



ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

за

извършване на „Проучване на потребностите на гражданите и бизнеса за публикуване на публична информация в отворен формат“

в изпълнение на проект: BG05SFOP001-2.001-0001 „Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от общественния сектор“, финансиран от ОП „Добро управление“ с бенефициент администрацията на Министерския съвет



I. ОБЩА ИНФОРМАЦИЯ

1. Бенефициент.

Бенефициент по проекта е администрацията на Министерски съвет, а отговорна за изпълнението на проекта е дирекция „Модернизация на администрацията“.

2. Обща информация за проекта и целите му.

Настоящата обществена поръчка се възлага в изпълнение на дейност № 3 от проект BG05SFOP001-2.001-0001 „Подобряване на процесите, свързани с предоставянето, достъпа и повторното използване на информацията от обществен сектор“, финансиран от ОП „Добро управление“ и одобрен със Заповед № ДУ-67/23.12.2016 г. на ръководителя на Управляващия орган на Оперативна програма „Добро управление“.

Проектът е насочен към цялостното подобряване на процесите, свързани с поддържането и публикуването на публичната информация в отворен формат за повторна употреба. Наред с изпълнението на основните му дейности – свързани с изграждането на нов Портал за отворени данни и на Платформа за достъп до обществена информация, проектът има за цел да подпомогне процеса по публикуване на данни в отворен формат като идентифицира и съответно приоритизира тези, които са от най-голям интерес за граждани и бизнеса. Целевите групи на проекта са : организациите от обществен сектор по смисъла на Закона за достъп до обществена и ползвателите на публична информация.

Пълна информация за проекта може да бъде получена на следния адрес:
<http://2020.cufunds.bg/bg/4/0/Project/Details?contractId=xqDglDuzUJc%3D>

3. Срок на изпълнение.

Срокът на изпълнение на дейността, предмет на настоящата поръчка е 45 (четиредесет и пет) календарни дни от подписване на договора за обществена поръчка.

II. Описание на предмета на обществената поръчка и дейностите, подлежащи на изпълнение

1. Обща информация:

Политиката относно повторната употреба на информацията в обществен сектор е регулирана от Директива 2013/37/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 юни 2013 година за изменение на Директива 2003/98/ЕО относно повторната употреба на информацията в обществен сектор. Тя е транспонирана в българската нормативна уредба чрез Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).



В момента Директива 2013/37/ЕС се преразглежда в посока разширяване на обхвата ѝ по отношение на данните, собственост на публични предприятия, съгласно определен набор от правила; данните от научни изследвания, получени от публично финансиране; засилване на изискванията за прозрачност на публично-частни споразумения, включващи информация от общественния сектор, като се избягват договорености; особено внимание ще се обърне на данните с висока добавена стойност, като статистическите и геопространствените данни и др. (<https://ec.europa.eu/digital-single-market/en/european-legislation-reuse-public-sector-information> и http://europa.eu/rapid/press-release_IP-19-525_bg.htm)

Съгласно чл. 15б и чл.15г от ЗДОИ, всяка организация от общественния сектор ежегодно планира поетапното публикуване на Портала за отворени данни (<https://data.egov.bg/>) на публичната информация, събирана, създавана и поддържана от нея, в отворен формат, позволяваща повторната ѝ употреба.

Редът и начинът за създаване, поддържане и публикуване на обществена информация в отворен формат и условията за нейното повторно използване са определени в Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат (обн. ДВ бр.48/24.06.2016г.).

Ежегодно се приема списък с набори от данни по приоритетни области, чието публикуване в отворен формат да започне през съответната година. До момента са приети следните решения на Министерски съвет за публикуване на набори от данни в отворен формат:

- с Решение №103 на Министерския съвет от 2015 г. е приет списък за публикуване на 119 набора от данни, които да се публикуват в отворен формат на Портала за отворени данни.
- с Решение № 214 на Министерския съвет от 2016 г., изменено и допълнено с Решение № 897 на Министерския съвет от 2016 г., е приет списък с 308 набора от данни, които да се публикуват в отворен формат.
- с Решение № 436 на МС от 4 август 2017 г., е одобрен за публикуване списък от 149 набори от данни.
- с Решение № 54 на Министерския съвет от 2019 г. е приет списък с 60 набора от данни, които да се публикуват в отворен формат на Портала за отворени данни.

От 2017 г. процесът по приоритизиране на наборите от данни, които да се публикуват в отворен формат (след приемането им с решение на Министерския съвет) се извършва от Държавна агенция „Електронно управление“.



2. Обем на настоящата поръчка

Настоящата обществена поръчка обхваща извършването на социологическо проучване сред граждани и юридически лица, чиято цел е в резултат на проучването да се определят 500 набора от данни, които представляват интерес за интервюираните да бъдат публикувани в отворен формат. От идентифицираните 500 набора от данни следва да се определят 150 набора от данни, които са приоритетни за публикуване в отворен формат и ще бъдат предложени за приемане от Министерския съвет.

Целевите групи на социологическото проучване са две: (А) граждани, и (Б) юридически лица (търговски дружества, нестопански организации, бюджетни организации, организации от общественния сектор, които създават и/или събират, поддържат набори от данни в отворен формат).

Проучването трябва да бъде под формата на национално представително изследване, разделено на две части:

- (А) Национално представително изследване сред пълнолетните граждани;
- (Б) Национално представително изследване сред юридическите лица.

3. Дейности, предмет на изпълнение по настоящата поръчка.

1. В изпълнение на настоящата поръчка изпълнителят следва да се запознае с действащата нормативна уредба по определяне на набори от данни за публикуване в отворен формат и да проучи класификациите на Европейската комисия за приоритетни набори от данни.

Минимално необходимият обхват на актове и документи, които трябва да се проучат са:

- Закон за достъп до обществена информация
- Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от общественния сектор и за нейното публикуване в отворен формат
- Директива 2013/37/ЕС на Европейския Парламент и на Съвета от 26 юни 2013 година за изменение на Директива 2003/98/ЕО относно повторната употреба на информацията в общественния сектор;
- Хартата на Г8 (понастоящем Г7) за отворените данни;
- Насоките на Европейската комисия за относно препоръчителните стандартни лицензии, наборите от данни и таксите за повторна употреба на документи (2014/C 240/01);
- Индекс за отворени данни (<https://index.okfn.org/place/>)

2. На базата на направеното проучване да организира и проведе – национално представително изследване сред две групи респонденти:

- (А) Национално представително изследване сред пълнолетните граждани;



(Б)Национално представително изследване сред юридическите лица (търговски дружества, нестопански организации, бюджетни организации и др.)

Организирането и провеждането на проучването включва:

- Подготовка на въпросници. Въпросниците трябва да са съобразени със спецификите на съответните целеви групи и да са насочени към идентифицирането на конкретни набори от данни по приоритетни области, които да бъдат публикувани в отворен формат. Въпросниците трябва да включват информация за обособени приоритетни области (например, околна среда, здравеопазване, бизнес, престъпност и правосъдие, образование, енергетика, геопространствени данни, наука и изследвания, статистика, транспорт и инфраструктура и др.), в рамките на които респондентите да определят конкретните набори от данни, които искат да бъдат публикувани в отворен формат. С въпросниците трябва да се изследва и съществуването и естеството на проблемите, които респондентите срещат при повторното използване на публичната информация. Подготвените от Изпълнителя въпросници подлежат на одобрение от Възложителя;
- провеждане на анкети и интервюта;
- обработване на информацията;
- провеждане на фокус групи с представители на двете целеви групи;
- анализ на събраната информация и подготовката на доклад за резултатите от изследването.

След определяне на 500 набора от данни, идентифицирани от участниците в двете извадки, Изпълнителят трябва да предложи 150 от тях, които са с по-голямо обществено значение и чието публикуване в отворен формат да започне приоритетно.

Идентифицирането на 150-те приоритетни набори от данни Изпълнителят трябва да предложи на базата на организирани и проведени от него фокус групи с представители на двете целеви групи, подбрани по критерии предложени от Изпълнителя и одобрени от Възложителя. Предмет на дискусии във фокус групите следва да бъде и темата за срещаните проблеми при повторната употреба на информацията от обществения сектор.

3.1 Резултати:

В резултат на изпълнението на дейностите по настоящата поръчка, Изпълнителят следва да представи доклад, включващ:

1. анализ на резултатите от проведеното национално представително проучване сред двете целеви групи;
2. идентифицирани 500 набора от данни от респондентите в националното представително проучване;
3. идентифицирани 150 приоритетни набори от 500-те, които имат по-голямо обществено значение;



4. идентифициране на 15 най-често срещани основни проблеми при повторната употреба на информацията от общественния сектор.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ПРЕДМЕТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

1. Встъпителна среща - Възложителят и Изпълнителят провеждат встъпителна работна среща, на която обсъждат организацията на работата във връзка с изпълнението на договора, както и периодичността и начина на осъществяване на координация по време на изпълнението му.

2. Междинни срещи - в хода на изпълнение на поръчката Възложителят и Изпълнителят провеждат междинни срещи. Текущият контрол за изпълнението на дейностите – предмет на договора се извършва чрез провеждането на междинни срещи. Целта на междинните срещи е да се представи от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ текущото изпълнение на дейностите по договора (като представянето включва постигнатите резултати, срещнати проблеми и рискове за изпълнението дейностите и предприети мерки за преодоляването им).

2. Докладване на изпълнението.

Изпълнението на обществената поръчка включва изготвянето, представянето и одобрението на следните доклади:

2.1. Встъпителен доклад:

Встъпителният доклад за изпълнение на поръчката се изготвя след провеждане на встъпителна среща между възложителя и изпълнителя и трябва да съдържа минимум:

- подробен работен план и времеви график за периода на изпълнение на поръчката;
- начини на комуникация;
- отговорни лица и екипи.

Встъпителният доклад се представя от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ в срок от 3 календарни дни след провеждане на встъпителната среща. Докладът подлежи на одобрение от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ в срок до 5 /пет/ календарни дни от получаването му.

Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни.

При всяко предаване на доклада или негова версия се подписва предавателно-приемателен протокол.



Окончателното приемане на доклада се осъществява с издаването и подписването от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан приемо – предавателен протокол за приемане на работата без забележки.

2.2. Окончателен доклад

Окончателен доклад се предоставя на Възложителя след изпълнение на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка, който трябва да съдържа описание на изпълнението и постигнатите резултати.

Докладът подлежи на одобрение в срок до 10 /десет/ календарни дни от получаването му.

Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни.

Окончателното приемане на доклада се осъществява с издаването и подписването от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан констативен протокол за приемане на работата без забележки.

4. Приемане на изпълнението.

Докладите и приложенията към тях се представят по един екземпляр в писмен вид и на електронен носител (CD) в деловодството на Възложителя. Възложителят се произнася по тяхното и всички уточнения, направени между Възложителя и Изпълнителя.

IV. МЕРКИ ЗА ПУБЛИЧНОСТ И ИНФОРМИРАНост

При изпълнението на всички дейности по поръчката следва да бъде спазено изискването за обозначаване, че договорът се изпълнява по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. При изработката на всички материали, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка, Изпълнителят е длъжен да спазва Национална комуникационна стратегия 2014 – 2020 г. и Единен наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.



Приложение № 2

ДО

АДМИНИСТРАЦИЯ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

СОФИЯ, БУЛ. „КН. АЛ. ДОНДУКОВ” № 1

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за обществена поръчка при условията на чл. 187 по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки (ЗОП) с предмет:

„Проучване на потребностите на гражданите и бизнеса за публикуване на публична информация в отворен формат“

От участник: ЕСТАТ ООД,

БУЛСТАТ/ЕИК 130891931, адрес Република България, гр.София, п.к 1421,
ул.„Св.Седмочисленици“ №9, ет.6, ап.29,

банкова сметка BG08UNCR70001522731146,

представяван от Иво Желев Желев

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената от Вас обществена поръчка при условията на чл. 187 по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки (ЗОП) с предмет: **„Проучване на потребностите на гражданите и бизнеса за публикуване на публична информация в отворен формат“**, заявяваме, че желаем да участваме и предлагаме да осъществим доставката съгласно изискванията за изпълнение на поръчката и обявата за събиране на оферти.

Предлагаме да изпълним без резерви и ограничения, в съответствие с техническите спецификации, **„Проучване на потребностите на гражданите и бизнеса за публикуване на публична информация в отворен формат“**, както следва:

Ралич Венков

М. Феручинова

I. ВЪВЕДЕНИЕ: ОПИСАНИЕ НА ПРЕДМЕТА НА ОБЩЕСТВЕНАТА ПОРЪЧКА

На ниво Европейски съюз политиката относно повторната употреба на информацията в обществения сектор е регулирана от Директива 2013/37/ЕС на Европейския парламент и на Съвета от 26 юни 2013 година за изменение на Директива 2003/98/ЕО относно повторната употреба на информацията в обществения сектор. Тя е транспонирана в българската нормативна уредба чрез Закона за достъп до обществена информация (ЗДОИ).

В момента Директива 2013/37/ЕС се преразглежда в посока разширяване на обхвата ѝ по отношение на данните, собственост на публични предприятия, съгласно определен набор от правила; данните от научни изследвания, получени от публично финансиране; засилване на изискванията за прозрачност на публично-частни споразумения, включващи информация от обществения сектор, като се избягват договорености; особено внимание ще се обърне на данните с висока добавена стойност, като статистическите и геопространствените данни и др.

Съгласно чл. 15б и чл. 15г от ЗДОИ, всяка организация от обществения сектор ежегодно планира поетапното публикуване на Портала за отворени данни (<https://data.egov.bg/>) на публичната информация, събирана, създавана и поддържана от нея, в отворен формат, позволяваща повторната ѝ употреба.

Редът и начинът за създаване, поддържане и публикуване на обществена информация в отворен формат и условията за нейното повторно използване са определени в Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат (обн. ДВ бр.48/24.06.2016г.).

Ежегодно се приема списък с набори от данни по приоритетни области, чието публикуване в отворен формат да започне през съответната година. До момента са приети следните решения на Министерски съвет за публикуване на набори от данни в отворен формат:

- с Решение №103 на Министерския съвет от 2015 г. е приет списък за публикуване на 119 набора от данни, които да се публикуват в отворен формат на Портала за отворени данни.
- с Решение № 214 на Министерския съвет от 2016 г., изменено и допълнено с Решение № 897 на Министерския съвет от 2016 г., е приет списък с 308 набора от данни, които да се публикуват в отворен формат.
- с Решение № 436 на МС от 4 август 2017 г., е одобрен за публикуване списък от 149 набори от данни.
- с Решение № 54 на Министерския съвет от 2019 г. е приет списък с 60 набора от данни, които да се публикуват в отворен формат на Портала за отворени данни.

От 2017 г. процесът по приоритизиране на наборите от данни, които да се публикуват в отворен формат (след приемането им с решение на Министерския съвет) се извършва от Държавна агенция „Електронно управление“.

1. Обем на настоящата поръчка

Настоящото Техническо предложение е изготвено във връзка с процедура за избор на изпълнител и възлагане на обществена поръчка с предмет „Проучване на потребностите на гражданите и бизнеса за публикуване на публична информация в отворен формат. Настоящата обществена поръчка обхваща извършването на социологическо проучване сред граждани и юридически лица, чиято цел е в резултат на проучването да се определят 500 набора от данни, които представляват интерес за интервюираните да бъдат публикувани в отворен формат. От идентифицираните 500 набора от данни следва да се определят 150 набора от данни, които са приоритетни за публикуване в отворен формат и ще бъдат предложени за приемане от Министерския съвет.

Целевите групи на социологическото проучване са две: (А) граждани, и (Б) юридически лица (търговски дружества, нестопански организации, бюджетни организации, организации от общественния сектор, които създават и/или събират, поддържат набори от данни в отворен формат).

Проучването ще бъде под формата на национално представително изследване, разделено на две части:

- (А) Национално представително изследване сред пълнолетните граждани;
- (Б) Национално представително изследване сред юридическите лица.

II. ДЕЙНОСТИ, ПРЕДМЕТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ ПО НАСТОЯЩАТА ПОРЪЧКА

Организирането и провеждането на проучването ще включва:

- Подготовка на въпросници за двете целеви групи респонденти. Въпросниците ще бъдат съобразени със спецификите на съответните целеви групи и ще са насочени към идентифицирането на конкретни набори от данни по приоритетни области, които да бъдат публикувани в отворен формат. Въпросниците ще включват информация за обособени приоритетни области (например, околна среда, здравеопазване, бизнес, престъпност и правосъдие, образование, енергетика, гео-пространствени данни, наука и изследвания, статистика, транспорт и инфраструктура и др.), в рамките на които респондентите да определят конкретните набори от данни, които искат да бъдат публикувани в отворен формат. С въпросниците ще бъде изследвано и съществуването и естеството на проблемите, които респондентите срещат при повторното използване на публичната информация. Подготвените от Изпълнителя въпросници подлежат на одобрение от Възложителя;
- Провеждане на анкети и интервюта;
- Обработване на информацията;
- Провеждане на 2 фокус групи с представители на двете целеви групи;
- Анализ на събраната информация и подготовката на доклад за резултатите от изследването.

След определяне на 500 набора от данни, идентифицирани от участниците в двете извадки, ЕСТАТ ООД ще предложи 150 от тях, които са с по-голямо обществено значение и чието публикуване в отворен формат да започне приоритетно.

Идентифицирането на 150-те приоритетни набора от данни екипът на ЕСТАТ ООД ще предложи на базата на организирани и проведени от него фокус групи с представители на двете целеви групи, подбрани по критерии, предложени от Изпълнителя и одобрени от Възложителя. Предмет на дискусии във фокус групите ще бъде и темата за срещаните проблеми при повторната употреба на информацията от обществения сектор.

1. Проучване на нормативната уредба

В изпълнение на настоящата поръчка екипът на ЕСТАТ ООД ще се запознае с действащата нормативна уредба по определяне на набори от данни за публикуване в отворен формат и да проучи класификациите на Европейската комисия за приоритетни набори от данни.

Минимално необходимият обхват на актове и документи, които ще бъдат проучени са:

- Закон за достъп до обществена информация;
- Наредба за стандартните условия за повторно използване на информация от обществения сектор и за нейното публикуване в отворен формат;
- Директива 2013/37/ЕС на Европейския Парламент и на Съвета от 26 юни 2013 година за изменение на Директива 2003/98/ЕО относно повторната употреба на информацията в обществения сектор;
- Хартата на Г8 (понастоящем Г7) за отворените данни;
- Насоките на Европейската комисия за относно препоръчителните стандартни лицензии, наборите от данни и таксите за повторна употреба на документи (2014/C 240/01);
- Индекс за отворени данни (<https://index.okfn.org/place/>).

Изпълнението на дейността ще бъде базирано на метода на кабинетното проучване. Последното е инструмент за събиране и обработка на информация от разнородни източници за изследвания проблем. Най-често в работата по едно документално проучване се използват методите на вторичен анализ на емпирични данни и анализа на съдържание (контент анализ) на разглежданите документи. Документалното проучване включва идентифициране и набиране на всички релевантни документи, както и тяхното разглеждане и анализ.

2. Организиране и провеждане на национално представително изследване

На базата на направеното проучване ЕСТАТ ООД ще организира и проведе национално представително изследване сред две групи респонденти:

- (А) Национално представително изследване сред пълнолетните граждани;
- (Б) Национално представително изследване сред юридическите лица (търговски дружества, нестопански организации, бюджетни организации и др.).

2.1 Национално представително изследване сред пълнолетните граждани

Съгласно изискванията на Възложителя, ще бъде разработена методология за национално представително изследване на територията на цялата страна (28 области). Целта на изследването ще бъде определянето на конкретни набори от данни, които гражданите искат да бъдат публикувани в отворен формат. В допълнение, изследването ще идентифицира съществуването и естеството на проблемите, които респондентите срещат при повторното използване на публичната информация. Дефинираната извадка ще обхваща общо 1000 респонденти на възраст 18+ години. Изследването ще обхване съвкупността от лица, български граждани, постоянно живеещи на територията на страната, на *възраст над 18 години*, т.е. съвкупност от 5 805 865¹ души (НСИ, Население към 31.12.2018 г.).

За целите на проучването ще бъдат изработени национални, двустепенни гнездови извадки със стартови адреси. Процесът по набиране на информацията във всяко от населените места ще бъде осъществен така, че да гарантира представителност на данните. За целта във всяко населено място ще бъдат избрани на случаен принцип *n* на брой гнезда (*n* се изчислява като броят на интервютата в извадката за това населено място се раздели на 10). Във всяко гнездо ще бъдат интервюирани по 10 души – представители на целевата група. Извадката ще бъде точна проекция на генералната съвкупност по демографските признаци тип населено място, пол и възраст. Това ще даде възможност за осъществяване на надежден количествен анализ по разрезите на основните класификационни признаци. Структурата на генералната съвкупност по изброените признаци е представена в следващата таблица.

Таблица 1. Структура на генералната съвкупност към 31.12.2018 г.

Тип населено място		Възрастова група					Общо
		18-29 г.	30-39 г.	40-49 г.	50-59 г.	над 60 г.	
град	всичко	646 570	756 997	819 182	696 489	1 344 632	4 263 870
	мъже	329 132	385 360	414 082	338 125	554 590	2 021 289
	жени	317 438	371 637	405 100	358 364	790 042	2 242 581
село	всичко	207 016	212 417	243 538	250 040	628 984	1 541 995
	мъже	110 189	116 101	131 400	132 400	270 359	760 449
	жени	96 827	96 316	112 138	117 640	358 625	781 546
общо	всичко	853 586	969 414	1 062 720	946 529	1 973 616	5 805 865
	мъже	439 321	501 461	545 482	470 525	824 949	2 781 738
	жени	414 265	467 953	517 238	476 004	1 148 667	3 024 127

Ще бъдат изработена извадка, с размер **n=1000** лица, представители на целевата група. Планираният обем на извадката е достатъчен за постигане на **висока степен на надеждност на резултатите** от изследванията и **точност на оценките**. Размерът на грешките за различни процентни дялове е представен в следващата таблица.

¹ НСИ, Население по статистически райони, възраст, местоживееие и пол, към 31.12.2018 г.

Таблица 2. Размер на грешката при национално представителна извадка n=1000 души

Дял от извадката	Размер на грешката	Доверителен интервал
5 %	1.4%	от 3.6% до 6.4%
10 %	1.9%	от 8.1% до 11.9%
15 %	2.2%	от 12.8% до 17.2%
30 %	2.8%	от 27.2% до 32.8%
50 %	3.1%	от 46.9% до 53.1%

За провеждане на изследването ще бъде разработен структуриран въпросник за количествено проучване. Въпросникът ще има блокова структура и ще бъде разработен така, че да спазва определена логика и да се развива от общи към специфични теми. За набиране на информацията ще бъде използван методът на пряко стандартизирано интервю в дома на респондента.

Методологията за разработването на анкетните карти ще бъде базирана на източниците на информация, анализирани в рамките на документното проучване. В процеса на разработване на анкетните карти ще бъде осигурено покритие на конкретни индикатори, свързани с предмета поръчката.

2.2. Национално представително изследване сред юридическите лица (търговски дружества, нестопански организации, бюджетни организации и др.)

Съгласно изискванията на Възложителя, ще бъде осъществено национално представително изследване сред юридически лица (търговски дружества, нестопански организации, бюджетни организации, организации от общественния сектор, които създават и/или събират, поддържат набори от данни в отворен формат).

Подобно на описаното по-горе проучване сред пълнолетните граждани, целта на изследването ще бъде определянето на конкретни набори от данни, които представителите на целевите групи искат да бъдат публикувани в отворен формат. В допълнение, изследването ще идентифицира съществуването и естеството на проблемите, които респондентите срещат при повторното използване на публичната информация. Дефинираната извадка ще обхваща общо 450 респондента, от които 400 търговски дружества и 50 нестопански организации, бюджетни организации, организации от общественния сектор, които създават и/или събират, поддържат набори от данни в отворен формат, и др.

За целите на проучванията ще бъдат разработена двустепенна стратифицирана по район за планиране и икономическа дейност извадка с общ размер 450 юридически лица. Всяка от тях ще бъде точна проекция на генералната съвкупност по основни диференциращи признаци – икономическа дейност, размер (според броя на заетите лица) и местоположение (район за планиране). Това ще даде възможност за осъществяване на надежден количествен анализ по разрезите на основните класификационни признаци. За целта ще бъдат използвани най-актуалните данни на Националния статистически институт, обхващащи календарната 2017 г. (последни налични).

Таблица 3. Структура на нефинансовите предприятия по статистически райони и брой заети лица към 31.12.2017 г.

Статистически район	Брой заети лица				Общо
	0 - 9	10 - 49	50 - 249	250 +	
Северозападен	26 504	1 880	339	42	28 765
Северен централен	33 245	2 459	499	70	36 273
Североизточен	49 262	3 258	554	78	53 152
Югоизточен	53 424	3 342	556	86	57 408
Югозападен	147 768	9 753	1 779	344	159 644
Южен централен	65 551	4 519	874	124	71 068
Общо за страната	375 754	25 211	4 601	744	406 310

Таблица 4. Структура на нефинансовите предприятия по икономически дейност и брой заети лица към 31.12.2017 г.

Икономически дейности	Брой заети лица				Общо
	0 - 9	10 - 49	50 - 249	250 +	
Селско, горско и рибно стопанство	18 079	1 663	128	10	19 880
Промисленост	26 807	5 758	1 800	354	34 719
Строителство	17 396	2 468	471	35	20 370
Търговия; ремонт на автомобили и мотоциклети	134 741	6 600	752	81	142 174
Транспорт, складиране и пощи	21 344	1 711	253	47	23 355
Хотелиерство и ресторантьорство	24 682	2 297	303	17	27 299
Създаване и разпространение на информация и творчески продукти; далекосъобщения	12 520	927	209	44	13 700
Операции с недвижими имоти	22 791	456	23 280
Професионални дейности и научни изследвания	44 087	1 098	110	14	45 309
Административни и спомагателни дейности	10 364	926	228	61	11 579
Други	42 943	1 307	290	77	44 645
Общо за страната	375 754	25 211	4 544	740	406 310

Общата извадка за национално представителното количествено изследване ще включва 450 лица на ръководни постове. Този обем на извадките е достатъчен за постигане на висока степен на надеждност на резултатите от изследванията и точност на оценките. В допълнение, ЕСТАТ ООД гарантира, че броят предвидени интервюта е постижим за реализация в рамките на предвидения от Възложителя срок за изпълнение на поръчката. Максималната продължителност на интервюто ще бъде до 20 минути. За набиране на информацията ще бъде използван методът анкети за самопопълване или, при необходимост, уеб базирано анкетно проучване. Въпросникът ще има блокова структура и ще бъде разработен така, че да спазва определена логика и да се развива от общи към специфични теми.

2.3 Методология за организиране и провеждане на национално представителното проучване сред населението и юридическите лица

2.3.1. Подготовка на теренната работа за провеждане на проучването

За успешната подготовка за теренна работа е необходимо изпълнението на взаимосвързани подзадачи за всяка една от целевите групи:

- *Подзадача 1. Пилотно тестване на анкетните карти.* За да се установи как инструментариумът работи на терен, ще бъде осъществено пилотно проучване сред малка група от респонденти (до 20 души). Изпълнителят ще осигури пилотно тестване на анкетните карти сред представители на всички целеви групи, идентифицирани в рамките на изследването. Целта на такова тестване е да бъдат отстранени евентуални проблеми във формулировките на въпросите и да бъдат създадени оптимални условия за набирането на информацията. Пилотното проучване ще бъде осъществено сред респонденти с различен социален статус и образователно ниво. Това ще позволи да се прецени дали всички разбират въпросите еднозначно и влагат в тях търсения от изследователите смисъл. Бележките ще бъдат отразени, а финалната версия ще бъде представена за одобрение на Възложителя.
- *Подзадача 2. Изготвяне на подробни инструкции за работа.* Изготвяне на подробни инструкции за работа, както и конкретни насоки към екипите за спецификите на подбора и механизмите за убеждаване за участие в изследването. Инструментариумът, както и прилежащите към него документи, ще бъдат предоставени на екипите.
- *Подзадача 3. Предпечат, печат и изпращане на изследователски инструментариум до анкетърска мрежа в страната.*
- *Подзадача 4. Обучение на анкетърите.* Преди стартирането на полевата работа анкетърите ще преминат обучение. Те ще бъдат запознати с целите и методологията на изследването, с графика и начина на работа, с целите и спецификите на анкетните карти. Ще бъдат снабдени и с изрични писмени инструкции. Екипите ще бъдат инструктирани и обучени за това какви са изискванията и процедурите на подбор на респондентите, по какъв начин да представят изследването и как по-добре да мотивират лицата да се включат в проучването. Обучението им ще включва детайлно разглеждане и „проиграване“ на въпросника в реална ситуация чрез симулация на интервюта. Така интервюиращите ще бъдат подготвени за процеса на интервюиране/анкетирание на лицата от извадката.

- *Задача 5. Подготовка на механизмите за контрол на теренната работа.* В хода на подготовката на теренната работа експертите на ЕСТАТ ООД ще организират и процеса по осъществяване на контрол. Екипът на Изпълнителя ще изготви бланките за отчитане, времеви график за проверки на контрольорите по теренната работа по набиране на информация и ще подбере подходящи сътрудници, които да го осъществят.

2.3.2. Протичане на теренната работа

За успешното протичане на теренната работа е необходимо изпълнението на взаимосвързани подзадачи:

- *Подзадача 1. Координация на регионални координатори;*
- *Подзадача 2. Координация на екипи от контрольори;*
- *Подзадача 3. Комуникация с анкетъорската мрежа от 28 екипа в страната;*
- *Подзадача 4. Логистична организация и преглед на документация* - състои се в проверка на попълнени бланки от отчитане на анкетъори и от проверки на контрольорите по теренната работа. Ключови елементи са организацията, описът и насочването за първичен логически оглед и обработка на получените от теренната работа попълнени анкетни карти.

2.3.3. Провеждане на изследването

Разполагайки със сертификация по ISO и утвърдена система за управление на качеството (СУК), ЕСТАТ ООД има детайлно разработени механизми за изпълнение, наблюдение и контрол на качеството, които ще бъдат приложени към всяка дейност от провеждането на изследването, включително към обучението на анкетъорите, работата на терен, контрола на анкетъорите и въвеждането и проверката на данните.

В резултат от всеки контролен процес се произвеждат вътрешни писмени отчетни документи, които проследяват стъпките, през които процесът е преминал (за процесите, за които има стъпки), мотивите за промени (ако са направени), проблеми, в случай, че са възникнали, възможности за подобрения.

В рамките на стъпките на теренна работа и обработка на данни, СУК съдържа задължителни механизми за управление и контрол на качеството. Стандартните контролни процедури по отношение набиране и обработка на данните се извършват на няколко нива през целия период на полевата работа и веднага след приключването ѝ, като се започва от най-ниското ниво (полеви сътрудници), както следва:

- Първо ниво – полеви сътрудници;
- Второ ниво – регионални ръководители на екипи;
- Трето ниво – координатор на полевата работа;
- Четвърто ниво – независим отдел за контрол;
- Пето ниво – отдел за обработка на данните.

В резултат от контрола на всяка стъпка от извършването на дейностите, добрата организация на екипа и неговата отчетност, както и високата мотивация на всички експерти, смятаме, че Възложителят има всички основания да очаква много висока степен на

прецизност при осъществяване на работата, високо качество и аналитична стойност на крайния продукт, надеждна обратна информация и значително улеснена комуникация, т.е. налице са всички предпоставки за успешно завършване на проекта.

2.3.3.1. Обучение на анкетьорите

При стартирането на полевата работа, анкетьорите ще са преминали специализирано обучение, съобразено със спецификите и предмета на изследването. Непосредствено преди стартирането на работата на терен, Изпълнителят ще е осигурил следните резултати от проведеното обучение на анкетьорите, а именно, че всички те са:

- запознати с целите и методологията на изследването;
- запознати с графика и начина на работа;
- запознати с целите и спецификите на анкетните карти;
- снабдени и с изрични писмени инструкции;
- инструктирани и обучени за това какви са изискванията и процедурите на подбор на респондентите;
- инструктирани по какъв начин да представят изследването и как по-добре да мотивират лицата да се включат в проучването;
- преминали инструктаж, включващ детайлно разглеждане и „проиграване“ на въпросника в реална ситуация, чрез симулация на интервюта.

Изпълнителят ще премине към теренната работа след като се увери, че анкетьорите са ефективно подготвени да:

- осигурят пълна анонимност на респондентите при регистрацията на информация;
- предоставят за подпис Декларация за защита на личните данни, съгласно Регламент (ЕС) 2016/679 на Европейския парламент и на Съвета от 27 април 2016 година относно защитата на физическите лица във връзка с обработването на лични данни и относно свободното движение на такива данни и за отмяна на Директива 95/46/ЕО (Общ регламент относно защитата на данните);
- осигурят на възможност за поставяне на вече попълнената анкетна карта в плик, с оглед на допълнителна защита и осигуряване на анонимността.

2.3.3.2. Работа на терен

По време на работата на терен, екипът на Изпълнителя ще проследява ежедневно и осъществява качествен и координационен контрол. В рамките на този етап от фактическото провеждане на изследването ще бъде поддържана постоянна връзка с 28-те екипа в страната и ще се проследява текущо изпълнението на извадката.

По-конкретно, контрола по време на теренната работа ще включва:

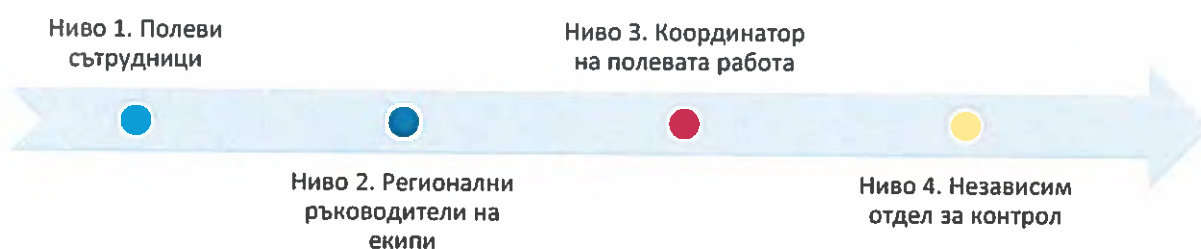
- Координация на регионални координатори;
- Координация на екипи от контрольори;
- Комуникация с анкетьорската мрежа от 28 екипа в страната;
- Логистична организация и преглед на документация, включващи проверка на попълнени бланки от отчитане на анкетьори и проверки на контрольорите по

теренната работа. Ключови елементи са организацията, описът и насочването за първичен логически оглед и обработка на получените от теренната работа попълнени анкетни карти.

2.3.3.3. Контрол на анкетъорите

Контролът на анкетъорите ще бъде осигурен посредством утвърдени стандартни контролни процедури на разположение на Изпълнителя, на няколко нива, като се започва от най-ниското ниво (полеви сътрудници).

Фигура 1. Стандартни контролни процедури по време на работата на терен



- *Първо ниво – полеви сътрудници.* Контролът на първо ниво се осъществява от самите сътрудници чрез самонаблюдение и стриктно придържане към методическите изисквания, описани в изричните писмени инструкции и представени подробно на обучението преди старта на теренната работа. За удостоверяване на изпълнението на задълженията на интервюерите, свързани с полевата работа, към всеки въпросник се добавя и декларация за коректно попълване и запознатост с изискванията, която полевият сътрудник трябва да подпише. Документ за контрол на изпълнението на извадките са и отчетите за извършената теренна работа. На база на тези материали, отговорният изследователски екип може да направи оценка за надеждността на подбора и представителността на информацията.
- *Второ ниво – регионални ръководители на екипи.* Работата на екипите се наблюдава и ръководи от регионални ръководители. При предаване на попълнените въпросници регионалните ръководители имат задължението да ги прегледат за липсваща служебна или друга информация. При съмнение за качеството на данните те имат право да анулират интервюто и да го възложат на друг сътрудник за повторно провеждане. Регионалните ръководители също удостоверяват спазването на задълженията си с подписана декларация.
- *Трето ниво – координатор на полевата работа.* Работата на регионалните ръководители се координира от ръководителя на националната интервюерска мрежа. Неговата задача е да осигури на екипите по места цялата необходима информация и материали и да им съдейства при решаването на възникнали проблеми на по-високо ниво. Веднага след получаването на попълнените въпросници екип от технически сътрудници извършва логически оглед на всеки попълнен въпросник (100% от извадката). Целите на огледа са установяване на получения брой коректно попълнени карти и идентифициране на логически несъответствия и пропуски в информацията на първо ниво. Екипът, осъществяващ огледа, също има право да анулира всяко интервю

с незадоволително качество и да го възложи за повторно провеждане на друг сътрудник.

- *Четвърто ниво – независим отдел за контрол.* След логическия оглед на екип извън интервюерската мрежа, специализиран в областта на контрола на теренната работа, се предоставя списък, съдържащ идентификационен номер на интервюера (без име, за избягване на личните пристрастия, в случай че лицата се познават), име и телефон на интервюираното лице. Работата на всеки интервюер се проверява на база на случайно избрани интервюта (най-често се работи със стъпка – например всеки трети респондент, с когото интервюерът е контактувал). Тази схема на работа позволява да бъде контролирана приблизително 20-25% от извадката. Резултатите от контрола се описват в Протокол и се предават на отговорния изследователски екип. Интервютата с неудовлетворително качество се анулират и преработват. За целите на контрола ще бъде използвани последващи телефонни обаждания на интервюираните респонденти. Те ще бъдат провеждани от телефонното студио на ЕСТАТ.

i *На кодиране и въвеждане подлежат само въпросниците, преминали през пълния цикъл на стандартна проверка (от първо до четвърто ниво).*

2.3.3.4. Въвеждане и проверка на данните

След като информацията е преминала през всички етапи на контрол, стартира процесът на обработка. Въведените данни подлежат на софтуерен логически оглед. Неговата цел е откриването на системни логически противоречия, зависимости между отговорите на респондентите и служебните променливи в картата, както и други несъответствия. Когато въпросникът е преминал успешно всички етапи на контрол, и не са открити грешки при въвеждане, той остава в информационния масив.

След приключване и контролните процедури, попълнените въпросници подлежат на логически оглед – проверка за липсващи стойности, очевидни грешки и други. Въпросниците, преминали този етап, се предоставят на екипа за кодиране, който слага числови стойности на всички отговори в отворените въпроси (ако няма отворени въпроси в картата, този етап се пропуска).

Информацията от прегледаните и кодирани въпросници се въвежда чрез специализиран data entry софтуер, чието основно предимство е възможността да бъдат зададени логически ограничения в променливите (например, начална и крайна стойност, брой знаци и други), с цел свеждане на грешките до минимум.

След приключване на въвеждането, масивът се прехвърля в софтуер за статистическа обработка. Файлът с данни преминава повторен логически оглед, който включва изработка на процентни разпределения за откриване на грешно въведени стойности или етикети, изработка на кростаблици за откриване на драстични логически противоречия (например, пенсионер на 18 г.) и други. Тези грешки се изчистват след проверка в оригиналния източник. След тази процедура файлът е готов да премине към следващия етап на обработка за целите на анализа.

За анализ на надеждността на данните, като допълваща стъпка в контрола на работата на интервюерите и контрола на качеството на събраната информация ще бъде използван

статистическия тест Алфа на Кронбах (Cronbach's Alpha test). В рамките на тази процедура ще бъде направен преглед на коректността при администриране и попълване на въпросниците и логическата консистентност на отговорите на отделните респонденти.

2.4. Организиране и провеждане на 2 фокус групи с представители на двете целеви групи

След определяне на 500 набора от данни, идентифицирани от участниците в двете извадки, ЕСТАТ ООД ще предложи 150 от тях, които са с по-голямо обществено значение и чието публикуване в отворен формат да започне приоритетно. Идентифицирането на 150-те приоритетни набори от данни екипът на ЕСТАТ ООД ще предложи на базата на организирани и проведени от него фокус групи с представители на двете целеви групи, подбрани по критерии предложени от Изпълнителя и одобрени от Възложителя. Предмет на дискусии във фокус групите ще бъде и темата за срещаните проблеми при повторната употреба на информацията от обществения сектор.

ЕСТАТ ООД ще проведе 2 фокус групи с представители на двете целеви групи – пълнолетни граждани и представители на юридически лица (търговски дружества, нестопански организации, бюджетни организации и др.).

Ключови аспекти за успешно провеждане на фокус група:

Структуриран сценарий на дискусията

Избор на участници, подходящи за целите на проучването

Ефективно ръководство на дискусията от опитен модератор

Обективен анализ и интерпретация на резултатите

Конкретни задачи при организирането и провеждането на фокус групата



2.4.1. Разработване на въпросник

За целите на фокус групата, ЕСТАТ ООД ще разработи 2 типа въпросници (модераторна схема), съобразени с двете целеви групи.

2.4.2. Рекрутиране на участниците

Конкретните участници ще бъдат рекрутирани сред (1) пълнолетните граждани и (2) представители на юридически лица, включително:

- търговски дружества,
- нестопански организации,
- бюджетни организации

За всяка фокус група ще бъдат подбрани и поканени по между 8 и 12 участника, включително двама резервни.

2.4.3. Провеждане на фокус групите

Дискусиите ще бъде проведена в София, в собствените зали на ЕСТАТ, в които са налице отлични условия за провеждане на ползотворен, неформален разговор по темата. Фокус групите ще бъдат с продължителност между 90 и 120 минути. Дискусията ще бъде модерирана от опитен модератор от екипа на ЕСТАТ. Модераторът ще води групата без да излага собствена позиция и ще осигури възможност за всеки от участниците да изкаже мнението си. С изричното съгласие на всички участници, груповата дискусия ще бъде записвана (аудиозапис), а аудиозаписите ще бъдат транскрибирани и предоставени на Възложителя под формата на стенограми.

III. РЕЗУЛТАТИ

В резултат на изпълнението на дейностите по настоящата поръчка, ЕСТАТ ООД ще представи доклад, включващ:

Анализ на резултатите от проведеното национално представително проучване сред двете целеви групи

Идентифицирани 500 набора от данни от респондентите в националното представително проучване

Идентифицирани 150 приоритетни набори от 500-те, които имат по-голямо обществено

Идентифициране на 15 най-често срещани основни проблеми при повторната употреба на информацията от общественния сектор

1. Методология за изготвяне на доклад

1.1 Основни принципи при разработването на доклада

Изработката на доклада ще следва **четири принципа**, гарантиращи качеството на продукта:

- **Обективност:** резултатите ще бъдат представени коректно, без да преиначават или скриват информация;

- **Четивност:** едно от най-важните неща, които трябва да бъдат взети предвид при подготовката на всеки доклад е, че той се пише, за да бъде прочетен и възприет по подходящ начин от определена аудитория. От тази гледна точка конкретният документ ще бъде разработен така, че да е разбираем, недвусмислен и лесен за използване;
- **Добро структуриране:** за лесното възприемане на информацията и резултатите от анализа, правилното структуриране на доклада е от изключително значение. То ще позволи на читателя не само да навлезе в данните и да разбере и запомни основните резултати, но и да си изясни по какъв начин са постигнати, доколко са надеждни и какво произтича от тях. От тази гледна точка конкретният документ ще бъде ясно и логично структуриран;
- **Отлична визуализация:** всички резултати ще бъдат визуализирани графично, така че да бъдат възприемани лесно и без колебания за значението на данните. Където са налице статистически зависимости, те ще бъдат означени по подходящ начин. При изработката на доклада ще бъде използван темплейт, така че документът да може да бъде ползван според нуждите на Възложителя, в т.ч. и публикуван. Всяка графика ще бъде представена с база (брой лица/ компании, за които се отнасят изчисленията).

1.2 Предвидени типове статистически анализи

Водещи методи за статистическа обработка и статистически анализ на събраните данни ще бъдат дескриптивният и сравнителният аналитични методи.

i *Дескриптивният анализ е основен модел за оценка на общото състояние на изследваните показатели с помощта на подходящи обобщаващи характеристики – разпределение на честотите на изследвания индикатор, средни величини и т.н.*

Сравнителният анализ дава възможност, чрез съпоставка на идентични индикатори, измерени в различен времеви интервал или сред различни подгрупи на генералната съвкупност, да бъдат отчетени отклоненията в стойностите им

В допълнение ще бъдат приложени разнообразни статистически анализи за постигане на по-голяма задълбоченост на интерпретацията. Сред тях са тестването на хипотези за изследване на връзки и зависимости в оценките, както и анализите на каузални връзки (например кореспондентен анализ), които позволяват да бъдат обяснени отклоненията в измерените стойности на различни променливи. Чрез регресионни процедури за анализ (Regression analysis, ANOVA) ще бъдат изведени онези променливи, които оказват най-сериозно въздействие върху целевите групи.

Проверката на хипотези за съществуващи различия във вижданията, мненията и оценките на целевите групи (според техния социално-демографски профил) ще бъде осъществена чрез статистическите методи за изследване на фактори и факторни влияния. Ще бъдат приложени следните методи за проверка на хипотези:

- За оценка на прилики, контрасти и факторни влияния, отразени в двумерните разпределения на респондентите и на техните отговори – χ^2 метод на К. Пиърсън.

- При отхвърляне на хипотезата за нормално разпределение ще бъде приложен методът на отношението на „максималното правдоподобие“, валиден при ситуациите на разпределения, различни от нормалните;

За оценка на силата на връзките ще бъдат приложени четири статистически показателя:

- χ^2 -критерий – приложим в случаите, когато двумерното разпределение е с еднакъв брой редове и колони;
- коефициент на Крамер V^2 – приложим при неравен брой редове и колони
- коефициенти на корелацията при линейна форма на връзката – по формулата на Пийърсън-Браве;
- коефициент на максималното правдоподобие (Maximum likelihood) – за разпределенията, значително отклоняващи се от нормалното (Гаус-Лапласово) разпределение.

По-долу е представено подробно описание на статистическите методи, които ще бъдат използвани за анализ на количествените данни:

- Анализ на надеждността на данните и логически преглед. Ще бъде направен преглед на коректността при администриране и попълване на въпросниците и логическата консистентност на отговорите на отделните респонденти. За целта ще бъде проследена логическата взаимосвързаност между индикаторите и логическата връзка и съответствието между даваните отговори. За да се анализира надеждността и кохерентността на събраната информация, ще бъде приложен специален статистически тест – Алфа на Кронбах (описанието е представено по-горе).
- Анализ на извадките и изчисляване на максимални статистически грешки за всеки от доверителните интервали. На база на утвърдени статистически процедури ще бъдат изчислени допустимите интервали за наблюдаваните явления и характеристики.
- Дескриптивен анализ – дава възможност за описателно представяне на мненията, поведението или характеристиките на изследваната съвкупност; за целта могат да бъдат използвани интервални и неинтервални статистически индикатори, абсолютни и относителни честоти и други.
- Описателна статистика – включва анализ на честотите (брой пъти, в които променливите могат да бъдат идентифицирани). Сред показателите, които се изчисляват най-често са:
 - Средна аритметична – дава възможност за сравнение и статистически заключения за разликата между две средни. Проверява се и статистическата значимост на разликата.
 - Медиана – позиционна средна, която се намира по средата, когато стойностите на променливата се подредят във възходящ или низходящ ред (разделя реда от възходящо или низходящо подредени стойности на две равни части) в интервала на изменение на признака.
 - Мода – най-често срещаното значение на променливата
- Дисперсия и стандартно отклонение – показват колко близо или далеч от средната се намират отделните стойности на изменение на променливата
- Анализ на едномерни, двумерни и многомерни разпределения – те позволяват да се опишат характеристиките на разпределенията на съвкупността по един, два или

повече признака за характеризирание както на генералната съвкупност, така и на отделни нейни под-групи.

- Статистическо оценяване и проверка на хипотези – проверяват правдоподобността (приемат или отхвърлят) предварително формулирани предположения за параметрите и вида на неизвестното разпределение в генералната съвкупност. Тези заключения, основаващи се на интервални оценки, имат вероятностен характер. Процедурата по проверка включва формулиране на две хипотези, нулева (H_0) алтернативна (H_1), които съдържат предварително формулирани твърдения за оценяваните параметри. Тези твърдения са взаимно изключващи се и проверката се свежда една от хипотезите.
- Статичен статистически анализ – характеризира състоянието на дадено явление или характеристика в определена точка от времето (определен момент или период). Обикновено отразява повторемостта или вариациите на феномена в пространството или за отделни под-групи на генералната съвкупност.
- Дисперсионен анализ – статистически метод за изследване на връзки и зависимости между различни по своя характер, но свързани по определен начин явления и фактори в действителността. При включването на два или повече фактора този анализ преминава в многофакторен дисперсионен анализ.
- Измерване на силата на връзката, коефициент на Крамер – след като се потвърди статистическата значимост на връзката между две величини, възниква необходимостта да се измери силата (а в някои случаи и посоката) на тази връзка. За целта се използва коефициентът на асоциацията на Крамер (V), който варира между 0 и 1. Колкото по-близо до 1 са стойностите му, толкова по-силна е връзката и обратно, колкото по-близо е до 0, толкова връзката е по-слаба.
- Хи-квадрат метод за анализ на категориални и двумерни разпределения – тъй като категориалните разпределения нямат числови, а категориални характеристики, за да бъде приложен този метод се използват абсолютните и относителните честоти на разпределенията, вместо значенията на признаците. Хи-квадрат тестът се използва като критерий за оценка на характера и степента на взаимна свързаност между двете променливи величини на двумерните разпределения.
- Факторен анализ – откроява факторите, които са общи за множество от променливи, между които съществуват корелации. Този анализ извежда факторите, които описват възможно най-голяма част от изменчивостта на данните. Факторният анализ се използва за генериране на хипотези за причинно-следствени връзки и насочване на анализа към последващи тестове и статистически анализи.
- Регресионни модели – установяват наличието на статистическо значимо влияние на отделните фактори и измерват въздействието на тези фактори. Моделите ще бъдат базирани на набраната от проучванията статистическа информация. Ще бъде определена тежестта на всеки от факторите.

На този етап ще бъде използван и т.нар. дистрибутивен анализ (анализ на търсените и случайно постигнати ефекти от изпълнението на мерките). Методът позволява да се анализира влиянието на средата и на външните фактори, както и промените в рамките на системите, които са постигнати, но не са били търсени и целеположени в първоначалния етап на подготовка на проекта. Част от случайно постигнатите (нетърсени) ефекти на Проекта могат да бъдат и негативни. В този случай анализът ще начертае мерки за тяхното минимизиране или преодоляване. Дистрибутивният анализ позволява да се анализира

агентите на промяната и по този начин да се търсят по-ефективни механизми за прецизно насочване на интервенциите спрямо предварително поставените цели. В зависимост от спецификите на данните и използваната информация, дистрибутивния анализ може да се базира и на статистически данни и информация, но би могъл да използва и качествени данни и качествена информация.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ И УПРАВЛЕНИЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ, ПРЕДМЕТ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

Възприетият от ЕСТАТ ООД подход по отношение организацията на работата е подчинен на логиката, че лицето за контакт с Възложителя трябва да бъде едно (Ръководителят на екипа), което да съблюдава за спазването на изискванията за качество, както и за пълното съответствие между техническа спецификация, техническо предложение и договора между Изпълнител и Възложител. Работата на екипа по всяка дейност/задача/стъпка ще подлежи на контрол от излъчения от Ръководителя на екипа конкретен отговорен за осъществяването на дейността. В същото време, Ръководителят на екипа ще има правото да проследява развитието на изпълнението на всяка от дейностите, както и ангажимента и да гарантира изпълнението на целите на поръчката, качеството на осъществяването ѝ и постигането на пълно съответствие с изискванията на Възложителя.

Останалите експерти ще се отчитат директно на него, на седмична база по електронна поща или в рамките на вътрешни работни срещи, като го информират какво е осъществено по конкретните дейности, за които носят отговорност. Ръководителят на екипа може във всеки момент да поиска допълнителна информация, както за да проследи по-детайлно изпълнението на ключови по негова преценка моменти, така и във връзка със допълнителни запитвания от Възложителя. В края на проекта всеки от експертите (вкл. Ръководителя на екипа) попълва кратък отчетен доклад за вътрешно ползване, с който обобщава дейността си по изпълнение на поръчката и анализира трудностите и предизвикателствата, които проектът е поставил.

1. Встъпителна среща

Възложителят и Изпълнителят ще проведат встъпителна работна среща, на която ще бъдат обсъдени организацията на работата във връзка с изпълнението на договора, както и периодичността и начина на осъществяване на координация по време на изпълнението му.

2. Междинни срещи

В хода на изпълнение на поръчката Възложителят и Изпълнителят ще провеждат междинни срещи за осъществяване на текущият контрол за изпълнението на дейностите, предмет на договора. Целта на междинните срещи е ЕСТАТ ООД да представи текущото изпълнение на дейностите по договора (като представянето включва постигнатите резултати, срещнати проблеми и рискове за изпълнението дейностите и предприети мерки за преодоляването им).

3. Докладване на изпълнението.

Изпълнението на обществената поръчка включва изготвянето, представянето и одобрението на следните доклади:

3.1. Встъпителен доклад

Встъпителният доклад за изпълнение на поръчката ще бъде изготвен след провеждане на встъпителна среща между Възложителя и Изпълнителя ще съдържа минимум:

- подробен работен план и времеви график за периода на изпълнение на поръчката;
- начини на комуникация;
- отговорни лица и екипи.

ЕСТАТ ООД ще представи Встъпителния доклад в срок от 3 календарни дни след провеждане на встъпителната среща. Докладът подлежи на одобрение от Възложителя в срок до 5 /пет/ календарни дни от получаването му. Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни.

При всяко предаване на доклада или негова версия се подписва предавателно-приемателен протокол. Окончателното приемане на доклада ще бъде осъществено с издаването и подписването от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан приемо-предавателен протокол за приемане на работата без забележки.

3.2. Окончателен доклад

Окончателен доклад ще бъде представен на Възложителя след изпълнение на дейностите, предмет на настоящата обществена поръчка. Окончателният доклад ще съдържа описание на изпълнението и постигнатите резултати.

Докладът подлежи на одобрение в срок до 10 /десет/ календарни дни от получаването му. Във всички случаи, когато възникне необходимост от корекции преди окончателното одобрение на доклада, Възложителят издава и подписва констативни протоколи, в които описва коментарите и бележките си и определя срок за отстраняването им. Срокът за отстраняване на недостатъците не може да бъде по-кратък от 3 /три/ календарни дни.

Окончателното приемане на доклада ще бъде осъществено с издаването и подписването от Възложителя и Изпълнителя на двустранно подписан констативен протокол за приемане на работата без забележки.

4. Приемане на изпълнението

Докладите и приложенията към тях ще бъдат представени по един екземпляр в писмен вид и на електронен носител (CD) в деловодството на Възложителя. Възложителят се произнася по тяхното и всички уточнения, направени между Възложителя и Изпълнителя.

11 м. 2014 г.

V. МЕРКИ ЗА ПУБЛИЧНОСТ И ИНФОРМИРАНост

При изпълнението на всички дейности по поръчката ЕСТАТ ООД ще спазва изискването за обозначаване, че договорът се изпълнява по Оперативна програма „Добро управление“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд. При изработката на всички материали, свързани с изпълнението на предмета на обществената поръчка, Изпълнителят ще спазва предписанията на Националната комуникационна стратегия 2014 – 2020 г. и Единния наръчник на бенефициента за прилагане на правилата за информация и комуникация 2014-2020 г.

VI. ПРЕДСТАВЯНЕ НА ЕСТАТ ООД

1. Компанията

ЕСТАТ е изследователска и консултантска агенция, създадена през 2002 г. Компанията използва количествени и качествени методи за събиране на данни, на база на които изработва анализи в следните основни направления:



- изготвяне и/или оценка на въздействието на програмни и стратегически документи за нуждите на публичния сектор;
- организационно консултиране;
- социални и маркетингови проучвания;
- икономически анализи;
- проучвания сред бизнеса.

Екипът на ЕСТАТ включва специалисти по обща и икономическа социология, статистика, маркетинг, политология, психология, икономика и финанси. В стремеж винаги да предлага на клиентите си цялостни решения, ЕСТАТ поддържа и екип от постоянни консултанти в области като комуникации, реклама, медии и право. Агенцията е член на ESOMAR /European Society for Opinion and Marketing Research/, на WAPOR /World Association for Public Opinion Research/ и съосновател на Българската асоциация на професионалистите в маркетинговите изследвания и проучванията на общественото мнение (BAMOR). Сертифицирана е по ISO 9001:2008 за внедрена система за управление на качеството.

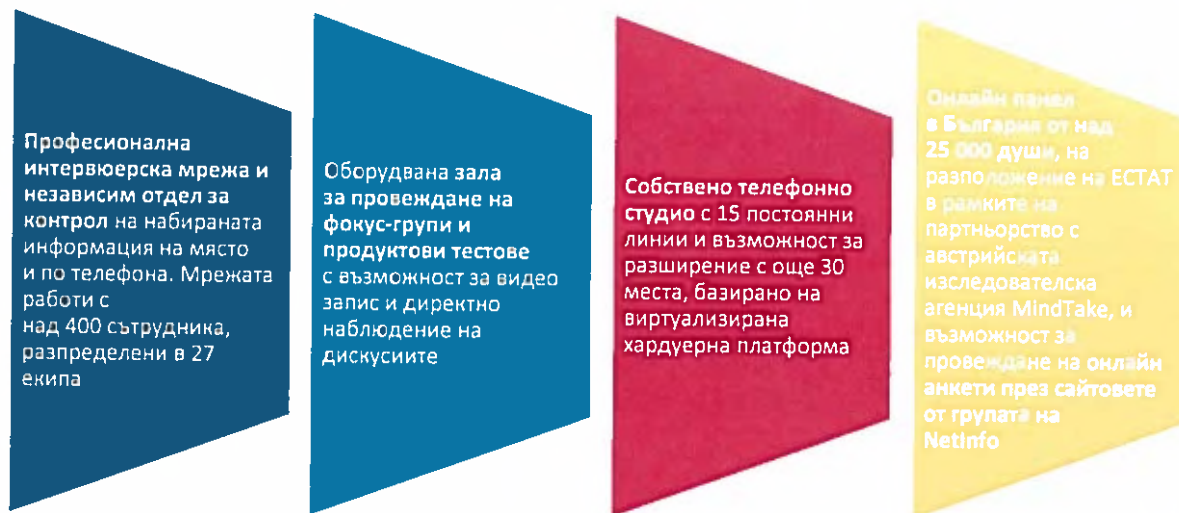
1.1 Услуги

- Изследователска агенция предлага пълен набор от изследователски услуги и методи:
- Интервюиране лице-в-лице в дома и на работното място на респондента (PAPI);
- Интервюиране по телефона (CATI);
- Онлайн анкети на сайт, чрез имейл и в онлайн панел (CAWI);
- Провеждане на качествени изследвания – фокус групи, дълбочинни интервюта, включени наблюдения и други;

- Цялостно организационно консултиране.

1.2 Ресурси

На разположение на ЕСТАТ са следните ресурси:



ЕСТАТ работи с отделни интервюерски екипи във всички областни градове, които от своя страна могат да провеждат интервюта във всяко населено място. Екипът във всеки областен град се състои от ръководител и определен брой интервюери в зависимост от големината на областта. Всеки екип разполага с минимум 5 сътрудника. В големите областни градове екипите включват по 15 професионални интервюера. В София компанията работи с над 40 сътрудници. ЕСТАТ разполага и с независим отдел за контрол на набираната информация на място и по телефона.

ЕСТАТ работи с отделни интервюерски екипи във всички областни градове, които от своя страна могат да провеждат интервюта във всяко населено място. Екипът във всеки областен град се състои от ръководител и определен брой интервюери в зависимост от големината на областта. Всеки екип разполага с минимум 5 сътрудника. В големите областни градове екипите включват по 15 професионални интервюера. В София компанията работи с над 40 сътрудници. Мрежата се координира от регионални ръководители – лица с висше образование в областта на социологията, икономиката, финансите, психологията и маркетинга, с добри комуникационни умения и организаторски способности.

ЕСТАТ разполага с независим отдел за контрол на набираната информация на място и по телефона.

На разположение на ЕСТАТ са също и:

Софтуери за провеждане на CAWI и CATI	Софтуери за въвеждане и обработка на данни	Компютърна техника	Периферия
<ul style="list-style-type: none">• Софтуер за online проучвания, по силата на партньорството с MindTake Research• LimeSurvey - open-source продукт	<ul style="list-style-type: none">• EpiData - opensource продукт за въвеждане на информация• SPSS - статистически продукт за обработка на данни	<ul style="list-style-type: none">• Напълно оборудвана с всички необходими приложения за обработка на текст, таблици и презентационни документикомпютърна техника	<ul style="list-style-type: none">• Професионално цветно печатащо устройство с много висока производителност и качество на печат• Друга периферия - скенери, принтери, факс, копирни машини

За изпълнението на описаните услуги, ЕСТАТ разполага и с помещения за работа, създаващи на служителите условия за ефективно протичане на работния ден.

1.3 Партньори

- ЕСТАТ е ексклузивен франчайз партньор за България на австрийската агенция **MindTake Research Ltd.** – изследователска агенция, предлагаща пълния спектър от онлайн методи. Компанията е фокусирана върху дигиталните изследвания и има повече от 10-годишен опит в немско-говорящите региони, в Югоизточна, Централна и Източна Европа. MindTake е лидер в областта на оценката на ефективността на онлайн рекламни кампании в Австрия и Централна и Източна Европа. Като ексклузивен партньор ЕСТАТ използва на онлайн панелите на компанията и пълния набор от изследователски продукти в областта на брандинга, оценката на уебсайтове, оценка на ефективност на рекламата (при желание бихме могли да ви изпратим допълнителна информация).
- ЕСТАТ е ексклузивен партньор за България на гръцката компания **MRB Hellas S.A.** Основана през 1969 г., MRB Hellas AE има значителен принос за развитието на маркетинговите проучвания в Гърция.
- ЕСТАТ партнира с белгийската агенция **TCI Research Ltd.** – специализирана в провеждането на изследвания в областта на туризма, и е изключителен представител за България на TRAVELSAT® Competitive Index – единствено по рода си, независимо, референтно проучване, което дава възможност за осъществяване на бенчмарк анализ на удовлетвореността и преживяванията на туристите.
- От 2011 г. ЕСТАТ е в дългосрочни партньорски отношения и с **уеб групата NetInfo**. Тя обединява интернет платформите на Нетинфо, Дарик Уеб и Нова телевизия и е най-голямата уеб група в България. Покрива 75% от интернет аудиторията в страната.
- **Центърът за икономическо развитие** е НПО в подкрепа на обществената дискусия по основни въпроси на икономическата политика. Центърът развива сътрудничеството между държавната администрация, частния сектор, образователните институции и неправителствените организации при решаване на проблемите в областта на икономиката.

ЕСТАТ гарантира коректни, практически приложими, информативно поднесени резултати, в съответствие с всички актуални стандарти произтичат от няколко факта:

- Компанията има 17 години опит на пазара на изследвания и консултантски услуги, отлична репутация, над 600 успешно приключени проекта.
- Детайлно познаване и разбиране на потребностите и предизвикателствата пред провеждането на проучвания на чувствителни теми
- Наличие на отработени правила за осъществяване на дейностите, гарантиращи безпроблемно, навременно и качествено изпълнение на задачите и ефективна и незатормозяваща комуникация с Възложителя.

В допълнение като предимство на ЕСТАТ бихме изтъкнали, че е **сертифицирана по ISO 9001:2015 за внедрена система за управление на качеството** с обхват: „Предоставяне на консултантски услуги за нуждите на публичния и частния сектор. Изработване, мониторинг и оценка на планови, програмни и стратегически документи. Набиране, обработка и анализ на данни от проучвания. Организационно, проектно и инвестиционно консултиране, базирано на проучвания и анализи. Организиране и провеждане на събития и обучения.“. По-нататък в предложението е представена допълнителна информация с какви процедури ЕСТАТ гарантира качеството и надеждността на данните и високата аналитична стойност на докладите, които произвежда

2. Основен екип за изпълнение на поръчката

2.1 Ръководител екип - Иво Желев Желев

Образование: висше образование - **Магистър по социология**, диплома № 146629/28.08.2000 г., Софийски университет „Св. Климент Охридски“. **Професионална квалификация:** Социология, антропология и науки за културата

Професионален опит: 23 години професионален опит в организиране и управление на маркетингови, пазарни и социологически проучвания, проучване на общественото мнение и обществените нагласи в областта на пазара на труда, управление на консултантски екипи за реализиране на проучванията, както и в анализа на данни от проучванията, управление на проекти. Дългогодишен опит в създаването на инструментариум и методики за икономически анализ, формиране на извадки, експериментални методи за оценка, статистически модели за откриване и оценка на зависимости и взаимовръзки. Солидни познания в икономическата, социалната и политическа сфера.

•2002 - понастоящем, управител на „ЕСТАТ“ООД. Отговорности: Организация на дейността на компанията, осигуряване на клиенти, управление на изследователски и консултантски проекти, провеждане на количествени и качествени проучвания, участие в разработката на доклади, анализи и стратегически документи, представяне на данни пред клиенти, публично представяне на информация от проучвания, комуникация с медиите, представителство пред държавните институции.

•1999-2002 г., Заместник-директор в Национален център за изучаване на общественото мнение към Народното събрание. Отговорности: Координация на изследователските екипи, управление на изследователски проекти, провеждане на количествени и качествени

проучвания, изготвяне на анализи, доклади, стратегически документи, представяне на данни от проучвания пред клиенти и медии.

• 1996 – 1999 г., Управител на ДАРС-М – Агенция за социологически и пазарни изследвания. Отговорности: Организация на дейността на компанията, осигуряване на клиенти, управление на изследователски проекти, провеждане на количествени и качествени проучвания, изготвяне на анализи, доклади, стратегически документи, представяне на данни от проучвания пред клиенти и медии, представителство пред държавните институции.

Специфичен опит в управление на проекти, включващо управление на дейностите, разпределение и координиране на задачи, проследяване на срокове, качествен контрол върху резултатите, дългогодишен практически опит в ръководенето на екипи от експерти. Експертен и управленски опит в изпълнението на дейности свързани с изготвяне на анализи, експертни оценка и проучвания.

2.2. Експерт „Социолог“ - Йоана Иванова Ангелова

Образование: Висше образование, Магистър по Политическа социология, диплома Серия А-2015 СУ № 228286/ 04.11.2015 г., Софийски университет „Св. Климент Охридски“.

6 години професионален опит в провеждането на представителни изследвания на общественото мнение и социологически проучвания, проучвания сред бизнеса, изготвяне на анализи, базирани на набраната информация, разработване на аналитични, стратегически и други документи за общинска и държавна администрация

03.2017 - до момента, ръководител проекти в ЕСТАТ ООД. Отговорности: Изготвяне на предложения; разработка на теоретични модели, изследователски дизайн и инструментариум; ръководство на изследователски проекти; провеждане на социално икономически изследвания, осъществяване на вторична обработка на данните и специални статистически анализи; изработка на аналитични доклади, оперативни и стратегически документи, и презентации; представяне на данните пред клиенти

02.2013 - 03.2017 г. ръководител колцентър и изследовател, Маркет ЛИНКС ООД. Отговорности: Управление на количествени и качествени изследвания в публичния и частния сектор за клиенти от България и чужбина. Изработване на инструментариум за провеждане на проучванията, обучение и координиране на екипите за работа на терен, комуникация с отдела по обработка на данни, изготвяне на подробни аналитични доклади и презентирание на резултатите пред поръчителя. Работа по електорални проучвания, проекти с медийна и социална насоченост, маркетингови изследвания.

Специфичен опит в провеждане на представителни проучвания, пазарни анализи и социално икономически анализи.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ

2.3.Статистик - Нина Николаева Томова-Иванова

Образование: висше образование - Магистър по „Статистика и иконометрия“, Диплома № 048931/2018 г., Университет за национално и световно стопанство (УНСС), гр. София

17 години професионален опит в областта на статистическите анализи и обработка на данни, изготвяне на извадки, статистико-математически анализи и оценки от емпирични социологически изследвания в областта на пазара на труда и условията на труд.

04.2017 – досега, статистик, ЕСТАТ ООД. Изучава, усъвършенства и разработва статистически техники за обработка и анализ на данни. Изготвя методологии и инструментариум за провеждане на проучвания. Оценява, обработва, анализира и интерпретира статистически данни и ги подготвя за публикуване. Изготвя доклади в Excel, Power point. Оказва съдействие на Ръководител „Теренна дейност“, на Ръководителите на проектите и на експертите, ангажирани в изпълнението на проекти на компанията.

12.2013 – 04.2017 г., Ръководител отдел „Обработка и анализ на данни“, Ню Пойнт ООД. Определяне параметрите на изследваната съвкупност и изготвяне на извадката. Активно участие при изготвянето на въпросника, необходим за конкретното изследване. Изчисляване и подготовка на квотите. Създаване на форма за качване на данните, задаване на логическите връзки, контрол на качването. Разработване на нови и подобряване на съществуващи методологии и методи и подготовка на инструментариум за изследванията. Управление, координация, контрол и участие в подготовката на доклади, анализи и информация. Обработка на данни и статистически анализ на различни по обем и естество масиви от информация, основно чрез SPSS. Изчисляване на пазарни дялове, пенетрация на продукти и услуги, SWOT анализ. Изготвяне на доклади в Excel, Power point.

06.2003 – 11.2013 г., Ръководител отдел „Обработка и анализ на данни“, Маркет ЛИНКС ООД. Определяне параметрите на изследваната съвкупност и изготвяне на извадката. Активно участие при изготвянето на въпросника, необходим за конкретното изследване. Изчисляване и подготовка на квотите. Създаване на форма за качване на данните, задаване на логическите връзки, контрол на качването. Разработване на нови и подобряване на съществуващи методологии и методи и подготовка на инструментариум за изследванията. Управление, координация, контрол и участие в подготовката на доклади, анализи и информация. Обработка на данни и статистически анализ на различни по обем и естество масиви от информация, основно чрез SPSS. Изчисляване на пазарни дялове, пенетрация на продукти и услуги, SWOT анализ. Изготвяне на доклади в Excel, Power point.

01.2002 – 05.2003 г., Специалист отдел „Обработка и анализ на данни“, Маркет ЛИНКС ООД. Определяне параметрите на изследваната съвкупност и изготвяне на извадката. Активно участие при изготвянето на въпросника, необходим за конкретното изследване. Изчисляване и подготовка на квотите. Създаване на форма за качване на данните, задаване на логическите връзки, контрол на качването. Управление, координация и контрол и участие в подготовката на доклади, анализи и информация. Обработка на данни и статистически анализ на различни по обем и естество масиви от информация, основно чрез SPSS. Изготвяне на доклади в Excel, Power point.

Специфичен опит в изпълнението на дейности свързани с изготвяне на проучвания, анализи, обобщаване и обработване на информация

3. Мерки за вътрешен контрол за наблюдение на изпълнението и гарантиране на качеството

При осъществяването на тази обществена поръчка ЕСТАТ ще прилага разнообразни механизми за наблюдение на изпълнението и ще следва набор от процедури, гарантиращи производството на качествен краен продукт. Конкретните процедури и механизми са представени по-долу.

3.1. Механизми и подходи за оптимална реализация



При осъществяването на поръчката ЕСТАТ ще прилага следните механизми и подходи, които ще доведат до оптимална реализация на крайния резултат:

- 1 Анализ на всички налични при Възложителя документи, така че в крайна сметка екипът му да получи използваем, полезен и надежден продукт, който да прилага на практика при планирането на последващи мерки и дейности.
- 2 Стриктна предварителна подготовка, така че осъществяването на проекта да протече без кризисни ситуации, в съответствие с всички изисквания на Възложителя и в унисон със собствените задължителни правила на ЕСТАТ, осигуряващи неизменно високо качество на предоставяните изследователски и консултантски продукти и услуги.
- 3 Осъществяване на набирането на първичната информация, отчитайки спецификите на целевите групи и подхода към тях, както и особеностите в методите за набиране на данни, които ще бъдат използвани, с цел гарантиране на валидността на получените резултати.
- 4 Подбор на възможно най-добрите екипи от сътрудници, които ще осъществяват директния контакт с респондентите за осигуряване на най-високо качество на информацията, която ще постъпва в масивите.
- 5 Непрекъсната валидация на процесите чрез сравнение с първоизточниците за гарантиране на коректността на обобщенията.
- 6 Анализ, а не преразказ на данните, за откриване на причинно-следствените връзки и формулиране на адекватни заключения и препоръки. Стриктно спазване на обективността при представянето на данните и наблюденията.
- 7 Изготвяне на логичен, добре структуриран, атрактивен и четивен краен продукт, представящ ясно и недвусмислено резултатите от проучванията. Надлежно посочване на базите и целевите групи при цитиране на данни.
- 8 Изграждане на взаимоотношения на партньорство с екипа на Възложителя, обосновани от факта, че двете страни имат едни и същи интерес – възможно най-качествено и най-ефективно изпълнение на проекта.

3.2. Контрол на изпълнението

Както вече беше споменато, в ЕСТАТ е въведена и сертифицирана Система за управление на качеството (СУК) по стандарт БДС EN ISO 9001:2015. Съгласно правилата на СУК, екипът на компанията, в т.ч. и неключовите експерти, ако се налага използването на такива, спазват определен ред при осъществяване на всяка дейност от момента на изготвяне на предложението за клиента до подписването на финалния приемо-предавателен протокол по проекта. По-долу са представени общите принципи за управление на качеството във фирмата (с извадки от Наръчника по качество) и приложението им при изпълнението на конкретната поръчка.

3.3. Общи принципи на управление на качеството в ЕСТАТ

В рамките на Системата за управление на качеството на ЕСТАТ:

- са идентифицирани, документирани и се управляват процесите, необходими за гарантиране на съответствието на предоставяните изследователски и консултантски продукти и услуги с изискванията на клиента, както и приложимите за тях законодателни и нормативни изисквания;
- изяснена е последователността и взаимовръзката на тези процеси;
- определени са критерии и методи за осигуряване на ефективно функциониране и контрол на процесите;
- осигурени са необходимите ресурси и информация за поддръжка, осъществяване и мониторинг на процесите;
- процесите се измерват и анализират и се прилагат действия, необходими за постигане на планираните резултати и непрекъснато подобрене.

Процесите на създаване на услуги в компанията, тяхната последователност и взаимодействие, са определени в действащите процедури по качеството. Изпълнението се планира и постигнатите резултати се контролират. Това позволява да:

- се гарантира, че тези процеси се осъществяват при контролирани условия и резултатът отговаря на изискванията на клиента;
- се определят изискванията за наблюдение и контрол, специфични за извършваните услуги и критериите за приемане;
- се поддържат записи по качеството за постигане на сигурност в съответствието на процесите и извършените в резултат услуги.

Всички процеси, идентифицирани и прилагани във фирмата, се контролират от определените в съответните процедури длъжностни лица.

Основните методи на контрол при производството на услуги, прилагани в ЕСТАТ са:

- самоконтрол на преките изпълнители;

- оперативен контрол осъществяван от ръководителите на екипи, ръководител „Теренна работа” и „Обработка на данни”, ръководител Проект/ Изследовател;
- краен контрол, извършван от Директор „Изследвания“;
- и клиент, който приема договорения резултат с протокол.

Несъответствия с определените изисквания е възможно да бъдат констатирани във всички процеси, извършвани от фирмата. На ниво продукти и услуги те могат да бъдат открити в резултат на:

- оперативен контрол в процеса на осъществяване на дейностите;
- краен контрол в процеса на предоставяне на продукти и услуги на клиентите;
- рекламация от клиент.

Констатираните несъответствия се обозначават по начин, който ги идентифицира ясно и цели да изключи по-нататъшното им влияние, докато не бъдат отстранени. Несъответстващи продукти и услуги **НЕ** се приемат с компромис.

Всяко установено във фирмата несъответствие се анализира за установяване на причините, които го пораждат. В резултат на анализа, извършен съобразно компетенциите и правомощията на служителите, се набелязват съответни коригиращи действия, адекватни на значимостта на проблема, определят се срокове и отговорници за отстраняване на причините за всяко несъответствие и задължително се проверяват резултатите. Коригиращите действия се предприемат възможно най-бързо след констатирането им, за да се предотвратят последствията и допълнителните разходи, породени от забавянето.

За недопускане на несъответствия в ЕСТАТ се прилага и набор от превантивни действия, насочени към отстраняване на причините за потенциални несъответствия. Превантивни действия се предприемат при изпълнението на всяка от процедурите и при предоставянето на изследователски и консултантски услуги са свързани с:

- регистриране и изясняване на изискванията на клиента;
- планиране на дейностите;
- избора и оценката на доставчици на стоки и услуги;
- провеждане на обучение на служителите на фирмата;
- използване на различни данни (измервания, оценка на удовлетвореността и др.), за анализи и предвиждания.

Важността на предприеманите превантивни действия е заложена в политиката на фирмата, където е записано, че предотвратяването на несъответствията е по-важно от тяхното отстраняване след възникването им.

В ЕСТАТ има ясни правила и в две други насоки, които гарантират проследимостта на всяка дейност и нейното развитие:

- по отношение на комуникацията – тя се осъществява само в писмен вид (на електронна поща), а ако е устна, за взетите решения се изготвя протокол;
- по отношение на идентификацията на файловете – те са обозначени по определен начин, който ясно показва вида на файла, клиента и датата, на която е изработен. Последното е от особена важност, тъй като винаги дава яснота за последната версия на конкретния документ.

В рамките на конкретната поръчка ще бъдат приложени всички правила на СУК на ЕСТАТ, което ще гарантира **качество при осъществяване на дейностите и поръчката като цяло.**

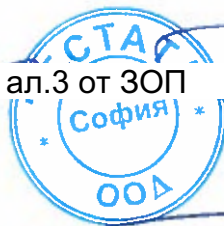
Срок за изпълнение на поръчката е до **45 (четиридесет и пет) календарни дни** от датата на подписване на договора.

Срокът на валидност на настоящото техническо предложение е **90 (деветдесет) дни** след изтичане на срока за подаване на оферти.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Иво Желев, управител

Дата: 03.06.2019

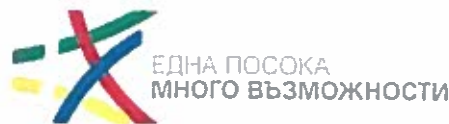


чл.36, ал.3 от ЗОП

чл.36, ал.3 от ЗОП



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ



ЕДНА ПОСОКА
МНОГО ВЪЗМОЖНОСТИ

Приложение № 3

ДО

АДМИНИСТРАЦИЯ НА МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ

СОФИЯ, БУЛ. „КН. АЛ. ДОНДУКОВ” № 1

ЦЕНОВА ОФЕРТА

за обществена поръчка при условията на чл. 187 по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки (ЗОП) с предмет:

„Проучване на потребностите на гражданите и бизнеса за публикуване на публична информация в отворен формат“

От участник: ЕСТАТ ООД,

БУЛСТАТ/ЕИК 130891931, адрес Република България, гр.София, п.к 1421,
ул.„Св.Седмочисленици“ №9, ет.6, ап.29,

банкова сметка BG08UNCR70001522731146,

представяван от Иво Желев Желев

УВАЖАЕМИ ДАМИ И ГОСПОДА,

Във връзка с обявената от Вас обществена поръчка при условията на чл. 187 по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществените поръчки (ЗОП) с предмет:

„Проучване на потребностите на гражданите и бизнеса за публикуване на публична информация в отворен формат“, представяме нашата ценова оферта за изпълнение на обществената поръчка, както следва:

Общата предлагана от нас цена за изпълнение на поръчката възлиза на 22 850 (двадесет и две хиляди осемстотин и петдесет) лева без ДДС или 27 420 (двадесет и седем хиляди четиристотин и двадесет) лева с ДДС.

Декларирам, че посочената цена е крайна и включва всички разходи по изпълнение на поръчка.

Срокът на валидност на настоящата оферта е **90 (деветдесет) дни** след изтичане на срока за подаване на оферти.

ПОДПИС и ПЕЧАТ:

Иво Желев, управл. чл.36, ал.3 от ЗОП

Дата: 03.06.2019



АВИЗО ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ



Номер на операцията / Operation number 963B10019178V0A0		Дата и час на операцията / Operation date time 27.06.2019 11:00:40	
Платете на - име на получателя / Beneficiary Name Администрация на Министерски съвет			
IBAN на получателя / Beneficiary IBAN BG38BNBG96613300157901		BIC на банката на получателя / Beneficiary Bank BIC BNBGBGSD	
При банка - име на банката на получателя / Bank Name БЪЛГАРСКА НАРОДНА БАНКА		Вид плащане*** / Payment Type 000000	
ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ за плащане от/към бюджета		Валута / Currency BGN	Сума / Amount 1 142.50
PAYMENT ORDER for Budget Payment			
Основание за плащане / Details of Payment гаранция по договор за изпълнение			
Още пояснения / Additional Details			
Вид док.* / Type 9		Номер на документа, по който се плаща/Number of Document	Дата на документа /Date
Период за който се плаща / Period of Payment От дата / From Date		До дата / To Date	
Задължено лице - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице/ Obligated Person - Legal Entity or Individual ЕСТАТ ООД			
БУЛСТАТ на задълженото лице / BULSTAT 130891931		ЕГН на задълженото лице / Personal Number	ЛНЧ на задълженото лице / Personal ID
Наредител - наименование на юридическото лице или трите имена на физическото лице / Customer ЕСТАТ ООД			
IBAN на наредителя / Ordering Customer IBAN BG08UNCR70001522731146		BIC на банката на наредителя / Customer Bank BIC UNCRBG SF	
При банка - име на банката на наредителя / Bank Name УНИКРЕДИТ БУЛБАНК АД			
Платежна система / Payment System BISERA		Такси** / Taxes 2	Вид плащане*** / Payment Type
Дата на регистрация / Payment system registration date 27.06.2019		Номер на регистрация / Payment system registration number	
<div> <div> *Вид документ: 1 – декларация 2 – ревизионен акт 3 – наказ, постановление 4 – авансова вноска </div> <div> 5 – парт. номер на имот 6 – постановление за принудително събиране 9 - други </div> <div> **Такси: 1 - за сметка на наредителя 2 - споделени (стандарт за местни преводи) 3 - за получателя </div> <div> ***Вид плащане - ползва се за сметки на администратори на приходи и на Централния бюджет </div> </div>			

ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ (КРЕДИТЕН ПРЕВОД)

Платете на - име на получателя / Beneficiary name УниКредит Лизинг ЕАД		
IBAN на получателя / IBAN BG88UNCR811514UC132484	BIC на банката на получателя / Beneficiary Bank BIC UNCRBGSF	
При банка - име на банката на получателя / Beneficiary Bank Name УНИКРЕДИТ БУЛБАНК - ВИРТУАЛЕН КЛОН		
ПРЕВОДНО НАРЕЖДАНЕ / PAYMENT ORDER за кредитен превод / for credit payment	Валута / Currency BGN	Сума / Amount 964.44
Основание за превод - информация за получателя / Details of Payment вноска м.06		
Още пояснения / Additional Details		
Наредител - име / Ordering Customer ЕСТАТ ООД		
IBAN на наредителя / Customer IBAN BG08UNCR70001522731146	BIC на банката на наредителя / Customer Bank BIC UNCRBGSF	
Платежна система / Payment System БИСЕРА	Такси* / Taxes 2	

*Такси: 1 - за сметка на наредителя; 2 - споделени (стандарт за местни преводи); 3 - за сметка на получателя

Създател **СИЛЯНА ДАНАИЛОВ СТОЙНЕВА-ДИМИТРОВА**

Дата на създаване **17.06.2019**

Дата на изпълнение **17.06.2019**

Валидно преди **24.06.2019**

Декларация по чл.4, ал.7 и чл.6, ал.5 т.3 от ЗМИП

Долуподписаният/долуподписаните декларирам/декларираме, че паричните средства (ценности) – предмет на настоящата операция (сделка) имат следния произход: .

Известна ми е /ни е наказателната отговорност по чл.313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни обстоятелства.

Подписи:

Дата на подписване

Име на потребител