

ДО
”МИГ НОВИ ПАЗАР-КАСПИЧАН”
 Област Шумен, град Нови пазар, ул. ”Оборище”1, ет.3

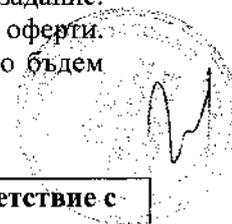
ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА (ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ)

за изпълнение на обществената поръчка

<p>Наименование на поръчката:</p>	<p>”Организиране и провеждане на обучения за екипа, членове на Управителния съвет и местни лидери по прилагането на Стратегията за местно развитие на Сдружение „МИГ Нови пазар-Каспичан”, по обособени позиции:</p> <p>1. Обособена позиция № 1: Организиране на учебително посещение на екипа на МИГ, УС на МИГ и местни лидери за придобиване на знания и обмен на добри практики в МИГ от друга страна членка на ЕС. Посещение на МИГ от ЕС – за 14 човека за 5 дни.</p> <p>2. Обособена позиция № 2: Организиране на две обучения за екипа на МИГ и членове на УС на МИГ: Дейност 1: „Идентифициране на проблеми, предлагане на подходи за тяхното решаване чрез проектни идеи, резултати” – за 1 ден на територията на МИГ. Дейност 2: „Оценка и мониторинг на проекти по СМР на МИГ” - за 2 дни на територията на МИГ.</p> <p>3. Обособена позиция № 3: Организиране на три броя обучения и един семинар за местни лидери: Дейност 1: „Насърчаване на младите хора от територията на тема: "Новите идеи идват с новите хора"”. Обучението ще се проведе на територията на МИГ - за 20 човека за 1 ден. Дейност 2: Семинар на тема: "Териториална марка за качество" - за 1 ден за 15 лица на територията на МИГ. Дейност 3: "Възможности за кандидатстване на НПО по ПРСР през следващия планов период. Допустими дейности и разходи. Добри практики." За 1 ден за 15 човека. Дейност 4: "Стимулиране на предприемачеството". За представители на местни НПО, бизнес, земеделски производители, младежи, членове на екипа на МИГ и други - за 15 човека за 1 ден.</p>
--	--

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обекта на обществената поръчка по обявената от Вас процедура с горепосочения предмет, съобразена с техническото задание. Срокът на валидност на офертата е 90 календарни дни от крайната дата за подаване на оферти. Запознати сме с изискванията за изпълнение на поръчката, приемаме ги без възражения и ако бъдем избрани за изпълнител ще сключим договор за изпълнение в определения срок.



<p>Изисквания и условия на Сдружение „МИГ Нови пазар-Каспичан ”</p>	<p>Техническо предложение на участника, в съответствие с техническото задание на възложителя</p>
<p>Обособена позиция № 1:</p>	

<p>„Обучително посещение на екипа на МИГ, УС на МИГ и местни лидери за придобиване на знания и обмен на добри практики в МИГ от друга страна членка на ЕС. Посещение на МИГ от ЕС за 5 дни за 14 човека /вкл.водач-преводач/”</p>	<p>Моля намерете по-долу.</p>
---	-------------------------------

ПРЕДСТАВЯНЕ НА УЧАСТНИКА

„Камура Холидейз” ЕООД притежава Лиценз за туроператор и туристически агент № РК -01-6670. Екипът на фирмата има опит в организацията и логистиката на мероприятия с регионално, национално и международно участие като туристически изложения, конференции, семинари , дискусии, обучения, творчески и национални вечери, организирани пътувания със собствени транспортни средства и др.

Подбраният екип от експерти обучители спомага при осъществяване на обучения и обучителни семинари в областта на екипна ефективност, лидерство и адаптивност, новаторство и бизнес ориентирано управление , културен мениджмънт, публично и медийно представяне, международно сътрудничество, обмяна на добри практики и др.

Фирмата осъществява дейностите по настаняване и изхранване, осигурява конферентни зали и оборудване. Богатият туроператорски опит на екипа на „Камура Холидейз” , спомага за осъществяване на перфектна организация на събитията, както и атрактивно провеждане на екскурзионни пътувания, съпровождащи самите мероприятия.

Транспортните средства на фирмата са с всички екстри, категоризирани по европейските стандарти, притежаващи всички технически и превозни документи, необходими за комфортно, удобно и безаварийно пътуване. Международният опит на водачите на тези средства, ползващи поне един западен език, допринася за стриктно спазване на графиците при пътуванията и учтиво отношение с пътниците.

В предмета на дейност на дружеството са включени: ТУРОПЕРАТОРСКА ДЕЙНОСТ, ТУРИСТИЧЕСКА АГЕНТСКА ДЕЙНОСТ, ВЪТРЕШЕН И МЕЖДУНАРОДЕН ТУРИЗЪМ, ВЪТРЕШЕН И МЕЖДУНАРОДЕН ТРАНСПОРТ, ВЪТРЕШНО-ТЪРГОВСКА И ВЪНШНОТЪРГОВСКА ДЕЙНОСТ, ХОТЕЛИЕРСТВО, РЕСТОРАНТЪОРСТВО, ИЗДАТЕЛСКА И РЕКЛАМНА ДЕЙНОСТ и др.

За досегашната дейност на фирмата са приложени препоръки от предишни възложители, които изразяват задоволството си от изпълнението на договорите с Камура Холидейз ЕООД.

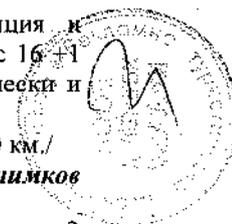
ДЕТАЙЛНА ПРОГРАМА НА ПОСЕЩЕНИЕТО

Първи ден : Отпътуване от България, трансфер на групата от МИГ „Нови Пазар – Каспичан“ до летище София. Трансферът се извършва със собствено транспортно средство Форд Транзит 16 +1 места (*приложен снимков материал*). Полетът се осъществява от България Еър / Уизер по договор с туроператор.

Пристигане в Париж, Франция. Трансферите на територията на Франция и осигуряване на транспорта по време на обучителното пътуване се осъществява с 16 +1 местен микробус рент а кар осигурен от фирмата, придружен с всички технически и застрахователни документи, управляван от професионален водач.

- Пътуване до гр. Сейнт Бриюк /Saint-Brieuc/ на брега на Атлантически океан / 470 км./

- Настаняване в хотел „ Л,Ескем“/ L,Eskekm - Trégueux / 3* (*приложен снимков*



материал и описание) – вечеря. Ношувка. <http://www.leskemm.fr>. Хотелът е разположен на централно място, разполага с 44 комфортни стаи и 2 заседателни зали. Всяка стая е оборудвана с климатик, ТВ, минибар и безплатен Wi-Fi. Ресторантът на хотела предлага качествено обслужване с разнообразни менюта от пресни продукти и вина произведени в района, както и прясна риба уловена в Атлантически океан.

Град Сейнт Бриюк /Saint-Brieuc/ се намира в област Бретан, в Северозападна Франция. и е най-гъсто населеният град в района. Градът се намира в долина между две реки на залива, който носи неговото име (Bay на Saint-Brieuc). Старата част на града има архитектурна стойност.

Втори ден : 07 - 08.30 закуска

	Тематично съдържание	Методи на работа
08.30 – 09.00	<p>Регистрация на участниците . Отваряне на обучението. Представяне на организаторите и причината да сме заедно в тази програма; фокус върху основните проблеми на съвременното село и развитието на земеделските райони, СМР. Представяне на участниците и техните очаквания от обучителното посещение; Разчупващи ледовете активности за опознаване и повишаване на работната енергия; Обучението се провежда в неформална обстановка в лоби бира на хотела.</p>	<p>Презентация; Отваряне на обучението. Разчупващи ледовете активности;</p>
09.00 – 09.30 – отпътуване за Община Плиентал /Plaintel/ (15 км)		
09.30– 12.50	<p>9,00 ч. отпътуване за Община Plaintel (15 км) 9,30 ч. Среца - Дискусия в Община Plaintel, с кмета Joseph Le Vée и представители на община страна на домакините, ще бъде направен отчет и представяне на извършеното по п ЛИДЕР, за изминалият период 2008 – 2014, както и обсъждане на подготовката на стратегическата програмния период 2014-2020. Представителите на МИГ „Нови Пазар – Каспичан“ ще споделят своя опит и добри практики, както и перспективите за предстоящият програмен период. 10,30 ч. Анализ и обсъждане на срещата. Анализ и обсъждане на конкретни фактори на влияние в селското стопанство и населението в селските райони (туризъм, спорт, културни прояви, археология, други) и създаване на условия за разнообразяване на селскостопанските и икономическите дейности. Организационно развитие: организационна структура, стратегически и оперативни цели. 11.30 – 12.30 Кратка разходка в центъра на градчето и запознаване с добри практики, споменати в представянето. 12.30 – 12.50. Отпътуване за Община Lamballe (30 км)</p>	<p>Представяне на гостите и домакините; Презентации; Групови дискусии за проектите Лидер и тяхното прилагане в практиката; Работа с фасилитатор;</p>
12.50-14.00 – Обяд в ресторант Севастопол в Plaintel. http://www.lepenithievre.fr/2014/12/03/sebastopol-et-malakoff-vestiges-de-grandes-batailles/		
14.45- 21.00	<p>14,00 ч. Посещение на ферма, собственост на Жан-Франсоа Соуссох - фермер, специализирана в отглеждането на мискантус - енергийна култура за производство на биоетанол. (проект ЛИДЕР) http://www.le-petit-plessis.fr . 15,00 ч. Анализ и обсъждане на срещата. 16,00 ч. Запознаване с атлантическото крайбрежие на областта Бретан.</p>	<p>Представяне на домакините и гостите ; фасилитирани дискусии по СМР; добри практики</p>

21.00 - Вечеря, ношувка в хотел „ Л,Ескем“ / L,Eskemm- Tréguieux /

Трети ден 07 - 08.30 закуска

	Тематично съдържание	Методи на работа

08.30 – 13.00	<p>Регистрация на участниците. 08.30 - 09.00 - Отпътуване за Община Lamballe (22 км). 09.00 - 10.30 - Посещение на местен пазар за селскостопанска продукция и характерни продукти. 10.45 - 12.00 - Посещение на най-голямата конна ферма в областта. http://www.haraspatriimoine.com. В една от изложбените зали, ще се проведе среща с Julien Houzé – заместник кмет на града и представители на местният МИГ. В тази среща домакините ще споделят своите виждания за развитието на туризма в областта, свързан с конефермата. Една част от помещението, както и демонстрационният манеж, са финансирани по програма ЛИДЕР. 12.00 – 13.00 ч. Анализ и обсъждане на срещата. Подходи за насърчаване на включването на местните общности в селския район в търсенето на начини за повишаване на конкурентноспособността, устойчиво развитие и подобряване на качеството на живот в територията и преодоляване на негативните демографски тенденции.</p>	Представяне на домакините и гостите ; дискусии ; фасилитирана работа по СМР
	13.15 – 14.30 - Обяд в ресторант « Petit Ecuyer ». http://www.vitrinesdelamballe.com/Petit-ecuyer_fiche_309.html	
14.30 – 21.00	<p>14.30 – 15.30 - Посещение на обновеният по програма ЛИДЕР параклис „Св. Анна“. http://www.plaine-haute.fr/chapelle.htm . 15.30 ч. Среща – разговор с кмета Isabelle Oger, на община Plaine-Haute. (30 км.) Запознаване с условията за културна изява на местните млади хора, в специално изграденият културно-информационен център, финансиран по програма ЛИДЕР. 16.00 ч. Анализ и обсъждане на срещата. Обучение. 16.30 ч. Посещение на катедралата на града, чиито вътрешна реставрация, също е предвидена да се извърши по програма ЛИДЕР. 18.00 ч. Официален прием на делегацията от България в кметството на град Quintin. (7 км.). На приема ще присъстват председателя на приемащият от френска страна МИГ в град Quintin, депутатът от френският парламент Marc Le Fur, кмета на града Mireille Airault, представители и кметове на всички общини в областта. http://www.quintin.fr . Вечеря. Представяне на гостите и целите им: превръщане на територията на МИГ „Нови Пазар - Каспичан“ в район за услуги за икономиката и населението в селските райони (туризъм, спорт, културни прояви, други).</p>	Представяне на домакините и гостите ; фасилитирани дискусии по СМР; динамичен групов анализ
	След 21.00 Нощувка в хотел „ Л,Ескем“ / L, Eskem - - Tréguieux /	

Четвърти ден : 07.00 - 08.00 закуска

	Тематично съдържание	Методи на работа
08.30 – 13.30	<p>Регистрация на участниците. 08.30 - 09.00 - Отпътуване за община Moncontour (24 км). 09.00 - 10.30 - Разглеждане на града в присъствието и със съдействието на мениджъра на проекти по програма ЛИДЕР , свързани с реставрирането на града и превръщането му в туристическа атракция. http://www.brittanytourism.com/discoverbrittany/heritage/moncontour 10,30 – 13,00 ч. Посещение на ферма, специализирана в производство и продажба на местни продукти от ябълки. Придружаващ е Кристофър Робин, кмет на Trédaniel в територията на която се намира фермата. Основен продукт е нискоалкохолна напитка от ябълки. Също така във фермата се произвеждат екологично чисти сладка, както и характерни за региона подправки.</p>	Представяне на домакините и гостите ; дискусии ; фасилитирана работа по СМР
	13.15 – 14.30 - Обяд и посещение на Земеделски колеж за местно развитие и регионално планиране “ la Ville Davy“ http://www.lavilledavy.fr . / програма ЛИДЕР /. На работният обяд се дискутират програми за обмен на млади хора, реализиращи стажа си в съответните учреждения, фирми и стопанства.	
13.30 – 21.00	15:00 – 17:00 ч. Посещение на ферма, специализирана в производството на картофи в Plœuc-sur-Lié. / програма ЛИДЕР /. Придружаващ е заместник кмета на града - Frédéric Houée, който е и земеделски производител, и в управителният орган на местният МИГ. Среща дискусия с други земеделски производители от района в неформална	Представяне на домакините и гостите ;

<p>обстановка – фермата на придружаващият заместник кмет. 17,00 – 18,00 ч. Анализ и обсъждане на срещите. Лидерството като най-мощния иновативен инструмент – работа с потенциала на хората. Нови полета за планиране на дейността с фокус взаимоотношенията в колектива "Качеството на живот в селските райони и разнообразяване на селската икономика"; Прилагани методи и системи за мониторинг на Стратегията за местно развитие. 18,30 – 21,00 ч. Заклучителна работна вечеря в сградата на кметството на града Ploëuc-sur-Lié присъствието на кмета и председателя на френския МИГ. http://www.ploeucsurlie.fr/.</p>	<p>фасилитирани дискусии по СМР; динамичен групов анализ</p>
<p>След 21.00 Нощувка в хотел „ Л,Ескем“ / L, Eskemm - - Trégueux /</p>	

Петти ден 07.00 - 08.00 закуска

	Тематично съдържание	
<p>08.00 – 08.30</p>	<p>Регистрация на участниците. Обобщение и анализи; извеждане на топ 10 на работещите добри идеи. Идеи за бъдеща съвместна работа и поддържане на обмена на добри практики в иновативните интегрални методи и Стратегии за местно развитие. Интерактивна оценка на обучителното пътуване и постигнатите резултати от обмена на иновативни интегрални методи. Попълване на анкетни карти; <i>Обучението се провежда в неформална обстановка в лоби бара на хотела.</i></p>	<p>Интерактивна активност, затваряне на обучението</p>
<p>08.30-13.30 -</p>	<p>Пътуване гр. Сейнт Бриюк /Saint-Brieuc/ - гр. Париж (470 км) По пътя обяд в ресторант. 13.30 Кратка обиколка на Париж (Айфелова кула, площад Трокадеро, Триумфална арка, булевард Шанз е Лизе, площад Конкорд, площад Вандом, Лувъра, катедралата Нотр Дам и свободно време. Трансфер до летище в Париж, пристигане на летище София. Трансфер от летище София до гр. Нови Пазар</p>	

Методи на обучение спрямо подробното описание на съдържанието:

- Презентация – увод в теорията и практиката по СМР;
- Фасилитиране на интерактивни дискусии - обмяна между обучаемите на техните възприятия, виждания и опит по СМР или въпроси, свързани тематично с обучителното пътуване.
- Дискусии в малка и голяма група;
- Метод на свободните асоциации и обсъждане на конкретни казуси по СМР.
- Диагностични и структурирани интервюта по обмяна на добри практики, експертна оценка, наблюдение, анкетни карти за обратна връзка от проведеното обучително пътуване и др.

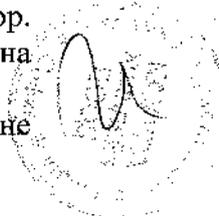
ОРГАНИЗАЦИЯ И ПЛАН ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

В хода на изпълнението на договора изпълнителят ще работи в тясно сътрудничество с Възложителя, ще предлага варианти и ще разчита на подход на посредничество при предоставяне на детайлна информация относно изпълнението на целите и дейностите и постигането на конкретните резултати от проекта.

Описание на дейностите според вида на задачите, необходими за изпълнение на поръчката

В тази част на техническата оферта е направено подробно описание на предложените от участника дейности, необходими за изпълнението на настоящия договор. Описанието е направено съобразно изискванията на техническото задание на Възложителя и очакваните резултати.

Крайната ни *цел* е чрез ефикасно и коректно прилагане на дейностите да се постигне ефективно изпълнение на заложените позитивни ефекти и практически резултати.



Ще започнем тази част на техническото ни предложение с обосновка на структурата на дейностите и ще предложим методика за изпълнение на отделните дейности и взаимовръзките между тях.

Структурата на предлаганите дейности за изпълнение на заложените цели следва логически следната схема:



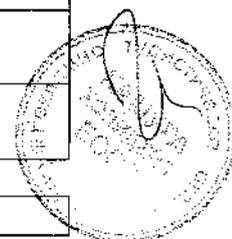
С цел успешната реализация на предвидените в техническото задание дейности се водим от изискванията на техническото задание, както и от целите на договора. За постигане на устойчивост на резултатите предлагаме освен планираните по техническото задание дейности да включим също така подготвителна и заключителна фаза на проекта.

Предлаганият от нас подход предвижда дейностите по договора да бъдат обособени в следните основни фази:



Въз основа на горепосочените периоди, основните дейности могат да бъдат групирани по следния начин:

ГРУПА 1: Встъпителни дейности
Мобилизиране на екипа за работа по проекта
Провеждане на първоначална среща с Възложителя
Проучване и анализ на наличната информация
Анализ и консултации със заинтересовани страни
Актуализиране на предложения план график и съставяне на общ план за работа
Отчитане на евентуални рискови положения и посочване на методики за тяхното преодоляване



ГРУПА 2: Изпълнение на дейностите
Провеждане на пътуване до Франция за запознаване с МИГ КЕНТЕН – ФРАНЦИЯ – http://www.quintin.fr

ГРУПА 3: Заключителни дейности
Приключване изпълнението на поръчката – изготвяне на доклад за извършената работа

Така зададената структура освен чисто логическа обосновка притежава и потенциал за взаимно свързване и координиране на изпълнението на всяка една отделна дейност, както и необходимото надграждане и осигуряване на продължителност на въздействието на постигнатите резултати.

ОПИСАНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, КОИТО ЩЕ БЪДАТ ОСЪЩЕСТВЕНИ ПО ВРЕМЕ НА ВСТЪПИТЕЛНАТА ФАЗА

Мобилизиране на екипа за работа по проекта

В рамките на изпълнение на тази дейност ще бъде мобилизиран екипът за работа по проекта. Със съответните членове на екипа и привлечените ключови експерти и допълнителни специалисти ще бъдат сключени договори и ще бъдат точно дефинирани и разпределени задачите между тях. За финансово счетоводното обслужване на проекта ще бъде определен счетоводител.

Провеждане на първоначална среща с Възложителя за стартиране и планиране на дейностите по проекта

В хода на тази дейност планираме организиране на първоначална среща с Възложителя, на която ще бъде обсъдено последващото изпълнение на дейностите, времевите графици, плана за извършване на дейностите, както и наличната и анализирана информация, свързана с изпълнението на настоящата обществена поръчка (предварителна програма на пътуването, запознаване на възложителя с местата за настаняване, подробна информация за предложените места за посещение, програма за свободното време.). Също така, на тази среща ще бъдат уточнени лицата от страна на възложителя, които ще бъдат ангажирани с изпълнение на настоящата поръчка.

Проучване и анализ на наличната информация

В рамките на тази дейност ще бъде проучена детайлно наличната информация, необходима за изпълнение на дейностите по договора. Изпълнителят детайлно ще се запознае подробно с всички основни дейности по проекта и неговите резултати. Аналитичните дейности включват идентифициране на евентуални проблеми, които биха могли да настъпят по време на изпълнението на дейностите, актуализиране на анализа и реалистична оценка на рисковете и препятствията и планиране на мерки за ограничаване на тяхната поява, както и посочване на методика за тяхното преодоляване.

Анализ и консултации със заинтересовани страни

В хода на изпълнение на тази дейност изпълнителят ще влезе във връзка със заинтересованите страни за успешното изпълнение на проекта. Цялата дейност ще се осъществява в координация с представителите на Възложителя с цел съгласуване на поставените цели и очаквани резултати от изпълнението на договора. Въз основа на събраната и анализирана информация, Изпълнителят ще изиска от тях конкретна информация за проекта, а в случай на възникнали въпроси, ще потърси тяхната експертна подкрепа и консултации.

Актуализиране на предложения план за действие и съставяне на общ план за работа

Въз основа на събраната информация ще бъде актуализиран и детайлизиран предложения план за действие и ще бъде съставен общ план за работа. Важно е при формирането на оперативния план за изпълнение на договора да се осигури и максимална подкрепа и ангажираност от екипа на възложителя и заинтересованите страни.

ПЕРИОД НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ

План за изпълнение

- Среца с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за детайлно уточнение на времето за провеждане на посещенията във Франция за придобиване на знания и обмен на добри практики в **МИГ КЕНТЕН** (Quintin)
- Уточняване на програмата, както допълнителни изисквания (ако има такива) към мястото за настаняване. .

Срок на изпълнение: до 3 дни след подписване на договора.

Ангажирани лица: 2 лица (Ръководител на екипа; организатор на пътуванията.)

- Изпращане на резервации до мястото където ще се проведе мероприятиято :
Във Франция, на територията на **МИГ КЕНТЕН**.

Срок на изпълнение: до 4 дни след подписване на договора.

Ангажирани лица : 1 лица (организатор на пътуванията)

- Изпращане на резервация за извършване за транспорт от гр. Нови пазар до Франция на територията на **МИГ КЕНТЕН**

Срок на изпълнение : до 4 дни след подписване на договора.

Ангажирани лица : 1 лица (организатор на пътуванията.)

- Съгласуване с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на промени в предварително уточнените дати и условия (ако има такива), след потвърждаване на резервацията от страна на **МИГ КЕНТЕН**

Срок на изпълнение : до 6 дни след подписване на договора.

Ангажирани лица : 2 лица (Ръководител на екипа ; организатор на пътуванията.)

- Изпращане на предварителен списък на броя на участниците, разпределението на стаите и програмата за провеждане на мероприятиято във Франция на територията на **МИГ КЕНТЕН**

Срок на изпълнение : до 8 дни след подписване на договора.

Ангажирани лица : 1 лица (организатор на пътуванията)

- Потвърждаване на деня и часа в който ще се извърши транспорта от/до гр. Нови пазар / Франция на територията на **МИГ КЕНТЕН**

Срок на изпълнение : до 8 дни след подписване на договора.

Ангажирани лица : 1 лица (организатор на пътуванията.)

- Превод , подготовка и окончателно съгласуване с ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ на печатни материали /ако има такива/ свързани с провеждането на мероприятиято.

Срок на изпълнение : до 8 дни след подписване на договора.

Ангажирани лица : 3 лица (Ръководител на екипа ; организатор на пътуванията; придружаващо лице - преводач)



- Окончателно изготвяне на списъка на участниците и програмата на мероприятияето в Франция на територията на МИГ КЕНТЕН. Издаване на медицински застраховки на всички участници в пътуването.

Срок на изпълнение : до 10 дни след подписване на договора.

Ангажирани лица : 2 лица (организатор на пътуванията; придружаващо лице - преводач)

- Провеждане на пътуването по одобрената програма :

Срок на изпълнение : до 15 дни след подписване на договора.

Ангажирани лица : 5 лица (Ръководител на екипа ; организатор на пътуванията; шофьори; придружаващо лице - преводач)

- Подбор на снимковия материал, направен по време на пътуването. Изготвяне на отчет и анализ за провеждането на мероприятияето. Изготвяне на анкета и обработка на резултатите ѝ (приложена примерна анкетна карта). Изпращане на отчета и снимковия материал на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за становище.

Срок на изпълнение : до 3 дни след приключване на пътуването.

Ангажирани лица : 2 лица (Ръководител на екипа ; организатор на пътуванията.)

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ ДЕЙНОСТИ

Заключителните дейности обхващат предоставяне на цялостен Доклад за извършената работа по изпълнението на договора с включени анкетни карти попълнени от обучените лица; обобщение на анкетните карти; отчети на обучителите; присъствени листи от обученията; снимков материал от обученията /на хартиен и дигитален носител/, снимков материал от пътуването, проспекти, презентационни материали на приемания/те МИГ, регистрационни протоколи и др.

МЕРКИ ЗА КОНТРОЛ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

В хода на изпълнението на договора изпълнителят ще работи в тясно сътрудничество с Възложителя, ще предлага варианти и ще разчита на подход на посредничество при предоставяне на детайлна информация относно изпълнението на целите и дейностите и постигането на конкретните резултати от проекта.

1. Организация на управленския екип

Управлението на проекта включва:

- ❖ Оперативно ниво, на което се извършват задачите
- ❖ Надзорно ниво , на което се вземат важни решения
- ❖ Представително ниво, на което се взаимодейства с Възложителя.

Експертите са в договорени отношения, подписани предварително, в които са изяснени ролите и отговорностите, както и организационната структура.

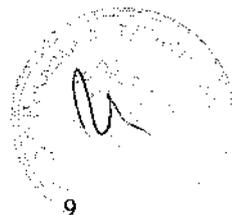
Надзорното ниво ще наблюдава резултатите по проекта на едноседмична база и ще е ангажирано пряко с контрол и/ или даване на съвети, мнения, в случай на проблемни ситуации и др.

2 Координация

Тя ще бъде обезпечена от ръководителя на екипа, който ще бъде подпомаган от предложените експерти и административни сътрудници. Неговата роля ще бъде свързана със:

Задължения по договора

- ❖ Навременно изпълнение на дейностите в необходимото качество
- ❖ Проектът ще се приключи навреме ;



- ❖ Етически аспекти

Финансови аспекти

- ❖ Да осигурява верификации ;
- ❖ Да осигури заплащането на средства към експертите

Технически аспекти

- ❖ Да обезпечава ефективен информационния поток относно техническите въпроси и решения
- ❖ Да гарантира, че евентуални промени са добре комуникирани и изпълнени навреме
- ❖ Да обезпечи съответствието на проекта с политиките на ЕС в областта

3 Комуникация между експертите

Комуникацията ще следва изложените по-долу принципи:

- ❖ Цялостната проектна траектория е очертана в началото на проекта, използвайки процедурата „отгоре надолу“ с ясни поетапни резултати . Ще бъде въведена в системата за управление на проекта - всички процеси, отговорници, изпълнители и срокове ще се следят в интерфейса на системата
- ❖ Назначени са работни обсъждания на седмично ниво, на което се обсъжда напредъкът по проекта по процедура „отдолу нагоре“. На срещите се дискутира изпълнението на задачите през изтеклата седмица и планът за следващата, съответно как да се актуализира работния план към момента или за да се управляват евентуални проблеми.
- ❖ В случай че трябва да влизат в действие междинни планове за намаляване на рисковете, се задължаваме да вземем решение относно подобряване на ефективността на проекта и екипа. ;
- ❖ Писмената работа ще бъде сведена до степен, която гарантира обратна информация и актуалност, за да се избегне бюрократичността и разхищаване на време.

Управление и вземане на решения

Този аспект на мениджмънта ще следват изложените принципи:

- ❖ Вземането на решения ще се базира на опции, които гарантират успеха на проекта
- ❖ Процедурата за управлението на проекта ще позволява на всеки един от екипа да идентифицира рискове и навременно да ги оповестява
- ❖ Изчисляването на времето спрямо цената на работата ще позволява на всеки един в проекта да вижда колко ресурси са изразходвани за дадена задача и колко трябва да се необходими за да изпълнят задачите
- ❖ Разпределението на ресурсите ще позволява на ръководителя на екипа да планира необходимия обем от ресурси за изпълнение на задачите
- ❖ Разбивката на задачите ще позволява да се откриват навременно рискове и да се елиминират в кратък период, пред вид сроковете на договора
- ❖ Комуникационният поток между партньорите ще позволява всяко решение да се знае от всички действащи лица, които имат отношение
- ❖ Изяснена процедура за промяна на контрола, която дефинира процедура за оповестяване и изпълнение

Критерий за вземане на решения



Единственият критерий, който ще се прилага за управление на рисковете ще бъде ефективност спрямо междинни цели на всяка задача в съответствие на очакваните резултати и срокове.

Участникът е бюджетирал цената на изпълнението в срок, в съответствие на техническа спецификация и при калкулирани рискове.

Процедура за промяна на контролирани параметри по договора

За да се гарантира, че всяка промяна е оперативна и целесъобразна, се прави единствено от ръководителя на проекта, който управлява качеството на целия проект.

РЕСУРСНА ОБЕЗПЕЧЕНОСТ

Описание на екипа от ключови експерти:

Ръководител на екип – обучител - Станимир Иванов Кискинов, доктор по политология - Експерт-обучител и консултант на свободна практика (приложена автобиография)

Организатор пътувания – Ирина Илиева-Недялкова, магистър по европейски туристически мениджмънт (приложена автобиография)

Придружаващ водач и преводач - Георги Йовков, бакалавър „Френска филология“, Сертификат Б2 от Френския културен институт 2014 г. (приложена автобиография)

Неключови експерти – шофьори

Разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа

<p>Ръководител на екипа - обучител</p>	<p>Който следи, консултира и координира цялостното изпълнение на договора, цялостната организация на обучителното пътуване, управление на риска . Изготвя и представя на Възложителя Доклад за извършената работа по изпълнението на договора с включени: анкетни карти попълнени от обучените лица; обобщение на анкетните карти; отчети на обучителите; присъствени листи от обученията; снимков материал от обученията /на хартиен и дигитален носител/;</p>
<p>Организатор пътувания - организатор на мероприятията на представителите на Сдружение „МИГ Нови пазар-Каспичан“</p>	<p>Цялостна логистика - осигурява резервациите на хотели, вътрешен транспорт, самолетни билети, зали, осигурява цялостната логистика за протичането на обучението, осигурява дневни, съгласно Наредбата за командировки в чужбина, застраховки „Помощ при пътуване“, Отговаря за изработката и доставка на печатните материали, необходими за обучителното пътуване съобразени с изискванията за публичност и информираност, като логата на ЕС, финансиращите организации, „МИГ Нови пазар-Каспичан“ и текста посочен от Възложителя по програма за развитие на селските райони</p>
<p>Придружаващ водач и преводач</p>	<p>Извършва преводите на учебните и презентационни материали на приемащия МИГ от Франция. Съпровожда групата по време на цялото пътуване, извършва консекутивен превод по време на обучението и дискусиите. Помага на организатора на</p>

мероприятието при престоя във Франция . Осигурява снимковия материал /на хартиен и дигитален носител/, присъствените списъци и оказва всякаква помощ на възложителя при техническото обезпечение на мероприятиято.

Шофьор/и

Извършват автобусния транспорт на участниците от/до аерогара София, както и вътрешния транспорт във Франция.

Екипът от ключови експерти, който Участникът е подбрал, притежава едновременно експертизата и опита в извършването на подобни дейности и познава спецификите на работата. Притежаваните от екипа ни опит и практика, както и резултатите от съвместната ни работа по други проекти и програми, са основа за прилагане на специфични и иновативни подходи и методи за изпълнение на отделните дейности по договора. Съчетанието от специфичните умения на експертите позволява качествено предоставяне на услугата в процеса на изпълнение на договора.

ТЕХНИЧЕСКИ РЕСУРС ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ДОГОВОРА

Камура Холидейз разполага със собствено транспортно средство – микробус Форд, 16 + 1 места.

УПРАВЛЕНИЕ НА РИСКА

При изпълнение на настоящата поръчка могат да възникнат няколко типа рискове, Възложителят е групирал тези рискове като:

- **Рискове от организационно естество;**
- **Рискове, свързани с участието на заинтересованите страни;**
- **Рискове извън контрола на изпълнителя**

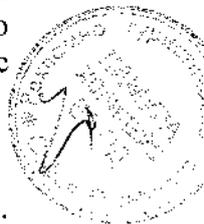
Рискове от организационно естество.

Възможни са рискове при настаняване (дублиране) на предварително резервираните и заплатени места за настаняване на участниците. За отстраняване на този риск, изпълнителя проучва алтернативни места за настаняване. За да се гарантира безпроблемното изпълнение на мероприятиято, изпълнителя изпраща свой представител, който настанява участниците и отговаря за транспорта от/до хотела, както и ежедневният такъв по приложената програма. Този представител предварително(най-малко 1 ден), се е запознал със свободните капацитети в други места за настаняване и при нужда може да отведе и настани участниците.

Риск може да възникне при организиране /извършване на транспорта от/до гр. Нови пазар. Изпълнителят разработва алтернативен вариант за транспорт - замяна с друг автобус (vlak), съобразен с часовете на предварително уточнения с възложителя за тръгване полет. Част от този вариант е и подсиуряване на резервно транспортно средство и водач, готови да реагират веднага при възникнала ситуация. Изпълнителят проучва алтернативен начин на транспорт по приложената програма, както и от/до летището, с което ограничава до минимум риска по възникване на проблеми с транспортирането на участниците.

Рискове, свързани с участието на заинтересованите страни.

Риск е искане от Възложителя за промяна на датите за провеждане на пътуването. Считаме, че рискът е преодолим, поради добрите ни контакти с местата, на които ще се провеждат събитията, както и възможностите ни за бърза реакция относно уведомяването на всички участници в събитията за налагащите се промени.



Възникване на риск от отказване на възложителя, според нас не съществува. В процеса на подготовка и изпълнение на мероприятията, двете страни работят и контактуват в непосредствена връзка и решават възникналите обстоятелства възможно по най-добрия за двете страни начин.

Рискове извън контрола на изпълнителя.

Основен риск в тази категория е ценовият. Динамичната промяна на цените на нощувките и самолетните билети е в основата му.

Преодоляването на този риск се осъществява с възможно най-ранното резервиране и капариране на определените от възложителя нощувки със закуски, хранене, сухопътен и авио-транспорт. По тази причина една от основните стратегии, заложили в методиката за изпълнение на настоящата поръчка, е резервацията и потвърждаването (капарирането) на горепосочените динамични услуги да се извърши до средата на месец май 2015 г.

Друг такъв риск е промяна в законодателството в държавата, в която ще се проведе обучителното пътуване. В този случай изпълнителят е длъжен да сведе получената информация на възложителя още при първоначалната им среща, в която ще се уточни планът за организиране и провеждане на цялото мероприятие. Ръководителят на екипа периодично проверява дали са възникнали някакви промени в законодателството на държавата, в която ще се проведе мероприятията, и, ако има такива, своевременно информира възложителя. При възникване на ситуация и невъзможност посрещаният МИГ да изпълни посочената програма, „Камура Холидейз“ предлага в най-кратък срок алтернативен МИГ в региона и програма, съобразена с интересите на Възложителя.

Приложения:

1. Регистрация за туроператорска и туристическа агентска дейност в съответствие със Закона за туризма
2. Валидна застрахователна полица в съответствие със Закона за туризма
3. Препоръки за изпълнени договори от Камура Холидейз
4. Автобиографии на експертите, ангажирани при изпълнението на договора
5. Снимков материал за местата за настаняване и провеждане на срещите към програмата
6. Снимков материал за техническите средства – микробус придружен с талон
7. Образец на анкетна карта

Подпис и печат:

Дата 23/04/2015

Име и фамилия Иво Върбанов

Длъжност управител

Наименование на участника Камура холидейз ЕООД



Забележка: Кандидатите попълват обособената позиция за която кандидатствата и изтриват останалите

