

ДОГОВОР ЗА ДОСТАВКА

№ 07-20/16.08.2015

Днес, 16.02.2015 г. в гр. Ябланица, между:

1. ОБЩИНА ЯБЛАНИЦА, с адрес: Област Ловеч, гр. Ябланица, п. к. 5750, пл. "Възраждане" № 3, ЕИК BG000291723, представлявана от инж.Иван Райков Цаков - Кмет на Община Ябланица и Надежда Гаврилова Лалева – главен счетоводител на Община Ябланица, наричана по-долу за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

2. ДЗЗД „Балкан Голд-Контракс“, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Черни връх“ № 8, бл. 4, ап. 32, р-н Лозенец, ПК 1421 с ЕИК 176485112, представлявано от Светомир Кирилов Гоцов, наричан по-долу **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна,

и на основание чл. 41 от ЗОП, във връзка с проведена откритая процедура за възлагане на обществена поръчка, с предмет: **„Закупуване на компютърен хардуер и софтуер“** по проект: **„Създаване на обществена туристическа инфраструктура в Община Ябланица“** № 11/313/00037, финансиран по Мярка 313 „Насърчаване на туристическите дейности“ от Програма за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013 г. съгласно подписан договор за отпускане на финансова помощ от 16.06.2011 г. за **обособена позиция № 2** – „Закупуване на компютърен софтуер, аудиовизуална база, представяща природното и културно наследство на Община Ябланица, включваща 43 елемента с озвучаване на 7 езика и 8 инсталации на система за управление на аудиовизуалната база“ и Решение № 26/14.01.2015 г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ се сключи настоящият договор, с който страните по него се споразумяха за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ приема срещу възнаграждение да извърши обществена поръчка с предмет: **Закупуване на компютърен хардуер и софтуер по проект: „Създаване на обществена туристическа инфраструктура“ № 11/313/00037, финансиран по Мярка 313 „Насърчаване на туристическите дейности“ от Програма за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013 г. съгласно подписан договор за отпускане на финансова помощ от 16.06.2011 г. по Обособена позиция № 2** – „Закупуване на компютърен софтуер, аудиовизуална база, представяща природното и културно наследство на Община Ябланица, включваща 43 елемента с озвучаване на 7 езика и 8 инсталации на система за управление на аудиовизуалната база“, съгласно техническата спецификация на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, техническата и ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ – приложения 1, 2, и 3, които стават неразделна част от настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Настоящият договор влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на изпълнение **до 4 месеца**. Изпълнението на договора започва след получаване на Възлагателно писмо от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

III. ЦЕНА

Чл. 3 (1). За изпълнение на посочените в чл. 1 доставки ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще изплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение в общ размер на **113 500,00 лв. без ДДС** /Сто и тринадесет хиляди и петстотин лева/, съгласно ценовата оферта на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(2). Други разходи извън посочените в ал. 1 няма да бъдат одобрени за плащане от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ. В цената по този договор не е включен данък добавена стойност. Данъкът трябва да бъде начислен от Изпълнителя и платен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е регистриран по ЗДДС.

IV. НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Чл. 4 (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще извършва плащания на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по следния начин:

1. След подписване на договора, получаване на възлагателно писмо за започване на изпълнение на настоящия договор и след подаване на заявка за доставка, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ 50 % /петдесет процента/ от цената по чл. 3, ал. 1 в размер на **56 750,00 лв. без ДДС** /Петдесет и шест хиляди седемстотин и петдесет лева/.

1.1. Окончателно плащане в размер на 50 % - представляващо **56 750,00 лв. без ДДС** /Петдесет и шест хиляди седемстотин и петдесет лева/ се извършва след получаване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на подписан приемо-предавателен протокол.

(2) Плащанията по т. 1 се извършват в срок от 10 /десет/ календарни дни след представяне на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на оригинална фактура;

Срокът за плащане не започва да тече, в случай че няма одобрение на съответните документи.

(3) Плащанията по договора се извършват с платежно нареждане по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, както следва:

Банка КОРПОРАТИВНА и ТЪРГОВСКА БАНКА-гр. София

IBAN: BG06 KORP 9220 1009 1727 01

BIC: KORPBGSF

Банковата сметка може да бъде променена с уведомително писмо, което ще има обвързваща сила и за двете страни по договора.

(4) Срокът за плащане по ал. 2. се спира, когато ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ бъде уведомен, че фактурата му не може да бъде платена, тъй като сумата не е дължима поради липсващи и/или некоректни придружителни документи или наличие на доказателства, че разходът не е правомерен. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да даде разяснения, да направи изменения или представи допълнителна информация в срок от 7 /седем/ календарни дни след като бъде уведомен за това. Периодът за плащане продължава да тече от датата, на която ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ получи правилно формулирана фактура или поисканите разяснения, корекции или допълнителна информация.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 5. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

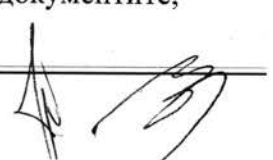
1. Да получи всички документи, доклади, или други продукти и материали, изготвени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в изпълнение на настоящия договор.

2. Да иска изпълнението на доставки по договора, в срок, по реда и при условията, договорени между страните;

3. Да извършва проверки на документите на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, свързани с изпълнението на настоящия договор.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съдействието, информацията и документите, необходими му за качественото извършване на доставките по чл. 1;



2. При поискване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и със съдействието на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да уточнява въпросите, свързани с извършването на доставките по този договор, в рамките на 2 /два/ работни дни.

3. Да уведомява писмено ИЗПЪЛНИТЕЛЯ при възникване на непредвидени обстоятелства, които могат да доведат до спиране на изпълнението на възложената работа, в срок от 2 /два/ работни дни от датата на узнаване.

4. Да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок дължимото възнаграждение съгласно чл. 3, по реда на чл. 4.

5. Уведомленията до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в предвидените в този договор случаи да бъдат в писмена форма.

(3) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да получи в срок уговореното възнаграждение съгласно чл. 3;

2. Да иска от Възложителя съдействие, информация и документи, необходими му за качественото извършване на дейностите по чл. 1;

3. Да спре временно изпълнението на възложената работа при липса на съдействие и информация от страна на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, необходими му за качественото извършване на дейностите по чл. 1.

4. Да задържи копие от документите или другите продукти и материали, по този договор.

(4) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да извърши доставките качествено и в срок, според изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и да изпълнява всичките му нареждания по предмета на договора.

2. Да поддържа точно и систематизирано деловодство, счетоводство и отчетност във връзка с извършваните дейности по чл. 1;

3. Да положи необходимата грижа за качествено извършване на доставките по договора, като се стреми те да бъдат извършени по най-високите стандарти на професионална компетентност, етичност и почтеност;

4. Да не възлага изпълнението на доставките по този договор или на части от него на трети лица.

5. Да осигури на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и на всяко лице, упълномощено от него, достъп по всяко приемливо време до документацията, свързана с извършените доставки, за извършване на проверки и изготвяне на копия, за времето на изпълнение на договора и след това.

6. Да запази поверителния характер на факти, обстоятелства и документи, свързани с договора, през периода на изпълнението му и след това. Във връзка с това, освен с предварително писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, нито ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ, нито лицата, наети или ангажирани от него във връзка с изпълнението на договора, не могат да съобщават по никакъв повод на което и да е лице или организация поверителна информация, която им е предоставена или която са придобили по друг начин, нито да оповестяват каквато и да е информация, свързана с препоръките, формулирани в процеса на извършване на доставките или в резултат от него. Освен това, те не могат да използват в ущърб на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ информация, която им е предоставена или са получили в резултат на извършени от тях в процеса и за целите на изпълнението на договора проучвания, оценки и изследвания.

7. Да действа лоялно и безпристрастно като доверен съветник на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в съответствие с правилата на професионалната етика на професията, към която принадлежи и с необходимата дискретност. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да се въздържа от публични изявления относно характера на проекта и дейността, която извършва, ако не е изрично упълномощен от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, както и от дейности, които влизат в противоречие със задълженията му по настоящия договор. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не може да обвързва ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ по какъвто и да е начин без предварително изрично съгласие от негова страна и е длъжен, когато това е необходимо, да декларира ясно това свое задължение пред трети страни.

8.1. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да осигури достъп на представители на ДФЗ-Разплащателна агенция, националните одитиращи органи, Сертифициращия орган, Сметната палата и Дирекция „Вътрешен одит“ на МИЕТ, Европейската комисия, Европейската сметна палата, Европейската служба за борба с измамите (OLAF) и външните одитори да извършват проверки, инспекции и одити в съответствие с приложимото национално и общностно

законодателство за проучване на документация, извършване на проверки на място за изпълнението на проекти или осъществяването на пълен одит. Такива проверки могат да бъдат извършвани съгласно действащите нормативни документи и съответните изисквания на оперативната програма.

8.2. За тази цел ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да оказва съдействие и да дава достъп на проверяващите органи и лица до персонала или служители си на обектите си и на местата, в които се изпълнява договорът, включително и до информационната си система, както и до всички документи и база-данни, касаещи техническото и финансово управление на проекта и да предприема всички необходими стъпки за улесняване на тяхната работа. Достъпът се предоставя на базата на поверителността по отношение на трети страни, без това да накърнява задълженията по публичното право, предмет на което са те. Документите трябва да бъдат лесно достъпни и подредени така, че да улесняват изследването им и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ трябва да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за точното им местоположение.

8.3 ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ гарантира, че правата на проверяващите органи и лица да осъществяват одити и проверки ще се прилагат при същите условия и според същите правила, изложени тук, и по отношение на неговите партньори и подизпълнители или друга страна, възползваща се от средствата от ЕС.

9. Да изпълнява мерките и препоръките, съдържащи се в докладите от проверки на място;

10. Да спазва изискванията за изпълнение на мерките за информация и публичност по проекти, финансирани по ПРСР.

11. Да предприеме съответните действия и да осигури визуалната идентификация на предоставените доставки /Лого на ЕС с информация за източника на финансиране/. Тези действия трябва да съответстват на правилата, публикувани от Европейската Комисия

12. Да следи и докладва за нередности при изпълнението на договора. В случай на установена нередност, ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ е длъжен да възстанови на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички неправомерно изплатени суми, заедно с дължимите лихви.

13. Да информира ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за възникнали проблеми при изпълнението на проекта и за предприетите мерки за тяхното разрешаване;

14. След изпълнението на договора да предаде на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ всички материали и документи, които са придобити, съставени или изготвени от него във връзка с дейностите в изпълнение на договора. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ може да задържи копия от тези документи и материали, но няма право да ги използва за цели, несвързани с договора без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(5) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ носи отговорност за верността и законосъобразността на извършените от него доставки.

VI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Чл. 7 (1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение на договора се дължи на непреодолима сила, продължила повече от 20 /двадесет/ дни. Никоя от страните не може да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата страна за възникването ѝ.

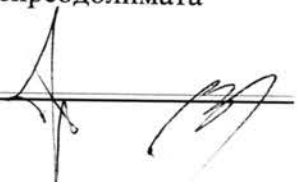
(2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички необходими мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

(3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(4) Не може да се позовава на непреодолима сила онази страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнението на договора.

(5) Липсата на парични средства не представлява непреодолима сила.

(6) В случай на непреодолима сила, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ само стойността на извършените и приети към момента на установяване на непреодолимата сила доставки.



VII. КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Чл. 8 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ и ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ третираат като конфиденциална всяка информация, получена при и по повод изпълнението на договора.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма право без предварителното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма договора или част от него и всякаква информация, свързана с изпълнението му на когото и да е, освен пред своите служители. Разкриването на информация пред такъв служител се осъществява само в необходимата степен за целите на изпълнение на договора.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ гарантира конфиденциалност при използването на предоставени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ документи и материали по договора, като не ги предоставят на трети лица, освен, ако тези трети лица имат законово основание за получаването на документите и материалите.

VIII. САНКЦИИ

Чл. 9 (1) Ако ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ не изпълни възложената доставка или част от нея, или изискванията за нея съгласно договора, или не изпълни други договорени дейности в установения по договора срок, същият дължи на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ неустойка в размер на 0,10 на сто за всеки просрочен ден, но не повече от 5 /пет/ на сто от цената на договора.

(2) При забава в плащането ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи неустойка в размер на 0,10 на сто от дължимата сума за всеки ден закъснение, но не повече от 5 /пет/ на сто от цената на договора.

(3) За неизпълнението на други задължения по договора неизправната страна дължи на изправната неустойка в размер до 3 /три/ на сто от цената по договора. Страната, която е понесла вреди от неизпълнението може да търси обезщетение и за по-големи вреди.

(4) При прекратяване на договора по чл. 10, ал. 1, т. 2 страните не си дължат неустойки, лихви и пропуснати ползи..

(5) При прекратяване на договора по чл.10, ал. 1, т. 3 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заплащане за извършената и неразплатена доставка, доказана с приемо-предавателен протокол и фактура.

(6) При прекратяване на договора по чл. 10, ал. 1, т. 6 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ дължи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ заплащане за извършената и неразплатена доставка, доказана с приемо - предавателен протокол и фактура.

(7) При прекратяване на договора по чл. 10, ал. 1, т. 6 ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи неустойки, лихви и пропуснати ползи на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

IX. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА.

Чл. 10 (1) Настоящият договор може да бъде прекратен:

1. С изтичане на срока по чл. 2.

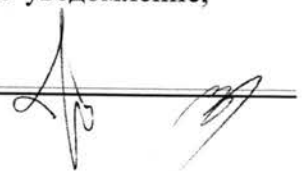
2. По взаимно съгласие между страните, изразено в писмена форма.

3. При виновно неизпълнение на задълженията на една от страните по договора с 10 /десет/ дневно писмено предизвестие от изправната до неизправната страна.

4. С окончателното му изпълнение.

5. При констатиране нередности, измама, изпадане в банкрут или конфликт на интереси с изпращане на едностранно писмено предизвестие от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

6. Когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка, предмет на договора, извън правомощията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди и предотврати или да предизвика, с писмено уведомление, веднага след настъпване на обстоятелствата.



Х. ПРИЕМАНЕ

Чл. 11 (1) Доставките по този договор се приемат с одобрени и подписани от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ приемо-предавателни протоколи с приложени документи, ако има такива, предоставени му от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ХІ. ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 12. (1) Комуникациите по този договор се осъществяват в писмена форма. Всяка писмена комуникация, отнасяща се до този договор между ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯ трябва да посочва № на договора.

(2) При промяна на адреси, телефони и други данни, съответната страна е длъжна да уведоми другите в писмен вид.

(3) Нищожността на някоя клауза от договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

(4) Страните ще решават споровете възникнали при или по повод изпълнението на договора или свързани с неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване по взаимно съгласие и с допълнителни споразумения, а при не постигане на такива спорът ще се отнася за решаване пред компетентния съд на територията на Република България по реда на Гражданско процесуалния кодекс.

(5) За неуредените в настоящия договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото българско законодателство.

(6) Настоящият договор се подписва в 2 /два/ еднообразни екземпляра - по един за всяка от страните.

Неразделна част от настоящия договор са следните приложения:

- 1/ Техническа спецификация /Приложение № 1/;
- 2/ Техническа оферта на Изпълнителя /Приложение № 2/;
- 3/ Ценова оферта на Изпълнителя /Приложение № 3/.



ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛ:
ОБЩИНА ЯЗАНЦИЦА
инж. ИВАН РАЙКОВ ЦАКОВ
Кмет на община.....

Надежда Далева

Главен счетоводител.....

адв. Ивелина Нинова

Съгласувал юрист:.....

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛ:
ДЗЗД „Балкан Голд-Контракс“ гр. София
СВЕТОМИР КИРИЛОВ ГОЦОВ
.....

ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

ДО
ОБЩИНА ЯБЛАНИЦА

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Закупуване на компютърен хардуер и софтуер” по проект: „Създаване на обществена туристическа инфраструктура в Община Ябланица № 11/313/00037, финансиран по Мярка 313 „Насърчаване на туристическите дейности” от Програма за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013 г. съгласно подписан договор за отпускане на финансова помощ от 16.06.2011 г. – обособена позиция № (попълва се от кандидата)

ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 180 дни от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвянето на официален договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за възлагане на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Ние:

.....

/изписва се името на Участника/

.....
/номер на фирмено дело/

.....
/БУЛСТАТ/ЕИК

.....
/адрес по регистрация/

предлагаме да изпълним поръчката съгласно изискванията на Възложителя при следните условия:

1. Качествено и добросъвестно изпълнение в пълен обем на описаните дейности в Техническата спецификация
2. Изпълнение на дейностите описани в Техническата спецификация в срок до 4 (четири) месеца от подписването на договора и получаване на възлагателно писмо от Възложителя за стартиране на дейностите по договора.
3. Предлаганият от нас гаранционен срок е месеца (изисква се гаранционният срок да бъде минимум 24 месеца).
4. Прилагаме следните приложения към Техническата оферта:

Приложение No 9а: Техническо предложение – Организация и методология
Приложение No 9б - „Предлагани техники”



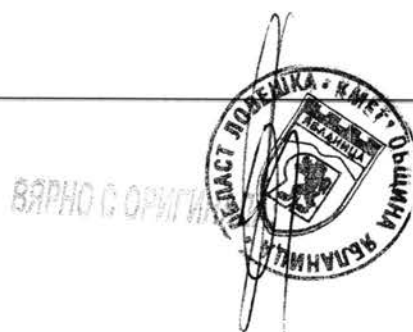
Дата.....

Подпис и печат.....

Упълномощен да подпише предложението от името на

/изписва се името на участника/ /изписва

се името на упълномощеното лице и длъжността/



Приложение към Техническата Оферта No 9a: Техническо предложение - „Организация и методология”

Попълва се от участника

Организация и методология

Подробно описание на организацията на работа, които участникът възнамерява да приложи при изпълнение на дейностите по поръчката съгласно Техническата спецификация.

Обосновка на участника

- Разбирането на участника на изискванията на Възложителя заложи в Техническата спецификация и мнение по основните въпроси, свързани с постигането на целите на договора.
- Коментари/обяснение на предпоставките и рисковете, оказващи влияние върху изпълнението на договора.

Стратегия на участника

- Спазване на техническите изисквания на ЕС и Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013 г.” – емблеми, логотип, цветове, текст.
- Описание на процеса на управление на изпълнението на договора от страна на Изпълнителя и описание на дейностите и задачите на предлагания от участника екип за изпълнение на поръчката.
- Описание на качеството на предоставеното оборудване, както и описание на гаранционното обслужване.
- Описание на начините за опазване на околната среда, както и здравето на хората, работещи с предоставеното оборудване по време на използването им.

График за изпълнение на дейностите

- Реалистично определяне на дейностите за срока на договора
- Разпределение на дейностите във времето по отношение ефективното управление и изпълнение на договора

Дата.....

Подпис и печат.....

Упълномощен да подпише предложението от името на
/изписва се името на участника/ /изписва
се името на упълномощеното лице и длъжността/



Приложение към Техническата Оферта No 9б: „Предлагани техники“

Попълва се от участника

ВАЖНО – инструкции към Участниците (Кандидатите) относно представяне на информацията:

- Колоните „Спецификации-изисквания“ и „Количество“ показва изискваните спецификации.
- Колоната “Предложение на Участника” се попълва от Участника и трябва да уточни с подробности това, което се предлага (например само думите «отговаря» или «да» не са достатъчни). Тази колона трябва да съдържа информация за предлагани спецификации от Участника (вкл. марка/модел) за всички артикули/позиции от техническата спецификация.
- Колоната “Бележки, забележки, препратки към документацията” позволява на Участника да направи коментар по предложената от него доставка и евентуално да се позове на документацията. Попълването на тази колона не е задължително.
- Колоната “Бележки на оценителната комисия” се оставя празна за оценителите(ако е приложимо).



Номер на артикул	Спецификации - изисквания	Количество /бр./	Предложение на Участника / Кандидата	Бележки, забележки, препратки към документацията	Бележки на оценителната комисия
1	2	3	4	5	6
	Вид на стоките за доставка и определяне на количествата				
1.	Компютърен хардуер				
1.1.	Информационен киоск	2			
1.1.1.	Корпус-устойчив на удар, от стомана с висококачествено прахово покритие, секретни ключалки				
1.1.2.	Екран-диагонал 48 см /19"/ TFT LCD широко форматен с вградено управление чрез допир /SAW touch screen/				
1.1.3.	Процесор – 2 GHz				
1.1.4.	Оперативна памет - 1 GB				
1.1.5.	Твърд диск – 500 GB				
1.1.6.	Видео карта – възможност за управление на два екрана, GMA, изходи: VGA/HDMI				
1.1.7.	Стерео аудио колонки				
1.1.8.	Модул за безжична връзка към слушалки				
1.1.9.	Безжични слушалки WL/BT				
1.1.10.	Охлаждащ вентилатор, ел. инсталация, кабели				
1.2.	Широко форматен екран	2			
1.2.1.	Диагонал 127 см. /50"/				
1.2.2.	Резолуция: 1920 x 1080 P				
1.2.3.	Вход - HDMI				
1.3.	Посетителска работна станция	4			
1.3.1.	Корпус – плосък, обединен с екрана				
1.3.2.	Екран – диагонал 66 см /19"/ TFT LCD широко форматен с вградено управление чрез допир /SAW touch screen/				
1.3.3.	Процесор – 2 GHz				
1.3.4.	Оперативна памет - 1 GB				
1.3.5.	Твърд диск – 500 GB				

Номер на артикул	Спецификации - изисквания	Количество /бр./	Предложение на Участника / Кандидата	Бележки, забележки, препратки към документацията	Бележки на оценителната комисия
1.3.6.	Видео карта – възможност за управление на два екрана, GMA, изходи: VGA/HDMI				
1.3.7.	Стерео аудио колонки				
1.3.8.	Модул за безжична връзка към слушалки				
1.3.9.	Безжични слушалки WL/BT				
1.4.	Компютърно табло	1			
1.4.1.	Корпус – плосък, устойчив на удар, от стомана с възможност за окачване на стена, ключалка				
1.4.2.	Екран – диагонал 66 см /26"/ TFT, 1366 x 768 широко форматен с вградено управление чрез допир /SAW touch screen/				
1.4.3.	Процесор с две ядра 2 GHz socket 775				
1.4.4.	Оперативна памет – 2 x 1 GB DDR2 800 MHz				
1.4.5.	Твърд диск – 500 GB SATA 2, 7200 rpm, 8 MB cashe				
1.4.6.	Вградени звукови колони стерео				
1.5.	Сервизен компютър	1			
1.5.1.	Екран-диагонал 48 см /19"/ 1440 x 900 TFT LCD широко форматен				
1.5.2.	Процесор с две ядра 2 GHz socket 775				
1.5.3.	Оперативна памет – 1 GB DDR2 800 MHz				
1.5.4.	Твърд диск – 500 GB SATA 2, 7200 rpm, 8 MB cashe				
1.5.5.	Видео карта – възможност за управление на два екрана, графичен ускорител Intel ® GMA 256 MB SM, изходи: VGA/HDMI				
1.5.6.	Мрежова карта 10/100/1000 Mbit Ethernet LAN				
1.5.7.	Стерео аудио колонки				
2.	Компютърен софтуер				
2.1.	Аудиовизуална база				
2.2.	Разработване на софтуер за съхраняване на аудиовизуални елементи, пригодени за компютърно представяне				



Номер на артикул	Спецификации - изисквания	Количество /бр./	Предложение на Участника / Кандидата	Бележки, забележки, препратки към документацията	Бележки на оценителната комисия
2.1.2.	Изготвяне на аудиовизуалните елементи, които се разпределят в 6 групи, съответстващи на отделни теми: 1. Селища; 2. Природни забележителности; 3. Исторически паметници; 4. Обичаи и събития; 5. Туристически пътеки; 6. Легенди				
2.1.3.	Всяка група съдържа обзорно представяне и няколко специализирани, показващи определени обекти или събития				
2.1.4.	Всеки елемент представлява последователност от сменящи се кадри /филм/, създадени с видео или фотографски технологии				
2.1.5.	Всеки елемент е с продължителност около 3 минути и е озвучен на 7 езика: български, английски, испански, италиански, немски, френски и руски				
2.1.6.	Написване на текст и сценарий, заснемане, режисура, монтаж, превод на текста и запис на диктори на 6 езика, музикално оформление, надписи и компютърна анимация, както и създаване на 2 версии-за разполагане в компютърен киоск и в Интернет. Сумарна продължителност на филмите е 150 минути	43			
2.2.	Система за управление на Аудиовизуална база				
2.2.1.	Управлява избора на аудио-визуални елементи, отговарящи на определени признаци				
2.2.2.	Управлява избора на език за озвучаване				
2.2.3.	Управлява взаимодействието с потребителя чрез допир до екрана				
Качество на доставките <i>Всички доставени стоки трябва да са нови и неупотребявани.</i>					

Подпис и печат.....

..... да подпише предложението от името на /изписва се името на участника/
 /изписва се името на упълномощеното лице и длъжността/

ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА

ДО
ОБЩИНА ЯБЛАНИЦА

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в откритата процедура за възлагане на обществена поръчка с предмет: „Закупуване на компютърен хардуер и софтуер“ по проект: „Създаване на обществена туристическа инфраструктура в Община Ябланица № 11/313/00037, финансиран по Мярка 313 „Насърчаване на туристическите дейности“ от Програма за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013 г. съгласно подписан договор за отпускане на финансова помощ от 16.06.2011 г. – обособена позиция № 2 “ „Закупуване на компютърен софтуер, аудиовизуална база, представяща природното и културно наследство на Община Ябланица, включваща 43 елемента с озвучаване на 7 езика и 8 инсталации на система за управление на аудиовизуалната база”.

ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 180 дни от крайния срок за подаване на оферти и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвянето на официален договор, тази оферта заедно с писменото приемане от Ваша страна и известие за възлагане на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Ние: **ОБЕДИНЕНИЕ „БАЛКАН ГОЛД-КОНТРАКС“**

.....
/номер по съдебния регистър/

София ,бул.Черни връх №8,бл.4, ап.32

/адрес по регистрация/

.....
/БУЛСТАТ/ЕИК

предлагаме да изпълним поръчката съгласно изискванията на Възложителя при следните условия:

1. Качествено и добросъвестно изпълнение в пълен обем на описаните дейности в Техническата спецификация
2. Изпълнение на дейностите описани в Техническата спецификация в срок до 4 (четири) месеца от подписването на договора и получаване на възлагателно писмо от Възложителя за стартиране на дейностите по договора.
3. Предлаганият от нас гаранционен срок е 60 (шестдесет) месеца.
4. Прилагаме следните приложения към Техническата оферта:

Приложение No 9а: Техническо предложение – Организация и методология
Приложение No 9б - „Предлагани техники”

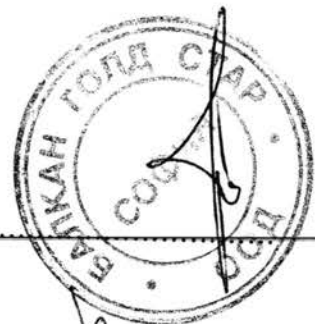
Дата 11.03.2013 г.

Подпис и печат.....

Упълномощен да подпише предложението от името на

ОБЕДИНЕНИЕ „БАЛКАН ГОЛД-КОНТРАКС“:

Светомир Кирилов Гоцов – Управител



ВАЖНО С ОРГАНИЗАЦИЯ

Приложение към Техническата Оферта No 9a: Техническо предложение - „Организация и методология“

Попълва се от участника

Организация и методология

Обединение **„БАЛКАН ГОЛД-КОНТРАКС“**, е създадено по договор за учредяване на обединение между компаниите „Балкан Голд Стар“ ООД и „Контракс“ АД.

Фирма КОНТРАКС е основана през 1992 г. като международен холдинг с компании в шест страни на Източна Европа и централен офис в Будапеща, Унгария. От 2000 г. КОНТРАКС е 100% българска частна компания. Мощта и широкият потенциал на фирмата, ни правят Лидер в обслужването на големи частни и държавни структури. В резултат на упорит труд и добро управление, фирмата си е извоювала водещи позиции на българския ИТ пазар.

Днес КОНТРАКС е група от фирми, специализирани в системна интеграция, дистрибуция, инженеринг, аутсорсинг, развоен софтуер, доставка на Internet, конгресен туризъм, транспортни услуги и производство.

В класациите на IDG през последните години, КОНТРАКС заема неизменно място сред Топ 10-те на пазара на ИКТ и е водещ системен интегратор в България.

КОНТРАКС е и единствената ИТ фирма, намерила място в класацията на BusinessWeek за най-динамичните и бързо развиващи се български фирми по стандартите на “Standard & Poors”.

КОНТРАКС е сред най-големите данъкоплатци в страната – факт, доказващ успешния бизнес на компанията.

Богатият спектър от продукти и услуги и различна специализация на екипа, дават възможност за изпълнение на комплексни решения. Сред клиентите на фирмата са имената на практически всички големи държавни и частни организации.

От 2010 г. фирмата има открит офис в Скопие и развива дейността си в цяла Македония.

Месец май 2011 г. групата Контракс се разшири с още два офиса извън пределите на България.

Първият е в Клуж, Румъния, а вторият – в Прищина, Косово.

Контракс е една от първите фирми в ИТ бранша в България, която има изградена Система за Управление на Качеството (СУК), сертифицирана съгласно стандарта ISO 9001 – от септември 1999 г.

От тогава всяка година Контракс преминава успешно контролните одити на Lloyd's Register. През 2002 г. фирмата се сертифицира по новия стандарт ISO 9001:2000, а през 2009 г. – по ISO 9001:2008.

От 2010г. 10 сервизни бази на фирмата от цялата страна също преминаха сертификация и спазват изискванията на изградената Система за Управление на Качеството в Контракс АД.

През 2009г. Контракс АД след сериозна подготовка внедри Система за Управление на Информационната Сигурност (СУИС), сертифицирана съгласно стандарта ISO 27001:2005. Освен сертификационния одит, фирмата премина успешно и първите контролни одити.

През м. Юли 2012 г. Контракс АД премина и успешна сертификация по ISO 20000:20011.

Обосновка на участника

- Разбирането на участника на изискванията на Възложителя заложи в Техническата спецификация и мнение по основните въпроси, свързани с постигането на целите на договора.

Община Ябланица е разположена в северната част на Предбалкана. Тук в живописно съчетание се преплитат вековни гори, плодородни ниви и поля, живописни карстови образувания, звънливи речни потоци и един красив град – Ябланица, неповторима със своята атмосфера и гостоприемство. Природните забележителности, намиращи се на територията на общината предлагат интересни преживявания и забавления през свободното време.

На територията на общината се намират осем живописни селища с неповторима природна туристически пътеки и природни забележителности като:



- Пещери, най-известната от които е Съева дупка;
- Местности;
- Пропасти;
- Природни феномени и др.

Община Ябланица има и богато културно наследство, изразяващо се в:

- Исторически паметници и музеи;
- Самобитни легенди;
- Множество местни обичаи и събития;
- Традиции в производството на халва и локум и др.

Всичко това прави територията на Община Ябланица идеална туристическа дестинация за различните видове туризъм – културен, исторически, селски, екологичен, фото, спелеоложки и др.

Много важна част от развитието на туризма като устойчив местен поминък е изграждането на различните инфраструктури: транспортна, квартирна, информационна и т.н.

Предметът на настоящата процедура за „Закупуване на компютърен хардуер и софтуер” по проект „Създаване на обществена туристическа инфраструктура в Община Ябланица” е изграждането на мрежа от информационни терминали, представящи забележителностите на Община Ябланица по достъпен и интерактивен начин, което ще доведе до по висока информираност и удовлетвореност на гостите на общината, което е предпоставка за устойчивост и лоялност на посетителите, както и нарастване броя на туристическите посетители и средната продължителност на престоя им в Община Ябланица.

За постигане на максимален ефект от изпълнението на проекта е от съществено значение достъпността и лесното откриване на информационните терминали от посетителите на Общината. За целта отговорните служители в Община Ябланица трябва много внимателно да подберат местата, на които да бъдат разположени информационните терминали.

На база опита на Контракс ЕАД в изпълнението на подобни проекти и за постигане целите на проекта, ние предлагаме следните допълнителни дейности, които не са заложили в Техническата спецификация:

- Възможност за визуализиране върху географска карта на обектите, ако има свързаност към интернет
- Създаване на групи от „свързани“ обекти
- Добавяне на текстово описание към елементите
- Реализация на екранна клавиатура за киоск-ите

Отделните стъпки, които ще бъдат извършени за реализиране на базата данни са:

- За определяне на аудио-визуалните елементи, съставляващи аудио-визуалната база, ще бъдат проучени етнографските, историческите и природните дадености на община Ябланица, които представляват предпоставка за развитието на туризма (Приложение 1 към Техническата оферта). Ще се анализира търсенето на вътрешния и международен туристически пазар. На основата на този анализ ще се определят целевите групи и подходящите за всяка група туристически пакети. За целта в екипа за изпълнение на обособена позиция 2 е включен експерт с висока квалификация и богат опит в туристическия маркетинг. На основа на получените резултати ще се формулират темите на 43 кратки документални филма и ще се извърши подреждането на тези теми в предвидените 6 раздела.
- Създаването на всеки филм ще започва с написването на дикторски текст, представящ избрания обект или събитие, с големина 1500 – 2000 знака. За написването на текста предвиждаме да бъдат привлечени местни експерти, познаващи много добре представяните обекти или събития. Този текст е основа за написването на сценария. За целта в екипа е включен професионален сценарист с богат опит.
- След написване на сценариите ще бъде съставен снимачен план и режисьор и двама оператора ще извършат заснемането.



- 
- От заснетия материал режисьор и монтажист ще монтират филмите. Успоредно с този процес дикторския текст ще бъде преведен на исканите 6 езика: английски, испански, италиански, немски, френски и руски. Преведените текстове заедно с българския ще бъдат прочетени и записани от диктори с доказани гласови качества и познания на съответния език. След като бъде избран музикален съпровод монтираните филми ще бъдат озвучени. За изпълнението на всички тези дейности в екипа са предвидени: режисьор, видео оператор, монтажист и музикален оформител.
 - За всеки филм се разработва версия за показване в Интернет като се използва платформата Adobe Flash.
 - Разработва се програма за управление на аудио-визуалната база, най-съществена част от която е осъществяването на лесен и удобен начин за взаимодействие посетителя с аудио-визуалната база.

Успехът на изпълнение на обществената поръчка се определя от използваната от описаната стратегия и използваната от нас методология за нейното прилагане.

Основен принцип при осъществяването на всяка стъпка от описаната стратегия на изпълнение на обществената поръчка е намиране на оптимално решение, съчетаващо желанията и намеренията на възложителя с възможностите и ограниченията на финансиращата програма.

За прилагането на този принцип използваме следната методология:

- Проучване на желанията и намеренията на възложителя;
- Представяне на съществуващите възможности и ограничения, свързани с проучените желания и намерения;
- Изготвяне на основно предложение, съчетаващо желанията и намеренията на възложителя със съществуващите възможности и ограничения;
- Изготвяне (когато това е възможно) на разширено предложение, включващо наред с основното и други ползи, допустими при съществуващите възможности и ограничения;
- Запознаване със становището на възложителя;
- Когато това становище е различно от изготвените предложения, представяне на възможните недостатъци и отрицателни последици;
- Запознаване с окончателното становище на възложителя и съобразяване на по-нататъшните действия с това становище.
- За изготвяне на предложенията се привличат високо квалифицирани експерти в нужните области.
- Коментари/обяснение на предпоставките и рисковете, оказващи влияние върху изпълнението на договора.

Понятието „риск“ се отнася до несигурни бъдещи събития или условия, които, ако възникнат, биха имали ефект върху поне една от целите на проекта, което включва и обхвата, графика, бюджета и качеството. Доколкото действителната стойност на този ефект може да бъде в положителна или отрицателна насока, управлението на риска се фокусира върху увеличаване на потенциалните ползи и намаляване на потенциалните щети, които могат да възникнат от бъдещите действия. Тези щети може да се състоят от претърпени загуби или от пропуснати ползи.

Управлението на риска включва дейностите по планиране, идентификация, анализ, планиране на реакция и мониторинг и контрол на рисковете. Целите на управлението на риска са да увеличат вероятността и/или последиците от позитивните събития и съответно ги намалят за негативните.

Управлението на риска се състои от следните процеси:

- **Планиране** – дефинира се как ще се провеждат дейностите по управление на риска

- **Идентификация** – определяне кои рискове могат да повлияят на проекта и документиране на техните характеристики
- **Качествен анализ** – приоритизиране на рисковете за бъдещ анализ или действия чрез оценка и комбиниране на тяхната вероятност от възникване и въздействието при такова възникване
- **Количествен анализ** – числен анализ на ефекта от идентифицираните рискове към целите на проекта
- **Планиране на реакцията** – разработване на варианти за действия за увеличаване на положителните влияния и намаляване на заплахите
- **Наблюдение и контрол** – прилагане на планове за реакция, проследяване на идентифицираните рискове, идентифициране на нови рискове и оценка на ефективността на управлението на риска

Основни принципи на управлението на риска са следните:

- Добавяне на стойност – ресурсите за намаляване на риска трябва да надхвърлят цената на реакция
- Неразделна част е от всички процеси в организацията
- Част е от вземането на решения
- Изцяло адресира само несигурности и допускания – събития, които е сигурно, че ще се случат, не са риск
- Управлението на риска е систематизирано и структурирано
- Основава се на цялата налична информация
- Взема се предвид човешкия фактор
- Динамично и с откликване на промените

Изпълнението на договора за Обособена позиция № 2 се състои от няколко основни дейности:

- Създаване на видео съдържание
- Създаване на аудио съдържание на български език
- Превод на 6 езика и създаване на аудио съдържание на тези езици
- Разработка на система за съхраняване и управление на аудиовизуални елементи
- Инсталация на 8 места на базата и системата
- Управление на проекта

Успешното изпълнение на всяка една от тези дейности е неделима предпоставка за цялостния успех на проекта. От тази гледна точка може да се каже, че риск, съотнесен към която и да е от тези дейности, се отнася към проекта като цяло. Това води до заключението, че всички рискове трябва да бъдат идентифицирани, оценени и

Доколкото по Обособена позиция № 2 се предвиждат само доставки на изработени от участника електронни бази и системи, то риск от забавяне на доставки от трети страни не съществува.

Основни предпоставки за успеха на изпълняваната обществена поръчка, а от там и за постигане на конкретната цел на проекта са:

- Определяне на темите на аудио-визуалните елементи в съответствие с търсенето на вътрешния и международен туристически пазар;
- Участието на квалифицирани и опитни експерти в областта на създаване на аудио-визуално съдържание – сценарист, режисьор, видео-оператори, монтажист, музикален оформител

В следващата таблица е представен регистър на рисковете с оценка на всеки от тях и с мерки за ограничаване вероятността от възникване на събитието или намаляване отрицателното му въздействие върху проекта.

Риск	Влияние	Похват за ограничаване
Управленски рискове		
Финансов проблем на	Средно	Сключване на договор с Изпълнител, който може да

Изпълнителя		докаже финансова устойчивост (оборот, сключени и изпълнени подобни договори, липса на счетоводна загуба) за по-дълъг период от време.
Липса на ресурси от страна на Изпълнителя	Средно	Сключване на договор с Изпълнител, който може да докаже наличието на необходимите ключови и неключови експерти за изпълнение на проекта.
Сложна или променяща се по време на изпълнение на проекта нормативна рамка	Ниско	Привличане на ключови експерти с подходящите юридическо образование и умения в екипа на Изпълнителя. Детайлно запознаване със законовите и подзаконовите нормативни актове, определящи, регулиращи или касаещи сферата на действие на Възложителя.
Промени в организационната структура или изменение в състава на Възложителя	Средно	Непрекъснато и цялостно управление на заинтересованите страни (stakeholders management) по време на изпълнение на целия проект, включително на всички институционални и организационни нива.
Забавяне или промени на предварително съгласувани крайни срокове, отклонение от дефинирани планове, логистични проблеми.	Високо	Въвеждане на ефективна структура за управление на проекта и провеждане на управлението на проекта от подobaващ професионален ръководител на проекта, който се придържа към световно приети методологии и най-добри практики за управление на проекти. Подробно описание на методологията и подхода за управление на проекти ще намерите в раздел „Управление на проекта“.
Неразбиране офертата на Възложителя от страна на Изпълнителя	Високо	Провеждане на бизнес анализ в офертата на възложителя от професионални сертифицирани аналитици, които се придържат към световно приети методологии за бизнес анализ.
Непълно или неточно представяне на информация и документи от страна на служители на възложителя	Високо	Описаните в предишната точка световно признати методологии и подход за извършване на бизнес анализ включват техники за избягване на такива рискове. Част от тези техники са: • анализ на конкуренти и съпоставяне; • анализ на доставчици; • анализ на документи; • наблюдение.
Забавяне на плащанията по договора	Средно	Заделяне на достатъчен ресурс за провизиране на вземания.
Разработка на система за съхраняване и управление на аудиовизуални елементи		
Непокриване очакванията за качество и функционалност	Високо	Използване на доказала се платформа за разработка на системи за съхранение на мултимедийни данни.
Инсталация на 8 места на базата и системата		
Некачествено или ненавременно извършване на инсталацията	Високо	Сключване на договор с участник, който притежава достатъчно на брой доказани специалисти за изпълнение на дейността. Сключване на договор с участник, който притежава достатъчно развита сервисна база из страната.
Изработка на аудиовизуална база данни		
Отсъствието на посочените по-горе предпоставки	Високо	За избягване на този риск предвиждаме включването в екипа за изпълнение на поръчката експерти в областта на туристическия маркетинг и създаването на аудио-визуално съдържание. Предвиждаме

		определянето на темите на аудио-визуалните елементи да бъде извършена след проучване на местните дадености, способстващи развитието на туризма и анализ на туристическия пазар.
Кратък срок за изпълнение	Средно	Рискът се поражда от невъзможността някои обекти и събития да бъдат заснети по всяко време на годината. Преодоляването на този риск е възможно чрез подходящ подбор на 43-те теми на елементите от аудио-визуалната база, който да съответства на сезона, попадащ в срока на договора.

Стратегия на участника

- Спазване на техническите изисквания на ЕС и Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013 г.” – емблеми, лога, цветове, текст.

При изпълнение на договора ще бъдат спазени следните технически изисквания на ЕС и „Програмата за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013 г.”:

- Заглавните страници на системата ще съдържат ясна индикация за участието на Европейския съюз, както и емблемата на Европейската Общност.
- Ще се споменава приносът на ПРСР/ЕЗФРСР.
- Европейското знаме, съгласно приетите графични стандарти.
- Пояснение ролята на Общността чрез мотото „Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони: Европа инвестира в селските райони.“
- Описание на процеса на управление на изпълнението на договора от страна на Изпълнителя и описание на дейностите и задачите на предлагания от участника екип за изпълнение на поръчката.

Изпълнителят възнамерява да приложи най-добрите практики, препоръчани от РВМОК (Project Management Body of Knowledge), публикуван от Project Management Institute – международна организация с идеална цел на професионалните ръководители на проекти с основна задача напредъка на управлението на проекти.

РВМОК е разпознат стандарт сред професионалистите за управление на проекти. Както и в другите професии, знанието, събрано в този стандарт, е дошло от добрите практики на професионалистите в управлението на проекти, които са спомагали за развитието на РВМОК.

Нарастващото приемане на управлението на проекти показва, че прилагането на подходящи знания, процеси, инструменти и техники може да допринесе значително за успеха на даден проект. Знанието, събрано в РВМОК, е общо признато. Това означава, че е приложимо към повечето проекти и в повечето от случаите, както и че съществува консенсус за неговата стойност и полезност. Добри практики, от своя страна, означават, че са приложими към широк обхват от проекти, но не следва да се прилагат сляпо – организацията и екипът на проекта са отговорни за определяне какво е подходящо за даден проект.

Управление на проекти

Управлението на проекти е прилагането на познания, умения, инструменти и техники към дейностите на проекта, за да се удовлетворят изискванията на проекта. Управлението на проекти се осъществява чрез подходящото прилагане и интеграция на 42 логически групирани процеса, обединени в 5 групи. Тези групи са:

- Инициране
- Планиране
- Изпълнение

- Наблюдение и контрол
- Приключване

Управлението на проекти обикновено включва:

- Идентифициране на изискванията на организацията;
- Отговаряне на различните нужди, притеснения и очаквания на заинтересованите лица по време на планиране и изпълнение на проекта;
- Балансиране конкуриращите се ограничения и изисквания на (но не само): *обхват, качество, време, бюджет, ресурси* и не на последно място *риск*.

Доколкото организацията може да променят своите оперативни дейности в следствие на изпълнението на даден проект, управлението на проекти може да се наложи да включва и управление на процесите и операциите. Проектът може да се пресече с операциите в различни фази от жизнения цикъл на продукта като, разработка или обновяване на продукт или подобряване на дейностите по създаване на продукт. Във всички случаи продукти и познание се трансферират между процеса и продуктите.

Процес по управление на проект е набор от свързани дейности, изпълнявани, за да се добие предварително специфициран продукт. Всеки процес се характеризира със своите входни данни, техники, които се прилагат и резултатни изходни данни. Како беше споменато, ръководителят на проекта трябва да вземе предвид и съществуващите в организацията процеси.

За да бъде проектът успешен, ръководителят трябва да:

- Избере подходящите процеси за изпълняване целите на проекта;
- Използва дефиниран подход;
- Осигури съответствие с изискванията;
- Балансира между ограниченията на обхват, време, бюджет, качество, ресурси и др.

Управлението на проекти е интегративна задача, изискваща всеки процес да бъде изравнен и съгласуван с останалите процеси, за да се постигне координация. Действията, които се предприемат през даден процес, обикновено въздействат върху него и върху други свързани процеси.

Проектите съществуват вътре в дадена организация и не могат да се разглеждат като самостоятелна система. Те се нуждаят от входни данни от организацията, както и произвеждат продукти обратно за организацията.

В този документ се описва природата на управлението на проекти в смисъла на интеграцията между процеси, тяхното взаимодействие и техните цели.

Области на познанието

Във фазите на проекта са включени девет области на познание. Областите на познание са интегрирани във всички фази по време на целия проект. Тези инструменти позволяват на ръководителя на проекта да гарантира, че всички проекти се провеждат по най-организиран и ефективен начин. Областите на познания са:

- **Управление на интеграцията** – включва необходимите процеси, за да се гарантира, че различните елементи на проекта са правилно координирани;
- **Управление на обхвата** – включва процесите, необходими за гарантиране на успешното завършване на проекта, като демонстрира, че проектът включва всички необходими работи без допълнителна и излишна работа;
- **Управление на времето** – включва процесите, необходими за осигуряване на навременно завършване на проекта;
- **Управление на разходите** – включва необходимите процеси, за да се гарантира, че проектът е завършен в рамките на утвърдения бюджет;

ВЕРНО С ОРИГ.
ОБЛАСТ ЛЮБЕЦКА - РИМЕТ - ОБЩИНА
ЯЗЛОВА

- 
- **Управление на качеството** – включва процеса, необходим за гарантиране на това, че проектът ще задоволи нуждите, за които е предприет;
 - **Управление на човешките ресурси** – включва процесите необходими за най-ефективното използване на участващите хора в проекта;
 - **Управление на комуникацията** – включва процесите необходими за осигуряване на навременно и подходящо генериране, събиране, разпространение и съхранение на информацията за проекта;
 - **Управление на риска** – систематичен процес на идентифициране, анализ и отговор на рисковете за изпълнение на проекта;
 - **Управление на доставките** – включва процесите, необходими за придобиване на стоки и услуги за постигане на обхвата на проекта извън извършващата организация
 - **Процесни групи**
- 

Процесите по управление на проекти са групирани в пет категории, познати като Процесни групи:

- **Инициране** – дефинира се нов проект или нова фаза на съществуващ проект чрез получаване на авторизация.
- **Планиране** – установяване обхвата на проекта, усъвършенстване на изискванията и дефиниране насоките на действие.
- **Изпълнение** – извършване на работата, дефинирана в плана за управление на проекта, за удовлетворяване на изискванията.
- **Наблюдение и контрол** – проследяване, преглед и регулиране на напредъка и ефективността на проекта; идентифициране на областите, където е нужна промяна; инициране на съответните промени.
- **Приключване** – финализиране на всички дейности за формално приключване на проекта или фазата.

Процесите по управление на проекти се представят чрез дискретни елементи с добре дефинирани интерфейси. На практика те се застъпват помежду си. Опитният ръководител на проект знае, че има повече от един начин за управление на даден проект. Приложението на процесите е итеративно и много процеси се повтарят по време на проекта.

Взаимоотношението между отделните процесни групи е представено на следващата фигура.





Лични качества

Освен познаването и прилагането на добрите практики, описани в PMBOK, за успеха на един проект съществена роля играят и личните качества на ръководителя на проекта и екипът по изпълнение на проекта. Ефективното управление на проекти изисква баланс между технически, лични и концептуални умения, които помагат да се анализират ситуациите и да се реагира адекватно. Такива важни лични качества са например:

- Лидерство
- Способности за сплотяване на екипа
- Мотивационни способности
- Комуникационни умения
- Способност за вземане на решения
- Умения за водене на преговори

Доколкото има и други лични качества и умения, които ръководителя на проекти може да прилага, правилното използване на тези умения могат съществено да допринесат за ефективното управление на проекта.

Екип

На следващата фигура е илюстриран екипа за изпълнение на договора.





Списък на специалистите, техните автобиографии, сертификати и доказателство за притежаван опит ще намерите в административните сведения в плик № 1.

Следва описание на ролите и отговорностите на членовете на екипа.

Ръководител проект

Ръководителят на екипа е експерт с доказани качества в успешно ръководене на проекти в областта на изграждане и внедряване на комплексни информационни решения. Назначава се, за да осигури постигането на проектните цели. Това е високоотговорна и предизвикателна роля със значителна отговорност. Изисква гъвкавост, добра преценка, лидерски и комуникативни качества и солидни познания по управление на проекти. Той трябва да може да разбере детайли на проекта, но да го управлява от по-обща перспектива. Като личност, отговорна за успеха на проекта, ръководителят отговаря за всички аспекти, включващи (но не само):

- Разработка на план за управление на проекта и всички свързани с това планове.
- Запазване на проекта в очертаните рамки в смисъла на бюджет и срокове.
- Идентифициране, наблюдение и откликване на риска.
- Предоставяне на точни и навременни отчети за метриките на проекта.

Неговите задължения включват:

- Насочване и управление на развитието на проекта от началото до края
- Дефинира рамките на проекта, целите и резултатите, които трябва да бъдат постигнати в синхрон с техническите изисквания и очакванията на Възложителя
- Създава пълномасшабен проектен план и асоциираната с него документация
- Ефективно предава проектните очаквания на Възложителя към отговорните членове на екипа и Ръководството на Изпълнителя на време, точно и ясно
- Служи за връзка между Възложител и Изпълнител
- Оценява ресурсите и участниците необходими за постигането на дадена проектна цел
- Където е необходимо, преговаря с трети страни за ангажирането на подходящо квалифициран експерт
- Определя и оценява нуждите от допълнителна експертиза и/или консултация, ако е необходимо за качествено изпълнение на заложените цели и задачи
- Координира и управлява постоянно очакванията на Възложителя като ги споделя с представителите на екипа и ръководството на Изпълнителя
- Делегира задачи и отговорности към подходящите за това експерти

- Идентифицира и разрешава проблеми и конфликти между екипите на Възложителя и Изпълнителя
- Дефинира и управлява проектните зависимости и критичния път
- Планира и създава графици за всеки етап и дейност от проекта както и ключовите моменти посредством подходящи за това инструменти
- Проследява реализирането и преминаването на проекта през тези ключови моменти и зависимости.
- Създава и дистрибутира отчети, отразяващи напредъка, предложения, изискуемите документи и презентации
- Определя честотата и съдържанието на отчетите за временния статус на проекта
- Анализира резултатите от изпълнението и проблемните области
- Проактивно управлява промените в проектния график, идентифицира потенциалните кризи и изработва планове за реакция при непредвидени обстоятелства
- Определя критериите за успех и качествено реализиране на проекта и споделя информацията със заинтересованите страни
- Управлява, мотивира и одитира членовете на проектния екип с цел позитивизъм в действията им, отчетност и споделеност на риска, задълженията и отговорностите
- Създава и развива такива бизнес взаимоотношения, витални за успеха на проекта

Програмисти

Отговаря за разработването и тестването на програмния код за сървърната и клиентската част на системата.

Отговорностите им са в следните аспекти:

- Програмират елементите на решението, модификация на създаденият вече код, тестване
- Пишат и поддържат програмната документация
- Документират програмните проблеми и решенията им с цел бъдещото им многократно използване
- Дефиниране на нуждите на потребителите и мониторинг на потребителския достъп и сигурността
- Следене и осигуряване средства за следене на показателите за работа на базата данни и управление на параметрите за осигуряване на бърз отговор на заявките към базата данни
- Дефиниране на физическите параметри на базата, така че да отговорят на техническите параметри на доставения и конфигуриран хардуер на Възложителя
- Инсталиране и тестване на нови версии на Системата за управление на базата данни (DBMS)
- Изготвяне на документацията на базата данни, следвайки и съобразявайки се със стандартите, процедурите и дефинициите за системния дневник (мета данните)
- Контрол над правата за достъп и привилегиите
- Създаване, управление и тестване на планове за възстановяване на базите при бедствие
- Гарантиране на това, че storage, архивните и back-up процедурите функционират коректно
- Други задължения и ангажименти, свързани с йерархичността на ролята в настоящия проект

QA инженер

Специалистът по качеството отговаря за изготвяне и проиграване на тестови сценарии, обхващащи функционалността и работоспособността на СЕВОП.

Основните отговорности на специалиста по качество са:

- Проектирането и създаването на тестови сценарии
- Преглед и проверка на тестовите случаи за отделните софтуерни компоненти
- Придържане към актуалните изисквания, стандарти и спецификации за осигуряване качеството на софтуерната разработка

- 
- Проектиране и изпълнение на функционални тестове за софтуерните елементи и системата като цяло
 - Проектиране и изпълнение на регресионни тестове
 - Подготовка и изготвяне на справки за дефекти, проблеми, появили се по време на тестването
 - Проследяване на докладвани проблеми и дефекти, посредством специализиран за това софтуер
 - Създаване на цялостни отчети за качеството на тестваните софтуерни компоненти и системата като цяло
 - Подготовка и реализиране на тестове за производителност
 - Подготовка и реализиране на тестове за проверка на интегритета на решението
- 

В приложения по нататък в този документ план-график ще намерите разпределението на дейностите във времето, техните взаимовръзки и назначените експерти за всяка задача.

Сценаристи

Отговарят за изготвяне на сценарии на филмите.

Режисьор

Отговаря за организацията и методологията при извършване на видео и фото заснемането, изготвянето на аудиопродукция, мултимедийно съдържание и контролира качеството в етапа на постпродукция.

Отговаря също така за:

- Обезпечаване на снимачната техника и материали за постпродукция.
- Организация на транспорт и настаняване.

Монтажист

Отговаря за:

- Монтаж
- Озвучаване на 7 езика
- Мишунг.

- Описание на качеството на предоставеното оборудване, както и описание на гаранционното обслужване.

В рамките на Обособена позиция № 2 не се предвижда доставка на оборудване. Следва описание на гаранционната поддръжка на софтуерните компоненти.

Изпълнителят ще осигури услуги по поддръжка според изискваните количества и качество на техническите спецификации с оглед осигуряване правилното функциониране на внедрената система в срок от **24 месеца**.

Цели на техническата поддръжка

Шестте основни цели на процеса на техническа поддръжка са:

- Отстраняване на софтуерни дефекти;
 - Извършване на допълнителни настройки;
 - Окончателно отработване на функционалността на системата;
 - Отразяване на нормативни промени;
 - Осигуряване работоспособността на системите;
- 

- Експертна помощ за използване на системите и допълнително обучение, ако е необходимо.

В поддръжката са включени helpdesk (Дежурства за оказване на помощ) и trouble ticket система (Система за рапортуване на проблеми).

След съобщаване и записване на проблем в системата проблемите автоматично се класифицират и насочват към съответното ниво за реакция като се алармират съответните специалисти.

Регистриране на проблеми

Регистрацията на проблеми се извършва по два основни канала – информация от журналните файлове и аларми при настъпили събития или регистриране на проблем / забележка от страна на потребителите на системата.

Потребителите на системата докладват своите проблеми / забележки чрез изградените за целта канали – телефон, факс, електронна поща към центъра за обслужване на клиенти.

Всеки предоставен сигнал и последващите действия са предмет на стандартна процедура по приемане.

Докладваните проблеми се класифицират съобразно тяхното ниво на въздействие.

Координати на центъра за обслужване

Лице за контакт:	Славица Атанасова, Иван Цонков
Телефон за поддръжка:	(+359 2) 960 97 63
Факс:	(+359 2) 960 97 97
e-mail:	dev@kontrax.bg
WWW:	http://mantis.kontrax.bg

Нови версии

Нови версии се реализират във всеки един от следните случаи:

Установен проблем със системата (корективна поддръжка) – изпълнителят трябва да изработи навреме версия, която отстранява докладвания проблем. До момента на инсталиране на новата версия изпълнителят трябва да предложи начин за заобикаляне на проблема, ако това е възможно. За елиминиране риска от уязвимост на системата е необходимо да се осигурят следните предпоставки:

- Новите вересии да се инсталират само от Изпълнителя, за да се гарантира консистентността на версията и липсата на зловреден софтуер.
- Изпълнителят трябва да осигури навременно откриване на причините за проблеми.

Наличие на обновление на системни компоненти (адаптивна поддръжка) – Изпълнителят има задължение да приведе системите в съответствие с промените в обновените компоненти.

Промени в нормативната уредба (адаптивна поддръжка) – промените се отразяват в договореното време след адекватното уведомление за необходимостта от промяната.

За отразяване на промените е необходимо експертите на Възложителя да предадат на Изпълнителя в договорен срок възлагателно писмо, включващо описание на засегнатите от промяната компоненти на системата, очакваната промяна във функционалността или добавянето на нова такава, както и основанието за изискване на промяната – нормативен документ и начин на публикуване на документа.

Място на изпълнение

Всички промени се извършват от Изпълнителя на място при Възложителя.

- Описание на начините за опазване на околната среда, както и здравето на хората, работещи с предоставеното оборудване по време на използването им.

Продуктът, предмет на Обособена позиция № 2 е изцяло софтуерен електронен продукт. За опазване на околната среда, както и здравето на хората, работещи с него, потребителският интерфейс на системата ще бъде проектиран така, че да е:

- Интуитивен
- Предсказуем
- Гъвкав
- Отговаря на потребителските нужди
- Продуктивен
- Предлагащ помощна информация
- Контролиращ данните

График за изпълнение на дейностите

- Реалистично определяне на дейностите за срока на договора

I. ПРЕДПОДГОТВИТЕЛЕН ПЕРИОД (срокове)		ОБЩО: 40 ДНИ
1. Избор и проучване на обектите/темите за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм от СЦЕНАРИСТА и РЕЖИСЬОРА, съгласувано с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.	10 ДНИ	
2. Изработване на сценарий за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм – 43 броя, от СЦЕНАРИСТА.	15 ДНИ	
3. Съгласуване и окончателно приемане на сценариите от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.	10 ДНИ	
4. Корекции от страна на СЦЕНАРИСТА при необходимост.	5 ДНИ	

II. ПОДГОТВИТЕЛЕН ПЕРИОД (срокове)		ОБЩО: 25 ДНИ
1. Оглед на подобрите обекти за всяка съгласувана с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ тема, извършван от РЕЖИСЬОРА и ОПЕРАТОРА.	10 ДНИ	
2. Планиране на най-подходящия график за заснемане на обектите. При географски обекти (природни забележителности, туристически маршрути) планирането се извършва съобразно климатичните условия, позволяващи представянето на обекта/темата в най-пълна и изчерпателност. Поради тази причина ще бъдат планирани няколко (минимум 2) снимачни постпродукционни и ликвидационни периода, които (поради същността на задачите, според гъвкавостта на екипа) ще се застъпват във времето.		
3. Събиране на снимачен екип (от ОПЕРАТОРА и РЕЖИСЬОРА), необходим за дадения снимачен период.	5 ДНИ	
4. Окомплектоване на техниката, необходима за дадения снимачен период.	5 ДНИ	

III. 1-ВИ СНИМАЧЕН ПЕРИОД (срокове)	ОБЩО: 10 ДНИ
--	---------------------

1. Заснемане на планираните за периода кратки презентационни (рекламни) филми. Участват РЕЖИСЬОРСКИ и ОПЕРАТОРСКИ екипи. 10 ДНИ

IV. 1-ВИ ПОСТПРОДУКЦИОНЕН ПЕРИОД (срокове)

ОБЩО: 22 ДНИ

1. Предварителен подбор (репетиция) на заснетия материал от РЕЖИСЬОРА. 2 ДНИ
2. Компютърен видео-монтаж от РЕЖИСЬОРА НА МОНТАЖА на заснетият материал за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм. 7 ДНИ
3. Подбор на диктор/и на български език. 3 ДНИ
4. Запис на диктор/и на български език. 2 ДНИ
5. Компютърен аудио-монтаж от РЕЖИСЬОРА НА МОНТАЖА на записания дикторски текст за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм. 3 ДНИ
6. Подбор, запис и аудио-монтаж на музика за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм. 3 ДНИ
7. Изработване на графичен дизайн и компютърна анимация, обединяващи отделните кратки презентационни (рекламни) филми в единна стилистика. 2 ДНИ

V. 2-РИ СНИМАЧЕН ПЕРИОД (срокове)

ОБЩО: 20 ДНИ

1. Заснемане на планираните за периода кратки презентационни (рекламни) филми. Участват РЕЖИСЬОРСКИ и ОПЕРАТОРСКИ екипи. 20 ДНИ

VI. 2-РИ ПОСТПРОДУКЦИОНЕН (срокове)

ОБЩО: 42 ДНИ

1. Предварителен подбор (репетиция) на заснетия материал от РЕЖИСЬОРА. 4 ДНИ
2. Компютърен видео-монтаж от РЕЖИСЬОРА НА МОНТАЖА на заснетият материал за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм. 14 ДНИ
3. Подбор на диктор/и на български език. 3 ДНИ
4. Запис на диктор/и на български език. 5 ДНИ
5. Компютърен аудио-монтаж от РЕЖИСЬОРА НА МОНТАЖА на записания дикторски текст за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм. 7 ДНИ
6. Подбор, запис и аудио-монтаж на музика за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм. 5 ДНИ
7. Изработване на графичен дизайн и компютърна анимация, обединяващи отделните кратки презентационни (рекламни) филми в единна стилистика. 4 ДНИ

VII. 1-ВИ ЛИКВИДАЦИОНЕН ПЕРИОД (срокове)

ОБЩО: 20 ДНИ

1. Предаване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобряване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на готовите филми (43 броя) на български език. 10

ДНИ

2. Корекции при необходимост.

10 ДНИ

VIII. 3-ТИ ПОСТПРОДУКЦИОНЕН ПЕРИОД (срокове)

ОБЩО: 52 ДНИ

АДАПТАЦИЯ НА АНГЛИЙСКИ, ИСПАНСКИ, ИТАЛИАНСКИ, НЕМСКИ, ФРЕНСКИ И РУСКИ ЕЗИЦИ

1. Превод и адаптация на одобрените 43 филма от български на английски, испански, италиански, немски, френски и руски езици.

15 ДНИ

2. Подбор на дикторите на съответните езици.

5 ДНИ

3. Запис и аудио-монтаж на диктор/и на английски език за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм.

3 ДНИ

4. Запис и аудио-монтаж на диктор/и на испански език за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм.

3 ДНИ

5. Запис и аудио-монтаж на диктор/и на италиански език за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм.

3 ДНИ

6. Запис и аудио-монтаж на диктор/и на немски език за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм.

3 ДНИ

7. Запис и аудио-монтаж на диктор/и на френски език за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм.

3 ДНИ

8. Запис и аудио-монтаж на диктор/и на руски език за всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм.

3 ДНИ

9. Мишунг и музикално оформление на всеки отделен кратък презентационен (рекламен) филм на различните езици.

7 ДНИ

10. Изработване на графичен дизайн и компютърна анимация, обединяващи отделните кратки презентационни (рекламни) филми в единна стилистика – на английски, испански, италиански, немски, френски и руски езици.

7 ДНИ

IX. 2-РИ ЛИКВИДАЦИОНЕН ПЕРИОД (срокове)

ОБЩО: 20 ДНИ

1. Предаване от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и одобряване от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на готовите 43 кратки рекламни филма, адаптирани на английски, испански, италиански, немски, френски и руски езици.

10 ДНИ

2. Корекции, при необходимост.

10 ДНИ

ОБЩО ВРЕМЕ ЗА ИЗРАБОТКА НА ПРЕЗЕНТАЦИОННИТЕ ФИЛМИ: 110 ДНИ

ЗАБЕЛЕЖКА: Въпреки че общите срокове (поради обема на работата) са 252 дни, снимачните, постпродукционните и ликвидационните периоди ще се припокриват във времето, т.е. ще се извършват няколко различни дейности едновременно. Например – 1-ви постпродукционен и 2-ри снимачен период ще се извършват едновременно.

- Разпределение на дейностите във времето по отношение ефективното управление и изпълнение на договора

В приложената фигура е представено разпределението на дейностите за изпълнение на поръчката във времето, тяхната последователност и разпределение на служителите.

Дата 14.1.2013 г. е условно избрана за начало на договора. При реална друга дата на сключване на договор всички останали дати следва да се считат адекватно отместени.

Поради особеност на инструмента сроковете са представени в работни дни, докато в предишния раздел са дадени календарни дни.

При всички случаи изпълнението на договора ще е не повече от 4 (четири) месеца.

Дата 11.03.2013 г.

Подпис и печат



Упълномощен да подпише предложението от името на **ОБЕДИНЕНИЕ „БАЛКАН ГОЛД-КОНТРАКС“**: **Светомир Кирилов Гоцов – Управител**



Приложение към Техническата Оферта No 96: „Предлагани техники“



Попълва се от участника

ВАЖНО – инструкции към Участниците (Кандидатите) относно представяне на информацията:

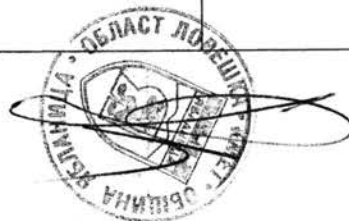
- Колоните „Спецификации-изисквания“ и „Количество“ показва изискваните спецификации.
- Колоната **“Предложение на Участника”** се попълва от Участника и трябва да уточни с подробности това, което се предлага (например само думите «отговаря» или «да» не са достатъчни). Тази колона трябва да съдържа информация за предлагани спецификации от Участника (вкл. марка/модел) за всички артикули/позиции от техническата спецификация.
- Колоната **“Бележки, забележки, препратки към документацията”** позволява на Участника да направи коментар по предложената от него доставка и евентуално да се позове на документацията. Попълването на тази колона не е задължително.
- Колоната **“Бележки на оценителната комисия”** се оставя празна за оценителите(ако е приложимо).



Номер на артикул	Спецификации - изисквания	Количество /бр./	Предложение на Участника / Кандидата	Бележки, забележки, препратки към документацията	Бележки на оценителната комисия
1.3.2	Екран – диагонал 66 см /19"/ TFT LCD широко форматен с вградено управление чрез допир /SAW touch screen/				
1.3.3.	Процесор – 2 GHz				
1.3.4.	Оперативна памет - 1 GB				
1.3.5.	Твърд диск – 500 GB				
1.3.6.	Видео карта – възможност за управление на два екрана, GMA, изходи: VGA/HDMI				
1.3.7.	Стерео аудио колонки				
1.3.8.	Модул за безжична връзка към слушалки				
1.3.9.	Безжични слушалки WL/BT				
1.4.	Компютърно табло	1			
1.4.1.	Корпус – плосък, устойчив на удар, от стомана с възможност за окачване на стена, ключалка				
1.4.2.	Екран – диагонал 66 см /26"/ TFT, 1366 x 768 широко форматен с вградено управление чрез допир /SAW touch screen/				
1.4.3.	Процесор с две ядра 2 GHz socket 775				
1.4.4.	Оперативна памет – 2 x 1 GB DDR2 800 MHz				
1.4.5.	Твърд диск – 500 GB SATA 2, 7200 rpm, 8 MB cache				
1.4.6.	Вградени звукови колонки стерео				
1.5.	Сервизен компютър	1			
1.5.1.	Екран-диагонал 48 см /19"/ 1440 x 900 TFT LCD широко форматен				
1.5.2.	Процесор с две ядра 2 GHz socket 775				
1.5.3.	Оперативна памет – 1 GB DDR2 800 MHz				



Номер на артикул	Спецификации - изисквания	Количество /бр./	Предложение на Участника / Кандидата	Бележки, забележки, препратки към документацията	Бележки на оценителната комисия
1.5.4.	Твърд диск – 500 GB SATA 2, 7200 rpm, 8 MB cache				
1.5.5.	Видео карта – възможност за управление на два екрана, графичен ускорител Intel ® GMA 256 MB SM, изходи: VGA/HDMI				
1.5.6.	Мрежова карта 10/100/1000 Mbit Ethernet LAN				
1.5.7.	Стерео аудио колонки				
2.	Компютърен софтуер				
2.1.	Аудиовизуална база	1			
2.1.1.	Разработване на софтуер за съхраняване на аудиовизуални елементи, пригодени за компютърно представяне		Ще бъде разработена програма, осигуряваща поддръждането на множество аудио-визуални елементи (кратки документални филми) в множество тематични раздели. Програмата ще удовлетвори изискването на Възложителя за поддръждането на 43 аудио-визуални елемента в 6 тематични раздела. Програмата ще бъде разработена с използването на платформата Adobe Flash . Наред с гаранционната поддръжка в течение на 5 години, изпълнителят в същия срок ще съпровожда програмата. Под съпровождане на програмен продукт се разбира поддръжката на екип от програмисти, познаващи продукта, готови да изпълнят поръчки на възложителя по изменение на отделни параметри или развитие на продукта. За изпълнението на тези поръчки се договаря допълнително възнаграждение.		



Номер на артикул	Спецификации - изисквания	Количество /бр./	Предложение на Участника / Кандидата	Бележки, забележки, препратки към документацията	Бележки на оценителната комисия
2.1.2.	Изготвяне на аудиовизуалните елементи, които се разпределят в 6 групи, съответстващи на отделни теми: 1. Селища; 2. Природни забележителности; 3. Исторически паметници; 4. Обичаи и събития; 5. Туристически пътеки; 6. Легенди		За определяне на аудио-визуалните елементи, съставлящи аудио-визуалната база, ще бъдат проучени етнографските, историческите и природните дадености на община Ябланица, които представляват предпоставка за развитието на туризма. Ще се анализира търсенето на вътрешния и международен туристически пазар. На основата на този анализ ще се определят целевите групи и подходящите за всяка група туристически пакети. За целта в екипа за изпълнение на обособена позиция 2 е включен експерт с висока квалификация и богат опит в туристическия маркетинг. На основа на получените резултати ще се формулират темите на 43 кратки документални филма и ще се извърши подреждането на тези теми в предвидените 6 раздела, а именно: 1. Селища; 2. Природни забележителности; 3. Исторически паметници; 4. Обичаи и събития; 5. Туристически пътеки; 6. Легенди.		
2.1.3.	Всяка група съдържа обзорно представяне и няколко специализирани, показващи определени обекти или събития		На основа на определените целеви групи и туристически пакети за всеки тематичен раздел ще бъде определено съдържанието на обзорен филм, представящ раздела.		



Номер на артикул	Спецификации - изисквания		Количество /бр./	Предложение на Участника / Кандидата	Бележки, забележки, препратки към документацията	Бележки на оценителната комисия
2.1.4.	Всеки елемент представлява последователност от сменящи се кадри /филм/, създадени с видео или фотографски технологии		Всеки елемент от предвидените 43 ще представлява видеофилм и следователно ще бъде последователност от сменящи се кадри. При създаването на филмите основно ще се прилага видео технология, но в отделни случаи за обекти интересни със своята статика (стенописи, музейни експонати) ще се прилага и фотографска технология.			
2.1.5.	Всеки елемент е с продължителност около 3 минути и е озвучен на 7 езика: български, английски, испански, италиански, немски, френски и руски		Всеки документален филм – елемент та аудио-визуалната база ще бъде с продължителност 3-4 минути и ще бъде съпроводен с дикторски текст – 1 стандартна страница ц (1500 знака). Дикторския текст ще бъде преведен на 6 езика: английски, испански, италиански, немски, френски и руски.			
						

Номер на артикул	Спецификации - изисквания	Количество /бр./	Предложение на Участника / Кандидата	Бележки, забележки, препратки към документацията	Бележки на оценителната комисия
2.1.6.	Написване на текст и сценарий, заснемане, режисура, монтаж, превод на текста и запис на диктори на 6 езика, музикално оформление, надписи и компютърна анимация, както и създаване на 2 версии-за разполагане в компютърен киоск и в Интернет. Сумарна продължителност на филмите е 150 минути	43	Създаването на всеки филм ще започва с написването на дикторски текст , представящ избрания обект или събитие, с големина 1500 – 2000 знака. За написването на текста предвиждаме да бъдат привлечени местни експерти, познаващи много добре представяните обекти или събития. Този текст е основа за написването на сценария. За целта в екипа е включен професионален сценарист с богат опит. След написване на сценариите ще бъде съставен снимачен план и режисьор и двама видео оператори ще извършат заснемането. От заснетия материал режисьор и монтажист ще монтират филмите. Успоредно с този процес дикторския текст ще бъде преведен на исканите 6 езика: английски, испански, италиански, немски, френски и руски. Преведените текстове заедно с българския ще бъдат прочетени и записани от диктори с доказани гласови качества и познания на съответния език. След като бъде избран музикален съпровод монтираните филми ще бъдат озвучени. За изпълнението на всички тези дейности в екипа са предвидени: режисьор, видео оператор, монтажист и музикален оформител.		
2.2.	Система за управление на Аудиовизуална база	1			
2.2.1.	Управлява избора на аудио-визуални елементи, отговарящи на определени признаци		Системата ще позволява избор на аудио-визуални елементи, отговарящи на определени признаци като категория, селище и др., както и търсене по ключови думи.		



Номер на артикул	Спецификации - изисквания	Количество /бр./	Предложение на Участника / Кандидата	Бележки, забележки, препратки към документацията	Бележки на оценителната комисия
2.2.2.	Управлява избора на език за озвучаване		Системата ще позволява избор на език през екранните менюта.		
2.2.3.	Управлява взаимодействието с потребителя чрез допир до екрана		Системата ще позволява взаимодействие с потребителя чрез допир до екрана.		
<u>Качество на доставките</u> <i>Всички доставени стоки трябва да са нови и неупотребявани.</i>					

Дата 11.03.2013 г.

Подпис и печат.....

Упълномощен да подпише предложението от името на **ОБЕДИНЕНИЕ „БАЛКАН ГОЛД-КОНТРАКС“**: **Светомир Кирилов Гоцов** -

Управител



ПРЕДЛАГАНА ЦЕНА

ДО
ОБЩИНА ЯБЛАНИЦА

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

След запознаване с документацията за участие в откритата процедура за възлагането на м обществена поръчка с предмет: „Закупуване на компютърен хардуер и софтуер” по проект: „Създаване на обществена туристическа инфраструктура в Община Ябланица № 11/313/00037, финансиран по Мярка 313 „Насърчаване на туристически дейности” от Програма за развитие на селските райони за периода 2007 – 2013 г. съгласно подписан договор за отпускане на финансова помощ от 16.06.2011 г. обособена позиция № 2 „Закупуване на компютърен софтуер, аудиовизуална база, представяща природното и културно наследство на Община Ябланица, включваща 43 елемента с озвучаване на 7 езика и 8 инсталации на система за управление на аудиовизуалната база”

Ние от Обединение „БАЛКАН ГОЛД - КОНТРАКС“

По договор от 27.11.2012 г. и анекс от 17.12.2012 г., със седалище и адрес на управление гр. София 1421 Бул. „Черни Врх“ №8 бл.4, вх. Б, ап.32, ет 2 предлагаме да изпълним поръчката, съгласно документацията за участие при следните финансови условия:

***Цена за изпълнение на доставката: 113 500.00 лева без ДДС**
/сто и тринадесет хиляди и петстотин лв. / лева.

Горепосочената цена е формирана въз основа цените от отделните видове дейности както следва ¹:



Разбивката на предлаганата цена е следната:

Номер на артикул според Техническата оферта	Вид на актива /доставка /	Предложени спецификации	Количест во	Цена на единица бройка в лева без ДДС до мястото на приемане на доставката	обща цена (лева, без ДДС)
Аудиовизуална база					
Разработване на софтеур за съхраняване на аудиовизуални елементи, пригодени за компютърно представяне		Ще бъде разработена програма, осигуряваща поддръждането на множество аудио-визуални елементи (кратки документални филми) в множество тематични раздели. Програмата ще удовлетвори изискването на Възложителя за поддръждането на 43 аудио-визуални елемента в 6 тематични раздела. Програмата ще бъде разработена с използването на платформата Adobe Flash. Наред с гаранционната поддръжка в течение на 5 години, изпълнителят в същия срок ще съпровожда програмата. Под съпровождане на програмен продукт се разбира поддръжката на екип от програмисти, познаващи продукта, готови да изпълнят поръчки на възложителя по изменение на отделни параметри или развитие на продукта. За изпълнението на тези поръчки се договаря допълнително възнаграждение.	1	8 000,00	8 000,00



Изготвяне на аудиовизуалните елементи, които се разпределят в 6 групи, съответстващи на отделни теми: 1. Селища; 2. Природни забележителности; 3. Исторически паметници; 4. Обичаи и събития; 5. Туристически пътеки; 6. Легенди	За определяне на аудио-визуалните елементи, съставлящи аудио-визуалната база, ще бъдат проучени етнографските, историческите и природните дадености на община Ябланица, които представляват предпоставка за развитието на туризма. Ще се анализира търсенето на вътрешния и международен туристически пазар. На основата на този анализ ще се определят целевите групи и подходящите за всяка група туристически пакети. За целта в екипа за изпълнение на обособена позиция 2 е включен експерт с висока квалификация и богат опит в туристическия маркетинг. На основа на получените резултати ще се формулират темите на 43 кратки документални филма и ще се извърши поддръждането на тези теми в предвидените 6 раздела, а именно: 1. Селища; 2. Природни забележителности; 3. Исторически паметници; 4. Обичаи и събития; 5. Туристически пътеки;	1	25 000,00	25 000,00
--	--	---	-----------	-----------



			6. Легенди.			
Всяка група съдържа обзорно представяне и няколко специализирани, показващи определени обекти или събития			На основа на определените целеви групи и туристически пакети за всеки тематичен раздел ще бъде определено съдържанието на обзорен филм, представящ раздела	1	10 000,00	10 000,00
Всеки елемент представлява последователност от сменящи се кадри /филм/, създадени с видео или фотографски технологии			Всеки елемент от предвидените 43 ще представлява видеофилм и следователно ще бъде последователност от сменящи се кадри. При създаването на филмите основно ще се прилага видео технология, но в отделни случаи за обекти интересни със своята статика (стенописи, музейни експонати) ще се прилага и фотографска технология.		20 000,00	20 000,00
Всеки елемент е с продължителност около 3 минути и е озвучен на 7 езика: български, английски, испански, италиански, немски, френски и руски			Всеки документален филм – елемент та аудио-визуалната база ще бъде с продължителност 3-4 минути и ще бъде съпроводен с дикторски текст – 1 стандартна страница ц (1500 знака). Дикторския текст ще бъде преведен на 6 езика: английски, испански, италиански, немски, френски и руски.		14 000,00	14 000,00
Написване на текст и сценарий, заснемане, режисура, монтаж, превод на			Създаването на всеки филм ще започва с написването на дикторски текст , представящ избрания обект или събитие, с големина 1500 –		14 500,00	14 500,00



текста и запис на диктори на 6 езика, музикално оформление, надписи и компютърна анимация, както и създаване на 2 версии-за разполагане в компютърен киоск и в Интернет. Сумарна продължителност на филмите е 150 минути		2000 знака. За написването на текста предвиждаме да бъдат привлечени местни експерти, познаващи много добре представяните обекти или събития. Този текст е основа за написването на сценария. За целта в екипа е включен професионален сценарист с богат опит. След написване на сценариите ще бъде съставен снимачен план и режисьор и двама видео оператори ще извършат заснемането. От заснетия материал режисьор и монтажист ще монтират филмите. Успоредно с този процес дикторския текст ще бъде преведен на исканите 6 езика: английски, испански, италиански, немски, френски и руски. Преведените текстове заедно с българския ще бъдат прочетени и записани от диктори с доказани гласови качества и познания на съответния език. След като бъде избран музикален съпровод монтираните филми ще бъдат озвучени. За изпълнението на всички тези дейности в екипа са предвидени: режисьор, видео оператор, монтажист и музикален оформител.			
Система за управление на Аудиовизуална база					
Управлява избора на аудио-визуални		Системата ще позволява избор на аудио-визуални елементи,		6 000,00	6 000,00



елементи, отговарящи на определени признаци		отговарящи на определени признаци като категория, селище и др., както и търсене по ключови думи.			
Управлява избора на език за озвучаване		Системата ще позволява избор на език през екранните менюта.		5 000,00	5 000,00
Управлява взаимодействието с потребителя чрез допир до екрана		Системата ще позволява взаимодействие с потребителя чрез допир до екрана		11 000,00	11 000,00
Обща сума без ДДС				113 500,00	

Ние сме съгласни валидността на нашето предложение да бъде 180 дни от крайния срок за получаване на офертите и ще остане обвързващо за нас, като може да бъде прието по всяко време преди изтичане на този срок.

До подготвяне на договор, тази оферта заедно с писменото потвърждение от Ваша страна и покана за сключване на договор ще формират обвързващо споразумение между двете страни.

Дата 11.03.2013 г.

Подпис:

Упълномощен да подпише предложението на сума 113500.00 (сто и тринадесет хиляди и петстотин лева) от името и за сметка на

ОБЕДИНЕНИЕ „БАЛКАН ГОЛД - КОНТРАКС“

Светомир Кирилов Гоцов – Управител на „БАЛКАН ГОЛД СТАР“ ООД

