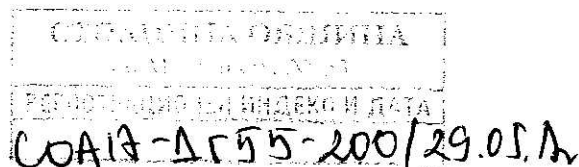


ДОГОВОР

№



Днес,....., в гр. София, между
СТОЛИЧНА ОБЩИНА, с адрес: гр. София, ул. "Московска" № 33 и с БУЛСТАТ 000696327, представлявана от заместник-кмета направление „Култура, образование, спорт и превенция на зависимости“ доц. д-р Тодор Вълков Чобанов, упълномощен съгласно заповед №СОА17-РД09-78-17.01.2017г. на кмета на Столична община, наричана за краткост **ВЪЗЛОЖИТЕЛ** от една страна,

и

АЛФА РИСЪРЧ, със седалище и адрес на управление, гр.София, ул.“Искър“ №54, ет.2, офис №5, ЕИК: 121309392, представлявано от Боряна Иванова Димитрова, в качеството на Управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

в изпълнение на писмо № СОА17-ВК66-937/09.02.2017г., Протокол № СОА17-РД92-79/1/28.04.2017г., на основание чл.194, ал.1, при условията на чл.20, ал.3 от ЗОП, за обществена поръчка с предмет: Външен мониторинг на събитията и инициативите, финансирани от Календара на културните събития на Столична община, се сключи този договор за следното:

I. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** приема да предоставя, срещу възнаграждение и при условията на този Договор, следните услуги: **Провеждане на външен мониторинг на събитията и инициативите, финансирани от Календара на културните събития на Столична община, наричани за краткост „Услугите“.**

Чл. 2. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава да предоставя Услугите в съответствие с Техническото задание, Техническото предложение, Ценовото предложение и чрез лицата, посочени в Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, съставляващи съответно Приложения №№ 1, 2, 3 и 4 към този Договор („Приложенията“) и представляващи неразделна част от него.

Чл. 3. ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ няма да ползва подизпълнител.

II. СРОК НА ДОГОВОРА. СРОК И МЯСТО НА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 4.(1) Договорът влиза в сила от датата на регистрационният му индекс в деловодната система на Столична община и е със срок на действие до изпълнение на всички поети от страните задължения.

(2) Срокът на изпълнение на услугите е до 15.12.2017г.

(3) Външният мониторинг се провежда, съгласно изготвения от Изпълнителя и съгласуван с Възложителя подробен мониторингов план.

Чл. 5. Мястото на изпълнение на Договора е гр. София.

III. ЦЕНА, РЕД И СРОКОВЕ ЗА ПЛАЩАНЕ.

Чл. 6. (1) За предоставянето на Услугите, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се задължава да плати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** обща цена в размер на **37 750** (тридесет и седем хиляди седемстотин и петдесет) лв. без ДДС или **45 300** /четиридесет и пет хиляди и триста/ лв. с включен 20% ДДС, съгласно Ценовото предложение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, съставляващо Приложение № 3.

(2) В Цената по ал. 1 са включени всички разходи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение на Услугите, включително и разходите за персонала, който ще изпълнява поръчката, като **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не дължи заплащането на каквито и да е други разноски, направени от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 7. Цената ще се плаща на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, чрез директора на дирекция „Култура“ както следва:

1. аванс в размер на 20% /двадесет процента/ от стойността на договора по чл. 6, ал. 1 с ДДС, платими в срок до 30 /тридесет/ дни от датата на регистрационния индекс на сключения договор в деловодната система на Столична община и представяне на фактура;
2. междинни плащания в общ размер до 50 % /петдесет процента/ от стойността на договора по чл. 6, ал. 1, платими в срок до 30 /тридесет/ дни, след представяне на месечни отчети за извършените дейности, приети с подписани приемо-предавателни протоколи и представяне на фактури от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**;
3. окончателно плащане - в срок до 30 /тридесет/ дни след приемане на окончателния доклад и представяне на фактура от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като бъдат приспаднати направеното авансово плащане по т. 1 и съответните междинни плащания по т. 2

Чл. 8. (1) Всички плащания по този Договор се извършват в лева чрез банков превод по следната банкова сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**:

Банка: У

IBAN: B

BIC: UN

(2) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да уведомява писмено **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за всички последващи промени по ал. 1 в срок от 3 (*три*) дни, считано от момента на промяната. В случай че **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в този срок, счита се, че плащанията са надлежно извършени.

IV. ГАРАНЦИЯ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 9. При подписването на този Договор, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** представя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** гаранция за изпълнение в лева („Гаранцията за изпълнение“), която служи за обезпечаване на изпълнението на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** по Договора, в размер на 3% (три на сто) от цената за изпълнение по чл. 6, ал. 1, без

ДДС, възлизаща на 1132,50 /хиляда сто тридесет и два и 0.50/ лева, представена под формата на платежно нареждане².

Чл. 10. (1) Когато като Гаранция за изпълнение се представя парична сума, сумата се внася по следната банкова сметка на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**:

Банка: Общинска банка, клон "Врабча"

IBAN: BG 72 SOMB 9130 33 33008301

BIC: SOMBBGSF

Чл. 11. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ освобождава Гаранцията за изпълнение, както следва:

(1) Гаранцията за изпълнение се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в срок до 60 (шестдесет) календарни дни, считано от датата на окончателното приемане на изпълнените дейности, освен ако **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е усвоил същата.

(2) Освобождаването на Гаранцията за изпълнение се извършва, както следва:

1. когато е във формата на парична сума – чрез превеждане на сумата по банковата сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, посочена в Договора;

(3) Гаранцията или съответната част от нея не се освобождава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.

Чл. 12. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи съответна част и да се удовлетвори от Гаранцията за изпълнение, когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни някое от неговите задължения по Договора, както и в случаите на лошо, частично и забавено изпълнение на което и да е задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, като усвои такава част от Гаранцията за изпълнение, която съответства на уговорената в Договора неустойка за съответния случай на неизпълнение.

Чл. 13. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право да задържи Гаранцията за изпълнение в пълен размер, в следните случаи:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 30 (тридесет) дни, считано от сключване на договора и **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** развали Договора на това основание;

2. при пълно неизпълнение, в т.ч. когато Услугите не отговарят на изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, и той развали Договора на това основание;

3. при прекратяване на дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или при обявяването му в несъстоятелност.

Чл.14. Във всеки случай на задържане на Гаранцията за изпълнение, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за задържането и неговото основание. Задържането на Гаранцията за изпълнение изцяло или частично не изчерпва правата на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** да търси обезщетение в по-голям размер.

Чл. 15. Когато **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** се е удовлетворил от Гаранцията за изпълнение и Договорът продължава да е в сила, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава в срок до 7 (седем) дни да допълни Гаранцията за изпълнение, така че във всеки момент от действието на Договора размерът на Гаранцията за изпълнение да бъде в съответствие с чл. 9 от Договора.

Чл. 16. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ не дължи лихва за времето, през което средствата по Гаранцията за изпълнение са престояли при него законосъобразно.

²При сключване на договора вярното се попълва, а останалите се премахват.

V. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 17. Изброяването на конкретни права и задължения на Страните в този раздел от Договора е неизчерпателно и не засяга действието на други клаузи от Договора или от приложимото право, предвиждащи права и/или задължения на която и да е от Страните.

Чл. 18. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да заплати договореното възнаграждение в размер, по начин и в срок, посочени в настоящия договор.
2. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всички необходими документи и информация за правилното изпълнение на постите с настоящия договор задължения;
3. Да предостави на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** детайлна методика за провеждане на мониторинга и типови анкетни карти за изпълнение на дейностите.
4. Да оказва пълно съдействие на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за изпълнение предмета на договора.
5. Да съгласува изготвения от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** подробен мониторингов план.

(2) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква текуща информация за хода на изпълнение на договора и извършва проверки на документите по изпълнението на договора, без с това да затруднява дейността на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
2. Да приеме извършените качествено и в срок дейности от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.
3. При констатирани недостатъци и/или неспазени изисквания, посочени в този договор и приложенията към него, да поиска отстраняването им, както и преработка на доклада, без за това да дължи допълнително заплащане.

Чл. 20. (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. Да изисква и да получава от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** необходимата за изпълнението на предмета на настоящия договор информация и материали.
2. Да получи възнаграждение в размер, по начин и в срок, уговорени в настоящия договор.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. Да изпълни Услугите качествено, съгласно най-добрата професионална практика в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, при условията на настоящия договор и приложенията към него.
2. В срок до 10 (десет) дни от сключване на договора да изготви и представи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за съгласуване подробен мониторингов план. Планът се предоставя на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** на електронен и хартиен носител.
3. Да организира и проведе мониторинга, съгласно изготвения мониторингов план в съответствие с изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и посочените в Техническото задание параметри.
4. При изпълнение на договора **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** трябва да се съобрази с предоставената от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** методика за провеждане на мониторинга и да използва предоставените типови анкетни карти. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** може да предложи свои виждания, които задължително трябва да се съгласуват с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

5. Да не използва или предоставя на трети лица материалите или събраната информация и данни по причини различни от изпълнението на дейностите по настоящия договор.
6. Да отчита всички извършени дейности на месечна база. Отчетите се представят в писмен и електронен вид и включват като допълнение всички анкетни карти и други инструменти, използвани в хода на мониторинга.
7. Да предостави окончателен доклад с обобщени резултати от проведен мониторинг на събитията/инициативите, финансирани от Културния календар на СО и оценка на отделните събития в срок до 10 дни след приключване на последната дейност по Техническото задание. Докладът следва да бъде предаден на хартиен и електронен носител с придружително писмо, заведено в деловодната система на Столична община.
8. Да организира специално събитие в края на периода на работа, на което да представи резултатите от своята дейност. Събитието следва да се организира в координация с **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**. Задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** е да подготви доклади и или презентации и други информационни материали за събитието, като останалите дейности по организирането му ще бъдат осъществени от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, чрез дирекция „Култура“.
9. При искане от страна **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, да дава разяснения и допълнителна информация във връзка с изпълнението на договора.
10. Да информира **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за хода на изпълнението, за всички пречки, възникнали по повод изпълнението, както и за допуснатите пропуски, взетите мерки и необходимостта от съответни разпоредения от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
11. Да отстранява своевременно констатираните от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** недостатъци.
12. Да извършва за своя сметка всички работи по отстраняването на допуснати грешки, недостатъци и др., констатирани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.
13. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да се позове на незнание и/или непознаване на условията, които биха повлияли на изпълнението на договора.
14. Да изпълнява услугите, предмет на договора с лицата, посочени от него в „Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението“. В случай на обективна необходимост от замяна на член от персонала, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** следва да предложи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** нов експерт със същата или еквивалентна професионална и образователна квалификация. Замяната подлежи на одобрение от страна на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

VI. ПРЕДАВАНЕ И ПРИЕМАНЕ НА ИЗПЪЛНЕНИЕТО

Чл. 21. Изпълнението на Услугите, предмет на договора се извършва на месечна база:

1. Удостоверяване физическото предаване на работата /отчетите/ от дейността става - с подписване на приемо-предавателни протоколи между представители на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в два оригинални екземпляра – по един за всяка от Страните („Приемо-предавателен протокол“);
2. Удостоверяване качеството на извършената работа/резултат – с писмено одобрение на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, за което **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 22. (1) При предаване на изпълнението от страна на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** може:

1. да приеме изпълнението, когато отговаря на договореното;

2. да поиска преработване и/или допълване на документите в определен от него срок, като в такъв случай преработването и/или допълването се извършва в указан от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** срок и е изцяло за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

3. да откаже да приеме изпълнението при съществени отклонения от договореното и в случай, че констатираните недостатъци са от такова естество, че не могат да бъдат отстранени в рамките на срока за изпълнение по Договора и/или резултатът от изпълнението става безполезен за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**.

(2) Окончателното приемане на изпълнението на Услугите по този Договор се извършва с подписване на двустранен окончателен Приемо-предавателен протокол. В случай, че към този момент бъдат констатирани недостатъци в изпълнението, те се описват в окончателния Приемо-предавателен протокол и се определя подходящ срок за отстраняването им или се налага санкция, съгласно Раздел VII от Договора.

VII. САНКЦИИ ПРИ НЕИЗПЪЛНЕНИЕ

Чл. 23. Ако **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не изпълни свое задължение в установените в договора срокове, същият дължи на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неустойка в размер на 0,01 % (нула цяло и нула едно на сто) от стойността на договора без ДДС за всеки ден забава, но не повече от 10 % (десет процента) от тази стойност.

Чл. 24. Всяко лошо или друго неточно или частично изпълнение на задълженията на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или отклонение от изискванията на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, посочени в Техническото задание, се констатира чрез констативен протокол, съставен от длъжностни лица от Столична община, който се връчва на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**. В този случай **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да поиска от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** да изпълни изцяло и качествено съответното задължение, без да дължи допълнително възнаграждение за това. В случай, че и повторното изпълнение на услугата е некачествено, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да задържи гаранцията за изпълнение и да прекрати договора.

Чл. 25. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** има право да удържи всяка дължима неустойка по този Договор чрез задържане на сума от Гаранцията за изпълнение, като уведоми писмено **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за това.

Чл. 26. В случай, че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** не изплати дължимото възнаграждение в договорените срокове, той дължи на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** законната лихва, за срока на забава, върху стойността на неплатеното.

Чл. 27. Плащането на неустойките, уговорени в този Договор, не ограничава правото на изправната Страна да търси реално изпълнение и/или обезщетение за понесени вреди и пропуснати ползи в по-голям размер, съгласно приложимото право.

Чл. 28. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи отговорност за достоверността на предоставената информация. Всякакви щети и загуби произлезли от непълноти и неточности в резултатите и представените документи са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 29. Страните се освобождават от отговорност при “форсмажор” /обстоятелства, които макар и предвидими, представляват непреодолима пречка от обективен характер/, като в този случай страната, която се позовава на “форсмажор” незабавно уведомява писмено другата за това.

VIII. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл. 30. (1) Този Договор се прекратява:

1. с изтичане на срока на Договора или с изпълнението на всички задължения на Страните по него;

2. при настъпване на пълна обективна невъзможност за изпълнение, за което обстоятелство засегнатата Страна е длъжна да уведоми другата Страна в срок до 10 (десет) дни от настъпване на невъзможността;

3. при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство, по смисъла на законодателството на държавата, в която съответното лице е установено;

4. при условията по чл. 5, ал. 1, т. 3 от ЗИФОДРЮПДРСЛ.

(2) Договорът може да бъде прекратен

1. по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;

2. когато за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** бъде открито производство по несъстоятелност или ликвидация – по искане на всяка от Страните.

Чл. 31. (1) Всяка от Страните може да развали Договора при виновно неизпълнение на съществено задължение на другата страна по Договора, при условията и с последиците съгласно чл. 87 и сл. от Закона за задълженията и договорите, чрез отправяне на писмено предупреждение от изправната Страна до неизправната и определяне на подходящ срок за изпълнение.

(2) За целите на този Договор, Страните ще считат за виновно неизпълнение на съществено задължение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** всеки от следните случаи:

1. когато **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** не е започнал изпълнението на Услугите в срок до 30 (тридесет) дни, считано от сключване на договора;

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е допуснал съществено отклонение от Техническото задание и Техническото предложение.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да развали Договора само с писмено уведомление до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** и без да му даде допълнителен срок за изпълнение, ако поради забава на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** то е станало безполезно или ако задължението е трябвало да се изпълни непременно в уговореното време.

Чл. 32. ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл. 118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл. 118, ал. 1, т. 1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

Чл. 33. Във всички случаи на прекратяване на Договора, освен при прекратяване на юридическо лице – Страна по Договора без правоприемство:

1. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** съставят констативен протокол за извършената към момента на прекратяване работа и размера на евентуално дължимите плащания; и

2. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава:

а) да преустанови предоставянето на Услугите, с изключение на такива дейности, каквито може да бъдат необходими и поискани от **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**;

б) да предаде на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички отчети, разработки и доклади, изготвени от него в изпълнение на Договора до датата на прекратяването; и

в) да върне на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** всички документи и материали, които са собственост на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и са били предоставени на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** във връзка с предмета на Договора.

Чл. 34. При предсрочно прекратяване на Договора, **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** е длъжен да заплати на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** реално изпълнените и приети по установения ред Услуги, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да възстанови на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** неусвоената част от авансово предоставените средства. Когато прекратяването на Договора е по вина на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, той дължи и законната лихва върху частта от авансово

предоставените средства, подлежащи на връщане, за периода от датата на прекратяване на Договора до тяхното връщане.

VIII. ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ

Чл. 35. (1) Освен ако са дефинирани изрично по друг начин в този Договор, използваните в него понятия имат значението, дадено им в ЗОП, съответно в легалните дефиниции в Допълнителните разпоредби на ЗОП или, ако няма такива за някои понятия – според значението, което им се придава в основните разпоредби на ЗОП.

(2) При противоречие между различни разпоредби или условия, съдържащи се в Договора и Приложенията, се прилагат следните правила:

1. специалните разпоредби имат предимство пред общите разпоредби;
2. разпоредбите на Приложенията имат предимство пред разпоредбите на Договора.

Чл. 36. При изпълнението на Договора, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** е длъжен да спазва всички приложими нормативни актове, разпоредби, стандарти и други изисквания, свързани с предмета на Договора, и в частност, всички приложими правила и изисквания, свързани с опазване на околната среда, социалното и трудовото право, приложими колективни споразумения и/или разпоредби на международното екологично, социално и трудово право, съгласно Приложение № 10 към чл.115 от ЗОП.

Чл. 37. (1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („**Конфиденциална информация**“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

(2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3 Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(4) Задълженията по тази клауза се отнасят до **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, всички негови подразделения, контролирани от него фирми и организации, всички негови служители и наети от него физически или юридически лица, като **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

Чл. 38. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** няма право да дава публични изявления и съобщения, да разкрива или разгласява каквато и да е информация, която е получил във връзка с

извършване на Услугите, предмет на този Договор, независимо дали е въз основа на данни и материали на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** или на резултати от работата на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, без предварителното писмено съгласие на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ**, което съгласие няма да бъде безпричинно отказано или забавено.

Чл. 39. (1) Страните се съгласяват, на основание чл.42, ал.1 от Закона за авторското право и сродните му права, че авторските права върху всички документи и материали, и всякакви други елементи или компоненти, създадени в резултат на или във връзка с изпълнението на Договора, принадлежат изцяло на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** в същия обем, в който биха принадлежали на автора. **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** декларира и гарантира, че трети лица не притежават права върху изготвените документи и други резултати от изпълнението на Договора, които могат да бъдат обект на авторско право.

(2) В случай че бъде установено с влязло в сила съдебно решение или в случай че **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** и/или **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** установят, че с изготвянето, въвеждането и използването на документи или други материали, съставени при изпълнението на този Договор, е нарушено авторско право на трето лице, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да направи възможно за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** използването им:

1. чрез промяна на съответния документ или материал; или
2. чрез замяната на елемент от него със защитени авторски права с друг елемент със същата функция, който не нарушава авторските права на трети лица; или
3. като получи за своя сметка разрешение за ползване на продукта от третото лице, чиито права са нарушени.

(3) **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** уведомява **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** за претенциите за нарушени авторски права от страна на трети лица в срок до 30 (*тридесет*) дни от узнаването им. В случай, че трети лица предявят основателни претенции, **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** носи пълната отговорност и понася всички щети, произтичащи от това. **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ** привлича **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** в евентуален спор за нарушено авторско право във връзка с изпълнението по Договора.

(4) **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** заплаща на **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** обезщетение за претърпените вреди и пропуснатите ползи вследствие на окончателно признато нарушение на авторски права на трети лица.

Чл. 40. Никоя от Страните няма право да прехвърля никое от правата и задълженията, произтичащи от този Договор, без съгласието на другата Страна. Паричните вземания по Договора могат да бъдат прехвърляни или залагани съгласно приложимото право.

Чл. 41. Този Договор може да бъде изменян само с допълнителни споразумения, изготвени в писмена форма и подписани от двете Страни, в съответствие с изискванията и ограниченията на ЗОП.

Чл. 42. (1) Никоя от Страните по този Договор не отговаря за неизпълнение, причинено от непреодолима сила. За целите на този Договор, „непреодолима сила“ има значението на това понятие по смисъла на чл.306, ал.2 от Търговския закон.

(2) Не може да се позовава на непреодолима сила Страна, която е била в забава към момента на настъпване на обстоятелството, съставляващо непреодолима сила.

(3) Страната, която не може да изпълни задължението си поради непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички действия с грижата на добър стопанин, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата страна в срок до 5 дни от настъпването на непреодолимата сила, като посочи в какво се състои непреодолимата сила и възможните последици от нея за изпълнението на Договора. При неуведомяване се дължи обезщетение за настъпилите от това вреди.

(4) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задълженията на свързаните с тях насрещни задължения се спира.

Чл. 43. В случай, че някоя от клаузите на този Договор е недействителна или неприложима, това не засяга останалите клаузи. Недействителната или неприложима клауза се замества от повелителна правна норма, ако има такава.

Чл. 44. (1) Всички уведомления между Страните във връзка с този Договор се извършват в писмена форма и могат да се предават лично или чрез препоръчано писмо, по куриер, по факс, електронна поща.

(2) За целите на този Договор данните и лицата за контакт на Страните са, както следва:

1. За ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: Столична община

Лице за контакт: Нели Горанова

2. За ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: Алфа Рисърч

Лице за контакт: Боряна Димитрова

(3) За дата на уведомлението се счита:

1. датата на предаването – при лично предаване на уведомлението;
2. датата на пощенското клеймо на обратната разписка – при изпращане по пощата;
3. датата на доставка, отбелязана върху куриерската разписка – при изпращане по куриер;
3. датата на приемането – при изпращане по факс;
4. датата на получаване – при изпращане по електронна поща.

(4) Всяка кореспонденция между Страните ще се счита за валидна, ако е изпратена на посочените по-горе адреси (в т.ч. електронни), чрез посочените по-горе средства за комуникация и на посочените лица за контакт. При промяна на посочените адреси, телефони и други данни за контакт, съответната Страна е длъжна да уведоми другата в писмен вид в срок до 3 (*три*) дни от настъпване на промяната. При неизпълнение на това задължение всяко уведомление ще се счита за валидно върчено, ако е изпратено на посочените по-горе адреси, чрез описаните средства за комуникация и на посочените лица за контакт.

(5) При преобразуване без прекратяване, промяна на наименованието, правноорганизационната форма, седалището, адреса на управление, предмета на дейност, срока на съществуване, органите на управление и представителство на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**, същият се задължава да уведоми **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** за промяната в срок до 7 (*седем*) дни от вписването ѝ в съответния регистър.

Чл. 45. (1) Този Договор се сключва на български език.

(2) Приложимият език е задължителен за използване при съставяне на всякакви документи, свързани с изпълнението на Договора, в т.ч. уведомления, протоколи, отчети и др., както и при провеждането на работни срещи. Всички разходи за превод, ако бъдат необходими за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ** или негови представители или служители, са за сметка на **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Чл. 46. Този Договор, в т.ч. Приложенията към него, както и всички произтичащи или свързани с него споразумения, и всички свързани с тях права и задължения, ще бъдат подчинени на и ще се тълкуват съгласно българското право.

Чл. 47. Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, породени или отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, изпълнение или прекратяване, както и споровете за попълване на празноти в Договора или приспособяването му към нововъзникнали обстоятелства, ще

се уреждат между Страните чрез преговори, а при непостигане на съгласие – спорът ще се отнася за решаване от компетентния български съд.

Този Договор се състои от 11 страници и е изготвен и подписан в 2 (два) еднообразни екземпляра – един за **ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ** и един за **ИЗПЪЛНИТЕЛЯ**.

Приложения:

Към този Договор се прилагат и са неразделна част от него следните приложения:

Приложение № 1 – Техническо задание;

Приложение № 2 – Техническо предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 3 – Ценово предложение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

Приложение № 4 – Списък на персонала, който ще изпълнява поръчката, и/или на членовете на ръководния състав, които ще отговарят за изпълнението.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

**ЗАМЕСТНИК-КМЕТА НА
СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

/ доц. д-р Тодор Чобанов /

Съгласно Заповед № СОА17-РД09-78/17.01.2017г.
на Кмета на Столична община

Директор на Дирекция „Култура“:

/ Биляна Генова /

ИЗПЪЛНИТЕЛ:

„Алфа Рисърч“ ООД

/ Боряна Димитрова /

за

жи

Подписите са заличени съгласно чл.2, ал.2, т.5 от ЗЗЛД

Алфа Рисърч ООД
(*наименование на участника*)

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Външен мониторинг на събитията и инициативите, финансирани от Календара на културните събития на Столична община”

1. Обща цена за изпълнение на поръчката

37 750 (словом тридесет и седем хиляди седемстотин и петдесет) лева без ДДС

45 300 (словом четиридесет и пет хиляди триста) лева с ДДС

Предложената цена включва всички разходи, необходими за качествено изпълнение на поръчката, в съответствие със Техническото задание и изискванията на Възложителя

2. Цената за изпълнение на договора е окончателна и не подлежи на промяна.

3. Плащането на Цената за изпълнение на договора се извършва при условията на договора за възлагане на обществена поръчка.

Дата

29/03 /2017 г.

Подпис на лицето, представляващо участника

Печат на участника (ако е приложимо)

Алфа Рисърч ООД

(наименование на участника)

**ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА С
ПРЕДМЕТ:**

„Външен мониторинг на събитията и инициативите, финансирани от Календара на културните събития на Столична община”

От Боряна Иванова Димитрова,
в качеството си на Управител на Алфа Рисърч ООД, ЕИК 121309392, със седалище и адрес на управление гр. София, ул. Искър №54, ет. 2, офис 5

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

С настоящото, Ви представяме нашето предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет: **„Външен мониторинг на събитията и инициативите, финансирани от Календара на културните събития на Столична община”**

Декларираме, че ще изпълним поръчката в съответствие с Техническото задание и изискванията на Възложителя в срок до 15.12.2017г.

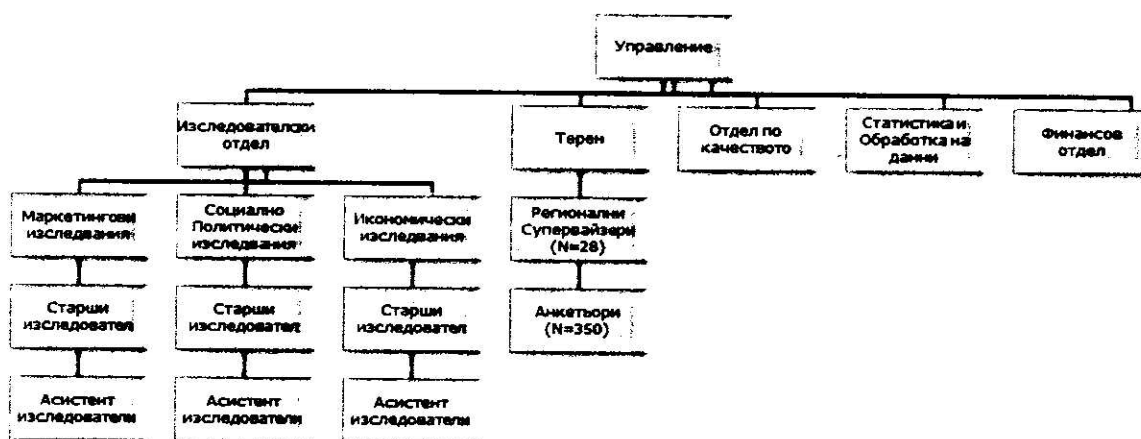
А. Обосновка в стратегията

(Участникът следва да представи подход и дейностите за изпълнението на услугата, очакваните резултати с предвидени механизми и действия, предлаганите методи за изпълнение на услугата и др.)

Представяне на Алфа Рисърч и експертиза на агенцията

- Социологическа агенция „Алфа рисърч“ ООД е независима частна агенция за маркетингови и социални проучвания, създадена през 1997г.
- Алфа Рисърч е член на световната организация за социологически и маркетингови изследвания ESOMAR /The European Society for Opinion and Market Research/, Българската социологическа асоциация и на Българската асоциация на професионалистите в маркетинговите изследвания и проучванията на общественото мнение (BAMOR).

- Алфа Рисърч е внедрила и прилага система за управление на качеството в съответствие със стандарт ISO 9001: 2008 /сертифицирани от Intertek/. (Копие от сертификата е приложено към документацията към настоящата оферта)
- Екипът на Алфа Рисърч се състои от 16 служители на пълен и 4 на непълен работен ден, специалисти в областта на социологията, икономиката, макроикономиката, маркетинга, статистиката, политическите науки, културните и местни политики, социално-икономическите политики – образование и обучение, демографски процеси, социално включване и др. Екипът е организиран в няколко основни отдела – Изследователски, Работа на терен, Статистика и обработка на данни, Отдел по качество, Финансов отдел. Структура на екипа на агенцията е представена във Фигура 1:



- Алфа Рисърч поддържа собствена анкетъорска мрежа, която покрива цялата страна. Екип от 28 регионални супервайзери организира и координира екипи от 350 интервюера, които провеждат около 100 000 интервюта годишно.
- Алфа Рисърч извършва пълния набор от дейности, свързани с реализацията на социални и маркетингови проучвания:
 - изработване на изследователски методологии съобразно нуждите на клиента;
 - разработване на комплексен инструментариум за всяко проучване и изключително прецизна извадка;
 - осъществяване теренната работа, въвеждане, статистическата обработка на данни и задълбочен анализ на резултатите;
 - консултации и решения, основани на точни данни и висока професионална експертиза.

Екипът разработва гъвкави изследователски решения както чрез количествени, така и чрез качествени методи. Алфа Рисърч работи с най-съвременно специализирано оборудване – CATI, CAPI, система за онлайн интервюиране AROS, зала за фокус групи с възможност за наблюдение и симултантен превод.

Алфа Рисърч е позната със своя богат опит в социалните и маркетингови проучвания и със своя авторитет на агенция със собствен стил. Доверието на респондентите, клиентите и общественото мнение е движещата сила на нейното професионално развитие.

През годините агенцията е работила успешно по проекти на редица български държавни институции, неправителствен сектор, медии, международни организации – Европейска комисия, Световна Банка, ПРООН, ААМР и др. От 2001г. регулярно извършва проучвания на изхода на избирателните секции /exit polls/ и паралелни преброявания на местни и национални избори, като неизменно е предоставяла най-точните данни. Изследвания на „Алфа рисърч“ са публикувани във всички големи медии и информационни агенции в България.

- **През 2013 г. Алфа Рисърч печели обществена поръчка за пилотно провеждане на външен мониторинг на събитията и инициативите финансирани по линия на Културния календар на Столична община.**

Агенцията разработи, предложи и получи одобрение от Възложителя за прилагане на комплексен инструментариум за осъществяване на външния мониторинг. След пилотната първа година, методологията за мониторинг, създадена в сътрудничество със Столична община, беше приложена отново през 2014, 2015 и 2016 г. Ежегодното й прилагане дава възможност за изготвяне на подробен сравнителен анализ с отчитане на ефектите от провежданата в общината културна политика и изготвяне на фокусирани препоръки с цел подобряване организацията и резултатите от провежданите политики. В рамките на реализирането на проектите, екипът на Алфа Рисърч натрупа богата професионална експертиза в областта на анализа на ефекта от културни прояви и политики. Препоръките и анализите на агенцията получиха висока оценка от експертния и ръководния екип на общината, както и от представителите на Творческия и Обществено-експертния съвет по култура в рамките на Столична община.

Контекст на поръчката. Цел и предмет на мониторинга

Календарът на културните събития на Столична община за 2017 г. е изготвен и одобрен в съответствие с поставените от общината цели за развитие на културния живот в града и изпълнението на приоритетите, заложи в Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023 „София-творческа столица“. През настоящата година изключително важен за календара на културните събития приоритет е председателството на България на Съвета на Европейския съюз през 2018 г. Като град-домакин на председателството, в рамките на този приоритет се предвиждат:

- Насърчаване на европейското измерение в културния живот
- Пресъздаване на европейски творчески идеи, подходи и интерпретации, както по отношение на културното съдържание, така и по отношение на включването на публиките и осмислянето на градската среда
- Поставяне на теми и въпроси, свързани с общоевропейските ценности и подчертаващи богатството на културното многообразие в Европа

- Адаптиране на представянето за чуждоезикови публики

Останалите приоритети в Стратегията, в тясна връзка с които се изгражда Календара на културните събития, включват:

- Достъп до култура
- Култура и човешки капитал
- Културно наследство на променящия се град
- Град на творческа икономика
- Равнопоставено участие в глобалните културни процеси

Във връзка с гореизброените приоритети, Календарът на културните събития е структуриран в няколко основни раздела, а именно:

- 1-ви раздел: Стратегически събития
- 2-ри раздел: Значими събития
- 3-ти раздел: Събития на столичните райони
- 4-ти раздел: Събития на Столична община

За пета поредна година Столична община инициира провеждането на външен мониторинг на събитията, включени в Календара. **Основна цел на мониторинга** е осигуряването на цялостен, независим и обективен поглед върху финансираните от общината външни събития, който се базира на оценки на публика и организатори, и медийни отзиви. Той следва да отчете ролята на Календара на културните събития, като част от политиките на СО в областта на културата за очертаването облика на културния живот на столицата.

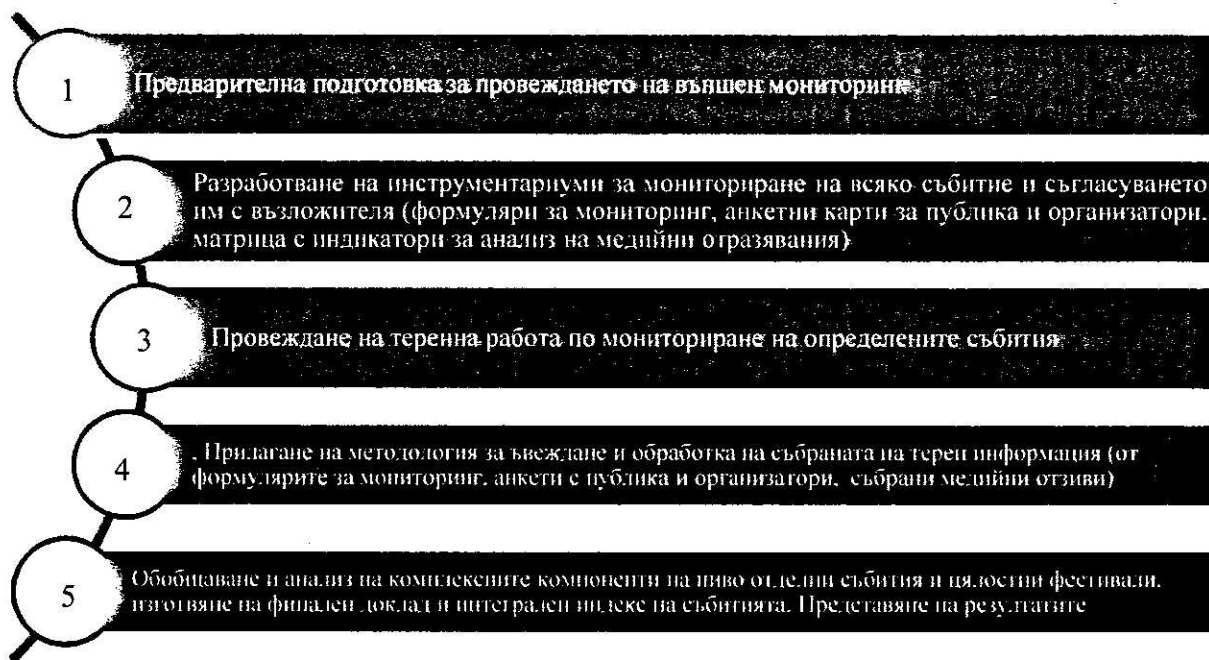
Предмет на мониторинга са събитията от първите два раздела на Календара на културните събития на Столична община. Тази година в първия раздел са включени общо 5 стратегически събития, а във втория – 46, от които 4 с логистична подкрепа. Останалите събития получават различно финансиране за тяхната реализация. Така, общият брой на събитията, които следва да бъдат обхванати в рамките на настоящия мониторинг, е 47. Сред събитията присъства разнообразие от жанрове на изкуството, както и видово разнообразие – единични събития, фестивали, и др.

При мониторирането и последващия анализ на събитията Изпълнителят стриктно ще отчете връзката им с приоритетите на Стратегията за култура на СО и да се проследи до каква степен се постигат целите, какви са трудностите, какви са възможните способности за преодоляването им.

Визия и общ подход към изпълнението на задачата

С оглед на изпълнението на основната цел на мониторинга, **Алфа Рисърч** ще приложи комплексен и последователен подход за реализацията на дейностите, разработването и прилагането на методологията съгласно техническата спецификация и изискванията на Възложителя. Стриктното следване на предложените по-долу последователни стъпки за изпълнение на дейностите по настоящия мониторинг ще гарантира качествено изпълнение на целите на неговото провеждане.

Изпълнението на задачата ще включва следните **основни етапи**:



Всеки от така предложените етапи ще бъде осъществяван в тясно сътрудничество и след съгласуване с Възложителя. За целите на провеждането на теренната фаза от мониторинга и за събирането на информацията за медийни отзиви на обхванатите събития и инициативи ще бъде осъществена комуникация с всички организатори, които представляват и отговарят за реализацията на съответните прояви (общо 47 единични събития и фестивали с одобрено финансиране в ККССО).

Подробно описание на конкретните дейности в рамките на петте етапа за осъществяване на мониторинга

Предварителна подготовка за провеждане на външен мониторинг

С оглед на големия брой културни събития, и предвид разнообразието в обхвата, жанровете и вида им, за успешното осъществяване на настоящия мониторинг е необходима изключително стриктна организация и координация на всички елементи от изпълнението на дейността, от подготвителната до финалната фаза на проекта. С цел осигуряване на максимално ефективен подход за изпълнение на поръчката, предварителната подготовка за реализиране на дейностите по проекта следва да се извършва в тясно сътрудничество с екипа на Столична община и експертите в Дирекция култура, отговарящи за събитията и инициативите по линия на Културния календар, както и с организаторите на съответните събития. Подготвителните дейности включват:

- Предоставяне на предварителна информация за всяко събитие/фестивал от експертите на Дирекция Култура и изготвяне на мониторингов план.
 - Експертите от Дирекцията ще предоставят подробна информация под формата на формуляри за всяко отделно събитие, попадащо в обхвата на настоящото задание. Към формулярите ще присъстват и оценъчни карти.

- Осъществяване на връзка с организаторите на културни събития с цел получаване на допълнителна информация и достъп до инициативите, като например разширени програми на събития, биографии на ключови участници, подробни описания на отделни елементи от програмата и т.н.
- Избор на конкретни културни събития, които да бъдат посетени от екипа на агенцията – подборът на събитията ще се извършва на случаен принцип, като броя събития от всеки фестивал ще варира в зависимост от големината на фестивала (общия брой на включените в него прояви), периода на провеждане и размера на финансиране.
- Структуриране и прецизиране на подробния план, който ще включва поне следните елементи:
 - Дата на събитието
 - Вид събитие /единична проява или събитие в рамките на фестивал/
 - Жанр на събитието
 - Устойчивост
 - Характер и елементи на мониторинга /посещение, анкетиране, заснемане, попълване на карта за наблюдение по обективни критерии като напр. запълнен капацитет на залата, наличие на чуждестранни артисти на събитието, наличие на чуждестранна публика на събитието, информация за локацията на събитието – дали е централна или периферна и др./
 - Информация за експертите, които ще извършват мониторинга
 - Информация за събрани медийни отразявания след приключването на събитието и др.
- Изготвеният мониторингов план ще бъде изпратен за съгласуване и одобрение от Зам.кмета на СО. В случай, че се наложат съществени изменения, те също ще бъдат изпратени за съгласуване и одобрение.
- Така изготвеният и впоследствие реализиран мониторингов план ще бъде отчитан ежемесечно, а в края на мониторинговия период – и цялостно.
- В рамките на мониторинговия план всяко обхванато събитие ще има уникален идентификационен код, който ще бъде използван при събирането на цялата информация от отделните компоненти за него. Това ще позволи систематизацията и разграничението на отделните събития (единични прояви или фестивали) при изготвянето на общия анализ впоследствие. Допълнително, в рамките на всяко фестивално събитие всяка обхваната проява от неговата програма ще съдържа собствен подидентификационен код, така че да може да бъде обработена както самостоятелно, така и за целите на обобщения анализ впоследствие (обобщена информация за фестивала). Например:
 - Код на фестивал 1 – ID1, Код на фестивал 2 – ID 2
 - Код на конкретната проява от фестивал 1 – ID 1.1, ID 1.2 и т.н.
Код на конкретна проява от фестивал 2: ID2.1, ID2.2 и т.н.

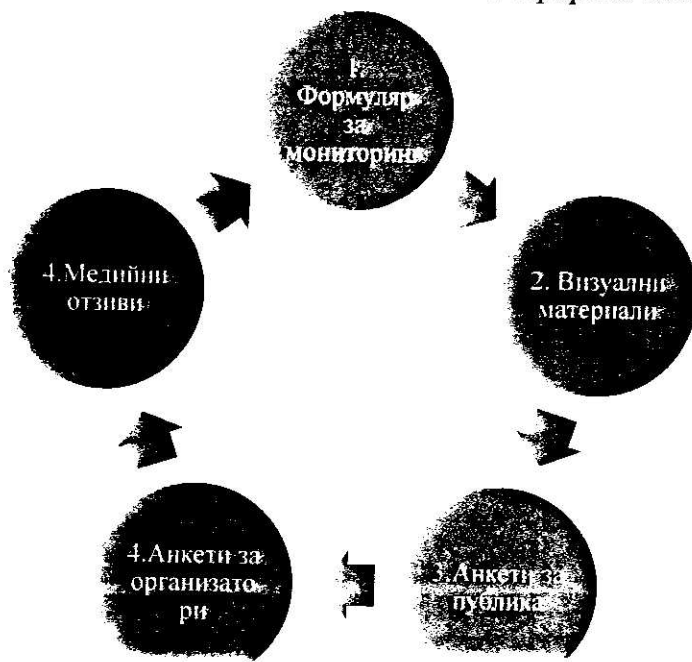
- Успоредно с изработването на мониторинговия план ще бъде предварително разработена и методологията за осъществяване на теренната работа, която ще включва 4 основни компонента:
 - Формуляр за мониторинг
 - Анкетна карта за посетители
 - Анкетна карта за организатори
 - Формуляр за медиен мониторинг на отзивите за събитията
- С цел постигане на сравнимост с провежданите предходни години изследвания, инструментариумът ще бъде изготвен по идентична методология.
- След изготвянето на инструментариумите, те ще бъдат изпратени за съгласуване и одобрение от Възложителя
- След получаване на официално писмено одобрение, анкетните карти и формуляри ще бъдат отпечатани за работа на терен.

Разработване на инструментариуми за мониториране на събитията

За всяко обхванато според предварително разработения мониторингов план събитие ще бъде събирана информация по 5 ключови компонента, а именно:

- **Формуляр за мониторинг**
- **Визуални материали (заснемане) на посетеното събитие**
- **Анкетни за публиките на посетеното събитие**
- **Анкетни за организаторите за мониторираното събитие**
- **Медийни отзиви за събитието**

Фигура 2: Комплексен подход и компоненти за мониториране на събитие



За целите на мониторинга и съобразно техническото задание ще бъдат разработени четири типа анкетни карти/формуляри за попълване. Индикаторите във формулярите ще бъдат изработени по методология, която позволява сравнимост спрямо миналите години на провеждане на мониторинга, с цел извършване на сравнителен анализ и проследяване на тенденции.

- **Формуляр (карта) за мониторинг** – ще представлява цялостно описание на посетеното културно събитие чрез попълване на информация от мониториращия анкетър по обективни индикатори. С цел осигуряване на сравнимост ще бъдат използвани индикатори, идентични на тези в рамките на провеждания през 2013, 2014, 2015 и 2016 г. външен мониторинг на Културния календар на СО, които ще са следните:
 - Дата и време на провеждане
 - Място на провеждане на събитието (на открито/закрито)
 - Устойчивост – поредна година, в която се провежда; запазване/разширяване на участниците и обхвата
 - Продължителност на събитието
 - Тип проява (конкурс, концерт, изложба/изложение, театър, танцов спектакъл и др.)
 - Ключови участници/изпълнители (български, чуждестранни)
 - Наличие на чуждестранни посетители на събитието
 - Приблизителен размер на публиката
 - Достъп до събитието (платен/безплатен)
 - Запълнен капацитет на пространството
 - Присъствие на медии
 - Бележки по организацията и др.

Във връзка с ключовия приоритет, свързан с председателството на Съвета на ЕС на България/София през 2018 г), предлагаме към картата за мониторинг да бъде добавен допълнителен елемент за наблюдение, а именно:

- Адаптирано ли е събитието за чуждестранна публика (напр. присъства ли превод, под каква форма)
- **Изработване на визуални материали** – екипите, които ще присъстват на всяко от обхванатите в мониторинга събития, ще бъдат специално инструктирани за това да заснемат по подходящ начин проявата, така че да се осигури достатъчно добра представа за протичането и. При заснемането на събитието ще бъдат задължително обхванати следните компоненти:
 - Обхват/размер на публиката
 - Настроение/характерни черти на случващото се по време на проявата
 - Представа за условията, в които се провежда събитието – напр. разположение на местата за публиката, наличие на адаптирани условия за хора с увреждания и др.

Визуалните материали от всяко събитие ще бъдат номерирани с идентификационните кодове, отговарящи на главния код на съответния фестивал и на конкретната проява от него, като ще бъдат събирани в отделни папки. По този начин ще бъде възможна лесна идентификация и систематизация на всяко отделно събитие според съответните му компоненти. Визуалните материали ще бъдат събирани за целите на отчетността от мониторинга, като ще бъдат предавани на съответните отчетни периоди на Възложителя на твърдо копие под формата на компакт диск.

- **Анкетна карта за посетители** – ще включва въпроси за оценка на събитието по различни индикатори, базирани на оценъчна скала. Тъй като се попълва самостоятелно от публиката, анкетната карта следва да бъде достатъчно кратка, така че да позволява бързото попълване от посетителите непосредствено след приключване на събитието. В противен случай се появява сериозен риск от връщане на непълни или непопълнени анкетни карти. Основните заложи индикатори в картата ще включват:
 - Цялостна удовлетвореност от посетеното събитие
 - Достъпност на времето и мястото на провеждане
 - Устойчивост на публиките – посетители за първи път, или редовни посетители на събитието
 - Достъпност за различни уязвими социални групи
 - Оценка на представеното културно съдържание /по отношение на стойност на събитието, професионализъм на артистите, социална ангажираност, утвърждаване на ценности, наличие на иновативни идеи/подходи/продукти/
 - Оценка на достъпността на събитието от гледна точка на цените за вход
 - Информационни източници
 - Сравнителна оценка с подобни посещавани събития
 - Индикатори за възможност за децентрализация на събитията
 - Готовност за препоръка на приятел и др.

Анкетната карта ще бъде така изработена, че да позволява оценката на събития, които имат няколко компонента, като ще позволява индивидуалната оценка на всеки компонент.

Анкетната карта ще съдържа и **кратък социално-демографски блок** (пол, възраст, образование и др.), който да позволява анализ на профила на публиките на различните типове събития. По този начин могат да се направят изводи дали се осигурява достатъчно разнообразие за различни възрастови аудитории например, дали има събития/фестивали, които имат устойчив конкретен профил на посетителите (вкл. в сравнение с предходни издания, ако събитията са присъствали в Календара и минали години), или са с разнороден характер и др.

В анкетните карти ще се съдържа и място за попълване на контактна информация от респондентите /телефонен номер/ за осъществяване на последващ контрол на работата на екипите, посетили събитието.

С цел осигуряване сравнимост на резултатите с тези от провеждания през 2013 – 2016 г. външен мониторинг, ще бъдат използвани **оценъчни скали**, идентични на