябва незабавно да бъдат включени в плана за управление на риска и редовно да се проследяват за спазването на препоръчителните действия, за да се намали значимостта на риска до ниска или напълно да се елиминира. Относно прегледа и контрола на



рисковете, както и предприемането на необходимите мерки с цел предотвратяването и/или елиминирането им, отговорност носи ръководителя на екипа от страна на Изпълнителя.

За успешното изпълнение на дейностите, включени в обхвата на настоящата обществена поръчка, е необходимо да бъдат детайлно разгледани и анализирани всички рискове, които могат да застрашат постигането на проектните цели, както и да бъдат оценени възможностите, респективно да бъдат предприети съответните мерки за минимизиране на въздействието от тези рискове. В този контекст предлагаме система за управление на риска, основаваща се на най-добрите световни практики в сферата на управлението на риска, а именно:



Основните стъпки, включени в процеса на управление на риска са:

❖ **Идентифициране на потенциалните рискове, застрашаващи целите.**

Идентифицират се всички събития, чието настъпване би могло да има потенциално негативен ефект върху постигане на целите на обществената поръчка.

❖ **Групиране на рисковете.**

Идентифицираните рискове следва да бъдат групирани, в зависимост от очакваните аспекти на проявление на съответния риск, а именно:

- **Организационни рискове** – това са рисковете, свързани с цялостната организация и управлението на дейностите по изпълнение на услугата, обект на поръчката;



- **Финансови рискове** – рискове свързани с финансови затруднения по отношение на страните по договора;
- **Рискове при изпълнението** – рисковете, свързани с реализирането на дейностите, съобразно графика на изпълнение и в съответствие с изискванията за качество на услугата;
- **Ресурсни рискове** – рискове, свързани с подбора и управлението на екипа за изпълнение на поръчката, респективно необходимостта от смяна на експерти, в случай на непредвидени обстоятелства;
- **Правни рискове** - рискове, свързани с недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна и нормативна уредба в процеса на изпълнение на поръчката;
- **Рискове, свързани с дейността на Възложителя** - рискове, свързани с осигуряването на активно участие в изпълнението на поръчката от страна на Възложителя и останалите заинтересовани страни, с оглед на характера и спецификата на услугата по настоящата поръчка;
- **Комуникационни рискове** - рискове, свързани с комуникацията и координацията на дейностите в обхвата на поръчката, респективно между Възложителя и Изпълнителя, както и между всички заинтересовани страни;
- **Други рискове, недефинирани по-горе** – рискове, специфични за конкретната услуга, с оглед на обема, характера и спецификата ѝ.

След като се идентифицират и групират, **рисковете се оценяват по вероятността на тяхното настъпване и по степента на влиянието**, което ще окажат върху целите и резултатите, в случай че настъпят. На база на мултиплицираният ефект на влияние и вероятност, се присъжда оценка на тежестта на всеки риск, като скалата на оценяване варира според изборния за оценка подход. Най-разпространената скала е тристепенна, според която тежестта на рисковете се оценява като висока, средна или ниска.

Методът на определяне на тежестта на риска е представен в следната фигура:





ВЕРОЯТНОСТ	ВИСОКА	жълто	червено	червено	<div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #808080; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div style="text-align: left;"> <p>ВИСОК РИСК</p> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 10px;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #d3d3d3; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div style="text-align: left;"> <p>СРЕДЕН РИСК</p> </div> </div> <div style="display: flex; align-items: center;"> <div style="width: 20px; height: 20px; background-color: #c0c0c0; border: 1px solid black; margin-right: 5px;"></div> <div style="text-align: left;"> <p>НИСЪК РИСК</p> </div> </div> </div>
	СРЕДНА	зелено	жълто	червено	
	НИСКА	зелено	зелено	жълто	
		ниско	средно	високо	

ВЛИЯНИЕ

❖ **Анализиране на рисковете**, в т.ч. оценка на степента на въздействие върху всяка от дейностите, включени в обхвата на обществената поръчка.

❖ **Съставяне на план за управление на риска за съществените рискове.**
За управлението на вече идентифицираните и оценени рискове се разписват конкретни адекватни мерки, които са насочени както към минимизиране на вероятността от настъпване на риска, така и към минимизиране на негативното им влияние при евентуално настъпване. По този начин изготвяме плана за управление на идентифицираните и оценени рискове. Целта е чрез този план да вземем необходимите превантивни мерки и да не допуснем потенциалните рискове да попречат на успешното реализиране на дейностите по настоящата поръчка.

❖ **Идентифициране на превантивни действия.**

Изготвените мерки за преодоляване на последиците при настъпване на идентифицираните рискове са съществен елемент в процеса на управление на риска.

❖ **Минимизиране на влиянието.**

В процеса на минимизиране на риска се използват различни методи при настъпване на риска, които водят до ограничаване негативното му влияние и идентифициране на „остатъчен риск“.



❖ Наблюдение на рисковите области и регулярна преоценка на потенциалните рискове.

Проявлението на рисковете следва да се наблюдава периодично, с оглед на промените в ситуацията по отношение на изпълнението на дейностите, както и да се проследи ефективността на избраните и прилагани мерки по отношение на минимизиране и/или елиминирание на възможните рискове.

Чрез ефективното управление на риска се цели да се идентифицира всеки възможен риск, който има вероятност да повлияе на успешното изпълнение на поръчката, да се оцени този риск, да се изготвят необходимите мерки и действия относно минимизирането и/или елиминирането му, както и да се определи отговорното лице за разрешаването му. Управлението на риска подпомага създаването на превантивна система за рисковете, които могат да се появят и предполага изготвянето навременни и адекватни мерки за минимизиране на влиянието върху постигането на основната и специфичните цели на настоящата поръчка.

Рискове, идентифицирани от Възложителя:

- Липса на заинтересованост и мотивация от представителите на целевата група относно включването им в дейностите предвидени по поръчката;
- Недобра координация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на поръчката;
- Недобра комуникация и координация между екипа на Възложителя и на Изпълнителя;
- Недостатъчен интерес към предвидените мероприятия и невъзможност да бъдат идентифицирани заложените по проекта брой представители на целевата група;
- Ненавременно събиране на информация, необходима за качествено изпълнение на дейностите по договора (забавяне или неполучаване);
- Недостатъчни нагласи на участниците за участие в предвидените мероприятия, вследствие на неефективно или неподходящо информирание;
- Липса на адекватно разпределение и концентрация на ресурси от страна на Изпълнителя за обезпечаване на качествено и навременното изпълнение на поръчката.
- Забавяне при извършване на съответните дейности, необходими за реализиране на поръчката, с оглед на тяхното значение за следващите етапи от изпълнението на проекта;





-
- **Забавяне на плащанията по договора от страна на Възложителя и липса на достатъчен финансов ресурс от страна на Изпълнителя за навременното реализиране на дейностите.**



План за управление на риска:

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка дейност по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Влияние)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
1. Липса на заинтересованост и мотивация от представителите на целевата група относно включването им в дейностите предвидени по поръчката	Висока	Средна	Високо	- Навременно информиране на всички заинтересовани страни за дейностите по проекта; - Индивидуален подход към потенциалните представители на целевата група; - Добре подготвени информационни материали, даващи възможност на представителите на целевата група да получат максимално	- Предварително проучване на потенциалните представители на заинтересованите страни; - Допълнителни индивидуални консултации в процеса на идентифициране на участниците в проекта; - Адекватно написани и разработени информационни материали, в т.ч. и флаери, които да гарантират, че представителите на целевата група



РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка дейност по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Влияние)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
2.Недобра координация и сътрудничество между заинтересованите страни в рамките на поръчката	Висока	Средна	Високо	<p>достъпна информация по отношение на позите за тях от участието им в проекта;</p> <p>- атрактивно провеждане на предвидените събития</p>	<p>ще получат достъпна информация, която да им позволи за се запознаят по-добре с ползите да тях в дългосрочен аспект.</p>
				<p>-Осигуряване на необходимите информационни връзки за своевременното координиране между екипа на Изпълнителя и екипа на Възложителя и институциите-</p> <p>-Определяне на контактно лице, което да отговаря за комуникацията между</p>	<p>-Работа в тясно сътрудничество с Възложителя, обсъждане на участието на различните заинтересовани страни в отделните етапи от работата по изпълнение на дейностите;</p> <p>- Изпълнителят ще разчита на ангажираност от страна на Възложителя, както и навременна</p>

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка дейност по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Влияние)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
				страните.	комуникация със заинтересованите страни за преодоляването на този риск.
3.Недобра комуникация и координация между екипа на Възложителя и на Изпълнителя	Висока	Средна	Високо	<p>-Изготвяне на детайлен работен график, който стриктно ще бъде координиран и контролиран.</p> <p>- Предварително планиране на ресурсите от страна на Изпълнителя и Възложителя.</p> <p>-Определяне на отговорни лица за контакт от страна на</p>	<p>-При възникване на затруднения ще информираме своевременно Възложителя и ще търсим неговото съдействие.</p> <p>-Работа в тясно сътрудничество с Възложителя, обсъждане на участието на различните заинтересовани страни в отделните етапи от работата по изпълнение на</p>

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка дейност по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Влияние)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
				Възложителя и от страна на Изпълнителя.	дейностите -Още при стартиране на дейностите по договора по настоящата поръчка ще бъде организирана работна среда ще бъдат уточнени лицата за контакт между страните, както и лицата за контакт от основните заинтересовани страни. -Стриктно ще се придържаме към план-графика за изпълнение, така че Възложителят и своевременно да планират своята ангажираност. -Прецизиране на формите и периодичността на комуникация с

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Влияние)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
					<p>представители на Възложителя, включително регулярност на работните срещи, система за електронна кореспонденция и др.</p> <p>-Своевременното информирание на Възложителя и заинтересованите страни за предстоящите дейности по договора.</p> <p>-При възникване на затруднения ще информираме своевременно Възложителя и ще търсим неговото съдействие.</p>

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка дейност по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Възпане)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
4. Недостатъчен интерес предвидените мероприятия и невъзможност да бъдат идентифицирани заложените по проекта брой представители на целевата група;	Висока	Средна	Високо	<p>- Предприемане на допълнителна информационна кампания, чрез използване на местни информационни средства;</p> <p>- Реализиране на допълнителни работни срещи с представители на кметствата в общината, ДБТ, училища, НПО и други заинтересовани страни, които познават спецификата на целевата група биха могли чрез информация и опитът, които имат да бъдат</p>	<p>- След сключване на договора, да са извършва необходимата координация и контрол в процеса на установяване на наличните за общината представители на целевата група, както и техните потребности;</p> <p>- В случай на необходимост, привлечане на допълнителни експерти за осъществяване по-голяма публичност на мероприятията и достигането и до максимално голям брой потенциални участници.</p>

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Вънние)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
5. Ненавременна събиране на информация, необходима за качествено изпълнение на дейностите по договора (забавяне или неполучаване);	Средна	Средна	Средно	<p>ползени в процеса на повишаване на мотивацията на представителите на целевата група да участват в проекта.</p>	<p>-Ежедневно проследяване на наличната информация за предстоящите дейности; - Работа в тясно сътрудничество с възложителя и при необходимост изискване на съдействие за информация, която е достъпна до Възложителя и би могла да бъде предоставена на Изпълнителя в по-кратки срокове.</p>

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Влияние)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
				<p>резерв от дни, в случай на евентуално забавяне на информация;</p> <p>- При неполучаване на информация, ще бъдат ангажирани ресурси на дружеството, с цел информацията да бъде набавена, ако нейното неполучаване оказва влияние върху изпълнението на проекта, респективно неговите резултати.</p>	<p>-Изискване от Възложителя за навременно предоставяне на наличната информация, с оглед на възможност от потенциални промени.</p>

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Влияние)	Описание на мерките за предотвратяване и предотбяване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
6. Недостатъчни нагласи на участниците за участие в предвидените мероприятия, вследствие на неефективно неподходящо информирание;	Висока	Средна	Високо	-Изготвяне на адекватни и достъпни информационни материали и флаери; - Индивидуално консултиране на потенциалните участници в проекта; - Информирание чрез местните структури на заинтересованите страни	- Тясно сътрудничество с всички заинтересовани страни; - При необходимост да се дадат допълнителни часове на Експерта Човешки ресурси за повече на брой консултации на потенциалните представители на целевата група; - Поддържане на контакти с различни местни медии, с цел популяризиране на дейностите, ако е необходимо.
7. Липса на адекватно и на разпределение и на концентрация	Средна	Ниска	Средно	-Спазване на механизмите за вътрешна организация и контрол на работа в	- Провеждане на регулярни срещи между членовете на екипа по проекта;

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка дейност по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Влияние)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
ресурси от страна на Изпълнителя за на и на поръчката.				дружеството; -Спазване на механизмите за вътрешна организация и контрол в екипа по договора; - Навременно запознаване на всички членове на екипа по договора с графика на дейностите, както и продължителността на договора, както техните задължения и отговорности.	- Проследяване на изпълнението на задачите, постиганите резултати, напредъка по договора и предприемане на коригиращи мерки, в случай на необходимост.
8. Забавяне при извършване на съответните дейности,	Средна	Средна	Средно	-Спазване на линейния график за реализиране на дейностите по проекта;	- Преглед и съгласуване на графика и действията с възложителя; - Незабавно уведомяване на

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка дейност по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Влияние)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
необходими реализирани поръчката, с оглед на тяхното значение за следващите етапи от изпълнението на проекта;				<ul style="list-style-type: none"> - Ежеседмичен преглед на напредък на дейностите, предприемане на коригиращи мерки, в случай на необходимост; - Залагане в линейния график на буфер от допълнително време в рамките на договора, което би могло да се използва като резерва в случай на закъснение. 	Възложителя, в случай на закъснение от страна на Изпълнителя или потенциална опасност от закъснение; <ul style="list-style-type: none"> - Регулярно изготвяне на доклад за напредъка на изпълнението на дейностите.
9.Забавяне на плащанията по договора от страна на	Слаба	Средна	Слабо	-Информирание от Възложителя относно невъзможността от спазване на условията и	-Изготвен финансов план изразходване на средства от страна на изпълнителя;

РИСК	Оценка на тежестта на въздействието (ефекта) върху всяка от дейностите по обществената поръчка	Вероятност	Въздействие (Ефект/Вънние)	Описание на мерките за предотвратяване и преодоляване на риска	ПРЕПОРЪЧИТЕЛНИ ДЕЙСТВИЯ
<p>Възложителя и лицата на достатъчен финансов ресурс от страна на Изпълнителя за навременното реализиране на дейностите.</p>				<p>клаузите по договора относно начините и сроковете на плащане; - Изготвяне на план за изразходване на средства от страна на изпълнителя; -Осигуряване на допълнителен финансов ресурс от Изпълнителя, за да се гарантира успешното изпълнение на дейностите по проекта.</p>	<p>- Осигурен допълнителен финансов ресурс от Изпълнителя, който да гарантира реализирането на дейностите;</p>

Всички идентифицирани от Възложителя рискове са описани, оценени и анализирани по отношение на показателите на риска - вероятност за настъпване и тежест на ефекта, както и на степента им на влияние, както са и описани мерките за предотвратяване и преодоляване на всеки един от рисковете.

Докладване и отчитане изпълнението на договора, приемане на работата.

⇒ Изпълнителят отчита изпълнението пред възложителя чрез изготвяне на доклад за всяка изпълнена и приключила дейност, които се изготвя на български език и се предава на възложителя на 1 (един) хартиен и на електронен носител.

⇒ За отчитане на цялостното изпълнение по договора, изпълнителят представя на Възложителя окончателен доклад. Окончателният доклад се представя на Възложителя в срок от 7 (седем) дни след окончателното изпълнение на заложените в договора дейности. Докладът ще съдържа пълен анализ и оценка на изпълнените дейности, оценка на постигнатата ефективност от провеждането им, степен на съответствие с поставените цели, съответствие между планираните и постигнатите резултати, описание на срещнатите трудности в процеса на работа, приложения подход и корективни мерки за преодоляването им. Докладът ще бъде придружен с всички подкрепящи документи, доказващи изпълнението на дейността по поръчката и постигнатите резултати.

⇒ Окончателното приемане на работата се извършва чрез подписване на приемо-предавателен протокол, с която работата се приема от Възложителя без забележки, който е и основание за извършване на дължимото окончателно плащане по договора.

⇒ При констатиране на недостатъци в изпълнението по отношение на количеството и/ или качеството, Възложителят/негови служители/ съставя констативен протокол и определя срок, в който Изпълнителя е длъжен да поправи и отстрани недостатъците. След отстраняване на недостатъците се съставя протокол за приемане на изпълнението.

Дата: 20.07.2016 г.


/Аглика Главчева, Управител /

ДЕКЛАРАЦИЯ
за конфиденциалност по чл. 33, ал. 4 ЗОП

Долуподписаната Аглика Радославова Главчева, лична карта № 641522184, изд.17.12.2010 г. МВР - София, в качеството ми на Управител на САТ ЛОДЖИСТИКС ЕООД, с ЕИК 202578827, със седалище и адрес на управление: гр.София, бул. „Никола Й. Вапцаров“ №18,

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Информацията, съдържаща се в Техническото ни предложение (Раздел I - Методика за провеждане на дейностите) да се счита за конфиденциална, тъй като съдържа технически и търговски тайни.
2. Не бихме желали информацията по т. 1 да бъде разкривана от възложителя, освен в предвидените от закона случаи.

20.07.2016 г.
(дата на подписване)

Декларатор:

