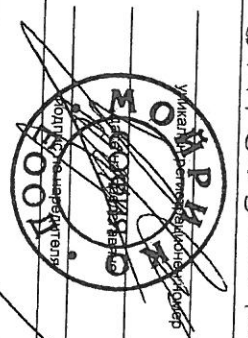


SIIPSO340045

До ПИБ АД
Клон СОФИЯ
Адрес СОФИЯ

Банка



Платете на - име на получателя
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

IBAN на получателя
B I G 5 1 1 V N B I G 9 6 6 1 1 3 3 0 0 1 1 7 5 9 0 3
При банка - име на банката на получателя
БНБ - ЦУ
В М В Б В Г С Р
Вид плащане ***

Чужденствено лице по смисъла на валутния закон
Чужденствено лице по смисъла на валутния закон

ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ / ВНОСНА БЕЛЕЖКА
за плащане към бюджета
Вид валута B I G N Сума 5 0 2 9 6

Основаване за плащане
ПЕТСТОТИН И ДВА ЛВ И 96 СТ
Основаване за плащане
ГАР.ИЗПЪЛ.ДОГ. ОСИГ.ИНФ.ПУБ.ПР.И.АГ.ФИН.ОПЛАК.2007-13 г.
Още пояснение

Вид док. * Номер на документа, по който се плаща
9
Дата (ддммгг) на документа

Период, за който се плаща
От дата (ддммгг) До дата (ддммгг)

Задължено лице - наименование на юридическо лице или трите имена на физическото лице
МОИРИ КО ЕООД

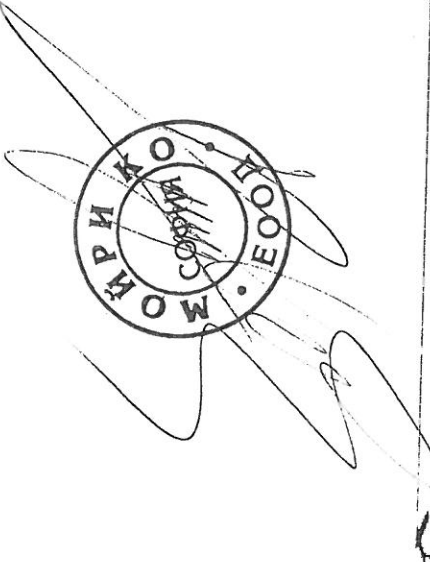
БУЛСТАТ на задълженото лице
2 0 1 1 7 2 5 7 9 7
ЕГН на задълженото лице

Наредител - наименование на юридическо лице или трите имена на физическото лице
МОИРИ КО ЕООД
ИДН на задълженото лице

IBAN на наредителя
Вид плащане ***

Платежна система
Счетоводител:
Касиер:

Бурну е оригинал!



СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД
БЮРО ЗА СЪДИМОСТ
Per. № 10711

ВАЖИ ЗА СРОК
ОТ ШЕСТ
МЕСЕЦА!
Дата на издаване: 27.01.2015 г.

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА СЪДИМОСТ

СОФИЙСКИ РАЙОНЕН СЪД
УДОСТОВЕРЯВА, ЧЕ ОТ СПРАВКАТА, НАПРАВЕНА В БЮРОТО ЗА
СЪДИМОСТ ПРИ РАЙОНЕН СЪД ПРОВАДИЯ,
СЕ УСТАНОВИ, ЧЕ ЛИЦЕТО:

КРИСТИНА КРАСИМИРОВА ГЕОРГИЕВА

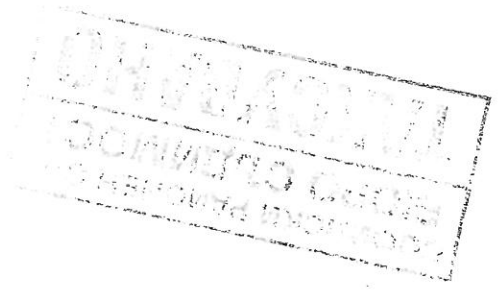
ЕИН/ЛИЧ:
ПОДЕН(А):
ogr. B,
, гр. ПР
ГРАЖДАНСТВО: България
НАСТОЯЩ АДРЕС: гр. ПЛ
УЛ.ИИ
В:
ogr. П
МАЙКА:
БАЩА:
№

НЕ Е ОСЪЖДАНО

НАСТОЯЩОТО ВАЖИ ЗА: ДОГОВОР

Служител Бюро Съдимост:

.....
/Стефанка Стоилова/





Ваня

(Име и фамилия)

Възобновяване на ликвидацията

Спиране или прекратяване на производството по ликвидация

Продължаване на търговската дейност

Представител

Ликвидатори

Срок на ликвидацията

Ликвидация

Раздел Ликвидация

Част "Вписани обстоятелства"

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "МОЙРИ КО" ЕООД, ЕИК 201725797 в част "Вписани обстоятелства" и част "Обявени актове" към 26.01.2015 г. липсват следните обстоятелства и актове:

изх. № 20150126115510 / 26.01.2015г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

office@registryagency.bg

тел.: 9486 181, факс: 9486 194

www.registryagency.bg

София 1111, ул. Елисавета Багряна №20

АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА





В. Волков

(Име и фамилия)

Част "Вписани обстоятелства"

Раздел Несъстоятелност

Данни за производството по несъстоятелност

Откриване на производство по несъстоятелност

Начална дата на неплатежкоспособността/свързателността

Органи на длъжника

Спиране на производството

Възобновяване на производството

Прекратяване на производството

Отказ за утвърждаване на оздравителен план

Ограничаване разпоредителната власт на длъжника

Общ запор и възбрана

Осребвяване и разпределение

Обявяване в несъстоятелност

Възстановяване в права

Възстановяване в права – отхвърляне на молбата

Синдици

Назорни органи

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "МОЙРИ КО" ЕООД, ЕИК 201725797 в част "Вписани обстоятелства" и част "Обявени актове" към 26.01.2015 г. липсват следните обстоятелства и актове:

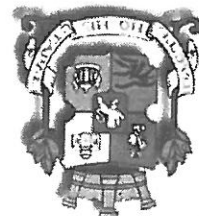
изх. № 20150126115536 / 26.01.2015г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

София 1111, ул. Елисавета Багряна №20
www.registryagency.bg
тел.: 9486 181, факс: 9486 194
office@registryagency.bg

АГЕНЦИЯ ПО ВПИСВАНИЯТА





Изм. № 7221006550 / 28.01.2015 г.



УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА ЗАДЪЛЖЕНИЕ ПО ЧЛ.87, АЛ.6 ОТ ДОПК

Настоящото се издава на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, в уверение на това, че:

МОИРИ КО ЕООД

ЕИК по ВУЛСТАТ 201725797

Адрес за кореспонденция
ул. ИЕ СВ №

Адрес по чл.8 от ДОПК
ул. ИЕ № 2

р. СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-ГРАД
СОФИЯ 1000, общ. СТОЛИЧНА, обл. СОФИЯ-ГРАД

НЯМА ЗАДЪЛЖЕНИЯ ЗА МЕСТНИ ДАНИИ И ТАКСА ВИТОВИ ОТПАДЪЦИ КЪМ СТОЛИЧНА
ОБЩИНА, ОТДЕЛ МДТ СЛАТИНА

Настоящото се издава по искане Вх. № 7221006550/26.01.2015 г., за да послужи пред КРДЕТО Е
НЕОХОДИМО
Удостоверението се издава по данни на СТОЛИЧНА ОБЩИНА, актуални към 28.01.2015 г.

Подпис:

Издадено:

Началник отдела



СТОЛИЧНА ОБЩИНА
ДИРЕКЦИЯ ПАМДТ
ОТДЕЛ МДТ СЛАТИНА
1000 гр.СОФИЯ Р-Н СЛАТИНА ул.ШИПЧЕНСКИ ПРОХОД N

Изх. № 220201500021616/27.01.2015г.

УДОСТОВЕРЕНИЕ

за наличие на данни за задължения

Настоящото се издава на основание чл. 87, ал. 6 от ДОПК, в уверение на това, че:

МОИРИ КО /ЕООД/

(име наименование на задълженото лице)

ЕГН/ЛНЧ/Службен № от ретистра на НАЦ

ЕИК по БУЛСТАТ/ЕИК по ЗТР 201725797

Адрес за

кореспонденция

Адрес по чл. 8 от

ДОПК

Представявано от

КРИСТИНА КРАСИМИРОВА ГЕОРГИЕВА

(трите имена на представяващия/пълномощника)

Представяващ субекта

(длъжност на представяващия)

ЕГН / ЛНЧ / Службен № от ретистрананаци

(в случаи на упълномощяване - № и дата на пълномощието)

Няма задължения.

Настоящото се издава по искане вх. № 220161500079513/26.01.2015 г.,
за да послужи пред подписване на договор

Удостоверението се издава по данни на ТД СОФИЯ, офис СОФИЯ, актуални към
27.01.2015 год.

ОПАН ПО

ПРИХОДИТЕ: ТАТЯНА СИПСЕВА

(име, подпис, печат)



София 1111, ул. Елисавета Багряна №20
www.registryagency.bg

тел.: 9486 181, факс: 9486 194
office@registryagency.bg

УДОСТОВЕРЕНИЕ

изх. № 20150126115357 / 26.01.2015г.

Агенция по вписванията удостоверява, че в търговския регистър по партидата на "МОЙРИ КО" ЕООД, ЕИК 201725797 в част "Вписани обстоятелства" и част "Обявени актове" към 26.01.2015 г. са вписани следните обстоятелства и са обявени следните актове:

Част "Вписани обстоятелства"

Раздел Обща информация

Идентификация

1. ЕИК/ПИК 201725797

"МОЙРИ КО" ЕООД

Раздел Общ статус

Основни обстоятелства

2. Фирма

3. Дравна

МОЙРИ КО

4. Изписване

МОЙРИ СО

на чужд език

5. Седалище и

адрес на

БЪЛГАРИЯ
гр. София, Област София (столица);
Община Столична, ж.к. ж.к. РЕДУТА
ИВАН МИЛАНОВ № 2, ет. 4, ап. 14

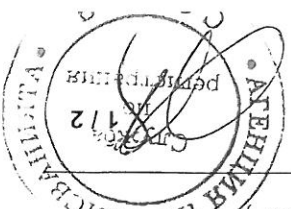
управление

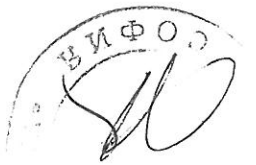
телефон 0888804830

адрес на електронна поща KRISTINA_GEORGIEVA@DIR.BG

6. Предмет на дейност

КОНСУЛТАНТСКА ДЕЙНОСТ, ПРОУЧВАНИЯ, ВРЪЗКИ С
ОБЩЕСТВЕНОСТА, МАРКЕТИНГ, РЕКЛАМА, ПОКУПКА НА СТОКИ
ИЛИ ДРУГИ ВЕЩИ С ЦЕЛ ПРОДАЖБАТА ИМ В ПЪРВОНАЧАЛЕН,
ПРЕРАБОТЕН ИЛИ ОБРАБОТЕН ВИД; ПРОИЗВОДСТВО НА СТОКИ С
ЦЕЛ ПРОДАЖБА; ТЪРГОВИЯ С ТЕКСТИЛНИ ИЗДЕЛИЯ; РАЗКРИВАНЕ
И ЕКСПЛОАТАЦИЯ НА ОБЕКТИ ОТ ТИПА "ОБЩЕСТВЕНО ХРАНЕНЕ",
МАГАЗИННА МРЕЖА И КАФЕ АПЕРИТИВИ; ПРОИЗВОДСТВО И
РЕАЛИЗАЦИЯ НА ТЕСТЕНИ И СЛАДКАРСКИ ИЗДЕЛИЯ;
ЖИВОТНОВЪДСТВО, ПРОИЗВОДСТВО И РЕАЛИЗАЦИЯ НА МЛЕЧНИ
ИЗДЕЛИЯ, КОМИСИОННА, ЛИЗИНГОВА, СПЕЦИАЛНА, СКЛАДОВА
ДЕЙНОСТ, СТОКОВ КОНТРОЛ; ЛИЦЕНЗИОННИ СДЕЛКИ;





ТЪРГОВСКО ПРЕСТАВИТЕЛСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО
 ТУРИСТИЧЕСКА ДЕЙНОСТ В СТРАНАТА И ЧУЖБИНА,
 ХОТЕЛИЕРСКИ, РЕСТОРАНТЪОРСКИ, ПРОГРАМНИ, ИМПРЕСАРСКИ
 УСЛУГИ; ПРЕВОДИ, ЛЕГАЛИЗАЦИЯ НА ДОКУМЕНТИ И ВИЗОВИ
 УСЛУГИ; СЪДЕЛКИ С ИНТЕЛЕКТУАЛНА СОБСТВЕНОСТ;
 ПРОИЗВОДСТВО НА ФИЛМИ, ВИДЕО И ЗВУКОЗАПИСИ; ИЗДАТЕЛСКА
 И ПЕЧАТАРСКА ДЕЙНОСТ; ВЪТРЕШНОТЪРГОВСКА И
 ВЪНШНОТЪРГОВСКА ДЕЙНОСТ; ВНОС И ИЗНОС НА АВТОМОБИЛИ,
 СЕЛСКОСТОПАНСКА ТЕХНИКА, АВТОЧАСТИ ЗА АВТОМОБИЛИ И ЗА
 СЕЛСКОСТОПАНСКА ТЕХНИКА, НОВИ И ВТОРА УПОТРЕБА;
 ТРАНСПОРТНА ДЕЙНОСТ-ТАКСИМЕТРОВИ ПЪТНИЧЕСКИ И
 ТОВАРНИ ПРЕВОЗИ В СТРАНАТА И ЧУЖБИНА, АВТОРЕМОНТНИ И
 ТЕНЕКЕДЖИЙСКИ УСЛУГИ, ФРИЗЬОРСТВО, МАНИКЮР, ПЕДИКЮР
 И ДРУГИ КОЗМЕТИЧНИ УСЛУГИ; ПРОИЗВОДСТВО НА СПИРТНИ
 НАПИТКИ И ТЪРГОВИЯ С ТЯХ; ПРОДАЖБА И ТЪРГОВИЯ С
 КОМПЮТЪРНИ КОНФИГУРАЦИИ, КОМПОНЕНТИ И КОНСУМАТИВИ;
 ПОКУПКА, СТРОЕЖ ИЛИ ОБЗАВЕЖДАНЕ НА НЕДВИЖИМИ ИМОТИ
 ЦЕЛ ПРОДАЖБА; ИНСТАЛИРАНЕ И РЕМОНТ НА ЕЛЕКТРИЧЕСКИ
 ИНСТАЛАЦИИ ЗА ПРОМИШЛЕНИ И ВИТОВИ НУЖДИ; РАЗКРИВАНЕ
 АГЕНЦИЯ ЗА НЕДВИЖИМИ ИМОТИ. ДЕЙНОСТТА ЩЕ СЕ ИЗВЪРШВА
 В СТРАНАТА И ЧУЖБИНА; И ВСИЧКИ ДРУГИ ДЕЙНОСТИ И УСЛУГИ
 ПОСОЧЕНИ В ТЪРГОВСКИЯ ЗАКОН И НЕЗАБРАНАЕНИ С
 НОРМАТИВЕН АКТ. ДЕЙНОСТТА ЩЕ СЕ ИЗВЪРШВАТ В СТРАНАТА И
 ЧУЖБИНА.

6а. Основна дейност по НКИД

7. Управители КРИСТИНА КРАСИМИРОВА ГЕОРГИЕВА, ЕГН 8902181137, държавя: БЪЛГАРИЯ
 23. Единоличен собственик на БЪЛГАРИЯ КРИСТИНА КРАСИМИРОВА ГЕОРГИЕВА, ЕГН 8902181137, държавя:

31. Размер 2 лева
 32. Внесен капитал 2 лева

Част "Обявени актове"

Раздел Актуален учредителен акт

1001. Описание на обявения акт Вид : Актуален дружествен договор/учредителен акт/установка
 Описание :

Раздел Обявени актове

Обявени актове

1001. Описание на обявения акт Вид : Годишен финансов отчет
 Описание : Годишен финансов отчет
 Година : 2011
 Вид : Годишен финансов отчет
 Описание : Годишен финансов отчет
 Година : 2012

(Име и фамилия)
 Д. Георгиев



ДО

ИЗПЪЛНИТЕЛНИЯ ДИРЕКТОР
НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ

ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА
/ТЕХНИЧЕСКА ОФЕРТА/

От "Мойри" ЕООД

свс седилище и адрес на управление: гр.София, ж.к. Радуга, ул. Иван Миланов № 2, ет. 4, ап. 14, вписано в Търговския регистър, ЕИК съгласно чл. 23 от ЗТР 201725797,

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ИЗПЪЛНИТЕЛЕН ДИРЕКТОР,

Аз, долуподписаната Кристина Красимирова Георгиева, ЕНП, с качеството си на Управител, на "Мойри Ко" ЕООД, участник в открития процедура с предмет: "Осигуряване на информация и публичност по проекти на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013г., бюджетна линия BG051PO002/13/2-2-1 и бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08"

Декларирам, че сме запознати с предмета на поръчката, както и с обема на работата. Предлагам да организирам и изпълним поръчката съгласно документацията за участие при следните условия:

За изпълнение на поръчката ще осигурим необходимото оборудване, офис и експерти съгласно описанието на обекта на поръчката и изискванията на Възложителя. Срокт за изпълнение на поръчката е 3 месеца от подписване на договора за възлагане. Допълнителни дейности (услуги), свързани с предмета на поръчката извън описаните от Възложителят, без промяна на цената за услугата са описани подробно в концепцията за изпълнението на настоящата обществена поръчка, след всяка една конкретна дейност от техническото задание.

Handwritten signatures and stamps at the top of the page, including a circular stamp from MOYRI CO LTD. and a signature that reads "Krasimirova".

Декларирам, че съм запознат с критериите за оценяване на офертите от документацията за участие – "икономически най-изгодна оферта".

4. Предлагаме дейностите по проекта да бъдат изпълнени по следната методология и чрез следната организация на изпълнение:

Метод и подход за организирането и провеждането на всяка от изискваните дейности в Техническото задание в съответствие с поставените цели и очакваните резултати,

съгласно задължението на изпълнителя за осигуряване на информация и публичност:

са описани подробно в концепцията за изпълнението на настоящата обществена поръчка, след всяка една конкретна дейност от техническото задание.

Детайлното описание на предвидените от участника дейности за изпълнение на поръчката са описани подробно в концепцията за изпълнението на настоящата обществена поръчка, след всяка една конкретна дейност от техническото задание по етапи, стъпки, методи и действия на участника; дейности по управление на изпълнението, мониторинг и контрол.

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

Приложение:

У Портфолио с предложените концепции за дизайн на заложните в проекта рекламни материали;
У Рекламни материали, реализирани от фирма Мойри Ко ЕООД, по проекти, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013.

Дата: 29.09.2014 г.

Подпис и печат:

Име и фамилия: Кристина Георгиева – управител на фирма Мойри Ко ЕООД



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



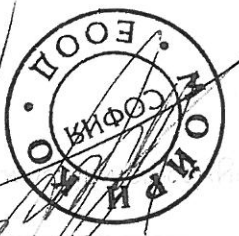
1. Обща информация

Изпълнителна агенция по горите започва изпълнението на проекти по Приоритетна ос II "Управление на човешките ресурси" Приоритет 2.2 "Компетентна и ефективна държавна администрация" Бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 и приоритетна ос III "Качествено административно обслужване и развитие на електронното управление", Приоритет 3.1. "Подобрване на обслужването на гражданите и бизнеса, в това число чрез развитие на електронното управление", Бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08, а именно:

- ⇒ Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка;
- ⇒ Повишаване на квалификацията на служителите на ИАГ чрез обучение;
- ⇒ Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация;
- ⇒ Укрепване на ефективността на държавните горски служители;
- ⇒ Подобрване на координацията и комуникацията чрез прецизиране на изискванията на уменията;
- ⇒ Модерни и ефективни административни структури – качествени публични услуги;
- ⇒ Подобрване на обслужването на гражданите и юридическите лица и осъществяване на ефективен контрол върху дейността на задължените лица чрез реализиране и внедряване на електронни административни услуги;
- ⇒ Въвеждане на система за управление на качеството, съгласно ISO 9001:2008 в Изпълнителна агенция по горите – дотъпнителен фактор за предоставяне на качествени административни услуги.

2. Цели и очаквани резултати

Възложителят, в лицето на Изпълнителна агенция по горите, е обобщил общите и специфичните цели на проектите, описани по-горе. Общата цел на всички проекти може да бъде обобщена като укрепване на ефективността на Регионална дирекция по горите (РДГ) чрез повишаване квалификацията на служителите посредством осигуряване на възможност за обучение съобразно техните компетенции и нужди с цел



Handwritten signatures and initials at the top of the page.



по-качествено изпълнение на задълженията. Специфичните цели на проектите могат да бъдат обобщени по следния начин:

а. Подобрване на координацията и комуникацията на държавната горска администрация в управлението от нея територии с обществото, с цел оптимизиране на предоставяната информация и отчети в съответствие с най-добрите европейски практики;

б. Създаване на условия за непрекъснато развитие на служителите посредством правилно управление и мотивация;

в. Подобрване на професионалния и административния капацитет на служителите в РДГ за повишаване качеството на административно обслужване;

г. Подобрване на работата на административната единица на административната единица чрез повишаване на професионалната компетентност на нейните служители;

д. Подобрване на работата на административния и професионален капацитет на служителите за повишаване на ефективното административно обслужване;

е. Подобрване на знанията и уменията на служителите в съответствие с необходимостта от развитие на специфични компетентности за по-ефективно изпълнение на задълженията;

ж. Подобрване на работата на регионите дирекции по горите;

з. Подобрване на работата на регионите дирекции по горите;

Настоящата обществена поръчка цели успешно полуприизирание на отделните проекти, както и приоритетите оси на Оперативна програма "Административен капацитет", Мерките за информация и публичност ще изтъкнат ролята на Общността и ще



Handwritten signature and a circular stamp. The stamp contains the text "ФОНДЪТ НА" and "ЕКОЛОГИЧНА" in Cyrillic. There is a small number "5" written below the signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

1505 Softa, Plovdiv Region, Bulgaria



гарантират прозрачността на финансирането от ЕС. Изпълнението на мерките по конкретните 8 изпълнявани от IAL проекти ще подпомогне устойчивото усвояване на средствата от ЕС чрез привличане на възможно най-много добри проекти


MOYRI CO LTD.

I. Работни методи за постигане целите на поръчката

98 Оценка и управление на риска

Управлението на всеки проект задължително включва и управление на риска. Последното се изразява в периодично редяване на две основни дейности – оценка на риска и избор на противодействие. Настоящият план за управление на риска (ПУР) очита прогнозираните рискове на етап "планиране" и набелязва съответните мерки за минимизирането им. В хода на изпълнението, този план ще бъде оперативен инструмент на управлението и за целта ще се обновява перманентно. Идентифицираните допускания са третиранни като рискове с голяма вероятност да се случат, но с реализуеми мерки за противодействие. Разделът е допълнен и с рискове, идентифицирани/прогнозирани от канديدата за Изпълнител – "Мойри Ко" ЕООД.

"Мойри Ко" ЕООД разполага с достатъчно човешки, финансови и технически ресурси да реагира своевременно на потребности от допълнително информиране, консултиране и фасилитиране при вземане на решения.


Handwritten signatures and scribbles.

Handwritten signature.

Handwritten signature.



План за управление на риска

Вероятност	Много висока		Висока		Средна		Ниско	
	0.9	0.045	0.07	0.09	0.05	0.03	0.01	0.005
71-90%	Много висока	0.045	0.07	0.09	0.05	0.03	0.01	0.005
51-70%	Висока	0.035	0.07	0.14	0.05	0.03	0.01	0.005
31-50%	Средна	0.025	0.05	0.10	0.025	0.05	0.01	0.005
11-30%	Слаба	0.015	0.03	0.06	0.015	0.03	0.01	0.005
до 10%	Много слаба	0.01	0.01	0.02	0.01	0.01	0.01	0.005

Таблица 1
Матрица за изчисляване на относителната тежест на потенциалния риск

Таблица 2
Потенциални рискове

С настоящия план се въвежда управлението на риска в изпълнението на обществена поръчка с предмет: "Осигуряване на информация и публичност във връзка с изпълнението на проекти, финансирани по ОПАК, бюджетна линия BG051P002/13/2-13 и бюджетна линия BG051P002/13/3-1-08". ПУР включва идентифициране, оценяване и контролиране на потенциални събития или ситуации, които могат да повлияят негативно върху постигане на целите на поръчката.

Анализът и управлението на риска е процес, който позволява контрол върху качеството на проектите. При правилно интегриране на този процес в дейността на организацията вероятността за успешно изпълнение целите на проекта в рамките на времевите и финансови граници се увеличава. Процесът позволява рисковете да бъдат измерени



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

статистически при достатъчно налична информация. Въпреки това, не трябва да се забравя, че всеки проект е различен и притежава собствена характеристика и вътрешна работна среда, към която трябва да се приспособят анализът и управлението на риска. За да бъдат изчерпателни, плановете за управление на риска трябва да включват не само действия за избягване или ограничаване на влиянието на всеки риск, но и действия за контрол и управление на промените. За да бъде изобразена степента на важност, е използвана матрица за регистриране на риска, по утвърдена методология. Това, което е изобразено чрез качествените методи в матрица на риска, по отношение на количествените методи се разбира като цената на всеки риск, определена като стойност на неговата степен на въздействие и вероятност на възникване. По този начин приоритетните области на действие стават ясно отчетливи. В работните таблици – Таблица 1, 2 и 3 ясно са идентифицирани потенциалните рискове и тяхната тежест. Последством матрицата за изчисление се намалява до минимум риска от допусната грешка в kalkulацията.

ПОТЕНЦИАЛНИ РИСКОВЕ ПРИ ИЗТЪЛЪЖЕНИЕТО НА ПОРЪЧКАТА	
№ Риск	Мерки за ограничаване на рисковете
1.	Заети сме, не ни губете времето
2.	Езикова комуникация
3.	Ниска заинтересованост и доверие на крайните бенефициенти към проекта.
	<p>Ще се съобразим с готовността на възложителя и другите заинтересовани страни. При стартиране на работа ще предложим и съгласуваме комуникационен протокол, осигуряващ оперативност.</p> <p>Това допускане е неприложимо за екипа на "Мойри Ко" ЕООД. При необходимост, екипът ни е в състояние да осъществява пряк контакт на английски език.</p> <p>Ниска заинтересованост и доверие на крайните бенефициенти към проекта.</p> <p>Възможността за възникване на подобен риск е много ниска, но влиянието му би могло да бъде много високо. Опитът на "Мойри Ко" ЕООД е гарант за успешното планиране на дейностите.</p>

8

Handwritten signature

Handwritten signature



Таблица 3

Определение на относителната тежест на потенциалните рискове

Вероятност	Въздействие				
	Много Слаба	Слаба	Средна	Висока	Много Висока
Много					
Слаба					
Средна					
Висока					
Много					

Граница на допустим риск

Поради тасната обвързаност на дейностите на настоящата поръчка с дейностите по проект "Осигуряване на информация и публичност във връзка с изпълнението на проекти, финансирани по ОПАК, бюджетна линия BG051PO002/13/2.2-13 и бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08", планът за изпълнение, дейностите и сроковете са съобразени и синхронизирани. Кампанията за настоящия проект ще протече във цялото му продължение, като детайлен план-график за изпълнение на дейностите. През продължението на всички етапи от изпълнението на поръчката се ангажираме да предоставяме на възложителя консултантска услуга относно публичната част и работата с медиите.

Безвъж имплементирано управление на риска развива познанията и уменията на екипа за анализ и контрол върху рисковете и повишава качеството на проектната

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



дейност. За тази цел са необходими последващи действия с оглед използването на вече разработени добри практики. Конкретни примери за такива действия са:

- последователното документiranje на идентифицираните рискове (дори и неформално) с оглед проследяване логиката на заинтересованите страни, включително и документiranje на стратегията за намаляване на риска;
- "Среща на екипа и преразпределение на задачите между ключовите експерти;

- Определение на дейностите по изпълнение на проекта - определяне на основните дейности по проекта и разбиването им на поддейности;

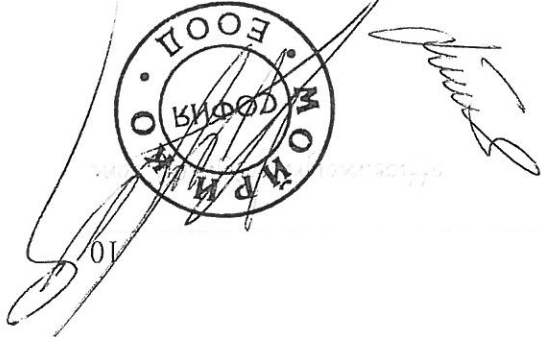
- Оценка на проекта - при оценяването на проекта ще бъдат взети под внимание, включително, неговата адекватност и приложимост към реалната среда, ефикасност и ефективност на поставените цели, ползност и устойчивост на резултатите за бенефициантите по проекта;

- Окончателни решения по проекта - промяна и преоценка на проектните дейности с цел неговото подобряване и отстраняване на възможни пропуски;

- Периодично ще се осъществява екипен одит. Това е процесът на изследване на ефективността на екипа и откриване на слабостите, които подкопават тази ефективност. По този начин, слабостите (почти винаги има такива) могат да бъдат своевременно отстранени. Като всеки друг одит, така и екипният одит ще се проведе от подготвен специалист. Той ще открие критичните зони в работата на екипа и ще предложи управленски стъпки за подобряване на дейността;

- Актуализиране на план-графика на проекта, съобразно изискванията на възложителя и датата на сключване на договора - най-важният елемент за успешното осъществяване на проекта, план-графикът трябва да бъде добре обмислен и предвидливо преценен, от неговото съставяне зависи доколко проектът ще е успешен;

- Установяване на работни отношения с участниците в реализиране на проекта;
- Установяване на контакт с възложителя и всички потенциални участници. Конкретизиране на детайлите по провеждане на мероприятията;
- Наблюдение и оценка на напредъка по проекта;



- Периодично ще бъде извършвана оценка на напредъка по проекта с цел да се установи дали се спазва план-графикът на проекта и дали се работи по предварително зададения план.

Настоящият план има за цел да реализира максимално ефективно целите на проект "Осигуряване на информация и публичност във връзка с изпълнението на проект BG051P002/13/3.1-08"; да привлече широк обществен интерес и да затвърди усещането за прозрачност в усъвършенстването на средствата по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г. Планът служи като указател, който дефинира основните послания към различните целеви аудитории и предлага примерен набор от инструменти за работа с тях.

Важна част от комплексната работа по проекта и допълнителни дейности, които са предложени от кандидата са и възможните измерители за ефективността на комуникационния план, които ще бъдат приложени, а именно:

- ✓ Брой публикации / интервюта за проекта.
- ✓ Брой НПО, медии и представители на бизнеса, които са проявили интерес към проекта.
- ✓ Честота на отразяването в медиите.
- ✓ Обем и степен на задълбоченост на журналистическите материали по темата.

Разработване на стратегия за осигуряване на информация и публичност

Фирма Мойри Ко ЕООД в началото на дейността ще изработи стратегия за осигуряване на информация и публичност за целите на проектите на Изпълнителна агенция по горите, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г. Разработването на стратегия ще бъде извършено на база анализ на възможностите за представяне и популяризиране на агенцията като цяло, както и приоритетните оси на Оперативна програма "Административен капацитет";

Правилната стратегия е в основата на постигането на заложените цели. Дори да са насочо каква е позицията им и какви са поставените им цели, много често



Handwritten signature

Handwritten signature

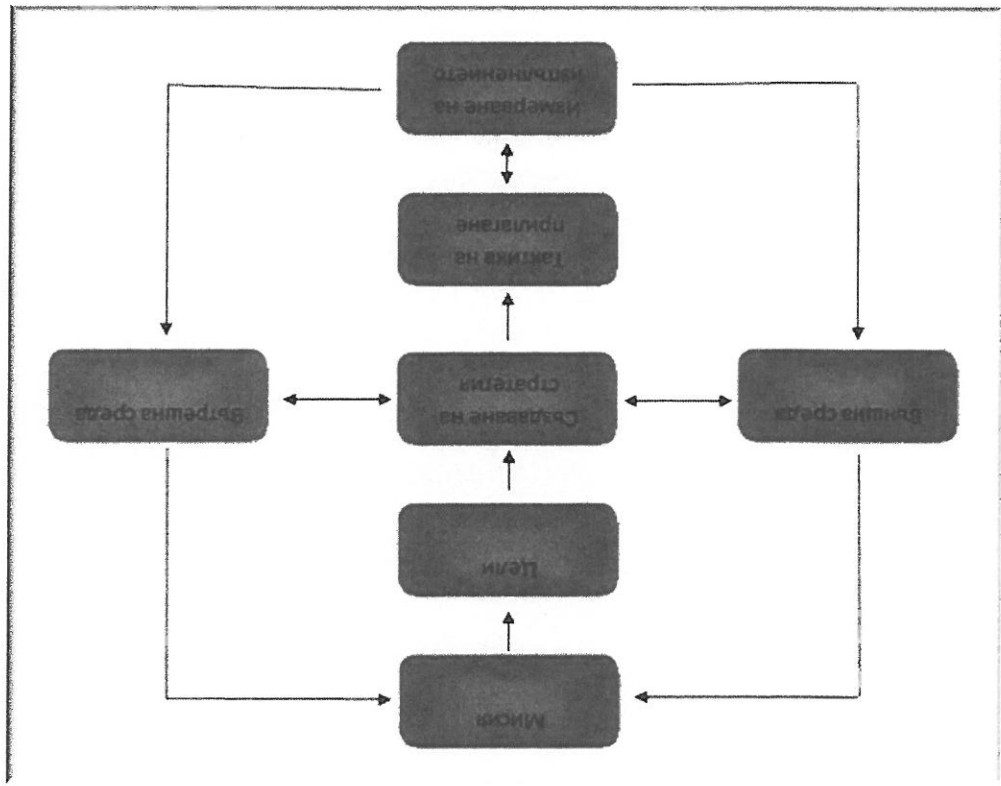
Handwritten signature



организациите се затрудняват да дефинират най-правилния път за постигане на тези цели.

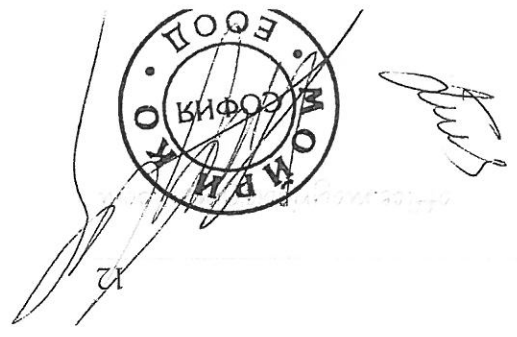
Изработване на стратегията съдържа основна цел и подцели, различни рекламни и комуникационни сценария, включващи основно послание с подкрепящи тези визуализации съдържащи се на различните рекламни продуктови форми, индивидуализиращи агенцията и дейността ѝ по отделните проекти.

Важно е определянето на целевите групи в национален и регионален мащаб, адаптиране на стратегията към местните особености и заинтересовани страни. Необходимо е разработване на тактиката на рекламната и маркетингова кампания чрез медия и събитие план с график и препоръки за ефективност в различните медии. В стратегията ще бъде заложено мултиплициране ефекта на кампанията в различни области на активност на агенцията - в синхрон с целите на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г., както и с мерките за информация и публичност.



При изпълнението на конкретните дейности участниците трябва да:

- представи на възложителя въз основа на резултатите от проучванията, дефинирана и конкретна стратегия;



Handwritten signature: *Boyan Boyanov*

Handwritten initials: *BB*



- да изготви SWOT анализ;
- изготви проучване на целевите групи;
- проучи мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет";
- изготви план за провеждане на кампания за осигуряване на информация и публичност;
- изготви цялостна рекламна стратегия;

При изпълнението на конкретната дейност участниците предвиждат да разпределят различните ресурси, както следва:

г Кристина Георгиева - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщавки, приемно-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Ръководителят на проекта координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал. Ръководителят на проекта изготвя анализи, проучвания от сферата на рекламата, маркетинга и мерките за информация и публичност.

ж Мониторинг на национални и регионални медии

Екипът на Мойри Ко ЕООД ще извърши медия мониторинг на национална, регионална и специализирана преса, национални и регионални телевизии и радиостанции, информационни и специализирани сайтове. Този мониторинг ще бъде пряко свързан и с анализ на медията, в които ще бъдат разглеждани всички предложения за максимално осигуряване на информация и публичност. Всички публикации ще бъдат оценени и в последствие ще се направи статистика за съотношението позитивни/неутрални/негативни публикации и ще се анализира начинът, по който различните медии представят информацията относно проектите.



г Кристина Георгиева - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обосновки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Ръководителят на проекта координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал. Ръководителят на проекта изготвя анализи, проучвания от сферата на рекламата, маркетинга и мерките за информация и публичност.

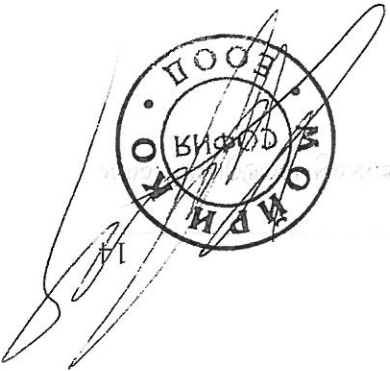
98 Предложение за изработване на проект за цялостно визуално представяне на проектите (брошури и други рекламни материали и други)

За изработването на цялостното визуално представяне на проектите, обект на тази обществена поръчка, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи минимум 2 (два) варианта на проект за одобряване от възложителя на всички заложен рекламни материали.

С цел максимално добри резултати, предложенията ще бъдат разработени на базата на проучвания в други страни-членки на ЕС, разнообразните цветови схеми ще дадат възможност за динамичност и гъвкавост при изработването на визията на рекламните материали.

При изработването на визуално представяне на проектите ще бъдат взети предвид изводите от стратегията, чрез които максимално добре ще се идентифицира продукта, като се разгледат асоциациите, които потребителите правят, очакванията им и реакциите при различните варианти и възможности. Проучването, анализирането и прецизирането на нагласите и очакванията е основополагащото при създаването на бранда, с оглед максимално добри резултати.

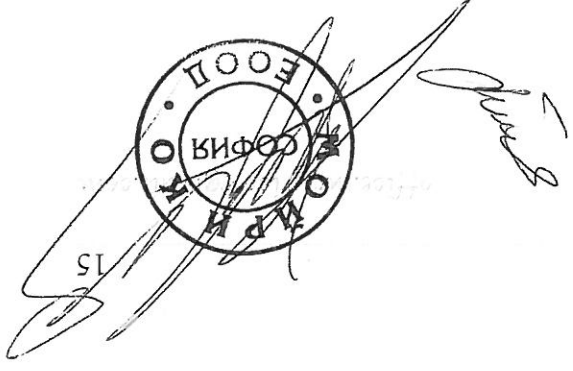
Тестването на резултатите, като част от управлението на риска, на изработваните шрифтове и единна визия на рекламни материали ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите, а управлението на ресурсите и качеството дава възможност за качествено реализиране на дейността.



Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature.





Handwritten signature

Handwritten signature

В рамките на този работен метод ще бъде изработен графичен дизайн и единна визия на рекламните материали. Участникът MOYRI CO EOOD ще предложи различни схеми и варианти, както и графични елементи, подходящи при изработването на цялостната визия на рекламните материали. Участникът MOYRI CO EOOD ще предложи минимум 2 варианта. За да постигне максимално въздействие ще бъде изградена визия на рекламни материали, основаваща се на единни цветове, схеми, графични визии и характерни елементи.

При изработването на графичен дизайн ще бъдат отразени стилизирано основните елементи и детайлите, които идентифицират дейността на Изпълнителна агенция по горите, като целният процес на работа и неговите стъпки ще бъдат съгласувани с Възложителя с цел максимално добри резултати. При този етап на работа ще бъдат разработени различни цветови схеми, както и отделни графични елементи и символи. Ще бъде изработено и портфолио с детайли за цветовите кодове и проценти в различни цветови системи за калибровка, както и варианти в двуцветна, четирицветна

За създаването на единната визия на рекламните материали ще бъдат използвани и графични елементи и цветове, които да дадат възможност за трайно налагане на продукта в съзнанието на потребителите и разпознаваемост. Отразени ще бъдат всички нагласи и очаквания, което да спомогне и доведе трайно налагане, като визията ще бъде атрактивна и запомнящата се, като ще се отнесе индивидуалност, но не и доминантност от гледна точка на възможната комбинация с други лота.

При разработването на проекта за цялостно визуално представяне, ще се съобразим със следните принципи, които са от изключителна важност при всякаква графични дейност, а именно:

ДИЗАЙНЪТ Е:

1. *иновативен (innovative)*

Той нито копира вече съществуващ дизайн, нито произвежда нещо ново само в името на оригиналността. Същността на иновативната трябва да бъде ясно видима във всички функции на продукта.

2. *полезен (useful)*



Продуктът се създава, за да бъде максимално използван. Най-важната задача на дизайнера е да оптимизира удобството при ползването на продукта. Той трябва да служи за определена цел – както с основните си функции, така и с допълнителните.

3. естетичен (aesthetic)

Качеството "естетика" на един продукт е неразделна част от неговата практичност. Без съмнение за потребителя е неудобно и изморително да си служи с продукти, които са обркващи и, на които не може да се разчита (особено с оглед дейността на изпълнителя агенция по горите). Въпреки това, въпросът за естетическите качества на един продукт винаги е бил труден за определяне по две причини: първо – трудно е да се говори за визуалните качества на даден продукт, понеже думите носят различно значение за всеки отделен човек. И второ: естетичните качества са съчетание от най-различни детайли, едвам уловими оттенъци, хармония и равновесие от цвя набор визуални елементи.

4. говориш сам за себе си (self-explanatory)

Добрият дизайн помага на продукта да бъде разбран от потребителя. Той избистря структурата на продукта. В добрия случай, дизайнът кара продукта да говори. В най-добрите случаи, продуктът вече говори сам за себе си и не е необходимо да дълго, досадно четене на упътвания и ръководства за употреба.

5. дискретен (unobtrusive)

Продуктите, които удовлетворяват този критерий обикновено са средства или инструменти. Дизайнът трябва да бъде неутрален и да оставя поле за "себеизразяване" на потребителя.

6. траен (durable)

Няма нищо дизайнерско в продукт, който остава още на следващия ден. Това е една от основните разлики между продуктите със стойностен дизайн и всички продукти-еднодневки на консулторското общество. Прахосването не трябва да бъде толерирано повече.

7. завършен (thorough)



II Организационна схема – описание на организацията, управлението и последователността на извършване на дейностите по проектите

Описание дейността на фирма Мойри Ко ЕООД

Фирма Мойри Ко ЕООД има опит в сферата на провеждане на обучения и проекти за изпълнение на информация и публичност. Фирмата разполага с експерти с необходимите умения, придобити при управлението на проекти, които са финансирани от ЕС чрез Оперативна програма "Административен капацитет", Програма за трансгранично сътрудничество България – Румъния, Програма за трансгранично сътрудничество България – Гърция. С основно значение е натрупаният практически опит на екипа в областта на развитие на човешките ресурси в държавната администрация.

Фирма Мойри Ко ЕООД е ПР агенция, която има богат опит в работата с корпоративни клиенти, държавни администрации, подготовка и изпълнение на обществени поръчки.

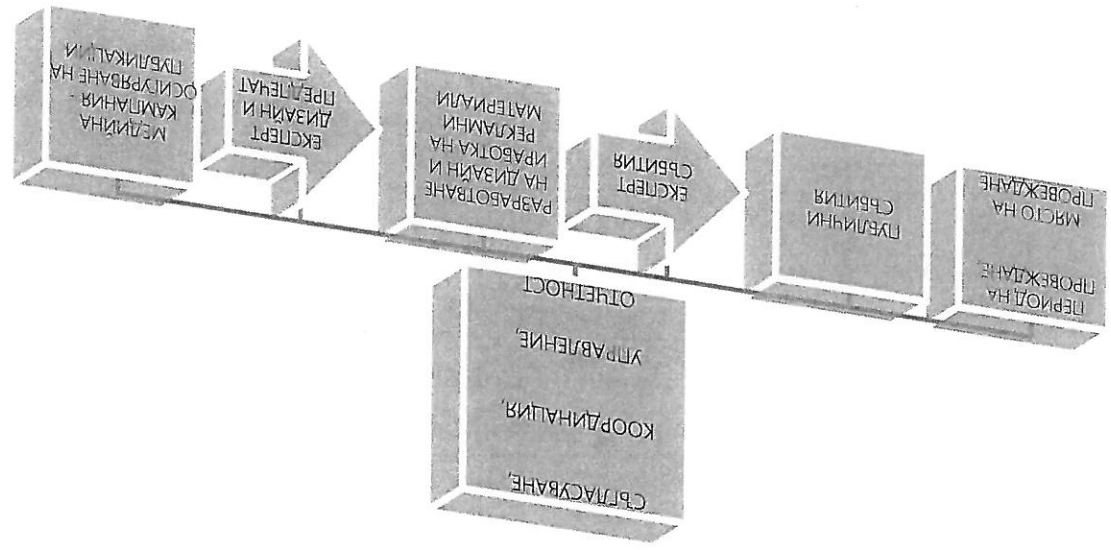
Фирма "Мойри Ко" ЕООД разполага с богат опит в организирането на събития – пресконференции, брифинги, форуми, кръгли маси, семинари и обучения в публичния и частния сектор.



Описание на организацията, управлението и организационни схеми

(позиции и връзки между страните)

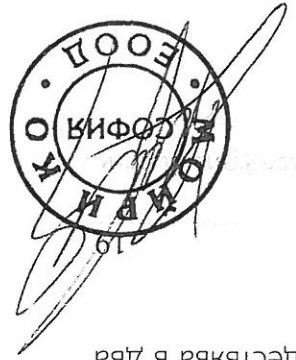
Организрането и провеждането на дейностите по информация и публичност, ще преминат в пълно съответствие със следната организационна структура:



Управлението на дейностите по организация на събитията, както и вътрешният контрол на екипа ще е цялостен и непрекъснат процес. Той ще гарантира постигането на целите и прилагане на адекватни мерки за управление на рисковете, които биха могли да оказват влияние върху изпълнението на проекта, чрез:

- Съответствие със сключения с възложителя договор и техническата спецификация към него;
- Надеждност и всеобхватност на предоставяната информация;
- Икономичност, ефективност и ефикасност на дейностите;

При разработването на работния план, ще бъдат ясно дефинирани ролите по отношение на изпълнението на конкретните етапи, отговорностите и задълженията, както и правилата за вътрешен контрол. Контролът на екипа ще се осъществява в два аспекта:



Handwritten signatures and dates at the top of the page.



- Втрешен: координация на дейностите между членовете на екипа от експерти. Втрешният контрол ще създава условия за използване на всички благоприятни възможности за подобряване изпълнението на дейностите по поръчката при минимизиране на риска от непостигане на поставените цели;
- Външен: чрез представяне на периодични доклади (встъпителен, заключителен, междинни), в които ще се отчита постигнатото в работата на изпълнителя чрез консултации и обсъждания;
- Ще бъде създадена оптимална контролна среда, която е основополагащ компонент на системата за вътрешен контрол. В колектива на екипа от експерти са налице всички фактори, които й оказват влияние като етичност, почтеност, компетентност и принадлежност към екипа;
- Ще се прилагат контролни дейности – превантивни, разкриващи и коригиращи във всички етапи по изпълнение на поръчката, и на всички членове на екипа, като ще се провеждат и спазват следните процедури:
 - Процедури за разрешаване – ще се регулира процесът на вземане на решения, те ще са съобразени с правомощията в екипа;
 - Процедури за одобрение – ще регулират утвърждаването на решенията и крайните продукти по отделните етапи и дейности по организиране на събитията;
 - Правила за спазване на личната почтеност и професионална етика – ще се насърчава спазването на личната почтеност и професионална етика от всички членове на екипа по отношение използването на информацията, работните процеси и решения, разпределението на ресурсите и изпълнението на Договора с Възложителя.
- В случай на отбелязани пропуски или неспазени срокове или качества и да било други нередовности на план-графика на проекта дейности, ще бъдат взети своевременно необходими мерки.
- Основата на управлението на риска е анализът на риска, като се използва информацията, събрана по време на анализа, въз основа на която се вземат решения как да се подобряват възможностите за изпълнение на целите на проекта в срок и в рамките на първоначално предвидения бюджет.



- Рисквете, свързани с времето, разходите и целите на проекта, трябва да бъдат оптимизирани с приоритет, за което са необходими планове за прогнозиране и намаляване на риска.

- Наред с управлението на риска се налагат изменения на проектните планове.

- Измененията биха могли да включват развитие на планове за бърза реакция при възникване на определен риск или създаване на система за мониторинг на критичните области с оглед ранна идентификация на риска.

Важен момент в цялостната организация по изпълнение на дейностите по информация и публичност по настоящата обществена поръчка е изграждане на активна и ефективна комуникация между Изпълнителя и Възложителя от една страна и от друга – между Изпълнителя и целевата група. Фирма Мойри Ко ЕООД ще изяснява с Възложителя предаването на всички продукти по изпълнение на дейностите, както и всички административни въпроси по отношение развитие и изпълнение на проекта.

Ефективното управление и успешно изпълнение на Договора изисква специален и точно определен подход при осъществяване на хоризонталните и вертикалните връзки/комуникации между отделните участници в проекта. Това е предвидено от фирма Мойри Ко ЕООД в предложението от него организационна структура за изпълнение на Договора.

Структурата за управление на Договора в подкрепа на вземаните решения и осъществяването на ежедневната дейност по изпълнение на Договора ще разполага с ясни линии на отчетност и вземане на решения, съгласно изискванията на техническата спецификация. От гледна точка на отчетните процедури е важно да се подчертае, че:

- Линиите на отчетност ще бъдат поддържани колкото е възможно по-къси и много ясни;

- Делегирането и индивидуалните отговорности за вземането на решения трябва да бъдат ясно установени още в самото начало и разбрани от всеки, включен в изпълнението на дейностите.

Опитът сочи, че когато тези условия не са изпълнени, вероятността от противоречиви, необосновани или закъснели решения излага изпълнението на Договора на

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



неоправдано висок риск. За да постигне очакваните резултати, по време на изпълнението фирма Мойри Ко ЕООД ще следва стриктно общата и специфичните цели, както са определени в техническата спецификация.

За постигане на очакваните резултати най-важни са координацията на дейностите и екипът по проекта.

Ключови фактори за успех са:

- осигуряване на компетентен персонал от експерти с подходящата подготовка и опит, воден от опитен ръководител на екипа;
- предоставяне на поддръжател персонал от ключови експерти с подходящи умения за изпълнението на техните функции;
- подготвяне на подходящо календарно разпределение на човешките ресурси.

Детайлният работен план с график и ресурси за изпълнение на поръчката би следвало да се съгласува в самото начало на проекта с екипа за управление на проекта от страна на възложителя, като се отчетат евентуални закъснения, с цел да се установи реалистично времево разпределение, разпределение на ресурсите, бюджет и система за наблюдение, които да гарантират успех на процеса.

Екипът ще бъде адаптивен и приспособим към изискванията на възложителя, като се имат предвид съответните ограничения.

Безупречната координация с възложителя е особено важна.

С цел пълно постигане на очакваните резултати от техническата спецификация, ние ще се поддържаме към следните принципи:

- Недвусмисленост;
- Измеримост;
- Предказуемост;
- Реалистичност;
- Ограниченост във времето.

Ние също така подчертаваме голямата роля за успешна реализация на договора и на следните фактори:



Успешното изпълнение на настоящата поръчка зависи от ясните и прозрачни правила за изпълнение на отделните дейности свързани с административното управление на проектите на Изпълнителна агенция по горите. Затова фирма Мойри Ко ЕООД предлага, логиката на комуникационните връзки при изпълнение на дейностите да бъдат съгласувани, договорени и определени в самото начало при стартиране на проекта с екипа за управление на горепосочените проекти.

Комуникационният план е неразделна част от Организацията на фирма Мойри Ко ЕООД, за изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка и определена последователната стратегия за изпълнение на утвърдените мерки за информация и публичност.

При изпълнение на проекта Изпълнителят ще спазва мерките за информация и публичност, съгласно изискванията на Регламент (ЕО) №1828 на ЕК.

Комуникационният план включва: рамката, в която се осъществява Комуникационния план, постигане на началната познаваемост на проекта от основните целеви групи които ще участват в проекта, стратегия и съдържание на мерките за информация и публичност, цели и целеви групи на комуникационния план, отговорности, индикатори за наблюдение и оценка.

Комуникационният план на фирма Мойри Ко ЕООД се основава на следните принципи:

- Следване на комуникационна политика по отношение на всички целеви групи.
- Използване техниката на позитивно "говорене".
- Използване на традиционните и познати на целевите групи комуникационни канали.
- Да търси обратна връзка от целевите групи.

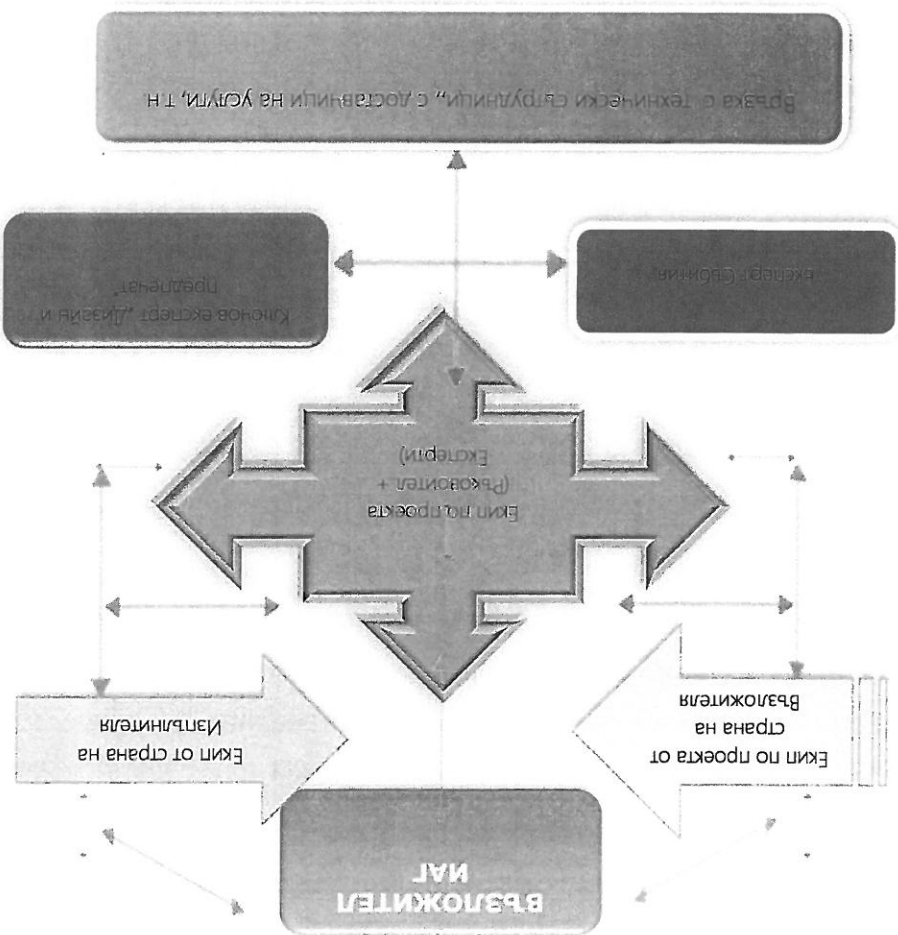
Оперативната комуникация между Изпълнителя и Възложителя ще се извършва основно по електронен път, което осигурява гъвкавост и бързина при обмяната на информация. При спешни и неотложни случаи ще се комуникира по телефон. През предаване на документи, протоколи и др., връзката ще се осъществява лично, чрез подпис.

Комуникацията от страна на Изпълнителя ще се осъществява през целия период на изпълнение на Договора от екипа по проекта, като бъдат съблюдавани всички изисквания на сключения договор и се осигурява съгласуване с Възложителя на всички

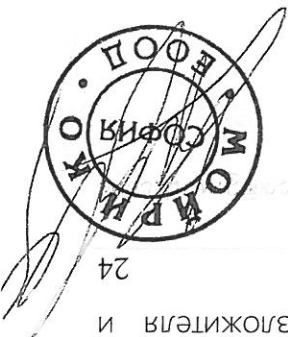


основни моменти от изпълнението на дейностите. Екипът своевременно ще информира, обсъжда и ще изпълнява указанията и изискванията на Възложителя за хода на подготовката, изпълнението и заключителния етап от проектните дейности; за всички възникнали трудности; за мерките, взети за отстраняването им, за възможна взаимозаменяемост на експертите, в случай на необходимост.

Всички организационни въпроси ще се решават с изричното съгласие на Възложителя. Фирма Мойри Ко ЕООД предоставя схема, показваща връзките и позициите между страните по договора на конкретната поръчка.



Разпределението на експертите е съобразено в заложените дейности. Навременното и точно изпълнение на дейностите се контролира от екипа на проекта, от страна на Изпълнителя, който следи за спазването на изискванията на Възложителя и

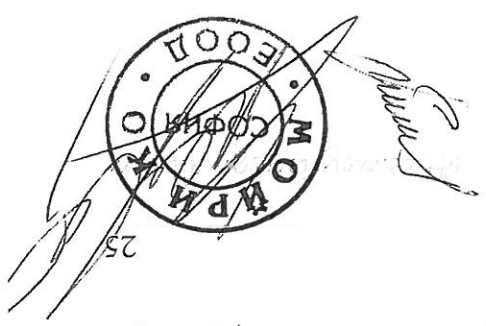


1505 Sofia, Vasil Levski Blvd. No. 1505
 MOYRI CO LTD.
 1505 Sofia, Vasil Levski Blvd. No. 1505
 MOYRI CO LTD.



[Handwritten signature]

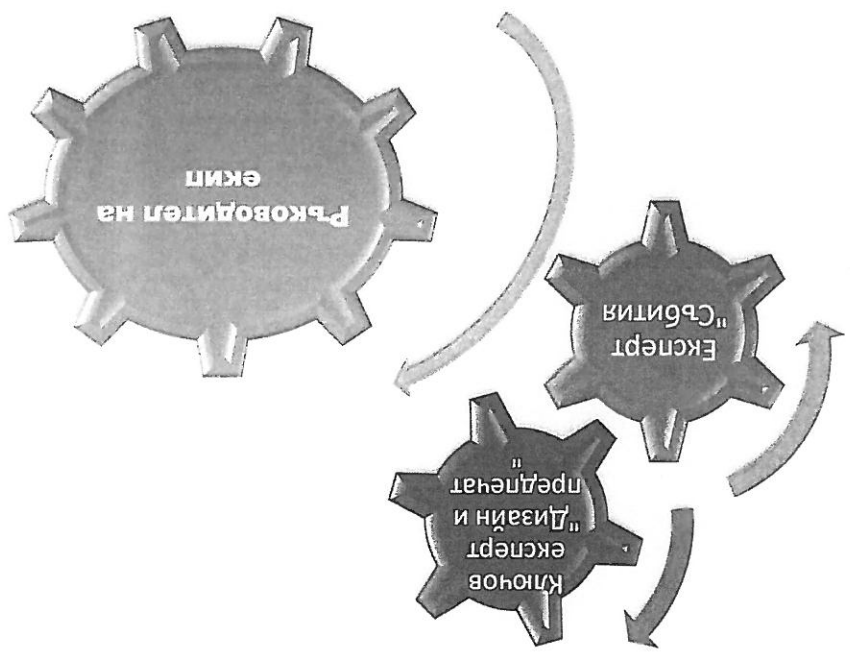
[Handwritten signature]



MOYRI CO. LTD. SOFIA, BULGARIA

при отпечатването и доставката.

По време на цялостното изпълнение на дейностите по настоящата обществена поръчка, екипът по проекта, представен от изпълнителя, ще бъде в пълен синхрон и ще действа като "добра смазана машина". Ръководителят по проекта ще съгласува действието на двамата ключови експерта с цел пълна синхронизация на действителната им. Експерт "Събития" ще следи за качествено изпълнение по цялостната организация на публичните събития, както и цялостната координация по реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обосновки, приемно-представателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Освен това експерт "Събития" ще координира и организира разпределението на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал. Експерт "Дизайн и отпечат" ще се грижи за цялостната визия на рекламните материали, за представителната подготовка, избора на визия, координацията



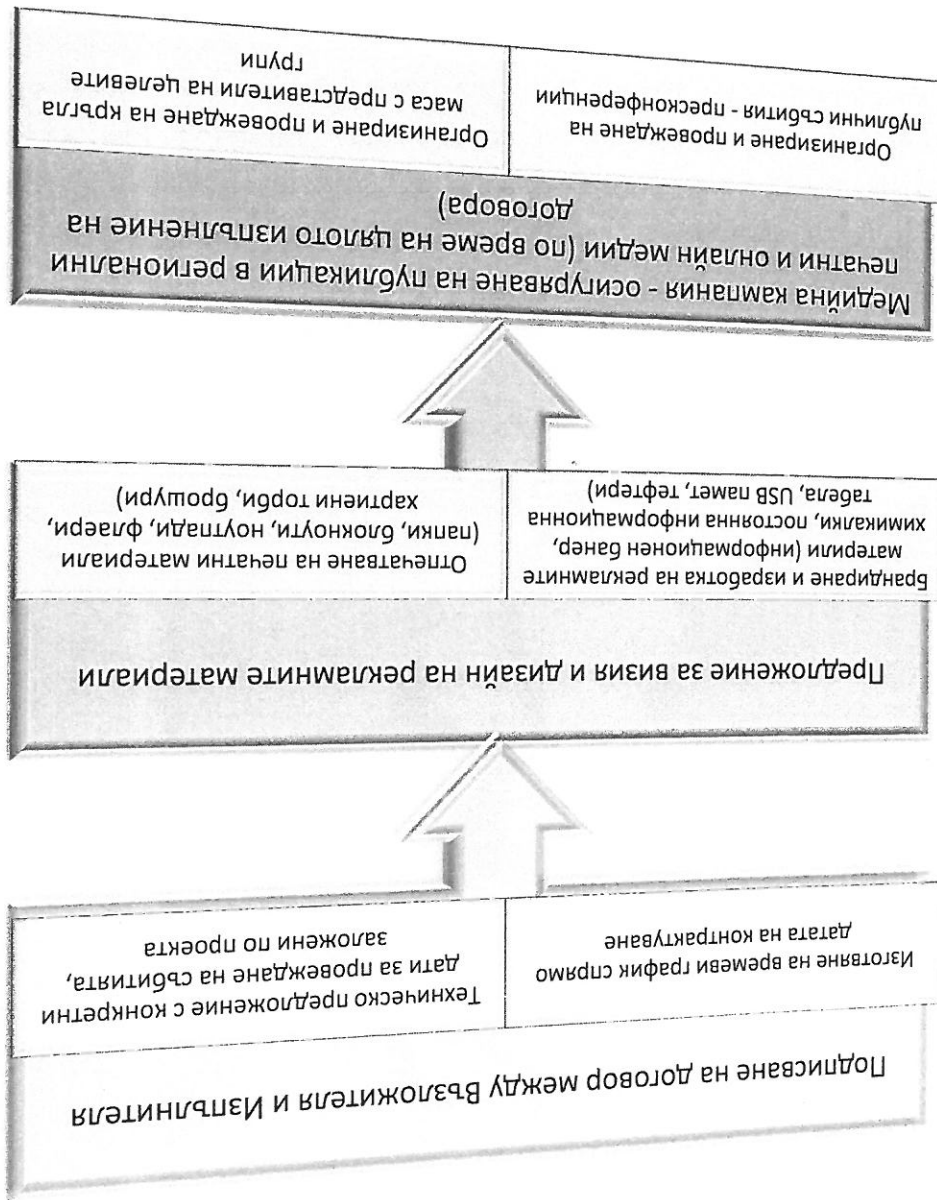
функционалност.

предложението на мейлите, заложени в комуникационната концепция се осъществява директно от експертите по проекта за комуникационно обслужване, съобразно тяхната

MOYRI CO LTD.



1) Последователност на извършване на дейностите



След подписване на договора между Възложителя и Изпълнителя, фирма Мойри Ко EOOD продължава да извърши по следния начин дейностите по изпълнението на настоящата обществена поръчка:



1) Спрямо датата на контракуване на договора, фирма Мойри Ко ЕООД ще изготви подробен времеви график на дейностите по настоящата обществена поръчка. Този времеви график ще включва всички дейности по проекта и ще бъде съобразен с натовареността на Възложителя, официални почивните дни за административта, както и крайният срок на договора по проекта. Времевият график ще бъде извършен, така че да може да бъде изменен при евентуални извънредни ситуации като това няма да попречи на изпълнението на задълженията по проекта цели.

2) След одобрение от страна на Възложителя на съставения времеви график, фирма Мойри Ко ЕООД ще изготви техническо предложение с примерни дати за провеждане на заложения в проекта събития (пресконференция, кръгла маса). Датите ще бъдат обсъдени с Възложителя, за да може навреме да бъдат запазени зали за провеждането на събитията, както и изготвени необходимите информационни материали за тях.

3) След като бъдат одобрени конкретизирани дати за провеждане на събитията, които са одобрени от Възложителя, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи визия и дизайн на всички заложени рекламни и печатни материали. Изпълнителят ще предложи няколко различни предложения, като всички ще бъдат обединени в тематични общи визии, съобразени с изискванията за информация и близкост на оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

4) След като бъдат изработени / отпечатани одобрените от Възложителя рекламни и печатни материали, ще бъде изготвен медия план, спрямо заложения от Възложителя публикация в регионални печатни и онлайн медии. Медийната кампания ще бъде всеобхватна през целия период на договора. Отразяването на дейностите по проекта, ще стъпва освен на базата на заложения в проекта публикация, а и на базата на допълнителни публикации, които фирма Мойри Ко ЕООД ще осигури безвъзмездно в следните информационни сайтове:





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

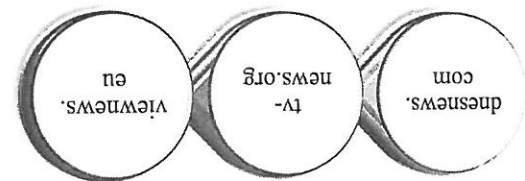
1505 Sofia, Vasil Levski St. 111, 1111

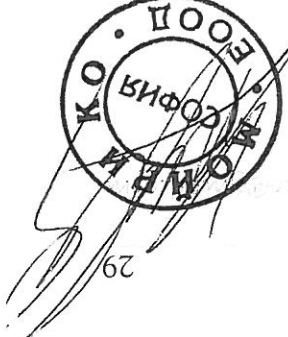
28

отпечатани рекламните и печатните материали, последователно и логично ще

5) След като бъде одобрена медийната кампания по проекта и бъдат изготвени /

Медийната кампания, одобрена от Възложителя, ще продължи по време на
Цялото изпълнение на проекта.





Handwritten signature

Handwritten signature

1505 Softul, Plovdiv, Bulgaria

6) След всяка дейност, заложена по проекта, ще бъде подготвен отчет, придружен с необходимите доказателствени материали. Преди всяка дейност, заложена по проекта, същия ще бъде изготвено индивидуално и конкретно предложение. Всички изготвени документи ще бъдат съгласувани с възложителя и ще подлежат на неговото одобрение.

бъдат организирани и проведени публичните събития (преконференции и кръгла маса), заложени като дейности по проекта.



MOYRI CO LTD.



III. Генериран подход и методология за изпълнение на дейностите по проекта.

концепция за отделните продукти

Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка

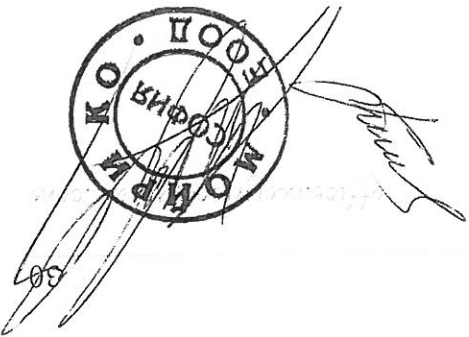
Със заложените дейности по проекта ще бъде предоставена на широката обществена информация за целите, които горепосочения проект преследва. Дейността ще представи крайни резултати, постигнати по проекта. При реализиране на дейността ще бъде разпространена информация за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнението на проекта. Дейностите ще се реализира в съответствие с Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1882/2006.

По този проект се очакват следните резултати:

- * Получава се на крайните резултати по проекта, разпространение на информацията сред заинтересованите страни и широката обществена за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнение на проекта.
- * Публикувана текуща информация по проекта на интернет страницата на ИАГ и Регионална дирекция на горите – Бургас, Регионална дирекция на горите – Сливен, Регионална дирекция на горите – Стара Загора и Регионална дирекция на горите – Варна.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им:

- Ненавременна публикуване на материал
 ➤ Решение: Навременна корекционенция между изпълнителя и възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/одобрение на информацията за публикуване на проекта.
- Информация не отговаря на мерките за информация и публичност
 ➤ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за съвпадането на всички мерки по информация и публичност и коректното им поддържане в публикацията. Съгласно насоките за информация и



Handwritten signature and date: 2006.09.01

Handwritten signature and date: 2006.09.01



публичност на проекти, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

- Информацията съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта

✓ Решение: Екипът на Мойри ко ЕООД ще подготвя текстове за публикации, съобразно одобрена от Възложителя информация. Представителите на фирмата ще предоставят пълна и коректна информация за подготовката на текстовете.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът трябва да:

- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и прозрачност в рамките на ОПАК; изработи план за организиране на информационната кампания;

- съгласува с Възложителя целите и дейностите по плана за информационната кампания;

- подготви визията на информацията, която трябва да се качи на интернет страницата на ИАГ и Регионална дирекция на горите – Бургас, Регионална дирекция на горите – Сливен, Регионална дирекция на горите – Варна;

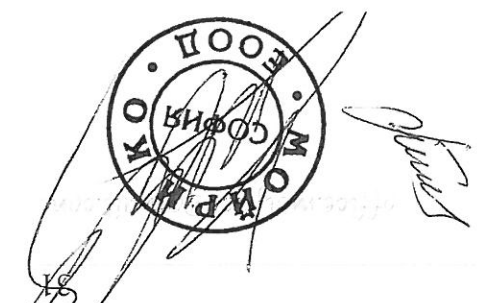
- съгласува с Възложителя предоставената информация, която трябва да се качи на интернет страницата на ИАГ и Регионална дирекция на горите – Бургас, Регионална дирекция на горите – Сливен, Регионална дирекция на горите – Варна.

По този проект се очакват още и следните резултати:

* Публикуване на статии в печатни и онлайн медии за постигнатите резултати по проекта – 4 бр.

Методология:

Заложените публикации ще бъдат в съответствие с разпоредбата преди това рекламна стратегия и медия план. Публикации ще бъдат координирани в съответствие с информационните събития по проекта, както и ще представят обща информация за дейността на Изпълнителна агенция по горите, регионалните и



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



звена и европейските проекти, изпълнявани от нея и финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г. Съдържанието на публикациите ще бъде минимум 500 знака, пълноцветен печат, вършена страница. Местото, съдържанието и визията на публикациите ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя;

За нуждите на тази обшественa поръчка и в частност на този проект, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи най-авторитетни и разпространявани вестника в посочените региони (Бургас, Сливен, Стара Загора, Варна). Предлагаме публикации да са пълноцветни и да са поместени на вършена страница. Вестниците "24 часа" и "Труд" имат регионални страници за всеки един от тези райони (Твоят ден), които излизат един път в месеца. Предлагаме публикации да бъдат направени там, защото по този начин освен, че ще бъдат публикувани в регионални медии и ще бъдат насочени към целевите групи от съответните регионални дирекции, ще бъде обхваната и националната аудитория. Така значимостта на публикуваната текуща информация ще има по-висока стойност, а популяризирането на крайните резултати по проекта ще бъде по-успешно. Каретата ще бъдат с големинна, която да побере посочените по-горе символи за двата вида публикации, като ще бъде предвидено и достатъчно място за всички логa и необходими атрибути, които са свързани със следване мерките за информация и публикация в Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

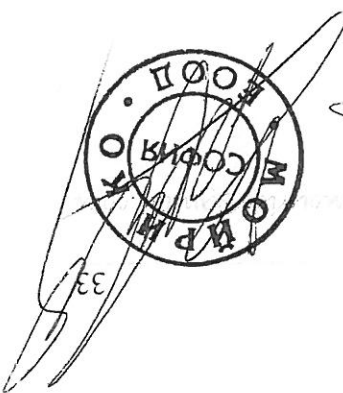
- **Възможни рискове и средства за преодоляването им:**
 - Отказ от публикуване на материала, поради късно представяне на текста за публикация в редакцията на изданието.
 - Решение: Навременна корекциондция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/ одобрение на публикацията;
 - Публикацията не отговаря на мерките за информация и публикация
 - Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публикация и коректното им подреждане в публикацията. Съгласно насоките за информация и публикация в Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.



Handwritten signatures and initials in blue ink.

Handwritten initials in blue ink.





Handwritten signatures and text at the top of the page.

Handwritten signature at the top right of the page.

- Публичността свързва невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта
- ✓ Решение: Екипът на Мойри ко ЕООД ще подготвя текстове за публичности, съобразно одобрена от възложителя информация. Представителите на фирмата ще представят пълна и коректна информация за подготовката на текстовете.
- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:
 - проучи и представи на възложителя примери на добри практики за медиа планиране и реклама в печатни медии в рамките на методологии за изпълнение на подобни проекти;
 - проучи и представи на възложителя примери на добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
 - изработи медиа план за организиране на рекламната кампания;
 - съгласува с възложителя предложение за медиа план;
 - съобрази с възложителя визия на рекламна кампания;
 - подготви печатна визия на рекламна кампания;
 - съгласува с възложителя предложение за печатна кампания;
 - съобрази с възложителя печатна кампания;
 - отпечата рекламни кампания;
 - осигури оптимална кампания;
- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели различните ресурси, както следва:
 - Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обобщавки, приемно-предлагателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
 - Ключов експерт "Дизайн и Печат" - отговорно лице за изработване на печатна подготовка.

Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предлага като допълнителна дейност (при одобрение от страна на Възложителя) всяка една публикация да бъде публикувана и в минимум 17 интернет сайта, като след това за всяко публикуване бъде изготвен пресбук. Информационните сайтове са посочени по-горе в техническото предложение на фирма "Мойри Ко" ЕООД.

* Проведена пресконференция – 1 бр.

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД ще организира пресконференция за 30 души, на която да се представят целите на проекта с участие на представителите на всички заинтересовани страни. Екипът на фирмата многократно ще следи за подготовката по събитието: подбор на зала с цялата необходимата техника; оформление на менютата за кетъринга (кафе-пауза); тестване на техниката, необходимата за събитието.

Освен логистиката, екипът на фирмата ще се поръжи за подготовката на дизайн, предпечат и отпечатване на заложените информационни материали:

- ❖ Локани към участниците в семинара;
- ❖ Програма на събитието;
- ❖ Присъствен списък за регистриране на участниците;
- ❖ Анкетна карта за оценка на семинара;

За изработката на всички информационни материали ще бъдат съобразени мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

Преди да започне организацията за провеждането на пресконференцията, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи няколко хотела, в които може да се проведе мероприятията с цел възложителя да има право на избор. Това ще бъде в съответствие с разпоредбата преди това стратегия за извършване на дейностите, обект на настоящата обществена поръчка. Всички предложени хотели ще са четиризвездни и петзвездни с цел по-голямо удобство и комуникативност на събитието.



Handwritten signatures and dates.

Handwritten signature.



Поради добрите отношения на фирма Мойри Ко FOOD с голям на брой хотели, независимо от изборния от Възложителя хотел, всеки един ще е готов да подсъпри ивент мениджър, който да оказва съдействие преди, по време и след мероприятиято. Освен това ще бъде подсъприено лице, което да се грижи за всичко свързано с техническото обезпечаване на събитието.



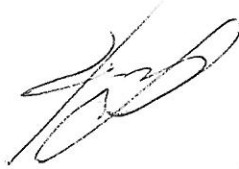
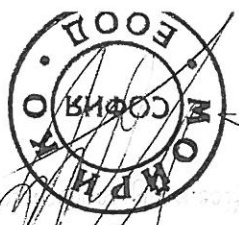

Независно от процедурата за разработване на програма за пресконференцията е създаването на изисквания към логистиката (материално техническото обезпечаване) за провеждане на програмата за събитието. Помещенията, които ще се използват за мероприятиято, тяхната резервация, необходимото оборудване, както и разполагането и разпространението на необходимите материали са показателни компоненти на логистиката на събитието.

Идентифициране, резервиране и договаряне на място за провеждане на събитието в съответствие със заданието в Техническата спецификация:

- Осигуряване на зала и техническо оборудване.
- Предоставяне, монтаж и обслужване на техническо оборудване и аудио-визуални средства (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, озвучаване);
- Разпечатването, окомплектоването и разпространението на материалите.
- Осигуряване на снимков материал от събитието.
- Регистрация на участници, разпределяне на материали.
- Организиране и осигуряване на кафе-паузи.
- Изготвяне на доклад за дейността след всяко отделно събитие.

Има две причини, поради които ние бихме искали да се планира провеждането на пресконференция по отношение на логистиката. Първата е, за да разберем очакванията на Възложителя – ако е необходимо чрез задаване на конкретни въпроси за изясняване на изискванията с оглед точното и прецизно изпълнение на дейностите по пресконференцията; втората причина се състои в това да осигурим и поставим отношения на доверие и кооперативност в съвместната работа по осъществяването на целите на мероприятиято.

Голяма част от информацията по изискванията е описана в Техническата спецификация. Въпреки това, фирма Мойри Ко FOOD предлага преди всяко конкретно събитие съвместно с представител на Възложителя да преглеждаме разписаниите

MOYRI CO LTD. 1505 STR., WILLOWDALE, ONTARIO, CANADA








задачи по събитието, за да осигурим пълно познание и яснота по задачите. Ето защо предпочитаме да предложим методология, която залага на предварителна работа с възложителя по очакванията и изискванията, така че да не остават неразбрани и недоизяснени аспекти от завенето събитие и да се осигури предпоставка за работа в условията на разбиране от двете страни.

Екипът, работещ по този проект предварително ще изготви меню за кафе-паузата и ще го съгласува с възложителя.

➤ **Възможни рискове и средства за преодоляването им:**

- **Проблем с техниката**

✓ **Решение:** Екипът на Мойри Ко ЕООД ще осигури технически лица,

които да следят за качествена работа на техниката, участваща в

събитието – мултимедия, екран, озвучаване, микрофони и др.

- **Отсъствие на заинтересовани страни, които да са участници в**

информационните събития:

✓ **Решение:** Екипът на Мойри Ко ЕООД има добри контакти с бизнес

средите на регионално и национално ниво. Преди всяко едно от

събитията (поне 5 дни предварително) ще имаме ангажимент да

изпратим по електронен път (e-mail) покана и кратка информация,

представяща проекта по атрактивен за начин – основните цели и

дейности, положителното въздействие върху заинтересованите страни.

- **Липса на медийно отразяване на събитието**

✓ **Решение:** екипът на Мойри Ко ЕООД гарантира публикуване на

заложените по проект публикации. Освен тях, екипът ни може да

осигури публикуване на информация за проекта в минимум 17

информационни сайта. Предвид добрите контакти с медиите, които

има фирма Мойри Ко ЕООД, събитието може да бъде отразено и в

национални ежедневници, и в регионални ежедневници.

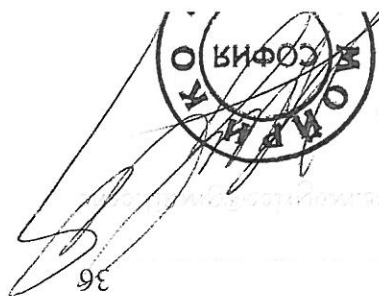
➤ **При изпълнението на конкретната дейност участникът трябва да**

сегментът походи:

- **прочути и представи на възложителя примери на добри практики за**

провеждане на публични събития в рамките на проекти с европейско

финансиране:



Handwritten signatures and text.

Handwritten signature.



- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на Оперативната програма;
- изработи програма/сценарий за провеждане на събитието;
- съгласува с възложителя предложението си;
- съобрази с възложителя предложението си;
- отпечата програма и присъствен списък за провеждането на събитието;
- осигури безпроблемното провеждане на събитието;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвиждат да разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обосновки, приемно-представателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал. Отговорно лице за провеждане на събитието. Експерт "Събития" ще следи за безпроблемното протичане на събитието, осъществяване комуникацията между участниците в събитието, медиите и обслужващия персонал в залата;

- Ключов експерт "Дизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване на предпечатни подготовки на необходимите информационни / регистрационни материали за провеждане на събитието.

Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предвижда като допълнителна дейност:

- Изготвяне на сценарий;
- Допълнително, безвъзмездно публикуване на информация за събитията и проекта в минимум 17 информационни сайта;
- Изготвяне на пресбук;
- Осигуряване на минимум 2 технически лица за обезпечаване на събитията;
- Брандиране на залите за провеждане на събитията.



[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



* Информационен банер, даващ информация за проекта – 1 бр.

Методология:

Банерите за проекта ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на договора. Полята им е да информират участниците в проекта и широката обществена за проекта. Банерът ще се поставя в залите, в които ще се провежда провеждането на пресконференцията по проекта с цел по-голяма разпознаваемост на Оперативна програма "Административен капацитет" и Изпълнителна агенция по горите.

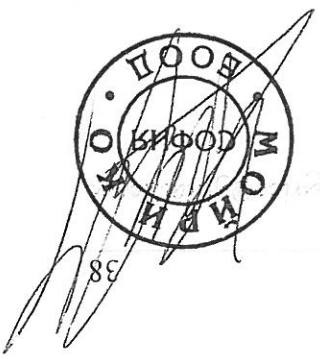
Удобството на банерите е, че са лесно преносими и може без проблем да бъдат използвани и за други цели на проекта. По този начин ще се запази разпознаваемостта на проекта и програмата по време на всички етапи от прилагането на мерките за информация и публичност. Програмите едностранен банер, подходящ за използване на закрито. Банерът ще бъде изработен от метал и PVC. Удобен е за носене поради компактните си размери в съзнато състояние. Той ще бъде доставен в транспортен сак, който гарантира за сигурното съхранение. Банерите ще указват, че проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, както и ще съдържа всякаква важна за проекта информация. Техническите характеристики, на които ще отговаря банерът са стандартни – винил (самоनावиващо се лано), с размери 80/200 см + стойка.

Програмите изработката на банерите да стане в началото на изпълнение на проекта, с цел банерите да бъдат на разположение не възложителя за всякакви информационни събития по проекта, които не са включени към задължителните в техническата спецификация (те могат да бъдат дори и вътрешни – примерно работни групи на екипа по проекта, които не са включени към задължителните в техническата по проекта), с цел постигане високо ниво на информираност на аудиторията.

Възможни рискове и средства за преодоляването им:

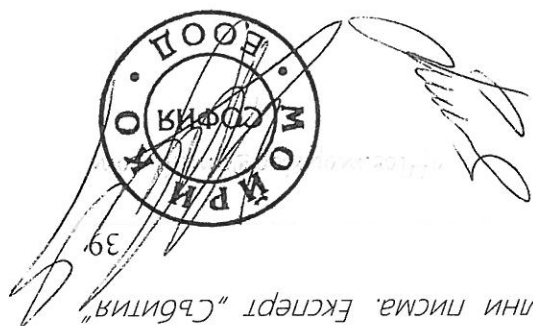
- Ненавременно поставяне на банера в залата, в която ще се провеждат събитията.

✓ Решение: Представител на фирмата-изпълнител ще има ангажимента непосредствено преди всяко събитие да провери дали банерът е поставен на видно място.



Handwritten signatures and a stamp at the top of the page.





Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in black ink.

предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития"
- практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщения, приемо-
Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри
- входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда да разпредели

- достави банерите на възложителя;
- отчетната банерите;
- съобрази с възложителя предпечатаната;
- съгласува с възложителя предложения предпечат;
- подготви предпечатна визия на банерите;
- съобрази с възложителя предложената визия;
- съгласува с възложителя предложената визия;
- банери за постигане целите на проекта;
- проучи и представи на възложителя подходящи за целите на проекта визии на прилагане на мерките за информативност и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за на банери в рамките на методологията за изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка

ПОХОТ

При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда следният

- банерът не отговаря на мерките за информативност и публичност.
- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информативност и публичност и коректното им изпълнение във визията на банера.
- банерът съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта.
- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще прецизира максимално информационното съдържание на банера. Ще представи на възложителя предпечатна подготовка за одобрение, след което ще пристъпи към изготвянето му.



координира и организира разработването на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

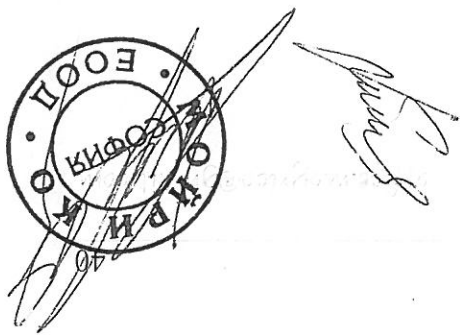
С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта банери, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме размерът на банерите да бъде увеличен – от 80/ 200 см да стане 100/ 200 см. Предлагаме да бъдат вълноцветен печат и в транспортен сак, с цел по-лесна преносимост. Предложението подобрява цялостно постигане на по-добра визуализация на съдържанието на заложените банери. Освен това предложението промени в техническите параметри имат за цел да предоставят удобен и атрактивен продукт, който да поддържизира по възможно най-успешния начин проекта.

* Рекламни материали – изработване на брандирани химикали, папки и нощтадове за участниците в обучението – по 120 бр. от всеки изброен рекламен материал

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД планира изработването и доставката на всички печатни материали, дизайн, предпечат, печат и логистика. В рамките на дейността кандидатът се предлага изпълнението на изискванията на възложителя, както и изпълнение на предложението с цел увеличаване на качеството на крайните продукти. В рамките на реализирането на дейността фирма Мойри Ко ЕООД ще се придържа към всички съгласувателни с възложителя процедури в рамките на управление на риска, ресурсите и управлението на качеството с цел максимални резултати. При изработването на материалите, съгласно технически характеристики кандидатът ще съобрази разработването по тематично съдържание с цел допълнително съгласуване с възложителя с цел управление на риска и максимално качество и ефективност на продукта.

За изпълнението на настоящата дейност кандидатът Мойри Ко ЕООД предлага следните групи действия и методи:



Handwritten signature and date: 15.05.2014

Handwritten signature and date: 15.05.2014



1. Структуриране и художествено оформление на артикулите, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;
2. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
3. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
4. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;
5. Печат на артикулите след потвърждение и одобрение на всеки отделен артикул от Възложителя;
6. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на изработката на различните информационни материали ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода да изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейността.

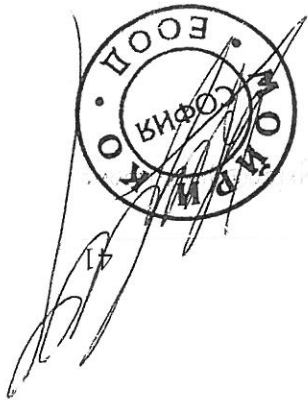
В концепцията си за изпълнение, фирма Мойри Ко ЕООД предвижда изпълнение на минималните изисквания на Възложителя, като с цел по-качествено изпълнение на поръчката е предвидил подобрения за всеки един изискан артикул в техническата спецификация на Възложителя.

⇒ Брандирани химикали:

Методология

Химикалите са много важен елемент от рекламните материали за популяризиране на всеки проект. Те ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на проекта. Тъй като химикалите са малък рекламнен материал, с ограничена печатаема площ, дизайнът им не може да бъде особено различен. Това, което екипът на Мойри Ко ЕООД може да предложи с цел постигане на атрактивност и разпознаваемост на рекламните материали по проекта е следното:

✍ Да предложим на Възложителя минимум 5 вида химикали;



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1505 Sofia, Blvd. "Vasil Levski" No. 100





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

1508 Sofia, Ivan Mihailov Street, No. 1508

заложените папки по проекта.

доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълния тираж на
Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и

за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама.
Целите. Проектването и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета
компанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейността, възможностите и
разнообразие на рекламното-информационните материали ще допринесе за успеха на
неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото
носът визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличи
Предвидените папки ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще

Методология

⇒ Папки:

разпознаваемостта на проекта и сред представителите на медите.
да се раздават химинали и на участниците в пресконференцията и да се затвърди
подобрения: увеличаване на бориката на химикалите от 120 гр. на 150 гр., за да могат
химикали от рециклирани материали, фирма Мойри Ко ЕООД, предлата следните
С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта
Изпълнителна предложение:

- при изпълнението на конкретната дейност участникът трябва да разпредели
входните ресурси спрямо резултатите, както следва:
- Експерт събития - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри
практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обосновки, приемо-
предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Ръководителят на
проекта координира и организира разпределянето на ресурсите и
планирането на работата на ключовите експерти и изпълнителния персонал.
- Експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайнни,
предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.
- достави химикалите на възложителя.

MOYRI CO LTD.



По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да предложи различен от предложенения дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на папките, те ще бъдат отпечатани. Папките ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: Формат 215 x 300 мм - сгънати цветност 4+0, щанцован, лепен, хартия двустранно-хромова 250 гр./ кв.м.

За изработването на папките кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД, предоставя следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на папки по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на папките;

3. Структуриране и художествено оформление на папките, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други представени елементи;

4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

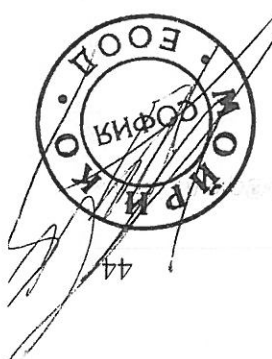
5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

7. Печат на папките след потвърждение и одобрение от Възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя.

Предвиденият план за управлението на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.



Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature and stamp.



➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на пактите

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко FOOD познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на пактите ще прочуим добри практики за изготвяне на информацията на пактите по ОПАК.

- Пактите съдържат невярна информация по отношение на проекта

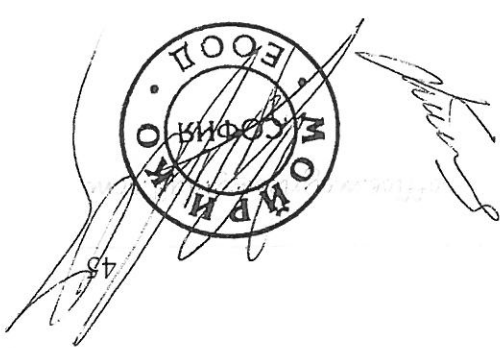
✓ Решение: Екипът на Мойри Ко FOOD ще прецизира максимално информацията и визуално съдържание на пактите. Дизайнът ще бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на възложителя за одобрение.

- Ненавремено пускане в печат на пактите.

✓ Решение: Навременна кореспонденция между изпълнителя и възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и предпечат, както и други важни детайли около изготвянето на пактите, с цел избягване на забавяне и/ или неосъществяване на поставените цели.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците следният ПОХОД:

- прочуи и представи на възложителя добри практики и примери на изготвяне на пактите за мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК.
- предложи минимум два дизайна за пакти;
- съгласува с възложителя предложението;
- изготви и достави пактите, според изискванията на възложителя.



Handwritten signature in the top center of the page.

Handwritten signature in the top right of the page.



- При изпълнението на конкретната дейност участниците трябва да разпредели входните ресурси прямо резултатите, както следва:
- "Експерт" "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучването на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщавки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- "Ключов експерт" "Дизайн и печат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, печатни и организационни документи, организация на печат и доставка.

Допълнителна предложение:

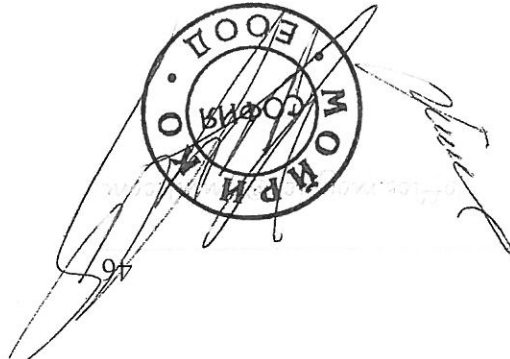
С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта пакети, фирма Мойри Ко FOOD предлага следните подобрения: Предлагаме картона, на който ще бъдат отпечатани пакетите да бъде 270 гр., вместо 250 гр. Предложението за подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на на заложените пакети. Посредством предложението технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на артикала и продължителността на живота му.

⇒ Нотпадове:

Методология

Предвидените нотпадове ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличи неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиторията с дейностите, възможностите и целите. Предлагането и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама.

Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите напълня типаж на заложените нотпадове по проекта.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложенния дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на нотадовете, те ще бъдат отпечатани. Нотадовете ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: нотад с твърда корица, съдържание – 80 бр. бели листа за бележки.

За изработването на нотадовете кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД, предвижда следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на нотадове по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на нотадовете;

3. Структуриране и художествено оформление на нотадовете, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други представени елементи;

4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

7. Печат на нотадовете след потвърждение и одобрение от Възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейността.



Handwritten signature and initials.

Handwritten signature.



Въможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на нотадовете

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко FOOD познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на нотадовете ще проучим добри практики за изготвяне на дизайн на информацията по отношение на проекта

- Нотадовете съдържат невярна информация по отношение на проекта

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко FOOD ще прецизира максимално информацията и визуално съдържание на нотадовете. Дизайнът ще бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на възложителя за одобрение;

- Невременно пускане в печат на нотадовете;

✓ Решение: Навременна кореспонденция между изпълнителя и възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и печат, както и други важни детайли около изготвянето на нотадовете, с цел избягване на забавяне и/или неосъществяване на поставените цели;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвиждат следният

ПОХОД:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изготвяне на нотадове в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.;

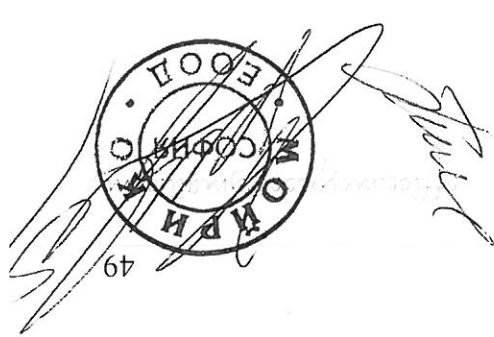
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;

- предложи минимум два дизайна за нотадове;

- съгласува с възложителя представените;

- изготви и достави нотадовете, според изискванията на възложителя.





Handwritten signature

Handwritten signature

По този проект се очакват следните резултати:

Със заложените дейности по проекта ще бъде предоставена на широката общественост, информация за целите, които горепосочения проект преследва. Дейността ще представи крайни резултати, постигнати по проекта. При реализиране на дейността ще бъде разпространена информация за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнението на проекта. Дейностите ще се реализира в съответствие с Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1882/2006.

Подобряване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията

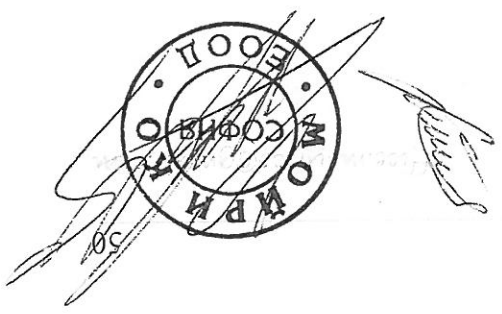
Целта постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта нощталове, фирма Моури Ко ЕООД прелдлага следните подобрения: Прелдлагаме вместо 80 бели листа, те да бъдат 90 на брой. Прелдложениите подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на заложените нощталове. Посредством прелдложените технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличат плътността на артикула и продължителността на живота му.

Допълнителна прелдложение:

- При изпълнението на конкретната дейност участниците прелдвиджла да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:
- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически прелдложение, обобщовки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределението на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и прелдпечат" - отговорно лице за изработване на дизайн, прелдпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

MOYRI CO LTD.





Handwritten signature

Handwritten signature

- * Получаваме на крайните резултати по проекта, разпространение на информацията сред заинтересованите страни и широката обществена за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕС и ОПАК при изпълнение на проекта.
- * Оразяване на изпълнението на проекта в списание "Gora", както и на интернет страницата на IAF, ГСС-София, ЛЗС-София, НННСЛСББД-София, ТС-Пазарджик.
- > Възможни рискове и средства за предотвявяването им:
 - Ненавременно публикуване на материала
 - ✓ Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/одобрение на информацията за публикуване на проекта.
 - Информацията не отговаря на мерките за информация и публичност
 - ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им подреждане в публикацията. Съгласно насоките за информация и публичност на проекти, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.
 - Информацията съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта
 - ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще подготвя текстове за публикации, съобразно одобрена от Възложителя информация. Представителите на фирмата ще представят пълна и коректна информация за подготовката на текстовете.
- > При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:
 - проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
 - изработи план за организиране на информационната кампания;
 - съгласува с Възложителя предложения план;
 - съобрази с Възложителя целите и дейностите по плана за информационната кампания;



- подготви визита на информацията, която трябва да бъде в списание "Gora", както и на интернет страницата на МАГ, ГСС-София, ЛЗС-София, ННИСЛСБВД-София, ТС-Пазарджик.
 - съгласува с Възложителя предложената информация, която трябва да бъде в списание "Gora", както и на интернет страницата на МАГ, ГСС-София, ЛЗС-София, ННИСЛСБВД-София, ТС-Пазарджик.
- По този проект се очакват още и следните резултати:

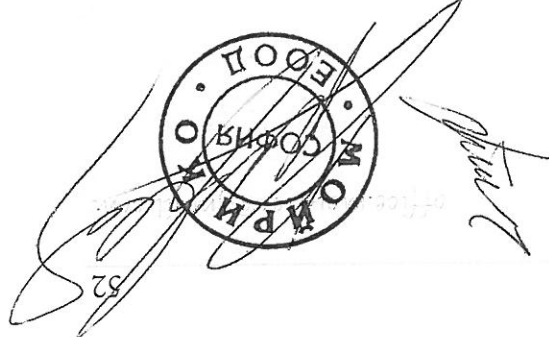
* Публикуване на статии в печатни и онлайн медии за постигнатите резултати по проекта – 6 бр.

Методология:

Заложените публикации ще бъдат в съответствие с разработената преди това рекламна стратегия и медия план. Публикациите ще бъдат координирани в съответствие с информационните събития по проекта, както и ще представят обща информация за дейността на Изпълнителна агенция по горите, регионалните звена и европейските проекти, изпълнявани от нея и финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г. Съдържанието на публикациите ще бъде минимум 500 знака, пълноцветен печат, втрешна страница. Мястото, съдържанието и визита на публикациите ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя;

За нуждите на тази обществена поръчка и в частност на този проект, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи най-авторитетни и разпространявани вестника в посочените региони. Предлагаме публикации да са пълноцветни и да са поместени на втрешна страница. Вестниците "24 часа" и "Труд" имат регионални страници за всеки един от тези райони (Творат ден), които излизат един път в месеца. Предлагаме публикации да бъдат направени там, защото по този начин освен, че ще бъдат публикувани в регионални медии и ще бъдат насочени към целевите групи от съответните регионални дирекции, ще бъде обхваната и националната публика. Така значимостта на публикуваната текуща информация ще има по-висока стойност, а популяризирането на крайните резултати по проекта ще бъде по-успешно. Каретата ще бъдат с големина, която да побере посочените по-горе символи за двата вида публикации, като ще бъде представено и достатъчно място за всички логота и необходими атрибути, които са





Handwritten signatures and scribbles.

Handwritten signature.

свързани със следване мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

MOYRI CO LTD.

- Възможни рискове и средства за преодоляването им:
- Отказ от публикуване на материала, поради късно представяне на текста за публикация в редакцията на изданието.
 ✓ Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/одобрение на публикацията.
- Публикацията не отговаря на мерките за информация и публичност
 ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им подреждане в публикацията. Съгласно насоките за информация и публичност на проект, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.
- Публикацията съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта
 ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще подготвя текстове за публикации, съобразно одобрена от Възложителя информация. Представителите на фирмата ще представят пълна и коректна информация за подготовката на текстовете.
- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:
- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за медия планиране и реклама в печатни медии в рамките на методологии за излъчване на подобни проекти;
- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- изработи медия план за организиране на рекламната кампания;
- съгласува с Възложителя външна информация;
- съобрази с Възложителя медия плана;
- подготви представяне на мерките за информация на рекламния капе;
- съгласува с Възложителя външна информация на рекламния капе.



- съобрази с възможителя препечатата;
- отпечата рекламни карета;
- осигури опиннал на карето;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда да разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщаване, приемно-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и Препечат" - отговорно лице за изработване на препечатни подготовки.

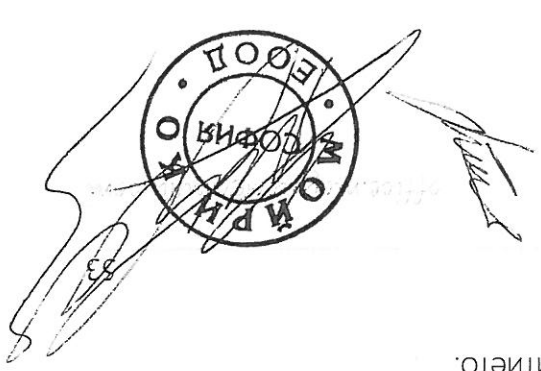
Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предвижда като допълнителна дейност (при одобрение от страна на Възложителя) всяка една публикация да бъде публикувана и в минимум 17 интернет сайта, като след това за всяко публикуване бъде изготвен пресбук. Информационните сайтове са посочени по-горе в техническото предложение на фирма "Мойри Ко" ЕООД.

* Проведена пресконференция – 1 бр.

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД ще организира пресконференция за 30 души, на която да се представят целите на проекта с участие на представителни на всички заинтересовани страни. Екипът на фирмата многократно ще следи за подготовката по събитието: подбор на зала с цялата необходима техника; оформяне на менютата за кетъринга (кафе-пауза); тестване на техниката, необходимата за събитието.



Handwritten signatures and scribbles.

Handwritten signature.



Освен логистиката, екипът на фирмата ще се погрижи за подготовката на дизайн, предпечат и отпечатване на заложени информационни материали:

- ❖ Локани към участниците в семинара;
- ❖ Програма на събитието;
- ❖ Присъствен списък за регистриране на участниците;
- ❖ Анкетна карта за оценка на семинара;

За изработката на всички информационни материали ще бъдат съобразени мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

Преди да започне организацията за провеждането на пресконференцията, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи няколко хотела, в които може да се проведе мероприятията с цел възложителя да има право на избор. Това ще бъде в съответствие с разработената преди това стратегия за извършване на дейностите, обект на настоящата обществена поръчка. Всички предложени хотели ще са четиривездни и петвездни с цел по-голямо удобство и комуникативност на събитието.

Поради добрите отношения на фирма Мойри Ко ЕООД с голям на брой хотели, независимо от избора на възложителя да има право на избор. Това ще бъде в съответствие с независимостта на фирмата, всеки един ще е готов да подпише и вент мениджър, който да оказва съдействие преди, по време и след мероприятията. Освен това ще бъде подписано лице, което да се грижи за всичко свързано с техническото обезпечаване на информационните дни.

Неразривна част от процедурата за разработване на програма за пресконференцията е създаването на изисквания към логистиката (материално техническото обезпечаване) за провеждане на програмата за събитието. Помещението, които ще се използват за мероприятията, тяхната резервация, необходимото оборудване, както и размяна на логистиката на събитието.

Идентифициране, резервиране и договаряне на мястото за провеждане на събитието в съответствие със задачите в Техническата спецификация:

- Осигуряване на зала и техническо оборудване.
- Предоставяне, монтаж и обслужване на техническо оборудване и аудио-визуални средства (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, озвучаване).
- Разпечатването, окомплектоването и разпространението на материалите.



Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature.



- Осигуряване на снимков материал от събитието.

- Регистрация на участници, разпределяне на материали.

- Организиране и осигуряване на кафе-паузи.

- Изготвяне на доклад за дейността след всяко отделно събитие.

Има две причини, поради които ние бихме искали да се планира провеждането на представителен брифинг по отношение на логистиката. Първата е, за да разберем очакванията на Възложителя – ако е необходимо чрез задаване на конкретни въпроси за изясняване на изискванията с оглед точното и прецизно изпълнение на дейностите по пресконференцията; втората причина се състои в това да осигурим и поставим отношения на доверие и кооперативност в съвместната работа по осъществяването на целите на мероприятиято.

Голяма част от информацията по изискванията е описана в Техническата спецификация. Въпреки това, фирма Мойри Ко ЕООД прелага преди всяко конкретно събитие съвместно с представител на Възложителя да преглеждаме разписаните задачи по събитието, за да осигурим пълно познание и яснота по задачите. Ето защо предпочитаме да предложим методология, която залегна на представителна работа с Възложителя по очакванията и изискванията, така че да не остават неразбрани и недоизяснени аспекти от заявеното събитие и да се осигури предпоставка за работа в условията на разбиране от двете страни.

Екипът, работещ по този проект представително ще изготви меню за кафе-паузата и ще го съгласува с Възложителя.

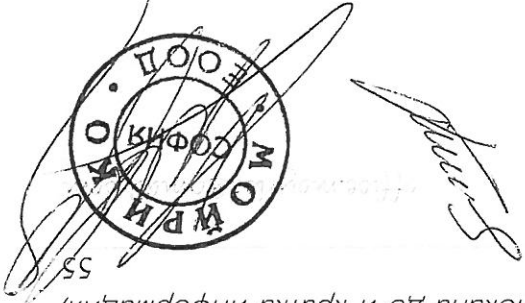
➤ **Въможни рискове и средства за преодоляването им:**

- **Проблем с техниката**

➤ **Решение:** Екипът на Мойри Ко ЕООД ще осигури технически лица, които да следят за качествена работа на техниката, участваща в събитието – мултимедия, екран, озвучаване, микрофони и др.

- **Отсъствие на заинтересовани страни, които да са участници в информационните събития:**

➤ **Решение:** Екипът на Мойри Ко ЕООД има добри контакти с бизнес средите на регионално и национално ниво. Преди всяко едно от събитията (поне 5 дни предварително) ще имаме ангажимент да изпратим по електронен път (e-mail) покана до и кратка информация.



1505 Sofia, Ivan Mihov Str., 1113, Bulgaria
 MOYRI CO LTD.
 15.08.2018

1505 Sofia, Ivan Mihov Str., 1113, Bulgaria
 MOYRI CO LTD.
 15.08.2018



представяща проекта по атрактивен за начин – основните цели и дейности, положителното въздействие върху заинтересованите страни.

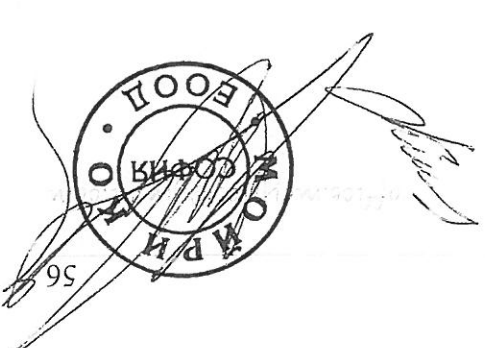
✓ Решение: експерт на Мойри Ко FOOD гарантира публикуване на заложението по проект публикации. Освен тях, експертът ни може да осигури публикуване на информацията за проекта в минимум 17 информационни сайта. Предвид добрите контакти с медиите, които има фирма Мойри Ко FOOD, събитието може да бъде отразено и в национални ежедневници, и в регионални ежедневници.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците представляват следният подход:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за провеждане на публични събития в рамките на проекти с европейско финансиране;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за провеждане на събития в рамките на Оперативната програма;
- изработи програма/сценарий за провеждане на събитията;
- съгласува с възложителя предложението си;
- съобрази с възложителя предложението си;
- отпечата програма и присъствен списък за провеждането на събитието;
- осигури безпроблемното провеждане на събитието.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът представлява да разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщавки, приемно-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал. Отговорно лице за провеждане на събитието. Експерт "Събития" ще следва за безпроблемното протичане на събитието, осъществяване комуникацията между участниците в събитието, медиите и обслужващия персонал в залата.



Handwritten signature.

Handwritten signature.



- Ключов експерт "Лизайн и Препечат" - отговорно лице за изработване на препечатни подготовки на необходимите информационни / регистрационни материали за провеждане на събитията.

Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предвижда като допълнителна дейност:

- Изготвяне на сценарий;
- Допълнително, безвъзмездно публикуване на информация за събитията и проекта в минимум 17 информационни сайта;
- Изготвяне на пресбук;
- Организиране на минимум 2 технически лица за обезпечаване на събитията;
- Брандиране на залите за провеждане на събитията.

* Информационен банер, даващ информация за проекта – 1 бр.

Методология:

Банерите за проекта ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на договора. Ролята им е да информират участниците в проекта и широката обществено за проекта. Банерът ще се поставя в залите, в които ще се провежда прекофренцията по проекта с цел по-голяма разпознаваемост на Оперативна програма "Административен капацитет" и Изпълнителна агенция по горите.

Удобството на банерите е, че са лесно преносими и може без проблем да бъдат използвани и за други цели на проекта. По този начин ще се запази разпознаваемостта на проекта и програмата по време на всички етапи от прилагането на мерките за информация и публичност. Предлагаме едностранен банер, подходящ за използване на закрито. Банерът ще бъде изработен от метал и PVC. Удобен е за носене поради компактните си размери в сгънато състояние. Той ще бъде доставен в транспортен сак, който гарантира за сигурното съхранение. Банерите ще указват, че проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, както и ще съдържа всякаква важна за проекта



информация. Техническите характеристики, на които ще отговаря банерът са стандартни – винил (самоавиващо се пано), с размери 80/200 cm + стойка. Предлагаме изработката на банерите да стане в началото на изпълнение на проекта, с цел банерите да бъдат на разположение не възложителя за всякакви информационни събития по проекта, които не са включени към задължителните в техническата спецификация (те могат да бъдат дори и вътрешни – примерно работни групи на екипа по проекта), с цел постигане високо ниво на информираност на аудиторията.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

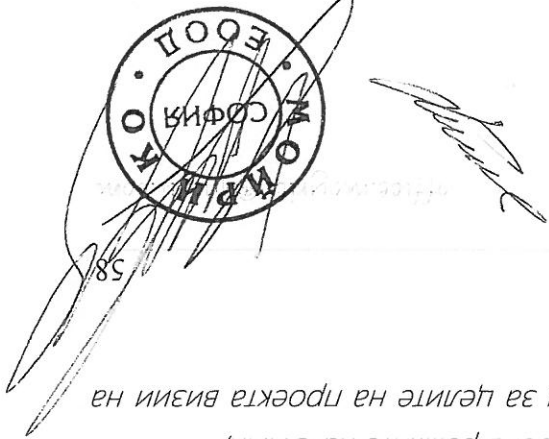
- Ненавременен поставяне на банера в залата, в която ще се провеждат събитията.
✓ Решение: Представител на фирмата-изпълнител ще има ангажимента непосредствено преди всяко събитие да провери дали банерът е поставен на видно място.

- Банерът не отговаря на мерките за информация и публичност.
✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на банера.

- Банерът съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта.
✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще прецизира максимално информационното съдържание на банера. Ще представя на възложителя предварителна подготовка за одобрение, след което ще пристъпи към изготвянето му.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците трябва да следват

- подход:
проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка на банери в рамките на методология за изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на възложителя инициативи за постигане на целите на проекта.



Handwritten signatures and scribbles.

Handwritten scribbles.



- съгласува с възложителя предложената визия;

- съобрази с възложителя предложената визия;

- подготви печатна визия на банерите;

- съгласува с възложителя предложения печат;

- съобрази с възложителя печатата;

- отчетна банерите;

- достави банерите на възложителя;

При изпълнението на конкретната дейност участникът трябва да разпредели

входните ресурси следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обосновки, приемопредавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и печат" - отговорно лице за изработване на дизайн, печатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта банери, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме размер на банерите да бъде увеличен - от 80/ 200 см да стане 100/ 200 см. Предлагаме да бъдат вълноцветен печат и в транспортен сак, с цел по-лесна преносимост. Предложениите подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на съдържанието на заложените банери. Освен това предложениите промени в техническите параметри имат за цел да предоставят удобен и атрактивен продукт, който да популяризира по възможно най-успешен начин проекта.

* Рекламни материали - изработване на бандирани химикали, папки и нотадове за участниците в обучението - по 200 бр. от всеки избран рекламнен материал



Handwritten signatures and initials at the top of the page.

Handwritten signature at the top right of the page.



Методология

Фирма Мойри Ко ЕООД планира изработването и доставката на всички печатни материали, дизайн, предпечат, печат и логистика. В рамките на дейността кандидатът трябва да изпълнява на изискванията на Възложителя, както и изпълнение на предложението подготвяне на качеството на крайните продукти. В рамките на реализирането на дейността Фирма Мойри Ко ЕООД ще се придържа към всички съгласувателни с възложителя процедури в рамките на управление на риска, ресурсите и управлението на качеството с цел максимални резултати. При изработването на материалите, съгласно технически характеристики кандидатът ще съобрази разглеждането по тематично съдържание с цел допълнително съгласуване с възложителя с оглед управление на риска и максимално качество и ефективност на продукта.

За изпълнението на настоящата дейност кандидатът Мойри Ко ЕООД трябва да създаде групи действа и методи:

- 7. Структуриране и художествено оформление на артикулите, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;
- 8. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран продукт Illustrator;
- 9. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
- 10. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;
- 11. Печат на артикулите с цел потвърждение и одобрение на всеки отделен артикул от Възложителя;
- 12. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на изработката на различните информационни материали ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

В концепцията си за изпълнение, Фирма Мойри Ко ЕООД трябва да изпълнява на минималните изисквания на Възложителя, като с цел по-качествено изпълнение на

The image shows a circular logo for 'MOYRI CO EOOD' with the text 'MOYRI CO EOOD' around the perimeter. The logo is heavily crossed out with multiple handwritten signatures and scribbles. To the right of the logo, there are several more handwritten signatures and a rectangular stamp, all appearing to be official approvals or signatures related to the document.

поръчката е предвидил подобрения за всеки един изискан артикул в техническата спецификация на възложителя.

Брандирани химикали:

Методология

Химикалите са много важен елемент от рекламните материали за популяризиране на всеки проект. Те ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на проекта.

Тъй като химикалите са малък рекламен материал, с ограничена печатаема площ, дизайнът им не може да бъде особено различен. Това, което екипът на Мойри Ко ЕООД може да предложи с цел постигане на атрактивност и разпознаваемост на рекламните материали по проекта е следното:

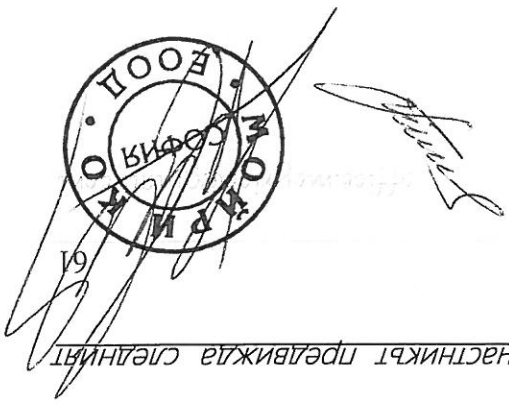
- ✍ Да предложи на възложителя минимум 5 вида химикали;
- ✍ Да представи на възложителя минимум 3 вида разпределение на логата и другите мерки за информация и публичност по ОПАК, задължителни за малките рекламни материали;
- ✍ Химикалите ще бъдат със син пълнител, еднотцветен печат;
- ✍ Химикалите ще бъдат брандирани със ситопечат.

Възможни рискове и средства за преодоляването им:

- Невъвременно изработване на химикалите:
 - ✓ Решение: Мойри Ко ЕООД ще подбере и представи на възложителя по минимум 5 вида химикали, веднага след възлагането на тази дейност за изпълнение. След одобрение от страна на възложителя, екипът ни веднага ще пристъпи към изготвянето на дизайн.
- Химикалите не отговарят на мерките за информация и публичност:
 - ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на химикалите.

ПОДХОД:

При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният



Handwritten signatures and dates.

Handwritten signature and date.





Handwritten signature

Large handwritten signature

Handwritten signature

Лалки:

Допълнителна предложение:
 С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложението по проекта химикали от рециклирани материали, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: увеличаване на бориката на химикалите от 120 гр. на 150 гр., за да могат да се разлагат химикали и на участниците в пресконференцията и да се затвърди разпознаваемостта на проекта и сред представителите на медията.

При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели
входните ресурси прямо резултатите, както следва:

- Експерт събития - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обосновки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Ръководителят на проекта координира и организира разпределението на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Експерт "Лизинг и печат" - отговорно лице за изработване на лизинг, предпечатни подготовки, организация на печат и доставка.

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка на химикали при изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на възложителя подходящи за целите на проекта визии на химикалите за постигане целите на проекта;
- съгласува с възложителя предложениата визия;
- съобрази с възложителя предложениата визия;
- подготви предпечатна визия на химикалите;
- съгласува с възложителя предложениата визия;
- съобрази с възложителя предложениата визия;
- достави химикалите на възложителя;
- отпечата химикалите;

Методология

Предвидените папки ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличат неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектването и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълния тираж на заложените папки по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложения дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на папките, те ще бъдат отпечатани. Папките ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: Формат 215 x 300 мм - сгънати цвятност 4+0, щанцован, лепен, хартия двустранно-хромова 250 гр./кв.м.

За изработването на папките кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД, предвижда следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на папки по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;
2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на папките;
3. Структуриране и художествено оформление на папките, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други представяеми елементи;
4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;



6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

7. Печат на пакките след потвърждение и одобрение от Възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им:

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на пакките

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на пакките ще проучим добри практики за изготвяне на дизайн на информационни пакки по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.

- Пакките съдържат невярна информация по отношение на проекта

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще прецизира максимално информационното и визуално съдържание на пакките. Дизайният ще бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на Възложителя за одобрение;

- Ненавременно пускане в печат на пакките;

✓ Решение: Навременна корекционенция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и предпечат, както и други важни детайли около изготвянето на пакките, с цел избягване на забавяне и/ или неосъществяване на поставените цели;



➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният ПОХОД:

- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за изготвяне на пакети в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г.;

- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;

- предложи минимум два дизайна за пакети;

- съгласува с Възложителя предложението;

- изготви и достави пакети, според изискванията на Възложителя;

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели

входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри

практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обосновки, приемо-

предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития"

координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на

работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.

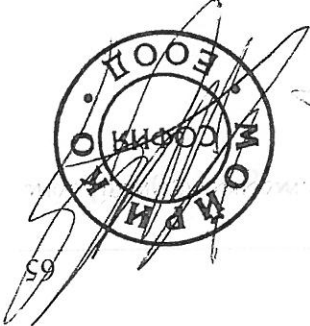
- Ключов експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на

дизайни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:
С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта пакети, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме картона, на който ще бъдат отпечатани паките да бъде 270 гр., вместо 250 гр. Предложението за подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на заложените пакети. Посредством предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на аплика и продължителността на живота му.

⇒ Ноталове:

Методология



Предвидените нотадове ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличат неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиторията с дейностите, възможностите и целите. Проектването и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама.

Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите напълния тираж на заложения нотадове по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложения дизайн.

Предпечатна на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на нотадовете, те ще бъдат отпечатани. Нотадовете ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: нотада с твърда корица, съдържание – 80 бр. бели листа за бележки.

За изработването на нотадовете кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД, предвижда следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на нотадове по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на нотадовете;

3. Структуриране и художествено оформление на нотадовете, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други представяни елементи;

4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт.



Handwritten signatures and scribbles.

Handwritten signature.



7. Печат на нотпадовете след потвърждение и одобрение от Възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя;

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им:

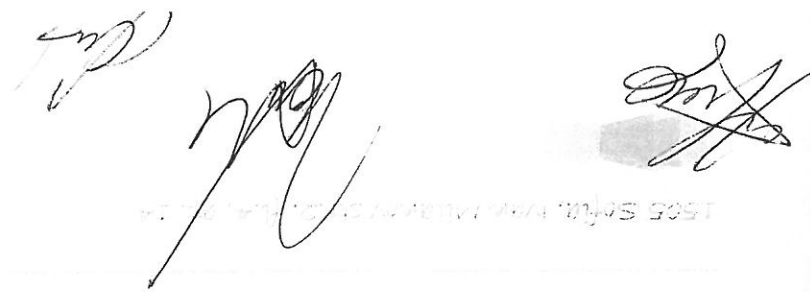
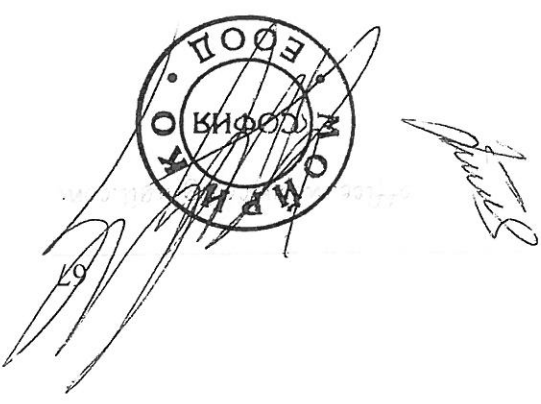
- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на нотпадовете

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на нотпадовете ще проучим добри практики за изготвяне на административен капацитет" 2007 – 2013 г.

- Нотпадовете съдържат невярна информация по отношение на проекта
✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще прецизира максимално информацияното и визуално съдържание на нотпадовете. Дизайнът ще бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на Възложителя за одобрение;

- Ненавременно пускане в печат на нотпадовете;

✓ Решение: Навременна корекционенция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и печат, както и други важни детайли около изготвянето на нотпадовете, с цел избягване на забавяне и/ или неосъществяване на поставените цели;



➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният
подход:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изготвяне на нотадове в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.;

- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК; предложи минимум два дизайна за нотадове;

- съгласува с възложителя предложенията; изготви и достави нотадовете, според изискванията на възложителя.

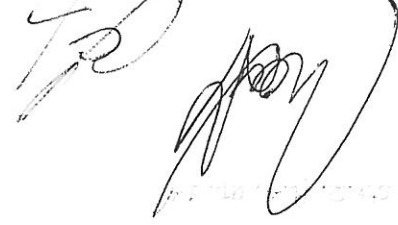
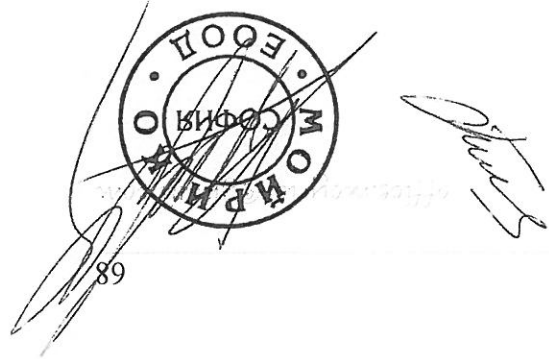
- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели
входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучването на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщавки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира организацията на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.

- Ключов експерт "Дизайн и презентация" - отговорно лице за изработване на дизайн, презентация подготвяйки, организацията по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложението по проекта нотадове, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме вместо 80 бели листа, те да бъдат 90 на брой. Предложението подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на на заложението нотадове. Представяме предложението технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи пълнотата на артикула и продължителността на живота му.



Модерни и ефективни административни структури – качествени публични услуги

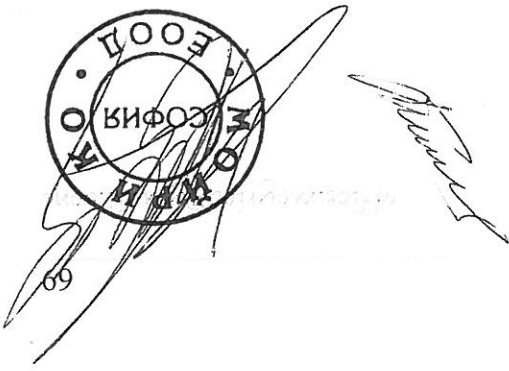
Със заложените дейности по проекта ще бъде предоставена на широката обществност, информация за целите, които горепосочения проект преследва. Дейността ще представи крайни резултати, постигнати по проекта. При реализиране на дейността ще бъде разпространена информация за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнението на проекта. Дейностите ще се реализира в съответствие с Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1882/2006.

По този проект се очакват следните резултати:

- ✱ Получаване на крайните резултати по проекта, разпространение на информацията сред заинтересованите страни и широката обществност за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнение на проекта.
- ✱ Оразвяване на изпълнението на проекта на интернет страницата на ИАГ, РДГ-Кърджали, Пазарджик, Пловдив и Смолян.

➤ Възможни рискове и средства за предотвратяването им:

- Ненавремено публикуване на материала
 - ✓ Решение: Навременна кореспонденция между изпълнителя и възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/одобрение на информацията за публикуване на проекта.
- Информацията не отговаря на мерките за информация и публичност
 - ✓ Решение: Експерт на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за съзаването на всички мерки по информация и публичност и коректното им подреждане в публикацията. Съгласно насоките за информация и публичност на проекта, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.
- Информацията съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта



Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature.



✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще подготвя текстове за публикации, съобразно одобрена от Възложителя информация. Представителите на фирмата ще предоставят пълна и коректна информация за подготовката на текстовете.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информативност и публичност в рамките на ОПАК;
- изработи план за организиране на информационната кампания;
- съгласува с Възложителя целите и дейностите по плана за информационната кампания;
- подготви визията на информацията, която трябва да бъде в списание "Гора", както и на интернет страницата на ИАГ, РДГ-Кръджали, Ловдив и Смолян.

- съгласува с Възложителя предложената информация, която трябва да бъде в списание "Гора", както и на интернет страницата на ИАГ, РДГ-Кръджали, Ловдив и Смолян.

По този проект се очакват още и следните резултати:

- * Публикуване на статии в печатни и онлайн медии за постигнатите резултати по проекта – 4 бр.

Методология:

Заложените публикации ще бъдат в съответствие с разработената преди това рекламна стратегия и медия план. Публикациите ще бъдат координирани в съответствие с информационните събития по проекта, както и ще представят обща информация за дейността на Изпълнителя агенция по горите, регионалните и звена и европейските проекти, изпълнявани от нея и финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г. Съдържанието на публикациите ще бъде минимум 500 знака, пълноцветен печат, вътрешна страница. Мястото, съдържанието и визията на публикациите ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя;



За нуждите на тази обществена поръчка и в частност на този проект, фирма Мойри Ко
ЕООД ще предложи най-авторитетни и разпространявани вестника в посочените
региони. Предлагаме публикациите да са пълноцветни и да са поместени на вътрешна
страница. Вестниците "24 часа" и "Труд" имат регионални страници за всеки един от
тези райони (Твоят ден), които излизат един път в месеца. Предлагаме публикациите да
бъдат направени там, защото по този начин освен, че ще бъдат публикувани в
регионални медии и ще бъдат насочени към целевите групи от съответните регионални
дирекции, ще бъде обхваната и националната публика. Така значимостта на
публикуваната текуща информация ще има по-висока стойност, а популяризирането на
крайните резултати по проекта ще бъде по-успешно. Каретата ще бъдат с големина,
която да побере посочените по-горе символи за двата вида публикации, като ще бъде
предвидено и достатъчно място за всички логота и необходими атрибути, които са
свързани със следване мерките за информация и публичност на Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007-2013 г.

➤ **Възможни рискове и средства за предотвявяването им:**

- Отказ от публикуване на материала, поради късно представяне на текста за
публикация в редакцията на изданието.

✓ Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и
Възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/
одобрение на публикацията.

- Публикацията не отговаря на мерките за информация и публичност

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването
на всички мерки по информация и публичност и коректното им
подреждане в публикацията. Съгласно насоките за информация и
публичност на проекти, финансирани по Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007 – 2013 г.

- Публикацията съдържа невярна информация по отношение целите и
дейностите на проекта

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще подготвя текстове за
публикации, съобразно одобрена от Възложителя информация.
Представителите на фирмата ще предоставят пълна и коректна
информация за подготовката на текстовете.



Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature.



➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за медна планиране и реклама в печатни медии в рамките на методологии за изпълнение на подобни проекти;

- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК; изработи медна план за организиране на рекламната кампания;

- съобразява с възложителя медна план;

- подготви медна визия на рекламна кампания;

- съгласува с възложителя предложението за рекламна кампания;

- съобрази с възложителя предложението;

- отчетна рекламна кампания;

- осигури оптимална кампания;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщаване, приемно-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал;

- Ключов експерт "Дизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване на предпечатни подготвки;

Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предвижда като допълнителна дейност (при одобрение от страна на възложителя) всяка една публикация да бъде публикувана и в минимум 17 интернет сайта, като след това за всяко публикуване бъде изготвен пресбук.



Handwritten signature and date: 12.02.2019

Handwritten signature and date: 12.02.2019



Информационните сайтове са посочени по-горе в техническото предложение на фирма "Мойри Ко" ЕООД.

* Проведена пресконференция – 1 br.

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД ще организира пресконференция за 30 души, на която да се представят целите на проекта с участие на представител на всички заинтересовани страни. Екипът на фирмата многократно ще следи за подготовката по събитието: подбор на зала с цялата необходима техника; оформление на мястото за кетъринга (кафе-пауза); тестване на техниката, необходимата за събитието.

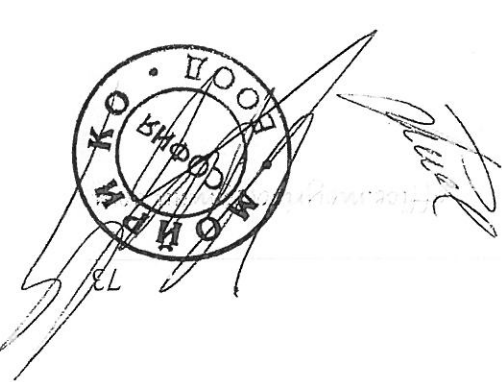
Освен логистиката, екипът на фирмата ще се поръжи за подготовката на дизайн, предпечат и отпечатване на заложените информационни материали:

- ❖ Локани към участниците в семинара;
- ❖ Програма на събитието;
- ❖ Присъствен списък за регистриране на участниците;
- ❖ Анкетна карта за оценка на семинара;

За изработката на всички информационни материали ще бъдат събразени мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

Преди да започне организацията за провеждането на пресконференцията, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи няколко хотела, в които може да се проведе мероприятията с цел възложителя да има право на избор. Това ще бъде в съответствие с разпоредбата преди това стратегия за извършване на дейностите, обект на настоящата обществена поръчка. Всички предложени хотели ще са четиривездни и петвездни с цел по-голямо удобство и комуникативност на събитието.

Поради добрите отношения на фирма Мойри Ко ЕООД с голям на брой хотели, независимо от избора на възложителя хотел, всеки един ще е готов да подсъпори ивент мениджър, който да оказва съдействие преди, по време и след мероприятията. Освен това ще бъде подсъпурено лице, което да се грижи за всичко свързано с техническото обезпечаване на информационните дни.



Handwritten signature and date: 15.05.2013

Handwritten signature and date: 15.05.2013



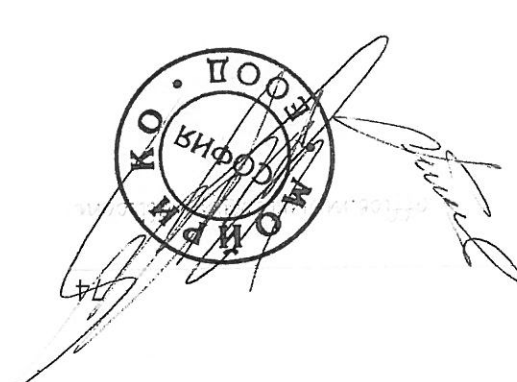
Независима част от процедурата за разработване на програма за пресконференцията е създаването на изисквания към логистиката (материално техническото обезпечаване) за провеждане на програмата за събитието. Помещенията, които ще се използват за мероприятията, тяхната резервация, необходимото оборудване, както и разполагането и разпространението на необходимите материали са показателни компоненти на логистиката на събитието.

Идентифициране, резервиране и договаряне на място за провеждане на събитието в съответствие със задачите в Техническата спецификация:

- Осигуряване на зала и техническо оборудване.
- Предоставяне, монтаж и обслужване на техническо оборудване и аудио-визуални средства (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, озвучаване).
- Разпечатването, окомплектоването и разпространението на материалите.
- Осигуряване на снимков материал от събитието.
- Регистрация на участници, разпределяне на материали.
- Организиране и осигуряване на кафе-паузи.
- Изготвяне на доклад за дейността след всяко отделно събитие.

Има две причини, поради които ние бихме искали да се планира провеждането на предварителен брифинг по отношение на логистиката. Първата е, за да забере м очакванията на възложителя – ако е необходимо чрез задаване на конкретни въпроси за изясняване на изискванията с оглед точното и прецизно изпълнение на дейностите по пресконференцията; втората причина се състои в това да осигурим и поставим отношениа на доверие и кооперативност в съвместната работа по осъществяването на целите на мероприятиято.

Голяма част от информацията по изискванията е описана в Техническата спецификация. Въпреки това, фирма Мойри Ко ЕООД, предлагала преди всяко конкретно събитие съвместно с представителя на възложителя да преглеждаме разписаните задачи по събитието, за да осигурим пълно познание и яснота по задачите. Ето защо предпочитаме да предложим методология, която залага на предварителна работа с възложителя по очакванията и изискванията, така че да не остават неразбрани и недоизяснени аспекти от заявеното събитие и да се осигури предпоставка за работа в условията на разбиране от двете страни.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Екипът, работещ по този проект предварително ще изготви меню за кафе-паузата и ще го съгласува с Възложителя.

➤ **Възможни рискове и средства за предотволвяването им:**

- **Проблем с техниката**

✓ **Решение:** Екипът на Мойри Ко FOOD ще осигури технически лица,

които да следят за качествена работа на техниката, участваща в

събитието – мултимедия, екран, озвучаване, микрофони и др.

- **Отсъствие на заинтересовани страни, които да са участници в**

информационните събития:

✓ **Решение:** Екипът на Мойри Ко FOOD има добри контакти с бизнес

средите на регионално и национално ниво. Преди всяко едно от

събитията (поне 5 дни предварително) ще имаме ангажимент да

изпратим по електронен път (e-mail) покана до и кратка информация,

представяща проекта по атрактивен за начин – основните цели и

дейности, положителното въздействие върху заинтересованите страни.

- **Липса на медийно отразяване на събитието**

✓ **Решение:** Екипът на Мойри Ко FOOD гарантира публикуване на

заложените по проект публикации. Освен тях, екипът ни може да

осигури публикуване на информация за проекта в минимум 17

информационни сайта. Предвид добрите контакти с медите, които

има фирма Мойри Ко FOOD, събитието може да бъдат отразени и в

национални ежедневници, и в регионални ежедневници.

➤ **При изпълнението на конкретната дейност участниците представляват**

следният подход:

- **проучи и представи на възложителя примери на добри практики за**

проведане на публични събития в рамките на проекти с европейско

финансиране;

- **проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за**

проведане на събития в рамките на Оперативната програма;

изработи програма/сценарий за провеждане на събитията;

- **съгласува с възложителя предложението си;**

- **съобрази с възложителя предложението си;**

- **отпечатана програма и присъствен списък за провеждането на събитието.**



Handwritten signature and date: 17.05.2017

Handwritten signature and date: 17.05.2017



- осигури безпроблемното провеждане на събитието;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът трябва да разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщения, приемно-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал. Отговорно лице за провеждане на събитието. Експерт "Събития" ще следи за безпроблемното потичане на събитието, осъществяване комуникацията между участниците в събитието, медите и обслужващия персонал в залата;

- Ключов експерт "Лизайн и Предпечат" - отговорно лице за изготвяне на предварителни подготовки на необходимите информационни / регистрационни материали за провеждане на събитието.

Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предлага като допълнителна дейност:

- Изготвяне на сценарий;
- Допълнително, безвъзмездно публикуване на информация за събитията и проекта в минимум 17 информационни сайта;
- Изготвяне на пресбук;
- Осигуряване на минимум 2 технически лица за обезпечаване на събитията;
- Брандиране на залите за провеждане на събитията.

* Информационен банер, даващ информация за проекта – 1 бр.

Методология:

Банерите за проекта ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на договора. Ползата им е да информират участниците в проекта и широката общественост за проекта. Банерът ще се поставя в залите, в които ще се провежда

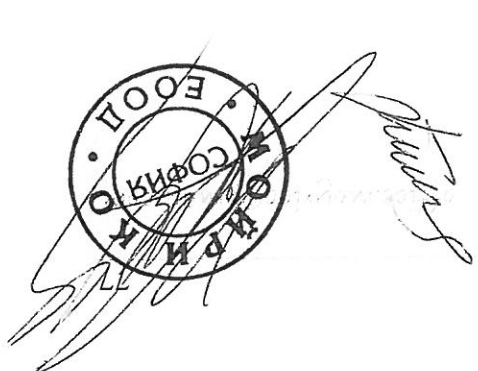


преконференцията по проекта с цел по-голяма разпознаваемост на Оперативна програма "Административен капацитет" и изпълнителна агенция по горите.

Удобството на банерите е, че са лесно преносими и може без проблем да бъдат използвани и за други цели на проекта. По този начин ще се запази разпознаваемостта на проекта и програмата по време на всички етапи от прилагането на мерките за информация и публичност. Предлагаме едностранен банер, подходящ за използване на закрито. Банерът ще бъде изработен от метал и PVC. Удобен е за носене поради компактните си размери в съзнато състояние. Той ще бъде доставен в транспортен сак, който гарантира за сигурното съхранение. Банерите ще ukazват, че проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, както и ще съдържа всякаква важна за проекта информация. Техническите характеристики, на които ще отговаря банерът са стандартни – винил (само навиващо се лано), с размери 80/200 см + стойка.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

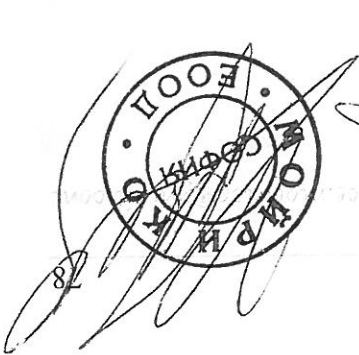
- Ненавременно поставяне на банера в залата, в която ще се провеждат събитията.
 - ✓ Решение: Представител на фирмата-изпълнител ще има ангажимента непосредствено преди всяко събитие да провери дали банерът е поставен на видно място.
- Банерът не отговаря на мерките за информация и публичност.
 - ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на банера.
- Банерът съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.





Handwritten signatures and scribbles.

Handwritten signature.

MOYRI CO. LTD. (mirrored text)

MOYRI CO. LTD.

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще прецизира максимално информацияното съдържание на банера. Ще представи на възложителя предложение за одобрение, след което ще пристъпи към изготвянето му.

При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка на банери в рамките на методологии за изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на възложителя подходящи за целите на проекта визии на банери за постигане целите на проекта;
- съгласува с възложителя предложената визия;
- съобрази с възложителя предложената визия;
- отпечата банерите;
- достави банерите на възложителя;

✓ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, одосновки, приемопредставятели протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и печат" - отговорно лице за изработване на дизайн, печатни подготовки, организация по печат и доставка.



Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта банери, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме размерът на банерите да бъде увеличен – от 80/ 200 см да стане 100/ 200 см. Предлагаме да бъдат вълноцветен печат и в транспортен сак, с цел по-лесна преносимост. Предложениите подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на съдържанието на заложените банери. Освен това предложениите промени в техническите параметри имат за цел да предоставят удобен и атрактивен продукт, който да популяризира по възможно най-успешния начин проекта.

* Рекламни материали – изработване на брандиранни химикали, папки и нотадове за участниците в обучението – по 150 бр. от всеки изборен рекламен материал

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД планира изработването и доставката на всички печатни материали, дизайн, предпечат, печат и логистика. В рамките на дейността кандидатът предлага изпълнение на изискванията на възложителя, както и изпълнение на предложениите подобрения с цел увеличаване на качеството на крайните продукти. В рамките на реализирането на дейността фирма Мойри Ко ЕООД ще се придържа към всички съгласувателни с възложителя процедури в рамките на управление на риска, ресурсите и управлението на качеството с цел максимални резултати. При изработването на материалите, съгласно технически характеристики кандидатът ще съобрази разделенияето по тематично съдържание след допълнително съгласуване с възложителя с оглед управление на риска и максимално качество и ефективност на продукта.

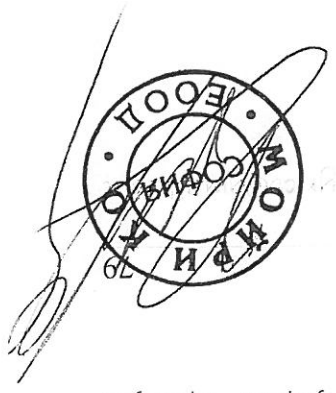
За изпълнението на настоящата дейност кандидатът Мойри Ко ЕООД предлага следните групи действия и методи:

1. Структуриране и художествено оформление на артикулите, съгласно одобрените от възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;

2. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

3. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

Illustrator;



Handwritten signatures and dates.

Handwritten signature.

1505 Sofia, P.O. Box 1505, Sofia, Bulgaria

4. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;
5. Печат на артикулите след потвърждение и одобрение на всеки отделен артикул от Възложителя;
6. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя.

Предвидения план за управлението на риска при реализирането на изработката на различните информационни материали ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода да изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

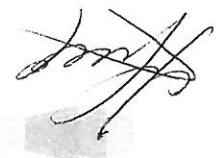
В концепцията си за изпълнение, фирма Мойрико ЕООД предвижда изпълнение на минималните изисквания на Възложителя, като с цел по-качествено изпълнение на поръчката е предвидил подобрения за всеки един изискван артикул в техническата спецификация на Възложителя.

⇒ Брандирани химикали:

Методология

Химикалите са много важен елемент от рекламните материали за популяризиране на всеки проект. Те ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на проекта. Тъй като химикалите са малък рекламен материал, с ограничена печатаема площ, дизайнът им не може да бъде особено различен. Това, което екипът на Мойри Ко ЕООД може да предложи с цел постигане на атрактивност и разпознаваемост на рекламните материали по проекта е следното:

- ✍ Да предложи на Възложителя минимум 5 вида химикали;
- ✍ Да представи на Възложителя минимум 3 вида разпределение на логата и другите мерки за информация и публичност по ОПАК, задължителни за малките рекламни материали;
- ✍ Химикалите ще бъдат със син пълнител, едноточетен печат;
- ✍ Химикалите ще бъдат брандирани със ситопечат.



➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

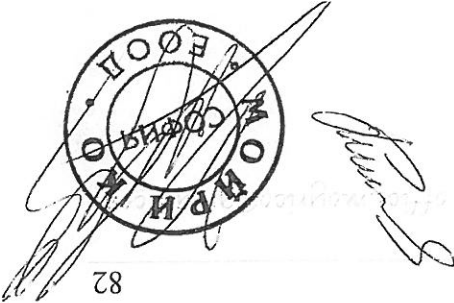
- Ненавременно изработване на химикалките:
 ✓ Решение: Мойри Ко ЕООД ще подбере и представи на Възложителя по минимум 5 вида химикали, веднага след възлагането на тази дейност за изпълнение. След одобрение от страна на Възложителя, екипът ни веднага ще пристъпи към изготвянето на дизайн.
- Химикалките не отговарят на мерките за информация и публичност:
 ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на химикалките.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за изработка на химикалки при изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на Възложителя подходящи за целите на проекта на химикалките за постигане целите на проекта;
- съгласува с Възложителя предложената визия;
- съобрази с Възложителя предложената визия;
- подготви предложена визия на химикалките;
- съгласува с Възложителя предложения предпечат;
- съобрази с Възложителя предпечат;
- изработи химикалките;
- достави химикалките на Възложителя.

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:





Handwritten signature

Handwritten signature

1505 Sofia, Vasil Levski Blvd. 44/111-112

Предвидените папки ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличат неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектирането и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама.

Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълен типаж на заложените папки по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложенния дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

Методология

⇒ Папки:

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта химикали от рециклирани материали, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: увеличаване на бориката на химикалите от 150 гр. на 170 гр., за да могат да се раздават химикали и на участниците в пресконференцията и да се затвърди разпознаваемостта на проекта и сред представителите на медите.

- *Експерт събития - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обсъдки, приемопредставателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Ръководителят на проекта координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.*
- *Експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.*

MOYRI CO LTD.



След като бъдат одобрени визията и съдържанието на папките, те ще бъдат отпечатани. Папките ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: Формат 215 x 300 мм - сгънати цветност 4+0, щанцован, лепен, хартия двустранно-хромова 250 гр./кв.м.

За изработването на папките кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД предоставя следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на папки по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на папките;

3. Структуриране и художествено оформление на папките, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;

4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

7. Печат на папките след потвърждение и одобрение от Възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.

Предвиденият план за управлението на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

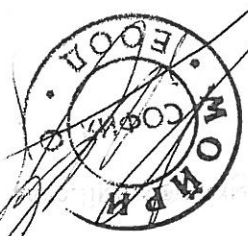
➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

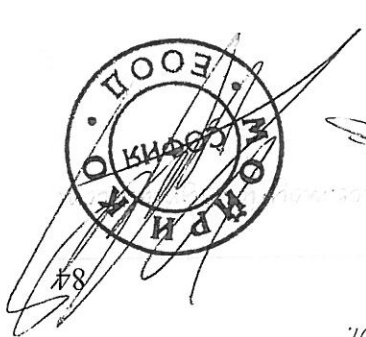
- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на папките

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за

информация и публичност по програма "Административен капацитет"

2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по





Handwritten signatures and dates at the top of the page.

Handwritten signature at the top right of the page.

MOYRI SO LTD. (mirrored text from the reverse side)

работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на
предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития"
практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщения, приемо-
Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри
входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда да разпредели
- изготви и достави пактите, според изискванията на възложителя;
- съгласува с възложителя влязлите пакти;
- прилага минимум два дизайна за пакти;
- прилага на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за 2013 г.;
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изготвяне на пакти в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 -

ПОХОД:

При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда следният

- неосъществяване на поставените цели;
- изготвянето на пактите, с цел избягване на забавяне и/или на дизайн и печат, както и други важни детайли около възложителя по отношение на представяне, копиране/одобрение
- ✓ Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и Ненавременно пускане в печат на пактите;
- Възложителя за одобрение;
- бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на информационното и визуално съдържание на пактите. Дизайнерът ще
- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще прецизира максимално Лактите съдържат невярна информация по отношение на проекта
- "Административен капацитет" 2007 - 2013 г.
- дизайна на пактите ще проучим добри практики за изготвяне на



- Ключов експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта пакти, фирма Мойри Ко FOOD предлага следните подобрения: Предлагаме картона, на който ще бъдат отпечатани пактите да бъде 270 гр., вместо 250 гр. Предложениите подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на заложените пакти. Посредством предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на артикула и продължителността на живота му.

⇒ Нотдове:

Методология

Предвидените нотдове ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличи неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектването и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама.

Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълния тираж на заложените нотдове по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложения дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на нотдавете, те ще бъдат отпечатани. Нотдавете ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: нотда с твърда корица, съдържание – 80 гр. бели листа за бележки.



Handwritten signature.



За изработването на ноттадовете кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД предвижда следните групи действия и методи:

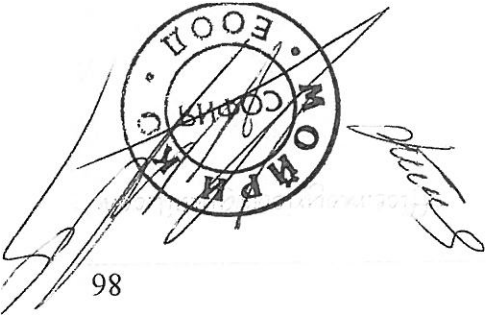
1. Запознаване с резултатите от разработването на ноттадове по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;
2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на ноттадовете;
3. Структуриране и художествено оформление на ноттадовете, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;
4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;
7. Печат на ноттадовете след потвърждение и одобрение от Възложителя;
8. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им:

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на ноттадовете

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на ноттадовете ще проучим добри практики за изготвяне на дизайн на информацията и ноттадовете по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- Ноттадовете съдържат невярна информация по отношение на проекта
- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще прецизира максимално информацияното и визуално съдържание на ноттадовете. Дизайнерът ще бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на възложителя за одобрение;
- Невъременно пускане в печат на ноттадовете;
- ✓ Решение: Навременна кореспонденция между изпълнителя и възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и предпечат, както и други важни детайли около изготвянето на ноттадовете, с цел избягване на забавяне и/ или неосъществяване на поставените цели;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изготвяне на ноттадове в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- предложи минимум два дизайна за ноттадове;
- съгласува с възложителя предложецията;
- изготви и достави ноттадовете, според изискванията на възложителя;

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обосновки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за разработване на дизайн, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.



Handwritten signatures and initials.

Handwritten signature.



Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта нощадове, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме вместо 80 бели листа, те да бъдат 90 на брой. Предложениите подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на на заложените нощадове. Посредством предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на артикула и продължителността на живота му.

Укрепване на ефективността на държавните горски служители

Със заложените дейности по проекта ще бъде представена на широката обществена информация, информация за целите, които горепосочения проект преследва. Дейността ще представи крайни резултати, постигнати по проекта. При реализиране на дейността ще бъде разпространена информация за финансов принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ОПАК при изпълнението на проекта. Дейностите ще се реализира в съответствие с Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1882/2006.

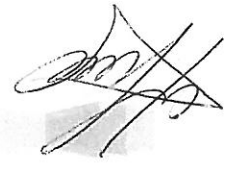
По този проект се очакват следните резултати:

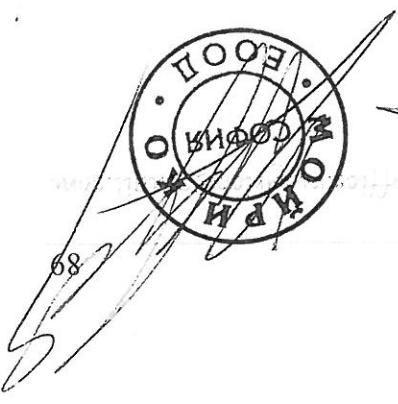
- * Получиране на крайните резултати по проекта, разпространение на информацията сред заинтересованите страни и широката обществена за финансов принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнение на проекта.
- * Отравяване на изпълнението на проекта на интернет страницата на ИАТ, ГСС-Пловдив, ЛЗС-Пловдив, ЛЗС-Варна, ОСБВ – Свищов, ОСДП – Бургас.

Възможни рискове и средства за преодоляването им:

- Ненавременна публикуване на материала

✓ Решение: Навременна корекционна процедура между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/ одобряване на информацията за публикуване на проекта.





Handwritten signatures and scribbles.

Handwritten signature.

Методология:

проекта – 5 bp.

* Публикуване на статии в печатни и онлайн медии за постигнатите резултати по

По този проект се очакват още и следните резултати:

- съгласува с Възложителя предложената информация, която трябва да бъде публикувана на интернет страницата на ИАГ, ГСС-Ловдив, ЛЗС-Ловдив, ЛЗС-Варна, ОСБВ – Свищов, ОЦДГ – Бургас.
- подготви визията на информацията, която трябва да бъде публикувана на интернет страницата на ИАГ, ГСС-Ловдив, ЛЗС-Ловдив, ЛЗС-Варна, ОСБВ – Свищов, ОЦДГ – Бургас.
- съобрази с Възложителя целите и дейностите по плана за информационната кампания;
- съгласува с Възложителя предложения план;
- изработи план за организиране на информационната кампания;
- прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за следният подход:

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда

информация за подготовката на текстовете. Решението: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще подготвя текстове за публикация, съобразно одобрена от Възложителя информация. Представителите на фирмата ще предоставят пълен и коректен информация за подготовката на текстовете.

- Информацията съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта
- Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще следва за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им подкрепяне в публикацията. Съгласно насоките за информация и публичност на проекти, финансирани по Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г.
- Информацията не отговаря на мерките за информация и публичност
- Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следва за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им подкрепяне в публикацията. Съгласно насоките за информация и публичност на проекти, финансирани по Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013 г.



Заложените публикации ще бъдат в съответствие с работната преди това
рекламна стратегия и медия план. Публикациите ще бъдат координирани в
съответствие с информационните събития по проекта, както и ще представят обща
информация за дейността на Изпълнителна агенция по горите, регионалните и
звена и европейските проекти, изпълнявани от нея и финансирани по Оперативна
програма "Административен капацитет" 2007-2013 г. Съдържанието на
публикациите ще бъде минимум 500 знака, пълноцветен печат, втрешна страница.
Местото, съдържанието и визията на публикациите ще бъдат предварително
съгласувани с Възложителя;

За нуждите на тази обществена поръчка и в частност на този проект, фирма Мойри Ко
ЕООД ще предложи най-авторитетни и разпространявани вестника в посочените
региони. Програмите публикации да са пълноцветни и да са поместени на втрешна
страница. Вестниците "24 часа" и "Труд" имат регионални страници за всеки един от
тези райони (Това е ден), които излизат един път в месеца. Програмите да
бъдат направени там, защото по този начин освен, че ще бъдат публикувани в
регионални медии и ще бъдат насочени към целевите групи от съответните регионални
дирекции, ще бъде обхваната и националната публика. Така значимостта на
публикуваната текуща информация ще има по-висока стойност, а популяризирането на
крайните резултати по проекта ще бъде по-успешно. Каретата ще бъдат с големина,
която да побере посочените по-горе символи за двата вида публикации, като ще бъде
предвидено и достатъчно място за всички логотипа и необходимите атрибути, които са
свързани със следване мерките за информация и публичност на Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007-2013 г.

➤ **Възможни рискове и средства за предотвявяването им:**

- **Отказ от публикуване на материала, поради късно представяне на текста за публикация в редакцията на изданието.**
 Решение: Навременна корекционенция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/ одобряване на публикацията.
- **Публикацията не отговаря на мерките за информация и публичност**
 Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следва за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им

1505 Sofia, Bulgaria
 15.07.2013
 15.07.2013
 15.07.2013

подреждане в публикацията. Съгласно насоките за информация и публичност на проекти, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.

- Публикацията съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще подготвя текстове за публикация, съобразно одобрена от Възложителя информация. Представителите на фирмата ще предоставят пълна и коректна информация за подготовката на текстовете.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за медиа планиране и реклама в печатни медии в рамките на методологии за изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- изработи медиа план за организиране на рекламната кампания;
- съгласува с Възложителя предложения план;
- съобрази с Възложителя медиа плана;
- подготви и представя на рекламния капе;
- съгласува с Възложителя предложения рекламния капе;
- съобрази с Възложителя предложения капе;
- отпечата рекламния капе;
- осигури оригинал на капето;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучванията на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обосновки, приемо-представателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.



Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предлага като допълнителна дейност (при одобрение от страна на Възложителя) всяка една публикация да бъде публикувана и в минимум 17 интернет сайта, като след това за всяко публикуване бъде изготвен пресбук. Информационните сайтове са посочени по-горе в техническото предложение на фирма "Мойри Ко" ЕООД.

* Проведена пресконференция – 1 бр.

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД ще организира пресконференция за 30 души, на която да се представят целите на проекта с участие на представител на всички заинтересовани страни. Екипът на фирмата многократно ще следи за подготовката по събитието: подбор на зала с цялата необходима техника; оформление на менюта за кетъринга (кафе-пауза); тестване на техниката, необходимата за събитието.

Освен логистиката, екипът на фирмата ще се поръжи за подготовката на дизайн, лъдпечат и отпечатване на заложениите информационни материали:

- ❖ Локани към участниците в семинара;
- ❖ Програма на събитието;
- ❖ Присъствен списък за регистриране на участниците;
- ❖ Анкетна карта за оценка на семинара;

За изработката на всички информационни материали ще бъдат съобразени мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

Преди да започне организацията за провеждането на пресконференцията, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи няколко хотела, в които може да се проведе мероприятията с цел Възложителя да има право на избор. Това ще бъде в съответствие



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



с разработената преди това стратегия за извършване на дейностите, обект на настоящата обществена поръчка. Всички предложени хотели ще са четиризвездни и петзвездни с цел по-голямо удобство и комуникативност на събитието.

Поради добрите отношения на фирма Мойри Ко ЕООД с голям на брой хотели, независимо от избрания от Възложителя хотел, всеки един ще е готов да подпири ивент мениджър, който да оказва съдействие преди, по време и след мероприятиято. Освен това ще бъде подсигурано лице, което да се грижи за всичко свързано с техническото обезпечаване на информационните дни.

Неразривна част от процедурата за разработване на програма за пресконференцията е създаването на изисквания към логистиката (материално техническото обезпечаване) за провеждане на програмата за събитието. Помещенията, които ще се използват за мероприятиято, тяхната резервация, необходимото оборудване, както и разполагането и разпространението на необходимите материали са показателни компоненти на логистиката на събитието.

Идентифициране, резервиране и договаряне на мястото за провеждане на събитието в съответствие със задачите в Техническата спецификация:

- Осигуряване на зала и техническо оборудване.
- Предоставяне, монтаж и обслужване на техническо оборудване и аудио-визуални средства (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, озвучаване).
- Разпечатване, окомплектоването и разпространението на материалите.
- Осигуряване на снимков материал от събитието.
- Регистрация на участници, разпределяне на материали.
- Организиране и осигуряване на кафе-паузи.
- Изготвяне на доклад за дейността след всяко отделно събитие.

Има две причини, поради които ние бихме искали да се планира провеждането на пресконференция по отношение на логистиката. Първата е, за да разберем очакванията на Възложителя – ако е необходимо чрез задаване на конкретни въпроси за изясняване на изискванията с оглед точното и прецизно изпълнение на дейностите по пресконференцията; втората причина се състои в това да осигурим и поставим отношения на доверие и кооперативност в съвместната работа по осъществяването на целите на мероприятиято.



Голяма част от информацията по изискванията е описана в Техническата спецификация. Въпреки това, фирма Мойри Ко ЕООД предлага преди всяко конкретно събитие съвместно с представител на Възложителя да преглеждаме разписаните задачи по събитието, за да осигурим пълно познание и яснота по задачите. Ето защо предпочитаме да предложим методология, която залага на предварителна работа с Възложителя по очакванията и изискванията, така че да не остават неразбрани и недоизяснени аспекти от завеното събитие и да се осигури предпоставка за работа в условията на разбиране от двете страни.

Екипът, работещ по този проект предварително ще изготви меню за кафе-паузата и ще го съгласува с Възложителя.

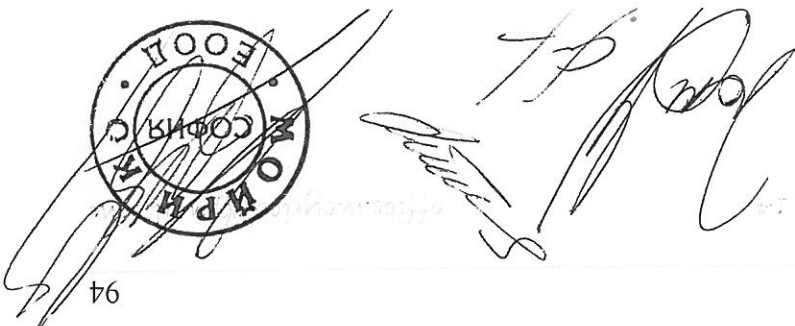
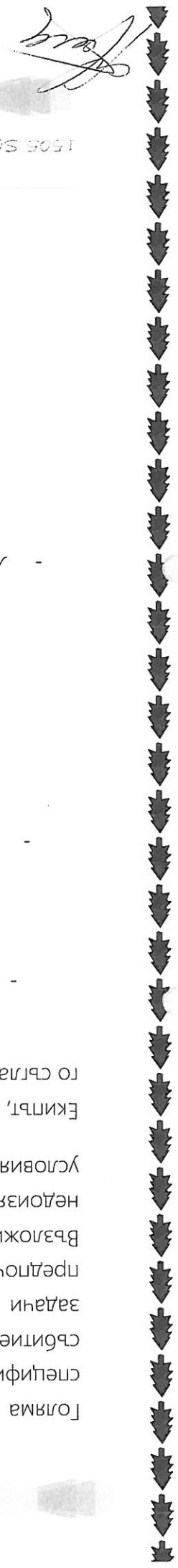
➤ **Възможни рискове и средства за преодоляването им:**

- **Проблем с техниката**
 Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще осигури технически лица, които да следят за качествената работа на техниката, участваща в събитието – мултимедия, екран, озвучаване, микрофони и др.
 Отсъствие на заинтересовани страни, които да са участници в информационните събития:

- ✓ **Решение:** Екипът на Мойри Ко ЕООД има добри контакти с бизнес средите на регионално и национално ниво. Преди всяко едно от събитията (поне 5 дни предварително) ще имаме ангажимент да изпратим по електронен път (e-mail) покана до и кратка информация, представяща проекта по атрактивен за начин – основните цели и дейности, положителното въздействие върху заинтересованите страни.
- **Липса на медийно отразяване на събитието**
 Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД гарантира публикуване на заложките по проект публикация. Освен тях, екипът ни може да осигури публикуване на информация за проекта в минимум 17 информационни сайта. Предвид добрите контакти с медите, които има фирма Мойри Ко ЕООД, събитието може да бъде отразени и в национални ежедневници, и в регионални ежедневници.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвиждат следният подход:

94

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за провеждане на публични събития в рамките на проекти с европейско финансиране;

- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на оперативната програма;

- изработи програма/ сценарий за провеждане на събитията;

- съгласува с възложителя предложението си;

- съобрази с възложителя предложението си;

- отпечатана програма и присъствен списък за провеждане на събитията;

- осигури безпроблемното провеждане на събитията;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците трябва да разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, въвеждане, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал. Отговорно лице за провеждане на събитията. Експерт "Събития" ще следи за безпроблемното протичане на събитията, осъществяване комуникацията между участниците в събитията, медията и обслужващия персонал в залата;

- Ключов експерт "Дизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване на предпечатни подготовки на необходимите информационни / регистрационни материали за провеждане на събитията.

Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предлага като допълнителна дейност:

○ Изготвяне на сценарий;

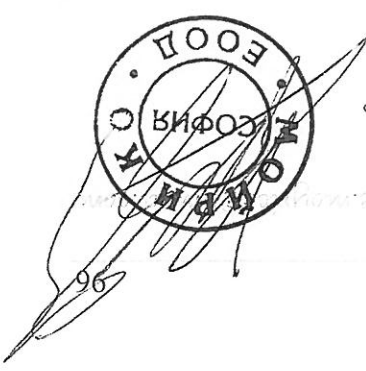
○ Допълнително, безвъзмездно публикуване на информация за събитията и проекта в минимум 17 информационни сайта;



Handwritten signature: *Lyubomir Lyubchev*

Handwritten signature: *Lyubomir Lyubchev*





Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

сбътията.

- Ненавременно поставяне на банера в залата, в която ще се провеждат

Възможни рискове и средства за предотвявяването им.

Предлагаме изработката на банерите да стане в началото на изпълнение на проекта, с цел банерите да бъдат на разположение не възложителя за всякакви информационни спецификации (те могат да бъдат дори и вътрешни – примерно работни групи на екипа

по проекта), с цел постигане високо ниво на информираност на аудиторията. Банерите ще отговарят на стандартни – винил (само навиващо се пано), с размери 80/200 см + стойка. Информация: Техническите характеристики, на които ще отговарят банерите са Европейския социален фонд, както и ще съдържа всякаква важна за проекта информация. Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез транспортен сак, който гарантира за сигурното съхранение. Банерите ще бъдат изработени в пореди компактните си размери в същото състояние. Той ще бъде доставен в използване на закрито. Банерът ще бъде изработен от метал и PVC. Удобен е за носене на мерките за информация и публичност. Предлагаме едностранен банер, подходящ за използване на банерите е, че са лесно преносими и може без проблем да бъдат използвани и за други цели на проекта. По този начин ще се запази разпознаваемостта на проекта и програмата по време на всички етапи от прилагането на мерките за информация и публичност.

Удобството на банерите е, че са лесно преносими и може без проблем да бъдат използвани и за други цели на проекта. По този начин ще се запази разпознаваемостта на проекта и програмата по време на всички етапи от прилагането на мерките за информация и публичност. Предлагаме едностранен банер, подходящ за използване на мерките за информация и публичност.

Методология:

- ✱ Информационен банер, даващ информация за проекта – 1 бр.
- Изготвяне на пресбук;
- Осигуряване на минимум 2 технически лица за обезпечаване на събитията;
- Брандиране на залите за провеждане на събитията.



✓ Решение: Представител на фирмата-изпълнител ще има ангажмента непосредствено преди всяко събитие да провери дали банерът е поставен на видно място.

- Банерът не отговаря на мерките за информация и публичност.
✓ Решение: Екипът на Мойри Ко FOOD стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на банера.

- Банерът съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта.
✓ Решение: Екипът на Мойри Ко FOOD ще прецизира максимално информационното съдържание на банера. Ще представи на възложителя предпечатна подготовка за одобрение, след което ще пристъпи към изготвянето му.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвиждат следният

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка на банери в рамките на методология за изпълнение на подобни проекти.
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК.
- проучи и представи на възложителя подходящи за целите на проекта визии на банери за постигане целите на проекта.

- съгласува с възложителя предложената визия;
- съобразява с възложителя предложената визия;
- подготви предпечатна визия на банерите;
- съгласува с възложителя предложените предпечат;
- съобрази с възложителя предпечат;
- отпечата банерите;
- достави банерите на възложителя;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвиждат да разпредели

входните ресурси спрямо резултатите, както следва.



- "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщовки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- ключов експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

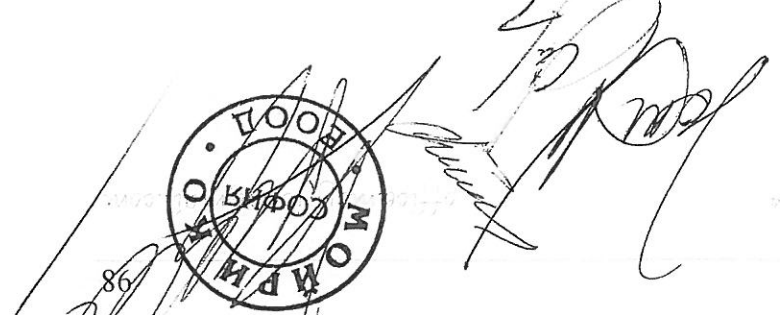
Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта банери, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме размерът на банерите да бъде увеличен – от 80/ 200 см да стане 100/ 200 см. Предлагаме да бъдат вълноцветен печат и в транспортен сак, с цел по-лесна преносимост. Предложениите подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на съдържанието на заложени банери. Освен това предложениите промени в техническите параметри имат за цел да предоставят удобен и атрактивен продукт, който да получиризира по възможно най-успешния начин проекта.

* Рекламни материали – изработване на брандирани химикали, папки и нощадове за участниците в обучението – по 200 бр. от всеки изброен рекламен материал

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД планира изработването и доставката на всички печатни материали, дизайн, предпечат, печат и логистика. В рамките на дейността кандидатът трябва да изпълни изискванията на възложителя, както и изпълнение на предложените подобрения с цел увеличаване на качеството на крайните продукти. В рамките на реализирането на дейността фирма Мойри Ко ЕООД ще се придържа към всички съгласувателни процедури в рамките на управление на риска, ресурсите и управлението на качеството с цел максимални резултати. При изработването на материалите, съгласно технически характеристики кандидатът ще съобрази разпределянето по тематично съдържание след допълнително съгласуване с възложителя с оглед управление на риска и максимално качество и ефективност на продукта.



За изпълнението на настоящата дейност кандидатът Мойри Ко ЕООД предвижда следните групи действия и методи:

1. Структуриране и художествено оформление на артикулите, съгласно одобренията от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;

2. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

3. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

4. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

5. Печат на артикулите след потвърждение и одобрение на всеки отделен артикул от Възложителя;

6. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на изработката на различните информационни материали ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Лъчостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

В концепцията си за изпълнение, фирма Мойри Ко ЕООД предвижда изпълнение на минималните изисквания на Възложителя, като с цел по-качествено изпълнение на поръчката е предвидил подобрения за всеки един изискван артикул в техническата спецификация на Възложителя.

⇒ Брандирани химикали:
Методология

Химикалите са много важен елемент от рекламните материали за полупризориране на всеки проект. Те ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на проекта. Тъй като химикалите са малък рекламнен материал, с ограничена печатна площ, дизайнът им не може да бъде особено различен. Това, което екипът на Мойри Ко



Handwritten signatures and dates: 15.08.2014, 15.08.2014, 15.08.2014

Handwritten signature and date: 15.08.2014



ЕОД може да предложи с цел постигане на атрактивност и разпознаваемост на рекламните материали по проекта е следното:

- ✎ Да предложи на Възложителя минимум 5 вида химикали;
- ✎ Да представи на Възложителя минимум 3 вида разпределение на лота и другите мерки за информация и публичност по ОПАК, задължителни за малките рекламни материали;
- ✎ Химикалите ще бъдат син пълнител, едноточетен печат;
- ✎ Химикалите ще бъдат брандирани със ситопечат.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Ненавременна изработка на химикалите;
- ✓ Решение: Мойри Ко ЕОД ще подбере и представи на Възложителя по минимум 5 вида химикали, веднага след възлагането на тази дейност за изпълнение. След одобрение от страна на Възложителя, екипът ни веднага ще пристъпи към изготвянето на дизайн.
- Химикалите не отговарят на мерките за информация и публичност.
- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕОД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на химикалите.

➤ Планирането на конкретната дейност участникът предвижда следният

- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за изработка на химикали при изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на Възложителя подходящи за целите на проекта визии на химикалите за постигане целите на проекта;
- съгласува с Възложителя предложената визия;
- съобрази с Възложителя предложената визия;
- подготви печатна визия на химикалите;

Handwritten signature and stamp of MOYRI CO LTD. The stamp is circular with the company name in Bulgarian: МОЙРИ КО ЕОД. There is also a handwritten signature in the top right corner.



- съгласува с възложителя предложения предпечат;
- съобрази с възложителя предпечат;
- отчетата химикалите;
- достави химикалите на възложителя.

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:
- Експерт събития - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обсъдки, прямо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Ръководителят на проекта координира и организира разпределението на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта химикали от рециклирани материали, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: увеличаване на бориката на химикалите от 200 гр. на 220 гр., за да могат да се разглатат химикали и на участниците в пресконференцията и да се затвърди разпознаваемостта на проекта и сред представителите на медиите.

⇒ Пакети

Методология

Предвидените пакети ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличи неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектването и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама.

101



Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите напълня тираж на заложения папки по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложения дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на папките, те ще бъдат отпечатани. Папките ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: Формат 215 x 300 мм - сгънати цветност 4+0, щанцован, лепен, хартия двустранно-хромова 250 гр./кв.м.

За изработването на папките кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД, представя следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на папки по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на папките;

3. Структуриране и художествено оформление на папките, съгласно одобрения от Възложителя текстови, илюстративни и други представени елементи;

4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

7. Печат на папките след потвърждение и одобрение от Възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.

Предвиденият план за изпълнението на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на пактите

✓ Решение: Екипът на Мойри ко ЕООД познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на пактите ще прочуим добри практики за изготвяне на информацията по ОПАК.

- Пактите съдържат невярна информация по отношение на проекта

✓ Решение: Екипът на Мойри ко ЕООД ще прецизира максимално информацията и визуално съдържание на пактите. Дизайнерът ще бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на възложителя за одобрение.

- Ненавременно пускане в печат на пактите;

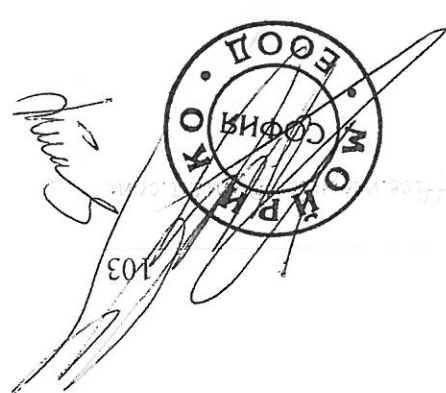
✓ Решение: Навременна корекционна процедура между изпълнителя и възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и предпечат, както и други важни детайли около изготвянето на пактите, с цел избягване на забавяне и/или неосъществяване на поставените цели;

При изпълнението на конкретната дейност участниците предвиждат следният

- прочуи и представи на възложителя примери на добри практики за изготвяне на пакти в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г.;

- прочуи и представи на възложителя добри практики и примери на ОПАК; прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК; предложение минимум два дизайна за пакти;

- съгласува с възложителя предложението.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



- изготви и достави пакките, според изискванията на възложителя.

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели

входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- "Експерт" "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучването на добри

практики, изготвяне на локални, технически предложения, обосновки, приемо-

предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития"

координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на

работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.

- "Ключов експерт" "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на

дизайни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта пакки, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме картона, на който ще бъдат отпечатани пакките да бъде 270 гр., вместо 250 гр. Предложението за цел, постигане на по-добра визуализация на на заложените пакки. Посредством предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на артикула и продължителността на живота му.

⇒ Нотации:

Методология

Предвидените нотации ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличи неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектването и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, съгласяваща тенденцията при всички видове реклама.

104
MOYRI CO LTD.
БНФОО
1508 Sofia, Vasil Levski Blvd. No. 104

MOYRI CO LTD.



Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълен тираж на заложените нощадове по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложения дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на нощадовете, те ще бъдат отпечатани. Нощадовете ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: нощад с твърда корица, съдържание – 80 гр. бели листа за бележки.

За изработването на нощадовете кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД, предвижда следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на нощадове по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;
 2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на нощадовете;
 3. Структуриране и художествено оформление на нощадовете, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;
 4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
 5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
 6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;
 7. Печат на нощадовете след потвърждение и одобрение от Възложителя;
 8. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.
- Предвиденият план за управлението на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната

105

1505 Sofia, Ivan Mihov Str., 144, 0101



10.10.2013

стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

➤ Възможни рискове и средства за предотвявяването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на нотадове

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на нотадове ще проучим добри практики за изготвяне на дизайн на информационни нотадове по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г.

- Нотадовете съдържат невярна информация по отношение на проекта ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще прецизира максимално информационното и визуално съдържание на нотадовете. Дизайнът ще бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на възложителя за одобрение.

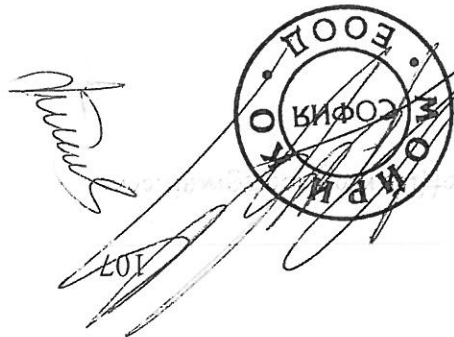
- Ненавременно пускане в печат на нотадове; ✓ Решение: Навременна корекционенция между Изпълнителя и възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и печат, както и други важни детайли около изготвянето на нотадовете, с цел избягване на забавяне и/ или неосъществяване на поставените цели.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда следният подход:

- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за нотадове в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- предложи минимум два дизайна за нотадове;

MOYRI CO LTD. stamp with handwritten signatures and dates.

Handwritten signature and date in the top right corner.



Handwritten signature

Handwritten signature

1508 Sofia, Ivan Vazov Blvd. 1508

Със заложените дейности по проекта ще бъде предоставена на широката общественост, информация за целите, които горепосочения проект преследва. Дейността ще представи крайни резултати, постигнати по проекта. При реализиране на дейността ще бъде разпространена информация за финансирането на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнението на проекта. Дейностите ще се реализират в съответствие с Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1882/2006.

Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация

Допълнителна предложение:
С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта нощадове, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: с цел, постигане на по-добра визуализация на заложените нощадове. Посредством предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на артикула и продължителността на живота му.

- *съгласува с възложителя предложението;*
- *изготви и достави нощадовете, според изискванията на възложителя;*
- *При изпълнението на конкретната дейност участникът трябва да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:*
- *Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложение, обосновки, приемопредоставателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.*
- *Ключов експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайн, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.*

MOYRI CO LTD.



По този проект се очакват следните резултати:

- ✳️ Получавяне на крайните резултати по проекта, разпространение на информацията сред заинтересованите страни и широката обществена за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролата на ЕСФ и ОПАК при изпълнение на проекта.
- ✳️ Отравяне на изпълнението на проекта на интернет страницата на ИАГ, Регионална дирекция по горите – Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен

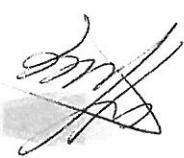
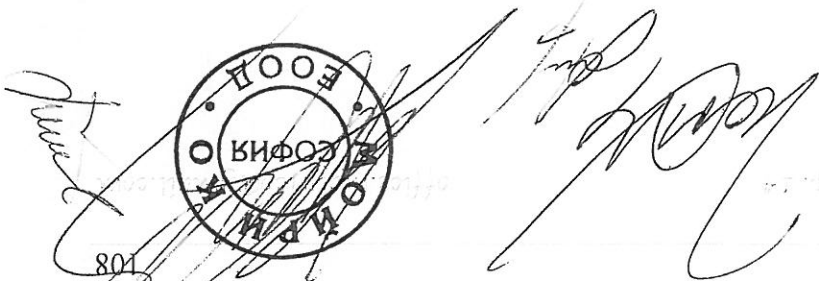
➤ **Възможни рискове и средства за преодоляването им:**

- Ненавременно публикуване на материала
 - ✓ Решение: Навременна корекционна дейност между изпълнителя и възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/доборение на информацията за публикуване на проекта.
- Информацията не отговаря на мерките за информация и публичност
 - ✓ Решение: Експерт на МОИРи КО ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им поддржане в публикацията. Съгласно насоките за информация и публичност на проекти, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

- Информацията съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта
 - ✓ Решение: Експерт на МОИРи КО ЕООД ще подготвя текстове за публикации, съобразно одобрена от възложителя информация. Представителите на фирмата ще предоставят пълна и коректна информация за подготвящата на текстовете.

Следният подход:

- При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда
- прочути и представяне на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- изработи план за организиране на информационната кампания;
- съгласува с възложителя предположения план;
- съобрази с възложителя целите и дейностите по плана за информационната кампания.



- подготви визията на информацията, която трябва да бъде публикувана на интернет страницата на ИАГ, Регионална дирекция по горите – Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен.
- съгласува с Възложителя предложената информация, която трябва да бъде публикувана на интернет страницата на ИАГ, Регионална дирекция по горите – Велико Търново, Ловеч, Русе и Шумен.

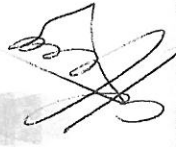
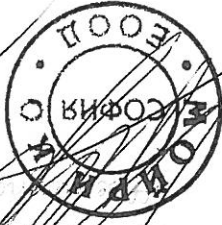
По този проект се очакват още и следните резултати:

- * Публикуване на статии в печатни и онлайн медии за постигнатите резултати по проекта – 4 бр.

Методология:

Заложените публикации ще бъдат в съответствие с работната предимно това рекламна стратегия и медия план. Публикациите ще бъдат координирани в съответствие с информационните събития по проекта, както и ще представят обща информация за дейността на Изпълнителна агенция по горите, регионалните звена и европейските проекти, изпълнявани от нея и финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г. Съдържанието на Местото, съдържанието и визията на публикациите ще бъдат представително съгласувани с Възложителя;

За нуждите на тази обществена поръчка и в частност на този проект, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи най-авторитетни и разпространявани вестника в посочените региони. Предлагаме публикациите да са пълноцветни и да са поместени на вътрешна страница. Вестниците "24 часа" и "Труд" имат регионални страници за всеки един от тези райони (Твоят ден), които излизат един път в месеца. Предлагаме публикациите да бъдат направени там, защото по този начин освен, че ще бъдат публикувани в регионални медии и ще бъдат насочени към целевите групи от съответните регионални дирекции, ще бъде обхваната и националната публика. Така значимостта на публикуваната текуща информация ще има по-висока стойност, а популяризирането на крайните резултати по проекта ще бъде по-успешно. Каретата ще бъдат с големина, която да побере посочените по-горе символи за двата вида публикации, като ще бъде представено и достатъчно място за всички логотипа и необходими атрибути, които са



свързани със следване мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

➤ Възможни рискове и средства за предотвляването им:
- Отказ от публикуване на материала, поради късно представяне на текста за публикация в редакцията на изданието.

➤ Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/одобрение на публикацията;
- Публикацията не отговаря на мерките за информация и публичност

➤ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им подреждане в публикацията. Съгласно насоките за информация и публичност на фирмата ще представят пълна и коректна публикация, съобразно одобрена от Възложителя информация;
- Публикацията съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта

➤ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще подготвя текстове за публикация, съобразно одобрена от Възложителя информация;
- При изпълнението на конкретната дейност участникът представя

следният подход:

- прочути и представя на Възложителя примери на добри практики за медиа планиране и реклама в печатни медии в рамките на методологии за изпълнение на подобни проекти;

- прочути и представя на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;

- изработи медиа план за организиране на рекламната кампания;
- съгласува с Възложителя предложения план;
- съобрази с Възложителя медия плана;

- подготви представяна визия на рекламни капе;
- съгласува с Възложителя предложения печат на рекламни капе;

110
Circular stamp: МОИРИ КО ЕООД, МОИРИ КО, ООД, БИФОНЯ
Handwritten signatures and scribbles

Handwritten signature



- съобрази с възможителя препечатата;

- отпечата рекламни карета;

- осигури опиниал на карето;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът трябва да
разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на
добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение,
обосновки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни
писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на
ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и
допълнителния персонал.

- Ключов експерт "Дизайн и Препечат" - отговорно лице за изработване
на препечатни подготовки.

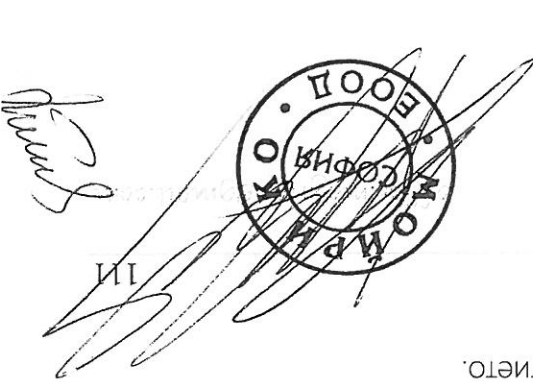
Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД трябва да като допълнителна дейност (при одобрение от
страна на възложителя) всяка една публикация да бъде публикувана и в минимум 17
интернет сайта, като след това за всяко публикуване бъде изготвен пресбук.
Информационните сайтове са посочени по-горе в техническото предложение на
фирма "Мойри Ко" ЕООД.

* Проведена пресконференция – 1 бр.

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД ще организира пресконференция за 30 души, на която да се
представят целите на проекта с участие на представителни на всички заинтересовани
страни. Екипът на фирмата многократно ще следи за подготовката по събитието:
подбор на залата с цялата необходимата техника; оформление на менютата за кетъринга
(кафе-пауза); тестване на техниката, необходимата за събитието.



Handwritten signature in the top center of the page.

Handwritten signature in the top right of the page.



Освен логистиката, екипът на фирмата ще се погрижи за подготовката на дизайн, предпечат и отпечатване на заложените информационни материали:

- ❖ Локани към участниците в семинара;
- ❖ Програма на събитието;
- ❖ Присъствен списък за регистриране на участниците;
- ❖ Анкетна карта за оценка на семинара;

За изработката на всички информационни материали ще бъдат съобразени мерките за информация и публичност на Оперативна програма Административен капацитет "2007-2013 г.

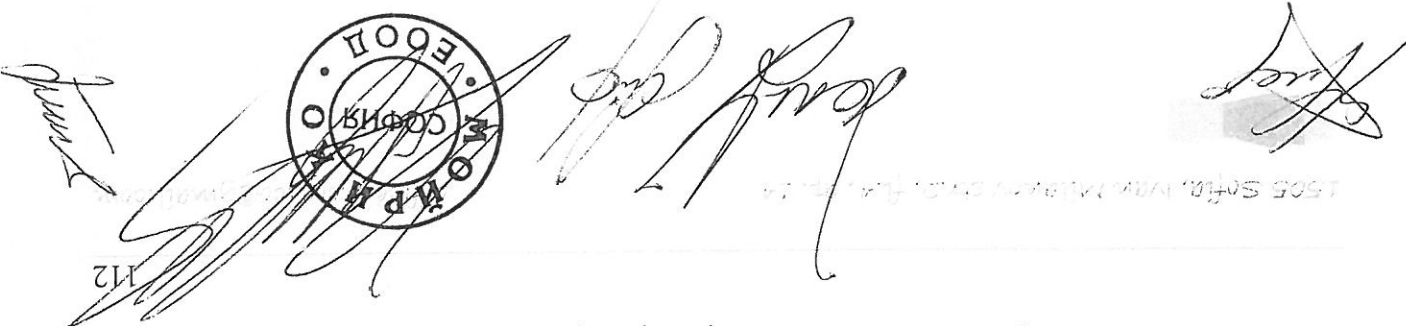
Преди да започне организацията за провеждането на пресконференцията, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи няколко хотела, в които може да се проведе мероприятията с цел възложителя да има право на избор. Това ще бъде в съответствие с разработената преди това стратегия за извършване на дейностите, обект на настоящата обществена поръчка. Всички предложени хотели ще са четиризвездни и петзвездни с цел по-голямо удобство и комуникативност на събитието.

Поради добрите отношения на фирма Мойри Ко ЕООД с голям на брой хотели, независимо от избора на възложителя хотел, всеки един ще е готов да подсъпори ивент мениджър, който да оказва съдействие преди, по време и след мероприятията. Освен това ще бъде подсъпурено лице, което да се грижи за всичко свързано с техническото обезпечаване на информационните дни.

Неразривна част от процедурата за разработване на програма за пресконференцията е създаването на изисквания към логистиката (материално техническото обезпечаване) за провеждане на програмата за събитието. Помещенията, които ще се използват за мероприятията, тяхната резервация, необходимото оборудване, както и размяна на логистиката на събитието.

Идентифициране, резервиране и договаряне на мястото за провеждане на събитието в съответствие със заданието в Техническата спецификация:

- Осигуряване на зала и техническо оборудване.
- Предоставяне, монтаж и обслужване на техническо оборудване и аудио-визуални средства (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, озвучаване).
- Разпечатването, окомплектоването и разпространението на материалите.



- Осигуряване на снимков материал от събитието.

- Регистрация на участници, разпределяне на материали.

- Организиране и осигуряване на кафе-паузи.

- Изготвяне на доклад за дейността след всяко отделно събитие.

Има две причини, поради които ние бихме искали да се планира провеждането на представителен брифинг по отношение на логистиката. Първата е, за да разберем очакванията на възложителя – ако е необходимо чрез задаване на конкретни въпроси за изясняване на изискванията с оглед точното и прецизно изпълнение на дейностите по пресконференцията; втората причина се състои в това да осигурим и поставим отношения на доверие и кооперативност в съвместната работа по осъществяването на целите на мероприятиято.

Голяма част от информацията по изискванията е описана в Техническата спецификация. Въпреки това, фирма Мойри Ко ЕООД предлага преди всяко конкретно събитие съвместно с представител на възложителя да преглеждаме разписаните задачи по събитието, за да осигурим пълно познание и яснота по задачите. Ето защо предпочитаме да предложим методология, която залага на представителна работа с възложителя по очакванията и изискванията, така че да не остават неразбрани и недоизяснени аспекти от заявеното събитие и да се осигури подготовка за работа в условията на разбиране от двете страни.

Екипът, работещ по този проект представително ще изготви меню за кафе-паузата и ще го съгласува с възложителя.

➤ Възможни рискове и средства за предотвиждането им:

- Проблем с техниката

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще осигури технически лица, които да следят за качествена работа на техниката, участваща в събитието – мултимедия, екран, озвучаване, микрофони и др.

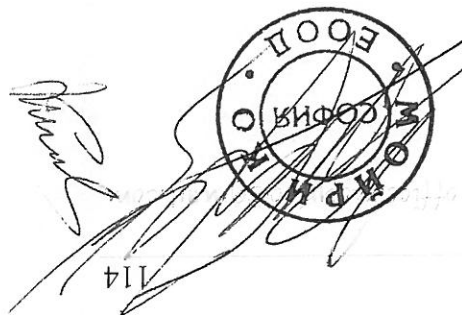
- Отсъствие на заинтересовани страни, които да са участници в информационните събития:

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД има добри контакти с бизнес средите на регионално и национално ниво. Преди всяко едно от събитията (поне 5 дни предварително) ще имаме ангажимент да изпратим по електронен път (e-mail) покана до и кратка информация.



Handwritten signature

Handwritten signature



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

При изпълнението на конкретната дейност участникът **предвижда да**

- **разпредели различните ресурси, както следва:**
- **Експерт „Събития“** - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщаване, приемно-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт „Събития“ координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал. Отговорно лице за провеждане на събитието. Експерт „Събития“ ще следи за безпроблемното протичане на събитието.

При изпълнението на конкретната дейност участникът **предвижда**

- **следният подход:**
- **проучи и представи на възложителя примери на добри практики за провеждане на публични събития в рамките на проекти с европейско финансиране;**
- **проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на оперативната програма;**
- **изработи програма/сценарий за провеждане на събитията;**
- **съгласува с възложителя предложението си;**
- **съобрази с възложителя предложението си;**
- **отпечатана програма и присъствен списък за провеждане на събитието;**
- **осигури безпроблемното провеждане на събитието;**

представяща проекта по атрактивен за начин – основните цели и дейности, положителното въздействие върху заинтересованите страни.

- **Липса на медийно отразяване на събитието**
- ✓ **Решение:** екипът на Мойри Ко ЕООД гарантира публикуване на заложението по проект публичности. Освен тях, екипът ни може да осигури публикуване на информация за проекта в минимум 17 информационни сайта. Предвид добрите контакти с медиите, които има фирма Мойри Ко ЕООД, събитията може да бъдат отразени и в национални ежедневници, и в регионални ежедневници.



осъществяване комуникацията между участниците в събитието, медните и обслужващия персонал в залата;

- Ключов експерт "Дизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване на предпечатни подготовки на необходимите информационни / регистрационни материали за провеждане на събитието.

Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предлага като допълнителна дейност:

- Изготвяне на сценарий;
- Допълнително, безвъзмездно публикуване на информация за събитията и проекта в минимум 17 информационни сайта;
- Изготвяне на пресбук;
- Организиране на минимум 2 технически лица за обезпечаване на събитията;
- Брандиране на залите за провеждане на събитията.

✳ Информационен банер, даващ информация за проекта – 1 бр.

Методология:

Банерите за проекта ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на договора. Ползата им е да информират участниците в проекта и широката обществено-пресконференцията по проекта с цел по-голяма разпознаваемост на Оперативна програма "Административен капацитет" и Изпълнителна агенция по горите.

Удобството на банерите е, че са лесно преносими и може без проблем да бъдат използвани и за други цели на проекта. По този начин ще се запази разпознаваемостта на проекта и програмата по време на всички етапи от прилагането на мерките за информация и публичност. Предлагаме едностранен банер, подходящ за използване на закрито. Банерът ще бъде изработен от метал и PVC. Удобен е за носене поради компактните си размери в сгънато състояние. Той ще бъде доставен в транспортен сак, който гарантира за сигурното съхранение. Банерите ще указват, че проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



* Рекламни материали – изработване на брандиращи химикали, папки и нощадове за участниците в обучението – по 200 бр. от всеки изборен рекламен материал

Методология.

Фирма Мойри Ко ЕООД планира изработването и доставката на всички печатни материали, дизайн, предпечат, печат и логистика. В рамките на дейността кандидатът разпределя извършването на изискваната на възложителя, както и изпълнение на предложените подобрения с цел увеличаване на качеството на крайните продукти. В рамките на реализирането на дейността фирма Мойри Ко ЕООД ще се придържа към всички съгласувателни с възложителя процедури в рамките на управление на риска, ресурсите и управлението на качеството с цел максимални резултати. При изработването на материалите, съгласно технически характеристики кандидатът ще съобрази раздължението по тематично съдържание след допълнително съгласуване с възложителя с оглед управление на риска и максимално качество и ефективност на продукта. За изпълнението на настоящата дейност кандидатът Мойри Ко ЕООД предвижда следните групи действия и методи:

1. Структуриране и художествено оформление на артикулите, съгласно одобренията от възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;
2. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
3. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
4. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;
5. Печат на артикулите след потвърждение и одобрение на всеки отделен артикул от възложителя;
6. Логистика и доставка на изработените материали на място при възможността.

Предвиденият план за управлението на риска при реализирането на изработката на различните информационни материали ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции



Handwritten signatures in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



и промени в хода да изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите. В концепцията си за изпълнение, фирма Мойрико EOOD предвижда изпълнение на минималните изисквания на Възложителя, като с цел по-качествено изпълнение на поръчката е предвидил подобрения за всеки един изискван артикул в техническата спецификация на Възложителя.

⇒ Брандирани химикали:

Методология

Химикалите са много важен елемент от рекламните материали за популяризиране на всеки проект. Те ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на проекта. Тъй като химикалите са малък рекламнен материал, с ограничена печатаема площ, дизайнът им не може да бъде особено различен. Това, което екипът на Мойрико EOOD може да предложи с цел постигане на атрактивност и разпознаваемост на рекламните материали по проекта е следното:

- ✎ Да предложи на Възложителя минимум 5 вида химикали;
- ✎ Да представи на Възложителя минимум 3 вида разпределение на логата и другите мерки за информация и публичност по OPAK, задължителни за малките рекламни материали;
- ✎ Химикалите ще бъдат със син пълнител, едноцветен печат;
- ✎ Химикалите ще бъдат брандирани със ситопечат.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им:

- Ненавременно изработване на химикалите:
 - ✓ Решение: Мойрико EOOD ще подбере и представи на Възложителя по минимум 5 вида химикали, веднага след възлагането на тази дейност за изпълнение. След одобрение от страна на Възложителя, екипът ни веднага ще пристъпи към изготвянето на дизайн.
- Химикалите не отговарят на мерките за информация и публичност:
 - ✓ Решение: Екипът на Мойрико EOOD стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на химикалите.



➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда следният подход:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка на химикали при изпълнение на подобни проекти;

- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;

- проучи и представи на възложителя подходящи за целите на проекта визии на химикалите за постигане целите на проекта;

- съгласува с възложителя предложената визия;

- съобразява с възложителя предложената визия;

- подготви предложена визия на химикалите;

- съобрази с възложителя предложената визия;

- отчетна химикалите;

- достави химикалите на възложителя;

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели

входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- Експерт събития - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обосновки, приемо-

представателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Ръководителят на

проекта координира и организира разпределянето на ресурсите и

планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.

предпечатни подготвки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта химикали от рециклирани материали, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: увеличаване на бориката на химикалите от 200 гр. на 220 гр., за да могат



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



да се раздадат химинали и на участниците в пресконференцията и да се затвърди разпознаваемостта на проекта и сред представителите на медиите.

⇒ Папки:

Методология

Предвидените папки ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличат неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламни-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектването и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама.

Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълен тираж на заложените папки по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложения дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на папките, те ще бъдат отпечатани. Папките ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: Формат 215 x 300 мм - сгънати цветност 4+0, щанцован, лепен, хартия двустранно-хромова 250 гр./кв.м.

За изработването на папките кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД предвижда следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на папки по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на папките;

3. Структуриране и художествено оформление на папките, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;

121
Handwritten signatures and a circular stamp of MOYRI CO EOOD.

Handwritten signature.



4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

7. Печат на пакките след потвърждение и одобрение от Възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на пакките

✓ Решение: Екипът на Мойри ко FOOD познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на пакките ще проучим добри практики за изготвяне на дизайн на информационни пакки по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г.

- Пакките съдържат невярна информация по отношение на проекта

✓ Решение: Екипът на Мойри ко FOOD ще прецизира максимално информационното и визуално съдържание на пакките. Дизайнерът ще бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на Възложителя за одобрение;

- Ненавременно пускане в печат на пакките;

✓ Решение: Навременна корекционна дейност между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и предпечат, както и други важни детайли около

122



изготвянето на папките, с цел извършване на забавяне и/или неосъществяване на поставените цели;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците следният
подход:

- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за изготвяне на папки в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г.;

- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;

- предложи минимум два дизайна за папки;

- съгласува с Възложителя предложението;

- изготви и достави папките, според изискванията на Възложителя;

- При изпълнението на конкретната дейност участниците следват да разпредели
входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри
практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обосновки, приемо-
предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития"
координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на
работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.

- Ключов експерт "Дизайн и презентация" - отговорно лице за изработване на
дизайни, презентационни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта папки, фирма Мойри Ко ЕООД, предлагаме следните подобрения: Предлагаме картона, папки, ще бъдат отпечатани папките да бъде 270 гр., вместо 250 гр. Предложените подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на заложените папки. Представом предложението технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на апликацията и продължителността на живота му.

Handwritten mark



Handwritten signatures

Handwritten signature



⇒ Нотпадове:

Методология

Предвидените нотпадове ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличат неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектването и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама.

Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на изпълнителна агенция по горите на пълния тираж на заложените нотпадове по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложенния дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, изпълнителят ще съгласува крайния продукт с възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на нотпадовете, те ще бъдат отпечатани. Нотпадовете ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: нотпад с твърда корица, съдържание – 80 бр. бели листа за бележки. За изработването на нотпадовете кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД предвижда следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на нотпадове по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на нотпадовете;

3. Структуриране и художествено оформление на нотпадовете, съгласно одобрените от възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;

4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;



Handwritten signature

Large handwritten signature

Small handwritten signature



- 6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;
 - 7. Печат на ноттадовете след потвърждение и одобрение от Възложителя;
 - 8. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя.
- Предвиденият план за управление на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на ноттадовете
- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на ноттадовете ще проучим добри практики за изготвяне на дизайн на информационното и визуално съдържание на ноттадовете. Дизайнът ще бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на Възложителя за одобрение;
- Ненавременно пускане в печат на ноттадовете;
- ✓ Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, копиране/одобрение на дизайн и предпечат, както и други важни детайли около изготвянето на ноттадовете, с цел избягване на забавяне и/или неосъществяване на поставените цели;

125



1505 Sofia, VIM, MOYRI CO LTD, TEL: 02 92 11 11 11

Handwritten signature and date: 12.12.2013

Повишаване на квалификацията на служителите на IAT чрез обучение

Със заложените дейности по проекта ще бъде предоставена на широката общественост информация за целите, които горепосочения проект посочва. Дейността ще представи крайни резултати, постигнати по проекта. При реализиране на дейността ще бъде разпространена информация за финансирането на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнението на проекта. Дейностите ще се реализира в съответствие с Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1882/2006.

По този проект се очакват следните резултати:

Полуяризиране на крайните резултати по проекта, разпространение на информацията сред заинтересованите страни и широката общественост за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнение на проекта.

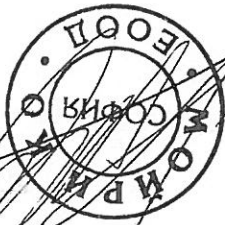
Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предвижда като допълнителна дейност (при одобрение от страна на Възложителя) всяка една публикация да бъде публикувана и в минимално 17 интернет сайта, като след това за всяко публикуване бъде изготвен пресбук. Информационните сайтове са посочени по-горе в техническото предложение на фирма "Мойри Ко" ЕООД.

* Проведени публични събития – 2 бр.

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД ще организира публични събития за 30 души, на които да се представят целите на проекта с участие на представителни на всички заинтересовани страни. Екипът на фирмата многократно ще следи за подготовката по събитията:



Handwritten signature

Handwritten signature



подбор на зала с цялата необходима техника; оформление на менютата за кетъринга (кафе-пауза); тестване на техниката, необходимата за събитието.

Освен логистиката, екипът на фирмата ще се поръжи за подготвящата на дизайн, предпечат и отпечатване на заложките информационни материали:

- ❖ Локани към участниците в семинара;
- ❖ Програма на събитието;
- ❖ Присъствен списък за регистриране на участниците;
- ❖ Анкетна карта за оценка на семинара;

За изработката на всички информационни материали ще бъдат съобразени мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

Преди да започне организацията за провеждането на събитието, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи няколко хотела, в които може да се проведе мероприятие с цел възложителя да има право на избор. Това ще бъде в съответствие с разпоредбата преди това стратегия за извършване на дейностите, обект на настоящата обществена поръчка. Всички предложени хотели ще са четиривездни и петвездни с цел по-голямо удобство и комуникативност на събитието.

Поради добрите отношения на фирма Мойри Ко ЕООД с голям на брой хотели, независимо от избора на възложителя, всеки един ще е готов да подпише ивент мениджър, който да оказва съдействие преди, по време и след мероприятията. Освен това ще бъде подписано лице, което да се грижи за всичко свързано с техническото обезпечаване на събитието.

Незапълнена част от процедурата за разработване на програма за мероприятията е създаването на изисквания към логистиката (материално техническото обезпечаване) за провеждане на публичните събития. Помещението, които ще се използват за мероприятията, тяхната резервация, необходимото оборудване, както и разполагането и разпространението на необходимите материали са показателни компоненти на логистиката на събитието.

Идентифициране, резервиране и договаряне на мястото за провеждане на събитията в съответствие със заданието в Техническата спецификация:

- Осигуряване на зала и техническо оборудване.



Handwritten signature in the top left corner.

Handwritten signatures and dates in the top center.

Handwritten signature in the top right corner.

- Предоставяне, монтаж и обслужване на техническо оборудване и аудио-визуални средства (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, озвучаване).
- Разпечатването, окомплектоването и разпространението на материалите.
- Осигуряване на снимков материал от събитието.
- Регистрация на участници, разпределяне на материали.
- Организиране и осигуряване на кафе-паузи.
- Изготвяне на доклад за дейността след всяко отделно събитие.

Има две причини, поради които ние бихме искали да се планира провеждането на предварителен брифинг по отношение на логистиката. Първата е, за да забередем очакванията на Възложителя – ако е необходимо чрез задаване на конкретни въпроси за изясняване на изискванията с оглед точното и прецизно изпълнение на дейностите по събитието; втората причина се състои в това да осигурим и поставим отношения на доверие и кооперативност в съвместната работа по осъществяването на целите на мероприятията.

Голяма част от информацията по изискванията е описана в Техническата спецификация. Въпреки това, фирма Мойри Ко ЕООД предлага преди всяко конкретно събитие съвместно с представителя на Възложителя да преглеждаме разписаните задачи по събитието, за да осигурим пълно познание и яснота по задачите. Ето защо предпочитаме да предложим методология, която залага на предварителна работа с Възложителя по очакванията и изискванията, така че да не остават неразбрани и недоизяснени аспекти от заведеното събитията и да се осигури предпоставка за работа в условията на разбиране от двете страни.

Екипът, работещ по този проект предварително ще изготви меню за кафе-паузата и ще го съгласува с Възложителя.

➤ **Възможни рискове и средства за преодоляването им:**

- Проблем с техниката
 - ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще осигури технически лица, които да следят за качествена работа на техниката, участваща в събитието – мултимедия, екран, озвучаване, микрофони и др.
- Отсъствие на заинтересовани страни, които да са участници в събитието.

Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature



Андрей



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да
 разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на
 добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения,
 обобщения, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни
 писма. Експерт "координация" организира разпределянето на
 ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и

- Оперативната програма;
 - изработи програма/сценарий за провеждане на събитията;
 - съгласува с възложителя предложението си;
 - съобразява с възложителя предложението си;
 - отпечатана програма и присъствен списък за провеждането на събитията;
 - осигури безпроблемното провеждане на събитията.
- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да
 създаде следното:

- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД има добри контакти с бизнес
 средите на регионално и национално ниво. Преди всяко едно от
 събитията (поне 5 дни предварително) ще имаме ангажимент да
 изпратим по електронен път (e-mail) поканата до и кратка информация,
 представяща проекта по атрактивен за начин – основните цели и
 дейности, положителното въздействие върху заинтересованите страни.
- Липса на медийно отразяване на събитието
- ✓ Решение: екипът на Мойри Ко ЕООД гарантира публикуване на
 информацията за проекта в минимум 17 информационни сайта. Предвид
 добрите контакти с медиите, които има фирма Мойри Ко ЕООД,
 събитията може да бъдат отразени и в национални ежедневници, и в
 регионални ежедневници.



допълнителния персонал. Отговорно лице за провеждане на събитията. Експерт "Събития" ще следи за безпроблемното протичане на събитието, осъществяване комуникацията между участниците в събитието, медите и обслужващия персонал в залата.

- Ключов експерт "Лъизайн и Пъблисат" - отговорно лице за изработване на предварителни подготовки на необходимите информационни / регистрационни материали за провеждане на събитията.

Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД, предлага като допълнителна дейност:

- Изготвяне на сценарий;
- Изготвяне на осигурените от Изпълнителя публичации;
- Осигуряване на минимум 2 технически лица за обезпечаване на събитията;
- Брандиране на залите за провеждане на събитията.

* Информационен банер, даващ информация за проекта – 1 бр.

Методология:

Банерите за проекта ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на договора. Полята им е да информират участниците в проекта и широката общественост за проекта. Банерът ще се поставя в залите, в които ще се провежда презентацията по проекта с цел по-голяма разпознаваемост на Оперативна програма "Административен капацитет" и Изпълнителна агенция по горите.

Удобството на банерите е, че са лесно преносими и може без проблем да бъдат използвани и за други цели на проекта. По този начин ще се запази разпознаваемостта на проекта и програмата по време на всички етапи от прилагането на мерките за информация и публичност. Предлагаме едностранен банер, подходящ за използване на закрито. Банерът ще бъде изработен от метал и PVC. Удобен е за носене поради компактните си размери в същото състояние. Той ще бъде доставен в транспортен сак, който гарантира за сигурното съхранение. Банерите ще указват, че проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез



Handwritten signature/initials.

Large handwritten signature/initials.

Small handwritten signature/initials.



Европейския социален фонд, както и ще съдръжа всякава важна за проекта информация. Техническите характеристики, на които ще отговаря банерът са стандартни – винил (самонавивашо се пано), с размери 80/200 см + стойка. Предлагаме изработката на банерите да стане в началото на изпълнение на проекта, с цел банерите да бъдат на разположение не възложителя за всякави информационни събития по проекта, които не са включени към задължителните в техническата спецификация (те могат да бъдат дори и вътрешни – примерно работни групи на екипа по проекта), с цел постигане високо ниво на информираност на аудиторията.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им:

- Ненавременно поставяне на банера в зала, в която ще се провеждат събитията.
- ✓ Решение: Представител на фирмата-изпълнител ще има ангажмента непосредствено преди всяко събитие да провери дали банерът е поставен на видно място.
- Банерът не отговарят на мерките за информация и публичност.
- ✓ Решение: Екипът на Мойри ко ЕООД стриктно ще следи за съзаването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на банера.
- Банерът съдръжа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта.
- ✓ Решение: Екипът на Мойри ко ЕООД ще прецизира максимално информационното съдръжане на банера. Ще представи на възложителя предварителна подготовка за одобрение, след което ще пристъпи към изготвянето му.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда следните подходи:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка на банери в рамките на методологии за изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка на банери в рамките на методологии за изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка на банери в рамките на методологии за изпълнение на подобни проекти;

Handwritten signatures and a circular stamp of MOYRA CO LTD. SOFIA, BULGARIA.

Handwritten signature and stamp.









Цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложенията по проекта
 банери, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме размерът
 на банерите да бъде увеличен – от 80/ 200 см да стане 100/ 200 см. Предлагаме да
 бъдат вълноцветен печат и в транспортен сак, с цел по-лесна преносимост.
 Предложенията подобряват печат и в транспортен сак, с цел постигане на по-добра
 визуализация на заложенията банери. Освен това предложенията променят в техническите
 параметри имат за цел да предоставят удобен и атрактивен продукт, който да
 поддържа по-високо ниво на изпълнение на проекта.

Допълнителна предложение:

При изпълнението на конкретната дейност участниците предлагат да разпредели
 входните ресурси както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри
 практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщения, приемо-
 предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития"
 координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на
 работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и печат" - отговорно лице за изработване на
 дизайн, печатни подготовки, организация по печат и доставка.

- проучи и представи на възложителя подходящи за целите на проекта визии на
 банери за постигане на целите на проекта;
- съгласува с възложителя предложението за визия;
- съобразява с възложителя предложението за визия;
- подготвя печатна визия на банерите;
- съгласува с възложителя предложението за визия;
- съобразява с възложителя предложението за визия;
- доставя банерите на възложителя;

* Рекламни материали – изработване на брандиранни химикали, папки и нощталове за участниците в обучението – по 60 бр. от всеки изброен рекламен материал

Методология.

Фирма Мойри Ко ЕООД планира изработването и доставката на всички печатни материали, дизайн, предпечат, печат и логистика. В рамките на дейността кандидатът трябва да изпълнява на изискванията на Възложителя, както и изпълнение на предложените подобрения с цел увеличаване на качеството на крайните продукти. В рамките на реализирането на дейността Фирма Мойри Ко ЕООД ще се придържа към всички съгласувателни с възложителя процедури в рамките на управление на риска, ресурсите и управлението на качеството с цел максимални резултати. При изработването на материалите, съгласно технически характеристики кандидатът ще съобрази раздължението по тематично съдържание след допълнително съгласуване с Възложителя с оглед управление на риска и максимално качество и ефективност на продукта. За изпълнението на настоящата дейност кандидатът Мойри Ко ЕООД трябва да следните групи действия и методи:

1. Структуриране и художествено оформление на артикулите, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;
2. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран продукт Illustrator;
3. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
4. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;
5. Печат на артикулите след потвърждение и одобрение на всеки отделен артикул от Възложителя;
6. Логистика и доставка на изработените материали на място при възможности.

Предвидения план за управлението на риска при реализирането на изработката на различните информационни материали ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции



Handwritten signature in the top left corner.

Handwritten signature in the top middle.

Handwritten signature in the top right.

Handwritten signature in the top right corner.



и промени в хода да изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите. В концепцията си за изпълнение, фирма Мойрико ЕООД предвижда изпълнение на минималните изисквания на Възложителя, като с цел по-качествено изпълнение на поръчката е предвидил подобрения за всеки един изискан артикул в техническата спецификация на Възложителя.

Брандирани химикалки:

Методология

Химикалите са много важен елемент от рекламните материали за популяризиране на всеки проект. Те ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на проекта. Тъй като химикалите са малък рекламен материал, с ограничена печатаема площ, дизайнът им не може да бъде особено различен. Това, което екипът на Мойри Ко ЕООД може да предложи с цел постигане на атрактивност и разпознаваемост на рекламните материали по проекта е следното:

- ✎ Да предложи на Възложителя минимум 5 вида химикалки;
- ✎ Да представи на Възложителя минимум 3 вида разпределение на лота и другите мерки за информация и публичност по ОПАК, задължителни за малките рекламни материали;
- ✎ Химикалите ще бъдат със син пълнител, едноточветен печат;
- ✎ Химикалите ще бъдат брандирани със ситопечат.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Ненавременно изработване на химикалките:
 - ✓ Решение: Мойри Ко ЕООД ще подбере и представи на Възложителя по минимум 5 вида химикали, веднага след възлагането на тази дейност за изпълнение. След одобрение от страна на Възложителя, екипът ни веднага ще пристъпи към изготвянето на дизайн.
- Химикалките не отговарят на мерките за информация и публичност:
 - ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на химикалките.



➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният
подход:

- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за изработка на химикали при изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на Възложителя подходящи за целите на проекта визии на химикалите за постигане целите на проекта;
- съгласува с Възложителя предложената визия;
- съобрази с Възложителя предложената визия;
- подготви предварителна визия на химикалите;
- съгласува с Възложителя предложения предварителен
- съобрази с Възложителя предварителната визия;
- достави химикалите на Възложителя;

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели
входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- Експерт събития - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщения, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Ръководителят на проекта координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Експерт "Дизайн и предварителен" - отговорно лице за изработване на дизайн, предварителни подготвки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта химикали от рециклирани материали, фирма Мойри Ко ЕООД, предлага следните подобрения: увеличаване на бориката на химикалите от 60 гр. на 80 гр., за да могат да

Handwritten signature/initials in the top left corner.



Handwritten signature in the top center.

Handwritten signature in the top right corner.



се раздават химикали и на участниците в пресконференцията и да се затвърди разпознаваемостта на проекта и сред представителите на медите.

== Папки:

Методология

Предвидените папки ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличи неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламни-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, всмисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектирането и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама.

Ще бъде разработен и дъен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълния тираж на заложените папки по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложенния дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на папките, те ще бъдат отпечатани. Папките ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: Формат 215 x 300 мм - сгнати цветност 4+0, щанцован, лепен, хартия двустранно-хромова 250 гр./кв.м.

За изработването на папките кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД представя следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на папки по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на папките;

3. Структуриране и художествено оформление на папките, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други представени елементи;



4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

7. Печат на паките след потвърждение и одобрение от Възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

➤ Въможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на

дизайна на паките

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за

информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по

дизайна на паките ще проучим добри практики за изготвяне на

дизайн на информационни пакки по Оперативна програма

"Административен капацитет" 2007 - 2013 г.

- Паките съдържат невярна информация по отношение на проекта

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще прецизира максимално

информационното и визуално съдържание на паките. Дизайнерът ще

бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на

Възложителя за одобрение;

- Ненавременен пускане в печат на паките;

✓ Решение: Навременна корекциондация между Изпълнителя и

Възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение

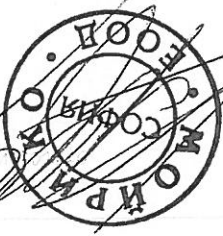
на дизайн и предпечат, както и други важни детайли около

Handwritten signatures and a circular stamp with text: МОЙРИ КО ЕООД, АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ, 2007-2013 Г.

Handwritten signature and stamp.



Handwritten signature/initials in the top left corner.



Large handwritten signature in the top center.

Handwritten signature/initials in the top right corner.

Допълнителна предложение:
С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта папки, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме картона, на който ще бъдат отпечатани папките да бъде 270 гр., вместо 250 гр. Предложените подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на на заложените папки. Представом предложените технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на артикула и продължителността на живота му.

При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели входните ресурси прямо резултатите, както следва:
- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложение, обобщения, приемо-превратвателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителни персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и печат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Подход:
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изготвяне на папки в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г.;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- предложи минимум два дизайна за папки;
- съгласува с възложителя предложението;
- изготви и достави папките, според изискванията на възложителя.

При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният

изготвянето на папките, с цел изготвяне на забавяне и/ или неосъществяване на поставените цели.



⇒ Ноттадове:

Методология

Предвидените ноттадове ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличат неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиторията с дейностите, възможностите и целите. Проектирането и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следващата тенденцията при всички видове реклама.

Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на изпълнителна агенция по горите на пълния тираж на заложените ноттадове по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложенния дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с възложителя.

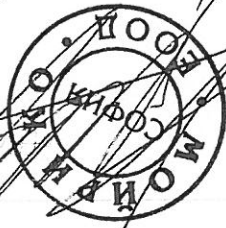
След като бъдат одобрени визията и съдържанието на ноттадове, те ще бъдат отпечатани. Ноттадове ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: ноттад с твърда корица, съдържание – 80 бр. бели листа за бележки.

За изработването на ноттадове кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД предвижда следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на ноттадове по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на ноттадове;

3. Структуриране и качество оформление на ноттадове, съгласно одобрения от възложителя текстови, илюстративни и други представяеми елементи;



Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.

Handwritten signature/initials.



4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

7. Печат на ноттадовете след потвърждение и одобрение от Възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и пълнота при изготвянето на дизайн на ноттадовете

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за информация и пълнота по програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на ноттадовете ще проучим добри практики за изготвяне на дизайн на информационни ноттадовете по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.

- Ноттадовете съдържат невярна информация по отношение на проекта

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще прецизира максимално информацията и визуално съдържание на ноттадовете. Дизайнерът ще бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на Възложителя за одобрение;

- Ненавременно пускане в печат на ноттадовете;

✓ Решение: Навременна корекционна процедура между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и предпечат, както и други важни детайли, около



Handwritten signature in the top left corner.

Handwritten signature in the top right corner.

изготвянето на нотадовете, с цел избягване на забавяне и/или несъществуваване на поставените цели;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда следният подход:

- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за изготвяне на нотадове в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.;

- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;

- предложи минимум два дизайн за нотадове;

- съгласува с Възложителя предложението;

- изготви и достави нотадовете, според изискванията на Възложителя.

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- "Експерт" "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри

практики, изготвяне на доклади, технически предложения, основовки, приемо-

предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития"

координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на

работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.

- Ключов експерт "Дизайн и презентация" - отговорно лице за изработване на дизайнни, презентационни подготвки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на задачите по проекта нотадове, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме вместо 80 бели листа, те да бъдат 90 на брой. Предложениите подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на на задачите нотадове. Представяме предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на артикула и продължителността на живота му.



Handwritten signature on the left margin.

Large handwritten signature in the top center.

Handwritten signature in the top right corner.



Подобрване на обслужването и гражданите и юридическите лица и осъществяване на ефективен контрол върху дейността на задължените лица чрез реализиране на внедряване на електронни административни услуги

В изпълнение изискванията на финансиращия орган Изпълнителна агенция по горите ще проведе широка информационна политика. Тя обхваща провеждане на пресконференции, организиране на кръгла маса, както и отпечатване на рекламни материали, популяризиращи целите, дейностите и очакваните резултати по проекта. По време на цялостното изпълнение на дейностите за информация и публичност по проекта ще се оповестява финансовият принос и ролята на ЕСФ и ОПАК. Всички материали, изработени и свързани с популяризирането на проекта ще бъдат изготвени в съответствие с Регламент на Комисията (ЕО) №1828/2006. Всичко това ще гарантира прозрачността в процеса на усвояване на европейските средства и изпълнението на финансираните проекти.

Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предлага като допълнителна дейност (при одобрение от страна на Възложителя) информация, популяризираща проекта да бъде публикувана в минимум 17 интернет сайта, като след това за всяко публикуване бъде изготвен пресбук. Информационните сайтове са посочени по-горе в техническото предложение на фирма "Мойри Ко" ЕООД.

* Проведени пресконференции – 2 бр.

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД ще организира пресконференция за 30 души в началото и края на проекта с цел запознаване обществността с предстоящите дейности и постигнатите в края резултати. Екипът на фирмата многократно ще следи за подготовката по събитията: подбор на залата с цялата необходимата техника;



Handwritten signature/initials.

Handwritten signature.

Handwritten signature.



- Предоставяне, монтаж и обслужване на техническо оборудване и аудио-визуални средства (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, озвучаване).
- Разпечатването, окомплектоването и разпространението на материалите.
- Осигуряване на снимков материал от събитието.
- Регистрация на участници, разпределяне на материали.
- Организиране и осигуряване на кафе-паузи.
- Изготвяне на доклад за дейността след всяко отделно събитие.

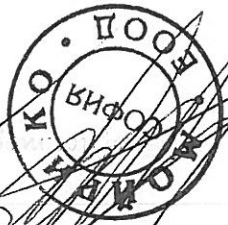
Има две причини, поради които ние бихме искали да се планира провеждането на предвидения бренинг по отношение на логистиката. Първата е, за да разберем очакванията на възложителя – ако е необходимо чрез задаване на конкретни въпроси за изясняване на изискванията с оглед точното и прецизно изпълнение на дейностите по пресконференцията; втората причина се състои в това да осигурим и поставим отношението на доверие и кооперативност в съвместната работа по осъществяването на целите на мероприятиято.

Голяма част от информацията по изискванията е описана в Техническата спецификация. Въпреки това, фирма Мойри Ко ЕООД предлага преди всяко конкретно събитие съвместно с представителя на възложителя да преглеждаме разписаните задачи по събитието, за да осигурим пълно познание и яснота по задачите. Ето защо предпочитаме да предложим методология, която залага на предвидената работа с възложителя по очакванията и изискванията, така че да не остават неразбрани и недоизяснени аспекти от заведеното събитие и да се осигури предпоставка за работа в условията на разбиране от двете страни.

Експерт, работещ по този проект предвидително ще изготви меню за кафе-паузата и ще го съгласува с възложителя.

➤ **Възможни рискове и средства за преодоляването им:**

- Проблем с техниката
- ✓ Решение: Експерт на Мойри Ко ЕООД ще осигури технически лица, които да следят за качествената работа на техниката, участваща в събитието – мултимедия, екран, озвучаване, микрофони и др.
- Отсъствие на заинтересовани страни, които да са участници в информационните събития:



Handwritten signature/initials on the left margin.

Large handwritten signature in the center of the page.

Handwritten signature/initials in the top right corner.



✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД има добри контакти с бизнес средите на регионално и национално ниво. Преди всяко едно от събитията (поне 5 дни предварително) ще имаме ангажимент да изпратим по електронен път (e-mail) покана до и кратка информация, представяща проекта по атрактивен за начин – основните цели и дейности, положителното въздействие върху заинтересованите страни. Липса на медийно отразяване на събитието

✓ Решение: екипът на Мойри Ко ЕООД гарантира безвъзмездно публикуване на информация за проекта в минимум 17 информационни сайта. Превидявайте добрите контакти с медии, които има фирма Мойри Ко ЕООД, събитията може да бъдат отразени и в национални ежедневници, и в регионални ежедневници.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът **предвижда следният подход:**

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за провждане на публични събитие в рамките на проекти с европейско финансиране;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на оперативната програма;
- изработи програма/сценарий за провждане на събитията;
- съгласува с възложителя предварително си;
- съобрази с възложителя предварително си;
- отпечата програма и присъствен списък за провждането на събитието;
- осигури безплатното провждане на събитието.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът **предвижда да разпредели различните ресурси, както следва:**

- **Експерт "Събития"** - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обосновки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределението на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и



Handwritten signatures and dates at the top of the page.





Handwritten signature

Handwritten signature

1508 Sofia, Ivan Mihailov / 21.01.1974, 01.01.1974

148

Фирма Мойри Ко ЕООД ще организира кръгла маса със заинтересованите страни за 30 участника. Екипът на фирмата многократно ще следи за подготовката по събитието: подбор на залата с цялата необходима техника; оформление на менюта за кетъринга (2 бр. кафе-пауза); тестване на техниката, необходимата за събитието.

Освен логистиката, екипът на фирмата ще се погрижи за подготовката на дизайн, предпечат и отпечатване на заложените информационни материали за кръглата маса:

- ❖ Локани към участниците в семинара;
- ❖ Програма на събитието;
- ❖ Присъствен списък за регистриране на участниците;
- ❖ Анкетна карта за оценка на събитието;

Методология:

* Проведена кръгла маса – 1 бр.

- Изготвяне на сценарий;
- Осигуряване на публикуване на информацията за събитието и проекта в минимум 17 информационни сайта;
- Изготвяне на пресбук;
- Осигуряване на минимум 2 технически лица за обезпечаване на събитието;
- Брандиране на залите за провеждане на събитието.

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предвижда като допълнителна дейност:

Допълнителна предложение:

Допълнителния персонал. Отговорно лице за провеждане на събитието. Експерт "Събития" ще следи за безпроблемното протичане на събитието, осъществяване комуникацията между участниците в събитието, медияте и обслужващия персонал в залата.

- Ключов експерт "Дизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване на предпечатни подготовки на необходимите информационни / регистрационни материали за провеждане на събитието.

MOYRI CO LTD.



Handwritten signature



Large handwritten signature

Handwritten signature

1505 Sofia, VIM, Mladost Blvd, Bldg. 11

За изработката на всички информационни материали ще бъдат съобразени мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

Преди да започне организацията за провеждане на кръглата маса, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи няколко хотела, в които може да се проведе мероприятията с цел Възложителя да има право на избор. Това ще бъде в съответствие с работната преди това стратегия за извършване на дейностите, обект на настоящата обществена поръчка. Всички предложени хотели ще са четиризвездни и петзвездни с цел по-голямо удобство и комуникативност на събитията.

Поради добрите отношения на фирма Мойри Ко ЕООД с голям на брой хотели, независимо от избрания от Възложителя хотел, всеки един ще е готов да подпири ивент мениджър, който да оказва съдействие преди, по време и след мероприятията. Освен това ще бъде подигурено лице, което да се грижи за всичко свързано с техническото обезпечаване на кръглата маса.

Неразривна част от процедурата за разработване на програма за съответната кръгла маса е създаването на изисквания към логистиката (материално техническото обезпечаване) за провеждане на програмата за събитие. Помещенията, които ще се използват за мероприятията, тяхната резервация, необходимото оборудване, както и разпожоването и разпространението на необходимите материали са показателни компоненти на логистиката на събитие.

Идентифициране, резервиране и договаряне на място за провеждане на кръглата маса в съответствие със заданието в Техническата спецификация:

- Осигуряване на зала и техническо оборудване;
- Предоставяне, монтаж и обслужване на техническо оборудване и аудио-визуални средства (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, озвучаване);
- Разпечатването, окомплектоването и разпространението на материалите;
- Осигуряване на снимков материал от събитие;
- Регистрация на участници, разпределяне на материали;
- Организиране и осигуряване на 2 бр. кафе-паузи (кафе, чай, минерална вода, сладки и солени);
- Изготвяне на доклад за дейността след събитие.

MOYRI CO LTD.



- На всички участници в кръглата маса ще бъдат осигурени комплекти от рекламни материали – 30 бр.

Има две причини, поради които ние бихме искали да се планира провеждането на предварителен брифинг по отношение на логистиката. Първата е, за да разберем очакванията на Възложителя – ако е необходимо чрез задаване на конкретни въпроси за изясняване на изискванията с оглед точното и прецизно изпълнение на дейностите по кръглата маса; втората причина се състои в това да осигурим и поставим отношени на доверие и кооперативност в съвместната работа по осъществяването на целите на мероприятиято.

Голяма част от информацията по изискванията е описана в Техническата спецификация. Въпреки това, фирма Мойри Ко ЕООД предлага преди всяко конкретно събитие съвместно с представителя на Възложителя да преглеждаме разписаните задачи по събитието, за да осигурим пълно познание и яснота по задачите. Ето защо предпочитаме да предложим методология, която залага на предварителна работа с Възложителя по очакванията и изискванията, така че да не остават неразбрани и недоизяснени аспекти от заявеното събитие и да се осигури предпоставка за работа в условията на разбиране от двете страни.

Екипът, работещ по този проект предварително ще изготви меню за кафе-паузите и ще го съгласува с Възложителя.

➤ **Възможни рискове и средства за преодоляването им:**

- **Проблем с техниката**
 ➤ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще осигури технически лица, които да следят за качествената работа на техниката, участваща в събитията – мултимедия, екран, озвучаване, микрофони и др.
- **Отсъствие на заинтересовани страни, които да са участници в кръглата маса:**
 ➤ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД има добри контакти с бизнес средите на регионално и национално ниво. Преди всяко едно от събитията (поне 5 дни предварително) ще имаме ангажимент да изпратим по електронен път (e-mail) покана до и кратка информация, представяща проекта по атрактивен за начин – основните цели и дейности, положителното въздействие върху заинтересованите страни.
- **Липса на медийно отразяване на събитието**



Handwritten signatures and scribbles over the stamp.

Handwritten signature and scribbles in the top right corner.

✓ Решение: екипът на Мойри Ко FOOD гарантира безвъзмездно публикуване на информация за проекта в минимум 17 информационни сайта. Предвид добрите контакти с медияте, които има фирма Мойри Ко FOOD, събитието може да бъде отразено и в национални ежедневници, и в регионални ежедневници.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

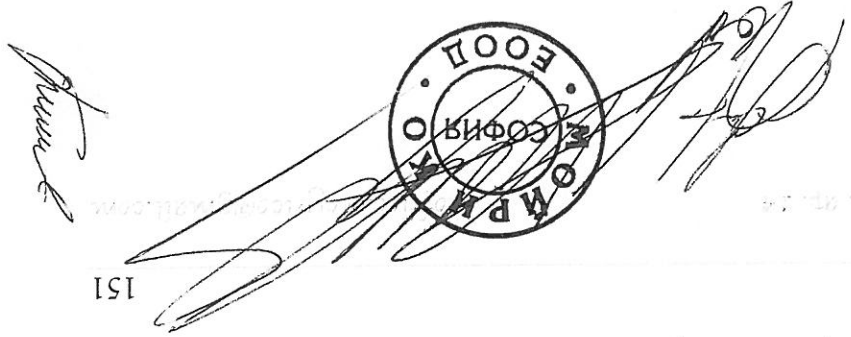
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за провеждане на кръгла маса в рамките на проекти с европейско финансиране;
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на оперативната програма;

- изработи програма/сценарий за провеждане на кръгла маса;
- съгласува с възложителя предложението си;
- съобрази с възложителя предложението си;
- отчетната програма и присъствен списък за провеждане на кръглата маса;
- осигури безпроблемното провеждане на събитието;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, основовки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал. Отговорно лице за провеждане на събитието.
- Експерт "Събития" ще следи за безпроблемното протичане на събитието, осъществяване комуникацията между участниците в събитието, медите и обслужващия персонал в залата;

- Ключов експерт "Лизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване на предпечатни подготовки на необходимите информационни / перистрационни материали за провеждане на събитието.



Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предлага като допълнителна дейност:

- Изготвяне на сценарий;
- Осигуряване на публикуване на информация за събитието и проекта в минимум 17 информационни сайта;
- Изготвяне на пресбук;
- Осигуряване на минимум 2 технически лица за обезпечаване на събитието;
- Брандиране на залите за провеждане на събитието.

✳ Отпечатване и разпространение на информационни брошури – 300 бр.

Методология:

Брошурите ще бъдат базирани на дейностите по проекта и очакваните резултати. Проектът на брошурите ще се изготви от фирма Мойри Ко ЕООД и ще бъде обект на преварителна оценка от страна на възложителя.

Технически изисквания към брошурите:

- Формат А5;
- Обем – 8 страници + корицата;
- Корица хартия – минимум 200 гр. гланц
- Цвятност – 4 + 0;
- Шити с две телчета.

Брошурите ще бъдат изцяло съобразена с концептуалното дизайнерско решение за единна визия на всички печатни материали по изпълнението на проекта, която ще се придържа към концепта на съдържанието на печатното издание, включващо текстове, снимков материал, графики и таблици, точност и достоверност на включената информация. Изданието ще спазва всички изисквания за визуализация на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, на зададените параметри, както и на качественте полиграфски услуги.



Handwritten signatures and scribbles at the top of the page.

Handwritten signature on the right side of the page.



- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следните подходи за действие, а именно да:
 - проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013;
 - изработи минимум три варианта на проект;
 - съгласува с възложителя предложените проекти;
 - съобрази с възложителя проект;
 - достави брошурите на възложителя;

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели различните ресурси, както следва:
 - Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обобщения, приемно-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
 - Ключов експерт "Дизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайн, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им:

- Брошурите не отговарят на мерките за информация и публичност
 - Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за съвзването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение при брошурите. Всички необходими изисквания ще бъдат приложени, като дизайн на брошурите ще следва еднна визия с всички останали реклами и информационни материали заложени в проекта.
- Брошурите съдържат невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта

Григор



Handwritten signature and date: 2013.07.15

Handwritten signature and date: 2013.07.15



- ✓ Решение: Брошурите ще се изготвят съобразно одобрена от Възложителя информация и визия. Преди отпечатването на брошурите, те ще бъдат предоставени за одобрение на Възложителя.
- Отпечатването на брошурите е с ниско качество на печата
- ✓ Решение: Представител на фирма Мойри Ко ЕООД ще следи отпечатването на всеки от заложените в проекта материали. При занижено качество на печата на някоя от броиците, фирмата изпълнител поема ангажмента да подмени конкретния артикул с нов.
- Проблем с дизайн на брошурите
- ✓ Решение: Фирма Мойри Ко ЕООД разполага с официален лиценз на софтуер Adobe Illustrator CS6 v.16 IE multi AOO, така че може да реализира корекции на дизайна на брошурите във всеки един момент от реализацията им.

Допълнително Предложение:

Фирма Мойри Ко ЕООД предлага да изработи безвъзмездно допълнително броя брошури по заложените технически параметри на Възложителя.

- * Отпечатване и разпространение на хартиени торби – 300 бр.

Методология:

Рекламните торбички са важен елемент за популяризиране на проекти с европейско финансиране. Поради тази причина от изключително значение е визията на торбичките да бъде атрактивно представена, с необходимото информационно съдържание, съзаваша мерките за информация и публичност по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.

Торбичките ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: Размери: 32-34 x 42-45 x 15-16 см, с дръжки, едностранен пълноцветен печат.

- Въможни рискове и средства за преодоляването им.
- Ненавременно изработване на торбичките:



- Решение: Мойри Ко ЕООД ще изготви план график за изпълнение на заложените дейности, веднъж след получаване на възлагателно писмо, с цел избягване на забавя при изработката на всеки заложен рекламно-информационен материал.
- Торбичките не отговарят на мерките за информация и публичност:
- Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на торбичките.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците следният подход:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка на торбички при изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на възложителя подходящи за целите на проекта визии на торбичките за постигане целите на проекта;
- съгласува с възложителя предложената визия;
- съобрази с възложителя предложената визия;
- подготви представяната визия на торбичките;
- съгласува с възложителя предложената визия;
- съобрази с възложителя предложената визия;
- достави торбичките на възложителя;

При изпълнението на конкретната дейност участниците следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклад, технически предложение, обосновки, приемно-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и представяне" - отговорно лице за изработване на дизайн и презентация по печат и доставка.



Handwritten signature and date: 15.05.2018

Handwritten signature and date: 15.05.2018

Handwritten signature

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложения по проекта торбички, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме грамажа на хартията, от която ще бъдат изработени да бъде 130 гр./м2. Дръжките да са в подходящ за целите на проекта цвят, напр. зелено или нюанс на кафявото. Посредством предложениите технически параметри ще се повиши атрактивността, разпознаваемостта, ефективността и издръжливостта във времето на рекламния материал.

* Рекламни комплекти – изработване на брандиранни химикали, тейфър и флаш памет – по 300 бр. от всеки изборен рекламен материал

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД планира изработването и доставката на всички печатни материали, дизайн, предпечат, печат и логистика. В рамките на дейността кандидатът трябва да изпълнява извършването на изискванията на възложителя, както и изпълнение на предложените подобрения с цел увеличаване на качеството на крайните продукти. В рамките на реализирането на дейността фирма Мойри Ко ЕООД ще се придържа към всички съгласувателни с възложителя процедури в рамките на управление на риска, ресурсите и управлението на качеството с цел максимални резултати. При изработването на материалите, съгласно технически характеристики кандидатът ще съобрази разглеждането по тематично съдържание с цел допълнително съгласуване с възложителя с оглед управление на риска и максимално качество и ефективност на продукта. За изпълнението на настоящата дейност кандидатът Мойри Ко ЕООД трябва да създаде групи действия и методи:

1. Структуриране и художествено оформление на артикулите, съгласно одобрените от възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;
2. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
3. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;



Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the right margin.



4. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;
5. Печат на артикулите след потвърждение и одобрение на всеки отделен артикул от Възложителя;
6. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на изработката на различните информационни материали ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Лъчлостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

В концепцията си за изпълнение, фирма Мойрико EOOD предвижда изпълнение на минималните изисквания на Възложителя, като с цел по-качествено изпълнение на поръчката е предвидил подобрения за всеки един изискван артикул в техническата спецификация на Възложителя.

⇒ Брандиран химикали:

Методология

Химикалите са много важен елемент от рекламните материали за популяризиране на всеки проект. Те ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на проекта.

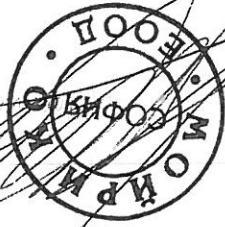
Тъй като химикалите са малък рекламнен материал, с органичена печатаема площ, дизайнът им не може да бъде особено различен. Това, което екипът на Мойри Ко EOOD може да предложи с цел постигане на атрактивност и разпознаваемост на рекламните материали по проекта е следното:

- ✎ Да предложи на Възложителя минимум 5 вида химикали;
- ✎ Да представи на Възложителя минимум 3 вида разпределение на логата и другите мерки за информация и публичност по ОПАК, задължителни за малките рекламни материали;

- ✎ Химикалите ще бъдат със син пълнител, еднотцветен печат;
- ✎ Химикалите ще бъдат брандирани със ситопечат.

➤ Възможни рискове и средства за преолавяването им:

- Ненавременно изработване на химикалите:



Handwritten signature/initials on the left margin.



Handwritten signatures in the top right area.

Handwritten signature/initials on the right margin.

158

планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
проекта координира и организира разпределянето на ресурсите и
представателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Ръководителят на
практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обосновки, приемо-
Експерт събития - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри

Входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда да разпредели

- доставя химикалките на възложителя;
- отпечата химикалките;
- съобрази с възложителя печатната;
- съгласува с възложителя предложението за печат;
- подготви печатната визия на химикалките;
- съобрази с възложителя предложената визия;
- съгласува с възложителя предложената визия;
- химикалките за постигане целите на проекта;
- проучи и представи на възложителя подходящи за целите на проекта визии на
прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК.
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за
на химикалки при изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка

ПОХОТ

При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда следният

- изпълнение във визията на химикалките.
- на всички мерки по информация и публичност и коректното им
- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следя за спазването
- Химикалките не отговарят на мерките за информация и публичност:
- екипът ни веднага ще пристъпи към изготвянето на дизайн.
- дейност за изпълнение. След одобрение от страна на възложителя,
- по минимум 5 вида химикали, веднага след възлагането на тази
- ✓ Решение: Мойри Ко ЕООД ще подбере и представи на възложителя



- Експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайн, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта химикали от рециклирани материали, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: увеличаване на бориката на химикалите от 300 гр. на 330 гр., за да могат да се раздат химикали и на участниците в пресконференцията и да се затвърди разпознаваемостта на проекта и сред представителите на медиите.

⇒ Тетери:

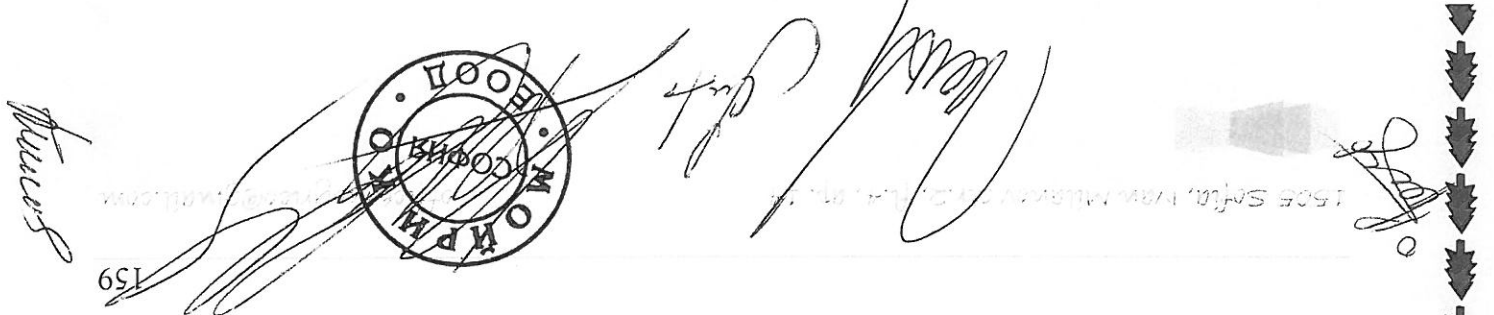
Методология

Предвидените тетери ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличи неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектирането и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама. Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълен тираж на заложените тетери по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложените дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на тетерите, те ще бъдат отпечатани. Тетерите ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: размер А5, материал – книговинил, цвят – черен или зелен, хартия – офсет, твърло – на редове.



За изработването на тегерите кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД представя следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на тегери по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

3. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

4. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

5. Печат на тегерите след потвърждение и одобрение от възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.

Предвиденият план за управлението на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

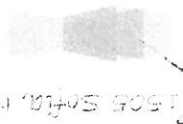
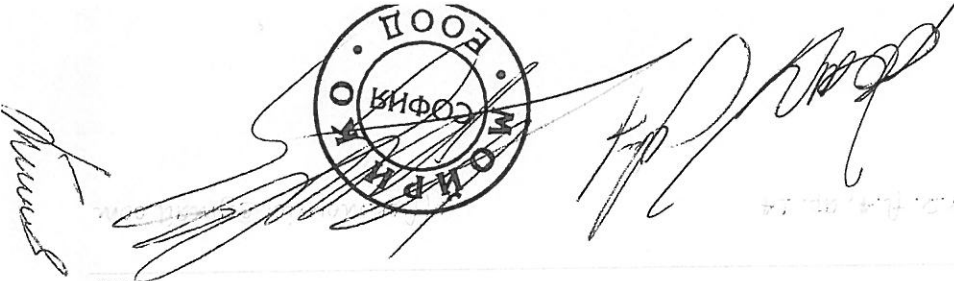
➤ Въможни рискове и средства за преодоляването им:

- Неспазване на мерките за информация и пълнота при изготвянето на дизайн на тегерите

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за информация и пълнота по програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на тегерите ще проучим добри практики за изготвяне на дизайн на тегери по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.

- Ненавременно пускане в печат на тегерите;

✓ Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и предпечат, както и други важни детайли около изготвянето на тегерите, с цел избягване на забавяне и/ или неосъществяване на поставените цели;



Handwritten signature and date: 15.05.2014





Handwritten signature and date: 2013

Handwritten signature and date: 2013

MOYRI CO LTD.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта тефери, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме картона, от който ще бъдат отпечатани корпичите на тефери да бъде 270 гр. – 300 гр., а тялото да бъде с плътност минимум 80 гр. Посредством предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на апликация и продължителността на живота му.

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:
- "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложение, обобщовки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.
- прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за тефери в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г.;
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изготвяне на подход:
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изготвяне на изготви и достави тефери, според изискванията на възложителя;
- съгласува с възложителя предложението;



Предвидените флаш памети ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличи неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектирането и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама.

Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителя агенция по горите на пълния тираж на заложения флаш памети по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 3 (три) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложения дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията на флаш паметите, те ще бъдат brandирани. Флаш паметите ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: капацитет на устойчивото за съхранение на данни – 1-2 GB, интерфейс: USB 2.0.

За осигуряването на флаш паметите кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД предвижда следните групи действия и методи:

1. Структуриране и художествено оформление на флаш паметите, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;

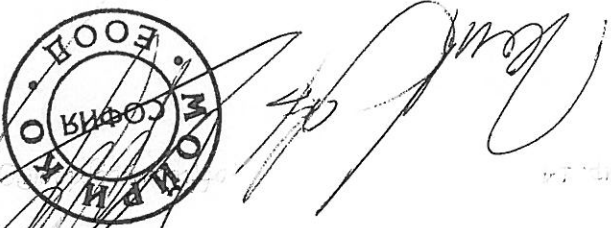
2. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

3. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

4. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

5. Печат на флаш паметите след потвърждение и одобрение от Възложителя;

6. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя.



Handwritten signature

Handwritten signature

1505 Sofia, Bulgaria, Tel. 00359 88 55 15 15

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейността.

Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на флаш паметите

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на флаш паметите ще проучим добри практики за изготвяне на дизайн на флаш паметите по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.

ПОХОД:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за осигуряването на флаш паметите в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.;

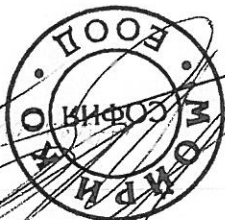
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК; - предложи минимум два дизайна за флаш паметите; - съгласува с възложителя възможностите;

- изготви и представи флаш паметите, според изискванията на възложителя.

При изпълнението на конкретната дейност участниците предвижда да разпредели

входните ресурси прямо резултатите, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщавки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма; Експерт "Събития"



Handwritten signature

Handwritten signature



координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- ключов експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайн, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта флаш-памети, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме вместо заложен минимален капацитет на устройството за съхранение на данни, а именно – 1 GB, да заложим 2 GB. Посредством предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт.

Всички рекламни материали ще бъдат разпространени в местата, където ползвателите на услугите на Агенцията влизат във взаимодействие с административната. На всички материали, изработени и свързани с популяризирането на проекта, дизайнът ще бъде изработен в съответствие с Регламен на Комисията (ЕО) № 1828 / 2006.

Въвеждане на система за управление на качеството, съгласно ISO 9001:2008 в Изпълнителна агенция по горите – допълнителен фактор за предоставяне на качествени административни услуги

Широката информираност на потребителите – представителите на бизнеса и гражданите, за усилията и действията на Агенцията за усъвършенстване на качеството е безусловно необходима за постигане на траен ефект от проекта. Важно е да се проведе информационна кампания за запознаване на обществността с предприетите мерки от страна на административната за ефективно повишаване на качеството при предоставяне на финансов принос на ЕС и Държавния бюджет чрез ОПАК за изпълнение на проекта. Ще бъде осигурена максимална информираност на гражданите и бизнеса относно нововъвежданата система за управление на качеството при предоставяне на административни услуги от страна на ИАГ.



164

Handwritten signatures and scribbles at the top of the page.

Handwritten signature on the right side of the page.

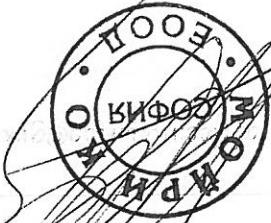


Със заложените дейности по проекта ще бъде предоставена на широката общественост, информация за целите, които горепосочения проект преследва. Дейността ще представи крайни резултати, постигнати по проекта. При реализиране на дейността ще бъде разпространена информация за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнението на проекта. Дейностите ще се реализира в съответствие с Регламент на Съвета (ЕО) №1083/2006 и Регламент на Комисията (ЕО) №1882/2006.

По този проект се очакват следните резултати:

- * Получаване на крайните резултати по проекта, разпространение на информацията сред заинтересованите страни и широката общественост за финансовия принос на ЕС за реализацията на проекта, както и ролята на ЕСФ и ОПАК при изпълнение на проекта.
- Възможни рискове и средства за преодоляването им:
 - Ненавременно публикуване на материала
 - ✓ Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/ одобрение на информацията за публикуване на проекта.
 - Информацията не отговаря на мерките за информация и публичност
 - ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за съзаването на всички мерки по информация и публичност и коректното им подраване в публикацията. Съгласно насоките за информация и публичност на проекта, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.
- Публикацията съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта
- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще подготвя текстове за публикации, съобразно одобрена от Възложителя информация, коректна информация за подготовката на текстовете.

165



1505 Sofia, Ivan Mihaylov Blvd. 87, 14

1505 Sofia, Ivan Mihaylov Blvd. 87, 14

1505 Sofia, Ivan Mihaylov Blvd. 87, 14

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информативна и публичност в рамките на ОПАК;
- изработи план за организиране на информационната кампания;
- съгласува с Възложителя предложен план;
- съобрази с Възложителя целите и дейностите по плана за информационната кампания;
- подготви визита на информацията, която трябва да бъде разпространявана;
- съгласува с Възложителя предложената информация, която трябва да бъде разпространявана.

По този проект се очакват още и следните резултати:

- * Съобщения в пресата – 4 вълни (в началото на проекта, при въвеждане на системата, при получаване на сертификат и в края на проекта)

Методология:

Заложените публикации ще бъдат в съответствие с разработената преди това рекламна стратегия и медия план. Публикациите ще бъдат координирани в съответствие с информационните събития по проекта, както и ще представят обща информация за дейността на Изпълнителна агенция по горите, регионалните и звена и европейските проекти, изпълнявани от нея и финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г. Съдържанието на публикациите ще бъде минимум 500 знака, пълноцветен печат, вътрешна страница. Местото, съдържанието и визита на публикациите ще бъдат предварително съгласувани с Възложителя;

За нуждите на тази обществена поръчка и в частност на този проект, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи най-авторитетни и разпространявани вестници - "24 часа" и "Труд". Предлагаме публикациите да са пълноцветни и да са поместени на вътрешна страница. Така значимостта на публикуваната текуща информация ще има по-висока стойност, а популяризирането на крайните резултати по проекта ще бъде по-успешно. Каретата ще бъдат с големина, която да побере посочените по-горе символи за двата вида публикации, като ще бъде предвидено и достатъчно място за всички логотипи и



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark



Handwritten signature

Handwritten signature

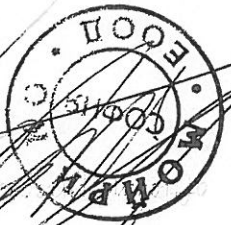
167

- съгласува с Възложителя възможности за печат на рекламно каре;
- подготви печатна визия на рекламно каре;
- съобрази с Възложителя медия план;
- съгласува с Възложителя възможности за печат на рекламна кампания;
- прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за медия планиране и реклама в печатни медии в рамките на методология за следният подход:
- При изпълнението на конкретната дейност участникът трябва да предоставя информация за подготовката на текстовете.
- Публицитата съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта
- ✓ Решение: Екипът на Моури Ко ЕООД ще подготвя текстове за публицитация, съобразно одобрена от Възложителя информация.
- Публицитатите на фирмата ще предоставят пълна и коректна информация за подготовката на проектите, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.
- ✓ Решение: Екипът на Моури Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им предоставяне в публицитатите. Съгласно насоките за информация и публичност на проектите, финансирани по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.
- Публицитатите не отговарят на мерките за информация и публичност
- ✓ Решение: Екипът на Моури Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им предоставяне в публицитатите.
- ✓ Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, съгласуване, копиране/ одобрение на публицитатите.
- Отказ от публикуване на материал, поради късно представяне на текста за публицитация в редакцията на изданието.
- Възможни рискове и средства за предотвратяване им:
- необходими атрибути, които са свързани със следване мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

MOURI CO LTD.



Handwritten signature



Large handwritten signature

Small handwritten signature

1505 Sofia, www.moyri.com, phone: 02 92 41 11 14

Фирма Мойри Ко ЕООД ще организира откриваща и закриваща пресконференция за 50 души, на която да се представят целите на проекта с участие на представителите на всички заинтересовани страни. Участие в пресконференцията ще вземат представителите на държавната администрация, гражданското общество, бизнес организация и медии. Екипът на фирмата многократно ще следи за подготовката по събитията: подбор на

Методология:

* Проведена пресконференция – 2 гр.

Допълнителна предложение:
Кандидатът Мойри Ко ЕООД предвижда като допълнителна дейност (при одобрение от страна на Възложителя) всяка една публикация да бъде публикувана и в минимум 17 интернет сайта, като след това за всяко публикуване бъде изготвен пресбук. Информационните сайтове са посочени по-горе в техническото предложение на фирма "Мойри Ко" ЕООД.

- съобрази с Възложителя предпечатата;
- отпечатата рекламни карета;
- осигури оригинал на карето;
- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели различните ресурси, както следва:
- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложение, обобщения, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределението на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Лизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване на предпечатни подготовки.



залата с цялата необходима техника; оформление на менютата за кетъринга (кафе-пауза); тестване на техниката, необходимата за събитието.

Освен логистиката, екипът на фирмата ще се поръжи за подготовката на дизайн, предпечат и отпечатване на заложните информационни материали:

- ❖ Локани към участниците в семинара;
- ❖ Програма на събитието;
- ❖ Презентации;
- ❖ Присъствен списък за регистриране на участниците;
- ❖ Анкетна карта за оценка на семинара;

За изработката на всички информационни материали ще бъдат съобразени мерките за информация и публичност на Оперативна програма Административен капацитет" 2007-2013 г.

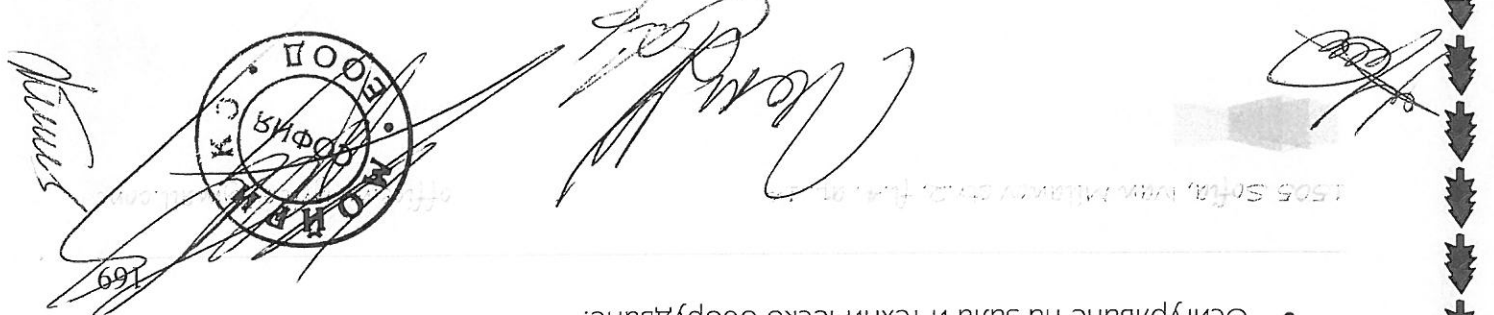
Преди да започне организацията за провеждането на съответната пресконференция, фирма Мойри Ко ЕООД ще предложи няколко хотела, в които може да се проведе мероприятията с цел възможителя да има право на избор. Това ще бъде в съответствие с работната преди това стратегия за извършване на дейностите, обект на настоящата обществена поръчка. Всички предложени хотели ще са четиривъзведни и петвъзведни с цел по-голямо удобство и комуникативност на събитието.

Поради добрите отношения на фирма Мойри Ко ЕООД с голям на брой хотели, независимо от избора на възможителя хотел, всеки един ще е готов да подпише и вент мениджър, който да оказва съдействие преди, по време и след мероприятията. Освен това ще бъде подигурено лице, което да се грижи за всичко свързано с техническото обезпечаване на пресконференциите.

Неразривна част от процедурата за разработване на програма за пресконференциите е създаването на изисквания към логистиката (материално техническото обезпечаване) за провеждане на програмата за събитието. Помещенията, които ще се използват за мероприятията, тяхната резервация, необходимото оборудване, както и разполагането и разпространението на необходимите материали са показателни компоненти на логистиката на събитието.

Идентифициране, резервиране и договаряне на мястото за провеждане на събитията в съответствие със задачите в Техническата спецификация:

- Осигуряване на зала и техническо оборудване.



- Предоставяне, монтаж и обслужване на техническо оборудване и аудио-визуални средства (микрофони, екран, мултимедия, лаптоп, озвучаване).
- Разпечатването, окомплектоването и разпространението на материалите.
- Осигуряване на снимков материал от събитието.
- Осигуряване на презентации.
- Регистрация на участници, разпределяне на материали.
- Организиране и осигуряване на кафе-паузи.
- Изготвяне на доклад за дейността след всяко отделно събитие.

Нима две причини, поради които ние бихме искали да се планира провеждането на представителен брифинг по отношение на логистиката. Първата е, за да разберем очакванията на Възложителя – ако е необходимо чрез задаване на конкретни въпроси за изискване на изискванията с оглед точното и прецизно изпълнение на дейностите по пресконференциите; втората причина се състои в това да осигурим и поставим отношения на доверие и кооперативност в съвместната работа по осъществяването на целите на мероприятиято.


Голяма част от информацията по изискванията е описана в Техническата спецификация. Въпреки това, фирма Мойри Ко ЕООД предлага преди всяко конкретно събитие съвместно с представител на Възложителя да преглеждаме разписаните задачи по събитието, за да осигурим пълно познание и яснота по задачите. Ние вярваме, че представителната подготовка е най-добрата гаранция за успех. Ето защо предпочитаме да предложим методология, която залага на представителна работа с Възложителя по очакванията и изискванията, така че да не остават неразбрани и неизяснени аспекти от заавеното събитие и да се осигури предпоставка за работа в условията на разбиране от двете страни.

Екипът, работещ по този проект представително ще изготви меню за кафе-паузата и ще го съгласува с Възложителя.

➤ **Въможни рискове и средства за предотвратяването им:**

- Проблем с техниката

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД ще осигури технически лица, които да следят за качествената работа на техниката, участваща в събитието – мултимедия, екран, озвучаване, микрофони и др.

170

 1505 Sofia, Vasil Levski Street, 44A



- Отсъствие на заинтересовани страни, които да са участници в пресконференциите:

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД има добри контакти с бизнес средите на регионално и национално ниво. Преди всяко едно от събитията (поне 5 дни предварително) ще имаме ангажимент да изпратим по електронен път (e-mail) покана до и кратка информация, представяща проекта по атрактивен за начин – основните цели и дейности, положителното въздействие върху заинтересованите страни. липса на медийно отразяване на събитието

✓ Решение: екипът на Мойри Ко ЕООД гарантира публикуване на заложеният по проект публикация. Освен тях, екипът ни може да осигури публикуване на информация за проекта в минимум 17 информационни сайта. Предвид добрите контакти с медиите, които има фирма Мойри Ко ЕООД, събитията може да бъдат отразени и в национални ежесдневници, и в регионални ежесдневници.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

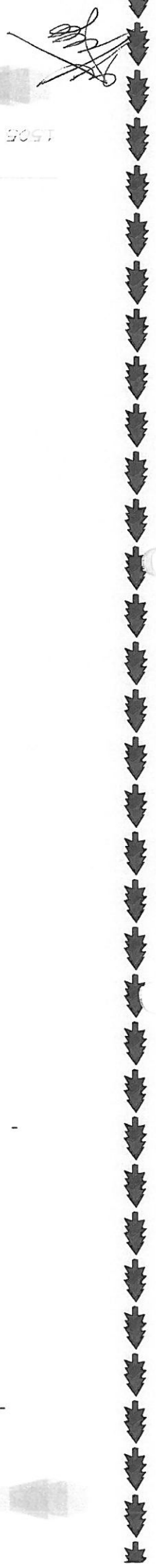
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за проведяване на публични събития в рамките на проекти с европейско финансиране;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на оперативната програма;

- изработи програма/ сценарий за проведяване на събитията;
- съгласува с възложителя предложението си;
- съобрази с възложителя предложението си;
- отпечата програма и присъствен списък за проведяването на събитието;
- осигури безпроблемното проведяване на събитието;

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели различните ресурси, както следва:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения,

Handwritten signatures and a circular stamp with text "МОЙРИ КО ЕООД" and "СЪБИТИЯ".



основки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределението на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал. Отговорно лице за провеждане на събитието. Експерт "Събития" ще следи за безпроблемното протичане на събитието, осъществяване комуникацията между участниците в събитието, медите и обслужващия персонал в залата;

- Ключов експерт "Дизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване на предпечатни подготовки на необходимите информационни / регистрационни материали за провеждане на събитието.

Допълнителна предложение:

Кандидатът Мойри Ко ЕООД предлага като допълнителна дейност:

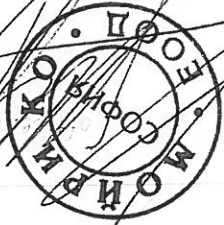
- Изготвяне на сценарий;
- Допълнително, безвъзмездно публикуване на информация за събитията и проекта в минимум 17 информационни сайта;
- Изготвяне на пресбук;
- Осигуряване на минимум 2 технически лица за обезпечаване на събитията;
- Брандиране на залите за провеждане на събитията.

* Информационен банер, даващ информация за проекта – 1 бр.

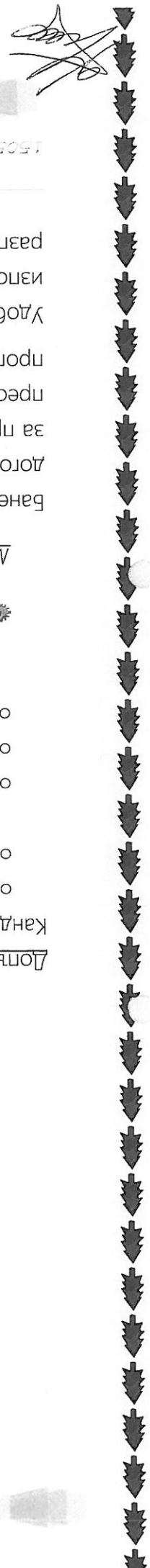
Методология:

Банерите за проекта ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на договора. Голята им е да информират участниците в проекта и широката общественост за проекта. Банерът ще се поставя в залите, в които ще се провежда провеждането на пресконференцията по проекта с цел по-голяма разпознаваемост на Оперативна програма "Административен капацитет" и Изпълнителна агенция по горите.

Удобството на банерите е, че са лесно преносими и може без проблем да бъдат използвани и за други цели на проекта. По този начин ще се запази разпознаваемостта на проекта и програмата по време на всички етапи от прилагането



Handwritten signatures and dates at the top of the page, including a date '17.02.2017'.



на мерките за информация и публичност. Предлагаме едностранен банер, подходящ за използване на закрито. Банерът ще бъде изработен от метал и PVC. Удобен е за носене поради компактните си размери в сгънато състояние. Той ще бъде доставен в транспортен сак, който гарантира за сигурното съхранение. Банерите ще указват, че проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г., съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд, както и ще съдържа всякава важна за проекта информация. Техническите характеристики, на които ще отговаря банерът са стандартни – винил (само навяващо се пано), с размери 80/200 cm + стойка.

Предлагаме изработката на банерите да стане в началото на изпълнение на проекта, с цел банерите да бъдат на разположение не възложителя за всякакви информационни събития по проекта, които не са включени към задължителните в техническата спецификация (те могат да бъдат дори и вътрешни – примерно работни групи на екипа по проекта), с цел постигане високо ниво на информираност на аудиторията.

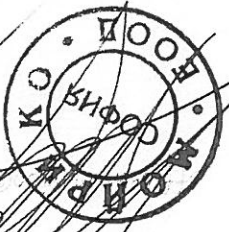
➤ Въможни рискове и средства за преодоляването им.

- Ненавременно поставяне на банера в зала, в която ще се провеждат събитията.
- ✓ Решение: Представител на фирмата-изпълнител ще има ангажмента непосредствено преди всяко събитие да провери дали банерът е поставен на видно място.
- Банерът не отговаря на мерките за информация и публичност.
- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко EODJ стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на банера.
- Банерът съдържа невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта.
- ✓ Решение: Екипът на Мойри Ко EODJ ще прецизира максимално информационното съдържание на банера. Ще представи на възложителя предварителна подготовка за одобрение, след което ще пристъпи към изготвянето му.

1508 Sofia, VIM, MALINKA ST, BLD. 97, 74

MOYRI CO LTD.

1508 Sofia, VIM, MALINKA ST, BLD. 97, 74



Handwritten signature in the top center of the page.

Handwritten signature in the top right corner of the page.

Цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта банери, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме размерът на банерите да бъде увеличен – от 80/ 200 см да стане 100/ 200 см. Предлагаме да бъдат вълноцветен печат и в транспортен сак, с цел по-лесна преносимост.

Допълнителна предложение:

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:
- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщовки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и печат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, печатни, организационни, организационни по печат и доставка.

- достави банерите на възложителя;
- отчетна банерите;
- съобрази с възложителя печатната;
- съгласува с възложителя предложени печат;
- подготви печатна визия на банерите;
- съобрази с възложителя предложената визия;
- съгласува с възложителя предложената визия;
- банери за постигане целите на проекта;
- проучи и представи на възложителя подходящи за целите на проекта визии на прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за на банери в рамките на методологии за изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изработка

ПОЛОЖ:

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният

Предложенията подобряват са с цел, постигане на по-добра визуализация на съдържанието на заложени банери. Освен това предложениите промени в техническите параметри имат за цел да предоставят удобен и атрактивен продукт, който да ползват по възможно най-успешния начин проекта.

✿ Изработване на постоянна информационна табела – 3 бр.

Методология:

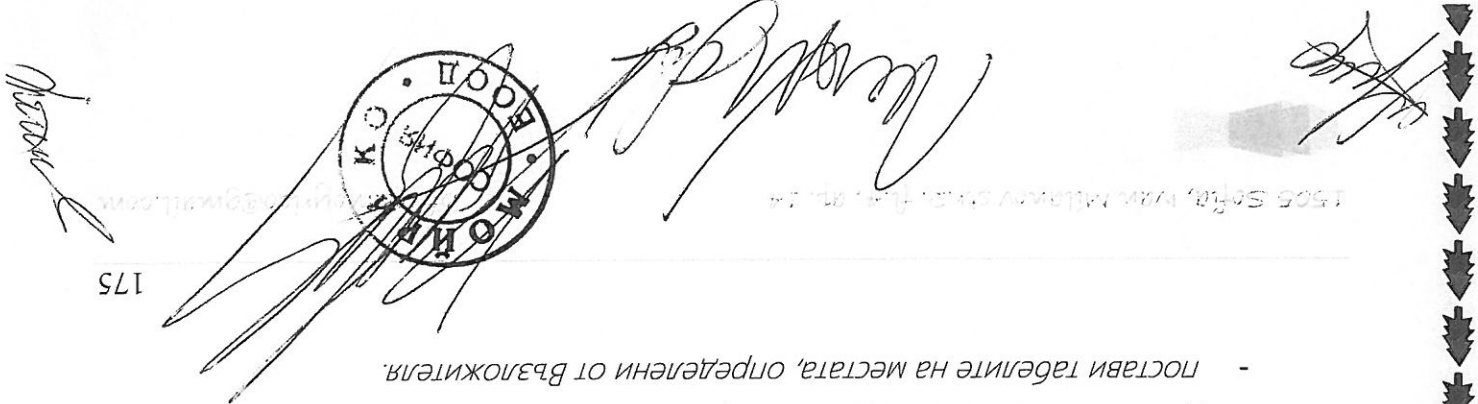
Табелите ще бъдат изцяло съобразени с концептуалното дизайнерско решение за една визия на всички печатни материали по изпълнението на проекта, която ще се прилага към консекта на съдържанието на всички печатни издания, включващи текстове, снимков материал, графики и таблици, точност и достоверност на включената информация. Табелите ще спазват всички изисквания за визуализация на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, на зададените параметри, както и на качествени полиграфски услуги.

Технически изисквания към табелите:

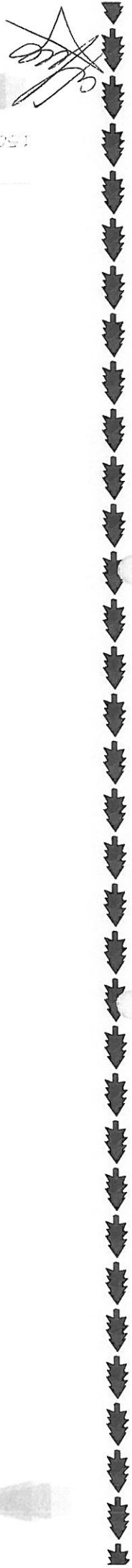
- Размери: ширина 70 см., дължина 100 см., дебелина до 5 мм., подходящ за монтаж на стена;
- Материал: PVC гладка повърхност;
- Цвятност: еднотонен пълноцветен печат.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвиждат следните подходи за действие, а именно да:

- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013;
- изработи минимум три варианта на проект;
- съгласува с възложителя предложениите проекти;
- съобрази с възложителя проекта;
- достави табелите на възложителя;
- постави табелите на местата, определени от възложителя.



Handwritten signatures and a circular stamp of MOYRI CO. LTD. with the text "MOYRI CO. LTD. SOFIA, BULGARIA".



- При изпълнението на конкретната дейност участникът трябва да разпредели различните ресурси, както следва:
- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обосновки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.
- Възможни рискове и средства за преодоляването им:
 - Табелите не отговарят на мерките за информация и публичност
 - Решение: Експерт на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение при табелите. Всички необходими изисквания ще бъдат приложени, като дизайн на табелите ще следва единна визия с всички останали рекламни и информационни материали заложен в проекта.
 - Табелите съдържат невярна информация по отношение целите и дейностите на проекта
 - Решение: Табелите ще се изготвят съобразно одобрена от възложителя информация и визия. Преди отпечатването на табелите, те ще бъдат предоставени за одобрение на възложителя.
 - Отпечатването на табелите е с ниско качество на печата
 - Решение: Представител на фирма Мойри Ко ЕООД ще следи при отпечатването на всеки от заложените в проекта материали. При занижено качество на печата на някоя от бройките, фирмата изпълнител поема ангажмента да подмени конкретния артикул с нов.
 - Проблем с дизайн на табелите
 - Решение: Фирма Мойри Ко ЕООД разполага с официален лиценз на софтуер Adobe Illustrator CS6 v.16 IE multi AOO, така че може да реализира корекции на дизайн на табелите във всеки един момент от реализацията им.

Допълнително Предложение:

Фирма Мойри Ко ЕООД предлага при желание от страна на Възложителя да се увеличат размерът на табелите (← примерно ширина 90, дължина 120 см.) с оглед възможност за по-голяма информативност. При нежелание от страна на Възложителя, Фирма Мойри Ко ЕООД ще изпълни заложения от Възложителя технически изисквания.

* Отпечатване и разпространение на информационни флаери по проекта – 500 бр.

Методология:

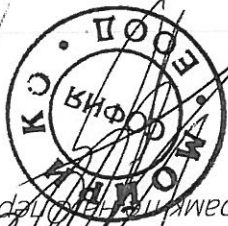
Флаерите ще бъдат базирани на дейностите по проекта и очакваните резултати. Проектът на флаерите ще се изготви от Фирма Мойри Ко ЕООД и ще бъде обект на предварителна оценка от страна на Възложителя.

Технически изисквания към флаерите:

- Формат А5;
- Хартия – 130 гр. мат
- Цвятност – 4 + 4.

Флаерите ще бъдат изцяло съобразена с концептуалното дизайнерско решение за единна визия на всички печатни материали по изпълнението на проекта, която ще се придържа към концепта на съдържанието на печатното издание, включващо текстове, снимков материал, графики и таблици, точност и достоверност на включената информация. Изданието ще спазва всички изисквания за визуализация на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, на зададените параметри, както и на качествените полиграфски услуги.

- При изпълнението на конкретната дейност участниците предвиждат следният подход за действие, а именно да:
 - проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на ОО за прилагане на мерките за информативност и публичност в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013;
 - изработи минимум три варианта на проект;



Handwritten signature



Large handwritten signature

Handwritten signature

1508 SML, WIMBORNE ROAD, BURNHAM, WIMBORNE, DORSET, BH9 2AA

изпълнителя поема ангажицията да подмени конкретни артикули с нов
занижено качество на печата на някоя от брошките, фирмата
отпечатването на всеки от заложените в проекта материали. При
✓ Решение: Представител на фирма Мойри Ко ЕООД ще следи

- Отпечатването на флаерите е с ниско качество на печата
те ще бъдат предоставени за одобрение на възложителя.
Възложителя информация и визия. При отпечатването на флаерите,
✓ Решение: флаерите ще се изготвят съобразно одобрена от
на проекта

- флаерите съдържат невярна информация по отношение целите и дейностите
проекта.
всички останали рекламни и информационни материали заложен в
приложения, като дизайн на флаерите ще следва единна визия с
изпълнение при флаерите. Всички необходими изисквания ще бъдат
на всички мерки по информация и публичност и коректното им
✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД стриктно ще следи за спазването

- флаерите не отговарят на мерките за информация и публичност
➤ Възможни рискове и средства за предотвиаването им:

на дизайн, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

- Ключов експерт "Дизайн и Предпечат" - отговорно лице за изработване
допълнителния персонал.

ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и
писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на
обосновки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни
добри практики, изготвяне на доклади, технически приложения,
- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на

разпредели различните ресурси, както следва:

➤ При изпълнението на конкретната дейност участниците предвиждат да

- достави флаерите на възложителя;

- съобрази с възложителя проекти;

- съгласува с възложителя предложените проекти;



- Проблем с дизайн на флаерите
✓ Решение: Фирма Мойри Ко ЕООД разполага с официален лиценз на софтуер Adobe Illustrator CS6 v.16 IE multi AOO, така че може да реализира корекции на дизайн на флаерите във всеки един момент от реализацията им.

Допълнително предложение:

Фирма Мойри Ко ЕООД предлага да изработи безвъзмездно допълнително броя флаери по заложените технически параметри на Възложителя.

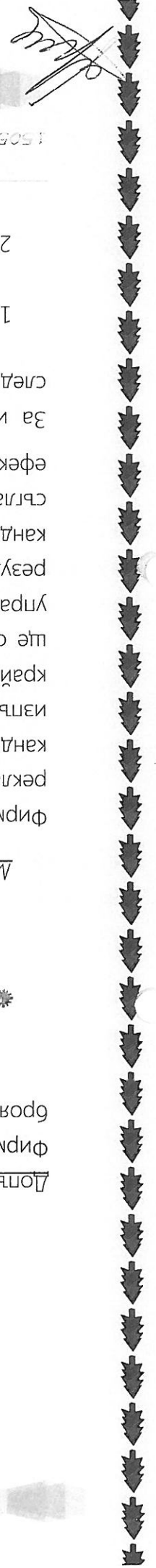
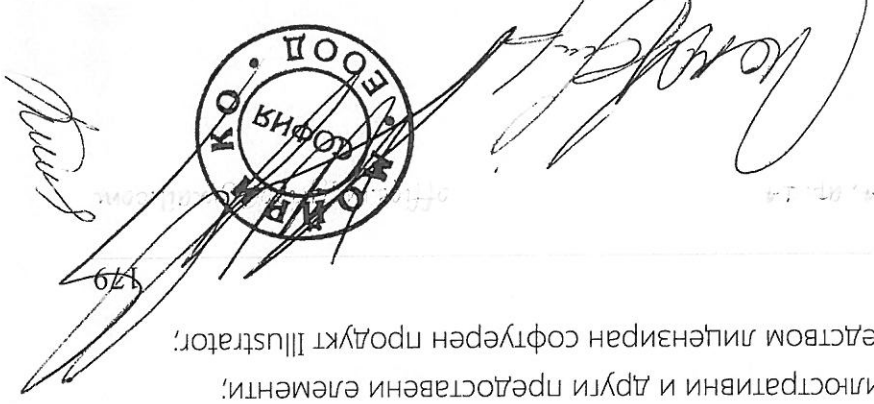
* Рекламни материали – изработване на комплект материали за провеждане на обучение, съдържателни химикали, папки, блокче листа и USB памет с материалите за обучението – по 120 бр. от всеки изброен рекламен материал

Методология:

Фирма Мойри Ко ЕООД планира изработването и доставката на всички печатни рекламни материали, дизайн, предпечат, печат и логистика. В рамките на дейността кандидатът предвижда изпълнението на изискванията на Възложителя, както и изпълнение на предложените подобрения с цел увеличаване на качеството на крайните продукти. В рамките на реализирането на дейността Фирма Мойри Ко ЕООД ще се придържа към всички съгласувателни с възложителя процедури в рамките на управление на риска, ресурсите и управлението на качеството с цел максимални резултати. При изработването на материалите, съгласно технически характеристики кандидатът ще съобрази разглеждането по тематично съдържание след допълнително съгласуване с Възложителя с оглед управление на риска и максимално качество и ефективност на продукта.

За изпълнението на настоящата дейност кандидатът Мойри Ко ЕООД предвижда следните групи действия и методи:

1. Структуриране и художествено оформление на артикулите, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;
2. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator.



3. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;
4. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;
5. Печат на артикулите след потвърждение и одобрение на всеки отделен артикул от Възложителя;
6. Логистика и доставка на изработените материали на място при Възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на изработката на различните информационни материали ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

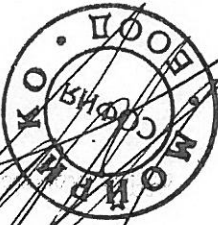
В концепцията си за изпълнение, фирма Мойрико ЕООД предвижда изпълнение на минималните изисквания на Възложителя, като с цел по-качествено изпълнение на поръчката е предвидил подобрения за всеки един изискван артикул в техническата спецификация на Възложителя.

⇒ Брандирани химикалки:

Методология

Химикалите са много важен елемент от рекламните материали за популяризиране на всеки проект. Те ще бъдат изработени в началния етап на изпълнението на проекта. Тъй като химикалите са малък рекламен материал, с ограничена печатаема площ, дизайнът им не може да бъде особено различен. Това, което екипът на Мойрико ЕООД може да предложи с цел постигане на атрактивност и разпознаваемост на рекламните материали по проекта е следното:

- ✎ Да предложат на Възложителя минимум 5 вида химикалки;
- ✎ Да представят на Възложителя минимум 3 вида разпределение на логата и другите мерки за информация и публичност по ОПАК, задължителни за малките рекламни материали;
- ✎ Химикалите ще бъдат със син пълнител, еднотцветен печат;
- ✎ Химикалите ще бъдат брандирани със ситопечат.



➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Ненавременно изработване на химикалките;
- Решение: Мойри ко ЕООД ще подбере и представи на Възложителя по минимум 5 вида химикали, веднага след възлагането на тази дейност за изпълнение. След одобрение от страна на Възложителя, екипът ни веднага ще пристъпи към изготвянето на дизайн.
- Химикалките не отговарят на мерките за информация и публичност.
- Решение: Екипът на Мойри ко ЕООД стриктно ще следи за спазването на всички мерки по информация и публичност и коректното им изпълнение във визията на химикалките.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за изработка на химикалки при изпълнение на подобни проекти;
- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- проучи и представи на Възложителя подходящи за целите на проекта визии на химикалките за постигане целите на проекта;
- съгласува с Възложителя предложената визия;
- съобрази с Възложителя предложената визия;
- подготви предложена визия на химикалките;
- съгласува с Възложителя предложения дизайн;
- съобрази с Възложителя предложената визия;
- достави химикалките на Възложителя;

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

181

- Експерт събития - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обосновки, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Ръководителят на проекта координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложението по проекта химикали от рециклирани материали, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: увеличаване на бориката на химикалите от 120 гр. на 170 гр., за да могат да се разлят химикали и на участниците в пресконференцията и да се затвърди разпознаваемостта на проекта и сред представителите на медите.

⇔ Папки:

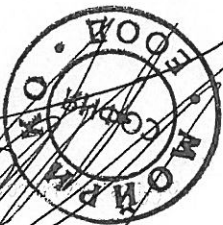
Методология

Предвидените папки ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличи неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Читател, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектирането и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, съгласяваща тенденцията при всички видове реклама.

Ще бъде разработен идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълния тираж на заложениите папки по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложения дизайн.

Предвидената на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.



182

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на папките, те ще бъдат отпечатани. Папките ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: Формат 215 x 300 мм - срънати цветност 4+0, щанцован, лепен, хартия двустранно-хромова 250 гр./ кв.м.

За изработването на папките кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД представя следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на папки по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на папките;

3. Структуриране и художествено оформление на папките, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други представени елементи;

4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

7. Печат на папките след потвърждение и одобрение от Възложителя;

8. Логистика и доставка на изработените материали на място при възможност.

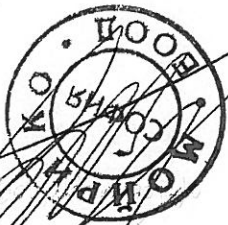
Предвиденият план за управлението на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на папките

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за

информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по



1505 Sofia, Ivan Mihaylov str., Fl. 11, 14

184

MOYRI CO. LTD.

MOYRI CO. LTD.

MOYRI CO. LTD.

MOYRI CO. LTD.

работата на ключовите експерти и изпълнителния персонал.
 координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на
 предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития"
 - практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обосновки, приемо-
 експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри

Входните ресурси спрямо резултатите, както следва.

При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели

- изготви и достави папките, според изискванията на възложителя.
 - съгласува с възложителя предложенията;
 - предложи минимум два дизайна за папки;
 прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
 - проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за
 2013 г.;

- папки в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 -
 проучи и представи на възложителя примери на добри практики за изготвяне на

ПОХОД:

При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният

неосъществяване на поставените цели;
 изготвянето на папките, с цел избягване на забавяне и/или
 на дизайн и печат, както и други важни детайли около
 възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение
 Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и
 - Навременен пускане в печат на папките;
 възложителя за одобрение;

бъде изготвен и/или копиран, след което ще бъде предаден на
 информационното и визуално съдържание на папките. Дизайнерът ще
 Решение: Експерт на МОИР Ко ЕООД ще прецизира максимално
 - Папките съдържат невярна информация по отношение на проекта

"Административен капацитет" 2007 - 2013 г.
 дизайн на информационни папки по Оперативна програма
 дизайна на папките ще проучим добри практики за изготвяне на

- Ключов експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайн, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта папки, фирма Мойри Ко ЕООД, предлагаме следните подобрения: Предлагаме картона, на който ще бъдат отпечатани папките да бъде 270 гр., вместо 250 гр. Предложените подобрения са с цел, постигане на по-добра визуализация на заложените папки. Представяем предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на артикула и продължителността на живота му.

⇒ Блокче листа (блокнот):

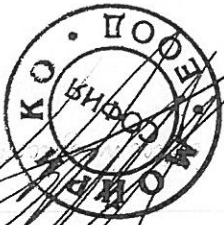
Методология

Предвидените блокноти ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те ще носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличи неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Читател, че по-голямото разнообразие на рекламни-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектването и изработката им ще е подчинена на една обща визия, приета за оформление на продукта, следваща тенденцията при всички видове реклама. Ще бъде разработен и идеен проект за дизайн, предпечатна подготовка, печат и доставка на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълен тираж на заложените блокноти по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като Възложителят си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложенния дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията и съдържанието на блокнотите, те ще бъдат отпечатани. Блокнотите ще бъдат изработени, съгласно следните технически



Handwritten signature and date: 15.07.2015

Handwritten signature and date: 15.07.2015

Handwritten signature: P. P. P.

характеристики: формат А4 – краен, обрязан, по 20 листа в блокнот; хартия – офсет 80 гр.; опаковъчен картон с бял гръб, цветност – 1 + 0.
За изработването на блокнотите кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД предвижда следните групи действия и методи:

1. Запознаване с резултатите от разработването на блокноти по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г.;

2. Подбор на подходящи изображения и/или графики и/или илюстрации за дизайн на блокноти;

3. Структуриране и художествено оформление на блокнотите, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други предоставени елементи;

4. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

5. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

6. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

7. Печат на блокнотите след потвърждение и одобрение от Възложителя;

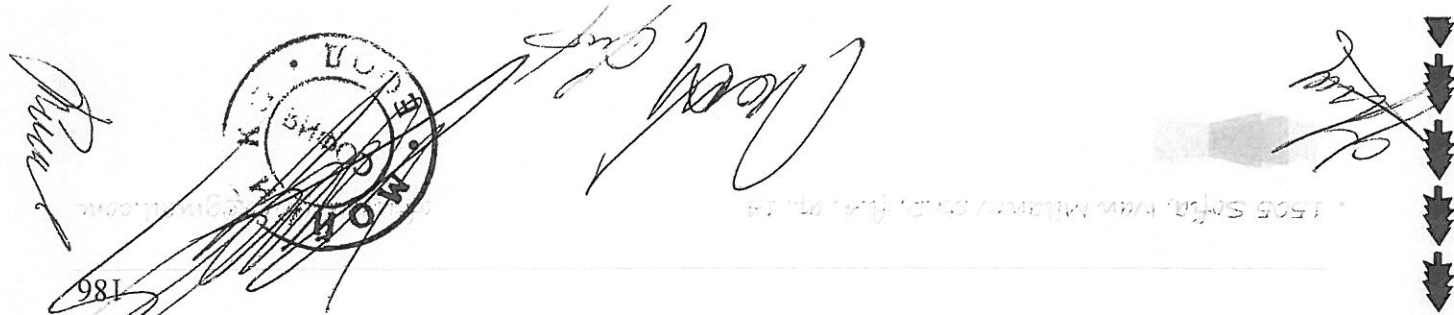
8. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.

Предвиденият план за управлението на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

➤ Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на блокнотите

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капацитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на блокнотите ще проучим добри практики за изготвяне на



дизайн на блоковете по Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013 г.

- Ненавременно пускане в печат на блоковете;

✓ Решение: Навременна кореспонденция между Изпълнителя и Възложителя по отношение на представяне, копиране/ одобрение на дизайн и предпечат, както и други важни детайли около изготвянето на блоковете, с цел избягване на забавяне и/ или неосъществяване на поставените цели;

ПОХОД:
▶ При изпълнението на конкретната дейност участниците следват

- проучи и представи на Възложителя примери на добри практики за изготвяне на блоковете в рамките на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.;

- проучи и представи на Възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;

- представи минимум два дизайна за блоковете;

- съгласува с Възложителя предложенията;

- При изпълнението на конкретната дейност участниците следват:

- Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщения, приемопредставителни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- Ключов експерт "Дизайн и предпечат" - отговорно лице за изработване на дизайни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.



Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта блокноти, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме вместо 20 листа, те да бъдат 30 на брой. Посредством предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт, като ще се увеличи плътността на артикула и продължителността на живота му.

== Флаш памети:

Методология

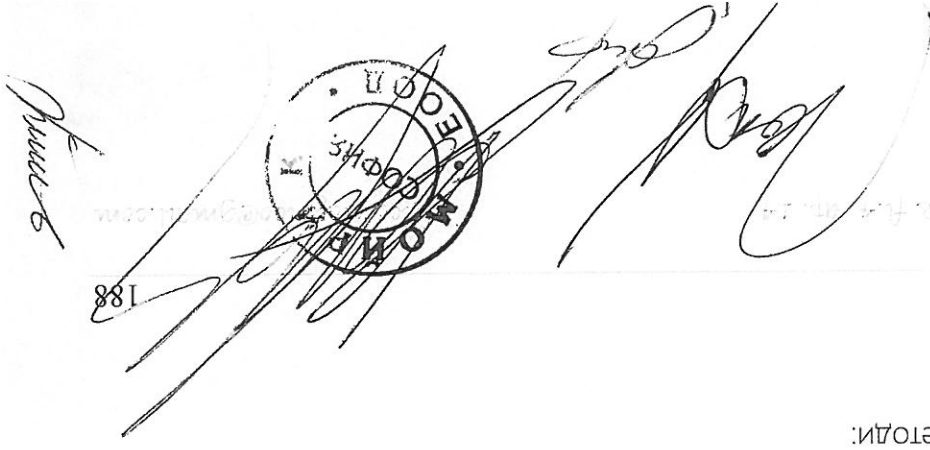
Предвидените флаш памети ще рекламират проекта и ще насочат вниманието към него. Те носят визуалните белези на програмата и проекта, като по този начин ще се увеличат неговата разпознаваемост сред целевата аудитория. Считаме, че по-голямото разнообразие на рекламно-информационните материали ще допринесе за успеха на кампанията, в смисъл на запознаване на аудиториите с дейностите, възможностите и целите. Проектирането и разработката им ще е подчинена на една обща визия, приета и доставяна на място в офис на Изпълнителна агенция по горите на пълен тираж на заложените флаш памети по проекта.

По време на изпълнението ще бъдат предложени най-малко 2 (два) варианта на дизайн, като възможният си запазва правото да не избере нито един от тях и да възложи различен от предложените дизайн.

Преди печата на всеки един вид материал, Изпълнителят ще съгласува крайния продукт с Възложителя.

След като бъдат одобрени визията на флаш паметите, те ще бъдат-brandiran. Флаш паметите ще бъдат изработени, съгласно следните технически характеристики: капацитет на устройството за съхранение на данни – 1-2 GB, интерфейс: USB 2.0.

За осигуряването на флаш паметите кандидатът - фирма Мойри Ко ЕООД, предвижда следните групи действия и методи:



1. Структуриране и художествено оформление на флаш паметите, съгласно одобрените от Възложителя текстови, илюстративни и други представени елементи;

2. Изготвяне на дизайн посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

3. Изготвяне на предпечат посредством лицензиран софтуерен продукт Illustrator;

4. Съгласуване на изготвените дизайн и предпечат с Възложителя на всеки производствен етап с цел максимално добри резултати и качество на крайния продукт;

5. Печат на флаш паметите след потвърждение и одобрение от Възложителя;

6. Логистика и доставка на изработените материали на място при възложителя.

Предвиденият план за управление на риска при реализирането на тази дейност ще даде възможност за вземане на навременни и адекватни решения още на етап работен процес, което ще доведе до по-добри и прецизни резултати от работата по дейността, както и възможност за корекции и промени в хода на изработване. Цялостната стратегия за управление на риска и прилагането ѝ дава възможност за навременно изпълнение на дейностите.

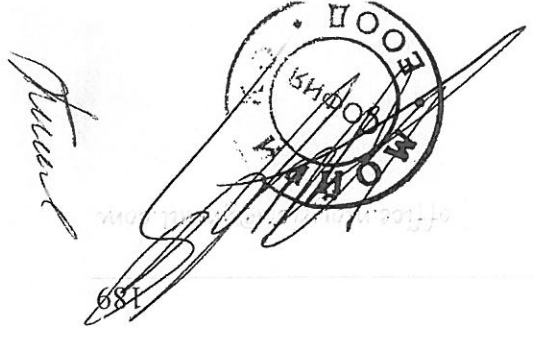
Възможни рискове и средства за преодоляването им.

- Неспазване на мерките за информация и публичност при изготвянето на дизайн на флаш паметите

✓ Решение: Екипът на Мойри Ко ЕООД познава добре мерките за информация и публичност по програма "Административен капцитет" 2007 – 2013 г., но въпреки това, преди стартиране на работата по дизайн на флаш паметите ще проучим добри практики за изготвяне на дизайн на флаш памети по Оперативна програма "Административен капцитет" 2007 – 2013 г.

➤ При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда следният подход:

- проучи и представи на възложителя примери на добри практики за осигуряването на флаш паметите в рамките на Оперативна програма "Административен капцитет" 2007-2013 г.;



Handwritten signatures and dates.

Handwritten signature and date.



- проучи и представи на възложителя добри практики и примери на УО за прилагане на мерките за информация и публичност в рамките на ОПАК;
- предложи минимум два дизайна за флаш паметите
- съгласува с възложителя предложенията;
- изготви и достави флаш паметите, според изискванията на възложителя.

- При изпълнението на конкретната дейност участникът предвижда да разпредели входните ресурси спрямо резултатите, както следва:

- "Експерт "Събития" - отговорно лице за реализирането на проучвания на добри практики, изготвяне на доклади, технически предложения, обобщения, приемо-предавателни протоколи, отчети и съгласувателни писма. Експерт "Събития" координира и организира разпределянето на ресурсите и планирането на работата на ключовите експерти и допълнителния персонал.
- "Ключов експерт "Дизайн и печат" - отговорно лице за изработване на дизайнни, предпечатни подготовки, организация по печат и доставка.

Допълнителна предложение:

С цел постигане на по-добри резултати при изпълнението на заложените по проекта нощтаове, фирма Мойри Ко ЕООД предлага следните подобрения: Предлагаме вместо заложения минимален капацитет на устройството за съхранение на данни, а именно – 1 GB, да заложим - 2 GB. Посредством предложениите технически параметри пряко ще се повиши качеството на крайния продукт.


Handwritten signatures and a circular stamp with the text "МОЙРИ КО ЕООД" are visible at the top of the page.

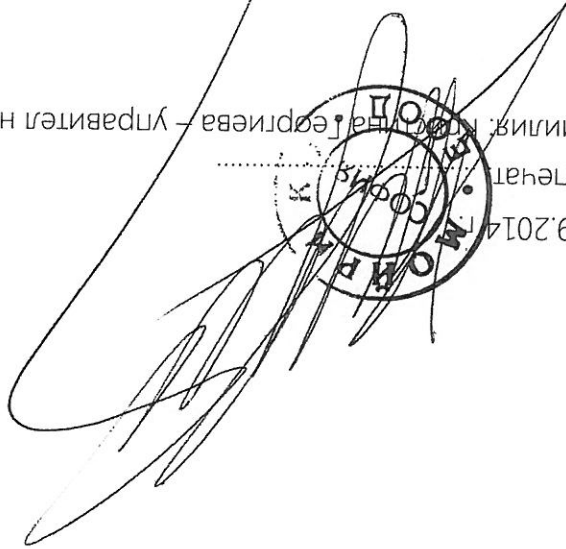
Предложения за дизайн на рекламните материали

В своето техническо предложение, фирма Мойри Ко ЕООД е предложила две стилистино различни версии на дизайн на рекламните материали, заложени по различните проекти, обект на настоящата обществена поръчка.

Първият вид дизайн носи по-силна креативност и разпознаваемост по отношение дейностите и спецификите на Изпълнителна агенция по горите, защото са използвани много елементи от горската тематика, характерните за сектора цветове и графични фигури. Въпреки това всеки един от рекламните материали е съобразен изцяло с мерките за информация и публичност на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013 г.

Вторият по вид дизайн е свързан по-скоро със спецификите и визията като цяло на Оперативна програмата "Административен капацитет". Той е по-изчистен и са използвани форми и цветове, които кореспондират с работата на администрациите като цяло и с характеристиките на административната програма. Тук се избягва насочеността към характерните елементи и цветове на Изпълнителна агенция по горите и нейните звена.

Дата: 29.09.2014
 Подпис и печат:
 Име и фамилия:  - управител на фирма Мойри Ко ЕООД




www.opac.government.bg

Проектът "Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез утвърждаване на ефективността и професионалната подготовка" се осъществява с финансиране от Европейския съюз през 2007-2013, съфинансиране от европейски и съюз през Европейския социален фонд.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Обща стойност на проекта: 79 511 лв.
Национално финансиране: 11 927 лв.
Финансирание от ЕС: 67 584 лв.

Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка

ПРОЕКТ

Изпълнителна агенция по сурините



Министерство на земеделието и храните



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



Европейски съюз



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten mark

Handwritten mark



ПРОЕКТ

Утвърждаване на условия за прозрачни
административни структури чрез
укрепване на ефективността и
професионалната подготовка
Договор №А13-22-47
Бюджетна линия BG051PO002-2.2.14

Обща стойност на проекта: 79 511 лв.
Национално финансиране: 11 927 лв.
Финансиране от ЕС: 67 584 лв.

Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007 2013, съфинансирана от Европейския
съюз чрез Европейския социален фонд.
Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния
бюджет на Република България

www.opac.government.bg

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Империалска акадѐмия по архитектура



Европейски съюз



Оперативна програма "Човешки ресурси"



ОПЧР - Човешки ресурси

ПРОЕКТ

Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка

Приоритетна ос II „Управление на човешките ресурси“

Подприоритет 2.2 „Компетентна и ефективна държавна администрация“

Бюджетна линия BG061PO002/13/2.2-13

Проектът „Утвърждаване на условия за прозрачни административни структури чрез укрепване на ефективността и професионалната подготовка“ се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Административен капацитет“ 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд по Договор № А13-22-47

www.oprac.government.bg



Империалска акадѐмия по архитектура

Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Европейска съюз



Европейски социален фонд
Животни и работни



ОПАР Експерти в действие



Национална агенция по регионите

Handwritten signature

Проект "Подобрване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Обща стойност на проекта: 83 504 лв.
Национално финансиране: 12 526 лв.
Финансиране от ЕС: 70 978 лв.

Бюджетна линия BG051PO002-2.2.14

Договор №A13-22-50

ПОДБОРВАНЕ НА КООРДИНАЦИЯТА И КОМУНИКАЦИЯТА ЧРЕЗ ПРЕЦИЗИРАНЕ И НАДГРАЖДАНЕ НА УМЕНИЯТА

ПРОЕКТ

Измислено име по поръка



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ



ОПЛАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



Европейски съюз



4/6

~~4/6~~

pure

Plum

Spaska

Spaska



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инициатива в област



ОПАК Експерти в действие



Изпълнителна агенция по зорите

ПРОЕКТ

Утвърждаване на условия за прозрачни
административни структури чрез укрепване на
ефективността и професионалната подготовка

Договор №А13-22-47
Бюджетна линия BG051PO002-2.2.14

Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът "Модерни и ефективни административни структури - качествени публични
услуги" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез
Европейския социален фонд

www.opac.gov.bg



Изпълнителна агенция по зорите



опити за развитие на инициативи

Handwritten mark

Handwritten signature



Handwritten mark

K-10

Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



ОПЛАК Експерти в действии



Исполнительная агенция по закупкам
ПРОЕКТ

Утвърждаване на условия за прозрачни
административни структури чрез укрепване на
ефективността и професионалната подготовка

Договор №А13-22-47
Бюджетна линия ВГО51РО002-2.2.14

Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът "Модерни и ефективни административни структури - качествени публични
услуги" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез
Европейския социален фонд.

www.oprac.government.bg

Исполнительная агенция по закупкам



Исполнительная агенция по закупкам

Handwritten signature

www.opac.government.bg

Проектът "Подобрване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Обща стойност на проекта: 83 504 лв.
Национално финансиране: 12 526 лв.
Финансиране от ЕС: 70 978 лв.

ПОДБОРВАНЕ НА КООРДИНАЦИЯТА И КОМУНИКАЦИЯТА ЧРЕЗ ПРЕЦИЗИРАНЕ И НАДГРАЖДАНЕ НА УМЕНИЯТА

ПРОЕКТ

Министерство на земеделието и храните



Министерство на земеделието и храните



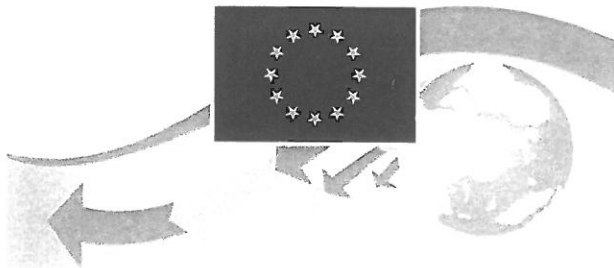
ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



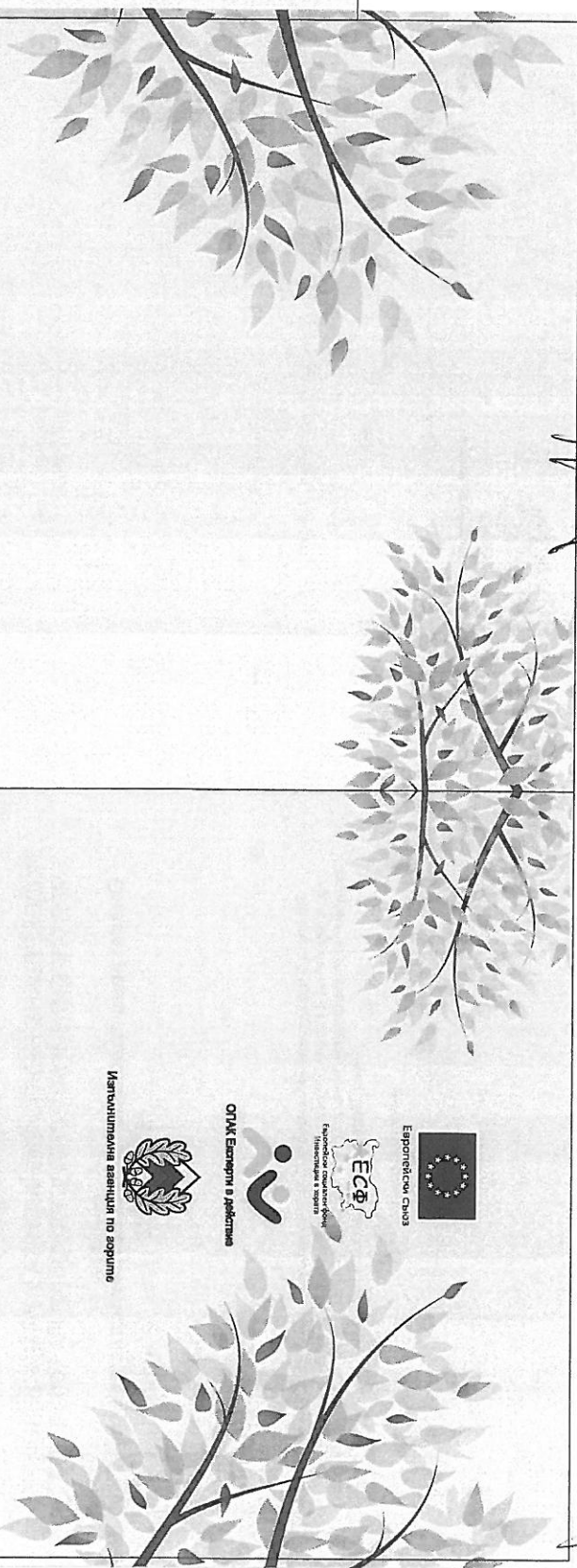
Европейски съюз



[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Изпълнителна агенция по горите



Изпълнителна агенция по горите



ПРОЕКТ

ПОДОБРЯВАНЕ НА КООРДИНАЦИЯТА И КОМУНИКАЦИЯТА
ЧРЕЗ ПРЕЦИЗИРАНЕ И НАДГРЪЖДАНЕ НА УМЕНИЯТА
Договор №в13-22-50
Бюджетна линия BG051PO002-2.2.14

Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът се осъществява с помощта на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007/2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.
Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от Държавния бюджет на Република България
www.opac.gov.bg

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Импълемента агенция по селските

Европейски съюз

Европейски земеделски фонд за развитие на селските райони

ОПАК *Европейски в действие*

ПРОЕКТ

**ПОДОБРЯВАНЕ НА КООРДИНАЦИЯТА И КОМУНИКАЦИЯТА
ЧРЕЗ ПРЕЦИЗИРАНЕ И НАДГРАЖДАНЕ НА УМЕНИЯТА**

**Оперативна програма "Административен капацитет"
2007 - 2013**

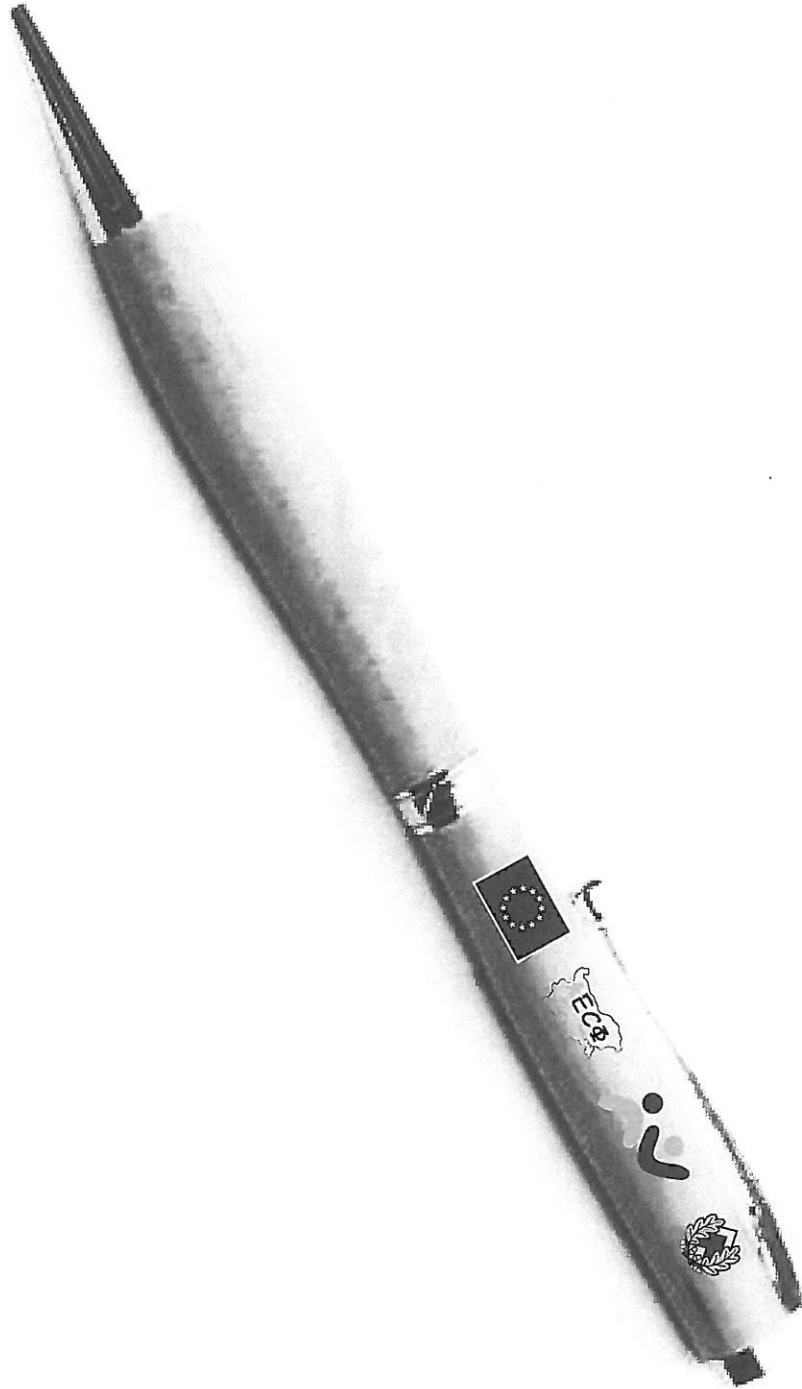
Проектът "Подобряване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

www.opac.gov.bg



Импълемента агенция по селските

Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature



Plus

[Signature]

pe



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Универзитетски център



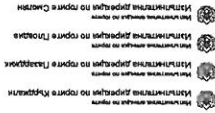
ОПАК Експерти в действие



Изпълнителна агенция по горите

Проект "Модерни и ефективни административни структури - качествени публични услуги" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013



Обща стойност на проекта: 84 907 лв.
Национално финансиране: 12 736 лв.
Финансирани от ЕС: 72 171 лв.

МОДЕРНИ И ЕФЕКТИВНИ
АДМИНИСТРАТИВНИ СТРУКТУРИ -
КАЧЕСТВЕНИ ПУБЛИЧНИ УСЛУГИ
Договор А13-22-49
Бюджетна линия BG051PO02-2.2.14

ПРОЕКТ



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



Европейски съюз



Handwritten signatures and initials in the bottom left corner.

Handwritten signature in the bottom right corner.



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК Експерти в действие



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И КРАНИТЕ



Икономическа агенция по горите

ПРОЕКТ

МОДЕРНИ И ЕФЕКТИВНИ АДМИНИСТРАТИВНИ СТРУКТУРИ - КАЧЕСТВЕНИ ПУБЛИЧНИ УСЛУГИ

Обща стойност на проекта: 84 907 лв.
Национално финансиране : 12 736 лв.
Финансиране от ЕС: 72 171 лв.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът "Модерни и ефективни административни структури - качествени публични услуги" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

www.opac.government.bg

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК Експерти в действие



Изпълнителна агенция по горите

- Изпълнителна агенция по горите
- Изпълнителна агенция по горите
- Изпълнителна агенция по горите
- Изпълнителна агенция по горите
- Изпълнителна агенция по горите
- Изпълнителна агенция по горите

ПРОЕКТ

МОДЕРНИ И ЕФЕКТИВНИ АДМИНИСТРАТИВНИ СТРУКТУРИ - КАЧЕСТВЕНИ ПУБЛИЧНИ УСЛУГИ

Договор А13-22-49

Бюджетна линия BG051PO002-2.2.14

Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007 - 2013

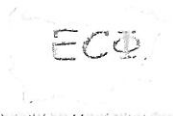
Проектът "Модерни и ефективни административни структури - качествени публични услуги" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

www.opac.gov.bg

- Изпълнителна агенция по горите
- Изпълнителна агенция по горите
- Изпълнителна агенция по горите
- Изпълнителна агенция по горите
- Изпълнителна агенция по горите
- Изпълнителна агенция по горите



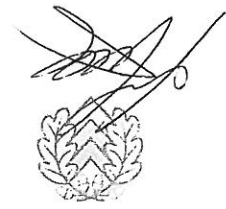
Европейски Съюз



Европейски Комисия
Дирекция за регионална политика



ОПАС 'Креативност в действие'



Министерство на регионално развитие и инфраструктура



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



Исполнителна агенция по зорпите



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПЛК Европа в действие

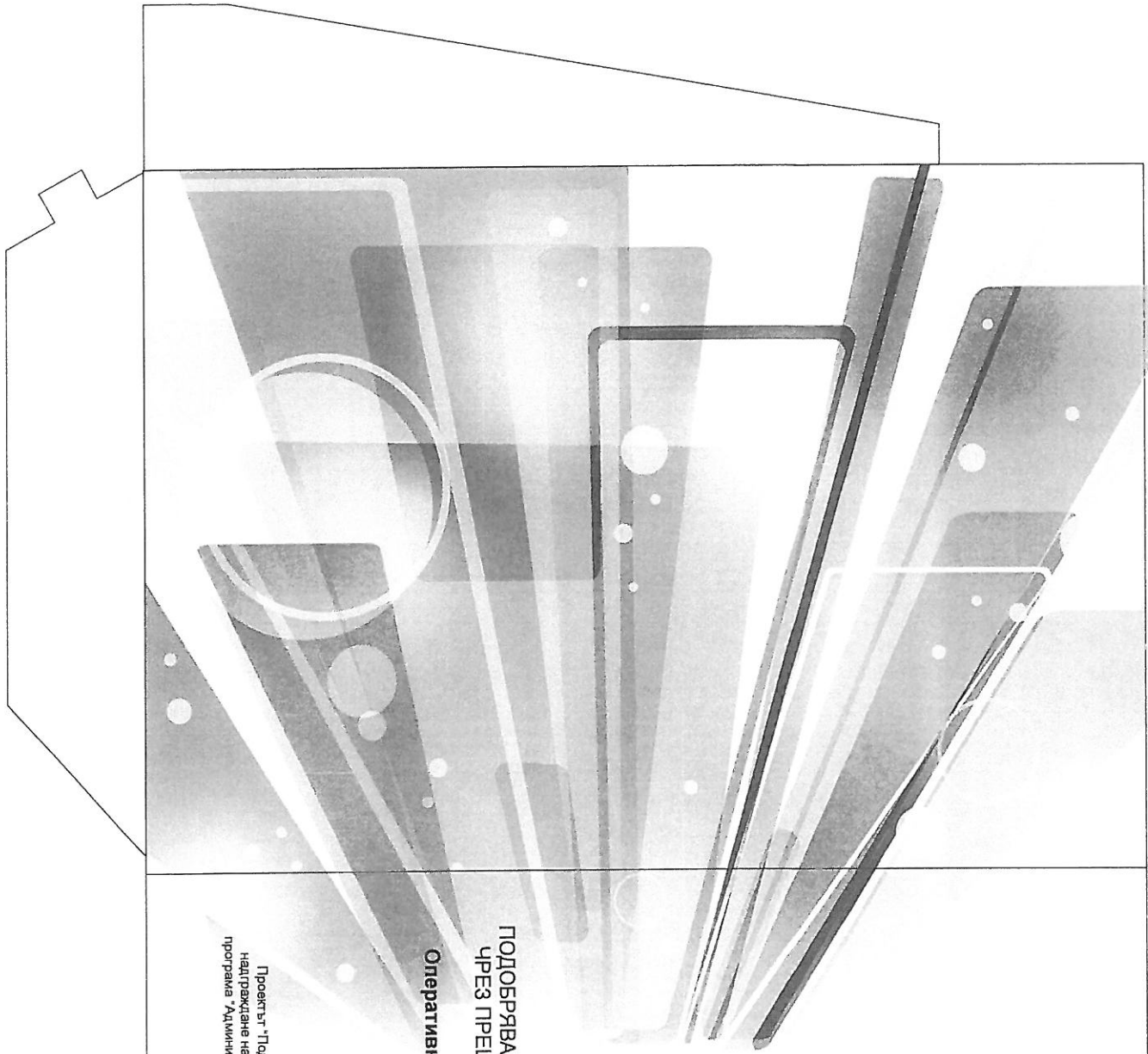
ПРОЕКТ

**ПОДОБРЯВАНЕ НА КООРДИНАЦИЯТА И КОМУНИКАЦИЯТА
ЧРЕЗ ПРЕЦИЗИРАНЕ И НАДГРАЖДАНЕ НА УМЕНИЯТА**

**Оперативна програма "Административен капацитет"
2007 - 2013**

Проектът "Подобряване на координацията и комуникацията чрез прецизиране и надграждане на уменията" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

www.opalac.gov.bg



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България

Национална агенция по селското стопанство



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ



Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Обща стойност на проекта: 89 157 лв.
Национално финансиране: 13 373 лв.
Финансиране от ЕС: 75 783 лв.

Договор №А13-22-50
Бюджетна линия BG051PO002-2.2.14

УКРЕПВАНЕ НА ЕФЕКТИВНОСТА НА ДЪРЖАВНИТЕ ГОРСКИ СЛУЖИТЕЛИ

ПРОЕКТ

ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



Европейски съюз



Проект "Укрепване на ефективността на държавните горски служители" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Обща стойност на проекта: 89 157 лв.
Национално финансиране: 13 373 лв.
Финансиране от ЕС: 75 783 лв.

УКРЕПВАНЕ НА ЕФЕКТИВНОСТА НА ДЪРЖАВНИТЕ ГОРСКИ СЛУЖИТЕЛИ

ПРОЕКТ

Исключителна агенция по горите



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ



ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



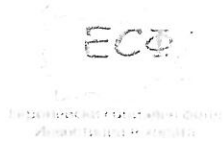
Европейски съюз



Handwritten signature



Европелски савез



ОПЕК Европелски агенција



Министарство финансија Републике Србије

2

~~Handwritten signature~~

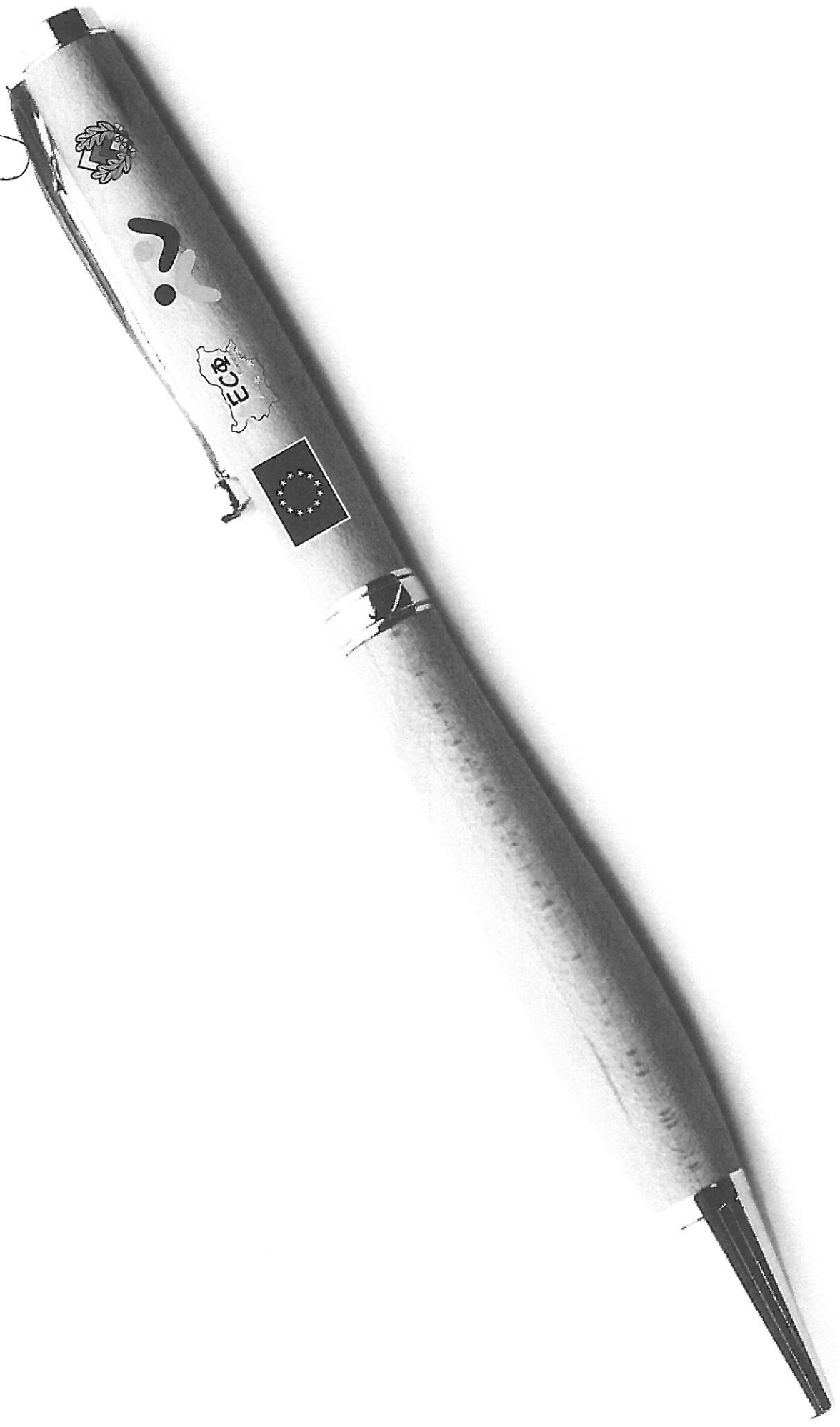


Handwritten signature

Bank

Office

Blind





Изпълнителна агенция по селските



Европейски съюз



Оперативна програма "Административен капацитет"



ОПЛАК Експерти в действие

ПРОЕКТ

УКРЕПВАНЕ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА
ДЪРЖАВНИТЕ ГОРСКИ СЛУЖИТЕЛИ

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът "Укрепване на ефективността на държавните горски служители" се осъществява с финансовата поддръжка на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

www.oplac.government.bg

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Изпълнителна агенция по горите



Изпълнителна агенция по горите



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПЛАК Експерти в действие



Изпълнителна агенция по горите

ПРОЕКТ

УКРЕПВАНЕ НА ЕФЕКТИВНОСТТА НА
ДЪРЖАВНИТЕ ГОРСКИ СЛУЖИТЕЛИ

Договор №А13-22-50

Бюджетна линия ВГО051РО002-2.2.14

Оперативна програма "Административен
капацитет" 2007 - 2013

Проектът е разработен на ефективността на държавните горски служители, се осъществява с
финансовата поддръжка на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013,
съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

www.opac.gov.bg

Проект "Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Обща стойност на проекта: 88 491 лв.
Национално финансиране: 13 274 лв.
Финансирани от ЕС: 75 217 лв.

РАЗВИТИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ПОСРЕДСТВОМ ОБУЧЕНИЕ, ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ И МОТИВАЦИЯ

ПРОЕКТ

Изпълнителна агенция по селското стопанство



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМДЕЛИЕТО И ХРАНАТА



ОПЛАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



Европейски съюз



8.11.14

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



ПРОЕКТ

РАЗВИТИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ
ПОСРЕДСТВОМ ОБУЧЕНИЕ,
ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ И
МОТИВАЦИЯ

Договор №А13-22-51
Бюджетна линия BG051PO002-2.2.14

Обща стойност на проекта: 88 491 лв.
Национално финансиране: 13 274 лв.
Финансиране от ЕС: 75 217 лв.

Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007 - 2013



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ



Изпълнителна агенция по зорите



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК Експерти в действие

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.
Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България

www.opac.government.bg

Handwritten signature



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



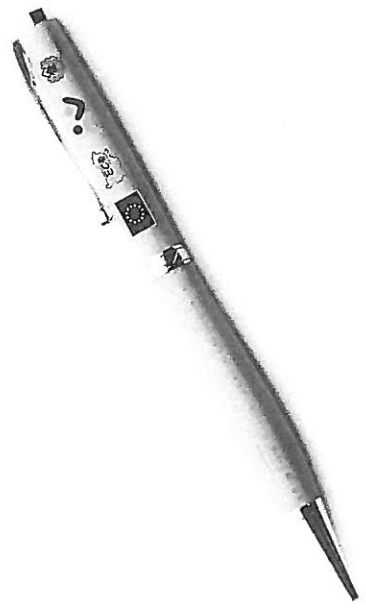
ОПАК Експерти в действие



Изпълнителна агенция по горите

Handwritten signature

Handwritten signature



Handwritten signature

Handwritten signature



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК Експерти в действие



Изпълнителна агенция по горите

ПРОЕКТ

РАЗВИТИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ПОСРЕДСТВОМ ОБУЧЕНИЕ, ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ И МОТИВАЦИЯ

Договор №А13-22-51

Бюджетна линия BG051PO002-2.2.14

Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез
Европейския социален фонд.
Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от Държавния бюджет на
Република България

www.opac.gov.bg/implent.bg



Изпълнителна агенция по горите

Изпълнителна агенция по горите



Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten mark

Handwritten signature



Handwritten signature



Исполнительна агенция по селските



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инициатива в областта



ОПАК Експерти в действие

ПРОЕКТ

РАЗВИТИЕ НА СЛУЖИТЕЛИТЕ ПОСРЕДСТВОМ ОБУЧЕНИЕ, ЕФЕКТИВНО УПРАВЛЕНИЕ И МОТИВАЦИЯ

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът "Развитие на служителите посредством обучение, ефективно управление и мотивация" се осъществява с помощта на финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

www.opac.government.bg

Проектът се осъществява с финансирането на Министерството на земеделието и храните, държавния бюджет на Република България и от социален фонд. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския

Изпълнителна агенция по селскостопанство



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ



Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Обща стойност на проекта: 287 371 лв.
Национално финансиране: 43 106 лв.
Финансирание от ЕС: 244 265 лв.

Договор №A13-22-52
Бюджетна линия BG051PO002-2.2.14

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ИАП ЧРЕЗ ОБУЧЕНИЕ

ПРОЕКТ

ОПАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



Европейски съюз



Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013
Проектът "Повишаване на квалификацията на служителите на ИАГ чрез обучение" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Обща стойност на проекта: 71 894 лв.
Национално финансиране: 10 784 лв.
Финансирание от ЕС: 61 110 лв.

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ИАГ ЧРЕЗ ОБУЧЕНИЕ

ПРОЕКТ

Национална агенция по селското стопанство



МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМДЕЛНИЕТО И ХРАНИТЕ



ОПЛАК Експерти в действие



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

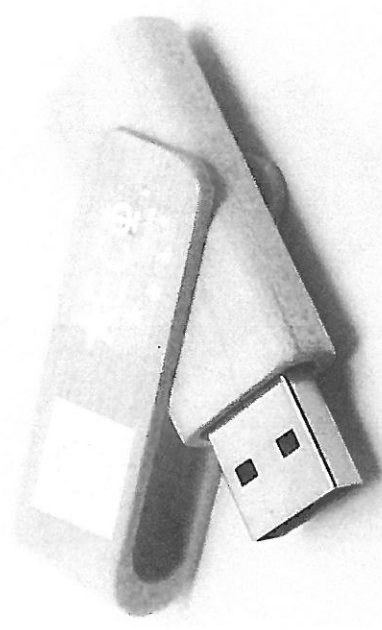


Европейски съюз



Price

Hand



for

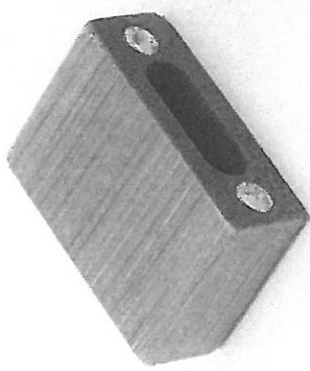
[Handwritten mark]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Handwritten signature

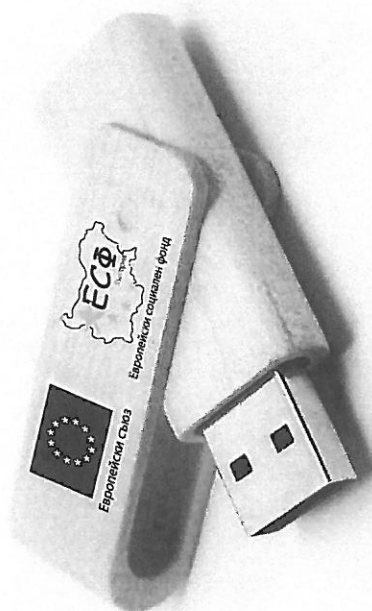


Handwritten signature

Handwritten signature

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



[Handwritten signature]



Европейски съюз



Европейски социален фонд



ОПАК Експерти в действие



Изпълнителна агенция по горите

ПРОЕКТ

ПОДОБРЯВАНЕ НА ОБСЛУЖВАНЕТО НА ГРАЖДАНИТЕ И ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА ЕФЕКТИВЕН КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА ЗАДЪЛЖЕНИТЕ ЛИЦА ЧРЕЗ РЕАЛИЗИРАНЕ И ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

Проектът "Подобряване на обслужването на гражданите и юридическите лица и осъществяване на ефективен контрол върху дейността на задължените лица чрез реализиране и внедряване на електронни административни услуги" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

www.opac.government.bg



Empty

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



V. M. M. P.



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК Експерти в действие

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013



Изпълнителна агенция по горите

ПРОЕКТ
ПОДОБРЯВАНЕ НА ОБСЛУЖВАНЕТО НА ГРАЖДАНИТЕ И
ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА
ЕФЕКТИВЕН КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА
ЗАДЪЛЖЕНИТЕ ЛИЦА ЧРЕЗ РЕАЛИЗИРАНЕ И
ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ
УСЛУГИ

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма "Административен капацитет" 2007
2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез
Европейския социален фонд.

www.opac.government.bg

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

CP



~~*Handwritten signature*~~

Handwritten signature



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инициативи в хората



ОЛГАК Експерти в действие

Изпълнителна агенция по горите



Изпълнителна агенция по горите

София,

бул. Хр. Ботев 55

email: iaag@iaag.bg

ПРОЕКТ

ПОДОБРЯВАНЕ НА ОБСЛУЖВАНЕТО НА ГРАЖДАНИТЕ
И ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА
ЕФЕКТИВЕН КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА
ЗАДЪЛЖЕНИТЕ ЛИЦА ЧРЕЗ РЕАЛИЗИРАНЕ И
ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ
УСЛУГИ

Договор №13-31-42/30.04.2014

Бюджетна линия BG051PO002-3.1.08

Оперативна програма
"Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България

www.oraas.gov.bg



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК Експерти в действие



Изпълнителна агенция по горите



Изпълнителна агенция по горите

София,

бул. Хр. Ботев 55

email: iag@iag.bg

ПРОЕКТ

ПОДОБРЯВАНЕ НА ОБСЛУЖВАНЕТО НА ГРАЖДАНИТЕ
И ЮРИДИЧЕСКИТЕ ЛИЦА И ОСЪЩЕСТВЯВАНЕ НА
ЕФЕКТИВЕН КОНТРОЛ ВЪРХУ ДЕЙНОСТТА НА
ЗАДЪЛЖЕНИТЕ ЛИЦА ЧРЕЗ РЕАЛИЗИРАНЕ И
ВНЕДРЯВАНЕ НА ЕЛЕКТРОННИ АДМИНИСТРАТИВНИ
УСЛУГИ

Договор №13-31-42/30.04.2014

Бюджетна линия BG051PO002-3.1.08

Оперативна програма

"Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Проектът е финансиран от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България

www.opac.govtmenl.bg

Handwritten signature



~~*Handwritten signature*~~

Handwritten signature

Handwritten signature or mark in the top right corner.



Handwritten signature or mark in the middle right area.

Handwritten signature or mark in the bottom right area.



Европейски съюз

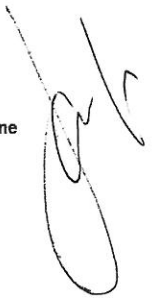


Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК Експерти в действие

Изпълнителна агенция по горите



Handwritten signature

Handwritten signature



Изпълнителна агенция по зорите



Европейски съюз



Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013



ОПКА Експерти в действие

ПРОЕКТ

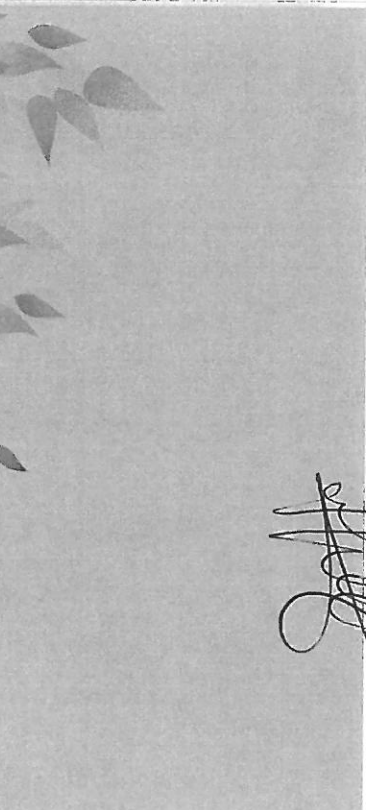
ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ИАГ ЧРЕЗ ОБУЧЕНИЕ

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът "Повишаване на квалификацията на служителите на ИАГ чрез обучение" се осъществява с финансовата поддръжка на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

www.opac.government.bg

Handwritten signature



Изпълнителна агенция по горите



ПРОЕКТ

ПОВИШАВАНЕ НА КВАЛИФИКАЦИЯТА НА
СЛУЖИТЕЛИТЕ НА ИАГ ЧРЕЗ ОБУЧЕНИЕЯ

Договор №А13-22-52

Бюджетна линия ВG051PO002-2.2.14

Оперативна програма

“Административен капацитет” 2007 - 2013

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България

www.oprac.government.bg

Изпълнителна агенция по горите



Изпълнителна агенция по горите



Проектът "Въвеждане на система за управление на качеството съгласно ISO 9001:2008 в излъпнителна ателия по горите - допълнителен фактор за предоставяне на качествени административни услуги" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Обща стойност на проекта: 287 371 лв.
Национално финансиране: 43 106 лв.
Финансиране от ЕС: 244 265 лв.

ПРОЕКТ ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО, СЪГЛАСНО ISO 9001:2008 В ИЗЛЪПНИТЕЛНА АТЕЛИЯ ПО ГОРИТЕ - ДОПЪЛНИТЕЛЕН ФАКТОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КАЧЕСТВЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

Излъпнителна ателия по горите

МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И КРАЧИТЕ



ОПАК Експерти в действие

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



Европейски съюз





МИНИСТЕРСТВО НА ЗЕМЕДЕЛИЕТО И ХРАНИТЕ



Изпълнителна агенция по горите

ПРОЕКТ

ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМА ЗА
 УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО, СЪГЛАСНО
 ISO 9001:2008 В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
 ПО ГОРИТЕ – ДОПЪЛНИТЕЛЕН ФАКТОР ЗА
 ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КАЧЕСТВЕНИ
 АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ
 Договор №13-31-40/ 30.04.2014
 Бюджетна линия VG051PO002/13/3.1-08

Обща стойност на проекта: 287 371 лв.
 Национално финансиране : 43 106 лв.
 Финансиране от ЕС: 244 265 лв.



Европейски съюз



Европейски социален фонд
Инвестиции в хората



ОПАК Експерти в действие

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.
 Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България



Европейски съюз



Европейски социален фонд

ОПАК Експерти в действие

Изпълнителна агенция по горите



ПРОЕКТ

ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО, СЪГЛАСНО ISO 9001:2008 В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ – ДОПЪЛНИТЕЛЕН ФАКТОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КАЧЕСТВЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

Обща стойност на проекта:
Национално финансиране:
Финансиране от ЕС:

287 371 лв.
43 106 лв.
244 265 лв.

Оперативна програма “Административен капацитет” 2007 - 2013

Проектът „Въвеждане на система за управление на качеството, съгласно ISO 9001:2008 в изпълнителна агенция по горите – допълнителен фактор за предоставяне на качествени административни услуги” се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007 2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

2017

[Handwritten signature]



Европейски съюз



Европейски социален фонд



ОПАК Експерти в действие



Национална агенция по горите

[Handwritten signature]

ПРОЕКТ

**ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
СЪГЛАСНО ISO 9001:2008 В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯТА
ПО ГОРИТЕ – ДОПЪЛНИТЕЛЕН ФАКТОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА
КАЧЕСТВЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ**
Договор №13-31-40/30.04.2014
Бюджетна линия BG051PO002/13/3-1-08

Обща стойност на проекта
Национално финансиране
Финансиране от ЕС

287 371 лв.
43 106 лв.
244 265 лв

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от Държавния бюджет на Република България

www.opac.government.bg

Изпълнителна агенция по горите



Изпълнителна агенция по горите

20



Европейски съюз



Европейски социален фонд



ОПАК Експерти в действие Изпълнителна агенция по горите

ПРОЕКТ

ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО, СЪГЛАСНО ISO 9001:2008 В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ – ДОПЪЛНИТЕЛЕН ФАКТОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КАЧЕСТВЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

Обща стойност на проекта:
Национално финансиране:
Финансиране от ЕС:

287 371 лв.
43 106 лв.
244 265 лв.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът „Въвеждане на система за управление на качеството, съгласно ISO 9001:2008 в изпълнителна агенция по горите – допълнителен фактор за предоставяне на качествени административни услуги” се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма “Административен капацитет” 2007 2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Handwritten signature

Handwritten signature



Европейски съюз



Европейски социален фонд



ОПАК Експерти в действие



Изпълнителна агенция по горите

ПРОЕКТ

ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО,
СЪГЛАСНО ISO 9001:2008 В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯТА
ПО ГОРИТЕ – ДОПЪЛНИТЕЛЕН ФАКТОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА
КАЧЕСТВЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ
Договор №13-31-40/30.04.2014
Бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08

Обща стойност на проекта:
287 371 лв.
Национално финансиране:
43 106 лв.
Финансиране от ЕС:
244 265 лв.

Оперативна програма "Административен капацитет", 2007 - 2013



Изпълнителна агенция по горите

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.
Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България

www.opac.government.bg

Изпълнителна агенция по горите



Handwritten signature



Изпълнителна агенция по горите

Handwritten signature



Европейски съюз



Европейски социален фонд



ОПЛАК Експерти в действие



Изпълнителна агенция по горите

Handwritten signature

ПРОЕКТ

ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО
СЪГЛАСНО ISO 9001:2008 В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО
ГОРИТЕ – ДОПЪЛНИТЕЛЕН ФАКТОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА
КАЧЕСТВЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ
Договор №13-31-40/30.04.2014
Бюджетна линия BG051PO002/13/3-1-08

Обща стойност на проекта:
Национално финансиране:
финансирани от ЕС:

287 371 лв.
43 106 лв.
244 265 лв.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013



Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна
програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от
Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.
Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния
бюджет на Република България

www.opac.government.bg



Изпълнителна агенция по горите



Икономическа агенция по горите



Европейски съюз



Европейски икономически фонд
Икономически растеж



ОПГК Експерти в действие

ПРОЕКТ

**ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА
КАЧЕСТВОТО, СЪГЛАСНО ISO 9001:2008 В
ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ –
ДОПЪЛНИТЕЛЕН ФАКТОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА
КАЧЕСТВЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ**

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

Проектът „Въвеждане на система за управление на качеството, съгласно ISO 9001:2008 в изпълнителна агенция по горите – допълнителен фактор за предоставяне на качествени административни услуги“ се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

www.orac.government.bg

www.opac.government.bg

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ БОРБА С ГРАДУШКИТЕ

Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България

Проект: Анализ на административната дейност на Изпълнителна агенция борба с градушките

Оперативна програма
Административен капацитет

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОПАК. Експерти в действие

Европейски съюз



ИСТОРИЯ НА ПРОТИВОВАРДОВАТА ЗАЩИТА В БЪЛГАРИЯ

На 30.04.1968 г. с разпореждане № 175 на Министерски съвет се създава Служба Борба с градушките към Министерство на земеделието. В последствие е преобразувана в Дирекция "Борба с градушките". Постепенно се изграждат полигони за борба с градушките в най-градобитните райони на страната.

Първоначално се създава един полигон с команден пункт в гр. Стединение. С Постановление на МС № 203/10.11.1999 г. Дирекция "Борба с градушките" се преобразува в Изпълнителна Агенция "Борба с градушките" към Министерство на земеделието и горите с предмет на дейност провеждане на активни въздействия върху градови процеси и други неблагоприятни атмосферни явления, изкуствено увеличаване и преразпределение на валежите, радиолокационно площно измерване на валежите. Полигоните за борба с градушките се преобразуват в Регионални дирекции.

Към момента в състава на Изпълнителната агенция са изградени и действат осем Регионални Дирекции „Борба с градушките“ /РДБГ/ състоящи се от Команден пункт /КП/ и ракетни площадки /РП/, разположени в областите – Пазарджик (КП - с. Гелеменово), Пловдив (КП – с. Г. Чардак и КП – с. Поповица), Стара Загора (КП – с. Петрово), Сливен (КП – с. Старо село), Видин (КП – гр. Грамада), Монтана (КП – с. Долно Церовене), Враца (КП – с. Бърдарски геран) и Плевен (КП – гр. Долни Дърбник).

През годините с допълнително изграждане на ракетни площадки защитата непрекъснато е разширявана. В момента общата защитавана територия е 17 257 кв. км.

ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ

МИСИЯ, ОРГАНИЗАЦИОННО РАЗВИТИЕ И КАПАЦИТЕТ

Дейностите по оказването на земеделските култури от градушки в България се осъществява от 45 години. Те са свързани с наблюдение, организиране и провеждане на активни въздействия върху градови процеси и други неблагоприятни атмосферни явления. Осъществяваната дейност е в съответствие с приетата през 1976 година /ратифицирана от Република България през 1978 г./ „Конвенция за забрана на военното и друго враждебно използване на средства за въздействие върху природната среда“. В методите за борба с градушките се ползва ракетен способ.

Изграждащата се на най-високо възвременно ниво система за радиолокационна информация, води до увеличаване стойността на спасената от градушки селскостопанска продукция. Системата осигурява и измерване количеството и интензивността на валежите, в т.ч. снеговалежите в реално време: откриване, наблюдение и предупреждение за метеорологични обекти. Изграждащата се чрез модернизирани на съществуващите радиолокационни станции система, удължава изтичания им ресурс и е част от включването им към Европейската метеорологична радарна мрежа.

Структурата на ИА „Борба с градушките“ включва осем регионални дирекции, разположени на територията на областите Пазарджик, Пловдив, Стара Загора, Сливен, Видин, Монтана, Враца, Плевен и Централно управление в гр. София. Към регионалните дирекции функционират 9 командни пункта с различен брой ракетни площадки, които покриват около 36% от обработваемата площ на страната.

ПОЛИТИКА В ОБЛАСТТА НА ЗЕМЕДЕЛИЕ И СЕЛСКИ РАЙОНИ

Визия за развитието на политиката

За подобряване ефекта от дейността по опазване на земеделските култури от неблагоприятни атмосферни явления, е необходимо да се разшири защитаваната територия. Еднократното влягане на значителен финансов ресурс ще доведе до голям икономически ефект в продължение на много години.

Стратегическа и оперативни цели

Стратегическа цел: Ефективно и конкурентноспособно земеделие

Приносът на ИА "Борба с градушките" в реализирането на тази цел се състои в подпомагане на българското земеделие чрез опазване на земеделските култури от неблагоприятни атмосферни явления, като на база вложените от държавата средства в изграждането на противогорждова мрежа, използвайки максимум възможностите на техническия ресурс и развитието на съвременни методи и технологии, да се разшири защитаваната от градушки площ, изградена на национална метеорологична радиолокационна мрежа.

Оперативна цел: Развитието на ефективен растениевъден сектор

Дейността на ИА "Борба с градушките" се осъществява чрез наблюдение на градоопасни облаци с доплерови радиолокационни станции и въздействие с противогорждови ракети. Икономическият ефект от дейността на Агенцията се отчита ежегодно след приключване на активния сезон в "Годишен отчет за дейността на ИАБГ" на база спасената от градушки селскостопанска продукция и текущите разходи.

Радиолокационните наблюдения се извършват с доплерови радари МРП 5-IRIS, като съществен момент е поетапната модернизация и изгражданата национална метеорологична радиолокационна мрежа.

Введената система за управление на стрелбата и доставените автоматизирани пускови установки повишават ефективността на провежданите въздействия и увеличават сигурността на въздушното пространство. Модернизирани са три доплерови радара по проект МРП 5-IRIS „S“ диапазон (дължина на вълната 10 см.) и с „X“ диапазон (дължина на вълната 3 см.) за наблюдение на есенно-зимно-пролетна облачност. Завършването на този проект е важен не само за противогорждовата защита, а най-вече за превантивната дейност над цялата страна при порои, щормове, мълнии и снеговалежи.

Регионалните дирекции и Информационен център – София са включени в изградена мрежа за предаване на радарна информация в реално време.

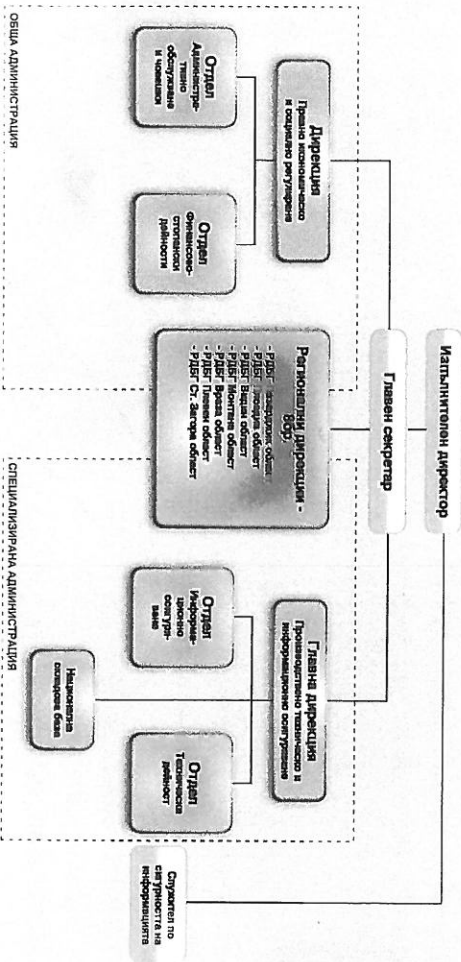
Метеорологичната радарна информация се предоставя в реално време на Гражданска защита и ВВС на Министерството на отбраната.

ИА "Борба с градушките" има за цел да подобри градозащитата в Република България чрез разширяване на защитаваната територия. С реализирането на този проект ще бъдат подобрили значително стойностите на показателите за изпълнение.

Информация за наличността и качеството на данните

Показателите, характеризиращи събитието „град“ в защитаваната територия се установяват съвместно с Областните дирекции по земеделие, което гарантира достоверността им, включително и резултатите от проведените по градовете процеси въздействия и стойността на спасената селскостопанска продукция.

СТРУКТУРА НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ "БОРБА С ГРАДУШКИТЕ"



ПРОЕКТ „АНАЛИЗ НА АДМИНИСТРАТИВНАТА ДЕЙНОСТ НА ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ „БОРБА С ГРАДУШКИТЕ“, ПО ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА „АДМИНИСТРАТИВЕН КАПАЦИТЕТ“, ФИНАНСИРАН ОТ ЕВРОПЕЙСКИ СОЦИАЛЕН ФОНД ДОГОВОР А12-11-7/29.01.2013 Г.

ОБЩА ЦЕЛ НА ПРОЕКТА

Осигуряване функционирането на ИА „Борба с градушките“ като единна организационна единица за реализиране на политиката по опазване на земеделските култури от неблагоприятни атмосферни явления.

СПЕЦИФИЧНИТЕ ЦЕЛИ

- Оптимизиране структурата на ИА „Борба с градушките“
 - Подобряване на работните процеси за повишаване на ефективността и ефикасността
 - Усъвършенстване дейността на ИА „Борба с градушките“
- Проектът е в съответствие със стратегическата цел на Оперативна програма „Административен капацитет“ за подобряване на работата на държавната администрация за реализиране на ефективни политики, качествено обслужване на гражданите и бизнеса и създаване на условия за устойчив икономически растеж и заетост.

Проектът ще допринесе за постигането ѝ, тъй като ИА „Борба с градушките“ е национална структура, чиято цел се състои в подпомагане на българското земеделие чрез опазване на земеделските култури от неблагоприятни атмосферни явления, като на база вложените от държавата средства в изграждането на противоградова мрежа, използвайки максимум възможностите на техническия ресурс и развитието на съвременни методи и технологии, се стреми да разшири защитаваната от градушки площ и да изгради национална метеорологична радиолокационна мрежа.

Проектът е в съответствие с целта на приоритетна ос 1 „Добро управление“ и специфична цел 1 на Оперативна програма „Административен капацитет“, а именно „Ефективно функциониране на администрацията“, като адресира постигането на тази цел в ИА „Борба с градушките“. Проектът е насочен и към двете цели на процедурата – към първата цел, защото предвижда завършване на процеса на реструктуриране на администрациите, включени в ИА „Борба с градушките“ и към втората, защото акцентира върху организационното развитие и повишаване на ефективността и ефикасността на ИА „Борба с градушките“.

Проектът съответства на целите на административната реформа 2009-2013 г. приети от Съвета за административна реформа, които предвиждат оптимизиране на държавната администрация на централно и териториално ниво и повишаване ефективността на държавните институции.

ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ

- Проведена вътрешна конференция за 50 души
- Извършване на функционален анализ с препоръки и план за организационното реструктуриране, подобряване на ефективността и подобряване на ефикасността и икономичността
- Изготвени предложения за промени в нормативната уредба, устройствения правилник, структурата на административните звена и длъжностните им разписания за оптимизиране на структурата на агенцията
- Изготвени проекти на нормативни актове, правилници и заповеди за оптимизиране структурата на агенцията
- Изготвени предложения за промени в методологичите, процедурите, вътрешните правила и работните процеси
- Изготвени проекти на нормативни актове, правилници и заповеди за подобряване на работните процеси в агенцията
- Актуализирана структура и формат на програмния бюджет и вътрешните правила и процедури за организация на бюджетния процес
- Проведени обучения на 100 служители на ИА „Борба с градушките“
- Специализираните структури и териториалните звена
- Проведена заключителна конференция за 50 души



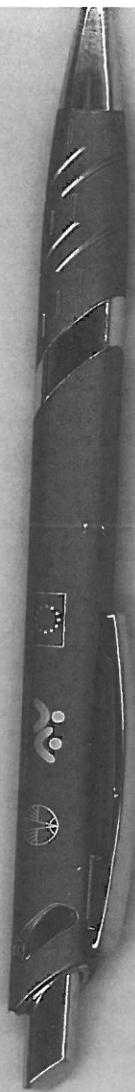
ИАБГ

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ БОРБА С ГРАДУШКИТЕ

Проект

**Анализ на административната дейност на
Изпълнителна агенция борба с градушките
се осъществява с финансовата подкрепа на
Оперативна програма Административен
капацитет, съфинансиране от Европейския съюз
чрез Европейския социален фонд.**

1606 гр. София
бул. Христо Ботев №17, ет.6
тел.: +359 2 9152 952
факс: +359 2 951 65 97
e-mail: agency@iabg.government.bg
www.iabg.government.bg



Handwritten signature

Handwritten signature

ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ БОРБА С ГРАДУШКИТЕ

Оперативна програма
Административен капацитет
Проект: Анализ на административната дейност на
Изпълнителна агенция "Борба с градушките"
Проектът се финансира от Европейския социален фонд
и от държавния бюджет на Република България

Handwritten signature

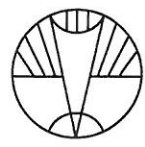
Handwritten signature

ИАБГ

Европейски социален фонд
Инвестиции в хората

ОПАК. Експерти в действие

Европейски съюз



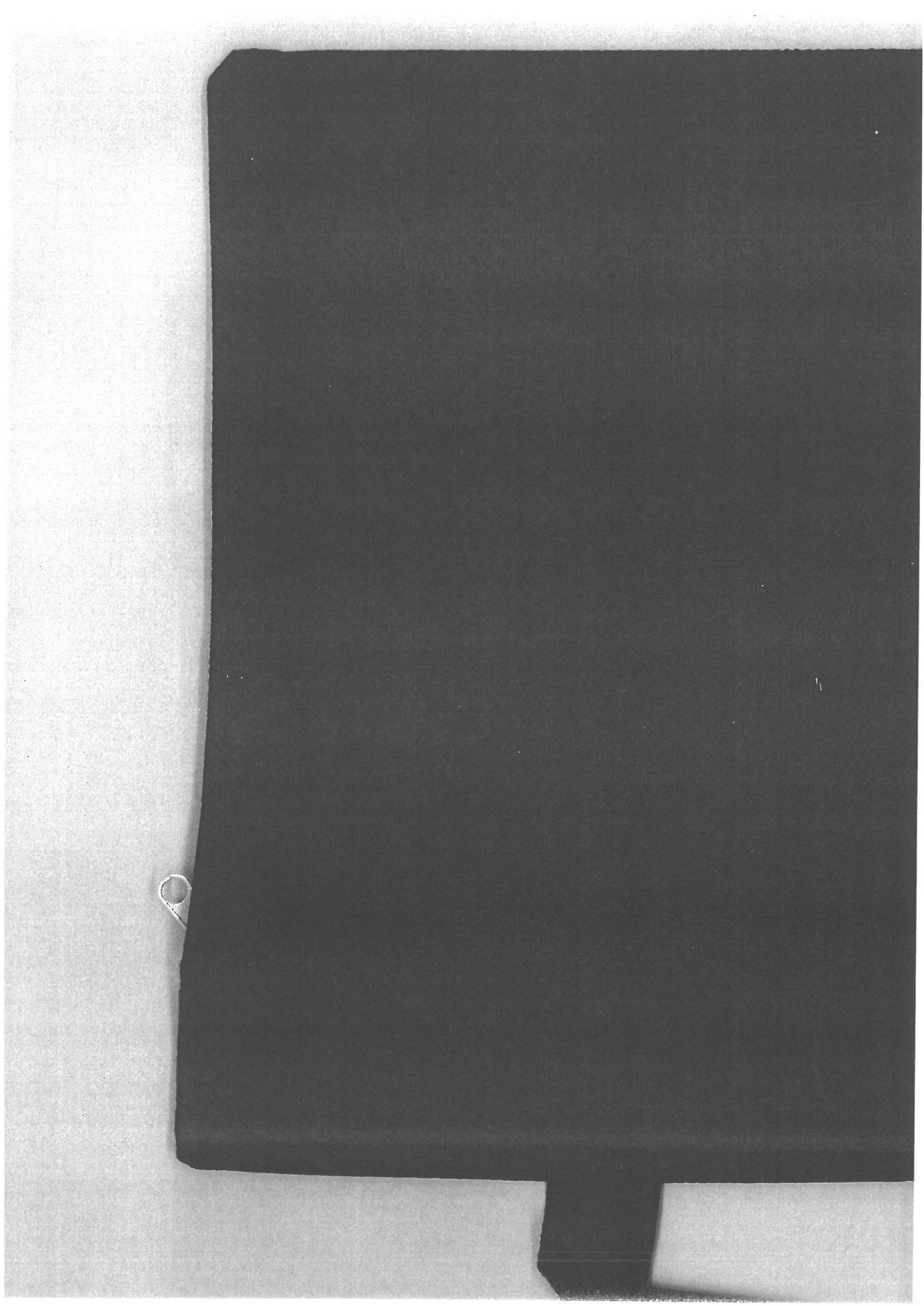
www.opac.government.bg
www.iabg.government.bg

Handwritten mark or signature.

Handwritten mark or signature.

Handwritten mark or signature.

Handwritten mark or signature.





ОПАК. Експерти в действие



Европейски съюз

www.opac.government.bg

Проектът "Въвеждане на система за управление на качеството, съгласно ISO 9001:2008 в изпълнителна агенция по горите – допълнителен фактор за предоставяне на качествени административни услуги" се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013

287 371 лв.
43 106 лв.
244 265 лв.

Обща стойност на проекта:
Национално финансиране:
Финансиране от ЕС:

ПРОЕКТ
ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА
КАЧЕСТВОТО, СЪГЛАСНО ISO 9001:2008 В ИЗПЪЛНИТЕЛНА
АГЕНЦИЯ ПО ГОРИТЕ – ДОПЪЛНИТЕЛЕН ФАКТОР ЗА
ПРЕДОСТАВЯНЕ НА КАЧЕСТВЕНИ АДМИНИСТРАТИВНИ
УСЛУГИ

Изпълнителна агенция по горите



ОПЛАК Експерти в действие



Европейски социален фонд



Европейски съюз

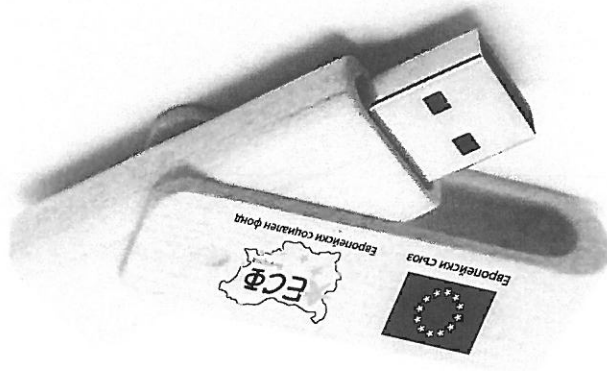


[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]





[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Оперативна програма "Административен капацитет" 2007-2013, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.
Проектът се финансира от Европейския социален фонд и от държавния бюджет на Република България



Оперативна програма "Административен капацитет" 2007 - 2013

244 265 лв.

Финансиране от ЕС

43 106 лв.

Национално финансиране

287 371 лв.

Обща стойност на проекта

Бюджетна линия BG051PO002/13/3.1-08

Договор №13-31-40/30.04.2014

КАЧЕСТВЕН АДМИНИСТРАТИВНИ УСЛУГИ

ГОРИТЕ - ДОПЪЛНИТЕЛЕН ФАКТОР ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА

СЪГЛАСНО ISO 9001:2008 В ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ ПО

ВЪВЕЖДАНЕ НА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО

ПРОЕКТ

Изпълнителна агенция по горите

ОПАК Експерти в действие

Европейски социален фонд

Европейски съюз



