



ПУБЛИЧНА ПОКАНА
ДФП № BG16RFOP002-2.009-0018-C01

РАЗДЕЛ 1: ДАННИ ЗА БЕНЕФИЦИЕНТА

I.1) Наименование, адреси и лица за контакт

Официално наименование: СДРУЖЕНИЕ КЛЪСТЕР СОФИЯ ГРАД НА ЗНАНИЕТО		
Адрес: ул. „Цар Калоян“ № 8, ет. 3		
Град: София	Пощенски код: 1000	Държава: България
За контакти: Марионела Симова	Телефон: 02 930 7521; 0888 906 475	
Електронна поща: office@knowledgesofia.eu	Факс: -	
Интернет адрес/и (когато е приложимо) http://knowledgesofia.eu/		

I.2) Вид на бенефициента и основна дейност/и

<input type="checkbox"/> търговско дружество <input checked="" type="checkbox"/> юридическо лице с нестопанска цел <input type="checkbox"/> друго (моля, уточнете):	<input type="checkbox"/> обществени услуги <input type="checkbox"/> околна среда <input type="checkbox"/> икономическа и финансова дейност <input type="checkbox"/> здравеопазване <input type="checkbox"/> настаняване/жилищно строителство и места за отдих и култура <input type="checkbox"/> социална закрила <input type="checkbox"/> отдих, култура и религия <input type="checkbox"/> образование <input type="checkbox"/> търговска дейност <input checked="" type="checkbox"/> друго: <i>Научноизследователска и развойна дейност в областта на естествените, медицинските, селскостопанските и техническите науки, без биотехнологиите</i>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАЗДЕЛ II: ОБЕКТ И ПРЕДМЕТ НА ПРОЦЕДУРАТА ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ИЗПЪЛНИТЕЛ

II.1) Описание

II.1.1) Обект на процедурата и място на изпълнение на строителството, доставката или услугата
<i>(Изберете само един обект – строителство, доставки или услуги, който съответства на конкретния предмет на вашата процедура)</i>



(а) Строителство <input type="checkbox"/>	(б) Доставки <input type="checkbox"/>	(в) Услуги <input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Изграждане <input type="checkbox"/> Проектиране и изпълнение <input type="checkbox"/> Рехабилитация, реконструкция <input type="checkbox"/> Строително-монтажни работи	<input type="checkbox"/> Покупка <input type="checkbox"/> Лизинг <input type="checkbox"/> Покупка на изплащане <input type="checkbox"/> Наем за машини и оборудване <input type="checkbox"/> Комбинация от изброените <input type="checkbox"/> Други (моля, пояснете)	Категория услуга: № 79951000-5 Услуги по организиране на семинари 79952000-2 Услуги, свързани с организирането на събития 63512000-1 Продажба на пътнически билети, резервации за настаняване и туристически пакети 63515000-2 Услуги, свързани с пътувания
Място на изпълнение на строителството: _____ _____ код NUTS: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Място на изпълнение на доставка: _____ _____ код NUTS: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>	Място на изпълнение на услугата: <p style="text-align: center;">София</p> _____ код NUTS: BG411
II.1.2) Описание на предмета на процедурата: Организиране на събития и бизнес пътувания за Клъстер София град на знанието: ОП1: Организиране на международна конференция ОП2: Организиране на международно изложение ОП3: Организиране на 60 бизнес пътувания за служители на членове на Клъстер София град на знанието		
II.1.3) Общ терминологичен речник (CPV): 79951000-5 Услуги по организиране на семинари 79952000-2 Услуги, свързани с организирането на събития 63512000-1 Продажба на пътнически билети, резервации за настаняване и туристически пакети 63515000-2 Услуги, свързани с пътувания		
II.1.4) Обособени позиции: да <input checked="" type="checkbox"/> не <input type="checkbox"/> Ако да, офертите трябва да бъдат подадени (отбележете само едно):		
само за една обособена позиция <input type="checkbox"/>	за една или повече обособени позиции <input checked="" type="checkbox"/>	за всички обособени позиции <input type="checkbox"/>



II.2) Количество или обем на обекта на процедурата

Общо количество или обем (включително всички обособени позиции, когато е приложимо)

Предмет на процедурата: Организиране на събития и бизнес пътувания за Клъстер София град на знанието:

ОП1: Организиране на международна конференция

ОП2: Организиране на международно изложение

ОП3: Организиране на 60 бизнес пътувания за служители на членове на Клъстер София град на знанието

Прогнозна стойност в лева, без ДДС (когато е приложимо)

(в цифри) : 111 415 лв. (сто и единадесет хиляди, четиристотин и петнадесет лева с включен ДДС), разпределена, както следва:

ОП1: 10 640 лв. с вкл. ДДС (десет хиляди, шестстотин и четиридесет лв. с ДДС)

ОП2: 22 820 лв. с вкл. ДДС (двадесет и две хиляди, осемстотин и двадесет лв. с ДДС)

ОП3: 77 955 лв. с вкл. ДДС (седемдесет и седем хиляди, деветстотин петдесет и пет лв. с ДДС)

II.3) Срок на договора

Срок за изпълнение в месеци (от сключване на договора):

7 месеца, но не по-късно от **22.05.2019 г.** - датата на приключване на ДБФП № BG16RFOP002-2.009-0018-C01

РАЗДЕЛ III: ЮРИДИЧЕСКА, ИКОНОМИЧЕСКА, ФИНАНСОВА И ТЕХНИЧЕСКА ИНФОРМАЦИЯ

III.1) Условия, свързани с изпълнението на предмета на процедурата

III.1.1) Изискуеми гаранции (когато е приложимо)

Гаранция за добро изпълнение (не повече от 5 на сто от стойността на договора за изпълнение):

Не е приложимо

III.1.2) Условия и начин на финансиране и плащане и/или препратка към съответните разпоредби, които ги уреждат

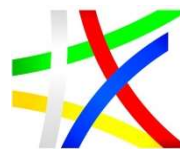
Плащане: Плащанията се извършват по банков път, както следва:

ОП1 / ОП2: По банков път, окончателно плащане - 100% до 10 (десет) календарни дни след издаване от доставчика на оригинални платежни/отчетни документи според българското законодателство и подписан от двете страни приемателно-предавателен протокол за извършената УСЛУГА, съответстваща изцяло на изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (без забележки).

ОП3: По банков път чрез периодични плащания въз основа на представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчети за издадените самолетни билети и хотелски настанявания през

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие, в рамките на проект № BG16RFOP002-2.009-0018-C01 „Създаване на организационен капацитет и стратегия за развитие на Клъстер София град на знанието“.

Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Клъстер София град на знанието и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



първото и второто 15-дневие на календарния месец, оригинални платежни/отчетни документи според българското законодателство и подписан от двете страни приемателно-предавателен протокол – в срок до 10 (десет) дни, считано от приемане изпълнението на Услугите за съответния период.

III.1.3) Условия от договора за изпълнение, които могат да бъдат изменени в хода на изпълнението му: (когато е приложимо)

Договорите за изпълнение може да бъдат изменени на основанията, посочени в чл. 10 от ПМС 160/1.7.2016 г.

III.1.4) Други особени условия (когато е приложимо) да не

Ако да, опишете ги:

III.2) Условия за участие

III.2.1) Правен статус

Изискуеми документи:

1. Декларация с посочване на ЕИК / Удостоверение за актуално състояние, а когато е физическо лице - документ за самоличност;
2. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 160/01.07.2016 г.;

В случай, че кандидатът е обединение:

3. Споразумение за създаване на обединение за участие в процедурата – оригинал или нотариално заверено копие;
4. Пълномощни от всички членове на обединението, с които упълномощават едно лице да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (в случаите, когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението) – нотариално заверени. В случай, че представляващият/те на обединението е/са посочен/и в договора за създаването му, не се изискват пълномощни от членовете на обединението, а само заверено копие от договора за създаване на обединението.
5. Документи по т. 3, 4 и 5 за поне един участник в обединението.

III.2.2) Икономически и финансови възможности (по чл. 3, ал. 11 от ПМС № 160/01.07.2016 г.)

Изискуеми документи и информация:

- Справка (по приложения Образец 1) за получените приходи за последните три приключени финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си от сходни с предмета на процедурата дейности - проекти / дейности / услуги, свързани с:
за ОП1: организиране на събития и свързани услуги: семинари,

Минимални изисквания (когато е приложимо):

Кандидатът следва да има специфичен оборот от предоставяне на сходни с предмета на процедурата дейности* за последните три приключени финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си – най-малко два пъти прогнозната стойност на Обособената позиция, за която кандидатства:

ОП1: 21 000 лв. с вкл. ДДС
ОП2: 45 000 лв. с вкл. ДДС
ОП3: 155 000 лв. с вкл. ДДС



конференции, конгреси и др. събития с участие на чуждестранни гости (вкл. организиране на техния транспорт и настаняване).

за **ОП2**: организиране на събития и свързани услуги: семинари, конференции, конгреси, участия в изложения, панаири и др. събития с участие на чуждестранни гости (вкл. организиране на техния транспорт и настаняване).

за **ОП3**: организиране на бизнес пътувания в страната и чужбина: продажба на пътнически билети, резервации за настаняване, такси участие/изложител в конференции, семинари, панаири и изложения.

- Копия от документи, доказващи извършването на посочените в справката плащания (напр. приемателно-предавателни протоколи, договори, фактури, банкови извлечения, и т.н.).

* *Сходни дейности за последните три приключени финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си са проекти / дейности / услуги, свързани с:*

ОП1: организиране на събития и свързани услуги: семинари, конференции, конгреси и др. събития с участие на чуждестранни гости (вкл. организиране на техния транспорт и настаняване).

ОП2: организиране на събития и свързани услуги: семинари, конференции, конгреси, участия в изложения, панаири и др. събития с участие на чуждестранни гости (вкл. организиране на техния транспорт и настаняване).

ОП3: организиране на бизнес пътувания в страната и чужбина: продажба на пътнически билети, резервации за настаняване, такси участие/изложител в конференции, семинари, панаири и изложения.

Забележка: Ако кандидатът представи оферти за повече от една обособена позиция, специфичният оборот следва да възлиза на сумата от прогнозните стойности на тези позиции, умножена по 2, представена в лв., с вкл. ДДС.

III.2.3) Технически възможности и/или квалификация (по чл. 3, ал. 13 от ПМС № 160/01.07.2016 г.)

Изискуеми документи и информация

1. Референтен списък (по приложения Образец 2) на изпълнени услуги / реализирани проекти / извършени дейности, сходни на обявената процедура (вж. III.2.2), за последните 3 години от датата на подаване на офертата в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си.

Минимални изисквания (когато е приложимо):

1. Изпълнени най-малко 3 (три) услуги / реализирани проекти / извършени дейности за последните 3 години от датата на подаване на офертата в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си, свързани с:

за **ОП1**: организиране на събития и свързани услуги: семинари, конференции, конгреси и др. събития с участие на чуждестранни гости (вкл. организиране на техния транспорт и настаняване).

за **ОП2**: организиране на събития и свързани услуги: семинари, конференции, конгреси, участия в изложения, панаири и др. събития с участие на чуждестранни гости (вкл. организиране на техния транспорт и настаняване).

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие, в рамките на проект № BG16RFOP002-2.009-0018-C01 „Създаване на организационен капацитет и стратегия за развитие на Клъстер София град на знанието“.

Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Клъстер София град на знанието и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



2. Списък (по приложения Образец 3) на членовете на екипа за изпълнение на услугата (3 експерта) с имената и съответната длъжност (или позиция, вменени ангажименти и отговорности) на персонала, който ще изпълнява услугата и описание на образованието и квалификацията (за всяко от лицата се описват дипломи за завършено образование; удостоверения, сертификат от IATA, чужд език с ниво на владеене и/или други еквивалентни документи), и професионалния опит (за всяко от лицата се прилагат заверени копия на документи, удостоверяващи декларираните обстоятелства - напр. копия от трудови книжки, служебни книжки, копия от трудови и граждански договори, референции, препоръки и т.н.).

за **ОПЗ**: организиране на бизнес пътувания в страната и чужбина: продажба на пътнически билети, резервации за настаняване, такси участие/изложител в конференции, семинари, панаири и изложения.

2. Кандидатът по всяка ОП следва да разполага с екип от експерти, които да притежават необходимото образование и опит за изпълнение на всички дейности, включени в обхвата на услугата и да са на разположение за целия период за изпълнение на услугата. В екипа на кандидата трябва да се включат:

1. **Ръководител** на екипа, който да осъществява цялостното ръководство и отчетността при изпълнението на услугата.

Изисквания за образование, квалификация и опит:

- висше образование, образователно-квалификационна степен „магистър” или еквивалентна;
- професионален опит като „Ръководител екип” при организиране, участие или провеждане на поне 3 събития/семинари и/или конференции за поне 100 участника.

2. **Експерт 1**, който да отговаря за подготовката, участието и провеждането на събитията.

Изисквания за образование, квалификация и опит:

- висше образование, минимална образователно-квалификационна степен „бакалавър” или еквивалентна;
- професионален опит в организирането на поне едно събитие с международно участие за поне 100 участника.

3. **Експерт 2**, който да отговаря за осигуряването на самолетни билети.

Изисквания за образование, квалификация и опит (съгласно изискванията за образование, езикова квалификация и стаж на персонала, посочени в чл. 7 от Наредба № 16-1399 от 11.10.2013 г. на министъра на икономиката и енергетиката):



	<p>- висше образование или средно образование и придобита професионална квалификация в областта на туризма и притежаващ сертификат, удостоверяващ IATA квалификация или еквивалентен документ.</p> <p>- лицето трябва да владее най-малко един чужд език. За признаване владенето на чужд език на лицата се изисква удостоверяване на ниво на владене на чужд език B2 спрямо приетата Обща Езикова Европейска Рамка (ОЕЕР).</p>
--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

РАЗДЕЛ IV ПРОЦЕДУРА

IV.1) Критерий за оценка на офертите

Икономически най-изгодна оферта съгласно един от следните критерии: (моля, отбележете приложимото)	
най-ниска цена	<input checked="" type="checkbox"/>
ниво на разходите, като се отчита разходната ефективност, включително разходите за целия жизнен цикъл	<input type="checkbox"/>
оптимално съотношение качество – цена	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	
Показатели	Тежест
1.	

IV.2) Административна информация

<p>IV.2.1) Номер на договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ</p> <p>Договор № BG16RFOP002-2.009-0018-C01 „Създаване на организационен капацитет и стратегия за развитие на Клъстер София град на знанието“</p>
<p>IV.2.2) Срок за подаване на оферти</p> <p>Дата: 20/11/2018 г.</p> <p>Ще се приемат оферти до изтичане на посочената крайна дата Офертите се подават чрез ИСУН 2020 (https://eumis2020.government.bg)</p>
<p>IV.2.3) Интернет адреси, на които може да бъде намерена поканата:</p> <p>1 http://www.eufunds.bg - интернет адрес на Единния информационен портал на Структурните фондове на ЕС</p>

Този документ е създаден с финансовата подкрепа на Оперативна програма „Иновации и конкурентоспособност“ 2014-2020, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския фонд за регионално развитие, в рамките на проект № BG16RFOP002-2.009-0018-C01 „Създаване на организационен капацитет и стратегия за развитие на Клъстер София град на знанието“.

Цялата отговорност за съдържанието на документа се носи от Клъстер София град на знанието и при никакви обстоятелства не може да се приема, че този документ отразява официалното становище на Европейския съюз и Управляващия орган.



2. <https://eumis2020.government.bg> - Информационната система за управление и наблюдение на средствата на ЕС в България 2020

3. <http://knowledgesofia.eu/> - (интернет адреса на възложителя)

IV.2.5) Срок на валидност на офертите

До 3 месеца от крайния срок за получаване на оферти

IV.2.6) Условия при отваряне на офертите

Дата: 21/11/2018 г.

Час: 11:00

Място: София 1000, ул. „Цар Калоян“ № 8, ет. 3, Заседателна зала

РАЗДЕЛ V: СПИСЪК НА ДОКУМЕНТИТЕ, КОИТО СЛЕДВА ДА СЪДЪРЖАТ ОФЕРТИТЕ ЗА УЧАСТИЕ

А. Документи, удостоверяващи правния статус на кандидата по т. III.2.1. от настоящата публична покана (Важно: документите, посочени в тази точка трябва да съответстват на тези, изброени в т. III.2.1.):

1. Декларация с посочване на ЕИК / Удостоверение за актуално състояние, а когато е физическо лице - документ за самоличност;
2. Декларация по чл. 12, ал. 1, т. 1 от ПМС № 160/01.07.2016 г.;

В случай, че кандидатът е обединение:

3. Споразумение за създаване на обединение за участие в процедурата – оригинал или нотариално заверено копие;
4. Пълномощни от всички членове на обединението, с които упълномощават едно лице да подаде офертата и да попълни и подпише документите, които са общи за обединението (в случаите, когато кандидатът е обединение, което не е юридическо лице и лицето, подаващо офертата, не е изрично вписано в споразумението, с което се създава обединението) – нотариално заверени. В случай, че представляващият/те на обединението е/са посочен/и в договора за създаването му, не се изискват пълномощни от членовете на обединението, а само заверено копие от договора за създаване на обединението.
5. Документи по т. 3, 4 и 5 за поне един участник в обединението.

Б. Документи, доказващи икономическото и финансовото състояние на кандидата по т. III.2.2 от настоящата публична покана (Важно: документите, посочени в тази точка, трябва да съответстват на тези, изброени в т. III.2.2.):

1. Справка (по приложения Образец 1) за получените приходи за последните три приключени финансови години в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си от сходни с предмета на процедурата дейности - проекти / дейности / услуги, свързани с:
за **ОП1**: организиране на събития и свързани услуги: семинари, конференции, конгреси и др. събития с участие на чуждестранни гости (вкл. организиране на техния транспорт и настаняване).



за **ОП2**: организиране на събития и свързани услуги: семинари, конференции, конгреси, участия в изложения, панаири и др. събития с участие на чуждестранни гости (вкл. организиране на техния транспорт и настаняване).

за **ОП3**: организиране на бизнес пътувания в страната и чужбина: продажба на пътнически билети, резервации за настаняване, такси участие/изложител в конференции, семинари, панаири и изложения.

2. Копия от документи, доказващи извършването на посочените в справката плащания (напр. приемателно-предавателни протоколи, договори, фактури, банкови извлечения, и т.н.).

В. Документи, доказващи, техническите възможности и/или квалификацията на кандидата по т.ІІІ.2.3 от настоящата публична покана (Важно: документите, посочени в тази точка, трябва да съответстват на тези, изброени в т.ІІІ.2.3.):

3. Референтен списък (по приложения Образец 2) на изпълнени услуги / реализирани проекти / извършени дейности, сходни на обявената процедура (вж. ІІІ.2.2), за последните 3 години от датата на подаване на офертата в зависимост от датата, на която кандидатът е учреден или е започнал дейността си.
4. Списък (по приложения Образец 3) на членовете на екипа за изпълнение на услугата (3 експерта) с имената и съответната длъжност (или позиция, вменени ангажименти и отговорности) на персонала, който ще изпълнява услугата и описание на образованието и квалификацията (за всяко от лицата се описват дипломи за завършено образование; удостоверения, сертификат от ІАТА, чужд език с ниво на владеење и/или други еквивалентни документи), и професионалния опит (за всяко от лицата се прилагат заверени копия на документи, удостоверяващи декларираните обстоятелства - напр. копия от трудови книжки, служебни книжки, копия от трудови и граждански договори, референции, препоръки и т.н.).

Г. Други изискуеми от кандидата документи:

1. Оферта;
2. Декларация за подизпълнителите, които ще участват в изпълнението на предмета на процедурата и дела на тяхното участие (*ако кандидатът е декларирал, че ще ползва подизпълнители*);
3. Документи по т. А.1, А.2, Б и В за подизпълнителите;
4. Валидно удостоверение за регистрация за осъществяване на туроператорска дейност в съответствие с чл. 61, ал. 4 от Закона за туризма. За чуждестранните лица – декларация или удостоверение за наличието на такава регистрация от компетентните органи съгласно съответния национален закон, когато наличието на регистрацията е определено със закон като условие за осъществяване на предмета на поръчката (заверено копие).

Кандидатът следва да е вписан в Регистъра на туроператорите и туристическите агенти – част от Националния туристически регистър, в съответствие с чл. 61, ал. 4 от Закона за туризма за осъществяване на туроператорска дейност и/или туристическа агентска дейност. Като доказателство кандидатът представя удостоверението по чл. 61, ал. 4 от Закона за туризма.

5. Заверено копие на валиден сертификат за управление на качеството в съответствие със стандарт EN ISO 9001:2015 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на услугата (осигуряване на самолетни билети и организиране на събития/мероприятия).

Кандидатът трябва да прилага система за управление на качеството,



съответстваща на стандарт БДС EN ISO 9001:2015 или еквивалентен, с обхват сходен с предмета на услугата (осигуряване на самолетни билети и организиране на събития/мероприятия).

Като доказателство кандидатът представя копие на валиден сертификат за управление на качеството в съответствие със стандарт EN ISO 9001:2015 или еквивалентен с обхват, сходен с предмета на услугата (осигуряване на самолетни билети и организиране на събития/мероприятия). Сертификат трябва да е издаден от независимо лице, което е акредитирано по съответната серия европейски стандарти от Изпълнителна агенция „Българска служба за акредитация“ или от друг национален орган по акредитация, който е страна по Многостранното споразумение за взаимно признаване на Европейската организация за акредитация, за съответната област или да отговаря на изискванията за признаване съгласно чл. 5а, ал. 2 от Закона за национална акредитация на органи за оценяване на съответствието.

6. Заверени копия на сертификати или други документи, доказващи, че Кандидатът е акредитиран агент на IATA (International Air Transport Association) за продажба на самолетни билети.

РАЗДЕЛ VIII: ДРУГА ИНФОРМАЦИЯ

1. До 4 календарни дни преди изтичането на срока за подаване на офертите лицата могат да поискат писмено от възложителя разяснения по документацията за участие. Възложителя е длъжен да отговори в 3-дневен срок от датата на постъпване на искането.
2. Разясненията се публикуват в Информационната система за управление и наблюдение на средствата от ЕС в България 2020.
3. Възложителят може по всяко време да проверява заявените от кандидатите данни, да иска разяснения относно офертата и представените към нея документи, както и да изисква писмено представяне в определен срок на допълнителни доказателства за обстоятелствата, посочени в офертата.