

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От: Агенция СТРАТЕГМА ООД
(наименование на участника)

Седалище и адрес на управление: България, гр. София 1202, ул. „Г.Раковски” № 18 , ет. 4
ЕИК: 121026679

Представявано от: Владимир Милчев Петров
(три имена на законния представител или упълномощеното лице)
ЕГН: 6

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с депозирана оферта за участие в обществена поръчка на стойност по чл. 20, ал. 3 от ЗОП с предмет: Изготвяне на дизайн, изработване и доставка на рекламни и информационни материали с цел осигуряване на публичност по проект Гори и гористи местности - картиране и оценка на екосистемните услуги извън НАТУРА 2000 (FOR OUR FUTURE)“ по Финансовия механизъм за Европейското икономическо пространство(2009-2014 г.)”, Обособена позиция 3 Изработване и поддържане на интернет страница на проекта.

Цена за изпълнение на поръчката:

3050,00 /три хиляди и петдесет/ лева без включен ДДС,

3660,00 /три хиляди шестстотин и шестдесет/ лева с вкл. ДДС.

В тази цена се включва:

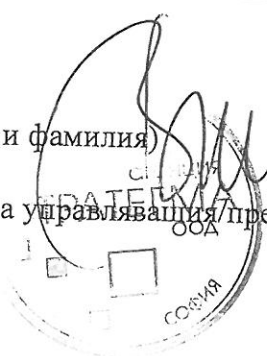
Услуги	Количество	Единична цена за бр., без вкл. ДДС	Обща цена без включен ДДС(лв.)
Изготвяне на макет на интернет страница	3 бр.	25,00	75,00
Изработване на интернет страница	1 бр.	1700,00	1700,00
Попълване и поддържане на интернет страницата на български и английски език за срока на договора	-	1275,00	1275,00
общо			3050,00

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Владимир Петров (име и фамилия)

18.07.2016 (дата)

Управител (длъжност на управляващия/представяващия участника)



Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Large handwritten signature.

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Наименование на поръчката: Изготвяне на дизайн, изработка и доставка на рекламни и информационни материали, с цел осигуряване на публичност по проект „Гори и гористи местности - картиране и оценка на екосистемните услуги извън НАТУРА 2000 (FOR OUR FUTURE)“ по Финансовия механизъм за Европейското икономическо пространство(2009-2014 г.), обособена позиция № 3 Изработване и поддържане на интернет страница на проекта на български и английски език:

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето предложение за изпълнение на обявената от Вас поръчка на стойност, по чл.20, ал.3 от ЗОП с горепосочения предмет. Декларираме, че сме съгласни с поставените от Вас условия и ги приемаме без възражения.

Заявявам, че ще изпълним поръчката в пълно съответствие с изискванията Ви, заложи в обявата, документацията към нея, Техническата спецификация и законовите изисквания за този вид услуги.

Гарантираме, че сме в състояние да изпълним качествено поръчката в пълно съответствие с представената от нас оферта и техническата спецификация на Възложителя.

Декларираме, че приемаме условията на проекта на договора, за което прилагаме съответната декларация по Образец.

Декларираме, че ще спазим срокът за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на Възложителя за обособената позиция.

Декларираме, че срокът на валидност на нашата оферта е 90 дни.

Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията, свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Декларираме, че сме съгласни да представим гаранция за изпълнение в размер на 5 % от стойността на поръчката без ДДС.

Срокът на гаранционната поддръжка на интернет страницата е 15 – петнадесет /но не по - малък от 12 месеца/ от приемане на интернет страницата от Възложителя и пускането и в експлоатация.

Приемаме предложени начин на извършване на плащанията посочен в обявата и приложената към нея документация.

Техническото ни предложение, съдържа:

а) предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя;

в) друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката;

г) един графичен проект на дизайн на интернет страница на проекта на хартиен и електронен носител.

Правно обвързващ подпис:

Дата

18.07.2016

Име и фамилия

Владимир Петров

Подпис на упълномощеното лице

Длъжност

Управител

Наименование на участника

Агенция СТРАТЕГМА ООД

ПРИЛОЖЕНИЕ КЪМ ТЕХНИЧЕСКОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

За участие в обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на дизайн, изработка и доставка на рекламни и информационни материали, с цел осигуряване на публичност по проект „Гори и гористи местности - картиране и оценка на екосистемните услуги извън НАТУРА 2000 (FOR OUR FUTURE)“ по Финансовия механизъм за Европейското икономическо пространство(2009-2014 г.), за **ОБОСОБЕНА ПОЗИЦИЯ № 3: Изработване и поддържане на интернет страница на проекта на български и английски език**“

Агенция СТРАТЕГМА



София, юли 2016 г.



**ПОВЕРИТЕЛНОСТ НА СЪДЪРЖАНИЕТО НА ТЕХНИЧЕСКАТА
ОФЕРТА И ПРИЛОЖЕНИЯТА КЪМ НЕЯ**

Настоящият документ и съдържащата се в него информация са конфиденциални и съдържат търговска тайна. Предвид на това, могат да бъдат разглеждани и използвани от Възложителя само за целите на настоящата обществена поръчка, като никоя част от предложението не може да бъде разкривана от Възложителя на трети лица.



Съдържание:

I.	Нашето разбиране относно обществената поръчка	5
1.	Предмет на поръчката	5
2.	Възложител	5
3.	Място на изпълнение на поръчката	5
II.	Представяне	5
III.	Мерки за информираност и публичност	9
IV.	Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя	10
1.	Деятност 1: Регистриране на домейн с подходящо за проекта име и абонамент за него за една година	11
2.	Деятност 2: Разработване на Системен проект	11
2.1.	Поддейност 2.1: Изработване на дизайн	11
2.2.	Поддейност 1.2: Избор на дизайн	11
3.	Деятност 3: Изработване на интернет страница	12
3.1.	Функционални изисквания	12
3.2.	Технически изисквания	15
4.	Деятност 4. Внедряване и тестване	20
4.1.	Поддейност 3.1 Внедряване в работна среда на уебсайта	20
4.2.	Поддейност 3.2 Тестване на пълната функционалност на уеб сайта	20
4.3.	Поддейност 3.3 Извършване на настройки за съответствие с работната среда	20
5.	Деятност 5. Обучение и документация	20
6.	Деятност 6. Техническа поддръжка	21
6.1.	Хостинг и системна поддръжка:	22
V.	Друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката	23
VI.	Графичен проект на дизайн на интернет страница на проекта на хартиен и електронен носител	23
VII.	Методиката за управление на риска	23
1.	Етап 1: Изчерпателно идентифициране на рисковите фактори	23
2.	Етап 2: Оценка на рисковете по степен на вероятност от настъпването им и степен на въздействие	24
3.	Етап 3: Определяне на подходи за реакция	25
4.	Етап 4 Мониторинг и оценяване на процеса по управление на риска	25
5.	Организация на работата на изпълнителя при управлението на риска	26



6.	Процедура за управление на риска	26
7.	Процедура за реакция и срокове за неутрализиране на рисковете.....	27
VIII.	Предложение за функционалност и адекватност на изпълнението	29
1.	Методи за организация, контрол и мониторинг	29
1.1.	Предпоставки за успех	29
2.	Механизъм за осигуряване на качество и адекватност на резултатите	29
3.	Организация, управление и координиране на изпълнението	31
4.	Механизъм за комуникации.....	32
5.	Механизъм за вземане на решения от екипа на изпълнителя при прилагане на коригиращи действия.....	35
6.	Мониторинг на проекта.....	36
IX.	Екип от експерти за изпълнение на поръчката	36
X.	План-график за изпълнение на дейностите.....	37

1004

1004



I. Нашето разбиране относно обществената поръчка

1. Предмет на поръчката

Предметът на настоящата поръчка е „Изготвяне на дизайн, изработване и доставка на рекламни и информационни материали, с цел осигуряване на публичност по проект „Гори и гористи местности - картиране и оценка на екосистемните услуги извън НАТУРА 2000 (FOR OUR FUTURE)“ по Финансовия механизъм за Европейското икономическо пространство(2009-2014 г.)“, с включени три обособени позиции:

- ✓ Обособена позиция 1 – Изготвяне на дизайн, изработване и доставка на рекламни материали;
- ✓ Обособена позиция 2: Извършване на 4 (четири) броя публикации в национални ежедневници;
- ✓ Обособена позиция 3: Изработване и поддържане на интернет страница на проекта на български и английски език.

2. Възложител

Изпълнителна агенция по горите.

3. Място на изпълнение на поръчката

Изпълнителна агенция по горите, адрес: 1040 гр. София, бул. Христо Ботев 55, ет.5 и офисът на Изпълнителя.

II. Представяне

Агенция СТРАТЕГМА развива рекламна и издателска дейност и има реализирани над 300 рекламни, печатни и електронни продукта за повече от 15 години опит. Екипът ни има опит в организирането на обучения, публични събития, информационни кампании и изработването на различни проекти за външна и вътрешна реклама.



В рамките на различни проекти Агенция СТРАТЕГМА е натрупала дългогодишен опит в организирането и провеждането на различни представителни мероприятия, както за български, така и за чуждестранни партньори и организации. Агенция СТРАТЕГМА е сключила рамкови договори за изпълнение на дейности по обезпечаване и логистика на различни видове събития и обучения (вкл. транспорт, настаняване на участниците,



техническо оборудване).

Изработка на печатни, рекламни, електронни продукти и филми екипът на Агенция СТРАТЕГМА е извършвал за клиенти като Европейската комисия, Община Летница, Община Смядово и Община Габрово.

Фирмата е специализирана и в предоставянето на консултантски услуги за публичния и частния сектор в България и чужбина. Екипът на СТРАТЕГМА притежава сериозен опит и умения в осъществяването на мащабни проекти за създаване и разпространение на информация и творчески продукти, включително изготвяне на сценарии, планиране, организиране, заснемане на аудио-визуални продукти, озвучаване и постпродукция на филми, видеоклипове, реклами и други формати, включително предназначени за излъчване или представяне в интернет; продуциране и разпространение на филмова продукция; дизайн, предпечат и изработка на печатни материали и възпроизвеждане на записани носители; планиране, организиране и провеждане информационни, комуникационни, промоционални и рекламни кампании др.:

- ✓ изпълнение на мерки за информация и публичност в рамките на проект BG06-210 „ШАНС ЗА СОЦИАЛНО ВКЛЮЧВАНЕ НА ДЕЦАТА ОТ ОБЩНИТЕ СМЯДОВО И ВЕТРИНО“ по ПРОГРАМА „BG 06 ДЕЦА И МЛАДЕЖИ В РИСК“, КОМПОНЕНТ 2 “ТРИЖА ЗА ДЕЦА В РИСК“, ФИНАНСИРАНА ПО ФИНАНСОВИЯ МЕХАНИЗЪМ НА ЕВРОПЕЙСКОТО ИКОНОМИЧЕСКО ПРОСТРАНСТВО 2009-2014 г.
- ✓ изпълнение на мерки за информация и публичност в рамките на Интегриран проект за водния цикъл на град Габрово, ОП „Околна среда 2007-2013 г., финансиран от Кохезионния фонд на Европейския съюз и от държавния бюджет на Република България чрез ОП „Околна среда 2007-2013 г.“; възложител: Община Габрово (2010-2015). Мерките за информация и публичност се реализират въз основа на изготвен Комуникационен план и включват създаване на информационни материали – брошури, бюлетини, изработване на рекламни материални, филми, медиапланиране, текущ медиамониторинг, пресклипинг и анализ на медийното отразяване, изготвяне и публикуване на прессъобщения и публикации, организиране на интервюта, организиране и заснемане на конференции, организиране на работни срещи и др.;

Н.С.Т.

С.С.Т.



- ✓ комуникационна кампания **Обща селскостопанска политика: „Завръщане в бъдещето“ (“CAP: Re:turn to the future”)(2012-2013).** Целта на кампанията е повишаване степента на запознатост и осведоменост на жителите на градските райони за възможностите, които ОСП им предоставя за опознаване на други държави, характерни продукти, обичаи и традиции. **Информационната кампания** има за цел да подкрепи инициативите на ЕК за отбелязване на 50-тата годишнина на **Общата селскостопанска политика на съюза.** Дейностите включват провеждане на **международна конференция** в София с участието на представители на правителствени, бизнес и граждански организации, работещи в селскостопанския сектор от **България, Естония, Малта и Португалия;** провеждане на **четири национални информационна кампании** в България, Естония, Малта и Португалия, вкл. кръгли маси с представители на заинтересованите страни; провеждане на заключителна конференция в Брюксел; изработка 500 DVD-та, съдържащи един филм, отразяващ работата на международната конференция,
- ✓ комуникационна кампания **Обща селскостопанска политика за младите: презареждане (“CAP for Youths: Reload!”),** финансирана от Европейската комисия (2011-2012). Дейностите се реализират въз основа на одобрен от Европейската комисия **Комуникационен план** и включват изготвяне и разпространение на информационни материали и публикации за ОСП и ПРСР, провеждане на публични събития и др.;
- ✓ комуникационна кампания **Обща селскостопанска политика за младите (“CAPforYouths!”),** финансирана от Европейската комисия (2010-2011). Дейностите са реализирани въз основа на одобрен от Европейската комисия **Комуникационен план** и включват изготвяне и разпространение на информационни материали и публикации за ОСП и ПРСР, **провеждане на публични събития, игри и др.;** изработване на рекламни материали – тениски, химикали, тефтери, чаши, ключодържатели, заснемане на общо 28 видеофилма, свързани с различни аспекти по отношение на осъществяването на ОСП. Темите са предоставени на 14 училища, участващи в семинарите, така че всяко училище да произведе 2 филма на 2 различни теми; организиране и провеждане на фотоконкурс за ученици в средни професионални училища; публикуване на материали на интернет страницата на проекта <http://cap.europe.bg/> - 28 видеофилма (представящи традиционни



местни продукти, културно-исторически и природни забележителности), материали от подготвените информационни пакети, календар с възможност да се изтегля за лична употреба, най-малко 15 текста, свързани с изпълнението на проекта, събития и други дейности, а също така и с новини, свързани с Общата селскостопанска политика, и 5 аналитични материала за развитието на ОСП и нейното изпълнение в България

- ✓ **разработване на журналистически материали**, предназначени за отпечатване в регионални печатни медии във връзка с изпълнението на Стратегията за **публична информационна кампания** за прилагане на мерки по програми за развитие на селските райони в република България; възложител: ДФ „Земеделие“ (2008-2009). Дейностите по проекта включват управление и контрол на информационната кампания на ДФ „Земеделие“ за популяризиране ПРСР, разработване на журналистически материали и медиен план за публикуване на материалите, медиамониторинг, анализ и оценка на въздействието на информационните и комуникационните мерки, и др.;
- ✓ **комуникационна кампания „Общата селскостопанска политика – двигател за развитието на селските райони в България“**, финансирана от Европейска комисия (2008-2009). Дейностите са реализирани въз основа на одобрен от Европейската комисия Комуникационен план и включват изготвяне и разпространение на информационни материали (брошури, банери) и публикации за ОСП и ПРСР, провеждане на серия публични събития и др.;
- ✓ **разработване на Комуникационен план и провеждане на информационна кампания** с оглед повишаване обществената информираност относно същността, приложимостта и ползите от прилагане на ПЧП, в рамките на проект „Създаване на ефективен модел за управление на собствеността и предоставяне на публични услуги чрез прилагане на Публично-частни партньорства в Област Плевен“, финансиран от ОПАК, съфинансирана от ЕС чрез ЕСФ, възложител: Община Плевен (2009 – 2010);
- ✓ **кампания за осигуряване на информация и публичност на програмата за трансгранично сътрудничество между България и Македония 2007-2013**, насочена към повишаване информираността и обществения интерес към програми и политики, насочени към



подпомагане икономическото и социално сближаване, стимулиране на гражданското общество и пр. Кампанията е реализирана в рамките на проект „Техническа помощ за бъдещата програма за трансгранично сътрудничество между България и Македония БГ 2006/018-389.01.03.01“ (2008-2009);

- ✓ разработване на Комуникационен план в подкрепа на реализирането на Националния интегриран план за прилагане на Конвенцията за правата на детето 2006-2009 г., възложител: UNICEF България и Държавна агенция за закрила на детето (2006);
- ✓ разработване на Комуникационна стратегия за противодействие на и борба с корупцията, в рамките на проект за изпълнение на основните мерки по Програмата за прилагане на Националната стратегия за борба с корупцията“; програма PHARE: EuropeAid/116056/D/SV/BG; възложител: Европейска комисия чрез Централно звено за финансиране и договаряне, Министерство на финансите (2004-2005).

Реализираните от Агенция СТРАТЕГМА аудиовизуални продукти са насочени към представяне на обществено значими въпроси, включително с образователна цел и насърчаване на местното икономическо и социално развитие, както и представяне на европейските политики. Произведените аудиовизуални продукти са предназначени за интернет разпространение ("офлайн" или "онлайн") и излъчване в културни организации и образователни институции и не са свързани с търговско разпространение.

III. Мерки за информираност и публичност

При всички дейности, където е приложимо, Агенция Стратегма ООД ще осигури публичност и информираност по финансирането на договора за изпълнение на поръчката.

Агенция Стратегма ООД ще спазва стриктно всички изисквания на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV на Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014. Задължително ще се поставя на видимо място логото на EEA Grants. То ще е достатъчно голямо, за да може имената на държавите донори в него да са четими.



IV. Предложение за изпълнение на поръчката в съответствие с техническите спецификации и изискванията на възложителя

Сайтът, разработен от екипа на Агенция СТРАТЕГМА, ще бъде на базата на модерна система за управление на съдържанието (СУС) – предлагаме публично развиваната CMS Drupal (СУС Друпал). Агенция СТРАТЕГМА ще модифицира предложената софтуерна платформа съобразно изискванията на Възложителя.

Сайтът и обслужващият софтуер не изискват закупуване на лицензи и използват изцяло технологии с отворен код. Той е реализирана като Уеб базирана клиент/сървър информационна система. Достъпът до нея не изисква специализиран софтуер от страна на потребителите или софтуер от 3-ти страни. Потребителският интерфейс ще се осъществява през стандартен, модерен Интернет браузър с включен JavaScript и инсталиран FlashPlayer. Функционалността му е независима от използвания браузър.

Оптимизация и пълна и еквивалентна функционалност ще бъде осигурена за потребителите на последните две версии на Internet Explorer, Mozilla Firefox, Safari, Google Chrome, с възможност за използване на по-ниски версии, както и за потребителите на мобилни устройства Android, Apple или техни еквиваленти.

Цялата информацията на сайта ще бъде съхранявана в база данни на избрания сървър и файловата структура към него.

СУС Друпал осигурява административна част (Back End) – система за управление на съдържанието (CMS), която позволява хора без специфични технически познания, да променят в реално време динамичното съдържание на уеб сайта.

Системата за управление на съдържанието (CMS) ще е изцяло уеб базирана, т.е. за работа с нея е необходимо единствено уеб браузър (Google Chrome; Mozilla Firefox; Internet Explorer).

Сайтът ще е платформено независим, т.е. е съвместима със стандартните операционни системи (MS Windows, Linux, Mac). За функционирането му е необходим следният обслужващ софтуер с отворен код:

- ✓ Уеб сървър,
- ✓ система за управление на база данни – MySQL;
- ✓ програмен език – PHP 5;



- ✓ SMTP сървър за електронна поща (за доставка на имейл бюлетин, съобния от формуляр за обратна връзка и др.).

Избраната технология гарантира сигурност и надеждност на решението.

1. Дейност 1: Регистриране на домейн с подходящо за проекта име и абонамент за него за една година

Изпълнителят ще осигури регистрацията на домейн с подходящо за проекта име и абонамент за него за една година.

2. Дейност 2: Разработване на Системен проект

Дизайнът ще е със съвременна визия, като изпълнителят ще разработи и предложи дизайн на сайта, който ще бъде съгласуван и одобрен от Възложителя.

За визуалното оформление ще използват „празните пространства“, за да се акцентира върху важните елементи като те ще се открояват сред останалите.

Цветовете ще се използват ограничено, като се приложат основно цветовете включени в логото на Проекта.

Изисквания за четливост: ще се използват основно безсерифните шрифтове, тъй като се четат по-лесно, отколкото серифните, особено в по-дълги пасажии текст, ще се избягват декоративните шрифтове, понеже се четат по-трудно.

2.1. Поддейност 2.1: Изработване на дизайн

Изпълнителят ще изработи три макета с концептуални дизайни за сайта, които ще са съобразени с изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV на Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014. Вариантите ще бъдат съобразени и с цветовете изисквания на Програмата.

- ✓ Макетът ще включва следните визуализации:
- ✓ Начална страница
- ✓ Новини
- ✓ Събития
- ✓ Връзки със социални мрежи (Постове, извлечени от фейсбук, и т.н.)

2.2. Поддейност 1.2: Избор на дизайн

Вариантите ще бъдат представени на Възложителя за одобрение. След внасяне



на всички препоръки от страна на Възложителя ще бъде изработен окончателен вариант на дизайна на сайта.

За интернет страницата ще бъде създаден оригинален и модерен графичен дизайн.

3. Дейност 3: Изработване на интернет страница

Изпълнителят ще изработи интернет страница със следните характеристики:

- ✓ Във функционално отношение ще бъде изградена като набор от секции, които са свързани помежду си;
- ✓ Структурата на сайта ще бъде представена в началната страница, която се зарежда при достъп на потребителя до него;
- ✓ Двуетична версия на интернет страницата - на български и английски език;
- ✓ Еднаква визуализация посредством широко разпространени WEB браузъри;
- ✓ Изчистен и подреден интерфейс;
- ✓ Проста навигация на дейностите и достъпа до информация.

Разработката ще осигури стандартизираща схема за всички основни компоненти на интерфейса чрез дефиниране на големина, име и други, които да бъдат групирани в текстови профили, осигуряващи стандартите за визуализация на компонентите.

Изработка и одобряване на необходимия набор от помощни изображения, чрез които да бъде реализирано графичното оформление на интерфейса. Наборът ще включва всички необходими изображения за реализация на:

- ✓ Фонове
- ✓ Рамки
- ✓ Бутони
- ✓ Менюта
- ✓ Икони и др.

3.1. Функционални изисквания

Интернет страницата ще предоставя следните услуги и функционалности:

Начална страница



На началната страница ще присъстват:

- ✓ Списък от последните събития;
- ✓ Новини, подредени в хронологичен ред;
- ✓ Автоматично извличение от последната активност от профилите в социалните мрежи;
- ✓ Възможност за внедряване на секция за живо предаване от Youtube Live или друга платформа за живо предаване.

Статични страници

Система за управление на статичните страници, където ще може свободно да се добавя или редактира съдържание със снимки, видео и други материали. Служителите свободно ще могат да добавят нови статични страници без ограничение на броя или големината им. Възможност за редактиране на статичните страници с WYSIWYG едитор или еквивалент, прикачване на файлове и всички необходими инструменти за добавяне на съдържание, без необходимост от познаване на програмен език.

При публикуване на сайта, ще са обособени следните примерни статични страници (страниците може да се преименуват допълнително):

- ✓ Информация за програмата и проекта;
- ✓ Екип за управление и изпълнение на проекта;
- ✓ Полезни връзки;
- ✓ Въпроси и отговори.

Динамично съдържание

Система за управление на динамичното съдържание:

- ✓ Новини;
- ✓ Събития по проекта;
- ✓ Постигнати резултати;
- ✓ други категории, които ще могат да се добавят през интерфейса.

Цялото динамично съдържание ще се архивира след изтичане на актуалността



му автоматично, по месец и година, за да се осигури прозрачност на дейностите хронологично.

Новини

Актуална информация, която модераторите на Уеб сайта искат да предоставят на вниманието на различните заинтересовани страни. В публичната част на сайта, новините ще имат дата на публикуване и уникално разширение на всяка новина (уникален линк). Към всяка новина ще може да се публикуват снимки, документи, линкове, видео и други материали, полезни за потребителите. Секция „Всички новини“ ще може да се изобразяват новините в хронологичен ред автоматично, с малка снимка и кратко резюмирано описание, снето от всяка индивидуална новина.

Събития

Динамична секция, която позволява лесното добавяне на очаквани събития и подробно описание за тях. Към всяко събитие ще може да се публикуват снимки, документи, линкове, видео и други материали, полезни за потребителите. Секция „Всички събития“ ще може да изобразява новините в хронологичен ред автоматично, с малка снимка и кратко резюмирано описание, снето от всяка индивидуална новина.

Други категории

Администраторите и модераторите ще могат да добавят допълнителни категории с динамична информация свободно, през интерфейс за добавяне на категории, без необходимост от познаване на програмен език.

Контакти

Страницата ще съдържа различни контакти – телефон, форма за изпращане на електронно съобщение /e-mail/, адрес за кореспонденция, динамична карта с показване на местонахождението. Формата ще е защитена с Captcha или друга защита от спам ботове.

Картата на интернет страницата ще съдържа следните категории:

Карта на сайта:

✓ Начало



- ✓ За проекта
 - Дейности
 - Цели на проекта
 - Очаквани резултати
 - Целеви групи
- ✓ Полезни връзки
- ✓ Въпроси и отговори
- ✓ Новини
- ✓ Събития - публикации с кратък разяснителен текст и възможност за публикуване към тях на снимки
- ✓ Контакти

3.2. Технически изисквани

Агенция СТРАТЕГМА ще разработи проект, включващ визуален дизайн на началната страница, структурата и основните функции на всички подраздели и секции. Този проект ще бъде **представен на Възложителя за одобрение.**

Техническото решение за изграждане на сайта е базирано на многослойна информационна архитектура, разделяща логически основните компоненти на системата, които са:

- ♦ **База данни** – този слой е изграден чрез MySQL база данни. Той отговаря за регистрирането, съхранението и репликирането на данните. Като допълнение той организира и достъпа до данните според правата за достъп на потребителите.
- ♦ **Работен слой** – този слой е изграден чрез PHP 5, XML и др. В него, въз основа на зададените функционални връзки и зависимости се извършва контрол, обработване и верификация на данните. Този слой подава данните за съхранение в базата данни. Той извлича данните от базата данни и ги подава на представящия слой, когато те се изискват от потребител на системата.
- ♦ **Представящ слой** – този слой е изграден на базата на PHP 5, HTML5/XHTML, CSS2+, JavaScript и др. Той е отговорен за визуалното оформяне и представяне на данните на потребителите на системата, както и за приемането на входящите данни. Той работи



директно с работния слой за извличането или подаването на данните от / към системата.

- ♦ **Потребителски слой** – този слой отразява софтуерните компоненти (структурен дизайн на), необходими на потребителите за осъществяване на връзка и взаимодействие със системата. За тази цел се използва стандартен уеб браузър.

Сайтът може да обменя информация с други информационни системи на базата на структурирана, автоматично генерирана и обработвана информация в XML формат чрез RSS протокол.

На ниво операционна система е конфигуриран **автоматичен back-up на Интернет сайта на определен период.**

Модули Гугъл анализи (Google Analytics). XML карта на сайта (Search, Search configuration) и Системно заглавие на страница (Page Title) на СУС Друпал предоставя възможност за:

- ✓ Поставяне на индексиращ код за Google Analytics на всяка (публична) страница на сайта или на избрани такива.
- ✓ Конфигуриране на автоматично създавана, системна XML карта на сайта, четима от търсещите машини.
- ✓ Конфигуриране на системно заглавие на всяка страница на сайта, което съдържа най-важните за откриване думи.
- ✓ статистика на посещенията (брояч на посещенията) по отделните страници и рубрики (новини, документи и др.) за посочен времеви период (по дни, седмици, месеци и години), по източници на трафика, и др.

Може да бъде вграден и алтернативен публичен брояч за посещаемостта на сайта, например Тухо.bg.

Уеб сайтът ще бъде WEB-базирано приложение, базирано на съвременни технологии за изграждане, които да са съвместими със стандартните браузери на всички възможни устройства – смартфони, таблети, лаптопи, стационарни компютри, смарт телевизори, игрални конзоли и др.

Уеб сайтът ще оразмерява съдържанието спрямо резолюцията на съответното устройство (Responsive design), като позволява оптимален изглед на съдържанието на сайта, както за посетители от лаптопи и стационарни компютри, така и за посетители със смарт устройства, смартфони, таблети и други по-малки екрани.



Възложителя ще има правата да контролира еднолично изходния код на сайта и всички прилежащи функционалности – да надгражда, споделя и употребява функционалностите без опасност от нарушаване на авторски права на трети лица.

Всички елементи на администраторската част на сайта ще са снабдени с WYSIWYG редактор или еквивалентен, който да позволява на персонала да добавя свободно съдържание, в това число:

- ✓ Текстово съдържание – чист или форматиран текст
- ✓ Изображения – ограничени до 2 MB на изображение, с оглед на запазване на бързо зареждане на страницата
- ✓ Прикачване на документи и файлове
- ✓ Внедряване на динамично съдържание от други платформи – видеоклипове посредством „embed“ функция
- ✓ Осигуряване на съвместимост на сайта с търсещите машини посредством внедряване на машина за търсене на познати urls – всички връзки в сайта следва да използват части от заглавието на страницата или избрано разширение, което е релевантно със съдържанието, вместо системно генерирано такова.
- ✓ Добавяне на карта на сайта на всички публикувани страници, които да послужи за по-лесно индексирание на страниците
- ✓ Оптимизиране за скорост, като резултатите се измерват от измервателния инструмент на Google като резултатите за мобилно устройство и desktop сайт няма да са по-ниски от 65 пункта.
- ✓ Сайтът ще има съвместимост със социалните мрежи, която ще извлича последните активности от профилите на Възложителя и ще ги публикува на сайта с цел популяризиране на дейностите и привличане на обратна връзка през социалните канали.

Панел за администрация

Специална част от уеб сайтът, отворена единствено за администратори и модератори. Тя трябва позволява:

- ✓ Редактиране на цялата информация на сайта посредством WYSIWYG или еквивалентен инструмент за добавяне на съдържание, без необходимост от познаване на програмен език.



- ✓ Неограничено добавяне на статични страници. Изграждане на шаблони за статични страници, които да улесняват въвеждане на съдържанието.
- ✓ Неограничено добавяне на динамична информация. Изграждане на шаблони за новини, шаблони за събития, шаблони за профил на купувача, които да улеснят въвеждане на динамично съдържание.
- ✓ Възможност за администраторски поглед на сайта – когато администраторът е вписан в системата и разглежда сайта, ще има интуитивен бутон за лесна редакция на различните видове статично или динамично съдържание, без да се налага да го търси в списъците.
- ✓ Възможност да се добавят, активират и деактивират, премахват модератори и администратори, които ще имат различни права за различни секции – видимост, редакция, добавяне на съдържание и др.
- ✓ Възможност за заключване на достъпа до администрацията до определени IP адреси с цел сигурност.
- ✓ WYSIWYG редактора или еквивалентен ще е снабден с файлов мениджър функционалност (интерфейс за качване и управление на файлове, изображения и др. До сървъра).

Търсене

Наличие на текстово поле, в което потребителят ще може да въведе една или повече ключови думи или фрази с цел лесното намиране на определена информация. След валидиране на въведения от него текст, потребителят ще получи списък от резултати, свързани с текущото търсене.

Главните и малки букви са без значение, за еднакви думи изписани с различна големина, резултатът ще бъде един и същ.

Локализация на потребителите в сайта – потребителят ще да може да види местонахождението си спрямо началната страница (моментно положение в сайта).

3.2.1 Потребителския интерфейс

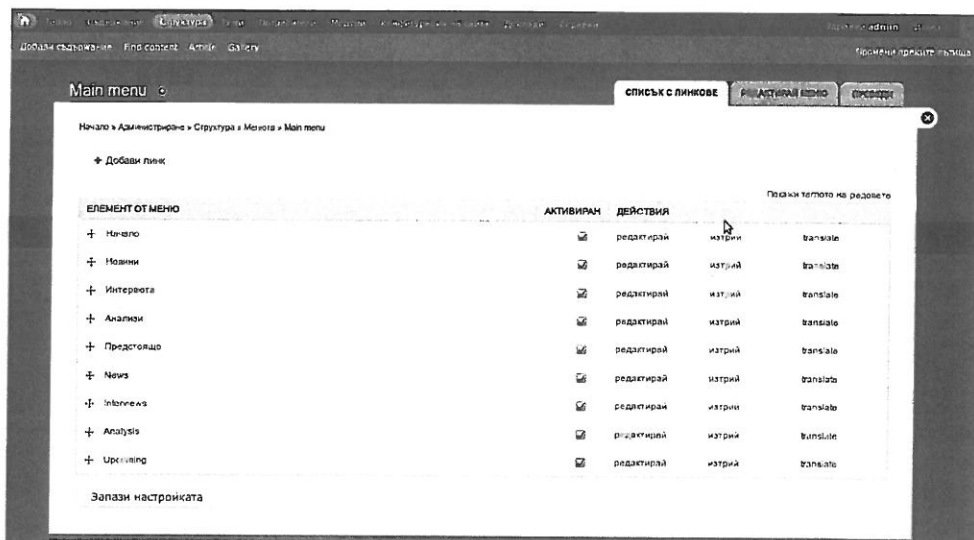
Графичното оформление на уеб сайтът ще:

- ✓ Бъде оптимизиран за работа с различни видове устройства;
- ✓ Съдържа всички необходими реквизити (в т.ч. Лога, текстове и др), по отношение на Програмния оператор, програмата и проекта;



3.2.2 Статистики и оптимизация за търсещи машини

Фигура 1. Формуляр за създаване и редакция на менюта



3.2.3 Сценарий за употреба (Use case diagram)

Изпълнителят ще изготви „use case“ диаграма. Тя ще бъде съгласувана и одобрена от експерт на Възложителя или външен експерт, посочен от възложителя преди да се започне работа по кода на уеб сайта.

4. Дейност 4. Внедряване и тестване

4.1. Поддейност 3.1 Внедряване в работна среда на уебсайта

4.2. Поддейност 3.2 Тестване на пълната функционалност на уеб сайта

Изпълнителят ще извърши тестове, като предостави съответните протоколи за извършването им.

4.3. Поддейност 3.3 Извършване на настройки за съответствие с работната среда

Извършване на необходимите настройки за отстраняване на възникнали грешки при тестването на сайта.

Изпълнителят разполага със 100% от авторските права върху разработката, които се съгласява да прехвърли на Възложителя.

5. Дейност 5. Обучение и документация

- ✓ Изпълнителят ще извърши инструктаж на определени от Възложителя служители за отделните потребителски роли, по предварително съгласуван с Възложителя график.



- ✓ Изпълнителят ще предостави компютърен код и пълно функционално описание на уеб сайта.
- ✓ Изпълнителят ще предостави наръчник за работа с уеб сайта.

6. Дейност 6. Техническа поддръжка

Отговорно лице

Изпълнителят ще определи лице, отговорно за комуникацията при изпълнението на дейностите.

Гаранционна поддръжка

Изпълнителят ще предостави 3 (три) месеца консултации от страна на разработчика след приемането на сайта в редовна експлоатация с цел отработване на процесите на администрация и поддържане на съдържанието на сайта.

Гаранционната поддръжка на сайта трябва ще бъде за период минимум от 12 месеца след приемането му. В рамките на гаранционната поддръжка Изпълнителят ще отстрани за своя сметка всички възникнали проблеми на сайта, които не са породени от неправилна експлоатация.

Техническа поддръжка ще включва:

- ✓ Поддържане на информационното съдържание;
- ✓ Backup - Конфигуриране на система, позволяваща ежеседмично запазване на базата данни, както и всички прилежащи файлове и документи на уеб сайта. Резервните копия ще се пазят до месец назад. Адрес за архив на данните ще се осигури от Възложителя.
- ✓ Възстановяване на сайта от архив при срив и/или загуба на информация в срок от 1 ден;
- ✓ Визуализиране на пълната информация на конкретна страница за не - повече от 5 секунди;
- ✓ Домейн и хостинг на създадения уеб сайт се предоставят от Изпълнителя;
- ✓ Необходимите снимков и текстови материал се предоставят от Възложителя;



- ✓ Гаранционната поддръжка на сайта ще бъде за период минимум от 12 месеца след приемането му.

Системната поддръжка на сайта ще включва:

- ✓ Отстраняване - до 4 часа на критичен проблем, който води до пълна загуба на функционалност на сайта;
- ✓ Отстраняване на некритичен проблем, при който има забавяне или частична загуба на функционалност на сайта - до 24 часа;
- ✓ Отстраняване на неизправности в работата на сайта, ако възникнат проблеми поради неизправност/пробив в обслужващия софтуер;
- ✓ Огледално копие на сайта на друг сървър и периодично синхронизиране на информацията/данните между двата сървъра;
- ✓ Изпълнителят гарантира интегритет, надеждност и сигурност на информационната среда.

6.1. Хостинг и системна поддръжка:

- ✓ Изпълнителят ще да наеме такова за нормална работа на сайта.
- ✓ Ежедневно архивиране и осигуряване на резервни копия на цялата информация на сайта.
- ✓ Антивирусна защита.
- ✓ Защита от външни пробиви и атаки в системата.
- ✓ Ще се осигури поддръжка по схема 24/7/365.
- ✓ Непрекъсната интернет връзка - ъптайм - 99.995%.
- ✓ Непрекъснато електрозахранване.
- ✓ Непрекъсната връзка със системен администратор.
- ✓ Възстановяване на сайта от архив при срив или загуба на информация.
- ✓ Ще се осигури гарантиран достъп до ресурсите - без споделен хостинг.

Изпълнителят има възможностите за осъществяване на хостинг и системна администрация на интернет сайта на проекта чрез собствен ресурс - резервираност на електрозахранване, климатизация, 2 броя интернет доставчици, пожароизвестителна и пожарогасителна система, мониторинг, експертен персонал за поддръжка на основните системи на центъра си, на техниката и системите на клиентите на разположение 24 x 7 x 365.



Референциите към търговски марки/стандарти и други в настоящата Техническа спецификация следва да се разбират за посочените или еквивалентни.

V. Друга информация и/или документи, изискани от възложителя, когато това се налага от предмета на поръчката

Неприложимо.

VI. Графичен проект на дизайн на интернет страница на проекта на хартиен и електронен носител

Примерен дизайн на уебсайта прилагаме в Приложение 1.

VII. Методиката за управление на риска

С цел гарантиране на качествено изпълнение на поръчката и в предвидените срокове в хода на изпълнение ѝ се ще бъде прилагана методика за управление на риска, която включва следните етапи:

- ✓ Етап 1: Изчерпателно идентифициране на рисковете/рисковите фактори;
- ✓ Етап 2: Оценка на рисковете по степен на вероятност от настъпването им и степен на въздействие;
- ✓ Етап 3: Определяне на подходи за реакция;
- ✓ Етап 4 Мониторинг и оценяване на процеса по управление на риска

1. Етап 1: Изчерпателно идентифициране на рисковите фактори

Описанието на риска обхваща следните два етапа – обособяване на групи рискове и изчерпателно идентифициране на рисковете.

Основните групи рискове са:

- ✓ Политически/ управленски/ административни;
- ✓ Правни;
- ✓ Финансови;



- ✓ Инфраструктурни/ общинска собственост и дълготрайни активи;
- ✓ Информационни и комуникационни;
- ✓ Човешки ресурси.

2. Етап 2: Оценка на рисковете по степа на вероятност от настъпването им и степен на въздействие

Всеки един от определените в предходния етап рискове се оценяват по степен на вероятност от настъпването им и степен на въздействие по тристепенни скали – ниско, средно, високо. Въз основа на двата типа критерии е разработена матрица на рисковете, които се класифицират обобщено. Обобщената класификация обособява три групи рискове – ниски, средни и високи, съгласно следващата матрица.

фигура 1: Матрица на рисковете, класифицирани по степен на вероятност и степен на въздействие

Степен на вероятност от настъпване	висока	висока	висока	висока
	средна	висока	средна	висока
	ниска	висока	средна	ниска
		ниска	средна	висока
		Степен на въздействие		

Основните критерии за класирането на рисковете по степен на вероятност от настъпване са следните. Рискът е:

- ✓ **висок**, когато не всички рискове са покрити с контролни процедури;
- ✓ **среден**, когато всички рискове са покрити в известна степен с контролни процедури или други вътрешни механизми за контрол, но с недостатъчна ефективност;



- ✓ нисък, когато всички рискове са покрити с адекватни контролни процедури с висока ефективност и липсват или са налице незначителни отклонения.

3. Етап 3: Определяне на подходи за реакция

Съществуват следните четири варианта за реакции, но не всички от тях се препоръчват за публичния сектор:

- ✓ **ограничаване на риска** се постига посредством изграждане на контроли, предоставящи разумна увереност за ограничаване на риска в приемливи параметри, в зависимост от значимостта на риска и съобразно разходите за въвеждането на контролите. Рисковете, обект на тази реакция, трябва да се наблюдават периодично.
- ✓ **прехвърляне на риска** в общия случай това се постига посредством застрахователните процедури, които увеличават разходите, но същевременно минимизират влиянието на риска. Възможно действие свързано с този подход е превъзлагането на високо рискова дейност (аутсорсинг) на външен изпълнител, който поема и рисковете свързани с нея. (*общинска собственост*)
- ✓ **толериране на риска** е допустима само в случаи, в които влиянието на риска е несъществено и разходите, които следва да се направят за въвеждане на механизмите за минимизирането му са неоправдани. -Такива рискове, трябва да бъдат постоянно наблюдавани. Възможно е различни външни или вътрешни фактори да окажат въздействие върху вероятността и влиянието и да изместят риска в друга по-висока категория;
- ✓ **прекратяване на риска** предполага прекратяване на дейността или рисковите фактори, които го поражда. Трябва да се има в предвид обаче, че бездействието на организацията също може да е риск, защото при него не могат да се постигнат целите, за които е създадена. В публичния сектор възможностите за прекратяване на риска са твърде ограничени, тъй като стратегическите цели на организациите в повечето случаи се определят от правителствените програми.

4. Етап 4 Мониторинг и оценяване на процеса по управление на риска

Осъществяването на мониторинг и своевременно наблюдение и оценка на



процеса по управление на риска позволява своевременно актуализиране на списъка с идентифицирани рискове и предприемане на конкретни подходи за решаването им. В случаи, в които рисковете са идентифицирани и методите за въздействие върху тях са неефективни осъществяването на периодичен мониторинг позволява да се оцени проблема и да се промени подхода на въздействие върху съответния риск.

Мониторинга и оценяването на риска следва да се извършва периодично, като следва да се дефинира и периода през който се осъществява.

Оценката на риска може да се осъществява посредством преценка на служителите на администрацията и техните ръководители, които имат пряко отношение към съответния риск, като преценката им се базира на опита и конкретни факти свързани с проявлението на риска. По-ефективна оценка на риска може да се постигне като за всеки един от идентифицираните рискове се избере конкретен количествен индикатор и ниво на толерантност, което може да се определи като приемливо.

Ефективното управление на риска, включва разработването на механизъм за докладване и вземане на решение в процеса на управление. Механизмът следва ясно да дефинира, кой от ангажираните в него има следното отношение, към съответния елемент - решава, участва, осъществява, информира се, контролира.

5. Организация на работата на изпълнителя при управлението на риска

Управлението на риска и осигуряването на неговата постоянна ефикасност изискват засилен и постоянен ангажимент на ръководството на Агенция Стратегма, както и създаване на точен стратегически план, водещ до ангажимент на всички нива.

6. Процедура за управление на риска

Управлението на риска ще се осъществява в съответствие с приета и утвърдена от Изпълнителя процедура за управление на риска съответстваща на международните стандарти в областта. Процедурата включва следните основни стъпки:



Идентифициране на риска

- Всички идентифицирани рискове в процеса на подготвяне на проектното предложение ще бъдат записани в риск регистър на проекта.

Класифициране на риска

- Идентифицираните рискове ще бъдат класифицирани по единни типове отнасящи се до тяхната специфика. Това се осъществява с цел по-ефективното им управление.

Оценка на риска

- За всеки риск се определят степен на вероятност и степен на въздействие на риска.

Определяне на отговорник на риска

- За всеки конкретен риск и/или група рискове се определя отговорник на риска, който има експертната квалификация да осъществи наблюдението на риска на база на определени индикатори

Наблюдение на риска

- Наблюдението на рисковете ще бъде осъществявано периодично, като за всеки от рисковете ще бъде определен период, стандартният период на наблюдение е седмично

Докладване

- Докладването се осъществява от отговорника на риска към Ръководителя на екипа при идентифициране на проблем, когато ръководителя на екипа отговорник на риска той докладва на Управителя на Агенция Стратегма и/или Възложителя

7. Процедура за реакция и срокове за неутрализиране на рисковете

Процедурата за управлението на риска се допълва от процедура за реакция при необходимост от реакция за неутрализиране на риска. Процедурата стартира при докладване на проблем отнасящ се до реализиране на риска. В зависимост от характера на риска и степента на въздействие се вземат съответните мерки за неутрализирането му.



Йерархично ниво на докладване и вземане на решения	Процедура	срок
Отговорника на риска	Докладва на Ръководителя на екипа риска, за който са налице обстоятелства, които могат да доведат до негативни последици за изпълнението на поръчката, като предлага варианти за решение.	1 работен ден
Ръководител на екипа	Взема решение за прилагане на мерки за справяне с риска при рискове с ниска степен на въздействие.	1 работен ден
	Взема решение за прилагане на мерки за справяне с риска при рискове, които са със средна степен на вероятност и вземането на решение за преодоляването им не застрашава планираните обхват, срок и ресурси необходими за изпълнението на поръчката	От 1 до 3 работни дни
	Докладва на Управителя на Агенция Стратегма ООД при рискови ситуации извън предходните две хипотези, като предлага варианти за решение.	От 1 до 3 работни дни
	Докладва на Възложителя при реализирането на външни рискове и форсмажорни обстоятелства, които са извън сферата на въздействие на Изпълнителя, като предлага варианти за решение.	От 1 до 3 работни дни
Управителя на Агенция Стратегма	Взема решения за рискове докладвани от Ръководителя на	От 1 до 5 работни дни

Всич

С/У



Йерархично ниво на докладване и вземане на решения	Процедура	срок
ООД	екипа	
Възложителя	Взема решения за рискове докладвани от Ръководителя на екипа	По преценка на Възложителя

VIII. Предложение за функционалност и адекватност на изпълнението

1. Методи за организация, контрол и мониторинг

1.1. Предпоставки за успех

Екипът на Агенция Стратегма отчита, че качествено изпълнение на обществената поръчка пряко зависи от динамиката на обществената и правната среда, както и от протичащите социални и икономически процеси. За ефективното реализиране на проекта от ключова важност са следните, идентифицирани от екипът на Агенция Стратегма, предпоставки за успех:

Активно сътрудничество с екипа на Възложителя - добрата координация и екипна работа между екипа на Агенция Стратегма и екипа на Възложителя.

Планираната последователност на работата осигурява възможност за постигане на определените цели на обществената поръчка чрез осигурената мобилизация на експертите и е предпоставка за установяване на ефективна комуникация с екипа на Възложителя.

Прилагането на предложената методология, изследователските и аналитичните техники гарантира в максимална степен успешното постигане на определените цели на обществената поръчка.

2. Механизъм за осигуряване на качество и адекватност на резултатите

От март 2014 г. Агенция Стратегма поддържа сертифицирана по ISO 9001:2008 система за управление на качеството, включително:

- ✓ предоставяне на консултантски и други услуги за организации от публичния и частния сектор - разработване, управление и изпълнение на дейности и проекти, включително въз основа на договори по Закон за обществените поръчки, Закон за задълженията и договорите, Търговски закон или приложимата нормативна уредба, съгласно определения предмет на дейност: стратегическо планиране, организационно развитие, бизнес анализ, проектиране и реинженеринг на процеси;



- ✓ управление на човешки ресурси, системи за оценка на изпълнението;
- ✓ разработване и оценка на програмни, стратегически и планови документи за публични политики – секторни и междусекторни, с национален, регионален или местен обхват;
- ✓ разработване на проекти на нормативни актове;
- ✓ консултации и подготовка на тръжни документи, включително по Закон за обществените поръчки;
- ✓ научно изследователска дейност в областта на общественото управление;
- ✓ планиране и провеждане на специализирани проучвания и изследвания;
- ✓ извършване на комплексни правни, икономически, финансови и социални анализи и оценки;
- ✓ подготовка на обучителни програми;
- ✓ организиране и провеждане на обучения за възрастни, включително чрез интерактивни и дистанционни методи;
- ✓ проектиране, разработване, внедряване и поддържане на информационни системи, електронни бази данни, интернет приложения за управление на съдържание, софтуер за визуално представяне на природни, исторически, инфраструктурни и др. обекти;
- ✓ създаване и разпространение на информация и творчески продукти, включително изготвяне на сценарии, планиране, организиране и заснемане на аудио-визуални продукти, озвучаване и постпродукция на филми, видеоклипове, рекламни и други формати, включително предназначени за излъчване и представяне в интернет;
- ✓ продуциране и разпространение на филмова продукция;
- ✓ дизайн, предпечат и изработка на печатни материали и възпроизвеждане на записани носители;
- ✓ планиране, организиране и провеждане на информационни, комуникационни, промоционални и рекламни кампании и събития.

Системата за гарантиране на качеството е неразделна и основна част от нашето



предложение. Въведена от стандарта ISO 9001:2008, системата е солидна основа за гарантиране на нужното ниво на качество на всички продукти/услуги, които са отговорност на Агенция Стратегма.

3. Организация, управление и координиране на изпълнението

Агенция Стратегма приема изцяло целите на поръчката. Ангажираме се ангажира да изпълним всички предвидени дейности по начин, който гарантира постигането на определените цели, в съответствие с най-високите професионални стандарти. Изборът на Агенция Стратегма означава намиране на компетентен и надежден партньор, който е способен да осигури:

- ✓ Способност за интегрирана работа със структурите на Възложителя;
- ✓ Висококвалифицирани експерти с богат научен, изследователски и практически опит и специфични умения в подготовката на проектни предложения.

Тези елементи, съчетани със силната мотивация на екипа, съставен от професионалисти е гаранция за ефективно изпълнение на поръчката.

Предвидената организация за изпълнение на договора включва декомпозирана работна структура (Work Breakdown Structure) за изпълнението на отделните дейности и осигурява надежден механизъм за периодичен преглед и (при необходимост) актуализиране.

Непосредствено след подписване на договора за изпълнение ще бъде организирана работна среща на екипа за разпределение на експертите по дейности и задачи, така че да бъде осигурено качествено и навременно изпълнение на всички предвидени дейности.

Съгласно представената организационна структура за изпълнение на поръчката, взаимодействието между основните ключови и допълнителните неключови експерти ще се осъществява на база разпределените отговорности. Експертите от основния екип, съгласувано с ръководителя на екипа ще осигуряват навременна информация относно включването в изпълнението на съответните експерти от допълнителния екип, както и по отношение на изискванията за изпълнение и отчетност. Ръководителят на екипа ще контролира качеството на работата и спазването на определения график.

Всички резултати ще бъдат обсъждани в рамките на вътрешен консултативен панел, с оглед гарантиране на тяхната методологическа коректност и обективност. Всички резултати ще бъдат обсъждани в рамките на работни срещи с Възложителя, с оглед гарантиране на тяхната методологическа



коректност и обективност. Оперативното взаимодействие и комуникацията в екипа за изпълнение ще бъде осъществявана в съответствие с вътрешните правила, установени в резултат на досегашния опит на Агенция Стратегма. Ръководителят на екипа ще осигури ежеседмично провеждане на срещи на всички експерти от екипа, както и разпределение и отчитане на изпълнените задачи в рамките на дейностите по проекта.

За гарантиране на прилагането на адекватни и ефективни мерки за управление на изпълнението ще бъде приложена утвърдена между експертите от екипа система за вътрешна комуникация и контрол по изпълнението на дейностите, включително:

- ✓ утвърждаване на протокол за информиране на всички членове на екипа за разпределението, напредъка и постигнатите резултати по всички дейности и задачи;
- ✓ утвърждаване на процедура за обратна връзка и навременно регистриране проблеми вътре в експертния екип;
- ✓ утвърждаване на процедура за комуникация с Възложителя относно получаване на необходимата за изпълнението на оценката информация, обсъждане и съгласуване на подходи, инструменти, методи за изпълнение на дейностите, както и техните резултати.

С оглед потвърждаване на ясният управленски ангажимент от страна на висшето ръководство на Агенция Стратегма за изпълнение на обществената поръчка с професионална грижа, Ръководителят на екипа ще представя регулярно напредъка по проекта пред членовете на висшето ръководство, включително Управителя и Програмния директор на Агенция Стратегма.

4. Механизъм за комуникации

Комуникацията с Възложителя ще бъде осъществявана от Ръководителя на екипа от страна на Изпълнителя, като бъдат съблюдавани всички изисквания на сключения договор, както и изискванията за оптимално използване на ресурсите на възложителя, включително избягване допълнително натоварване на неговите експерти във връзка с изпълнението на дейностите по договора. Комуникацията ще осигурява съгласуване с възложителя на всички основни моменти от изпълнението на дейностите и преди преминаването към изпълнение на следващия етап от договора.

За целия период на изпълнение на поръчката могат да бъдат организирани работни срещи по инициатива на всеки от участниците в изпълнението -



възложител и/или изпълнител. Управлението на комуникациите в проекта ще бъде свързано с организацията и провеждането на срещите – оперативни и на ръководителите на проекта, изпращане на документи по електронна поща за съгласуване или информиране на екипите за определени събития.

В процеса на управление на комуникациите ще се спазват правилата, описани тук. Екипът на Агенция Стратегма ще работи в тясно сътрудничество с лицето за контакт определено от Възложителя ще съгласува с него действията си по отношение изпълнението на проекта.

Всички резултати ще бъдат обсъждани в рамките на работни срещи с Възложителя, с оглед гарантиране на тяхната методологическа коректност и обективност.

Всички действия на екипа на Агенция Стратегма ще бъдат предварително съгласувани с определените от страна на Възложителя служители.

Комуникацията с Възложителя ще бъде осъществявана от Ръководителя на екипа от страна на Изпълнителя като бъдат съблюдавани всички изисквания на сключения договор, както и изискванията за оптимално използване на ресурсите на Възложителя, включително избягване допълнително натоварване на неговите експерти във връзка с изпълнението на дейностите по договора.

Тези методи за комуникация ще осигурява съгласуване с Възложителя на всички етапни резултати от изпълнението на дейностите и преди преминаването към следващия етап от договора.

Електронна поща

Електронната поща е изключително важен и удобен метод за комуникация, който ще се използва ежедневно в проекта за различни цели: въпроси, съобщения, изпращане на документи за съгласуване и много други. За да може този метод на комуникация да бъде максимално полезен е необходимо да се спазват следните правила:

- ✓ Subject – полето никога не се оставя празно, информацията в него трябва да бъде кратка, релевантна и информативна;
- ✓ Прикачени документи – прикачени документи с размер над 500К – препоръчително се архивират;
- ✓ Размер – едно електронно съобщение трябва да се с размер до 1 МВ. Ако се налага пращането на до три пъти по-големи размери, се изпраща пакет съобщения като приложените документи се разделят на три и се



изпращат три последователни съобщения със Subject <Тема на съобщението> (<X> of <Y>), където X е поредния номер на съобщението, Y е броя на съобщенията с тази тема и от този пакет.

За целите на проекта Изпълнителят препоръчва създаване на две групи в електронната поща на Изпълнителя и Възложителя, които да се използват за комуникация по проекта.

Работни срещи/заседания

Срещите заемат значително време във всеки проект. За да бъдат максимално полезни, за срещите в проекта е необходимо да се спазват следните правила:

- ✓ Всяка среща да има ясно определена цел и тя да е комуникирана с всички участници;
- ✓ Темите (Дневен ред) по възможност да се изпращат предварително или в краен случай това да е първото нещо, което да се реши в началото на срещата, а когато са изпратени предварително – да се актуализира;
- ✓ Информирание на участниците за срещата трябва да става минимум два работни дни преди деня на срещата;
- ✓ Продължителност – продължителността по подразбиране на една среща е 120 минути. Когато се очаква да е по-голяма, трябва предварително да се информират участниците;
- ✓ Всички документи, с които трябва да се запознаят участниците в срещата се изпращат поне един ден предварително;
- ✓ Ако е необходима презентационна или друга техника, този факт и изискванията към нея трябва да съобщят минимум два дни преди срещата;
- ✓ Протоколиране – Изпълнителят съставя протокол от срещите на ръководителите на проекта и оперативните срещи, който е във формат, приложен в т. на настоящия документ. Протоколът се изпраща на електронната поща не по-късно от два дни, следващи срещата.

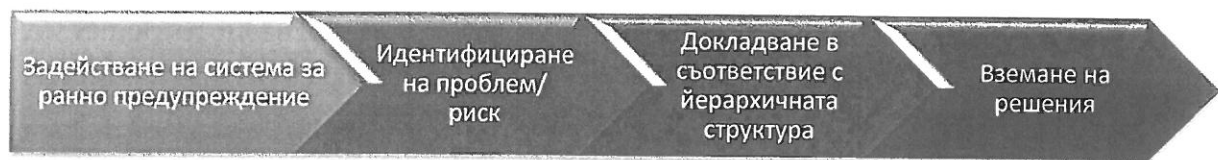
В предложената организация и графика за изпълнение на поръчката е предвидено провеждане на регулярни работни срещи с екипа за управление на проекта, формиран от Възложителя. Целта на тези работни срещи е активно



сътрудничество с екипа на Възложителя и периодичен преглед на междинните резултати от изпълнението на планираните дейности.

5. Механизъм за вземане на решения от екипа на изпълнителя при прилагане на коригиращи действия

Механизмите за вземане на решения от екипа на изпълнителя има следната последователност:



На лице са две основни хипотези при случаите на необходимост от вземане на коригиращи действия. Първата е при необходимост от вземане на решения във вътрешно организационен аспект, при който не се изисква санкция от Възложителя. При втората хипотеза коригиращите действие по силата на конкретен акт следва да бъдат одобрени от Възложителя.

Механизмът за вземане на решение при първата хипотеза се осъществява по линията: задействане на системата за ранно предупреждение, идентифициране на проблема/риска от отговорния ключов експерт, докладване на Ръководителя на екипа, вземане на решение от ръководството. Механизмът за вземане на решение при втората хипотеза допълва първата, като се включват и следните елементи: взетото решение от Ръководителя се предлага за одобрение от Възложителя.

Ръководителят на екипа отговаря вземане на решения за несъществени корекции.

Системата за ранно предупреждение предвижда при стартирането на проекта да бъдат дефинирани основни индикатори за наблюдение на изпълнението. Индикаторите се дефинират на ниво глави. В системата ще бъде определен и допустимия процент на отклонение за всеки един от индикаторите и нивото на докладване при постигане на отклонение над предварително дефинираните стойности.

Ефективното функциониране на системата ще бъде обезпечено чрез механизми за оценка на риска и периодична отчетност от екипа за изпълнение.

Първото ниво на наблюдение на индикаторите се осъществява от експерта,



отговорен за изпълнението на съответната задача, за която се отнасят. Докладването относно степента на изпълнение на индикаторите от съответния експерт на Ръководителя на екипа за изпълнение се осъществява веднъж седмично или при настъпването на ключов момент от изпълнението на договора. Ръководителят на екипа докладва на ръководството месечно или при настъпването на ключов момент от изпълнението на договора.

При необходимост от вземане на решения за коригиращи действия при първата хипотеза, Ръководителят на екипа отправя мотивирано предложение до ръководството на Агенция Стратегма за вземане на съответното решение. При втората хипотеза ръководството на Агенция Стратегма подготвя и отправя към Възложителя мотивирано предложение за вземане на съответното решение.

6. Мониторинг на проекта

Мониторингът на проекта се осъществява на три нива:

Ниво на намеса	Мониторинг дейности	Отговорна страна
Ниво на мониторинг III	Стратегически мониторинг на екипа по проекта. Мониторинг на управлението по проекта.	Управител на Агенция Стратегма ООД
Ниво на мониторинг II	Текущ мониторинг на екипа по проекта, вкл. Ръководителя на екипа	Програмния директор на Агенция Стратегма ООД
Ниво на мониторинг I	Текущ мониторинг на екипа по проекта	Ръководител на екипа
Ниво на изпълнение	Изпълнение на проекта	Ключови и Неключови експерти

IX. Екип от експерти за изпълнение на поръчката

Агенция Стратегма разполага с високопрофесионален екип експерти на трудов или граждански договор, които притежават необходимата професионална квалификация и правоспособност, когато е предвидена в нормативен акт, за изпълнение на всички дейности, включени в обхвата на обществената поръчка.

Изпълнителят предлага основен екип от 2 (двама) ключови експерти.



Име/Позиция в екипа	Отговорности
Явор Марков Ръководител на екипа	Ръководи екипа за изпълнение на поръчката. Общо управление на изпълнението на поръчката. Отговаря за изготвянето на докладите, свързани с изпълнението на договора. Ръководи всички дейности и поддейности, свързани с изпълнението на поръчката. Осъществява контактите с Възложителя.
Невена Костова Ключов експерт 1: Информационни технологии	Отговаря за изработката на интернет сайта, отстраняването на възникнали проблеми при функционирането му и неговата последваща поддръжка.

За качествено изпълнение на поръчката, при необходимост, ще бъдат включени и допълнителни неключови експерти, които ще подпомагат дейността на ключовите експерти.

Заетостта на експертния състав, определен за изпълнение на поръчката, в човеко дни е следният:

експерт	Дейност 1	Дейност 2	Дейност 3	Дейност 4	Дейност 5	Дейност 6	Общо
Ръководител на екипа	0.5	1			0.5	1	3
Ключов експерт 1: Информационни технологии		1	5	2		3	11

X. План-график за изпълнение на дейностите

Представяме примерен график, показващ последователността на дейностите. Окончателният график ще бъде изработен след среща с Възложителя за съгласуването и одобрението му.



Дейност дни	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Дейност 1: Регистриране на домейн с подходящо за проекта име и абонамент за него за една година	■														
Дейност 2: Разработване на Системен проект		■	■												
Дейност 3: Изработване на интернет страница				■	■	■	■	■	■	■	■	■			
Дейност 4. Внедряване и тестване													■	■	
Дейност 5. Обучение и документация															■
Дейност 6. Техническа поддръжка				■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

Правно обвързващ подпис:

Дата: 18/07/2016 г.

Име и фамилия: Владимир Петров

Подпис на упълномощеното лице

Длъжност: Управител

Наименование на участника: Агенция Стратегма ООД





Приложение 1

Примерен дизайн на уебсайта:

FOR OUR FUTURE
 Гори и гористи местности - картиране и оценка
 на екосистемните услуги извън НАТУРА 2000

НАЧАЛО НОВИНИ МУЛТИМЕДИЯ ЗА ПРОЕКТА ПОЛЕЗНИ ВЪЗРАЗИ КОНТАКТИ

Обобщиха резултатите от проекта

Освен поддържане на образователното на детските градини и релаксационни дейности по проекта са заложени учебни помагала и материали за споделяне две години проведени са няколко еднодневни екскурзии с децата с образователна цел.

BG EN

eea grants norway grants

Обобщиха резултатите от проекта за социално включване на децата в риск в общините Смядово и Ветрино



02/05/2016 11:59

На 25 април 2016 г. бяха проведени две презентации по проект BG 06-210 „План за социално включване на децата от общините Смядово и Ветрино“ в град Смядово и с. Ветрино. В двете конференции бяха участници представители на административна, членове на кметство и изпълнение и управление на проекта, родители, организатори на граждански

Психолог следи за психологическото състояние и развитие на децата от целевата група Община Ветрино



19/04/2016 16:04

Във връзка с изпълнението на дейностите по проект BG 06 - 210 „План за социално включване на децата от общините Смядово и Ветрино“ по Програма BG 06 „Деца и младежи в риск“, финансирана по силите на механизъм на Европейското икономическо пространство 2007-2014г. от 1 октомври 2015 г. е назначен психолог, който да следи за психологическото състояние и развитието на децата от ЦДГ „Дарил Ветрино“ в Ветрино и ЦДГ „Стратегма детство“ в Ветрино и филиалните кмет.

Резултатите от следенето са представени в

[Handwritten signature]

ОГАНЦИЯ
СТРАТЕГМА
 ООД
 СОФИЯ