



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

№ 7 ДОГОВОР
/ 04.10.2016 г.

Днес, 04.10.2016 г. в град София, на основание чл. 186 от Закона за обществени поръчки, във връзка с чл. 20, ал. 3, т. 2 от ЗОП и въз основа на утвърден от Възложителя на 20.09.2016 г. протокол за разглеждането и оценката на офертите и класирането на участниците за изпълнение на обществена поръчка по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП - събиране на оферти с обява, с предмет: „Избор на външен експерт като член на екипа за организация и управление на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ с професионална компетентност - Информационни технологии“, се сключва настоящия Договор между:

1. Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, със седалище и адрес на управление: гр. София, бул. „Княз Александър Дондуков“ № 3, представлявана от Георги Димитров Милчин - Ръководител на проект BG05M9OP001-3.004 „ОПТИМИЗАЦИЯ И ИНОВАЦИИ В ИА ГИТ“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, в качеството му на възложител, съгласно Заповед № 3-0682/11.07.2016 г. и Севдалина Жечкова Вичева, счетоводител на проект BG05M9OP001-3.004 „ОПТИМИЗАЦИЯ И ИНОВАЦИИ В ИА ГИТ“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, наричани по-долу за краткост "ВЪЗЛОЖИТЕЛ" от една страна

и

2. Красимир Кръстев Славков, притежаващ ЛК № 641320481 издадена на 28.10.2010 год. от МВР - гр. София, с ЕГН 5405296305, с адрес: гр. София ПК 1231, ж.к. "Връбница - 2", бл. 636, вх.А, ап.14, с ел. адрес за връзка: k_slavkov@gmail.com, наричано по-долу за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ** от друга страна.

се сключи настоящият договор за следното:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Чл. 1. (1) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ възлага, а **ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ** се задължава да изпълнява на свой риск срещу възнаграждение, задълженията на „външен експерт“ като член на екипа за организация и управление на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“, финансиран по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, в съответствие с условията на Техническата спецификация на

Стр. 1 / 6

Проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ (Приложение № 1) и представените от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ Техническо предложение (Приложение № 2) и Ценово предложение (Приложение № 3), които са неразделна част от настоящия договор.

II. СРОК НА ДОГОВОРА

Чл. 2. Настоящия договор влиза в сила от датата на подписването му и е със срок на изпълнение до 31.12.2018 г. – крайния срок за изпълнение на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“.

III. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Чл. 3 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ се задължава:

1. да изпълни възложената работа качествено, добросъвестно и в срок, в съответствие с изискванията на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ;
2. да не разпространява по какъвто и да е начин пред трети лица информацията, станала му известна при и/или по повод изпълнението на услугата - предмет на настоящия договор, без изричното писмено съгласие на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

(2) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ има право:

1. на пълна и точна информация във връзка с изпълнение на задълженията си по договора;
2. на достъп до проектната документация, имаща отношение към изпълнението на възложените с настоящия договор задачи;
3. на достъп до инструкциите и/или указанията, предоставени от Договарящия орган, Управляващия орган и Сертифициращия орган във връзка с изпълнението на проекта;
4. на уговореното възнаграждение по чл.4 при качествено изпълнение на възложената работа.

(3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ е длъжен:

1. да предостави необходимите условия (в т.ч. средства за комуникация, офис оборудване, материали и консумативи) за изпълнение на възложената работа.
2. да предостави достъп до документацията на проекта, касаеща задълженията на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

Стр. 2 / 6

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

3. да осигури на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ съдействие и информация, необходими за качественото изпълнение на услугата, вкл. да му предостави достъп до документацията на проекта, касаеща изпълнението на неговите задължения;

4. при поискване и със съдействието на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, да уточнява въпроси, отнасящи се до предмета на услугата;

5. да заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ уговореното възнаграждение при качествено изпълнение на възложената работа съгласно условията на чл.4 от настоящия договор.

(4) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ има право:

1. да получи уговорената услуга от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ във вида и срока, посочени в настоящия договор;

2. да дава разяснения и/или указания относно изпълнението на услугата, предмет на договора, без с това да накърнява самостоятелността на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;

3. да оказва текущ контрол относно изпълнението на възложената работа, в т.ч. да изисква и получава от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ по всяко време информация във връзка с извършваната работа, както и да изисква документацията, изготвена в съответствие с проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“;

4. да не приеме извършената работа или част от нея, ако са налице отклонения от условията в този договор.

IV. ЗАПЛАЩАНЕ И ФИНАНСОВИ УСЛОВИЯ

Чл.4 (1) За точно изпълнение на възложената работа ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще заплати на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ възнаграждение, определено въз основа на предложената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ часова ставка съгласно Ценовото му предложение (Приложение № 3).

(2) Възнаграждението се заплаща на части, въз основа на представени от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ и приети от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ отчетни доклади по образец (Приложение №4 към настоящия договор), съдържащи подробна и точна информация относно извършената част от уговорената работа, като сумата се определя съгласно броя на часовете, посочени в представения от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ отчетен доклад, и часовата ставка, посочена в ценовото предложение (Приложение № 3), но не повече от 66 000,00

Стр. 3 / 6



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

(шестдесет и шест хиляди) лева без ДДС за целия срок на договора.

(3) До 5-то число на всеки месец ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ представя отчетен доклад по ал.2, като ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ се произнася дали приема така представения отчет в двуседмичен срок от получаването му.

(4) До 30 /тридесет/ работни дни от утвърждаването на доклада от ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ, на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ се изплаща съответната част от възнаграждението, определена по реда на ал.2.

(5) Изплащането на сумите се извършва по банков път, по сметка на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Банка: ДСК ЕАД

IBAN: BG42STSA93000017511423

(6) В случай, че във връзка с изпълнение на настоящия договор се наложи ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ да пътува извън гр. София, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ ще командирова ИЗПЪЛНИТЕЛЯ с писмена заповед за командировка при следните условия:

1. с право на пътни и квартирни - до размерите, предвидени в действащото законодателство срещу представяне на надлежен разходооправдателен документ;
2. с право на дневни- съгласно предвиденото в бюджета на проекта и в съответствие с Наредбата за командировките в страната.

(7) Разходите по т.1 и т.2 на предходната алинея са за сметка на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

V.ОТГОВОРНОСТ

Чл.5 (1) ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за точното изпълнение на услугата - предмет на настоящия договор, както и за качеството на изготвените документи съгласно условията на договора, действащото законодателство и при спазване на принципа на конфиденциалност.

(2) За лошо изпълнение на предмета на договора, когато резултатът се отклонява съществено от уговореното качество, ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ може да намали уговореното възнаграждение, като заплати извършената от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ работа само в частта, която е приел и може да използва по предназначение.

Стр. 4 / 6



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

VI. ПРЕКРАТЯВАНЕ НА ДОГОВОРА

Чл.6. Действието на настоящия договор се прекратява:

1. с приключване на дейностите по управлението на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“;
2. с изтичане на срока, посочен в чл.2;
3. предсрочно, по взаимно съгласие на страните, изразено писмено;
4. при смърт или поставяне под запрещение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
5. при настъпване на обективна невъзможност за изпълнение на възложената услуга;
6. предсрочно, с едностранно изявление на изправната страна, в случаите на системно неизпълнение на задълженията на другата страна, чрез отправяне на едномесечно писмено предизвестие;
7. при отказ на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ от договора;
8. едностранно от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, чрез отправяне на едномесечно писмено предизвестие до ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ.

VII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ УСЛОВИЯ

Чл.7 (1) Настоящият договор може да бъде изменен или допълнен само по взаимно съгласие на страните, изразено в писмена форма.

(2) При промяна в приложимата към договора нормативна уредба, страните се задължават да приведат същия в съответствие с новите разпоредби.

(3) Нищожността на някоя клауза по договора не води до нищожност на друга клауза или на договора като цяло.

(4) Страните решават възникналите между тях спорове по взаимно съгласие, а ако това е невъзможно- по съдебен ред.

(5) За неуредените в този договор въпроси се прилагат разпоредбите на действащото гражданско законодателство в Република България.

Настоящият договор се състави, подписа и подпечата в три еднообразни

Стр. 5 / 6





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

екземпляра - два за ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ и един за ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

ПРИЛОЖЕНИЯ:

1. Техническа спецификация на Възложителя (Приложение № 1);
2. Техническо предложение на Изпълнителя (Приложение № 2);
3. Ценово предложение на Изпълнителя (Приложение № 3).
4. Отчетен доклад – образец (Приложение № 4);

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:


ГЕОРГИ МИЛЧИН

РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ
BG05M9OP001-3.004
ОПТИМИЗАЦИЯ И ИНОВАЦИИ В ИА ГИТ
(Възл., съгл. З № 3-0682/11.07.2016 г.)

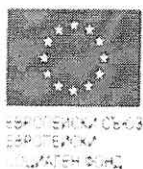

СЕВДАЛИНА ВИЧЕВА

СЧЕТОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ
BG05M9OP001-3.004
ОПТИМИЗАЦИЯ И ИНОВАЦИИ В ИА ГИТ

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:


КРАСИМИР СЛАВКОВ





Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

ТЕХНИЧЕСКА СПЕЦИФИКАЦИЯ

ЗА ВЪЗЛАГАНЕ НА ОБЩЕСТВЕНА ПОРЪЧКА ЧРЕЗ СЪБИРАНЕ НА ОФЕРТИ С ОБЯВА С ПРЕДМЕТ:

„Избор на външен експерт като член на екипа за организация и управление на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ с професионална компетентност – Информационни технологии“.

Целта на обществената поръчка е избор на външен експерт като член на екипа за организация и управление на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ с професионална компетентност – Информационни технологии, който ще подпомага екипа на проекта при изпълнение на дейностите в областта на информационните технологии.

Външният експерт, като член на екипа за организация и управление на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“, следва да отговаря и осъществява следните дейности при изпълнение на обществената поръчка:

1. Подпомага екипа, като извършва експертни консултации в областта на информационните технологии свързани с изпълнението на дейности № 2, 3, 5 и 10 от проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ както следва:

- Дейност 2 - Създаване на база данни на обектите за контрол;
- Дейност 3 - Разработване на нови и гъвкави форми на инспектиране;
- Дейност 5 - Разработване и прилагане на електронна система за обучение и контрол на знанията и вътрешни практики за наблюдение и контрол върху използването на нововъведената система за обучение и резултатите от нея и предприемане на действия за подобряване ефективността на системата за обучение в ИА ГИТ;
- Дейност 10 - Подкрепа на практики, насочени към борба със сивата икономика и недеклаираната заетост в предприятията.

Пълна информация за всички дейности по проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ е достъпна свободно на интернет сайта <http://2020.eufunds.bg/> „Информация за изпълнението и напредъка на оперативните програми с ИСУН 2020“.

2. Експертът следва да представи методология и обхват на предоставяните услуги по проектите от горните дейности за всяка фаза на процеса на софтуерната разработка, вкл. резултати от фазите;

Стр.1 / 2



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

3. Експертът следва да представи подхода при предоставяне на консултантските услуги по дейностите от проекта:

- ♦ детайлно представяне на консултантските услуги по дейностите от проекта.

4. Срок за изпълнение на поръчката: срока за изпълнение на поръчката е от датата на подписване на договора за изпълнение до 31.12.2018г. — крайната дата за изпълнение на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“.

5. Място за изпълнение: Република България.

ТЕХНИЧЕСКО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за избор на изпълнител чрез събиране на оферти с обява по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: **„Избор на външен експерт като член на екипа за организация и управление на проекта BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ с професионална компетентност - Информационни технологии“**

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

Заявяваме, че желаем да участваме в обществената поръчка за избор на изпълнител по реда на Глава двадесет и шеста от ЗОП с горепосочения предмет и сме готови да я изпълним изцяло в съответствие с изискванията на възложителя и при условията в обявата, указанията за участие и техническата спецификация, приети от нас.

Декларираме, че сме запознати с условията в обявената от Вас обществена поръчка и изискванията на ЗОП и ППЗОП.

Приемаме да се считаме обвързани със задълженията и условията, поети с офертата, до 30.11.2016 г.

В случай, че бъдем определени за изпълнител, при сключване на договора ще представим документите по чл. 58, ал. 1, т. 1 и 2 от ЗОП.

Местоположение за изпълнение на поръчката - на територията на Република България.

Предлагаме срок за изпълнение предмета на обществената поръчка - от датата на подписване на договора за изпълнение до 31.12.2018 година – крайна дата за изпълнение на проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“.

Предлагам следното техническо предложение за изпълнение на поръчката, съобразно техническата спецификация на възложителя и условията посочени в обявата:

1. Въведение
2. Методология и обхват на ИТ консултантските услуги
3. Подход при предоставяне на консултантските услуги по дейностите от проекта



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Техническо Предложение

за изпълнение на обществена поръчка с
предмет: **„Избор на външен експерт като член на екипа за организация и управление на проекта BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ с професионална компетентност -Информационни технологии“**
от Красимир Славков - външен ИТ експерт

София, 2016 г.

Стр. 2 / 18

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд

Съдържание

1. Въведение.....	6
2. Методология и обхват на ИТ консултантските услуги	6
2.1. Подготовка и планиране	7
2.2. Бизнес анализ.....	8
2.3. Разработка и тестване	9
2.3.1. Дизайн.....	9
2.3.2. Реализация.....	9
2.3.3. Тестване	10
2.4. Внедряване.....	10
2.4.1. Внедряване	10
2.4.2. Обучение.....	11
2.5. Гаранционна поддръжка	11
2.6. Управление на проекта	12
3. Подход при предоставяне на консултантските услуги по дейностите от проекта	13
3.1. Дейност 2 - Създаване на база данни на обектите за контрол	13
2.4. Разработване на софтуер за управление на база данни, която ще групира предприятията според техния рисков потенциал, като периодиката на планираните проверки в обектите за контрол ще зависи от техния рисков потенциал.....	14
2.5. Обучение на служителите на ИА ГИТ 340 човека за прилагане критериите за оценка и на системата за планиране на инспекционната дейност, според рисковия потенциал на обектите за контрол.....	14
2.6. Тестване на софтуера и корекции при необходимост.	15
2.7. Създаване на първоначална база данни на национално ниво.....	15
2.8. Разработване на процедура за внедряване на критериите за оценка на рисковия потенциал на обектите за контрол в дейността на ИА ГИТ.....	15
3.2. Дейност 3 - Разработване на нови и гъвкави форми на инспектиране.	15
3.2.1. Разработване на въпросници за самоконтрол, които ще бъдат комбинирани с примери за добри практики и предложения за изпълнение.	16

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

3.2.2.	Разработване на методика за планиране на дейността и контрол чрез въпросници за самоконтрол.	16
3.2.3.	Тестване на въпросниците в пет Д ИТ, определени от възложителя.	16
3.2.4.	Обучение на 340 служители на ИА ГИТ за работа с въпросниците и методиката за планиране на дейността.	16
3.2.5.	Популяризиране на методиката за инспектиране и планиране, чрез създаване на информационни материали с тематична насоченост, като се използват примери и илюстрации от въпросниците, и разпространението им сред работодатели, работещи, социални партньори и други заинтересовани лица.	16
3.2.6.	Представяне на разработената методика и материали пред социалните партньори и други заинтересовани лица (двудневен семинар с не помалко от 50 човека на територията на Република България).	16
3.2.7.	Разработване и внедряване на софтуер за изпращане, приемане и обобщаване на въпросниците за самоконтрол в електронна форма, който ще бъде интегриран с информационната система на ИА ГИТ и неговото тестване, и пилотно прилагане в наймалко 200 предприятия.	16
3.3.	Дейност 5 - Разработване и прилагане на електронна система за обучение и контрол на знанията и вътрешни практики за наблюдение и контрол върху използването на нововъведената система за обучение и резултатите от нея и предприемане на действия за подобряване ефективността на системата за обучение в ИА ГИТ.	16
3.3.1.	Разработване, внедряване и поддръжка на електронна система за обучение и контрол на знанията със зададени от Възложителя параметри за функционалност наймалко в следните направления: обучения, проверка на знания, обмен на информация между участниците, електронна библиотека, търсене (карта на библиотеката) и администриране.	17
3.3.2.	<i>Актуализиране на наличните в ИА ГИТ информационни и методически материали, и привеждането им във вид подходящ за публикуване в платформата за дистанционно обучение – от служители на ИА ГИТ.</i>	<i>17</i>
3.3.3.	Създаване на информационен масив от български и чужди източници, включващи добри практики в сферата на дейност на ИА ГИТ, като материалите от чужди източници следва да бъдат преведени на български език.	17
3.3.4.	Разработване на ръководство за работа с платформата за дистанционно обучение и обучение на вътрешни лектори и администратори за работа с платформата.	17
3.3.5.	<i>Провеждане на пилотно дистанционно обучение на наймалко 300 служители на ИА ГИТ от обучените лектори (също служители на ИА ГИТ) при използване на електронната система за обучение и контрол на знанията. Дистанционното обучение</i>	

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

ще бъде по теми включени в годишния план за обучение на служители на ИА ГИТ за съответната година – от служители на ИА ГИТ.	17
3.3.6. Провеждане на заключителна дискусия по въпросите на дистанционно обучение в ИА ГИТ, чрез провеждане на двудневен семинар за най-малко 45 участника.	18
3.3.7. В срока за изпълнение на дейността е включено времето за изготвяне на тръжна документация и провеждане процедурата за избор на изпълнител.	18
3.3.8. Разработване на методика за наблюдение и контрол на нововъведената система за обучение.	18
3.3.9. Оценка на ефекта от пилотното дистанционно обучение.	18
3.4. Дейност 10 - Подкрепа на практики, насочени към борба със сивата икономика и недекларираната заетост в предприятията	18
3.4.1. Създаване и внедряване чрез надграждане на информационен продукт за електронно регистриране на трудови договори по чл.114а, ал.1 от Кодекса на труда.....	18

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

1. Въведение

Техническото предложение представя моето виждане за извършване на консултациите от областта на информационните технологии за следните дейности от проекта:

- Дейност 2 - Създаване на база данни на обектите за контрол;
- Дейност 3 - Разработване на нови и гъвкави форми на инспектиране;
- Дейност 5 - Разработване и прилагане на електронна система за обучение и контрол на знанията и вътрешни практики за наблюдение и контрол върху използването на нововъведената система за обучение и резултатите от нея и предприемане на действия за подобряване ефективността на системата за обучение в ИА ГИТ;
- Дейност 10 - Подкрепа на практики, насочени към борба със сивата икономика и недекларираната заетост в предприятията.

Освен услугите в посочените дейности ще извършвам и следното:

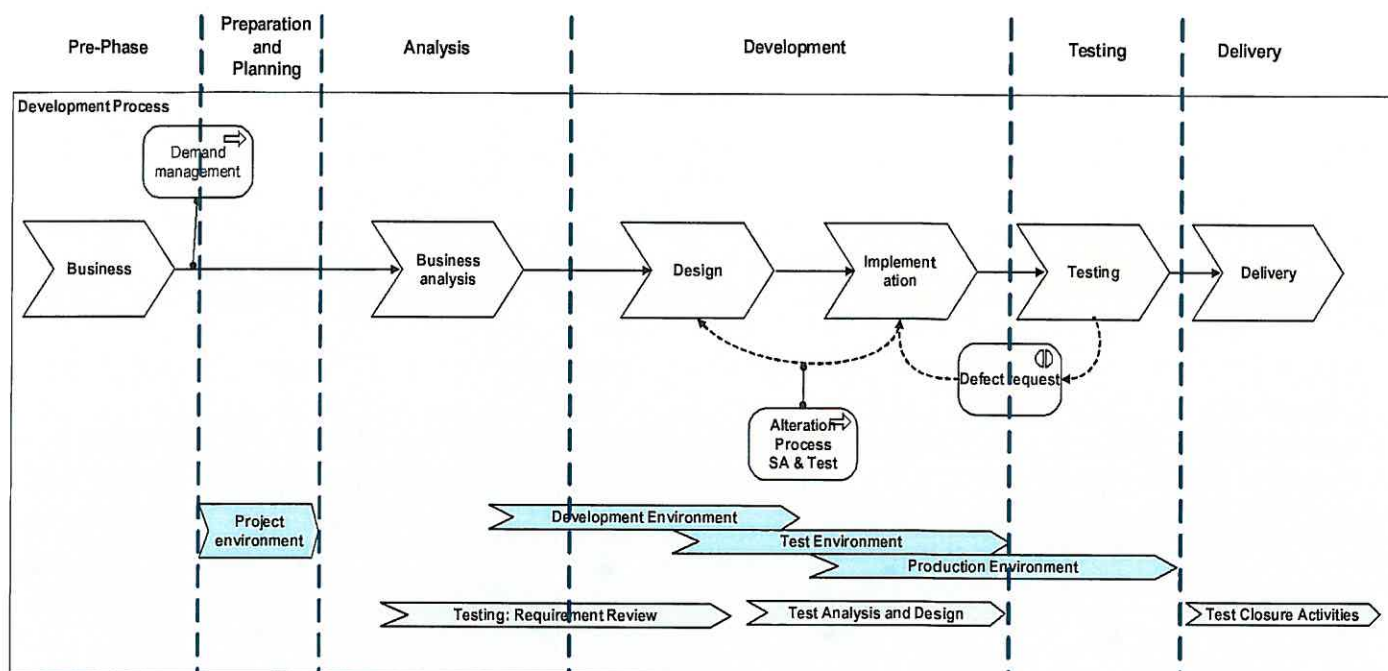
- подпомагане на Ръководителя на проекта в дейностите по управление на проекта;
- участие в срещи по проекта;
- срещи с екипите на изпълнителите по отделните проекти;
- изготвяне на становища по отделните проекти по горните дейности;
- участие в приемателни тестове от страна на ИА ГИТ;
- участие в приемането на фази и проекти по горните дейности.

Основната цел на Консултантските услуги е да осигурят иновативност и реализация на последните технологични тенденции, при разработката на новите информационни услуги и решения по проекта.

2. Методология и обхват на ИТ консултантските услуги

Консултантските услуги ще бъдат предоставени за всяка фаза от процеса на разработка на проектите:

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“



Фигура 1. Процес на софтуерна разработка (SDLC)

На горната фигура е даден waterfall модела на софтуерния процес на разработка (Software Development Life Cycle), който в момента се ползва основно в държавните администрации. Представява последователност от фази, всяка от които започва след завършване на предходната фаза.

Препоръчвам комбиниране с итеративен процес, напр. Scrum (<https://www.scrumalliance.org/>), който е изключително широко използван при софтуерните разработки.

В следващите секции, представям най-общо всяка отделна фаза от процеса на софтуерна разработка, по които ще предоставям консултантски услуги. В секциите не се дава теоритизиране на материята, а основно най-добрите практики и технологични решения, респ. подход, които са се наложили в практиката и се прилагат от високо-технологичните компании.

2.1. Подготовка и планиране

Изготвя се конкретен План за комуникация, който определя процедурата за комуникиране по проекта и се съгласува между страните.

Изготвя се детайлен план за разработка на системата. Процеса за разработка се детайлизира в отделни фази и задачи, като за всяка задача се дефинира времеви и експертен ресурс. Задачите които се планират могат да се представят като отделни итерации (Sprints), за определени седмици. Във връзка с това планът трябва да се актуализира след фаза Анализ и след всяка реализирана итерация.

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Освен плана за разработка Изпълнителя трябва да предостави: План за управление на качеството; План за управление на риска; План за управление на сигурността.

Тест планът, който е част от плана за управление на качеството, трябва да се актуализира след фаза Бизнес анализ с всички тестови сценарии, отговарящи за всяко изискване. Тест планът може да се актуализира и във фаза Разработка, в зависимост от появили се нови изисквания или коригирани изисквания от специфицираните във фаза Анализ.

Резултати от фазата:

- План за комуникация;
- План за разработка;
- План за управление на качеството;
- План за управление на сигурността;
- План за управление на риска.

2.2. Бизнес анализ

В тази фаза се извършва извличане и анализ на изискванията. Библията в тази област е в ръководството „A Guide to the Business Analysis Body of Knowledge® (BABOK® Guide)“ на <http://www.iiba.org/>, макар и с малко остаряла терминология.

Препоръчвам за описанието на бизнес процесите да се използва нотацията - BPMN 2.0 (<http://www.bpmn.org/>).

Всички функционалности на софтуерното решение, както и интеграцията с други системи се описват най-детайлно. Фазата завършва с документа функционална спецификация на изискванията.

В зависимост от използваната методология (препоръчвам използването на Scrum), могат да се предоставят спецификация на изискванията като последователност (back log) от потребителски случаи (user stories). Тези изисквания се приоритизират заедно с Процес/Продукт собственика (напр. водещ експерт на Възложителя, отговарящ за методологията по конкретния проект).

Логът с изискванията се ревизира, като могат да се включват и допълнителни необходими функции и изисквания.

Резултати от фазата:

- Функционална спецификация на изискванията, включваща:
 - Описание на бизнес процесите;
 - Детайлни функционални изисквания
 - или потребителски случаи (Scrum) за всяка функционалност на приложението (User-stories);
- Тестов план и тестови сценарии, отговарящи на функционалните спецификации.

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

2.3. Разработка и тестване

2.3.1. Дизайн

Системата се декомпозира на подсистеми, модули и компоненти (high level design).

Много добър ресурс е „TOGAF® Version 9.x“ на <http://www.opengroup.org/>.

След това се извършва детайлен дизайн, като всички изисквания се алокират в софтуерни компоненти. Дефинират се логическите последователности, процеси и операции, които софтуера трябва да реализира. Дефинират се схеми на базите данни и всички необходими обекти.

Проектира се потребителския интерфейс (UI), необходимите контроли, както и интерфейси с други системи.

Препоръчвам да се представят съответни mockups на екраните за потребителския интерфейс.

Обикновено фазата Бизнес анализ и Дизайн в държавните администрации се обединяват и дефинира като Системен проект.

Резултати от фазата:

- UML диаграми
- Потребителски интерфейс (UI) - Mockups
- Схеми на базите данни и всички необходими обекти (Database schemas)

2.3.2. Реализация

В тази подфаза се извършва софтуерната разработка на отделните компоненти и се извършват unit тестове.

Препоръчвам при разработването на потребителския интерфейс (UI) да се използват bootstrap (<http://getbootstrap.com/>) или foundation (<http://foundation.zurb.com/>) платформите (frameworks).

Препоръчвам да се използват или залагат като изисквания за технологияна платформа: JEE, Microsoft . Net , C# и бази данни MS SQL Server, PostgreSQL (<https://www.postgresql.org>). Oracle е един от най-добрите DB servers , но е изключително скъп, като за appl server и за аналитична част са необходими отделни лицензи, за разлика от Microsoft. Според мен добро решение е PostgreSQL и Jasper Soft Community Edition (<http://community.jaspersoft.com/>) за аналитичната част. Също препоръчвам да се следи Microsoft R Open платформата (<https://mran.revolutionanalytics.com/open/>) за analytical и за Business Intelligence.

При работа по Scrum (препоръчвам) разработката се извършва в Спринтове, като се реализират отделни потребителски случаи (user stories). Продължителността на Спринта зависи от броя и сложността на потребителските случаи (user stories), които са планирани в него, но обикновено е от 2-4 седмици.

Препоръчвам Изпълнителят да предоставя линк на Възложителя за преглед, тестване и потвърждаване на разработени групи функционалности, за да се откриват на ранен етап

Стр. 9 / 18

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

проблеми с неточни или недефинирани функционалности, а не във фаза Тестване или Приемателни тестове.

В тази подфаза окончателно се стабилизира и имплементира дизайна.

Резултати от фазата:

- Софтуерни компоненти и модули
- Unit тестове
- Актуализиран Тестов план.

2.3.3. Тестване

Извършва се определените в Тест плана тествания по отделните тестови сценарии.

Препоръчително е да се използва дефект (бъг) проследяваща система, в която да се регистрират проблемите. Чрез тази система могат да се проследяват статусите на дефектите, кога са регистрирани, отстранени и др. информация.

При използването на Scrum, самата методология осигурява необходимото качество на Спринта, като всеки завършен Спринт гарантира съответното качество на разработените функционалности в съответствие с изискванията. Проблемните потребителски случаи от Спринта се връщат в бек лог, като незавършени (разработени), за следващ Спринт.

В завършващата фаза на разработката препоръчвам да се извърши тест на сигурността от външна компания, специализирана в областта на информационната сигурност. При този тест да се ползват специализирано средство (tool), което не е open source, за откриване пробиви в разработката на приложението, които да бъдат коригирани своевременно от разработчика.

Резултати от фазата:

- Compatibility Tests
- User Tests
- Stress Tests & Load Tests, Security Test
- Beta candidate software release

2.4. Внедряване

2.4.1. Внедряване

Инсталира се и се конфигурира софтуерното приложение (система) в пред-продукционна среда или тестова среда (огледална на продукционната), извършват се миграция на данни. (При невъзможност от организиране на пред-продукционна среда или тестова среда (огледална на продукционната) приемателните тестове се извършват в продукционна среда.). Извършват се от Възложителя приемателни тестове.

Задължително трябва да се извърши тест на сигурността от външна компания в продукционна среда, със специализирано средство (tool), като лог от резултатите трябва да е приложение към окончателния приемателен протокол.

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

При успешни приемателни тестове системата се прехвърля в продукционна среда (Production environment).

Преди подписване на окончателния приемателен протокол трябва да са предадени соурс кодовете, всички сервизни скриптове, документация, ръководства и др.

В повечето случаи администрациите не могат да осигурят тестова или пред-продукционна среда, затова приемателните тестове трябва да се извършват в продукционна среда. Препоръчвам обаче винаги да се осигурят ресурси и да се конфигурира тестова среда, в която да функционира последна версия на системата, макар и в ограничени ресурс. Тестовата среда е необходима за провеждане на обучение на Възложителя и за експерименти на ИТ персонала на Възложителя. Има вариант второто копие от export или back up на системата да се извършва на тестовата среда, по този начин ще са осигурени и свежи данни при анализиране на проблеми в продукционната среда.

Резултати от фазата:

- Документация на соурс кода и всички необходими сервизни скриптове и конфигурационни параметри
- Приемателни тестове (User Acceptance Tests)
- Security Test
- Final candidate software release

2.4.2. Обучение

Като подфаза на Внедряването, преди стартиране в производствен режим, обикновено се реализира и обучението на служители на Възложителя. Задължително трябва да се извършва по изготвени Учебен план, методика и материали за обучение.

Необходимо е да се извърши отделно обучение на ИТ персонала на ИА ГИТ, свързано с администрирането на системата, независимо че ще е налично гаранционно обслужване. На това обучение е препоръчително по-подробно запознаване на ИТ персонала с отделните компоненти, както с db schemas, при възможност в бъдеще някой справки да се разработват от ИА ГИТ със съответни analytical tools, като идеята е да се извърши трансфер на технологично know-how. По този начин в гаранционната поддръжка на ИТ персонала, контактувайки с Изпълнителя, постепенно ще затвърди и разшири своите знания и ще се чувства по-комфорно.

Резултати от фазата:

- Ръководство за потребителя и системния администратор и др. обучаващи материали

2.5. Гаранционна поддръжка

Необходимо е да се изисква винаги от Изпълнителя да е сертифициран в съответствие с ISO 20000-1:2011 за управление на ИТ услугите (ITIL v3), както и за управление на информационната сигурност ISO 27001:2013.

Моето мнение е, че ИА ГИТ трябва да поддържа цялата си ИКТ инфраструктура в съответствие с добрите практики, дефинирани в ITIL v3 (<https://www.axelos.com/best-practice-solutions/itil>).

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Изпълнителят задължително трябва да извършва обслужването чрез сървис деск система. Изпълнителят на фаза Внедряване трябва да предостави потребителски акаунти към сървис деск системата, в която съответния персонал на Възложителя да регистрира заявки – проблеми. Съответните конфигурации на тази система (времена на реакции и отстраняване на проблеми) трябва да са извършени в съответствие с договорените параметри на Гаранционната поддръжка. Сървис деск системите осигуряват подробна статистика на всички регистрирани проблеми от Възложителя и времената, за които са отстранени, както и кореспонденцията, свързана с регистрираните заявки.

По време на Гаранционната поддръжка е наложително при определени промени във функционалността на приложението или конфигурациите да се извършва тест на сигурността от външна организация.

Резултати от фазата:

- Параметри на сервизното обслужване

2.6. Управление на проекта

Под управление на проекта се има предвид предоставяне на Консултантски услуги, които ще подпомагат управлението на всеки проект от изброените вече дейности. Библията в тази област е „A Guide to the Project Management Body of Knowledge (PMBOK®)“ на <http://www.pmi.org/>, в която трябва да се разглеждат нещата в контекста на Agile/Scrum.

Във фаза Подготовка и планиране са представени някои от елементите по управление на проектите.

Изпълнителят е препоръчително да използва специализирано средство (tool) за управление на проекта и да предостави акаунти на Възложителя за комуникация, свързана, както с преглед и потвърждаване на плана, така и за предоставяне на различни изисквани документи и кореспонденция с Изпълнителя.

За управление на проекта е необходимо в изискванията за ръководител на проекта от страна на Изпълнителя да притежава сертификат за управление на проекти, като: PRINCE2, PMP, PfPM, PMI-ACP, както и съответни технологични изисквания към членовете на екипа на Изпълнителя.

В управлението на проекта изключително важни дейности са свързани с Управление на качеството и Управление на риска.

За управление на качеството, което е непрекъснат процес от отварянето до затварянето на проекта, изискванията към Изпълнителя е сертификация по ISO 9001:2008 (2015) и спазването на всички процедури по стандарта.

За управление на риска в Риск плана се предоставят риск регистъра с описания на рисковете и действията, насочени към тяхното минимизирани или предотвратяване. Същевременно риск регистъра трябва да се актуализира по време на жизнения цикъл на проекта.

Предлагам да се следват следните стъпки за успешно управление на проектите:

- Определяне на изискванията към екипа от страна:

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- на Изпълнителя: роли, брой, отговорности, квалификация;
- на ИА ГИТ: ръководителя на съответния подпроект (дейност) трябва да е играе функцията на методолог за дейността (подпроекта), т.е. да знае в детайли всички изисквания и да одобрява приемането на отделните доставки на дейността (Product Owner);
- Дефинира се начина на комуникация между страните, както и вида и периодичността на отчетността по проекта (статус, доклади) – одобрява се план за комуникация;
- Изготвеният и одобрен план по проекта трябва да е известен на екипите по проекта – задачи, срокове, изпълнители, доставки и дати;
- Работната документация по проекта (изпратени документи, кореспонденция, протоколи от срещи и др.) трябва да се организира така, че екипите да имат достъп до нея и да са информирани;
- Провеждане на редовни кратки срещи с необходимите по темата специалисти, напр. за изясняване или промени в изискванията – изготвяне на подробен протокол от срещите, който се подвърждава (съгласува) между страните;
- Максимално скъсяване фазата за Анализ и предоставяне на линк от приложението (системата) от Изпълнителя на Възложителя за итеративно одобрение на функционалности за изчистване на изискванията и получаване от Изпълнителя незабавно обратна връзка за разработена функционалност;
- При идентифициране на проблеми, незабавно да се организират срещи за намиране на решение с отговорници и срокове – да не се допуска забавяне работата по проекта, при наличие на проблем и максимално гъвкаво да се реагира;
- Непрекъснат мониторинг на проекта и изпълнение на отделните дейности от плана, при необходимост промяна на дати и срокове, при запазване крайния срок на проекта.

3. Подход при предоставяне на консултантските услуги по дейностите от проекта

Предлаганият подход е базиран на информацията за проекта, респ. дейностите от проекта, дадена на <http://2020.eufunds.bg/>, която е изготвена за процедурата за кандидатстване и управление през системата ИСУН. За отделните дейности ще се прилага методологията от предходната точка.

3.1. Дейност 2 - Създаване на база данни на обектите за контрол

В дейност 2, Консултантските услуги ще се отнасят към поддейностите, започващи от 2.4, след като са разработени и утвърдени методически критериите за оценка на рисковия потенциал в поддейности в 2.1, 2.2, 2.3 .

Поддейностите, в които ще се предоставят консултантските услуги от Дейност 2 са следните:

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда”

2.4. Разработване на софтуер за управление на база данни, която ще групира предприятията според техния рисков потенциал, като периодиката на планираните проверки в обектите за контрол ще зависи от техния рисков потенциал.

За поддейност 2.4 консултантските услуги ще включват участие, при изготвянето на тръжната документация за ОП, която ще бъде обявена чрез процедура по ЗОП.

Конкретно ще се предоставят услуги за:

- дефиниране на изискванията за технически и професионални способности на Кандидатите: разработени услуги; изисквания към екипа за изпълнение на поръчката; изисквания за сертификати и др.;
- участие в разработването на критерии за възлагане и методика за оценка: дефиниране на техническите показатели;
- участие в разработване на Техническата спецификация:
 - дефиниране на функционалните, съвместно с отговарящия експерт от ИА ГИТ (методолог(Product Owner)) и нефункционални изисквания;
 - изисквания към методологията за разработка, технологичната платформа, хардуер, лицензи;
 - изисквания за управление на проекта – етапи, срокове, отчитане, управление на качеството и риска, гаранционна поддръжка (задължително използване на service desk система), др.

След стартиране на проекта, консултантските услуги ще включват:

- становище върху детайлният план и всички други представени планове по проекта и въвеждащия доклад, при изискване за такъв;
- мониторинг на изпълнението на фазите и задачите от проекта;
- участие в срещи, изготвяне на становища и приемане на фази по проекта.

2.5. Обучение на служителите на ИА ГИТ 340 човека за прилагане критериите за оценка и на системата за планиране на инспекционната дейност, според рисковия потенциал на обектите за контрол.

Консултантски услуги – изисквания от страна на Консултанта:

Преди стартиране на тази поддейност (напр. 10 работни дни), Изпълнителят трябва да предостави план за обучение и методика. Учебните материали трябва да са налични в html формат мин. 2 дни преди стартиране на обучението, както и графика и др. условия по провеждане на обучението.

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

2.6. Тестване на софтуера и корекции при необходимост.

Консултантски услуги - мониторинг и одит, върху следното:

Преди стартиране на тази поддейност, при завършване на фаза Анализ Изпълнителят трябва да изготви детайлен Тестов план, с всички тестови сценарии. В тестовия план трябва да се определи подхода и методологията за тестване, както и средствата за тестване и регистриране на проблеми.

Тестовият план трябва да се актуализира заедно с извършването на фаза Разработка (Реализация).

Тестването трябва да започне преди завършване на подфаза Реализация или след определен от Изпълнителя спринт (цикъл).

2.7. Създаване на първоначална база данни на национално ниво.

Консултантски услуги – изисквания от страна на Консултанта:

Тази поддейност ще се реализира чрез внедряването на подейност 2.4., за което Изпълнителят трябва да изготви План за Внедряване, в който детайлно да се разпишат последователно задачите, които трябва да се изпълнят съвместно с ИТ персонала на ИА ГИТ. Вероятно ще се наложи зареждане на данни, респ. мигриране на данни от други системи или интеграция с други системи.

Преди Плана за внедряване трябва да са готови Ръководство за Администриране и др. инструкции, ИТ персонала на ИА ГИТ да е преминал съответно обучение.

2.8. Разработване на процедура за внедряване на критериите за оценка на рисковия потенциал на обектите за контрол в дейността на ИА ГИТ.

Консултантски услуги, при необходимост, ще включват:

Разработка на чрез Aris Express на отделни процеси от процедурата за внедряване на критериите за оценка на рисковия потенциал.

3.2. Дейност 3 - Разработване на нови и гъвкави форми на инспектиране.

Основно Консултантските услуги в тази дейност ще бъдат предоставяни за изпълнението на поддейност 7. Разработване и внедряване на софтуер за изпращане, приемане и обобщаване на въпросниците за самоконтрол в електронна форма, който ще бъде интегриран с информационната система на ИА ГИТ и неговото тестване, и пилотно прилагане в наймалко 200 предприятия.

Ще участвам и в другите поддейности, които са свързани с разработка и внедряване на методологията на въпросниците за самоконтрол, а именно:

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- 3.2.1. Разработване на въпросници за самоконтрол, които ще бъдат комбинирани с примери за добри практики и предложения за изпълнение.
- 3.2.2. Разработване на методика за планиране на дейността и контрол чрез въпросници за самоконтрол.
- 3.2.3. Тестване на въпросниците в пет Д ИТ, определени от възложителя.
- 3.2.4. Обучение на 340 служители на ИА ГИТ за работа с въпросниците и методиката за планиране на дейността.
- 3.2.5. Популяризиране на методиката за инспектиране и планиране, чрез създаване на информационни материали с тематична насоченост, като се използват примери и илюстрации от въпросниците, и разпространението им сред работодатели, работещи, социални партньори и други заинтересовани лица.
- 3.2.6. Представяне на разработената методика и материали пред социалните партньори и други заинтересовани лица (двудневен семинар с не помалко от 50 човека на територията на Република България).

Участието ми в горните дейности, при необходимост, ще се свързва с бизнес анализ и описание на бизнес процесите чрез нотацията - BPMN 2.0.

- 3.2.7. Разработване и внедряване на софтуер за изпращане, приемане и обобщаване на въпросниците за самоконтрол в електронна форма, който ще бъде интегриран с информационната система на ИА ГИТ и неговото тестване, и пилотно прилагане в наймалко 200 предприятия.

Консултантски услуги ще са свързани с:

- участие при изготвянето на Методиката за избор на изпълнител по ОП;
- участие при разработването на Техническата спецификация, на база на разработената методология за въпросниците за самоконтрол;
- участие в срещи с Изпълнителя на проекта;
- участие в мониторинга на разработката на софтуера и тестването на въпросниците;
- участие в изготвяне на становища и приемане работата на Изпълнителя по проекта.

3.3. Дейност 5 - Разработване и прилагане на електронна система за обучение и контрол на знанията и вътрешни практики за наблюдение и контрол върху използването на нововъведената система за обучение и резултатите от нея и предприемане на действия за подобряване ефективността на системата за обучение в ИА ГИТ

Консултантските услуги ще обхващат:

- участие при изготвянето на Методиката за избор на изпълнител по ОП;

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

- участие при разработването на Техническата спецификация, след проучване на добрите практики на платформи за обучение;
- участие в срещи с Изпълнителя на проекта;
- участие в мониторинга на разработката системата;
- участие при тестването на системата;
- участие в изготвяне на становища и приемане работата на Изпълнителя по проекта.

- 3.3.1. Разработване, внедряване и поддръжка на електронна система за обучение и контрол на знанията със зададени от Възложителя параметри за функционалност наймалко в следните направления: обучения, проверка на знания, обмен на информация между участниците, електронна библиотека, търсене (карта на библиотеката) и администриране.**
- 3.3.2. Актуализиране на наличните в ИА ГИТ информационни и методически материали, и привеждането им във вид подходящ за публикуване в платформата за дистанционно обучение – от служители на ИА ГИТ.*
- 3.3.3. Създаване на информационен масив от български и чужди източници, включващи добри практики в сферата на дейност на ИА ГИТ, като материалите от чужди източници следва да бъдат преведени на български език.**
- 3.3.4. Разработване на ръководство за работа с платформата за дистанционно обучение и обучение на вътрешни лектори и администратори за работа с платформата.**
- 3.3.5. Провеждане на пилотно дистанционно обучение на наймалко 300 служители на ИА ГИТ от обучените лектори (също служители на ИА ГИТ) при използване на електронната система за обучение и контрол на знанията.
Дистанционното обучение ще бъде по теми включени в годишния план за*

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

обучение на служители на ИА ГИТ за съответната година – от служителите на ИА ГИТ.

- 3.3.6. Провеждане на заключителна дискусия по въпросите на дистанционно обучение в ИА ГИТ, чрез провеждане на двудневен семинар за най-малко 45 участника.
- 3.3.7. В срока за изпълнение на дейността е включено времето за изготвяне на тържна документация и провеждане процедурата за избор на изпълнител.
- 3.3.8. Разработване на методика за наблюдение и контрол на нововъведената система за обучение.
- 3.3.9. Оценка на ефекта от пилотното дистанционно обучение.

3.4. Дейност 10 - Подкрепа на практики, насочени към борба със сивата икономика и недекларираната заетост в предприятията

- 3.4.1. Създаване и внедряване чрез надграждане на информационен продукт за електронно регистриране на трудови договори по чл.114а, ал.1 от Кодекса на труда.

Консултантски услуги ще са свързани с:

- Мониторинг на проекта в съответствие с плана на Изпълнителя;
- Участие в тестването на системата от страна на ИА ГИТ;
- Участие в приемането на системата;
- Участие в описание на бизнес процесите и специфициране на изменения на функционални изисквания, в резултат от промени в Нормативната уредба.

В случай че бъдем определени за изпълнител, в срок ще представим всички документи, необходими за подписване на договора.

Ще уведомим възложителя незабавно, ако настъпи някаква промяна в обстоятелства, свързани с изпълнение на поръчката. Също така потвърждаваме, че разбираме и приемаме, че всяка неточна или непълна информация, умишлено представена в това предложение, може да доведе до нашето изключване от участие в процедурата.

Дата, 02.09.2016 г.

ИМЕ, ПОДПИС: Красимир
Славков,



Стр. 18 / 18



Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

Образец № 5

ЦЕНОВО ПРЕДЛОЖЕНИЕ

за избор на изпълнител чрез събиране на оферти с обява по реда на Глава двадесет и шеста от Закона за обществени поръчки (ЗОП) с предмет: „Избор на външен експерт като член на екипа за организация и управление на проекта BG05M9OP001-3.004 „Оптимизация и иновации в ИА ГИТ“ с професионална компетентност - Информационни технологии“

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА,

1. Във връзка с възлагането на горепосочената поръчка, Ви представяме нашето ценово предложение за изпълнение на поръчката:

- Цена на час: ...17 (седемнадесет)...в лева, без ДДС.
(изписва се с цифри и с думи)

2. При несъответствие между посочена с цифри и изписаната с думи цена ще се взема предвид цената, изписана с думи.

3. Посочената от нас цени е окончателна и не подлежи на промяна за срока на действие на договора.

Дата, 02.09.2016 г.

ИМЕ, ПОДПИС: Красимир Славков,