

ПРЕДЛОЖЕНИЕ НА МЕТОД НА РАБОТА

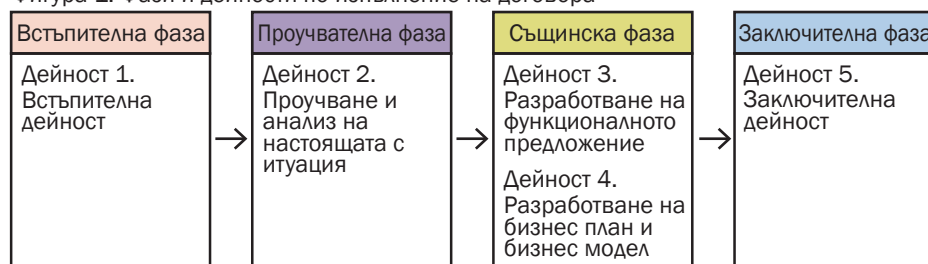


В настоящия документ представяме нашето предложение, описващо как екипът ни ще доразвие Концепцията, представена в Етап 1, в Етап 2 от отворената покана.

План за действие, придружен с линеен график на дейностите

В тази част е представено детайлно описание на дейностите за изпълнение на Етап 2. Към всяка дейност са разписани предвидените задачи и очакваните резултати. Приложен е и линеен график за изпълнение на Етап 2. Ключов фактор за ефективното изпълнение на дейностите по договора, както и за постигане на очакваните резултати, е предложението от нас план за действие и разпределение на ресурсите при изпълнението на всяка дейност.

Фигура 1. Фази и дейности по изпълнение на договора



Методология и организация на работа на екипа и отделните експерти

В тази част са представени методологията за работа на екипа, състава на експертния екип с включено описание на ангажиментите на всеки от членовете му; направено е описание на подхода за управление, координация и вътрешен контрол, който ще бъде възприет за изпълнение на Етап 2. В детайли е представено и обосновано разпределението на ресурсите за изпълнение на договора.

Методология за работа на екипа

В изпълнение на договора, ще се запознаем с всички релевантни проекти, разработки, стратегии и нормативни документи, описани в

Заданието, които имат отношение по настоящия договор и следва да бъдат взети предвид в хода на работата.

Предвид специализираната експертиза, която е необходима, Изпълнителят постави съществен акцент върху номинирането на екип и планирането на ресурсите за изпълнение на договора, управлението на договора и административните дейности, съпътстващи работата на експертите и цялостното изпълнение на договора.

Всички експерти, ангажирани с изпълнението на договора, ще имат следните общи отговорности:

- Изпълняват конкретно посочените дейности на договора в съответствие с плана за неговото изпълнение и инструкциите на Ръководителя на екипа.
- Докладват за напредъка по специфичните си задачи на Ръководителя на екипа.
- Активно повдигат всякакви въпроси, които могат да окажат влияние върху изпълнението на договора.
- Спазват изискванията и насоките за най-високо качество на работата.
- Сътрудничат на Ръководителя на проекта и останалите членове на екипа за постигане на планираните резултати и на цялостен успех на дейностите по договора.

Структура на експертния екип

Изпълнителят е структурирал екип, чрез който ще бъде осигурено ефективно и ефикасното изпълнение на договора. Поставя се и значителен фокус върху участието на международни експерти предвид важността на обекта на Заданието и нуждата от иновативни подходи на специалисти в други държави.

Допълнителна експертиза. Изпълнителят предвижда и допълнителна експертиза в подкрепа на работата на експертния екип в Етап 2, в т.ч. консултант по спа и уелнес туризъм (проф. Йордан Йорданов), експерт - отопление и вентилация (ОВИ), експерт - археолог, реставратор, юрист. Следва да бъде отбелязано, че и двете организации, част от Обединението, разполагат както с вътрешен експертен ресурс, така и с мрежа от асоциирани консултанти, които, в зависимост от конкретно идентифицираните нужди, може да бъдат привлечени за участие в изпълнението на договора.

Линеен график на дейностите

"Всички графики са предоставени в оригинал в Ексел за по-лесна четимост.

Фигура 2: Работен план график за изпълнение на договора

	Месец Седмица	1				2				3				4	
		0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Управление на договора															
Управление и координация на ресурсите, административно обслужване на договора, управление на качеството															
Комуникация															
Провеждане на 3 работни срещи с Възложителя за планиране и преглед на напредъка на изпълнението.															
Комуникация с Възложителя.															
Комуникация със заинтересованите страни.															
Дейност 1. Встъпителна дейност															
1.1 Сключване на договор със Столична община (в лицето на ОП „Софпроект-ОГП“) за Етап 2.															
1.2 Мобилизиране на експертния екип и установяване на работен процес и план.															
1.3 Провеждане на встъпителна среща между Възложителя и Изпълнителя.															
Подписан договор между Възложителя и Изпълнителя.															
Екип в състояние на творческа атмосфера и готовност за работа. Потвърден работен процес и план.															
Проведена встъпителна среща.															
Дейност 2. Проучване и анализ на настоящата ситуация															
2.1 Проучване и анализ на минералния извор и ресурса от минерална вода.															
2.2 Проучване и анализ на сградата.															
2.3 Проучване и анализ на връзката на обекта с непосредствено прилежащите обекти и площи.															
2.4 Проучване и анализ на връзката на обекта на ниво квартал и общоградско ниво.															
Изготвен анализ на разписаните стратегически планове от местно и по високо ниво.															
Изготвен анализ на количеството и качеството на водния ресурс, собственост, управление, охраняване, налични съоръжения.															
Изготвен анализ на политиките за опазване и управление на културните ценности на местно и национално ниво, както и действащите нормативи.															
Изготвен анализ на структурното, архитектурно и конструктивно състояние на сградата - микроклимат, връзка на извора с инфраструктурата, предишни намеси.															
Изготвен анализ на потенциални специфични дейности, свързани със сградата - консервация, реставрация, укрепвания и реконструкции на елементи.															
Изготвен анализ на връзката на сградата с непосредствено прилежащите обекти и площи, в т.ч. Музей за история на София, сградата на НАГ и комина															
Изготвен анализ на съществуващите специфики на средата и потенциала за развиване на нови връзки.															
Изготвен анализ на съвременните градски ресурси, градския пейзаж и урбанистичната среда.															
Изготвен анализ на градското общество и урбанистичен ресурс и градска идентичност - социални групи, социални дейности, активност в района.															
Изготвени графични материали за направените анализи, заключения и концептуални предложения.															
Екипът е анализирал ситуацията и има отправни ориентири за по-нататъшната си дейност.															
Дейност 3. Разработване на функционалното предложение															
3.1 Разписване на основните цели на функционалното предложение.															
3.2 Разработване на основните функционални зони в обекта и непосредствено прилежащите обекти и площи и аргументация за избора на съответните предложения.															
3.3 Разработване на списък със специфичните дейности, свързани със сградата и средата в контекста на предложените функции.															
3.4 Разписване на Концепция за района и града.															
Детайлно описание на предлаганата Концепция - функционални групи, начин на функциониране и управление, връзки и достъп с прилежащите съществуващи функции, обекти и пространства.															
Детайлно описание как предложението използва минералната вода и качествата на сградата като недвижима културна ценност от национално значение.															
Детайлно описание как предложението допринася за развитието на района и града.															
Изготвен доклад с необходимите количества воден ресурс за предложените функции спрямо наличните ресурси и прогнозното потребление в средносрочен план.															
Изготвен списък с дейности, свързани със сградата и средата в контекста на предложените функции - строително-монтажни, необходимо оборудване и обзавеждане и пр., придружена с прогнозни стойности.															
Изготвен списък с дейности, свързани с водопроводната, водоразпределителната и канализационната система в контекста на предложените функции - ремонт, реконструкция, нови съоръжения и пр.															
Изготвен план-програма за реализиране на идентифицираните дейности и необходими административни процедури.															
Изготвени схеми и диаграми на функционално разпределение в рамките на сградата и схеми и диаграми, изясняващи достъп до сградата и различните функционални групи в нея, както и такива, изясняващи контакта на сградата с околното пространство и функции.															
Изготвени графични материали, които отнагледяват идентифицираните зони и които определят местата за необходима намеса по/в сградата и района															
Дейност 4. Разработване на бизнес план и бизнес модел															
4.1 Разработване на бизнес план.															
4.2 Разработване на бизнес модел															
Изготвен доклад за практическа приложимост, финансова ефективност и устойчивост на предложенето.															
Изготвен анализ на средата, анализ на пазара и анализ на конкуренцията.															
Изготвен Маркетингов план, План за управление, Оперативен план и Финансов план.															
Изготвен времеви график за осъществяване на Концепцията.															
Изготвена Бизнес канавка със следните компоненти: потребителски сегменти, предложение за стойност, канали, отношения с клиенти, потоци на приходите, ключови ресурси, ключови дейности, ключови партньори и структура на разходите.															
Дейност 5. Заключителна дейност															
5.1 Финализиране и форматиране на разработената Концепция.															
5.2 Предаване на разработената Концепция.															
5.3 Представяне на Концепцията на заключителна среща с Възложителя.															
Предадена от Изпълнителя Концепция в дигитален документ (албум) с всички крайни текстови, графични, таблични материали и приложения.															
Представена от Възложителя Концепция.															

Легенда

работа по задачи

ключов момент

Фигура 3. Таблица с ключов и допълнителен експертен екип

Ключов експертен екип	
Ръководител на екипа - Архитект (1)	Ръководителят на екипа ще бъде отговорен за цялостната организация на дейността на Изпълнителя по изпълнението на договора, както и за осъществяването на официална кореспонденция и осигуряването на координация и сътрудничество с Възложителя и заинтересованите страни. Наред с това, Ръководителят ще контролира всички въпроси, свързани с експертния екип.
Ключов експерт - Архитект (3)	Екипът включва три опитни архитекта с международен опит, които ще бъдат водещи фигури в развиването на Концепцията на Етап 2.
Ключов експерт - Икономист-финансист (1)	Експертът ще бъде водеща фигура при изпълнението на дейностите, свързани с подготовката на Бизнес плана и модела.
Ключов експерт - Социолог (1)	Експертите ще подкрепят всички дейности по изпълнение на договора чрез даване на експертна оценка и предложения за разработките.
Ключов експерт - Инженер-хидролог (1)	
Ключов експерт - Инженер-Вик (1)	
Допълнителен експертен екип	
Допълнителен експерт - Строителен инженер (1)	Експертите ще подкрепят всички дейности по изпълнение на договора чрез даване на експертна оценка и предложения за разработките.
Допълнителен експерт - Туризм (1)	
Допълнителен експерт - Архитект - Опазване на недвижимото културно наследство (1)	
Координатор - Управление на проекти (1)	Координаторът на проекта оказва съдействие на Ръководителя на проекта при управлението и изпълнението на проекта. Отговаря за изпълнението на плана за работа на екипа, координира работата по проекта, участва в подготовката на междинни и окончателни доклади, следи изпълнението на дейностите за информация и публичност. Координира работата по финализиране и форматиране на всички материали.

Легенда (?) брой експерти

Предпоставки за ефективна екипна работа на всички експерти

Изпълнителят ще създаде необходимите предпоставки за ефективна екипна работа на всички експерти.

- **Ръководител и Координатор на екипа.** Експертният екип ще се ръководи от Ръководителя на екипа, който ще бъде отговорен за цялостната организация на дейността на Изпълнителя, и ще бъде подпомаган от Координатор.

- **“Матрица RACI”.** При разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа допълнително ще приложим и методологията на “Матрица RACI”, където ясно ще открием подхода за координация на работата на членовете в екипа, като за всяка дейност определим Реализиращ-Отговорен-Консултиращ-Информиращ.

- **Работни срещи.** Със самия старт на договора, след мобилизирането на експертния екип, ще бъде проведена обща работна среща, на която ще бъдат представени задълженията на всеки член на екипа и ще бъдат обсъдени задачите и отговорностите. В допълнение, екипът ще провежда седмична и месечна среща.

- **Проектно табло (Project Dashboard)** и важни индикатори за следене (Key Performance Indicators). Освен това, по време на встъпителния етап ще бъдат съгласувани обективно измерими индикатори, които ще служат за основа за извършване на периодична оценка на напредъка на работата по договора.

- **Техническо и административно обезпечаване на работата.** Екипът ще работи предимно онлайн, дистанционно, с помощта на софтуерни решения за управление на проекти и комуникация (Google Drive за споделено управление на документи, Trello за планиране и отчитане на работата, Slack за вътрешна комуникация и Zoom за външна комуникация), но ще има на разположение и модерен офис с необходимото техническо оборудване, зали за срещи, както и помещения за работни стаи. Екипът ще използва и доказани в практиката функционални софтуерни приложения, в т.ч. AutoCAD, Rhino, Photoshop, Adobe Illustrator, Adobe InDesign и SPSS.

Разпределение на задачите и отговорностите на членовете на екипа

Предвид комплексността на договора, Изпълнителят предварително изготви детайлен план за разпределението на задачите и отговорностите на експертния екип. В представения план са посочени основните и спомагателните функции на експертния екип в изпълнение на задачите по всеки етап.

Фигура 4: Разпределение на задачите и отговорностите на експертния екип

	Деятности и задачи	Ръководител екип	Ключов експерт - Архитект (3)*	Ключов експерт - Икономист	Ключов експерт - Социолог	Ключов експерт - Инженер-хидролог	Ключов експерт - Инженер-ВиК	Допълнителен експерт - Строителен инженер	Допълнителен експерт - Туризъм	Допълнителен експерт - Опазване на недвижимото културно наследство	Координатор - Управление на проекти
	Управление на договора										
	Управление и координация на ресурсите, административно обслужване на договора, управление на качеството.	ОФ									ОФ
	Комуникация										
	Комуникация с Възложителя.	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ
	Комуникация със заинтересованите страни.	ОФ									
	Проведена встъпителна среща.	ОФ									ОФ
	Деятност 1. Встъпителна дейност										
Задачи	1.1 Сключване на договор със Столична община (в лицето на ОП_Софпроект-ОПТ) за Етап 2.	ОФ									
	1.2 Мобилизиране на експертния екип и установяване на работен процес и план.	ОФ									ОФ
	1.3 Провеждане на встъпителна среща между Възложителя и Изпълнителя.	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ
Резултати	Подписан договор между Възложителя и Изпълнителя.										
	Екип в състояние на творческа атмосфера и готовност за работа. Потвърден работен процес и план.										
	Проведена встъпителна среща.										
	Деятност 2. Проучване и анализ на настоящата ситуация										
Задачи	2.1 Проучване и анализ на минералния извор и ресурса от минерална вода.	ОФ	ОФ			ОФ	ОФ				
	2.2 Проучване и анализ на сградата.	ОФ	ОФ			ОФ	ОФ	ОФ		ОФ	
	2.3 Проучване и анализ на връзката на обекта с непосредствено прилежащите обекти и площи.	ОФ	ОФ			ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ
	2.4 Проучване и анализ на връзката на обекта на ниво квартал и общоградско ниво.	ОФ	ОФ	ОФ		ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ
Резултати	Изготвен анализ на разписаните стратегически планове от местно и по високо ниво.										
	Изготвен анализ на количеството и качеството на водния ресурс, собственост, управление, охраняване, налични съоръжения.										
	Изготвен анализ на политиките за опазване и управление на културните ценности на местно и национално ниво, както и действащите нормативи.										
	Изготвен анализ на структурното, архитектурно и конструктивно състояние на сградата - микроклимат, връзка на извора с инфраструктурата, предвидени намеси.										
	Изготвен анализ на потенциални специфични дейности, свързани със сградата - консервация, реставрация, укрепвания и реконструкции на елементи.										
	Изготвен анализ на връзката на сградата с непосредствено прилежащите обекти и площи, в т.ч. Музея за история на София, сградата на НАГ и комина.										
	Изготвен анализ на съществуващите специфики на средата и потенциала за развиване на нови връзки.										
	Изготвен анализ на съвременните градски ресурси, градския пейзаж и урбанистичната среда.										
	Изготвен анализ на градското общество и урбанистичен ресурс и градска идентичност - социални групи, социални дейности, активност в района.										
	Изготвени графични материали за направените анализи, заключения и концептуални предложения.										
Екипът е проучил и анализирал ситуацията и има отпразни ориентир за по-нататъшната си дейност.											
	Деятност 3. Разработване на функционалното предложение										
Задачи	3.1 Разписване на основните цели на функционалното предложение.	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ
	3.2 Разработване на основните функционални зони в обекта и непосредствено прилежащите обекти и площи и аргументация за избора на съответните предложения.	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ
	3.3 Разработване на списък със специфичните дейности, свързани със сградата и средата в контекста на предложените функции.	ОФ	ОФ			ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ
	3.4 Разписване на Концепцията за района и града.	ОФ	ОФ			ОФ			ОФ		
Резултати	Детайлно описание на предлаганата Концепция - функционални групи, начин на функциониране и управление, връзки и достъп с прилежащите съществуващи функции, обекти и пространства.										
	Детайлно описание как предложението използва минералната вода и качествата на сградата като недвижима културна ценност от национално значение.										
	Детайлно описание как предложението допринася за развитието на района и града.										
	Изготвен доклад с необходимите количества воден ресурс за предложените функции спрямо наличните ресурси и прогнозирано потребление в средносрочен план.										
	Изготвен списък с дейности, свързани със сградата и средата в контекста на предложените функции - строително-монтажни, необходимо оборудване и обзавеждане и пр., придружени с прогнозни стойности.										
	Изготвен списък с дейности, свързани с водоразпределителната и канализационната система в контекста на предложените функции - ремонт, реконструкция, нови съоръжения и пр.										
	Изготвен план-програм за реализиране на идентифицираните дейности и необходими административни процедури.										
	Изготвени схеми и диаграми на функционално разпределение в рамките на сградата и схеми и диаграми, изясняващи достъп до сградата и различните функционални групи в нея, както и такива, изясняващи контакта на сградата с околното пространство и функции.										
	Изготвени графични материали, които отнаследяват идентифицираните зони и които определят местата за необходима намеса по/в сградата и района.										
	Изготвен доклад за практическа приложимост финансово ефективност и устойчивост на предложението.										
	Деятност 4. Разработване на бизнес план и бизнес модел										
Задачи	4.1 Разработване на бизнес план.	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ
	4.2 Разработване на бизнес модел.	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ
Резултати	Изготвен анализ на средата, анализ на пазара и анализ на конкуренцията.										
	Изготвен Маркетингов план, План за управление, Оперативен план и Финансов план.										
	Изготвен времеви график за осъществяване на Концепцията.										
	Деятност 5. Заключителна дейност										
Задачи	5.1 Финализиране и форматиране на разработената Концепция.	ОФ	ОФ	ОФ	ОФ						ОФ
	5.2 Предаване на разработената Концепция.	ОФ									ОФ
	5.3 Приемане на разработената Концепция.	ОФ									ОФ
	5.4 Представяне на Концепцията на заключителна среща с Възложителя.	ОФ	ОФ	ОФ							ОФ
	Предадена от Изпълнителя Концепция в дигитален документ (албуи) с всички крайни текстови, графични, таблични материали и приложения.										
	Представена от Възложителя Концепция.										

Легенда ОФ основна функция ОФ спомагателна функция

Разпределение на човешкия и технически ресурс за времето на работа (3 календарни месеца)

Направено е разпределение на човешкия и технически ресурс, които са разпределени равномерно за срока на работа.

Фигура 5: Разпределение на човешкия и технически ресурс за времето на работа

	Деятности и задачи	Ръководител екип	Ключов експерт - Архитект (3)*	Ключов експерт - Икономист	Ключов експерт - Социолог	Ключов експерт - Инженер-хидролог	Ключов експерт - Инженер-Вик	Допълнителен експерт - Строителен инженер	Допълнителен експерт - Туризм	Допълнителен експерт - Архитект - Опазване на недвижимото културно наследство	Координатор - Управление на проекти	ОБЩО	
												1590	
		217	285	127	139	160	160	125	125	178	75	1590	
Управление	Управление на договора	13	0	0	0	0	0	0	0	0	7	20	
	Управление и координация на ресурсите, административно обслужване на договора, управление на качеството.	13									7	20	
	Комуникация	40	3	3	2	2	2	2	2	2	14	69	
	Комуникация с Възложителя.	3	3	3	2	2	2	2	2	2	2	20	
	Комуникация със заинтересованите страни.	13										13	
	Проведена встъпителна среща.	24										12	36
	Деятност 1. Встъпителна дейност	6	1	1	1	1	1	1	1	1	1	3	14
	1.1 Сключване на договор със Столична община (в лицето на ОП „Софпроект-ОПТ“) за Етап 2.	1											1
	1.2 Мобилизиране на експертния екип и установяване на работен процес и план.	4										2	6
	1.3 Провеждане на встъпителна среща между Възложителя и Изпълнителя.	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	7
Подписан договор между Възложителя и Изпълнителя.													
Бити в състояние на творческа атмосфера и готовност за работа. Потвърден работен процес и план.													
Проведена встъпителна среща.													
Изследване	Деятност 2. Проучване и анализ на настоящата ситуация	53	123	18	35	53	88	35	35	53	0	490	
	2.1 Проучване и анализ на минералния извор и ресурса от минерална вода.		18			35	35					88	
	2.2 Проучване и анализ на сградата.	18	35			18	18	18		18		123	
	2.3 Проучване и анализ на връзката на обекта с непосредствено прилежащите обекти и площи.	18	35		18		18	18	18	18	18	140	
	2.4 Проучване и анализ на връзката на обекта на ниво квартал и общоградско ниво.	18	35	18	18		18	18	18	18	18	140	
Анализ	Изготвен анализ на разликите в стратегическите планове от местно и по високо ниво.												
	Изготвен анализ на количеството и качеството на водния ресурс, собственост, управление, охраняване, налични съоръжения.												
	Изготвен анализ на политиките за опазване и управление на културните ценности на местно и национално ниво, както и действащите нормативи.												
	Изготвен анализ на структурно, архитектурно и конструктивно състояние на сградата - микроклимат, връзка на извора с инфраструктурата, предисии намеси.												
	Изготвен анализ на потенциални специфични дейности, свързани със сградата - консервация, реставрация, укрепвания и реконструкции на елементи.												
	Изготвен анализ на връзката на сградата с непосредствено прилежащите обекти и площи, в т.ч. Музея за история на София, сградата на НАГ и комина.												
	Изготвен анализ на съществуващите специфики на средата и потенциала за развиване на нови връзки.												
	Изготвен анализ на съвременните градски ресурси, градския пейзаж и урбанистичната среда.												
	Изготвен анализ на градското общество и урбанистичен ресурс и градска идентичност - социални групи, социални дейности, активност в района.												
	Изготвени графични материали за направените анализи, заключения и концептуални предложения.												
Екипът е проучил и анализирал ситуацията и има отправни ориентир за по-нататъшната си дейност.													
Изработка	Деятност 3. Разработване на функционалното предложение	36	106	18	53	70	70	53	53	89	0	547	
	3.1 Разлисане на основните цели на функционалното предложение.	1	1	1	1				1	1			
	3.2 Разработване на основните функционални зони в обекта и непосредствено прилежащите обекти и площи и аргументация за избора на съответните предложения.	18	35	18	18		35	35	18	18	35	228	
	3.3 Разработване на списък със специфични дейности, свързани със сградата и средата в контекста на предложените функции.		35				35	35	35	35	35	175	
	3.4 Разлисане на Концепцията за района и града.	18	35		35					35	18	140	
Изработка	Детайлно описание на предлаганата Концепция - функционални групи, начин на функциониране и управление, връзки и достъп с прилежащите съществуващи функции, обекти и пространства.												
	Детайлно описание как предложението използва минералната вода и качествата на сградата като недвижима културна ценност от национално значение.												
	Детайлно описание как предложението допринася за развитието на района и града.												
	Изготвен доклад с необходимите количества воден ресурс за предложените функции спрямо наличните ресурси и прогнозното потребление в средносрочен план.												
	Изготвен списък с дейности, свързани със сградата и средата в контекста на предложените функции - строително-монтажни, необходими оборудване и обзавеждане и пр., придружени с пропозиции стойности.												
	Изготвен списък с дейности, свързани с водоприемността, водоразпределителната и канализационната система в контекста на предложените функции - ремонт, реконструкция, нови съоръжения и пр.												
	Изготвен план-програм за реализиране на идентифицираните дейности и необходими административни процедури.												
	Изготвени схеми и диаграми на функционално разпределение в рамките на сградата и схеми и диаграми, изясняващи достъп до сградата и различните функционални групи в нея, както и такава, изясняващи контакта на сградата с околното пространство и функции.												
	Изготвени графични материали, които очертават идентифицираните зони и които определят местата за необходимата намеса по/в сградата и района.												
	Деятност 4. Разработване на бизнес план и бизнес модел	36	36	70	35	35	0	35	35	35	35	35	350
Изработка	4.1 Разработване на бизнес план.	18	18	35	18	18	18	18	18	18	18	175	
	4.2 Разработване на бизнес модел.	18	18	35	18	18	18	18	18	18	18	175	
	Изготвен анализ на средата, анализ на пазара и анализ на конкуренцията.												
Изработка	Изготвен Маркетингов план, План за управление, Оперативен план и Финансов план.												
	Изготвен времеви график за осъществяване на Концепцията.												
	Изготвена Бизнес канава със следните компоненти: потребителски сегменти, предложение за стойност, канали, отношения с клиенти, потоци на приходите, ключови ресурси, ключови дейности, ключови партньори и структура на разходите.												
	Изготвен доклад за практическа приложимост, финансова ефективност и устойчивост на предложението.												
Изработка	Деятност 5. Заключителна дейност	35	18	18	14	0	0	0	0	0	14	490	
	5.1 Финализиране и форматиране на разработената Концепция.	14	14	14	14							63	
	5.2 Предаване на разработената Концепция.	14										21	
	5.3 Представяне на Концепцията на заключителна среща с Възложителя.	7	4	4								18	
	Предадена от Изпълнителя Концепция в дигитален документ (албум) с всички крайни текстови, графични, таблични материали и приложения.											4	18
Предадена от Възложителя Концепция.													

*Цифрите са в календарни дни

*Много от задачите се припокриват във времето, така че реалният брой дни ангажимент е в пъти по-малко

Легенда основна функция-100% спомагателна функция-50%

Идентифициране на основните предизвикателства във връзка с разработването на Концепцията

За успешното изпълнение на договора Изпълнителят идентифицира следните предпоставки: навременно стартиране изпълнението на договора; идентифициране на необходимата информация и своевременното ѝ предоставяне на екипа за изпълнение на проекта; изграждане на работещи партньорски отношения с екипа за

изпълнение на договора и спазване на установените графици; изграждане на работещи партньорски отношения със заинтересованите страни по договора; гъвкавост на екипа и способност бързо да реагира при необходимост.

Въпреки гореописаните фактори за успешното изпълнение на договора, Изпълнителят предвижда и някои предизвикателства.

Фигура 6. Таблица с всички предизвикателства и коментари за адресирането им.

Група	Предизвикателство	Планирани действия
Изпълнение на договора.	Напрегат времеви график (три месеца).	Сформирали сме много опитен експертен и административен екип и имаме готовност да привлечем допълнителни експерти при необходимост. Планираме изключително стриктна и стегната организация на изпълнението.
	Членовете на експертния екип не са работили заедно.	Планираме опознавателни дейности, както и използването на ясна система за планиране, отчитане, комуникация и координация. Имаме обособени Ръководител и Координатор на екипа.
Състояние на сградата на Банята	Сградата е в критично състояние.	Ще предложим подробно конструктивно обследване със заснемане и лабораторна експертиза за определяне на състоянието на основните конструктивни елементи. Включили сме строителен инженер в екипа.
	Сградата е паметник на културата с национално значение и предвиденият ремонт следва внимателно да адресира нейната автентична реставрация.	Включили сме архитект-опазване на недвижимото културно наследство и имаме готовност да ангажираме реставратор в екипа.
Използване на минералната вода	Следва да бъде взет предвид наличния дебит.	Предвиждаме актуално проучване на наличния дебит. Включили сме инженер-хидролог в екипа.
	Чешмите около Банята са традиция и безплатният достъп до тях следва да бъде запазен.	Планираме тяхното запазване, рехабилитация и облагородяване.
	Съществува неразбиране на термалната култура - "нали си имате баня вкъщи".	Планираме информационна кампания на тема термална култура и идентичност.
	В София няма добър пример за подобен проект, тъй като няма работеща минерална баня от десетилетия (с изключение на Панчарево).	Апелираме за отварянето на останалите минерални бани в София, ще проучим банята в Баня и аквапарк Възраждане и черпим от успешния опит на Будапеща и други градове.
Съвместителство с Музея	Съвместителството на Банята с Музея изисква адресиране на евентуални проблем с наличието на влага.	Планираме детайлно обследване и анализ - японски експерт, специалист ОВИ.
	Според предоставените планове, помещението на женския басейн е достъпно само през музейната част. Връзка между малкия и големия басейн към момента има чрез свързващия коридор в източната част на сградата на ниво 2.	Планираме анализ на достъпа и преценка по какъв начин да се осъществи достъп до различните части на Банята.
Управление на Банята	Достъпът до Банята следва да включва възможности за широк кръг от граждани.	Предлагаме гъвкава ценова политика, но без компромис с високите стандарти качество.
	СО няма готовност за управление на Банята - няма звено за развитие и управление на минералните извори и бани.	Предлагаме създаване на специализирано звено към СО (както има общинска фирма в Будапеща), което може да действа самостоятелно или да си партнира с фирми за управление.
Районът около Банята	Районът има голям потенциал за развитие, но в момента пустее. Има негативен имидж.	Предлагаме оживяване на района чрез събиране на различни поколения, култури, интереси.

Идентифициране на заинтересованите страни при разработване на предложената Концепция

В тази част са идентифицирани всички заинтересовани страни и предложената комуникация и координация с тях. Постарали сме се да включим всички, чиито интереси са засегнати от Концепцията или чиито дейности оказват ефект върху Концепцията.

Фигура 7. Таблица с всички заинтересовани страни, техните интереси и нужди

Заинтересовани страни	Интереси	Нужди
Представител на Възложителя (Софпроект)	Спазване на договорните отношения, представяване на интересите на СО и СОС	Изграждане на доверие и опознаване на екипа. Получаване и предоставяне на информация. Съгласуване на важни решения.
Министерство на здравеопазването, НЗОК	Спазване на хигиенни стандарти; направление за профилактика и рехабилитация	Обща консултация
Национален институт за недвижимо културно наследство	Одобряват проекта	Обща консултация
Министерство на околната среда и водите	Издават разрешително за използване на минералната вода	Обща консултация
Българската агенция за инвестиции и Столична общинска агенция за приватизация и инвестиции	Търсене на инвеститор за публично-частно партньорство; промотиране на София като потенциална дестинация за инвестиции	Обща консултация
Прилежащи сгради - Музеят, Сградата на НАГ	Директно засегнати от проекта	Осигуряване на възможност за споделяне на очаквания и предложения относно Концепцията. Обмяна на информация.
Други съседни сгради	Косвено засегнати от проекта	Осигуряване на възможност за споделяне на очаквания и предложения относно Концепцията. Обмяна на информация.
Бизнеси в близост до Банята	Косвено засегнати от проекта	Осигуряване на възможност за споделяне на очаквания и предложения относно Концепцията. Обмяна на информация.
Други свързани бизнеси - ремонт, обзавеждане, спа принадлежности, храна и напитки	Директно засегнати от проекта	Обща консултация
Жителите на района	Косвено засегнати от проекта	Осигуряване на възможност за споделяне на очаквания и предложения относно Концепцията. Обмяна на информация.
Потенциални посетители	Директно засегнати от проекта	Осигуряване на възможност за споделяне на очаквания и предложения относно Концепцията. Обмяна на информация.
Управленски спа фирми	Директно засегнати от проекта	Обща консултация
Мениджъри на Банята в Баня, Аквапарк Възраждане	Косвено засегнати от проекта	Обща консултация
Туристическият бранш - асоциация, хотели, туроператори	Косвено засегнати от проекта	Осигуряване на възможност за споделяне на очаквания и предложения относно Концепцията. Обмяна на информация.
Спа и балнео бранш	Косвено засегнати от проекта	Осигуряване на възможност за споделяне на очаквания и предложения относно Концепцията. Обмяна на информация.
Образователни институции	Косвено засегнати от проекта - подготовка на кадри	Обща консултация
Неправителствени организации	Косвено засегнати от проекта	Обща консултация
Широката общественост	Косвено засегнати от проекта - сградата е паметник на културата с национално значение	Поддържане на публичност в процеса на работа.

Описание на системата за комуникация и координация с Възложителя и със заинтересованите страни по време на разработване на Концепцията

За целите на доразвиване на предложената Концепция на Етап 2, нашият екип разработи Комуникационна стратегия и план, чрез които да подпомага и поддържа всички дейности, свързани с проекта. Водещата роля при изпълнение на Комуникационната стратегия и план се възлага на Ръководителя на проекта със съдействието на Координатора на екипа.

Цели на Комуникационната стратегия

Основната цел е стимулиране на активния диалог и съпричастността на всички заинтересовани страни към разработването на Концепцията. При провеждането на консултации ще се търси многообразието от заинтересовани страни с техните различни интереси, гледни точки и очаквания относно характера и съдържанието на предложената Концепция.

Специфичните цели на системата за комуникация и координация на Етап 2 са в три насоки: 1) Събиране на информация за детайлно доразвиване на Концепцията; 2) Предоставяне на информация за напредъка по заложените дейности; 3) Получаване на мнение и обратна връзка, консултиране и съгласуване на важни елементи от процеса на работа.

Подходи в комуникацията

Комуникационната стратегия използва няколко **основни подхода** в комуникацията:

- Ясно дефиниране на темата и целта на комуникацията и съответната релевантна аудитория
- Правилен избор на методите за всяка комуникация: Провеждане на работни срещи - формални или неформални, лично или чрез Zoom; Провеждане на телефонни разговори за бързо съгласуване или консултация; Провеждане на анкети и допитвания за събиране на информация; Използване на Интернет канали за достъп до голяма аудитория; Изграждане и поддържане на Facebook страница на проекта; Използване на имейл за получаване и разпространение на информационни материали.
- Обоснован избор за регулярността на всяка комуникация (ежедневно, седмично, месечно, при ключов момент, при необходимост)
- Избор на централизиран отговорник за всяка комуникация

Методите за всяка комуникационна цел: За събиране на информация, консултиране и съгласуване на важни елементи от процеса на работа ще използваме: лични срещи на живо, онлайн срещи чрез Zoom, имейл, телефон; За предоставяне на информация ще използваме: Facebook страница на проекта, лични срещи, онлайн срещи чрез Zoom, неформална презентация, формална презентация, писмо, имейл, телефон; За получаване на мнение и обратна връзка ще използваме: проучвания сред заинтересованите страни, анкети, въпросници, преки интервюта, фокус групи, отворени срещи, обществени форуми с широко участие.

Комуникационен план

Фигура 8. Таблица с Комуникационен план

Аудитория	Тема и цел, Метод/канал, Регулярност
Представител на Възложителя (Софпроект)	Провеждане на първоначална работна среща за представяне на екипа и планиране изпълнението на Договора. Провеждане на три междинни работни срещи за представяне на текущия напредък по договора - неформална презентация. Получаване на необходими документи и информация при необходимост - по имейл, телефон или лично. Съгласуване на важни решения и консултиране при възникнали проблеми при необходимост - по имейл, телефон, Zoom или лично.
Министерство на здравеопазването, НЗОК	Провеждане на обща консултация относно здравни регулации и включване на възможност ЦМБ да се използва с направление за профилактика и рехабилитация - по имейл, телефон или лично.
Национален институт за недвижимо културно наследство	Провеждане на обща консултация относно статута на ЦМБ като паметник на културата с национално значение и предварително изясняване на съществени въпроси и очертаване на проблематични области при доразвиване на Концепцията - по имейл, телефон или лично.
Министерство на околната среда и водите	Провеждане на обща консултация относно продължаване на разрешителното за използване на минералната вода, наличен дебит и др. - по имейл, телефон или лично.
Българската агенция за инвестиции и Столична общинска агенция за приватизация и инвестиции	Провеждане на обща консултация относно потенциала за търсене на инвеститор за публично-частно партньорство и промотиране на София като потенциална дестинация за инвестиции в сферата на културния и уелнес туризъм - по имейл, телефон или лично.
Прилежащи сгради - Музеят, Сградата на НАГ	Провеждане на работна среща за осигуряване на възможност заинтересованите страни да изразят своите очаквания и предложения относно Концепцията. Обмяна на информация, необходима за детайлно доразвиване на Концепцията - по имейл, телефон или лично. Посещение на място за оглед при необходимост. Покана за отворена среща с неформална презентация.
Други съседни сгради	Провеждане на неформални срещи за осигуряване на възможност заинтересованите страни да изразят своите очаквания и предложения относно Концепцията. Покана за отворена среща с неформална презентация. Повишаване нивото на разбиране и генериране на подкрепа за планираните инициативи чрез споделяне на важна информация в процеса на работа - Facebook страница на проекта.
Бизнеси в близост до Банята	Провеждане на неформални срещи за осигуряване на възможност заинтересованите страни да изразят своите очаквания и предложения относно Концепцията. Повишаване нивото на разбиране и генериране на подкрепа за планираните инициативи чрез споделяне на важна информация в процеса на работа - Facebook страница на проекта.
Други свързани бизнеси - ремонт, обзавеждане, спа принадлежности, храна и напитки	Провеждане на обща консултация относно важни елементи от процеса на работа и изясняване на съществени въпроси при доразвиване на Концепцията - по имейл, телефон или лично.
Жителите на района	Провеждане на неформални срещи за осигуряване на възможност заинтересованите страни да изразят своите очаквания и предложения относно Концепцията. Покана за отворена среща с неформална презентация. Повишаване нивото на разбиране и генериране на подкрепа за планираните инициативи чрез споделяне на важна информация в процеса на работа - Facebook страница на проекта.
Потенциални посетители	Провеждане на анкета / преки интервюта / фокус група за проучване на нагласите, събиране на информация и обратна връзка относно планираните елементи в Концепцията и Бизнес плана и модела. Покана за отворена среща с неформална презентация.
Управленски спа фирми	Провеждане на обща консултация относно важни елементи от процеса на работа и изясняване на съществени въпроси при доразвиване на Концепцията - по имейл, телефон или лично.
Мениджъри на Банята в Баня, Аквапарк Възраждане	Провеждане на обща консултация за обмяна на опит относно важни елементи от процеса на работа и изясняване на съществени въпроси при доразвиване на Концепцията - по имейл, телефон или лично. Посещение на място за оглед при необходимост.
Туристическият бранш - асоциация, хотели, туроператори	Провеждане на обща консултация относно важни елементи от процеса на работа и изясняване на съществени въпроси при доразвиване на Концепцията - по имейл, телефон или лично. Провеждане на анкета / преки интервюта / фокус група за събиране на информация и обратна връзка. Покана за отворена среща с неформална презентация.
Спа и балнео бранш	Провеждане на обща консултация относно важни елементи от процеса на работа и изясняване на съществени въпроси при доразвиване на Концепцията - по имейл, телефон или лично. Провеждане на анкета / преки интервюта / фокус група за събиране на информация и обратна връзка. Покана за отворена среща с неформална презентация.
Образователни институции	Провеждане на обща консултация относно подготовката на кадри - по имейл, телефон или лично.
Неправителствени организации	Провеждане на неформални консултации за осигуряване на възможност заинтересованите страни да изразят своите очаквания и предложения относно Концепцията - по имейл, телефон или лично; покана за отворена среща.
Широката общественост	Поддържане на публичност в процеса на работа (сградата е паметник на културата с национално значение) и генериране на подкрепа за планираните инициативи чрез споделяне на важна информация - Facebook страница на проекта и други обществени форуми с широко участие.