



ДО
Община Русе,
гр. Русе, обл. Русе,
пл. "Свобода" № 6

ОБРАЗЕЦ №2

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

ОТ: СИГМА КОНСУЛТИНГ ЕООД

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

С настоящото Ви представяме нашето техническо предложение за изпълнение на обществена поръчка с предмет: „Консултантски услуги във връзка с разширяване на възможностите за закупуване на превозни документи за обществения транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство“

След като проучихме документацията за участие с настоящата техническа оферта правим следните обвързващи предложения за изпълнение на обществената поръчка с горепосочения предмет.

При условие, че бъдем определени за изпълнител на обществената поръчка, поемаме ангажимент да изпълним обекта на поръчката в съответствие с изискванията Ви, посочени в Техническата спецификация на настоящата поръчка.

Декларираме, че ако бъдем избрани за изпълнители ще изпълним предмета на поръчката в пълно съответствие с техническите спецификации, изискванията на възложителя, нормативните изисквания, добрите практики в областта и представеното от нас техническо предложение.

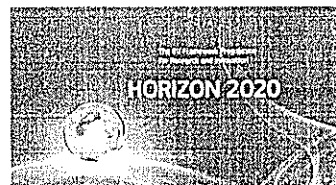
Декларираме, че при изготвяне на офертата са спазени задълженията свързани с данъци и осигуровки, опазване на околната среда, закрила на заетостта и условията на труд.

Приложение: Обяснителна записка - в съответствие с техническите спецификации и указанията на възложителя.

Този документ е създаден в рамките на проект "Иновативни решения за устойчива мобилност на хора в периферните градски квартали и товарна логистика без вредни емисии в градските центрове – СИВИТАС ЕКСЕНТРИК", като отговорност за съдържанието на му се носи от Община Русе и при никакви обстоятелства не може да се счита, че този документ отразява официалното становище на Изпълнителна агенция за иновации и мрежи (INEA).



Европейска
комисия



Предложението за изпълнение на поръчката и приложенията към него следва да са съобразени с насоките, дадени в указанията за подготовката на документите, техническата спецификация и условията на процедурата.

Ако участник не представи Предложение за изпълнение на поръчката и/или някое от изискуемите към него приложения или някой от тези представени документи не съответства на изискванията на Възложителя, той ще бъде отстранен от участие в процедурата.

Правно обвързващ подпис:

Дата

13/08/2019г.

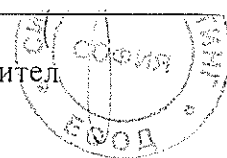
Име и фамилия

Калин Цеков

Подпис на упълномощеното лице

Длъжност

Управител



Обяснителна записка

/ описание на организацията и изпълнението на договора/

Въведение

Цел на обществената поръчка

Целта на обществената поръчка е да бъдат проучени възможностите за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство, да бъде избран оптимален вариант за Община Русе и да бъде разработена съответна процедура/ред за внедряване на подходяща система, която да изпълнява посочената функция.

I. Подход за изпълнение на предмета на поръчката

Предвид многоаспектния характер на поръчката се предвижда да се приложи **комплексен и интердисциплинарен** подход за изпълнението ѝ, който се определя от:

- разнообразните дейности;
- комплексността на очакваните резултати;
- многообразието на необходимата експертиза и опит;
- динамичната и конкурентна външна среда.

Обобщено предлаганият подход обхваща:

- Постигане на оптимално разбиране на очакванията и изискванията на Възложителя, заложен в Техническата спецификация за обществена поръчка;
- Изготвяне на адекватна методология и избор на подходящи методи за успешно изпълнение на дейностите по поръчката;
- Осигуряване на взаимосвързаност и взаимна допълняемост на дейностите по проекта и на постиганите в процеса на неговото изпълнение резултати;
- Правилен избор и навременна мобилизация на подходящите ресурси (човешки, технически) за изпълнение на съответните дейности, вкл. разпределение на задачите между експертите и контрол върху качеството;
- Прилагането на апробирана система за управление на проекта и осъществяване на вътрешен контрол, както и на система за управление на риска;
- Изготвянето и прилагането на подходящи механизми и форми за взаимодействие с Възложителя.

За да изпълним с необходимото качество, в срок и за да постигнем целите на договора предлагаме концепция съдържаща основните принципи и правила които ще приложим.

Основните принципи, които ще бъдат съблюдавани при изпълнението на всички дейности от настоящата обществена поръчка са следните:

Релевантност:

- До каква степен предложеният вариант за закупуване на документи за обществен превоз чрез мобилно устройство е обоснован по отношение на съществуващите потребности и очаквания от Възложителя и потребителите?

Ефективност:

- До каква степен може да бъде постигната максимална удовлетвореност на потребителите на обществен превоз – реалистично ли е?

Ефикасност:

- Дали предложеният инструментариум за закупуване ще се реализира при възможно най-оптимални разходи в бъдеще?

Въздействие:

- Какво ще бъде въздействието от прилагането на нов метод за закупуване на документи за превоз върху обема продажби на превозвача и намаляване на разходите за администрация, човешки ресурси и т.н.?

Устойчивост:

- Дали резултатите и ефектите, включително препоръчаните промени на ниво поднормативна база ще са трайни във времето?

За да се осигури необходимото качество на консултантските услуги, спазване на сроковете за изпълнение и постигане на целите на обществената поръчка участникът заедно с екипа на изпълнение на проекта ще спазват следните правила:


Прецизно планиране

- Извършване на прецизно планиране на човешките, финансовите и технически ресурси в началната фаза на проекта за обезпечаване успешното и в срок изпълнение на договора.

Осигуряване на качество и контрол на качеството

- Осигуряване на качество и контролът на качеството е основен ключов въпрос при изпълнението на настоящия договор. Процедурите по осигуряване на качество и контрол на качеството, подробно разписани в настоящата Обяснителна записка, които предлагаме, имат за цел да гарантират ефективни организационни структури и да контролират изпълнението на договорените дейности;

Гъвкавост и отзивчивост:

- 
- Гъвкавост в прилагането на нашия подход и отзивчивост към нуждите на Възложителя и заинтересованите страни, стига да способстват за трайното постигане на целите на договора.

II. Обхват и дейности. Методи и технология за изпълнение на поръчката.

2.1. Обхват и дейности.

В т.2 "Описание на дейностите" от Техническата спецификация на поръчката Възложителят е посочил минимум от "направления" по проучвания, изготвяне на становище, изготвяне на процедура/ред за въвеждане на система за закупуване, анализ на съществуващ уеб портал на обществения транспорт, които дейности (направления) трябва да се осъществят в рамките на изпълнение на обществената поръчка, а именно:

Дейност 1: Проучване на нагласите населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

Дейност 2: Проучване на начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство

Дейност 3: Проучване на практики в други общини на територията на ЕС

Дейност 4: Изготвяне на становище относно приложимостта на ЗЕУ и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи, приложими към предмета на поръчката

Дейност 5: Изготвяне на процедура/ред за въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство.

Дейността включва следните поддейности:

- 5.1. Разработване на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности).
- 5.2. Изготвяне на техническа спецификация, съдържаща изисквания относно функционалността и техническите характеристики на системата на база резултата от предходните дейности.
- 5.3. Разработване на процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата, вкл. проучване, анализ и предложение за изменение/допълнение на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство, в т.ч. участие и съдействие на



възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост).

Дейност 6: Извършване на анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе

2.2. Методи и технология на изпълнение на поръчката

Методи на изпълнение

Изборът на методи за изпълнение на дейностите е съобразен със следните обстоятелства:

- Типа на услугата, която се предвижда да бъде реализирана;
- Потребители на услугата;
- Предназначението на резултатите;
- Равнището на прилагане;
- Обезпечеността с данни и информация;
- Нормативните изисквания и ограничения.

При избора на методи за предоставяне на консултантски услуги във връзка с разширяване на възможностите за закупуване на превозни документи за обществен транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство водещо е разбирането за спазване на изискванията на Техническата спецификация на Възложителя, нормативните документи, ненормативни правила и документи, както и добрите практики при изпълнение на подобни дейности.

При спазване на посочените условия бяха селектирани подходящи методи за изпълнение на различните по съдържание и обхват дейности на поръчката. В обобщен вид те са представени в следващата таблица:

Таблица №1 Избрани методи за изпълнение на проектните дейности¹

Методи	Дейности						
	1	2	3	4	5	6	7
Анкетно проучване - полустандартизирано интервю „лице в лице“	✓						

¹ В таблицата е включена и незадължителна Дейност 7, представляваща Етап 3 „Финален“ за изпълнението на поръчката

9

Методи	Дейности						
	1	2	3	4	5	6	7
Дискусия във фокус група /групова дискусия/;	✓						
Метод на статистическо моделиране	✓						
Метод на статистическата групировка	✓						
Метод на експертното мнение	✓	✓	✓		✓	✓	
Метод на експертна оценка	✓	✓					
Набиране и организиране на информация		✓	✓		✓		
Преглед и проучване на документи		✓	✓	✓	✓	✓	
Анализ на административни данни		✓					
Анализ на вторични данни;		✓	✓				
Контент анализ;		✓	✓			✓	
Кабинетно проучване				✓	✓	✓	
Анализ на нормативна уредба				✓	✓		
Анкетно проучване							
Компилиране на текстово и графично съдържание							✓
Форматиране (текстово и графично)							✓
Окомплектоване							✓

Легенда:

Номерирането на дейностите е както следва:

[Handwritten signature]

Първи етап: Проучвателен

Дейност 1: Проучване на нагласите на населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

Дейност 2: Проучване на начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство

Дейност 3: Проучване на практики в други общини на територията на ЕС

Втори етап: Аналитичен

Вторият етап ще включва следните дейности (и поддейности за дейност 5)

Дейност 4: Изготвяне на становище относно приложимостта на ЗЕУ и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи, приложими към предмета на поръчката

Дейност 5: Изготвяне на процедура/ред за въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство.

Дейността включва следните поддейности:

- Разработване на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности).
- Изготвяне на техническа спецификация, съдържаща изисквания относно функционалността и техническите характеристики на системата на база резултата от предходните дейности.
- Разработване на процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата, вкл. проучване, анализ и предложение за изменение/допълнение на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществения транспорт чрез мобилно устройство, в т.ч. участие и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост).

Дейност 6: Извършване на анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе

Трети етап: Финален

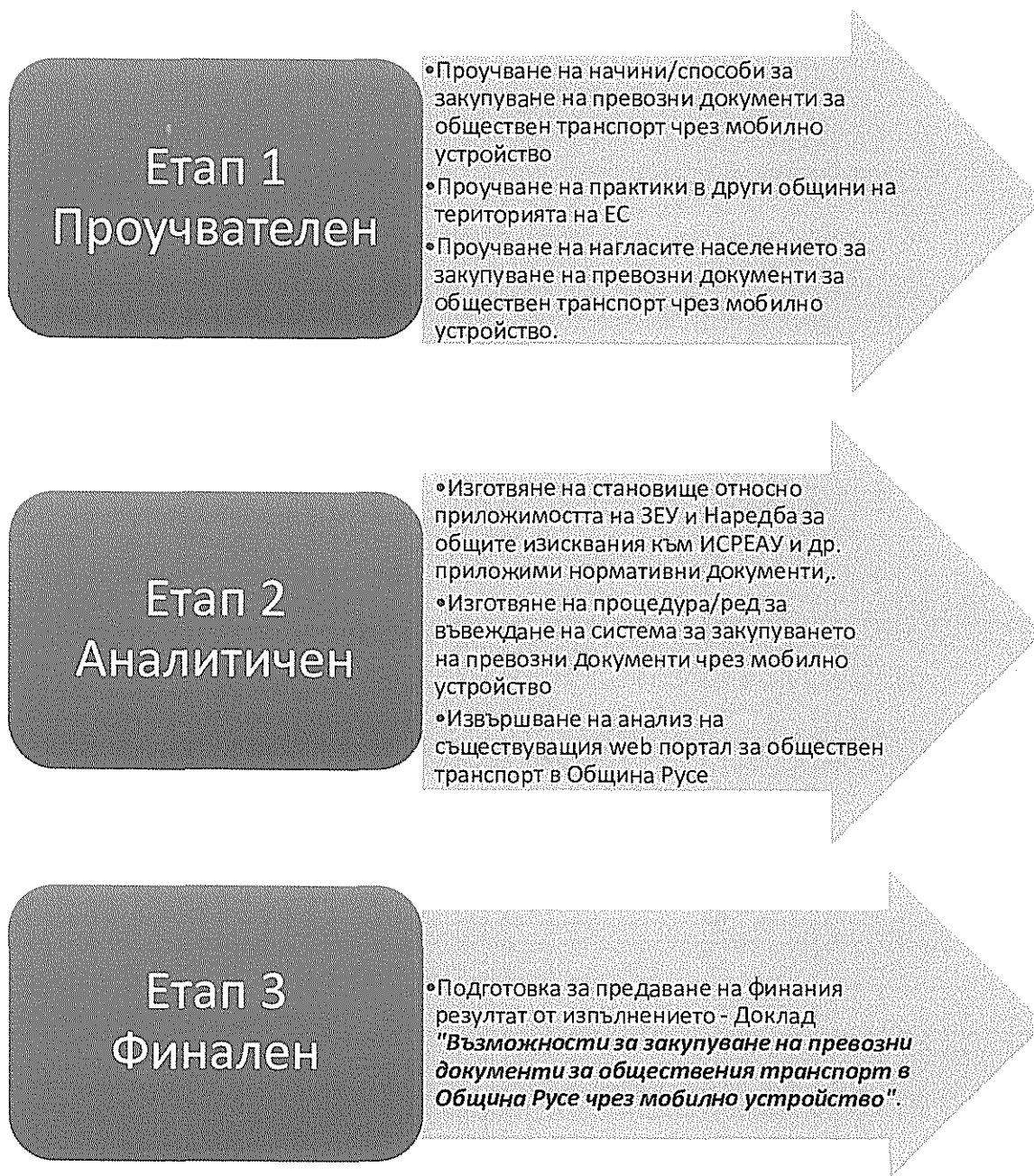
Дейност 7: Изготвяне на Доклад **"Възможности за закупуване на превозни документи за обществения транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство"**

6

Технология на изпълнение

За постигане целите на поръчката и необходимото качество на резултатите съгласно изискванията на Възложителя, описани в Техническата спецификация, ще използваме технология на изпълнение, осигуряваща съдържателна, логическа и времева последователност на реализиране на поръчката при непрекъсната координация наблюдение и контрол на изпълнението. Технологията на изпълнение, включваща проучвателни, аналитични и финални дейности до предаване на финалния доклад, изискан от Възложителя, е представена в Схема 1 Технология на изпълнение на поръчката:

Фигура 1: Технология на изпълнение на поръчката



7
PH

Технологията на изпълнение по отделните етапи, дейности/поддейности, използвания управленски инструментариум и технологията на изпълнение са представени в следващата таблица №2 Технология на изпълнение на предмета на поръчката.

Таблица №2 Технология на изпълнение на предмета на поръчката.

Етап	Дейност	Инструменти за управление	Технология на изпълнение
<p>Етап 1 - ПРОУЧВАТЕЛЕН</p>	<p><u>Дейност 1:</u> Проучване на нагласите населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.</p>	<p>График на изпълнение Работни срещи Анкетна карта Сценарий за група Дискусия /фокус-група/ Координация и комуникация Контрол Валидиране на резултатите</p>	<p>Изготвяне на График за изпълнение, включващ всички дейности/поддейности, участие на експертите в тях, отчитане на изпълнението. Работни срещи и текущ координиран обмен на информация. Изготвяне на Анкетна карта и Сценарий за фокус-група. Приемане (валидиране) на Анкетна карта и Сценарий за фокус-група. Провеждане на анкетно проучване с осигурен текущ контрол на работата на анкетърите на терен и текущ контрол на въвеждането на данните от анкетните карти по метода на извадката и валидирането. Провеждане на фокус-група и осигурено наблюдение и контрол на провеждането й. Анализ на резултатите от проведените количествено и качествено проучване.</p>
	<p><u>Дейност 2:</u> Проучване на начини/способи за закупуване на превозни документи за</p>	<p>График на изпълнение Технологична карта Техническо Задание Работни срещи</p>	<p>Спазване на Графика за изпълнение. Изготвяне на "технологична карта" с описание на последователността</p>

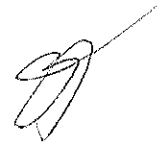
	<p>обществен транспорт чрез мобилно устройство</p>	<p>Координация и комуникация Контрол Оценка за актуалност Валидиране на резултатите</p>	<p>на работа на експертния екип според компетенциите на отделните експерти. Изготвяне на техническо задание за проучването. Координиране и контролиране на процеса по спазване на технологичната последователност на прилагане на компетенциите от страна на експертния състав. Провеждане на срещи на експертите и текуща комуникация относно, възлагане на заданието, техническите характеристики на проучваните обекти. Извършване на експертна оценка за актуалност спрямо международните стандарти, приложимост и съвместимост с наличната техническа и комуникационна инфраструктура на обществения транспорт в Русе и законосъобразност на въвеждането му. Одобрене на оптимален вариант за Община Русе на способ/начин закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство и начин на въвеждането му в експлоатация.</p>
--	--	---	---

	<p>Дейност 3: Проучване на практики в други общини на територията на ЕС</p>	<p>График на изпълнение Техническо Задание Работни срещи Координация и комуникация Контрол Валидиране на резултатите</p>	<p>Спазване на График за изпълнение. Изготвяне на техническо задание за проучването. Провеждане на срещи на експертите и текуща комуникация. Координиране на текущата комуникация на експертния състав. Текущ контрол на работата на експерта, отговорен за провеждането на проучването Проверка за съответствие на резултатите от проучването със заданието и валидиране на доклада.</p>
<p>Етап 2 - АНАЛИТИЧЕН</p>	<p>Дейност 4: Изготвяне на становище относно приложимостта на ЗЕУ и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи, приложими към предмета на поръчката</p>	<p>График на изпълнение Техническо Задание Работни срещи Координация и комуникация Контрол Валидиране на резултатите</p>	<p>Спазване на График за изпълнение. Изготвяне на техническо задание за становището. Провеждане на срещи на експертите и текуща комуникация. Координиране на текущата комуникация на експертния състав относно техническите характеристики на предложения оптимален вариант. Текущ контрол на работата на експертите, отговорни за провеждането на проучването</p>

	<p>Дейност 5: Изготвяне на процедура/ред за въвеждане на система за закупуването на превозни Документи чрез мобилно устройство</p>	<p>График на изпълнение Технически Задания Работни срещи Координация и комуникация Контрол Валидиране на резултатите</p>	<p>Проверка за съответствие на становището със заданието и валидиране.</p> <p>Спазване на Графика за изпълнение. Подготовка на задание за изготвяне на техническа спецификация. Подготовка на задание за разработването на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система и процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата. Провеждане на срещи на експертите и текуща комуникация. Текуща комуникация между членовете на екипа относно техническите характеристики, функционалността и нормативните изисквания включително вътрешните правила/инструкции на Община Русе. Текущ контрол на работата на експертите, отговорни за изготвяне на процедурите и техническата спецификация. Проверка за съответствие на процедурите и техническата</p>
--	---	--	---

			<p>спецификация със заданията и валидиране на резултатите. Участие и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост), чрез презентирание на възможностите на системата и отговори на въпроси.</p>
<p>Дейност 6: Извършване на анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе</p>	<p>График на изпълнение Технически Задания Работни срещи Координация и комуникация Контрол Валидиране на резултатите</p>	<p>Спазване на Графика за изпълнение. Подготовка на задание за изготвяне на анализа. Провеждане на срещи на експертите и текуща комуникация. Координиране на текуща комуникация относно техническите характеристики на предложени оптимален вариант между членовете на екипа. Проверка за съответствие на резултатите от проучването със заданието и валидиране на резултата.</p>	<p>Спазване на Графика за изпълнение.</p>
<p>Етап 3 ФИНАЛЕН</p>	<p>Дейност 7:</p>	<p>График на изпълнение Технически изисквания на възложителя</p>	<p>Спазване на Графика за изпълнение.</p>

		<p>Работни срещи Координация и комуникация Контрол Валидиране на резултатите</p>	<p>Преглед на изискванията в възложителя за форматиране и правилата за публичност на помощта на ЕС на Програмата. Провеждане на срещи на експертите и текуща комуникация. Координиране на текуща комуникация относно финалния (обобщен) Доклад от изпълнението на дейности от 1 до 6. Проверка за съответствие на Доклада с Техническата спецификация на Възложителя, договора за обществена поръчка и валидиране на резултата.</p>
--	--	--	---



2.3. Етапи на изпълнение на поръчката

За изпълнение на консултантските услуги по всички направления ще се спазват следните етапи, включващи всички дейности и поддейности определени от Възложителя:

Първи етап: Проучвателен

Първият етап ще включва следните дейности:

Дейност 1: Проучване на нагласите населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

Дейност 2: Проучване на начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство

Дейност 3: Проучване на практики в други общини на територията на ЕС

Втори етап: Аналитичен

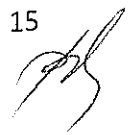
Вторият етап ще включва следните дейности (и поддейности за дейност 5)


Дейност 4: Изготвяне на становище относно приложимостта на ЗЕУ и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи, приложими към предмета на поръчката

Дейност 5: Изготвяне на процедура/ред за въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство.

Дейността включва следните поддейности:

- Разработване на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности).
- Изготвяне на техническа спецификация, съдържаща изисквания относно функционалността и техническите характеристики на системата на база резултата от предходните дейности.
- Разработване на процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата, вкл. проучване, анализ и предложение за изменение/допълнение на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществения транспорт чрез мобилно устройство, в т.ч. участие и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост).





Дейност 6: Извършване на анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе

Трети етап: Финален

Третиият етап ще включва подготовка за предаване на резултатите от извършените консултантски дейности описани в т.2 „Описание на дейностите“ от Техническата спецификация, а именно изготвянето на обобщен Доклад **"Възможности за закупуване на превозни документи за общественя транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство"**. Докладът ще съдържа резултатите от изпълнението на консултантските дейности, форматираны според изискванията на договора и техническата спецификация и при спазване на правилата за публичност на помощта на ЕС по Програма „Хоризонт 2020“.

Дейност 7: Изготвяне на Доклад **"Възможности за закупуване на превозни документи за общественя транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство"**

2.4. Описание на дейностите

Подробно описание на всяка дейност от отделните етапи, както и предлаганата методология за изпълнение и очакваните резултати са представени последователно в следващото изложение.

ВАЖНО!!! В незадължителна част V. **Качествени мерки за гарантиране осигуряване на качеството на изпълнение** от Обяснителната записка е направено описание на мерките за осигуряване на качество по време на изпълнение на договора като същите са класифицирани като „качествени“ мерки по смисъла на методиката за оценка.

Първи етап: Проучвателен


Дейност 1: Проучване на нагласите на населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

Описание:

В рамките на тази дейност ще се събере количествена и качествена информация за нагласите на населението относно въвеждането на възможността за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство. За целта ще се проведе анкетно проучване сред населението на град Русе и ще бъде организирана фокус група с участници - представители на различни възрастови групи.

Методология за изпълнение:

Първата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е свързана със събирането на количествена информация посредством организиране и провеждане на анкетно проучване сред населението на град Русе.



Втората стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е набиране на качествена информация посредством организиране и провеждане на групова дискусия /фокус-група/ с представители на различни възрастови групи.

Последователност от задачи

За набирането на количествената информация ще се изпълнят следните задачи:

- Разработване на анкетна карта, необходима за провеждане на стандартизирано проучване сред населението – ще бъде изготвена анкетна карта с въпроси относно възможността за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;
- Организиране и провеждане на анкетно проучване, необходимо за събирането на емпирична количествена информация на терен - ще бъде извършено набиране и обучение на анкетори, след което анкеторите ще проведат анкети лице в лице сред населението по вече изготвената анкетна карта;
- Въвеждане на данни от анкетни карти, необходими за последваща обработка и анализ – попълнените анкетни карти от проведени преки стандартизирани интервюта ще бъдат въведени в софтуер, даващ възможност за обработка на данните;
- Обработка и анализ на резултатите от анкетното проучване, необходими за обобщаване на резултатите – ще бъде извършен анализ на данните от проведеното анкетно проучване, включващо обобщаване на резултатите, изводи и препоръки.

За набирането на качествена информация ще се изпълнят следните задачи:

- Изготвяне на план-сценарий, необходим за провеждане на груповата дискусия /фокус-група/ - ще бъде разработен план-сценарий, включващ отправни точки за нейното провеждане (например: оценка на начините за закупуване на превозни документи за обществен транспорт в община Русе и удовлетвореност на участниците; какъв тип обществен транспорт и какви превозни документи (билети/абонаментни карти) използват участниците и домакинствата им; предложения и препоръки за подобряване на транспортното обслужване в общината;).
- Организиране и провеждане на групов дискусия /фокус-група/, необходима за набиране на качествена информация – фокус-групата ще включи 10 участници, представители, избрани по 4 признака: пол, образование, възраст и местоживееене, експерт-модератор ще води разговор с участниците с цел събиране на задълбочена качествена информация за техните възприятия, нагласи и социален опит, свързан с

ползването на превозни документи за обществения транспорт в града и тяхното закупуване. В реално време изследователите ще регистрират всички доводи, аргументи, мнения, реакции, изразяващи техните нагласи, стереотипи и предразсъдъци относно дискутираната тема;

- Обработване и анализ на резултатите от проведената фокус-група необходими за обобщаване на резултатите от проведеното проучване - данните от проведеното качествено изследване по метода на фокус-групите ще бъдат обработени и анализирани и впоследствие включени в доклада.

Конкретните методи, които ще бъдат ползвани в процеса на изпълнение на настоящата дейност са:

- ✓ анкетно проучване - полустандартизирано интервю „лице в лице“;
- ✓ дискусия във фокус група /групова дискусия/;
- ✓ метод на статистическо моделиране;
- ✓ метод на статистическата групировка;
- ✓ метод на експертното мнение;
- ✓ метод на експертна оценка;

Очаквани резултати:

Проучени нагласи населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство, включващо:

- ⇒ **събрана и анализирана количествена информация** за нагласите на населението относно въвеждането на възможността за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство **посредством проведено анкетно проучване сред населението на град Русе;**
- ⇒ **събрана и анализирана качествена информация** за нагласите на населението относно въвеждането на възможността за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство **посредством провеждане на групова дискусия /фокус-група/;**

Данните от проведените количествено и качествено изследване ще бъдат включени в част „Проучване на нагласите населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство“ на Доклада *„Възможности за закупуване на превозни документи за обществен транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство“*.

Дейност 2: Проучване на начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство

Описание:

Ще бъде извършено проучване на начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство. Ще бъдат идентифицирани възможни варианти за Община Русе като се изготви обосновано предложение по отношение на оптимален вариант. Ще бъде предложен и обоснован начин за въвеждане на системата за закупуване на превозни документи в Община Русе: закупуване на готова система, възлагане на разработка на система или друг начин.

Методология за изпълнение:

Първата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е свързана с проучването на начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

Втората стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е на база направеното проучване да се идентифицират възможни варианти за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство за Община Русе като се изготви обосновано предложение по отношение на оптимален вариант.

Третата стъпка, която ще се предприеме в рамките на тази дейност е да се изготви обосновано предложение за начин за въвеждане на системата за закупуване на превозни документи в Община Русе посредством закупуване на готова система, възлагане на разработка на система или друг начин съобразен изцяло с нормативната и поднормативна база и нужди на Възложителя.

Последователност от задачи

За проучването на начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство ще се изпълнят следните задачи:

- Събиране на информация за съществуващи начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;
- Анализ на информацията от направеното проучване.

За идентифицирането на възможни варианти за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство за Община Русе ще се изпълнят следните задачи:

- Представяне на възможни варианти за Община Русе;
- Изготвяне на обосновано предложение по отношение на оптимален вариант.

За изготвяне на предложение за начин за въвеждане на системата за закупуване на превозни документи ще се изпълнят следните задачи:

- Представяне на възможни варианти за Община Русе;
- Изготвяне на обосновано предложение за начин на въвеждане на системата за закупуване на превозни документи в Община Русе.

Конкретните методи, които ще бъдат ползвани в процеса на изпълнение на настоящата дейност са:

- ✓ Набиране и организиране на информация;
- ✓ Преглед и проучване на документи;
- ✓ Анализ на административни данни;
- ✓ Анализ на вторични данни;
- ✓ Контент анализ;
- ✓ Метод на експертното мнение;
- ✓ Метод на експертна оценка.

Очаквани резултати:

Проучени начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство, включващо:

- ⇒ **проучени начини/способи за закупуване** на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;
- ⇒ **идентифицирани възможни варианти** за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство за Община Русе;
- ⇒ **изготвено предложение за начин за въвеждане** на системата за закупуване на превозни документи.

Данните от проучването ще бъдат включени в част „Начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство“ на Доклада *"Възможности за закупуване на превозни документи за обществения транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство"*.

Дейност 3: Проучване на практики в други общини на територията на ЕС

Описание:

Ще бъде извършено проучване на практики в други общини на територията на ЕС. Целта на проучването е да представи практики за закупуване на превозни документи за ползване на обществен транспорт от мобилни устройства в Европейския съюз на ниво град и/или община и/или област/регион.

Методология за изпълнение:

Първата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е събиране на информация за градове и/или общини и/или област/регион в Европейския съюз, където има функционираща система за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

Втората стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е проучване на начините на функциониране на идентифицирани действащи системи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

Последователност от задачи

За събиране на информация за градове и/или общини и/или област/регион в Европейския съюз ще се изпълнят следните задачи:

- Идентифициране на градове и/или общини и/или област/регион в ЕС, където функционира система за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;
- Събиране на информация относно начина на функциониране на действащи системи.

За проучване на начините на функциониране на действащите системи ще се изпълнят следните задачи:

- Събиране на информация относно начина на функциониране на действащи системи;
- Анализ на събраната информация.

Конкретните методи, които ще бъдат ползвани в процеса на изпълнение на настоящата дейност са:

- ✓ Набиране и организиране на информация;
- ✓ Преглед и проучване на документи;
- ✓ Анализ на административни данни;
- ✓ Анализ на вторични данни;
- ✓ Контент анализ;
- ✓ Метод на експертното мнение.

Очакваните резултати:

Проучени практики за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство в други общини на територията на ЕС включващо:

- ⇒ **събрана информация за градове и/или общини и/или област/регион в Европейския съюз** където има въведена в експлоатация система за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство;

⇒ проучени начините на функциониране на действащите системи.

Втори етап: Аналитичен

Дейност 4: Изготвяне на становище относно приложимостта на ЗЕУ и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи, приложими към предмета на поръчката.

Описание:

В рамките на настоящата дейност ще се изготви становище относно приложимостта на Закона за електронното управление и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи, приложими към предмета на поръчката с цел да се осигури законосъобразно въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство.

Методология за изпълнение:

Първата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е проучване и събиране на приложимата нормативна уредба относно въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство.

Втората стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е анализ на приложимостта на Закона за електронното управление и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги във връзка с въвеждането на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство, както и други нормативни документи (в случай, че са приложими) за изграждането, въвеждането в експлоатация и функционирането на система за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

Последователност от задачи

За проучване и събиране на приложимата нормативна уредба ще се изпълнят следните задачи:

- Запознаване с начините/способите за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;
- Идентифициране и събиране на приложимата нормативна уредба относно въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство;

За анализ на приложимостта на действащата нормативна уредба ще се изпълнят следните задачи:

- Детайлен преглед на събраната нормативна база;
- Анализ на нормативната уредба с оглед приложимостта и относно изграждането, въвеждането в експлоатация и функционирането на система за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

Конкретните методи, които ще бъдат ползвани в процеса на изпълнение на настоящата дейност са:

- ✓ Преглед и проучване на документи;
- ✓ Кабинетно проучване;
- ✓ Анализ на нормативна уредба;

Очаквани резултати:

Изготвено становище относно приложимостта на Закона за електронното управление и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи (в случай, че са приложими) във връзка с въвеждането на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство.

Дейност 5: Изготвяне на процедура/ред за въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство.

Дейността включва следните поддейности:

- Разработване на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности).
- Изготвяне на техническа спецификация, съдържаща изисквания относно функционалността и техническите характеристики на системата на база резултата от предходните дейности.
- Разработване на процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата, вкл. проучване, анализ и предложение за изменение/допълнение на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство, в т.ч. участие и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост).

Описание:

В рамките на настоящата дейност ще бъде изготвена на процедура/ред за въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство.

Дейността включва следните поддейности:

- Разработване на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности).
- Изготвяне на техническа спецификация, съдържаща изисквания относно функционалността и техническите характеристики на системата на база резултата от предходните дейности.
- Разработване на процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата, вкл. проучване, анализ и предложение за изменение/допълнение на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществения транспорт чрез мобилно устройство, в т.ч. участие и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост).

Методология за изпълнение:

Поддейност 1

Първата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази поддейност е да се проучи наличието на съотносима процедура/ред правила действащи в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД, касаещи закупуването и/или възлагането на разработване на система за закупуване на превозни документи за обществен транспорт през мобилно устройство или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности).

Втората стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази поддейност е да се разработи процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности), като същата се съобрази ако е релевантно със съществуващи правила/ред в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД.

Поддейност 2

Първата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази поддейност е да се определят функционалните изисквания, на които трябва да отговаря системата за закупуване на превозни документи за обществения транспорт.

Втората стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази поддейност е на база дефинираната функционалност в първата стъпка да се определят техническите характеристики, които трябва да притежава системата.

Поддейност 3

Първата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази поддейност е да се проучи наличието на съотносимата процедура/ред правила, действащи в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД.

Втората стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази поддейност е да се разботи процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата, като същата се съобрази ако е релевантно със съществуващи правила/ред в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД.

Третата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази поддейност е да се извърши проучване, анализ на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществения транспорт чрез мобилно устройство.

Четвъртата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази поддейност е в случай на необходимост с оглед извършеното проучване в предходната стъпка да се изготви предложение за изменение/допълнение на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществения транспорт чрез мобилно устройство в т.ч. участие и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост).

Последователност от задачи

Към поддейност 1

За проучване наличието на съотносимата процедура/ред правила, действащи в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД, касаещи закупуването и/или разработването на система ще се изпълнят следните задачи:

- Набиране на информация за съотносимата налична/и процедура/ред правила действащи в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД, касаещи възможността за закупуване на система за покупка на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;
- Преглед на приложимостта и съотносимостта на действащата процедура/ред правила действащи в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД относно възможността за закупуване система за покупка на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство

За разработване на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности) ще се изпълнят следните задачи:

- Изготвяне на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности);
- Описание на съотносимостта спрямо други правила/процедури действащи в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД и/или изготвяне на предложение за промени в действащите правила/процедури (ако е приложимо).

Към поддейност 2

За определяне на функционалните изисквания, на които трябва да отговаря системата за закупуване на превозни документи за обществения транспорт ще се изпълнят следните задачи:

- Преглед на функционалността на действащи системи за закупуване на превозни документи за обществения транспорт, чрез мобилно устройство;
- Преглед на Доклада за проучване на нагласите населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство, включващ количествено и качествено изследване;
- Проучване на очакванията на представители на Община Русе, ангажирани с подобряването на обществения транспорт относно функционалността на системата за закупуване на превозни документи, чрез мобилно устройство.

За определяне на техническите характеристики, които трябва да притежава системата ще се изпълнят следните задачи:

- Въз основа на определените функционални изисквания ще се определят принципите, на които трябва да отговаря системата за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;
- Въз основа на определените функционални изисквания и принципите ще се изготвят конкретните технически характеристиките/изисквания на системата.

Към поддейност 3

За проучване наличието на съотносима процедура/ред правила действащи в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД ще се изпълнят следните задачи:

- Набиране на информация за съотносима налична/и процедура/ред правила, действащи в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД, касаещи възможността за закупуване и/или възлагане разработване на система за превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;
- Преглед на приложимостта и съотносимостта на действащата процедура/ред правила, действащи в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД относно възможността за закупуване и/или възлагане разработване на система за покупка на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;

За разработването на процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата ще се изпълнят следните задачи:

- Изготвяне на процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата за закупуване на превозни документи за градския транспорт;
- Описание на съотносимостта спрямо други правила/процедури действащи в Община Русе и „Общински транспорт Русе“ ЕАД и/или изготвяне на предложение за промени в действащите правила/процедури (ако е приложимо).

За проучване, анализ на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе ще се изпълнят следните задачи:

- Набиране и преглед на информация за приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;
- Анализ на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

За изготвяне на предложение за изменение/допълнение на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство в т.ч. участие

и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост) ще се изпълнят следните задачи:

- Изготвяне на конкретни текстове и обосновка на промените към тях;
- Участие и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет чрез подготовка на материали за сесията и участие чрез представяне и отговори на въпроси (в случай на необходимост);

Конкретните методи, които ще бъдат ползвани в процеса на изпълнение на настоящата дейност са:

- ✓ Набиране и организиране на информация;
- ✓ Преглед и проучване на документи;
- ✓ Кабинетно проучване;
- ✓ Анализ на нормативна уредба;
- ✓ Метод на експертното мнение;
- ✓ Анкетно проучване.

Очаквани резултати:


Изготвена процедура/ред за въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство включително:

- ⇒ Разработена процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности);
- ⇒ Изготвена техническа спецификация, съдържаща изисквания относно функционалността и техническите характеристики на системата;
- ⇒ Проучване, анализ и предложение за изменение/допълнение на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;
- ⇒ Съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост)

Дейност 6: Извършване на анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе

Описание:

В рамките на настоящата дейност ще се извърши анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе и ще се изготви предложение за надграждане



на функционалностите му във връзка с въвеждането на система за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство.

Методология за изпълнение:

Първата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е събиране на информация за он-лайн портала за обществен транспорт на Община Русе.

Втората стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е анализ на неговата функционалност и технически характеристики с оглед надграждане на функционалностите му във връзка с въвеждането на система за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство.

Последователност от задачи

За събиране на информация за он-лайн на портала за обществен транспорт на Община Русе ще се изпълнят следните задачи:

- Извършване на пълен преглед на он-лайн портала за обществен транспорт на Община Русе;
- Събиране на информация и техническа документация за портала от Община Русе - техническа спецификация на възложителя, документация, изготвена и предоставена от изпълнителите на портала, протоколи и др.

За анализ на неговата функционалност и технически характеристики с оглед надграждане на функционалностите му във връзка с въвеждането на система за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство ще се изпълнят следните задачи:

- Преглед на функционалността и техническите характеристики на портала;
- Оценка на възможностите за надграждане на портала с оглед въвеждането на система за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство съобразено с изготвената в дейност 5 техническа спецификация и/или начин;
- Изготвяне на предложение за надграждане на функционалностите му във връзка с въвеждането на система за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство и/или определяне на начин за връзка и/или трансфер от портала към системата.

Конкретните методи, които ще бъдат ползвани в процеса на изпълнение на настоящата дейност са:

- ✓ Преглед и проучване на документи;
- ✓ Кабинетно проучване;
- ✓ Контент анализ;



✓ Експертна оценка.

Очаквани резултати:

Изготвен анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе и изготвено предложение за надграждане на функционалностите му във връзка с въвеждането на система за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство.

В таблица №3 по-долу представяме всички относими нормативни актове и ненормативни актове и правила (където е приложимо), заедно с изписаните в договора задължения, като заедно с това посочваме и конкретни мерки, свързани със спазването на относимите нормативни актове и ненормативни актове и правила. За всяка мярка сме посочили нейното наименование, конкретните дейности по нейното изпълнение, конкретно ангажираните експерт/и и кой от тях коя част от дейностите ще изпълнява. Описан е и очакваният ефект от конкретната мярка.

Таблица №3: Нормативни актове и ненормативни актове, правила и изписани в договора задължения.

Дейност	Нормативни актове и ненормативни актове и правила	Изписани в договора задължения	Мерки по спазването на нормативни актове и правила	Дейности по изпълнение на мерките	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект от конкретната мярка
Дейност 1	Наредба №14 за реда и условията за превоз на пътници и багаж с обществения транспорт на територията на Община Русе; Правила за публичност на помощта на ЕС по Програма „Хоризонт 2020“; Правила и изисквания съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП;	Наредба №14 за реда и условията за превоз на пътници и багаж с обществения транспорт на територията на Община Русе; Правила за публичност на помощта на ЕС по Програма „Хоризонт 2020“; Правила и изисквания съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.	<u>Мярка 1:</u> Познаване на Наредба №14 за реда и условията за превоз на пътници и багаж с обществения транспорт на територията на Община Русе; <u>Мярка 2:</u> Познаване правилата за публичност на помощта на ЕС на финансиращата програма; <u>Мярка 3:</u> Познаване на Правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.	1.1. Текущ преглед и мониторинг на приложимата нормативна уредба. 2.1. Текущ преглед и мониторинг на правилата за публичност на програмата. 2.3. Текущ преглед и мониторинг на правилата съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.	За дейност 1.1. по Мярка 1 – Експерт “Проучване и анализ”; За дейност 2.1. по Мярка 2 – Експерт “Ръководител проект”; За дейност 2.3. по Мярка 3 – Експерт “Ръководител проект”;	<u>Очакван ефект от Мярка 1:</u> Детайлно познаване на видовете превозни документи и условията за ползването им за обществения транспорт на Община Русе и прилагането им при подготовката и провеждането на проучването. <u>Очакван ефект от Мярка 2:</u> Познаване и спазване на правилата за публичност на помощта на ЕС и прилагането им при провеждането на проучването. <u>Очакван ефект от Мярка 3:</u> Познаване и спазване на правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към

Дейност	Нормативни актове и ненормативни актове и правила	Изписани в договора задължения	Мерки по спазването на нормативни актове и правила	Дейности по изпълнение на мерките	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект от конкретната мярка
Дейност 2	Добри практики в сферата на продуктови/маркетингов и проучвания; Правила и изисквания съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП;	Правила за публичност на помощта на ЕС по Програма „Хоризонт 2020“; Правила и изисквания съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.	<u>Мярка 1:</u> Познаване на добри практики в сферата продуктови/маркетингови проучвания; <u>Мярка 2:</u> Познаване правилата за публичност на помощта на ЕС на финансиращата програма; <u>Мярка 3:</u> Познаване на Правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.	1.1. Прилагане на добри практики в сферата продуктови/маркетингови проучвания. 2.1. Текущ преглед и мониторинг на правилата за публичност на програмата. 2.3. Текущ преглед и мониторинг на правилата съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.	За дейност 1.1. по Мярка 1 – Експерт “Проучване и анализ”; За дейност 2.1. по Мярка 2 – Експерт “Ръководител проект”; За дейност 2.3. по Мярка 3 – Експерт “Ръководител проект”; За дейност 3.1. по Мярка 3 – Експерт “Ръководител проект”;	<u>Очакван ефект от Мярка 1:</u> Познаване и прилагане добри практики в сферата на продуктови/маркетингови проучвания. <u>Очакван ефект от Мярка 2:</u> Познаване и спазване на правилата за публичност на ЕС и помощта на ЕС и прилагането им при провеждането на проучването. <u>Очакван ефект от Мярка 3:</u> Познаване и спазване на правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП при изпълнението на дейността.

Дейност	Нормативни актове и неформативни актове и правила	Изписани в договора задължения	Мерки по спазването на нормативни актове и правила	Дейности по изпълнение на мерките	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект от конкретната мярка
Дейност 3	Добри практики в проучването на референтни проекти/продукти/процеси;	Правила за публичност на помощта на ЕС по Програма „Хоризонт 2020“; Правила и изисквания съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.	<u>Мярка 1:</u> Познаване на добри практики в проучването на референтни проекти/продукти/процеси; <u>Мярка 2:</u> Познаване правилата за публичност на помощта на ЕС на финансиращата програма; <u>Мярка 3:</u> Познаване на Правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.	1.1. Прилагане на добри практики в проучването на референтни проекти/продукти/процеси. 2.1. Текущ преглед и мониторинг на правилата за публичност на програмата. 3.1. Текущ преглед и мониторинг на правилата съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.	За дейност 1.1. по Мярка 1 – Експерт “Проучване и анализ”; За дейност 2.1. по Мярка 2 – Експерт “Ръководител проект”; За дейност 3.1. по Мярка 3 – Експерт “Ръководител проект”;	<u>Очакван ефект от Мярка 1:</u> Извършване на проучване на референтни проекти/продукти/процеси в съответствие с добрите практики. <u>Очакван ефект от Мярка 2:</u> Спазване на правилата за публичност на помощта на ЕС и прилагането им при провеждането на проучването. <u>Очакван ефект от Мярка 3:</u> Спазване на правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП при изпълнението на дейността.
Дейност 4	Закон за електронното управление; Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и	Закон за електронното управление; Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите	<u>Мярка 1:</u> <u>Задълбочено</u> познаване на начините/способите за закупуване на превозни документи за обществен	1.1. Детайлен преглед на идентифицираните в дейности 2 и 3 начини/способи за закупуване на превозни	За дейност 1.1. по Мярка 1 – Експерт “Юрист”; За дейност 2.1. по Мярка 2 –	<u>Очакван ефект от Мярка 1:</u> Детайлно познаване на актуалните начини/способи/ за закупуване на превозни документи

Дейност	Нормативни актове и неформативни актове и правила	Изписани в договора задължения	Мерки по спазването на нормативни актове и правила	Дейности по изпълнение на мерките	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект от конкретната мярка
	<p>електронните административни услуги;</p> <p>Регламент за личните данни (GDPR);</p> <p>Правила за публичност на помощта на ЕС по Програма „Хоризонт 2020“;</p> <p>Правила и изисквания съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.</p>	<p>транспорт чрез мобилно устройство;</p> <p><u>Мярка 2:</u> <u>Задълбочено</u> познаване на приложимата нормативна уредба;</p> <p><u>Мярка 3:</u> Познаване правилата за публичност на помощта на ЕС на финансиращата програма;</p> <p><u>Мярка 4:</u> Познаване на Правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.</p>	<p>документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство;</p> <p>2.1. Текущ преглед и мониторинг на приложимата нормативна уредба;</p> <p>3.1. Текущ преглед и мониторинг на правилата за публичност на програмата.</p> <p>4.1. Текущ преглед и мониторинг на правилата съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.</p>	<p>Експерт “Юрист”;</p> <p>За дейност 3.1. по Мярка 3 – Експерт “Ръководител проект”;</p> <p>За дейност 4.1. по Мярка 4 – Експерт “Ръководител проект”;</p>	<p>за обществен транспорт чрез мобилно устройство;</p> <p><u>Очакван ефект от Мярка 2:</u> <u>Актуалност и пълнота на познаването на приложимата нормативна уредба при изпълнение на дейността;</u></p> <p><u>Очакван ефект от Мярка 3:</u> <u>Спазване на правилата за публичност на помощта на ЕС и прилагането им при провеждането на проучването.</u></p> <p><u>Очакван ефект от Мярка 4:</u> <u>Спазване на правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП при изпълнението на дейността.</u></p>	
Дейност 5	Закон за обществените поръчки;	Наредба №14 за реда и условията за превоз на пътници и	<u>Мярка 1:</u> <u>Задълбочена</u> познаване на	1.1. Текущ преглед и	За дейност 1.1. по Мярка 1 – Експерт “Юрист”	<p><u>Очакван ефект от Мярка 1:</u> <u>Актуалност и пълнота на</u></p>

Дейност	Нормативни актове и ненормативни актове и правила	Изписани в договора задължения	Мерки по спазването на нормативни актове и правила	Дейности по изпълнение на мерките	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект от конкретната мярка
	<p>Закон за задълженията и договорите; Търговски закон; Закон за платежните услуги и платежните системи; Наредба №14 за реда и условията за превоз на пътници и багаж с обществения транспорт на територията на Община Русе Община Русе Друга приложима нормативна уредба на Община Русе; Вътрешни процедури на Община Русе; Добри практики при изготвянето на технически спецификации;</p>	<p>багаж с обществения транспорт на територията на Община Русе Правила за публичност на помощта на ЕС по Програма „Хоризонт 2020“; Правила и изисквания съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.</p>	<p>приложимата нормативна уредба; <u>Мярка 2: Задълбочена</u> познаване на приложимата ненормативна уредба и правила включително правила/процедури на Община Русе; <u>Мярка 3: Познаване</u> правилата за публичност на помощта на ЕС на финансиращата програма; <u>Мярка 4:</u> Познаване на Правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП. <u>Мярка 5:</u> Познаване на Добри практики при изготвяне на технически спецификации;</p>	<p>мониторинг на приложимата нормативна уредба; 2.1. Текущ преглед и мониторинг на приложимата ненормативна уредба включително правила/процедури и на Община Русе; 3.1. Текущ преглед и мониторинг на правилата за публичност на програмата. 4.1. Текущ преглед и мониторинг на правилата съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.</p>	<p>/извършва текущ преглед и мониторинг/; Експерт „Софтуерен инженер“ /извършва преглед/ За дейност 2.1. по Мярка 2 – Експерт “Юрист” /извършва текущ преглед и мониторинг/; Експерт „Софтуерен инженер“ /извършва преглед/ За дейност 3.1. по Мярка 3 – Експерт “Ръководител проект”; За дейност 4.1. по Мярка 4 – Експерт</p>	<p>познаването на приложимата нормативна уредба при изпълнение на Дейността; <u>Очакван ефект от Мярка 2: Актуалност и пълнота на познаването на приложимата ненормативна уредба, правила/процедури при изпълнение на Дейността.</u> <u>Очакван ефект от Мярка 3:</u> Спазване на правилата за публичност на помощта на ЕС и прилагането им при провеждането на проучването. <u>Очакван ефект от Мярка 4:</u> Спазване на правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП при изпълнението на Дейността.</p>




Дейност	Нормативни актове и ненормативни актове и правила	Изписани в договора задължения	Мерки по спазването на нормативни актове и правила	Дейности по изпълнение на мерките	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект от конкретната мярка
				5.1. Прилагане на Добри практики в изготвяне на технически спецификации.	"Ръководител проект; За дейност 5.1. по Мярка 5 - Експерт „Софтуерен инженер“	<u>Очакван ефект от Мярка 5:</u> Изготвяне на техническата спецификация в съответствие с добрите практики.
Дейност 6	Закон за електронното управление; Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги;	Наредба №14 за реда и условията за превоз на пътници и багаж с обществения транспорт на територията на Община Русе Правила за публичност на помощта на ЕС по Програма „Хоризонт 2020“; Правила и изисквания съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.	<u>Мярка 1:</u> <u>Задълбочено</u> познаване на приложимата нормативна уредба; <u>Мярка 2:</u> <u>Задълбочено</u> познаване на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе; <u>Мярка 3:</u> Познаване правилата за публичност на помощта на ЕС на финансиращата програма; <u>Мярка 4:</u>	1.1. Текущ преглед и мониторинг на приложимата нормативна уредба; 2.1. Детайлен преглед на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе; 3.1. Текущ преглед и мониторинг на правилата за публичност на програмата.	За дейност 1.1. по Мярка 1 – Експерт "Юрист" /извършва текущ преглед и мониторинг/; Експерт „Софтуерен инженер“ /извършва преглед/ За дейност 2.1. по Мярка 2 – Експерт Софтуерен инженер” /извършва преглед/ За дейност 3.1. по Мярка 3 –	<u>Очакван ефект от Мярка 1:</u> Актуалност и пълнота на познанието на приложимата нормативна уредба при изпълнение на Дейността; <u>Очакван ефект от Мярка 2:</u> Извършване на професионална експертна оценка на техническите и функционални характеристики на web портала; <u>Очакван ефект от Мярка 3:</u> Спазване на правилата за

Дейност	Нормативни актове и ненормативни актове и правила	Изписани в договора задължения	Мерки по спазването на нормативни актове и правила	Дейности по изпълнение на мерките	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект от конкретната мярка
			<p>Познаване на Правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.</p>	<p>4.1. Текущ преглед и мониторинг на правилата съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП.</p>	<p>Експерт "Ръководител проект"; За дейност 4.1. по Мярка 4 – Експерт "Ръководител проект";</p>	<p>публичност на помощта на ЕС и прилагането им при провеждането на проучването.</p> <p><u>Очакван ефект от Мярка 4:</u> Спазване на правилата и изискванията съгласно Приложение № 10 към чл. 115 от ЗОП при изпълнението на дейността.</p>

Трети етап: Финален

Третият етап включва подготовка за предаване на резултатите от извършените консултантски услуги по изпълнение на дейности 1, 2, 3, 4, 5 и 6.

В тази връзка към описаните по-горе изискани от Възложителя дейности сме добавили дейност, свързана с докладването на изпълнението на поръчката съгласно представените в Техническата спецификация към обществената поръчка т. 3 **"Изисквания към изготвянето на предложението за изпълнение на поръчката"**, и изискванията на чл. 28 на Образец на договор за услуга към документацията за обществена поръчка, като същите са представени в следващото изложение, представляващо описание на дейност 7:

Дейност 7: Изготвяне на Доклад **"Възможности за закупуване на превозни документи за общественя транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство"**

Описание:

В рамките на настоящата дейност ще се изготви Доклад **"Възможности за закупуване на превозни документи за общественя транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство"**. Докладът ще съдържа резултатите от изпълнението на консултантските дейности, описани в Техническата спецификация на Възложителя. Неговото съдържание, начин на форматиране на документа и начина на предаване ще са изцяло съобразени с изискванията на Възложителя, подробно описани в т. 1 **"Технически условия за изпълнение на поръчката"** и чл. 28 на Образеца на договора за услуга, както същите са описани подробно в част VI **"Предаване на работата"** към настоящата Обяснителна записка.


Методология за изпълнение:

Първата стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е създаването на обобщен доклад **"Възможности за закупуване на превозни документи за общественя транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство"**, съдържащ резултатите от всички 6 дейности реализирани в хода на изпълнение на договора за обществена поръчка.

Втората стъпка, която ще бъде предприета в рамките на тази дейност е оформяне на текста при спазване на съдържателните и технически изискванията на Възложителя относно Доклада.

Последователност от задачи и тяхната необходимост

За създаването на обобщен доклад **"Възможности за закупуване на превозни документи за общественя транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство"** ще се изпълнят следните задачи:

- 
- o Съставяне на съдържание в съответствие с изисканото от Възложителя в т.1 „Технически условия за изпълнение на поръчката“ на Техническата спецификация и чл.28 на образеца на договор за услуга (част от документацията на обществената поръчка).
 - o Изготвяне на общ текст с резултатите от изпълнените два предходни етапа – “Проучвателен” и “Аналитичен” и подготовка за предаване на Възложителя;

За оформяне на текста на доклада при спазване на съдържателните и технически изискванията на Възложителя ще се изпълнят следните задачи:

- o Спазване на изискванията на Възложителя за форматирането на доклада;
- o Спазване на изискванията на Програма "Хоризонт 2020" за публичност на помощта на ЕС;
- o Подготвяне на 1 екземпляр на хартия и 1 електронен формат за предаване на Възложителя;

Конкретните методи, които ще бъдат ползвани в процеса на изпълнение на настоящата дейност са:

- ✓ Компилиране на текстово и графично съдържание;
- ✓ Форматиране (текстово и графично)
- ✓ Окомплектоване

Очаквани резултати:

Изготвен доклад, съдържащ резултатите от изпълнението на консултантските дейности, изпълнени в етап 1 и етап 2 (включващи всички изискани от Възложителя дейности от 1 до 6) а именно Доклад **“Възможности за закупуване на превозни документи за обществения транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство”** (окомплектован за предаване на Възложителя в 1 екземпляр на хартия и 1 електронен формат).

III. Описание на вътрешнофирмената организация с оглед наличните човешки и технически ресурси.

- *Експерти за изпълнение на предвидените дейности от обществената поръчка (по длъжности).*

За изпълнение на дейностите и постигане целите и резултатите от изпълнението на обществената поръчка ще мобилизираме следния екип:

Експерт 1: „Ръководител екип“

Експерт 2: „Юрист“

Експерт 3: „Проучване и анализ“

Експерт 4: „Софтуерен инженер“

Разпределението на експертите по изпълнението на отделните дейности и техните отговорности в тази връзка представяме в следващата таблица:

Таблица № 4 Разпределение на експертите по изпълнението на отделните дейности и техните отговорности

Дейност №	Дейност наименование	Ръково-дител екип	Експерт "Юрист"	Експерт "Проучване и анализ"	Експерт "Софтуерен инженер"
Дейност 1	Проучване на нагласите населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство				
Дейност 2	Проучване на начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство				
Дейност 3	Проучване на практики в други общини на територията на ЕС				
Дейност 4	Изготвяне на становище относно приложимостта на ЗЕУ и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи, приложими към предмета на поръчката				

Дейност №	Дейност наименование	Ръково-дител екип	Експерт "Юрист"	Експерт "Проучване и анализ"	Експерт "Софтуерен инженер"
Дейност 5	Изготвяне на процедура/ред за въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство.				
Поддейност 5.1	Разработване на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности).				
Поддейност 5.2	Изготвяне на техническа спецификация, съдържаща изисквания относно функционалността и техническите характеристики на системата на база резултата от предходните дейности.				
Поддейност 5.3	Разработване на процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата, вкл. проучване, анализ и предложение за изменение/допълнение на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на				

6

Дейност №	Дейност наименование	Ръково-дител екип	Експерт "Юрист"	Експерт "Проучване и анализ"	Експерт "Софтуерен инженер"
	превозни документи за обществения транспорт чрез мобилно устройство, в т.ч. участие и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост).				
Дейност 6	Извършване на анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе				
Дейност 7	Дейност 7: Изготвяне на Доклад "Възможности за закупуване на превозни документи за обществения транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство"				

Легенда:

Отговорник за дейността

Участва в изпълнението



Мерките за обезпечаване на присъствието на експертите на необходимото място и време за изпълнение, очаквания ефект от приложението им, както и дейностите, които ще се изпълняват по конкретната мярка заедно с отговорните за това експерт/и конкретните им задължения по изпълнение на мярката / са представени в следващата таблица:

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Таблица №5: Мерки за обезпечаване на присъствието на експертите на необходимото място и време за изпълнение

Наименование, обхват и съдържание на мярката	Дейности, които ще се изпълняват по конкретната мярка	Отговорни експерт/и с конкретните им задължения по изпълнение на мярката	Очакван ефект от приложението на мярката
<p><u>Наименование:</u> „Времени контрол на изпълнението“</p> <p><u>Обхват:</u> Обезпечаване на спазването на сроковете на ниво дейности изпълнявани от всеки отделен експерт.</p> <p><u>Съдържание:</u> Спазване на временни график за изпълнение от всеки експерт и екипа като цяло</p>	<p>Разработване на подробен график на изпълнение, включващ ангажираността на експертите</p>	<p>Ръководителят на проекта изготвя график и следи за спазването му. Експертите 2, 3 и 4 отчитат текущо работата си и спазването на графика за изпълнение.</p>	<p>Ясен временен обхват за изпълнението на всяка дейност/поддейност и наличие на обективен инструмент за контрол по спазването на сроковете за изпълнение на договора.</p>
<p><u>Наименование:</u> „Инструктаж“</p> <p><u>Обхват:</u> Обезпечаване на пълна яснота за всеки отделен експерт на ниво конкретни задачи (начин на изпълнение и контекст).</p> <p><u>Съдържание:</u> Извършване на начален и текущ инструктаж</p>	<p>Подробно инструктиране на експертите относно конкретните цели, задачи и методология на изпълнение на конкретните дейности.</p>	<p>Ръководителят на проекта извършва инструктажи в следния ред:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Начален при стартиране на проекта. 2) Текущ при стартиране изпълнение на всяка дейност. <p>Експертите 2, 3 и 4 участват в инструктажа.</p>	<p>Ясни ангажименти на всеки експерт и ясен контекст от предходната работа по изпълнението на проекта.</p>
<p><u>Наименование:</u> „Срещи на екипа“</p> <p><u>Обхват:</u> Обезпечаване на регулярни срещи на ниво екип във връзка с изпълнението.</p> <p><u>Съдържание:</u> Провеждане на редовни вътрешни</p>	<p>Организиране и провеждане на регулярни срещи на екипа за планиране и отчитане на изпълнението и докладване на възникнали проблеми/затруднения.</p>	<p>Ръководителят на проекта организира и провежда регулярни срещи на екипа. Експертите 2, 3 и 4 участват като планират и отчитат изпълнението.</p>	<p>Подробно планиране на присъствието на експертите на необходимото място и време за изпълнение, съобразно Графика за изпълнение, методологията и очакваните резултати.</p>

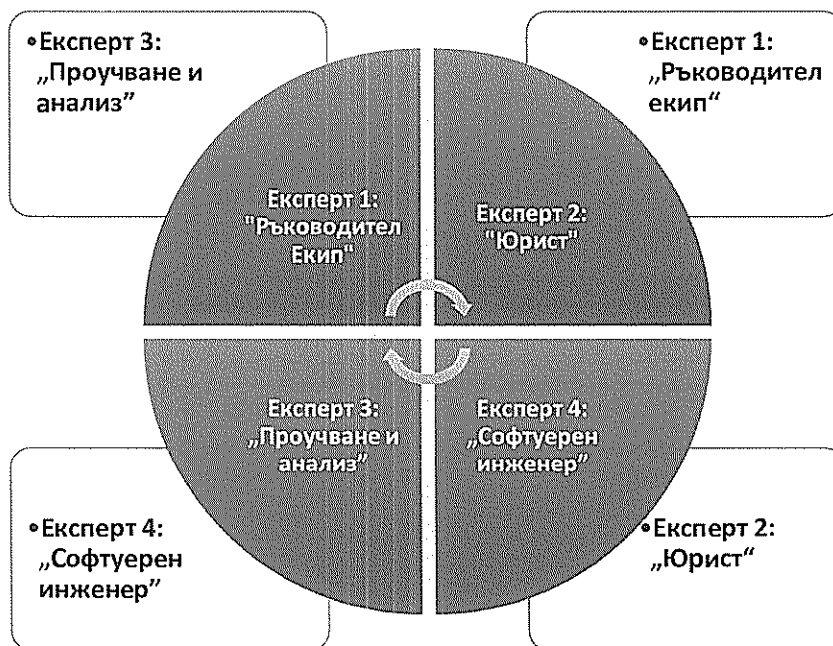


оперативни срещи на екипа			
Наименование: „Провеки“ Обхват: Извършване на текущи контролни проверки на изпълнението на ниво задачи Съдържание: Вътрешен непрекъснат контрол на изпълнението	Упражняване на непрекъснат контрол на изпълнението на задачите	Ръководителят на екипа извършва текущи проверки на напредъка на конкретни задачи на екипа. Експертите 2, 3 и 4 участват като предоставят обективна и вярна информация относно напредъка на изпълнение на конкретната задача/и.	Постоянен и непрекъснат контрол на изпълнението, осигуряващ качеството на изпълнение и спазването на сроковете.

- Система за взаимозаменяемост и обезпечаване на присъствието (във всички необходими места и във всички необходими моменти).

За осигуряването на взаимозаменяемост на експертите и обезпечаване на Присъствието във всички необходими места и във всички необходими моменти предлагаме двустепенна система, осигуряваща гарантирана взаимозаменяемост. Първият етап представлява т.нар. "кръгова система" на заместване, представена в следващата фигура 2:

Фигура 2: Кръгова система за взаимозаменяемост и обезпечаване на присъствието

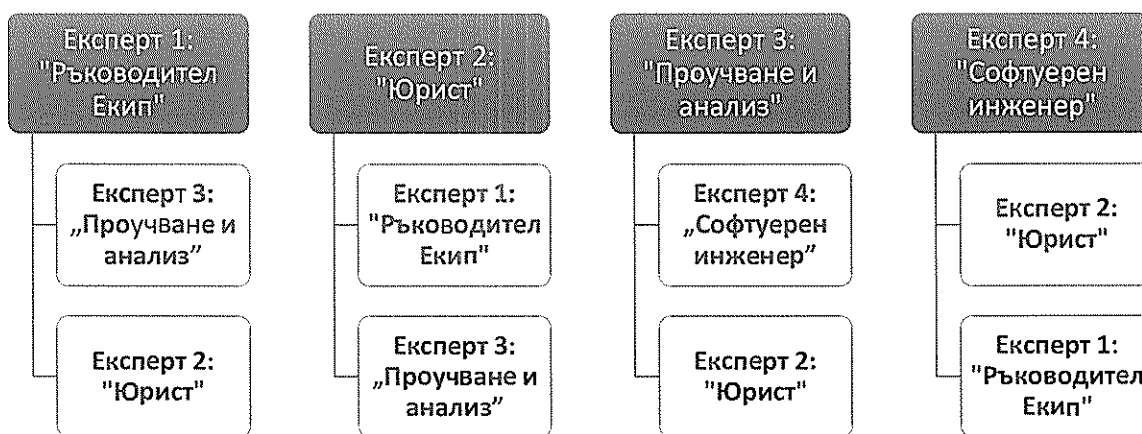


Вътрешният кръг съдържа експертите, които ще бъдат заместени от заместващите експерти в периферията (движение по часовниковата стрелка).



В случай на невъзможност на заместване по "кръговата система" ще се извърши заместване от "второ ниво". При нея имаме втори резервен заместващ експерт.

Фигура 3: Система от "второ ниво" за взаимозаменяемост и обезпечаване на присъствието



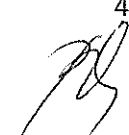
Маркираните в червено експерти са заместващите експерти от "кръговата система", които не могат да изпълнят заместващите си задължения. Заместващите експерти от "второ ниво" (най-долу) представляват "резервни" експерти, които поемат задачите им на заместващи.

- Система за вътрешнофирмена координация между отделните експерти (която дава информация за наличие на адекватна и бърза комуникация, недопускаща неизпълнение или забавяне на конкретни задължения на експертите)

Системата за вътрешнофирмена координация между отделните експерти обхваща комуникационните канали в екипа и координацията и съгласуването на дейностите и други организационни аспекти, които са необходими за качествено и срочно изпълнение на възложената услуга.

Съгласно изискванията на Техническата спецификация на Възложителя, екипът ни включва 4 експерта – Експерт 1 "Ръководител екип", Експерт 1 "Юрист", Експерт 3 "Проучване и анализ", и Експерт 4 „Софтуерен инженер“. Екипът е структуриран в най-подходящата за такива случаи линейно-функционална организационна схема (вж. по-долу схемата „Структура и комуникации в екипа“).

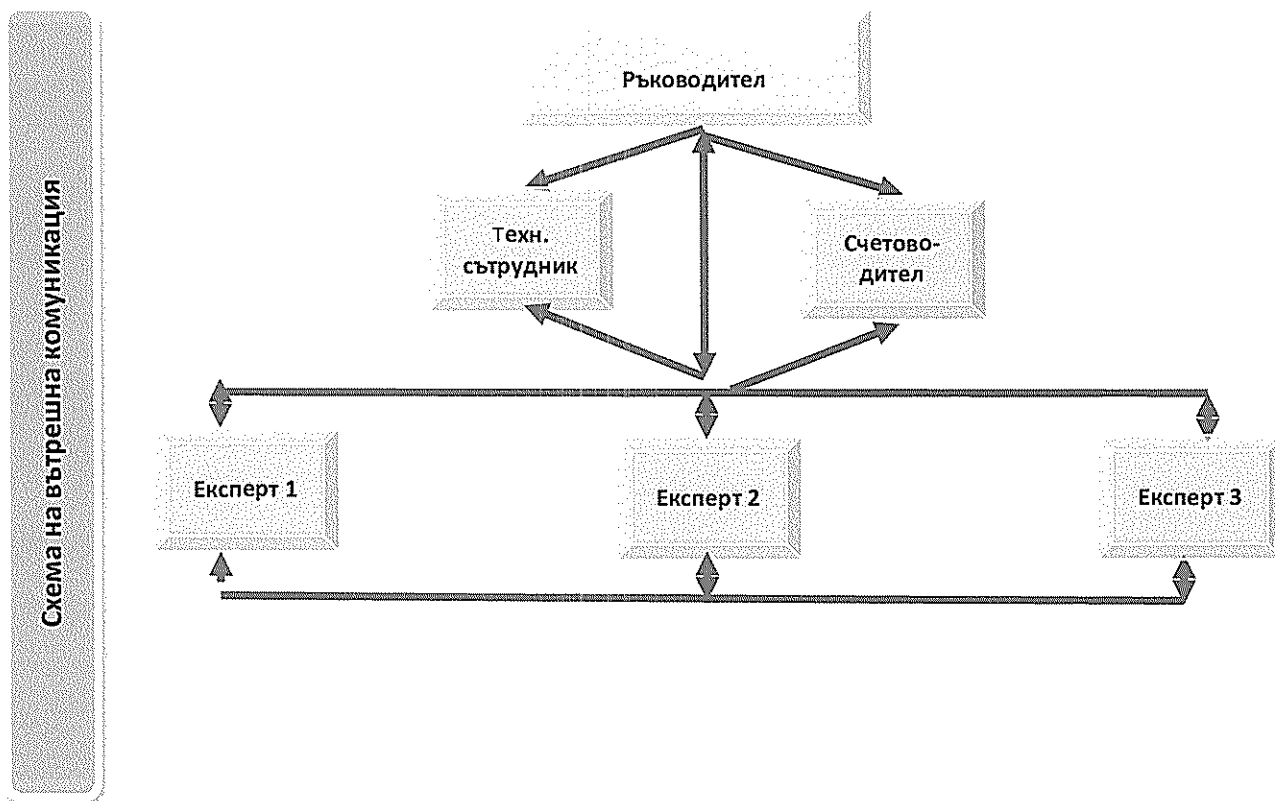
Изпълнението на основните дейности, посочени в настоящата техническа оферта и постигането на очакваните от тях резултати ще е отговорност на експертите. Експертите



ще бъдат подпомагани от един технически сътрудник и счетоводител с конкретни задължения.

Субординацията на екипа и начина на комуникация е схематично представен на следната фигура 4:

Фигура 4 : Структура и комуникации в екипа



Инструменти за комуникация

Електронна комуникация – ел. поща, skype, facebook и т.н.

Лични срещи

Вътрешната координацията в екипа и съгласуването на изпълнението има ключово значение за успешното реализиране на проекта в пълно съответствие с договореното с Възложителя относно срок, обем дейности, резултати и качество на продуктите в изпълнение на възложената услуга.

Вътрешната координация и организация на изпълнението, насочени към постигане на заложените резултати, както и съгласуването с Възложителя ще се извърши по следния начин визуализиран в таблица №6:

Таблица №6 : Координация на екипа по изпълнение и съгласуване на дейностите

Задачи	Отговорник/участник	Забележка
Разпределение на задачите и отговорностите между членовете на екипа и представяне на План-графика за изпълнение	Отговорник: Ръководител екип	Първоначално и в процеса на изпълнение заедно с текущ контрол
Работни срещи за обсъждане на текущи задачи, възникнали казуси или проблеми (винаги когато е необходимо).	Отговорник: Ръководител екип Участват: Эксперти, Техн.сътрудник, Счетоводител	В процеса на изпълнение
Наблюдение на напредъка на изпълнението от Ръководителя на екипа (един път седмично)	Отговорник: Ръководител екип Участват: Эксперти, Техн.сътрудник,	В процеса на изпълнение
Изпълнение на задачи и изготвяне на документи в съответствие с План-графика	Отговорник: Ръководител екип и/или отговорен експерт за отделните задачи Участват: Ръководител екип, Эксперти, Техн.сътрудник	
Изготвяне окончателен на документ/резултат от конкретна задача/дейност в съответствие с План-графика	Отговорник: Ръководител екип и/или отговорен експерт за отделните задачи Участват: Ръководител екип, Эксперти,	Подлежи на съгласуване с Възложителя
Проверка за съответствие на документа/резултата с изискванията на Възложителя	Отговорник: Ръководител екип	
Съгласуване с Възложителя	Отговорник: Ръководител екип Участва: техн.сътрудник	Предоставянето на документ за съгласуване се извършва само след одобрение от Ръководителя на екипа
Извършване на корекции/допълнения след съгласуване с Възложителя	Отговорник: Ръководител екип и/или отговорен експерт за отделните задачи Участват: Ръководител екип, Эксперти,	Подлежи на съгласуване с Възложителя
Проверка за съответствие на документа/резултата със забележките от съгласуването с Възложителя	Отговорник: Ръководител екип	
Представяне на коригиран/допълнен документ/резултат	Отговорник: Ръководител екип Участва: техн.сътрудник	Предоставянето на документ за съгласуване се извършва само с след одобрение от Ръководителя на екипа

- Система за координация с възложителя и останалите участници в процеса

Предлагаме комуникацията и цялостното взаимодействие с Възложителя и останалите участници да се осъществява посредством следните механизми:

- Изпълнителят допуска, че Възложителят ще определи лице за контакт за оперативна комуникация в рамките на изпълнение на договора;
- Провеждане на редовни периодични срещи между екипа на дружеството и на Възложителя. Дружеството чрез своя персонал ще поддържа непрекъснатата връзка с определеното лице за оперативна комуникация и ръководителя на проекта от страна на Общината;
- Опитът показва, че ако Възложителят изготви писмо за подкрепа на Изпълнителя, с което да се улеснят контактите, които трябва да бъдат осъществени при изпълнението на поръчката с други участници (потенциални крайни потребители на системата за закупуване на превозни документи, представители на „Общински транспорт Русе“ ЕАД и др.) това ще има положително въздействие при контактите с тях.;
- Обсъждане на максимално широк кръг от важни за общото изпълнение на поръчката въпроси още на първата (встъпителна) среща и постигане на съгласие по тях, напр. предложения в настоящата оферта механизъм за комуникация с Възложителя; механизъм за предварително съгласуване на бележки и становища; механизъм за съгласуване на информация „произведена“ от дружеството, механизъм за предоставяне на данни, за комуникации със заинтересовани страни и т.н.

Ние предлагаме комуникацията с Възложителя да се осъществява по няколко основни направления, които са се доказали като успешна практика при изпълнението на подобни проекти, а именно:

- Официална кореспонденция, представена на ръка;
- Кореспонденция, изпратена по факс и/или ел.поща;
- Неофициална кореспонденция;
- Устна комуникация.

Писмените форми за комуникация - протоколи, съобщения, уведомления, паметни записки, официални писма и други са важни в изпълнението на проекта, защото те доказват ангажиментите и взаимните договорености. В оперативен порядък комуникацията ще се извършва по ел. поща, по телефона и чрез работни срещи. Те няма да отменят или ограничават изискванията на Възложителя или формалните комуникации, но ще представляват много важен инструмент, който ще допринесе за гладко протичане на дейностите.

Основната отговорност за поддържане на ефективна комуникация с Възложителя е възложена на Ръководителя на екипа. Той ще бъде контактното лице за поддържане на оперативната връзка между Изпълнител и Възложител. По този начин

ще се намали рискът от загуба на информация и грешки в комуникацията, като едновременно с това ще се улесни работата на Възложителя, като ангажира минимално неговите ресурси. В подходящи случаи и при желание на Възложителя, Ръководителя на проекта може да делегира конкретни функции на комуникация и на друг експерт от екипа, спрямо спецификата на проблема, който следва да бъде разрешен. Всяка дейност и под-дейност ще бъдат съгласувани с Възложителя на подходящ етап. В хода на изпълнение на задачите, Възложителят ще бъде надлежно информиран за напредъка по изпълнението на дейностите и при необходимост ще бъде търсено съдействие, коментар или насоки, с цел успешното реализиране на предмета на поръчката.

По времето на изпълнението на договора ние предлагаме да бъдат провеждани и редовни срещи между ръководителя на проекта/лицето за контрол от страна на Възложителя и ръководителя на екипа от страна на Изпълнителя. Провежданите периодично срещи са важни защото ще дадат възможност дружеството да получава обратна информация от Възложителя относно изпълнението на договора, което ще допринесе за по-високото качество на изпълнение на услугите предмет на поръчката.

Координацията, съгласуването на дейностите и другите организационни аспекти, свързани с начина на взаимодействие и субординация между субектите в проекта преминават през четири комуникационни канала:

- 1) **Интернет комуникация** – осъществява се в реално време чрез непрекъснат достъп до интернет осигурен чрез мобилни връзки от трите мобилни оператора. Сигурността на връзката се гарантира чрез наличието на различни мобилни крайни устройства (лаптопи, таблети и смартфони), които имат функция за споделяне на интернет достъпа чрез WiFi мрежа. Генерираните файлове се съхраняват автоматично на сървър в интернет (cloud server), което гарантира сигурността и автентичността на данните. Обменът на информация в реално време е от изключителна важност за навременното изпълнение на договора предвид краткия срок предоставен от Възложителя и дава възможност на екипа да работи едновременно по едно и също съдържание на документацията, а когато се налага разместване във времето изчакващия експерт получава необходимата му информация в рамките на няколко секунди. Допълнително удобство на интернет сървърите използвани от дружеството е, че пазят версия на файловете. Това допринася и за упражняването на контролните функции, като управлението на проекта става изключително лесно защото Управителя на дружеството и Ръководителя на екипа имат непрекъснат достъп до съдържанието генерирано от експертите. Така се осъществява непрекъснат контрол на качеството и изпълнението на проекта, лесно се прогнозира рисковете, което е от своя страна е от изключителна важност за взимането и прилагането на превантивни мерки по отстраняването им.
- 2) **GSM комуникация** – осъществява се при необходимост от решаване на внезапно възникнал проблем, и е важна при ежедневната координация на екипите или за верификация на данни и събития, което допринася за срочното изпълнение на поставените задачи на всички членове на екипа. Също както при интернет

комуникацията и тук се използват мрежите на трите мобилни оператора с крайните устройства използвани за интернет комуникацията.

- 3) **Документи на хартиен носител** – използват се когато е необходимо да се удостовери истинността на документа чрез личен подпис и печат или когато електронните документи са трудно приложими. Документите на хартиен носител са важни от гледна точка на доказателствената сила, която имат за верифициране на декларираните обстоятелства от подписалия съответния документ. Това могат да са протоколи, паметни записки, анкетни карти, декларации, формуляри, изготвена докладна документация и др. Документите на хартиен носител допринасят за институционалната памет на Възложителя и Изпълнителя относно изпълнение на договора.
- 4) **Устна комуникация** – използва се при личните срещи между участниците в проекта и е важна от гледна точка на ежедневната координация, съдържателна работа по представяне на елементи/части на изпълнението на Възложителя, както и за представяне на мнение относно повдигнати въпроси от Изпълнителя и/или Възложителя. Устната комуникация допринася изключително за ежедневните управленски дейности и за гладкото протичане на всички съгласувания между изпълнителя и възложителя в процеса на изпълнение на договора.

IV. Управление на риска

Управлението на риска е непрекъснат процес, който е неразделна част от управленския процес като цяло. Инструментите и уменията, нужни за това управление и за получаване на разумна увереност, че целите ще бъдат постигнати, трябва да се изберат в съответствие с рисковете и при оптимално разходване на ресурсите по проекта (вкл. времето). От Изпълнителя се очаква да разполага с процедури за идентифицирането на рисковете, за контрол и докладване на значимите рискове на съответните нива.

Във връзка с тази част от обяснителната записка, **нашето разбиране по ключови понятия**, свързани с управлението на риска е следното:

Риск е всяко несигурно събитие (в рамките на или извън проекта), което може да попречи на проекта да е напълно ефективен и ефикасен. Той зависи от съотношението между вероятността и размера на щетите от настъпването на дадено събитие, свързано с реализацията на проекта.

Значимостта на риска се оценява по два критерия, а именно: вероятността за възникване на съответния риск и неговия обхват и степен на въздействие т.е. тежестта на отрицателното влияние от неговата евентуална реализация. В зависимост от комбинацията на тези две величини се формира оценката за значимостта на риска по скалата „висока“, „средна“ „ниска“. Следната фигура 5 нагледно илюстрира тази взаимовръзка:

Фигура 5: Значимост на риска

Значимост на риска = вероятност * въздействие

		Влияние			
		Високо	Средно	Ниско	
Вероятност	0.65-1.0	Висока	ТРЕВОГА	много висока	висока
	0.3-0.64	Средна	много висока	висока	средна
	0.0-0.29	Ниска	висока	средна	ниска

Мерките от екипа по проекта приоритетно следва да се разработят и насочват към рисковете с най-висока вероятност и степен на влияние. Следната фигура 6 нагледно илюстрира тази приоритетност:

Фигура 6: Матрица за оценка на намесата според значимостта на риска

Матрица за оценка на намесата според значимостта на риска

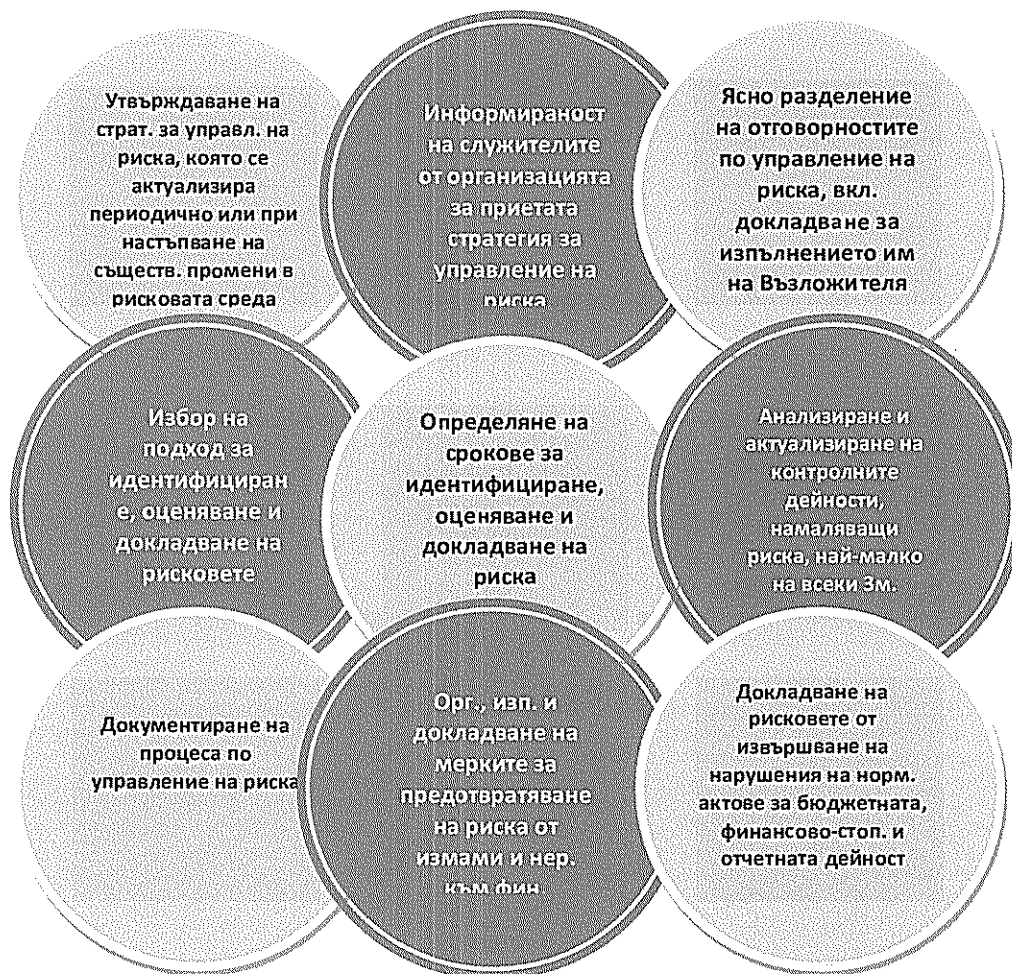
Вероятност	Ниска	Средна	Висока
Влияние			
Ниско	○		
Средна		○	
Високо			○

Diagram description: A 3x3 matrix with 'Вероятност' (Probability) on the vertical axis (Ниска, Средна, Високо) and 'Влияние' (Impact) on the horizontal axis (Ниска, Средна, Висока). A large arrow points from left to right across the top, indicating increasing impact. A large arrow points from top to bottom on the left, indicating increasing probability. Three circles are placed in the cells (Ниска, Ниско), (Средна, Средна), and (Високо, Високо), with arrows pointing from the middle circle to these two cells, representing the focus of mitigation efforts.

На тази основа, стратегията се съсредоточава основно върху рискове със силно въздействие, без да пренебрегва и тези с голяма вероятност за проявление.

Основните правила при разработване на процедури за идентифициране и контрол на рисковете са представени на следната фигура 7:


Фигура 7: Основните правила при разработване на процедури за идентифициране и контрол на рисковете



В този контекст сме изготвили и предлагания от нас **подход за управление на риска**. В Техническата спецификация Възложителят е очертал следните рискове, които биха застрашили изпълнението на проекта.

Риск 1: Риск от забавяне при предоставяне на изходна документация и данни, или част от тях, необходими за изпълнението на договора;

Риск 2: Риск, свързан с използването от изпълнителя човешки и технически ресурси;



Риск 3: Риск от недостатъчна информация от някои от заинтересованите страни в рамките на проекта по време на изпълнение на дейностите на настоящата поръчка.

Прилагайки описания по-горе инструментариум за оценка на рисковете извършихме оценка на дефинираните от Възложителя рискове и предлагаме конкретни мерки за недопускане/предотвратяване на риска и мерки за преодоляване на последиците при настъпване на риска, ангажираността на експертите в тази връзка включително очакваният ефект в сферата на недопускане /проявление на разглеждания риск. Тези мерки са подробно описани в таблица №7: Мерки за недопускане, предотвратяване и преодоляване на рисковете



Таблица №7: Мерки за недопускане, предотвратяване и преодоляване на рисковете

Риск	Вероятност	Влияние /обхват и степен на въздействие/	Мерки за недопускане/предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект относно недопускане/провявление на разглеждания риск
<p>Риск от забавяне при предоставяне на изходна документация и данни, или част от тях, необходими за изпълнението на договора</p>	<p>Средна</p>	<p>Високо</p>	<p><u>Марка 1:</u> <u>Наименование:</u> „Осигуряване на изходна документация“ <u>Същност:</u> Обезпечаване получаване на изходна документация и данни, или част от тях, необходими за изпълнението на Договора, чрез дефиниране на ясен обхват на изходната документация и данни и тяхното събиране <u>Обхват:</u> Документи, данни, информация <u>Дейност 1.1.:</u> Съставяне на списък с необходими документи, информация и</p>	<p><u>Марка 1.1.:</u> Допълнителен анализ на нужната информация и източници. <u>Дейност 1.1.1.</u> Извършване на допълнителен преглед на необходимата информация вземайки в предвид събраната. <u>Дейност 1.1.2.</u> Провеждане на разговори (при необходимост писмена кореспонденция) с всички източници на необходимата</p>	<p><u>РП – Дейност 1.1.</u> Дейност 1.1. Дейност 1.2. Дейност 1.3. <u>ЕЮ - Дейност 1.2.</u> Изпълнението на мярката се контролира от РП <u>РП – Дейност 1.1.1.</u> Дейност 1.1.2.</p>	<p><u>При недопускане:</u> - Пълна обезпеченост от изходна информация - документация и данни, или част от тях. <u>При проявление на риска:</u> - Временно забавяне на изпълнението на задачите (преодолимо).</p>



Риск	Вероятност	Влияние /обхват/и степен на въздействието/	Мерки за недопускане/предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект относно недопускане/проявление на разглеждания риск
			<p>Данни заедно с потенциалните източници на необходими за изпълнението на договора.</p> <p><u>Дейност 1.2.:</u> Набиране на информация, документация и данни и тяхната обработка посредством кабинетно проучване.</p> <p><u>Дейност 1.3.:</u> Комуникация с Възложителя относно вътрешните документи имащи отношение към изпълнението.</p>	допълнителна информация.		
Риск, свързан с използваните от изпълнителя човешки и технически ресурси	Средна	Високо	<p><u>Мярка 2:</u> Наименование: „Ресурсно осигуряване“</p> <p><u>Същност:</u> Осигуряване на човешки и технически ресурси необходими за срочното и точно изпълнение на</p>	<p><u>Мярка 2.1.</u> Извършване на незабавни корективни действия за осигуряване на изпълнение в срок и съобразно договора.</p>	<p>РП – Дейност 2.1. Дейност 2.2. РП, ЕСИ - Дейност 2.1.1 РП, ЕСИ - Дейност 2.1.2</p>	<p>При недопускане: – Действащ екип обезпечен с всички необходими информационни, технически и финансови ресурси.</p> <p>При проявление на риска: - Временни</p>

Риск	Вероятност	Влияние /обхват и степен на въздействие е/	Мерки за недопускане/предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект относно недопускане/проявление на разглеждания риск
			<p>Мерки за недопускане/предотвратяване на риска</p> <p>дейностите и задачите, чрез обезпечаване на необходимата работна среда, отлична комуникация, достатъчна изходна информация и данни за работа, както и технически ресурси.</p> <p><u>Обхват:</u> Човешки и технически ресурси</p> <p><u>Дейност 2.1.:</u> Навременно планиране на човешките и техническите ресурси, и тяхното осигуряване на необходимото място в необходимото време.</p> <p><u>Дейност 2.2.:</u> Определяне на комуникационните канали и облачна среда за обмен на</p>	<p>Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска</p> <p><u>Дейност 2.1.1:</u> Своевременна актуализация/ремонт на работното оборудване и транспортните средства.</p> <p><u>Дейност 2.1.2:</u> Възстановяване на комуникационните канали и облачна среда.</p>	<p>Експерт/и ангажирани с изпълнението</p> <p>Изпълнението на мярката се контролира от РП</p>	<p>Очакван ефект относно недопускане/проявление на разглеждания риск</p> <p>затруднения на изпълнението на задачите (преодолими).</p>




Риск	Вероятност	Влияние /обхват и степен на въздействие/	Мерки за недопускане/предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект относно недопускане/проявление на разглеждания риск
Риск от недостатъчна информация от някои от заинтересованите страни в рамките на проекта по време на изпълнение на дейностите на настоящата поръчка	Висока	Високо	Наименование: „Осигуряване на информация“ Същност: Осигуряване на достатъчно информация от заинтересованите страни. Чрез обезпечаване на отлична комуникация със заинтересованите страни Обхват: Информация, документи, данни и др. от заинтересованите страни късаещи изпълнението	Мярка 3.1.: Допълнителен анализ на нужната информация и заинтересовани страни. Дейност 3.1.1. Извършване на допълнителен преглед на необходимата информация вземайки в предвид събраната. Дейност 3.1.2.	РП – Дейност 3.1. Дейност 1.1. РП, ЕЮ, ЕПА, ЕСИ - Дейност 3.2. Дейност 1.3. Изпълнението на мярката се контролира от РП РП - Дейност 3.1. Изпълнението на мярката се контролира от РП РП – Дейност 3.1.1.	При недопускане: - Пълна обезпеченост от изходна информация от заинтересованите страни. При проявление на риска: - Временно забавяне на изпълнението на задачите (преодолимо).

Риск	Вероятност	Влияние /обхват и степен на въздействие/	Мерки за недопускане/предотвратяване на риска	Мерки за преодоляване последиците при настъпване на риска	Експерт/и ангажирани с изпълнението	Очакван ефект отпускане/проявление на разглеждания риск
			<p>Мярка 3: Дефиниране на ясен обхват на необходимата информация.</p> <p>Дейност 3.1.: Съставяне на списък с необходимата информация и със заинтересованите страни откъдето да се събере.</p> <p>Дейност 3.2.: Набиране и обработка на информацията, посредством кабинетно проучване.</p>	<p>Провеждане на разговори (при необходимост писмена кореспонденция) с всички релевантни заинтересовани страни.</p>	<p>РП – Дейност 3.1.2.</p>	



V. Качествени мерки за гарантиране осигуряване на качеството на изпълнение.

Конкретните мерки за гарантиране и повишаване на качеството по направленията, описани от Възложителя в Методиката за оценка към настоящата процедура за обществена поръчка са дефинирани като „Качествени мерки“ в следващото изложение:

Направление 1	Направление, свързано с извършване на проучване на нагласите населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство, вкл. събиране на количествена и качествена информация чрез провеждането на анкетно проучване сред населението на Община Русе и организирането на фокус група с участници – представители на различни възрастови групи.
<u>Качествена мярка в насока:</u> “Начин на организация и изпълнение на дейностите по отделните направления”	<u>Наименование на качествена мярка:</u> Осигуряване на координиран експертен подход <u>Описание:</u> Ще бъде осигурено координирано въвличане на всички експерти от мултидисциплинарния екип при изготвяне на Анкетната карта за стандартизирано проучване на населението и плана-сценарий за провеждане на групова дискусия /фокус група/. <u>Същност и обхват на мярката:</u> Осигуряване на пълнота и съгласуваност на експертизата на екипа с оглед недопускане на съдържателни неясноти/липси/противоречия или непълнота на темите и въпросите при изготвянето на анкетната карта за количественото изследване и сценария за фокус-групата за качествено изследване. <u>Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:</u> <ul style="list-style-type: none">- Провеждане на първоначална среща на екипа за координирано изготвяне на анкетна карта и сценарий за фокус-група.- Осигуряване на текущ обмен на информация в екипа по изготвяне на анкетна карта и сценарий за фокус-група.- Провеждане на финална среща на екипа за обсъждане и приемане (валидиране) на анкетна карта и сценарий за фокус-група.

	<p><u>Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:</u> Експерт 1: „Ръководител екип“ Експерт 2: „Юрист“ Експерт 3: „Проучване и анализ“ Експерт 4: „Софтуерен инженер“</p> <p><u>Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:</u></p> <p>Всички експерти участват в провеждане на първоначална среща на екипа, текущия обмен на информация в екипа по изготвяне на анкетна карта и сценарий за фокус-група и финалната среща на екипа за обсъждане и приемане на анкетна карта и сценария.</p> <p>Експерт 1: „Ръководител екип“ – ръководи и координира дейностите по мярката.</p> <p>Експерт 2: „Юрист“ – разяснява съществуващите типове способи за закупуване на превозни документи в Община Русе и видовете превозни документи според Наредба №14.</p> <p>Експерт 3: „Проучване и анализ“ – изготвя предложение за анкетна карта и сценарий за фокус-група и финалните варианти на двата документа.</p> <p>Експерт 4: „Софтуерен инженер“ – разяснява техническите аспекти на възможностите за закупуване на превозни документи чрез мобилни устройства.</p> <p><u>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло:</u> Изготвени анкетна карта и сценарий за фокус-група, осигуряващи ясна за респондентите, релевантна, вярна, надеждна, количествена и качествена информация и данни, необходими за целите на анализа на резултатите.</p>
<p><u>Качествена мярка в насока:</u> „Разпределение и предназначеност</p>	<p><u>Наименование на качествена мярка:</u> Осигуряване на текущ контрол на процесите</p> <p><u>Описание:</u> Ще бъде осигурен текущ контрол на процесите при провеждането на количественото и качествено проучвания.</p>

<p>на използваните ресурси”</p>	<p><u>Същност и обхват на мярката:</u> Реализиране на контролни дейности на етап анкетиране и провеждане на фокус-групата и на етап въвеждане на данни за количественото изследване.</p> <p><u>Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Текущ контрол на работата на анкетаторите на терен - Наблюдение и контрол на провеждането на груповата дискусия (фокус-групата) - Текущ контрол на въвеждането на данните от анкетните карти по метода на извадката и валидирането <p><u>Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:</u> Експерт 1: „Ръководител екип“ Експерт 3: „Проучване и анализ“</p> <p><u>Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:</u></p> <p>Експерт 1: „Ръководител екип“ – ръководи прилагането на мярката, извършва наблюдение и контрол на провеждането на груповата дискусия (фокус-групата).</p> <p>Експерт 3: „Проучване и анализ“ – извършва текущ контрол на работата на анкетаторите по време на теренното проучване и текущ контрол на въвеждането на данните от анкетните карти по метода на извадката и валидирането</p> <p><u>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло:</u> Осигурени достоверни резултати (информация и данни) необходими за изготвянето на обективен анализ относно нагласите населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.</p>
<p>Аргументация за съответствие със спецификата на настоящата обществена поръчка, конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката и мотив/и за избора на вида, методите, начина и подхода, организация целящи постигане на целевите характеристики, ефект или очакван резултат от изпълнението.</p>	

Описаните мерки са в пълно съответствие със спецификата на поръчката а именно провеждането на количествено и качествено изследване (Дейност 1, т.2 "Описание на дейностите" от Техническата спецификация) като същите гарантират осигуряването на достоверни и надеждни данни и информация. И двете мерки адресират критични точки в процеса на провеждане на изследванията, като е избран координиран експертен подход и конкретни контролни дейности за неутрализиране на потенциални девиации. Достоверността на данните и информацията са важно условие за изготвянето на конкретен и обективен анализ на резултатите относно нагласите населението за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.

Адекватност по отношение на нормативните изисквания за изпълнението на предмета, техническите спецификации и условията на настоящата обществена поръчка, отчитащи спецификата и съответстващи на конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката, за който се отнасят.

Предложените мерки са адекватни и в съответствие с техническата спецификация на обществената поръчка и добрите практики при провеждането на анкетни проучвания и групови дискусии. Изготвянето на анкетната карта и контролът на провеждането на анкетите заедно с контрола по въвеждането на данните от попълнените анкетни карти са основни специфики на провеждането на количествени проучвания по метода "лице в лице" чрез анкетатор. Изготвянето на сценария и модерирането на фокус-групата са ключовите специфики на качествено изследване по метода на груповата дискусия.

Качествен ефект – на мярката изразяващ се в пестене на време за възложителя и/или постигане сигурност и законосъобразност при съставянето на документи и/или постигане гаранции за постигане на качество при постигане на целите на дейността и/ или документална яснота и проследимост.

Двете предложени мерки гарантират високо качество на резултатите от провеждането на количественото и качествено изследване, изразяващо се както в достоверност на информацията и данните, така и в пълнота и релевантност на анализа относно обекта и предмета на изследване. Заедно с това ще се осигури и документална яснота и проследимост на процеса на провеждане на проучванията (за количественото проучване: анкетна карта – проучване на терен – въвеждане на данните – анализ; за качествено проучване: сценарий за групов дискусия – провеждане на групов дискусия – анализ на резултатите).

Направление 2

Направление, свързано с извършването на проучване на начини/способи за закупуване на превозни документи за



	<p>обществен транспорт чрез мобилно устройство, в т.ч. идентифициране на възможни варианти за Община Русе, обосновано предложение по отношение на оптимален вариант, определяне и обосновка на начин за въвеждане на системата за закупуване на превозни документи в Община Русе</p>
<p><u>Качествена мярка в насока:</u></p> <p>“Начин на организация и изпълнение на дейностите по отделните направления”</p>	<p>Наименование на качествена мярка: Осигуряване на техническа приложимост, актуалност, съвместимост и законосъобразност на оптималния предложен вариант</p> <p>Описание: Ще бъде осигурена техническа приложимост, съвместимост и законосъобразност относно изготвянето на обосновано предложение за оптимален вариант за начин/способ за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство в Община Русе и начина на въвеждането му.</p> <p>Същност и обхват на мярката: Осигуряване на условия за избор на оптимален вариант на начин/способ за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство в Община Русе, който да притежава пълна степен на актуалност спрямо международните стандарти, приложимост и съвместимост с наличната техническа и комуникационна инфраструктура на обществения транспорт в Русе и определяне на изцяло съобразен с действащото законодателство, нормативна и поднормативна уредба начин на въвеждането му в експлоатация.</p> <p>Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:</p> <ul style="list-style-type: none">- Изготвяне на задание за проучването, включващо изискванията на възложителя и условия за приложимост и актуалност.- Провеждане на среща на експерти от екипа относно възлагане на заданието и срока на проучването.- Текуща комуникация относно техническите характеристики на проучваните обекти между членовете на екипа.- Провеждане на експертна среща за дискутиране на проучените начини/способи за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство.- Извършване на експертна оценка за актуалност спрямо международните стандарти, приложимост и съвместимост



с наличната техническа и комуникационна инфраструктура на обществения транспорт в Русе и законосъобразност на въвеждането му.

- Провеждане на среща на екипа за одобрение на оптимален вариант за Община Русе на способ/начин закупуване на превозни документи в чрез мобилно устройство и начин на въвеждането му в експлоатация.

Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:

Експерт 1: „Ръководител екип“

Експерт 2: „Юрист“

Експерт 3: „Проучване и анализ“

Експерт 4: „Софтуерен инженер“

Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:

Всички експерти участват в провеждане в експертна среща за дискутиране на проучените начини/способи за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство, извършване на експертна оценка за актуалност спрямо международните стандарти, приложимост и съвместимост с наличната техническа и комуникационна инфраструктура и одобрение на оптимален вариант за Община Русе и начин на въвеждането му в експлоатация.

Експерт 1: „Ръководител екип“ – ръководи, координира и участва в дейностите по мярката, изготвя заданието за проучването.

Експерт 2: „Юрист“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за законосъобразността на одобрения оптимален вариант и начин на въвеждането му в експлоатация.

Експерт 3: „Проучване и анализ“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за извършването на проучването като представя резултатите от него.

Експерт 4: „Софтуерен инженер“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за извършването на експертна оценка за актуалност спрямо международните стандарти, приложимост и съвместимост с наличната техническа и комуникационна инфраструктура, разяснява техническите аспекти на

	<p>възможностите за закупуване на превозни документи чрез мобилни устройства.</p> <p><u>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло:</u></p> <p>Изготвено мотивирано предложение за оптимален за Община Русе вариант начин/способ за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство, имащ следните характеристики: актуалност спрямо международните стандарти; приложимост и съвместимост с наличната техническа и комуникационна инфраструктура; законосъобразен като функционалност и начин на въвеждането му в експлоатация.</p>
<p><u>Качествена мярка в насока:</u></p> <p>“Разпределение и предназначеност на използваните ресурси”</p>	<p><u>Наименование на качествена мярка:</u></p> <p>Осигуряване на последователност на прилагане на компетенциите на експертния състав</p> <p><u>Описание:</u></p> <p>Ще бъде осигурена последователност на прилагане на компетенциите на отделните експерти от екипа.</p> <p><u>Същност и обхват на мярката:</u></p> <p>Осигуряване на последователност на прилагане на компетенциите на отделните експерти от екипа в процеса на изпълнение на задачите от Направление 2 в следния ред:</p> <ol style="list-style-type: none">1) Проучване;2) Експертни оценки;3) Одобрение на оптимален вариант. <p><u>Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:</u></p> <p>Конкретните действия по прилагане и изпълнение на мярката, които ще бъдат извършени в тяхната последователност, както следва:</p> <ul style="list-style-type: none">- Изготвяне на “технологична карта” с описание на последователността на работа на експертния екип според компетенциите на отделните експерти- Представяне и разясняване на “технологичната карта” на екипа от експерти- Координиране и контролиране на процеса по спазване на технологичната последователност на прилагане на компетенциите от страна на експертния състав <p><u>Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:</u></p>

	<p>Експерт 1: „Ръководител екип“ Експерт 2: „Юрист“ Експерт 3: „Проучване и анализ“ Експерт 4: „Софтуерен инженер“</p> <p><u>Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:</u></p> <p>Експерт 1: „Ръководител екип“ – ръководи, координира и участва в дейностите по мярката.</p> <p>Експерт 2: „Юрист“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за прилагане на компетенции по законосъобразност.</p> <p>Експерт 3: „Проучване и анализ“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за прилагане на компетенции по проучване.</p> <p>Експерт 4: „Софтуерен инженер“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за прилагане на компетенции свързани с техническите аспекти на оценката и анализа.</p> <p><u>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло:</u></p> <p>Осигурено високо ниво на качество на съдържанието на резултатите от изпълнението на Направление 2 гарантиращо актуалност, приложимост и законосъобразност на предложения оптимален вариант.</p>
<p>Аргументация за съответствие със спецификата на настоящата обществена поръчка, конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката и мотив/и за избора на вида, методите, начина и подхода, организация целящи постигане на целевите характеристики, ефект или очакван резултат от изпълнението.</p>	
<p>Описаните мерки са в пълно съответствие със спецификата на поръчката а именно извършването на проучване, идентифициране на възможни варианти за Община Русе и изготвяне на обосновано предложение по отношение на оптимален вариант (Дейност 2, т.2 "Описание на дейностите" от Техническата спецификация) като същите прилагат подход на последователност на прилагане на компетенциите на отделните експерти от екипа в процеса на изпълнение на задачите и метода на технологичната последователност, което гарантира, че изготвеното мотивирано предложение за оптимален за Община Русе вариант начин/способ за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство, ще бъде актуално спрямо международните стандарти; приложимо и съвместимо с наличната техническа и комуникационна инфраструктура; законосъобразно като функционалност и начин на въвеждането му в експлоатация.</p>	

<p>Адекватност по отношение на нормативните изисквания за изпълнението на предмета, техническите спецификации и условията на настоящата обществена поръчка, отчитащи спецификата и съответстващи на конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката, за който се отнасят.</p>
<p>Предложените мерки са адекватни и в съответствие с техническата спецификация на обществената поръчка (Дейност 2, т.2 "Описание на дейностите") и добрите практики при изготвянето на варианти и предложения на оптимален вариант за избор на технологично оборудване/системи за комуникация и свързаност/софтуерни разработки и др.</p>
<p>Качествен ефект – на мярката изразяващ се в пестене на време за възложителя и/или постигане сигурност и законосъобразност при съставянето на документи и/или постигане гаранции за постигане на качество при постигане на целите на дейността и/или документална яснота и проследимост.</p>
<p>Предложените мерки гарантират високо качество на резултатите /продуктите/ от изпълнението на задачите по Направление 2, както от гледна точка на приложимост, и съвместимост, така и от гледна точка на съответствие с действащата нормативна уредба относно функционалностите и начина на въвеждането в експлоатация на бъдещата система.</p>

<p>Направление 3</p>	<p>Направление, свързано с извършването на проучване на практики за закупуване на превозни документи за ползване на обществен транспорт от мобилни устройства в Европейския съюз на ниво община и/или област/регион</p>
<p><u>Качествена мярка в насока:</u></p> <p>"Начин на организация и изпълнение на дейностите по отделните направления"</p>	<p>Наименование на качествена мярка: Осигуряване на приложимост и актуалност на проучването</p> <p>Описание: Ще бъде осигурена приложимост и актуалност на информацията от проучването на практики за закупуване на превозни документи за ползване на обществен транспорт от мобилни устройства в Европейския съюз на ниво община и/или област/регион.</p> <p>Същност и обхват на мярката: Осигуряване на информация относно предмета на проучване, която е приложима за целите на настоящата обществена поръчка (да бъде предложен оптимален вариант за Община Русе за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство) и е актуална относно обекта на проучване (т.е. функциониращи системи към датата на провеждане на проучването).</p>

Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:

- Изготвяне на задание за проучването, включващо изискванията на възложителя и условия за приложимост и актуалност
- Провеждане на среща на експерти от екипа относно възлагане на заданието и срока на проучването
- Текуща комуникация относно техническите характеристики на проучваните обекти между членовете на екипа
- Провеждане на среща за представяне на резултатите от проучването

Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:

- Експерт 1: „Ръководител екип“
Експерт 2: „Юрист“
Експерт 3: „Проучване и анализ“
Експерт 4: „Софтуерен инженер“

Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:

Всички експерти участват в провеждане в експертна среща относно възлагане на заданието и срока на проучването, текущата комуникация относно техническите характеристики на проучваните обекти и провеждането на среща за представяне на резултатите от проучването.

Експерт 1: „Ръководител екип“ – ръководи, координира и участва в дейностите по мярката.

Експерт 2: „Юрист“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за приложимостта на обекта на проучване свързана със законосъобразност и нормативно съответствие.

Експерт 3: „Проучване и анализ“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за извършването на проучването, представя резултатите от него.

Експерт 4: „Софтуерен инженер“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за техническите аспекти на обекта на проучването от гледна точка на приложимост и актуалност.

	<p><u>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло.</u></p> <p>Извършено проучване, чийто обект са начини/способи за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство на територията на ЕС, които са приложими за Община Русе и актуални т.е. функциониращи към момента на провеждане на проучването.</p>
<p><u>Качествена мярка в насока:</u></p> <p>“Разпределение и предназначеност на използваните ресурси”</p>	<p><u>Наименование на качествена мярка:</u> Осигуряване на текущ контрол на проучването</p> <p><u>Описание:</u> Ще бъде осигурен текущ контрол по спазването на заданието за проучването</p> <p><u>Същност и обхват на мярката:</u> Реализиране на контролни дейности на етапа на провеждане на проучването и текущата комуникация между експертния екип с оглед спазването на изискванията и ограниченията на заданието.</p> <p><u>Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Извършване на текущ контрол на работата на експерта отговорен за провеждането на проучването- Координиране на текущата комуникация на експертния състав- Проверка за съответствие на резултатите от проучването със заданието и валидиране на доклада <p><u>Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:</u> Експерт 1: „Ръководител екип“ Експерт 3: „Проучване и анализ”</p> <p><u>Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:</u></p> <p>Експерт 1: „Ръководител екип” – извършва наблюдение и контрол на провеждането на проучването и валидиране на доклада от него.</p> <p>Експерт 3: „Проучване и анализ” – инициира и води комуникацията с експертния състав</p>

	<p>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло: Осигурен текущ контрол на процеса на изготвяне на становището целящ спазване на изискванията на заданието, проверка за съответствие и валидиране.</p>
	<p>Аргументация за съответствие със спецификата на настоящата обществена поръчка, конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката и мотив/и за избора на вида, методите, начина и подхода, организация целящи постигане на целевите характеристики, ефект или очакван резултат от изпълнението.</p>
	<p>Описаните мерки са в пълно съответствие със спецификата на поръчката а именно извършването на проучване на практики за закупуване на превозни документи за ползване на обществен транспорт от мобилни устройства в Европейския съюз на ниво община и/или област/регион (Дейност 3, т.2 "Описание на дейностите" от Техническата спецификация) като същите осигуряват приложимост и актуалност на информацията на проучването гарантирана от подход на непрекъснат текущ контрол на изпълнението.</p>
	<p>Адекватност по отношение на нормативните изисквания за изпълнението на предмета, техническите спецификации и условията на настоящата обществена поръчка, отчитащи спецификата и съответстващи на конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката, за който се отнасят.</p>
	<p>Предложените мерки са адекватни и в съответствие с техническата спецификация на обществената поръчка (Дейност 3, т.2 "Описание на дейностите") и добрите практики при подготовката и провеждането на проучвания на действащи системи обхващащи технологично оборудване/системи включващи комуникация свързаност/софтуерни разработки и др.</p>
	<p>Качествен ефект – на мярката изразяващ се в пестене на време за възложителя и/или постигане сигурност и законосъобразност при съставянето на документи и/или постигане гаранции за постигане на качество при постигане на целите на дейността и/ или документална яснота и проследимост.</p>
	<p>Предложените мерки гарантират високо качество на проучването в изпълнение на Направление 3, както от гледна точка на приложимост на обектите на проучване (техническа и нормативна), така и от гледна точка на актуалност (функционална и технологична).</p>

Направление 4	Направление, свързано с изготвяне на становище относно приложимостта на ЗЕУ и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи
----------------------	--

	във връзка с въвеждането на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство
<p><u>Качествена мярка в насока:</u></p> <p>“Начин на организация и изпълнение на дейностите по отделните направления“</p>	<p>Наименование на качествена мярка: Осигуряване на пълнота и съответствие на становището</p> <p>Описание: Ще бъде осигурена пълнота на становището от гледна точка на нормативния обхват и съответствие с техническите характеристики и функционалност на предложени оптимален вариант.</p> <p>Същност и обхват на мярката: Осигуряване на пълнота на становището от гледна точка на нормативния обхват (засегната нормативна и поднормативна база, включително вътрешни правила в Община Русе описани в таблица №5 „Нормативни актове и ненормативни актове, правила и изписани в договора задължения“ на настоящата обяснителна записка) и съответствие с техническите характеристики и функционалност на предложени оптимален вариант за Община Русе за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство.</p> <p>Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:</p> <ul style="list-style-type: none">- Подготовка на задание за изготвяне на становището включващо изискванията на възложителя и условия за пълнота и съответствие- Провеждане на среща на експерти от екипа относно възлагане на заданието и срока на изготвяне на становището- Текуща комуникация относно техническите характеристики на предложени оптимален вариант между членовете на екипа- Провеждане на среща за представяне на изготвеното становище <p>Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:</p> <p>Експерт 1: „Ръководител екип“ Експерт 2: „Юрист“ Експерт 3: „Проучване и анализ“ Експерт 4: „Софтуерен инженер“</p>

	<p><u>Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:</u></p> <p>Всички експерти участват в провеждане в експертна среща относно възлагане на заданието и срока за изготвяне на становището, текущата комуникация относно техническите характеристики на предложени оптимален вариант и провеждането на среща за представяне на изготвеното становище и неговото валидиране.</p> <p>Експерт 1: „Ръководител екип“ – ръководи, координира и участва в дейностите по мярката. Изготвя задание за становището.</p> <p>Експерт 2: „Юрист“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за изготвяне на становището.</p> <p>Експерт 3: „Проучване и анализ“ – участва в дейностите по мярката като дава разяснения относно функционалността на предложени оптимален вариант.</p> <p>Експерт 4: „Софтуерен инженер“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за разясняване на техническите характеристики и комуникационна инфраструктура/свързаност на предложени оптимален вариант.</p> <p><u>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло.</u></p> <p>Изготвеното становище относно приложимостта на ЗЕУ и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи, приложими към предмета на поръчката притежава нужната пълнота на нормативния обхват съответстващ на техническите характеристики и комуникационната инфраструктура и свързаност на предложени оптимален вариант. Пълнотата на становището и неговото съответствие с техническите характеристики и комуникационната инфраструктура и свързаност на предложени оптимален вариант са задължителната основа за изготвянето на качествена процедурата за въвеждане на системата (включваща процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система и процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата).</p>
<p><u>Качествена мярки в насока:</u></p>	<p><u>Наименование на качествена мярка:</u> Осигуряване на текущ контрол на процеса на изготвяне на становището и валидиране</p>

<p>“Разпределение и предназначено на използваните ресурси”</p>	<p><u>Описание:</u> Ще бъде осигурен текущ контрол по спазването на заданието за изготвяне на становището и валидиране на резултата.</p> <p><u>Същност и обхват на мярката:</u> Реализиране на контролни дейности на етапа на изготвяне на становището и текущата комуникация между експертния екип с оглед спазването на изискванията и ограниченията на заданието. Изготвеното становище ще бъде валидирано.</p> <p><u>Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Текущ контрол на работата на експерта отговорен за изготвяне на становището - Координиране на текущата комуникация на експертния състав - Проверка за съответствие на становището със заданието и валидиране <p><u>Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:</u> Експерт 1: „Ръководител екип“ Експерт 2: „Юрист“ Експерт 4: „Софтуерен инженер“</p> <p><u>Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:</u></p> <p>Експерт 1: „Ръководител екип“ – извършва наблюдение и контрол на изготвянето на становището и координира комуникацията с експертния състав. Валидира изготвеното становище.</p> <p>Експерт 2: „Юрист“ – инициира и води комуникацията с експертния състав в процеса на изготвяне на становището.</p> <p>Експерт 4: „Софтуерен инженер“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за разясняване на техническите характеристики и комуникационна инфраструктура/свързаност в процеса на изготвяне на становището.</p>
--	--

	<p>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло: Осигурен текущ контрол на процеса на изготвяне на становището целящ спазване на изискванията на заданието.</p>
	<p>Аргументация за съответствие със спецификата на настоящата обществена поръчка, конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката и мотив/и за избора на вида, методите, начина и подхода, организация целящи постигане на целевите характеристики, ефект или очакван резултат от изпълнението.</p>
	<p>Описаните мерки са в пълно съответствие със спецификата на поръчката, а именно изготвяне на становище относно приложимостта на ЗЕУ и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги, както и други нормативни документи, приложими към предмета на поръчката (Дейност 4, т.2 "Описание на дейностите" от Техническата спецификация) като същите осигуряват пълнота и съответствие на становището гарантирани от непрекъснат текущ контрол по спазването на заданието и валидиране на резултата.</p>
	<p>Адекватност по отношение на нормативните изисквания за изпълнението на предмета, техническите спецификации и условията на настоящата обществена поръчка, отчитащи спецификата и съответстващи на конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката, за който се отнасят.</p>
	<p>Предложените мерки са адекватни и в съответствие с техническата спецификация на обществената поръчка (Дейност 4, т.2 "Описание на дейностите") и добрите практики при работа с мултидисциплинарен екип, свързана с подготовката и изготвянето на становища относно приложимост на нормативна уредба.</p>
	<p>Качествен ефект – на мярката изразяващ се в пестене на време за възложителя и/или постигане сигурност и законосъобразност при съставянето на документи и/или постигане гаранции за постигане на качество при постигане на целите на дейността и/или документална яснота и проследимост.</p>
	<p>Предложените мерки гарантират високо качество на изготвеното становище в изпълнение на Направление 4, както от гледна точка на неговата пълнота относно приложимата нормативна уредба, така и от гледна точка на съответствие с техническите характеристики и функционалност на предложения оптимален вариант за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство за Община Русе.</p>

<p>Направление 5</p>	<p>Направление, свързано с изготвяне на процедура/ред за въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство, в т.ч. разработване на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго (в зависимост от резултата от предходните дейности); изготвяне на техническа спецификация, съдържаща</p>
-----------------------------	--

	<p>изисквания относно функционалността и техническите характеристики на системата на база резултата от предходните дейности; разработване на процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата, вкл. проучване, анализ и предложение за изменение/допълнение на приложимата нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, отнасящи се до закупуването на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство, както и участие и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост)</p>
<p><u>Качествена мярка в насока:</u></p> <p>“Начин на организация и изпълнение на дейностите по отделните направления“</p>	<p>Наименование на качествена мярка: Осигуряване на пълно нормативно съответствие и техническа съвместимост</p> <p>Описание: Ще бъде осигурено пълно нормативно съответствие на процедурата/реда за въвеждане на система за закупуването на превозни документи чрез мобилно устройство и пълна техническа съвместимост на техническата спецификация, която ще бъде изготвена.</p> <p>Същност и обхват на мярката: Осигуряване на пълно нормативно съответствие при разработването на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система и процедурата/реда за въвеждане в експлоатация на системата, включително съответствие с местната нормативна уредба, в т.ч. и вътрешни процедури на Община Русе, както и осигуряване на пълна техническа съвместимост на разработената техническата спецификация с наличната прилежаща транспортна инфраструктура, превозни средства, комуникационни възможности, методи на контрол налични в Община Русе.</p> <p>Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:</p> <ul style="list-style-type: none">- Подготовка на задание за изготвяне на техническа спецификация, съдържаща изисквания относно функционалността, техническите характеристики и съвместимост.- Провеждане на среща на експерти от екипа относно възлагане на заданието за изготвяне на техническа спецификация и срока, който трябва да бъде спазен.

- Подготовка на задание за разработването на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система и процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата включващо изискванията на възложителя и условия за пълнота и нормативно съответствие.
- Провеждане на среща на експерти от екипа относно възлагане на заданието за закупуване/разработване или друго и въвеждане в експлоатация) и срока, който трябва да бъде спазен.
- Текуща комуникация между членовете на екипа относно техническите характеристики, функционалността и нормативните изисквания включително вътрешните правила/инструкции на Община Русе
- Провеждане на среща за представяне на изготвената техническа спецификация
- Провеждане на среща за представяне на изготвените процедури/ред
- Участие и съдействие на възложителя по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет (в случай на необходимост), чрез презентиране на възможностите на системата и отговори на въпроси.

Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:

Експерт 1: „Ръководител екип“

Експерт 2: „Юрист“

Експерт 4: „Софтуерен инженер“

Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:

Експерти 1, 2 и 4 участват в провеждане в експертните срещи относно възлагане на заданията и сроковете за разработките, текущата комуникация относно техническите характеристики функционалността и нормативните изисквания, вътрешните правила в Община Русе и провеждането на срещи за представяне на изготвените техническа спецификация и процедури/ред.

	<p>Експерт 1: „Ръководител екип“ – ръководи, координира и участва в дейностите по мярката. Разработва заданията за отделните задачи. Координира участието на експертите по време на провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет.</p> <p>Експерт 2: „Юрист“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за разработването на процедурите/ред за придобиване (закупуване/разработване или друго) и въвеждането му в експлоатация. Отговаря за нормативното съответствие с приложимата правна уредба на всички нива включително вътрешни правила/инструкции и др. действащи в Община Русе. Участва в провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет.</p> <p>Експерт 4: „Софтуерен инженер“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за разработването на техническата спецификация съдържаща изисквания относно функционалността и техническите характеристики на системата. Участва в провеждането на комисиите и сесията на Общински съвет.</p> <p><u>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло:</u> Изготвени процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго и процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата, които са конкретни, ясни и съответстващи на нормативната уредба на всички нива включително вътрешните правила/инструкции и др. действащи в Община Русе. Изготвена детайлна техническа спецификация напълно съвместима с наличната транспортна инфраструктура, превозни средства, комуникационни възможности и методи на контрол.</p>
<p><u>Качествена мярка в насока:</u> "Разпределение и предназначеност на използваните ресурси"</p>	<p><u>Наименование на качествена мярка:</u> Осигуряване на текущ контрол на процеса на изготвяне на процедурите и техническата спецификация и валидиране на резултатите</p> <p><u>Описание:</u> Ще бъде осигурен пряк текущ контрол по спазването на изискванията на заданията и валидиране на резултатите.</p> <p><u>Същност и обхват на мярката:</u> Реализиране на текущи контролни дейности на етапа на изготвяне на процедура/ред за въвеждане на система за закупуването на</p>

превозни документи чрез мобилно устройство и процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата и процеса на изготвяне на техническата спецификация за оборудването и функционалността на системата. Всички резултати от изпълнените задачи ще бъдат валидирани от членовете на експертния екип.

Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:

- Текущ контрол на работата на експертите отговорни за изготвяне на процедурите и техническата спецификация
- Координиране на текущата комуникация на експертния състав
- Проверка за съответствие на процедурите и техническата спецификация със заданията и валидиране на резултатите от екипа.

Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:

Експерт 1: „Ръководител екип“

Експерт 2: „Юрист“

Експерт 4: „Софтуерен инженер“

Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:

Експерт 1: „Ръководител екип“ – извършва наблюдение и контрол на изготвянето на процедурите и техническата спецификация, валидира резултатите и координира комуникацията с експертния състав включително участието им в комисиите и сесията на Общинския съвет.

Експерт 2: „Юрист“ – участва в дейностите по мярката, инициира и води комуникацията с експертния състав относно процедурите, валидира изготвената техническа спецификация заедно с Ръководителя на екипа, участва в комисиите и сесията на Общинския съвет.

Експерт 4: „Софтуерен инженер“ – участва в дейностите по мярката, инициира и води комуникацията с експертния състав относно функционалността и техническите характеристики на системата, валидира процедурите за въвеждане на системата

	<p>заедно с Ръководителя на екипа, участва в комисиите и сесията на Общинския съвет.</p> <p>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло: Осигурен текущ контрол на процеса на изготвяне на процедурите и техническата спецификация целящ спазване на изискванията на заданията и валидиране на резултатите.</p>
<p>Аргументация за съответствие със спецификата на настоящата обществена поръчка, конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката и мотив/и за избора на вида, методите, начина и подхода, организация целящи постигане на целевите характеристики, ефект или очакван резултат от изпълнението.</p>	
<p>Описаните мерки са в пълно съответствие със спецификата на поръчката а именно изготвяне на процедура/ред за закупуване на система и/или възлагане на разработване на система или друго, изготвяне на техническа спецификация, изготвяне на процедура/ред за въвеждане в експлоатация на системата (Дейност 5, т.2 "Описание на дейностите" от Техническата спецификация) като същите осигуряват пълно нормативно съответствие и техническа съвместимост, гарантирани от непрекъснат текущ контрол на процеса на изготвяне на процедурите и техническата спецификация и валидиране на всички резултати.</p>	
<p>Адекватност по отношение на нормативните изисквания за изпълнението на предмета, техническите спецификации и условията на настоящата обществена поръчка, отчитащи спецификата и съответстващи на конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката, за който се отнасят.</p>	
<p>Предложените мерки са адекватни в съответствие с техническата спецификация на обществената поръчка, (Дейност 5, т.2 "Описание на дейностите") и добрите практики при работа с мултидисциплинарен екип свързана с изготвянето на процедури за въвеждане на системи включващи безналични плащания. Мерките гарантират отчитането на спецификите на отделните задачи заедно с координацията на участието на мултидисциплинарния екип за постигане на по-високо качество на резултатите.</p>	
<p>Качествен ефект – на мярката изразяващ се в пестене на време за възложителя и/или постигане сигурност и законосъобразност при съставянето на документи и/или постигане гаранции за постигане на качество при постигане на целите на дейността и/ или документална яснота и проследимост.</p>	
<p>Предложени мерки гарантират високо качество на изготвените процедури и техническа спецификация в изпълнение на Направление 5 от гледна точка на тяхната техническа съвместимост, техническо съответствие и законосъобразност, нормативно съответствие включително с всички вътрешни правила/инструкции действащи в Община Русе.</p>	

Направление 6	Направление, свързано с извършване на анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе и изготвяне на предложение за надграждане на функционалностите му във връзка с въвеждането на система за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство
<u>Качествена мярка в насока:</u> "Начин на организация и изпълнение на дейностите по отделните направления"	<u>Наименование на качествена мярка:</u> Осигуряване на пълнота и съответствие на анализа и предложението <u>Описание:</u> Ще бъде осигурена пълнота на анализа от гледна точка на неговата функционалност и съответствие на предложението с техническите характеристики и функционалност на изготвената техническа спецификация. <u>Същност и обхват на мярката:</u> Осигуряване на пълнота на анализа от гледна точка на функционалност на web портала и съответствие с техническите характеристики и функционалност на изготвената техническа спецификация за разработване/доставка или друго за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство в Община Русе. <u>Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:</u> <ul style="list-style-type: none">- Подготовка на задание за изготвяне на анализа включващо изискванията на възложителя и условия за пълнота и съответствие- Провеждане на среща на експерти от екипа относно възлагане на заданието и срока на изготвяне на становището- Текуща комуникация относно техническите характеристики на предложението оптимален вариант между членовете на екипа- Провеждане на среща за представяне на изготвеното становище и неговото валидиране <u>Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:</u> Експерт 1: „Ръководител екип“ Експерт 2: „Юрист“ Експерт 4: „Софтуерен инженер“

	<p><u>Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:</u></p> <p>Всички трима посочени по-горе експерти участват в провеждане на експертна среща относно възлагане на заданието и срока за изготвяне на становището, текущата комуникация относно техническите характеристики на изготвената техническа спецификация (разработена в дейност 5) и провеждането на среща за представяне на изготвеното становище и неговото валидиране.</p> <p>Експерт 1: „Ръководител екип“ – ръководи, координира и участва в дейностите по мярката. Изготвя задание за анализа.</p> <p>Експерт 2: „Юрист“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за законосъобразността на предложението за надграждане на функционалностите и/или и/или определяне на начин за връзка и/или трансфер от портала към системата.</p> <p>Експерт 4: „Софтуерен инженер“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за извършването на анализа и изготвянето на предложението за надграждане на функционалностите и/или и/или определяне на начин за връзка и/или трансфер от портала към системата.</p> <p><u>Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло.</u></p> <p>Извършения анализ на web портала ще притежава пълнота на обхвата и релевантност спрямо целта си а изготвеното предложение за надграждане на функционалностите и/или и/или определяне на начин за връзка и/или трансфер от портала към системата притежават нужната конкретика, съответстват на нормативните изисквания (законосъобразно е).</p>
<p><u>Качествена мярки в насока:</u></p> <p>“Разпределение и предназначеност на използваните ресурси”</p>	<p><u>Наименование на качествена мярка:</u></p> <p>Осигуряване на текущ контрол на процеса на извършване на анализа, изготвяне на предложението и валидиране</p> <p><u>Описание:</u></p> <p>Ще бъде осигурен текущ контрол по спазването на заданието за изготвяне на анализа, подготовка на предложението и валидиране на резултата.</p> <p><u>Същност и обхват на мярката:</u></p> <p>Реализиране на контролни дейности на етапа на изготвяне на становището и текущата комуникация между експертния екип с</p>

оглед спазването на изискванията и ограниченията на заданието. Изготвеното становище ще бъде валидирано.

Описание на конкретните действия, които ще се извършат при нейното прилагане и изпълнение:

- Текущ контрол на работата на експерта отговорен за изготвяне на становището
- Координиране на текущата комуникация на експертния състав
- Проверка за съответствие на резултатите от проучването със заданието и валидиране на резултата.

Описание на експертите, които са ангажирани с изпълнение на тези дейности:

Експерт 1: „Ръководител екип“

Експерт 2: „Юрист“

Експерт 4: „Софтуерен инженер“

Описание на отделните техни задължения, свързани с дейностите по конкретната мярка и посочване на това кой експерт кои от дейностите ще изпълнява:

Експерт 1: „Ръководител екип“ – извършва наблюдение и контрол на извършването на анализа и изготвянето на предложението, координира комуникацията с експертния състав. Валидира изготвеното становище заедно с експерт 2.

Експерт 2: „Юрист“ – участва в дейностите по мярката и отговаря за нормативното съответствие на изготвеното предложение и валидира резултата заедно с ръководителя на екипа.

Експерт 4: „Софтуерен инженер“ – инициира и води комуникацията с експертния състав в процеса на извършване на анализа и изготвяне на предложението, участва в дейностите по мярката и отговаря за разясняване на техническите характеристики на уеб портала и изготвената в рамките на дейност 5 техническа спецификация.

Описание на очакваното въздействие и резултат на конкретната мярка към изпълнението на договора като цяло:

Осигурен текущ контрол на процеса на изготвяне на становището целящ спазване на изискванията на заданието, нормативното

	съответствие и приложимостта на предложението съгласно техническата спецификация изготвена по дейност 5.
Аргументация за съответствие със спецификата на настоящата обществена поръчка, конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката и мотив/и за избора на вида, методите, начина и подхода, организация целящи постигане на целевите характеристики, ефект или очакван резултат от изпълнението.	
Описаните мерки са в пълно съответствие със спецификата на поръчката а именно Извършване на анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе (Дейност 6, т.2 "Описание на дейностите" от Техническата спецификация) като същите осигуряват пълнота и съответствие на анализа и изготвеното предложение гарантирани от непрекъснат текущ контрол по спазването на заданието и валидиране на резултата.	
Адекватност по отношение на нормативните изисквания за изпълнението на предмета, техническите спецификации и условията на настоящата обществена поръчка, отчитащи спецификата и съответстващи на конкретен елемент или съставна част от предмета на поръчката, за който се отнасят. Предложените мерки са адекватни и в съответствие с техническата спецификация на обществената поръчка (Дейност 6, т.2 "Описание на дейностите") и добрите практики при работа с мултидисциплинарен екип свързана с извършването на анализ на дейността на уеб портал късаещо функционалност, а също така и при изготвяне на предложения за надграждане/ начин за връзка и/или трансфер от портала към системата или др. и съответствие на предложението с нормативната уредба.	
Качествен ефект – на мярката изразяващ се в пестене на време за възложителя и/или постигане сигурност и законосъобразност при съставянето на документи и/или постигане гаранции за постигане на качество при постигане на целите на дейността и/ или документална яснота и проследимост.	
Предложените мерки гарантират високо качество на изготвения анализ в изпълнение на Направление 6, както от гледна точка на пълнотата му, функционалността на уеб портала, така и от гледна точка на съответствие с техническите характеристики и функционалност на предложението с изготвената по дейност 5 техническа спецификация и съответствието с нормативна уредба.	

VI. Предаване на работата (виж т.1 от Техническата спецификация и чл.28 на Образеца на договор)

Резултатите от изпълнените консултантски дейности ще бъдат предадени във формата на Доклад на тема "Възможности за закупуване на превозни документи за общественения транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство".

Докладът ще бъде представен на Възложителя в 1 екземпляр на хартия и 1 електронен формат, за което ще бъде подписан приемо-предавателен протокол от двете страни по договора. Електронният вариант ще съдържа всички оригинални файлове на доклада (текстови, таблични, графични и др.), както и цялото съдържание на доклада в PDF формат и редактируем файл във формат DOC/DOCX.

Възложителят ще извърши проверка на Доклада в рамките на 10 работни дни и при констатирани несъответствия или недостатъчна информация ще върне с коментари доклада, като ще укаже конкретен срок за корекции. След предаване от наша страна на коригиран доклад, разглеждането/одобрението ще се извърши в горецитирания срок.

Съдържание на Доклада

Съдържанието ще бъде оформено на нова страница и ще бъде автоматично създадено. Основните компоненти, които ще включва са въведение, отделните раздели, параграфи и подпараграфи на документа. Номерацията ще започва от увода.

Доклад на тема *"Възможности за закупуване на превозни документи за обществен транспорт в Община Русе чрез мобилно устройство"*, ще включва минимум следните части:

1. Увод
 - цел на доклада;
 - представяне на разделите;
 - кратко представяне на проекта с чието финансиране се осъществява дейността .
2. Проучване на нагласите на населението относно възможността за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство
 - 2.1. Анкетно проучване;
 - 2.2. Фокус-група.
3. Начини/способи за закупуване на превозни документи за обществен транспорт чрез мобилно устройство
4. Проучване на практики в други общини на територията на ЕС
5. Становище относно приложимостта на ЗЕУ и Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги
6. Възможни варианти и предложение на оптимален вариант за Община Русе
7. Процедура/ред за закупуване и/или възлагане на разработване (или други обосновани възможности) на система за закупуване на превозни документи чрез мобилно устройство
8. Процедура за въвеждане в експлоатация
9. Анализ на съществуващия web портал за обществен транспорт в Община Русе

Изисквания към форматирането на документа

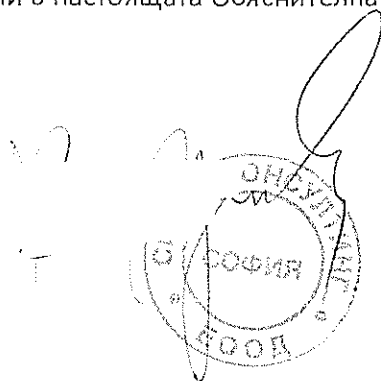
- Докладът и всички приложения към него ще бъдат изготвени в пълно съответствие с изискванията на Рамковата програма на Европейския съюз за

научни изследвания и иновации "Хоризонт 2020", по отношение на използвани цветове, фон, разстояния, шрифтове, минимални допустими размери, позициониране на съответното лого/текст и др.

- Основният текст и бележките под линия ще бъдат двустранно подравнени (Alignment: Justified);
- Номерация на страниците: долу или горе, центрирано или вдясно, с арабски цифри.

Очакван резултат

- Доклад, съдържащ резултатите от изпълнението на консултантските дейности, описани в настоящата Обяснителна записка.



Заместена информация на осн. сл. ЗВА, ал. 3
от 30.7.