

ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ДОГОВОР
№ 3 / 23.07.2018г.

Днес, 23.07.2018 г., в гр. София, между:

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“

със седалище и адрес на управление: гр. София 1000, бул. „Княз Александър Дондуков“ №3, ЕИК 831545394, представлявана от Атанас ^{съгл. чл. 2 от 33ПД} Чернаев, директор на дирекция „Инспекция по труда – Пловдив“ и Ръководител на проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, в качеството му на ВЪЗЛОЖИТЕЛ, съгласно Заповед №ДОК17001825/01.03.2017г., и Виктория ^{съгл. чл. 2 от 33ПД} Вачкова, счетоводител на проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“ по Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, наречени по-долу ВЪЗЛОЖИТЕЛ, от една страна

и

„ДЕЙТА СОЛЮШЪНС“ ЕООД,

със седалище и адрес на управление: гр. София код 1404, ул. „Луи Айер“ № 62, ет. 3, ЕИК: 131021545 и ДДС номер 131021545, Стефан ^{съгл. чл. 2 от 33ПД} Георгиев, в качеството му на управител, наричано за краткост **ИЗПЪЛНИТЕЛ**, от друга страна,

(ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ и ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ наричани заедно **„Страните“**, а всеки от тях поотделно **„Страна“**);

на основание чл. 112 от Закона за обществените поръчки („ЗОП“) и Решение № 18070818 от 25.06.2018 г. на ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ за определяне на ИЗПЪЛНИТЕЛ на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на софтуер с механизъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляна на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС“**,

се сключи този договор („Договора/Договорът“) за възлагане на обществена поръчка с предмет: **„Разработване на софтуер с механизъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляна на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС“** при следните условия:

І. ПРЕДМЕТ НА ДОГОВОРА

Член 1. Предмет

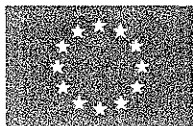
(1.1) Възложителят възлага, а Изпълнителят приема да осъществи разработване, внедряване и гаранционна поддръжка на специализирани софтуерни продукти, в системите/устройствата, посочени от Възложителя, съгласно Техническата спецификация на Възложителя, (Приложение № 1) и детайлно описана в Техническото и Ценово предложение на Изпълнителя (Приложения № 2), неразделна част от Договора (**„Софтуерните продукти“**) срещу задължението на Възложителя да ги приеме и да заплати договорената цена съгласно условията, посочени по-долу.

(1.2) Предметът на Договора включва изпълнението на следните дейности:

- (i) Разработка, доставка и внедряване на Софтуерните продукти в системите, посочени от Възложителя;

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, 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“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- (ii) Проверка на функционалността на Софтуерните продукти;
 - (iii) Обучение на персонала на Възложителя за работа с разработените и внедрени Софтуерни продукти;
 - (iv) Прехвърляне на правата на интелектуална собственост върху Софтуерните продукти;
 - (v) Гаранционна поддръжка на Софтуерните продукти, в рамките на 36 месеца, считано от датата на приемането им с Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4);
 - (vi) Осигуряване на лектори и учебни материали и провеждане на тематични обучения на служители на ИА ГИТ (служители с инспекторски правомощия), в присъствена форма, на територията на Република България, за извършване на оценка статута на командировани лица, съгласно изготвения механизъм;
- (1.3) Изпълнителят се задължава да изпълни дейностите по алинея (1.1) и алинея(1.2) в съответствие с изискванията на Техническата спецификация на Възложителя, Техническото и Ценовото предложение на Изпълнителя, които са неразделна част от настоящия Договор, в сроковете по настоящия Договор.

II. ЦЕНИ И НАЧИН НА ПЛАЩАНЕ

Член 2. Цена

(2.1) За изпълнението на предмета на Договора, Възложителят се задължава да заплати на Изпълнителя **обща цена в размер на 40 300,00 лв. (четиридесет хиляди и триста лева) без ДДС** или 48 360,00 лв. (четиридесет и осем хиляди и триста и шестдесет лева) с ДДС, съгласно Ценовото му предложение (Приложения № 2), неразделна част от настоящия Договор.

(2.2) Посочените цени са крайни и включват всички разходи и възнаграждения на Изпълнителя за изпълнение на предмета на настоящия Договор, като не само: разходите за труд, разработване, доставка и внедряване на Софтуерните продукти в системите/устройствата на Възложителя, обучение на специалисти, прехвърляне на правата на интелектуална собственост върху Софтуерните продукти, включително върху изходните (source) кодове, всички разходи за извършване на гаранционна поддръжка в определения срок, както и други разходи, необходими или присъщи за изпълнение на предмета на настоящия Договор. Страните се съгласяват, че цената по ал. (2.1) се дължи за изработването, внедряването и функционалността на Софтуерните продукти, представляваща един цялостен продукт, а не за отделните техни елементи или функционалности.

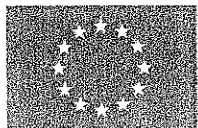
(2.3) Посочените в настоящия Договор цени са крайни и остават непроменени за срока на действието му.

(2.4) Последващи промени в конфигурацията, дизайна и функционалностите на Софтуерните продукти, непредвидени в Техническата спецификация на Възложителя, или налагащи се поради причини, които не могат да бъдат вменени във вина на Изпълнителя или се изпълняват по изрично искане на Възложителя, подлежат на отделно заплащане, съответно са предмет на отделен договор.

Член 3. Начин на плащане

(3.1) Плащанията се извършват в български лева, с платежно нареждане по следната банкова сметка, посочена от Изпълнителя - Изпълнителят е длъжен да уведомява писмено Възложителя за всички последващи промени на банковата му сметка в срок до 5 (пет) дни считано от момента на промяната. В случай, че Изпълнителят не уведоми

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Възложителя в този срок, счита се, че плащанията по посочената в настоящия член банкова сметка са надлежно извършени.

(3.2) Плащането на 100 % (с думи: сто процента) от цената по алинея (2.1) се извършва в срок от 20 (двадесет) дни след доставка и интегриране на Софтуерните продукти и осъществена проверка на функционалността им без забележки, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4) и след обучението на персонала на Възложителя за работа със Софтуерните продукти, констатирано с протокола по алинея (5.2.3) и осигуряване на лектори и учебни материали и провеждане на тематични обучения на служители на ИА ГИТ (служители с инспекторски правомощия), в присъствена форма, на територията на Република България, за извършване на оценка статута на командировани лица, съгласно изготвения механизъм.

(3.3) За дата на плащането, се счита датата на заверяване на банковата сметка на Изпълнителя със съответната дължима сума.

(3.4) Плащането по алинея (3.2) се извършва в срок от 20 (двадесет) дни след представяне на следните подписани документи кумулативно:

- (i) Приемо-предавателен протокол за доставка и интегриране на Софтуерните продукти и осъществена проверка на функционалността им, подписан от двете Страни или упълномощени от тях лица;
- (ii) Протокол за извършено обучение на персонала, посочен от Възложителя за работа със Софтуерните продукти;
- (iii) Протокол от проведени тематични обучения на служители на ИА ГИТ (служители с инспекторски правомощия), в присъствена форма, на територията на Република България, за извършване на оценка статута на командировани лица, съгласно изготвения механизъм от лектори на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ;
- (iv) Фактура, издадена от Изпълнителя и подписана от Възложителя или упълномощено от него лице, съдържаща всички законови реквизити;

III. СРОКОВЕ. МЯСТО И УСЛОВИЯ НА ДОСТАВКА

Член 4.Срокове и място на доставка

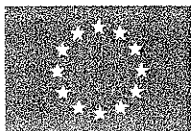
(4.1) Настоящият Договор влиза в сила от 23.04.18 г. и се сключва за срок не по-късно от крайния срок за изпълнение на **проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“**.

(4.2) Срокът за разработка и интегриране на Софтуерните продукти в системите/устройствата на Възложителя в състояние годно за проверка на функционалността им е 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от датата на подписване на договора между Възложителя и Изпълнителя.

(4.3) Срокът за окончателна доставка и интегриране на Софтуерните продукти в системите на Възложителя с осъществена проверка на функционалността им и отстраняване на всички констатирани Недостатъци е 120 (сто и двадесет) календарни дни, считано от датата на сключване на договора, който се удостоверява с отчета по алинея (5.1.2).

(4.4) Срокът за обучение на специалисти, посочени от Възложителя за работа със специализираните Софтуерни продукти е 10 (десет) календарни дни, считано от датата на Приемо-предавателния протокол за доставка по алинея (5.1.4).

----- www.eufunds.bg -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

(4.5) Изпълнителят е длъжен да извършва гаранционна поддръжка на внедрените Софтуерни продукти, в срок от 36 (тридесет и шест) месеца, считано от датата на Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4).

(4.6) Мястото на доставка и внедряване на Софтуерните продукти е в Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“, Централна администрация, гр. София, бул. Княз Ал. Дондуков № 3.

Член 5. Условия на доставка

(5.1) Доставка

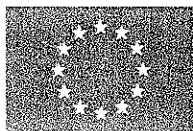
(5.1.1) Изпълнителят се задължава да разработи Софтуерните Продукти, предмет на Договора със свои сили и средства и с технически характеристики и в състояние годно за провеждане на проверка на функционалността им и да ги внедри в системите/устройствата на Възложителя в срока по алинея (4.2). Софтуерните продукти ще се считат за изработени в степен годна за проверка на функционалността им ако отговарят на изискванията на точка 8 от Техническата спецификация на Възложителя, съответно точка 8 от Техническото предложение на Изпълнителя.

(5.1.2) Заедно с изпълнение на задълженията по алинея (5.1.1) и в срока по алинея (4.2) Изпълнителят изготвя и предава на Възложителя отчет за извършената работа, в който описва резултати от изпълнението на етапи и дейности по проекта. Отчетът се предава на Възложителя във вид и във формати съгласно изискванията на Възложителя.

(5.1.3.) Възложителят е длъжен в срок от 5 (пет) работни дни от датата на интегриране на Софтуерните продукти по алинея (5.1.1) и на получаване на отчета по алинея (5.1.2) да ги прегледа и да извърши, съвместно с представители на Изпълнителя, които той е длъжен да осигури, проверка на функционалността на Софтуерните продукти. След провеждане на тестовите, Възложителят изпраща на Изпълнителя **констативен протокол**, съдържащ описание на констатираните недостатъци, неточности, пропуски, дефекти, несъответствия, проблеми във функционалността и други проблеми (наричани по-нататък **„Недостатъци“**) свързани със Софтуерните продукти.

(5.1.4) Изпълнителят се задължава да отстрани всички Недостатъци, констатирани по отношение на Софтуерните продукти и функционалността им, в срок от 5 (пет) работни дни от получаване на констативния протокол по предходния член. Ако след изпълнението на задълженията на Изпълнителя по настоящата точка, Възложителят отново констатира Недостатъци или каквито и да било проблеми свързани Софтуерните продукти и функционирането им, Изпълнителят е длъжен да ги отстрани незабавно, при получаване на съобщение за това от страна на Възложителя. След отстраняването на всички констатирани Недостатъци, Страните подписват Приемо-предавателен протокол за доставка и интегриране на Софтуерните продукти и осъществена проверка на функционалността им (**„Приемо-предавателен протокол“**).

В случай, че Недостатъците са съществени и не бъдат отстранени до крайния срок за подписване на Приемо-предавателния протокол, посочен в алинея (4.3) или при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя да разработи и интегрира Софтуерните продукти в системите/устройствата на Възложителя в този срок, Възложителят има право да прекрати Договора, както и право да получи неустойка в размер на сумата по гаранцията за изпълнение на Договора, както и да получи обратно всички платени авансово от Възложителя



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

суми, с изключение на авансово платените суми за продуктите, които са доставени от Изпълнителя и приети от Възложителя, включително да усвои сумите по предоставените гаранции.

(5.2) Обучение на персонала

(5.2.1) В случай че Изпълнителят има определени изисквания към квалификацията и образованието на специалистите, които ще бъдат обучавани, той е длъжен да уведоми за това Възложителя, писмено, в срок от 10 (десет) дни от подписване на настоящия Договор. Възложителят предоставя на Изпълнителя списък на лицата, които следва да бъдат обучени за работа със Софтуерните продукти в срок от 10 (десет) дни от получаване на изискванията на Изпълнителя или изтичане на срока по предходното изречение. Възложителят може да заменя специалисти от предоставения списък, не по късно от 5 (пет) дни преди изтичане на срока за обучение по алинея (4.4).

(5.2.2) Изпълнителят е длъжен да приключи обучението на специалистите на Възложителя в срок от 10 (десет) календарни дни, считано от датата на подписване на приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4). Времето и графикът на обучение се съгласуват писмено между Страните, като Изпълнителят осигурява присъствие на обучаващи за договорените в графика период и часове.

(5.2.3) За извършеното обучение Страните, или упълномощени от тях лица подписват двустранен протокол. Изпълнителят не носи отговорност за забавяне или непровеждане на обучението поради отсъствие на специалистите на Възложителя по време на периода на обучението, при условие, че е уведомил писмено Възложителя за такова отсъствие.

Член 6.

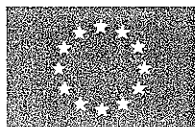
Когато Изпълнителят е сключил договор/договори за подизпълнение, работата на подизпълнителите се приема от Възложителя в присъствието на Изпълнителя и подизпълнителя по реда и при условията на настоящия Договор, приложими към Изпълнителя.

IV. ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА СТРАНИТЕ

Член 8. Права и задължения на Изпълнителя

(8.1) Изпълнителят се задължава:

- (i) да разработи, достави и внедри Софтуерните продукти в системите, посочени от Възложителя, съгласно Техническата спецификация на Възложителя, Техническото предложение на Изпълнителя в сроковете и при останалите условия на този Договор;
- (ii) да изпълни възложената му работа така, че тя да бъде напълно годна и функционална за предвиденото в този Договор предназначение;
- (iii) да спазва указанията на Възложителя относно извършената работа;
- (iv) да спазва режима на достъп и правилата за вътрешния ред и безопасност на работа в помещенията на Възложителя;
- (v) да не разгласява информация за Възложителя и/или негови клиенти и/или други негови съконтрагенти, станала му известна при или по повод изпълнение на възложената му с този Договор работа;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД

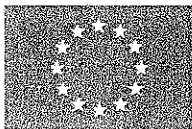


ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- (vi) да третира всяка получена информация като строго конфиденциална, съответно да не я разкрива пред трети лица;
- (vii) при поискване от страна на Възложителя, да върне или унищожи за негова сметка всички документи получени във връзка с извършената работа;
- (viii) при изпълнение на възложената му с този Договор работа, да не нарушава авторските и другите сродни права на трети лица и да спазва всички разпоредби на действащото българско законодателство във връзка със защита на правата на интелектуална собственост на трети лица. Изпълнителят гарантира, че Софтуерните продукти, така както са доставени не накърняват никакви права на интелектуална собственост, притежавани от трети лица. Изпълнителят гарантира, че притежава всички необходими права на интелектуална собственост или за своя сметка ще осигури законосъобразно придобиване на всички права и други съгласия, необходими му за изпълнение на предмета на Договора;
- (ix) да предостави на Възложителя пълна документация на български език на електронен и/или хартиен носител за функционалността на Софтуерните продукти, включително инструкции за администриране и работа със Софтуерните продукти;
- (x) да осигури гаранционна поддръжка при условията на този Договор;
- (xi) да предостави на разположение на Възложителя всички програмни кодове, включително и изходния код (source code) на Софтуерните продукти, заедно с документация и описание на логическите връзки, заложили в него, на електронен носител;
- (xii) да съхранява всички документи по изпълнението на настоящия Договор за период от 5 (пет) години след датата на приключване и отчитане на ОП РЧР 2014-2020;
- (xiii) Изпълнителят се задължава да предостави възможност на Управляващия орган, националните одитиращи власти, Европейската комисия, Европейската служба за борба с измамите, Европейската сметна палата, Съвета за координация в борбата с правонарушенията, засягащи финансовите интереси на Европейските общности – Република България и външните одитори да извършват проверки на място на изпълнението на проектите и да извършват пълен одит, ако е нужно, въз основа на оправдателни документи за отчетеното, счетоводни документи и всякакви други документи, имащи отношение към финансирането на проекта. Такива проверки могат да бъдат извършвани до 5 (пет) години след приключване на Оперативната програма.
- (xiv) Изпълнителят се задължава да сключи договор/договори за подизпълнение с посочените в офертата му подизпълнители в срок от 10 (десет) дни от сключване на настоящия Договор. В срок до 3 дни от сключването на договор за подизпълнение или на допълнително споразумение за замяна на посочен в офертата подизпълнител изпълнителят изпраща копие на договора или на допълнителното споразумение на възложителя заедно с доказателства, че са изпълнени условията по чл. 66, ал. 2 и 11 ЗОП.
- (xv) Изпълнителят се задължава да осигури лектори и учебни материали за провеждане на тематични обучения на служители на ИА ГИТ (служители с инспекторски правомощия), в



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

присъствена форма, на територията на Република България, за извършване на оценка статута на командировани лица, съгласно изготвения механизъм.

(8.2) Изпълнителят има право:

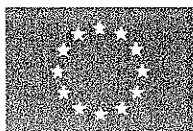
- (i) при своевременно и точно изпълнение на задълженията си по настоящия Договор да получи уговорената цена, в сроковете и при условията на този Договор;
- (ii) да изисква разяснения и информация от Възложителя във връзка с изпълнението на поетите задължения по настоящия Договор;
- (iii) да получава необходимото съдействие от Възложителя при изпълнение на задълженията си по този Договор.

Член 9. Права и задължения на Възложителя

(9.1) Възложителят се задължава:

- (i) да плати на Изпълнителя уговорената цена в сроковете и при условията на настоящия Договор;
- (ii) да окаже необходимото съдействие на Изпълнителя за изпълнение на възложената му работа, включително като предостави информация и достъп до данните, които Изпълнителят е изискал във връзка с изпълнение на задълженията си по настоящия Договор;
- (iii) да предостави на Изпълнителя технически изправни устройства и всички други материални технически средства, необходими за изработката и внедряването на Софтуерните продукти;
- (iv) да осигурява необходимия достъп и условия на работа при посещение на Изпълнителя или негови служители в офисите на Възложителя;
- (v) да осигури за срока на Договора дистанционен достъп до устройствата, на които са, или ще бъдат инсталирани Софтуерните продукти, както и до всички други устройства с които Софтуерните продукти ще се интегрират, за целите на изработка, внедряване и последващата техническа поддръжка на Софтуерните продукти с цел осъществяване на гаранционна поддръжка;
- (vi) да осигури необходимите лицензи и/или да придобие необходимите права на интелектуална собственост върху софтуера, които са необходими за интегрирането/конфигурирането/ на Софтуерните продукти и за надлежното изпълнение на настоящия Договор.

(9.2) Възложителят има право:



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- (i) във всеки момент от изпълнението на този Договор, да извършва проверка относно качеството, стадия на изпълнение, техническите спецификации и др. на Софтуерните продукти;
- (ii) във всеки момент от изпълнението на този Договор да дава предложения за допълнения и изменения с цел оптимизация на Софтуерните продукти, без да изменя предмета на Договора;
- (iii) да прави предложения във връзка с организацията на работния график, в случаите, в които за извършването на работата по настоящия Договор е необходимо участието на Възложителя или на негови служители.

V. ГАРАНЦИОННА ПОДДРЪЖКА

Член 10.

(10.1) Срокът за гаранционна поддръжка на Софтуерните продукти е от 36 (тридесет и шест) месеца след приемане на работата с Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4).

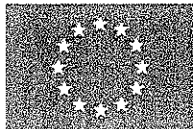
(10.2) В случай че се установят скрити Недостатъци, за които Изпълнителят е бил уведомен в срока по предходната алинея (10.1), той е длъжен да ги отстрани за своя сметка в най-кратък срок, съгласуван между Страните. Гаранционният срок не тече от момента на предявяване на рекламацията до нейното отстраняване.

(10.3) За възникналите в гаранционния срок Недостатъци по Софтуерните продукти, Възложителят уведомява писмено и/или по електронна поща и/или по факс Изпълнителя, като последния е длъжен да започне работа по отстраняването на Недостатъците, в сроковете посочени в Техническото предложение и Техническата спецификация на Възложителя, а именно:

- При грешки с критични последици за основната функционалност на системата или неработоспособност – разрешаване на проблема до 2 (два) часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя.
- При грешки, водещи до затруднение в процеса на работа (функциониране в ограничен режим) – разрешаване на проблема до 8 (осем) часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя.
- При грешки с минимални последици за нормалното обслужване на бизнес процесите – разрешаване на проблема до 3 (три) работни дни, считано от уведомяването от страна на Възложителя.

Времето за отстраняване на Недостатъците е не повече от 3 (три) дни. Срокът за гаранционна поддръжка на Софтуерните продукти, се удължава със срока през който е траело отстраняването на Недостатъците.

(10.4.) Недостатъци настъпили в резултат на изменение на дизайна и/или конфигурацията на Софтуерните продукти или на неправилното им използване от Възложителя или от негови служители не се покрива от гаранцията, съответно са за сметка на Възложителя.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ползващо се лице по тази застраховка. Застраховката следва да покрива отговорността на Изпълнителя при пълно или частично неизпълнение на Договора, и не може да бъде използвана за обезпечение на неговата отговорност по друг договор. Разходите по сключването на застрахователния договор и поддържането на валидността на застраховката за изисквания срок, както и по всяко изплащане на застрахователно обезщетение в полза на възложителя, при наличие на основание за това, са за сметка на Изпълнителя.

Член 13. Задържане и освобождаване на гаранциите

(13.1). Възложителят освобождава гаранцията за изпълнение на Договора на етапи и при условия, както следва:

(13.1.1) частично освобождаване в размер на 3 % (три процента) от стойността на Договора в размер на 1 209 лв. (с думи: хиляда двеста и девет лева), в срок от 30 (тридесет) дни, след доставка и интегриране на Софтуерните продукти и осъществена проверка на функционалността им, констатирано с подписването на Приемо-предавателния протокол по алинея (5.1.4) и след обучението на персонала на Възложителя за работа със Софтуерните продукти, и осигуряване на лектори и учебни материали и провеждане на тематични обучения на служители на ИА ГИТ (служители с инспекторски правомощия), в присъствена форма, на територията на Република България, за извършване на оценка статута на командировани лица, съгласно изготвения механизъм, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумите по гаранциите не са задържани, или не са настъпили условия за задържането им;

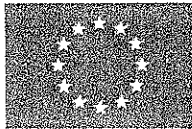
(13.1.2) окончателно освобождаване на сумата по гаранцията в размер 2 % (два процента) от стойността на Договора в размер на 806 лв. (с думи: осемстотин и шест лева) се освобождава в срок от 30 (тридесет) дни, след изтичане на срока за гаранционна поддръжка на Софтуерните продукти, посочен в алинея (4.5) от настоящия Договор, при липса на възражения по изпълнението и при условие, че сумите по гаранциите не са задържани, или не са настъпили условия за задържането им.

(13.2) Ако Изпълнителят е представил банкова гаранция за изпълнение на Договора, преди частичното ѝ освобождаване следва да представи гаранция за изпълнение в остатъчния изискуем по Договора размер на гаранцията след приспадане на сумата по алинея (13.1.1).

(13.3) Ако Изпълнителят е внесъл гаранцията за изпълнение на Договора по банков път, Възложителят освобождава съответната част от нея в срока и при условията на алинея (13.1).

(13.4) Възложителят не дължи лихви върху сумите по предоставените гаранции, независимо от формата под която са предоставени.

(13.5) Гаранциите не се освобождават от Възложителя, ако в процеса на изпълнение на Договора е възникнал спор между Страните относно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя и въпросът е отнесен за решаване пред съд. При решаване на спора в полза на Възложителя той може да пристъпи към усвояване на гаранциите.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

(13.6.) Възложителят има право да задържи изцяло или частично гаранцията за изпълнение, при пълно или частично неизпълнение на задълженията по настоящия Договор от страна на Изпълнителя и/или при разваляне или прекратяване на настоящия Договор по вина на Изпълнителя. В тези случаи, Възложителят има право да задържи от гаранцията за изпълнение суми, покриващи отговорността на Изпълнителя за неизпълнението.

(13.7) Възложителят има право да задържа от сумите по гаранцията за изпълнение суми, равни на размера на начислените неустойки и обезщетения по настоящия Договор, поради неизпълнение на задълженията на Изпълнителя.

(13.8) В случай на задържане от Възложителя на суми от гаранциите, Изпълнителят е длъжен в срок до 10 (десет) дни да допълни съответната гаранция до размера ѝ, уговорен в алинея (11.1), като внесе задържаната от Възложителя сума по сметка на Възложителя, или учреди банкова гаранция за сума в размер на задържаната или да застрахова отговорността си до размера в алинея (11.1).

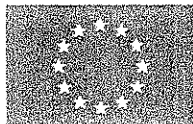
VII. АВТОРСКИ ПРАВА

Член 14.

(14.1) Страните се споразумяват изрично и потвърждават, че авторските и всички сродни права и собствеността върху изработените Софтуерни продукти, техният изходен програмен код, дизайнът на интерфейсите и базите данни, чиято разработка е предмет на Договора, и всички съпътстващи изработката им проучвания, разработки, скици, чертежи, планове, модели, документи, софтуер, дизайни, описания, документи, данни, файлове, матрици или каквито и да било средства и носители и свързаната с тях документация и други продукти, възникват директно за Възложителя, в пълния им обем, съгласно действащото законодателство, а в случай че това не е възможно ще се считат за прехвърлени на Възложителя в пълния им обем, без никакви ограничения в използването, изменението и разпространението им, и без Възложителят да дължи каквито и да било допълнителни плащания и суми освен договорената цена по алинея (2.1). Софтуерните продукти трябва да отговарят на критериите за софтуер с отворен код. За разработка трябва да се използват хранилището и системата за контрол на версиите, поддържани от Държавна агенция "Електронно управление". Изпълнителят потвърждава, че Техническата спецификация на Възложителя и цялата информация предоставена му от Възложителя за изпълнение на задълженията му по настоящия Договор, са изключителна собственост на Възложителя и същият притежава авторските права върху тях, като Изпълнителят единствено адаптира концепцията на Възложителя във вид и по начин, позволяващи използването ѝ за посочените по-горе цели, като всички адаптации, направени в изпълнение на този Договор, както и авторските права върху тях остават изключителна собственост на Възложителя и могат да бъдат използвани по негово собствено усмотрение свободно в други проекти, развивани, или осъществявани от него.

(14.2) Настоящият Договор се счита и следва да бъде тълкуван като договор за създаване на обект на авторско право (произведение) по поръчка, съгласно член 42 (1) от Закон за авторското право и сродните му права, обн. ДВ, бр. 56 от 29.06.1993 с последващите му изменения и допълнения („ЗАПСП“), като Страните изрично се съгласяват и споразумяват, че:

(i) авторските права върху Софтуерните продукти и части от тях, включително имуществените права съгласно раздел II от ЗАПСП и прехвърлимите неимуществени



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

просрочен ден, но не повече от 10% (десет процента) от общата цена на Договора по алинея(2.1).

(15.2) При забава на Възложителя за изпълнение на задълженията му за плащане по Договора, същият заплаща на Изпълнителя неустойка в размер на 0,1% (нула цяло и един процента) от дължимата сума за всеки просрочен ден, но не повече от 5 % (пет процента) от общата цена на Договора по алинея (2.1).

(15.3) При неизпълнение или лошо изпълнение от страна на Изпълнителя на задълженията му за обучение на персонала на Възложителя, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 10 % (десет процента) от общата цена на Договора по алинея (2.1).

(15.4) При системно (три и повече пъти) неизпълнение, включително отказ за изпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, Изпълнителят дължи на Възложителя неустойка в размер на 5 % (пет процента) от общата цена на Договора по алинея (2.1).

(15.5) При пълно неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, Възложителят има право да прекрати незабавно Договора, като Изпълнителят дължи на Възложителя връщане на сумата за гаранционна поддръжка, заедно с неустойка в размер на 5 % (пет процента) от общата цена на Договора по алинея (2.1).

(15.6) При нарушение от страна на Изпълнителя на правата на Интелектуална собственост на Възложителя, Изпълнителят дължи неустойка в размер на 10% (десет процента) от стойността на Договора.

(15.7) Възложителят може да претендира обезщетение за нанесени вреди и пропуснати ползи по общия ред, независимо от начислените неустойки и независимо от усвояването на гаранцията за изпълнение.

(15.8.) Неустойките се заплащат незабавно, при поискване от Възложителя, по следната банкова сметка:

Банка: УНИКРЕДИТ БУЛБАНК, КЛОН БАТЕНБЕРГ

BIC: UNCRBGSF

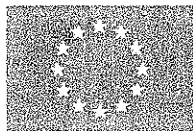
IBAN: BG04 UNCR 9660 3119 8276 13.

В случай че банковата сметка на Възложителя не е заверена със сумата на неустойката в срок от 5 (пет) дни от искането на Възложителя за плащане на неустойка, Възложителят има право да задържи съответната сума от гаранцията за изпълнение.

IX. ПОДИЗПЪЛНИТЕЛИ

Член 16. Общи условия приложими към Подизпълнителите

(16.1) За извършване на дейностите по Договора, Изпълнителят има право да ползва само подизпълнителите, посочени от него в офертата, въз основа на която е избран за Изпълнител.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

(16.2) Процентното участие на подизпълнителите в цената за изпълнение на Договора не може да бъде различно от посоченото в офертата на Изпълнителя.

(16.3) Изпълнителят може да извършва замяна на посочените подизпълнители за изпълнение на Договора, както и да включва нови подизпълнители в предвидените в ЗОП случаи.

(16.4) Независимо от използването на подизпълнители, отговорността за изпълнение на настоящия Договор е на Изпълнителя.

(16.5) Сключването на договор с подизпълнител, който не е обявен в офертата на Изпълнителя и не е включен по време на изпълнение на Договора по предвидения в ЗОП ред, или изпълнението на дейностите по договора от лице, което не е подизпълнител, обявено в офертата на Изпълнителя, се счита за неизпълнение на Договора и е основание за едностранно прекратяване на договора от страна на Възложителя и за усвояване на пълния размер на гаранцията за изпълнение.

Член 17. Договори с подизпълнители

(17.1) При сключването на Договорите с подизпълнителите, оферирани в офертата на Изпълнителя, последният е длъжен да създаде условия и гаранции, че:

- (i) приложимите клаузи на Договора са задължителни за изпълнение от подизпълнителите;
- (ii) действията на Подизпълнителите няма да доведат пряко или косвено до неизпълнение на Договора;
- (iii) при осъществяване на контролните си функции по договора Възложителят ще може безпрепятствено да извършва проверка на дейността и документацията на подизпълнителите.

Член 18. Разплащане с подизпълнители

(18.1) Когато частта от поръчката, която се изпълнява от подизпълнител, може да бъде предадена като отделен обект на Изпълнителя или на Възложителя, Възложителят заплаща възнаграждение за тази част директно на подизпълнителя.

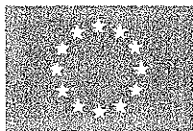
(18.2) Разплащанията по алинея (18.1) се осъществяват въз основа на искане, отправено от подизпълнителя до Възложителя чрез Изпълнителя, който е длъжен да го предостави на Възложителя в 15-дневен срок от получаването му.

(18.3) Към искането по алинея (18.2) Изпълнителят предоставя становище, от което да е видно дали оспорва плащанията или част от тях като недължими.

(18.4) Възложителят има право да откаже плащане по алинея (18.2), когато искането за плащане е оспорено, до момента на отстраняване на причината за отказа.

X. УСЛОВИЯ ЗА ПРЕКРАТЯВАНЕ И РАЗВАЛЯНЕ НА ДОГОВОРА

www.cufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Член 19.

(19.1) Настоящият Договор се прекратява в следните случаи:

- (i) по взаимно съгласие на Страните, изразено в писмена форма;
- (ii) с изтичане на уговорения срок;
- (iii) когато са настъпили съществени промени във финансирането на обществената поръчка – предмет на Договора, извън правомощията на Възложителя, които той не е могъл или не е бил длъжен да предвиди или да предотврати – с писмено уведомление от Възложителя, веднага след настъпване на обстоятелствата;
- (iv) При настъпване на невиновна невъзможност за изпълнение непредвидено или непредотвратимо събитие от извънреден характер, възникнало след сключването на Договора („непреодолима сила“) продължила по-дълго от 20 дни.

(19.2) Възложителят може да прекрати Договора едностранно без предизвестие и с уведомление, изпратено до Изпълнителя:

- (i) При системно (три и повече пъти) неизпълнение на задълженията за гаранционна поддръжка в срока по гаранцията, както и при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя за гаранционна поддръжка; или
- (ii) при пълно неизпълнение на задълженията на Изпълнителя за обучение на персонала на Възложителя; или
- (iii) използва подизпълнител, без да е декларирал това в документите за участие, или използва подизпълнител, който е различен от този, който е посочен, освен в случаите, в които замяната, съответно включването на подизпълнител е извършено със съгласието на Възложителя и в съответствие със ЗОП и настоящия Договор.

(19.3) ВЪЗЛОЖИТЕЛЯТ прекратява Договора в случаите по чл.118, ал.1 от ЗОП, без да дължи обезщетение на ИЗПЪЛНИТЕЛЯ за претърпени от прекратяването на Договора вреди, освен ако прекратяването е на основание чл.118, ал.1, т.1 от ЗОП. В последния случай, размерът на обезщетението се определя в протокол или споразумение, подписано от Страните, а при непостигане на съгласие – по реда на клаузата за разрешаване на спорове по този Договор.

(19.4) Прекратяването става след уреждане на финансовите взаимоотношения между Страните за извършените от страна на Изпълнителя и одобрени от Възложителя дейности по изпълнение на Договора.

(19.5) Възложителят може да развали Договора по реда и при условията предвидени в него или в приложимото законодателство.

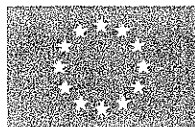
Член 20.

Настоящият Договор може да бъде изменян или допълван от Страните при условията на чл. 116 от ЗОП.

XI. НЕПРЕОДОЛИМА СИЛА

Член 21.

(21.1) Страните се освобождават от отговорност за неизпълнение на задълженията си, когато невъзможността за изпълнение се дължи на непреодолима сила. Никоя от Страните не може



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

да се позовава на непреодолима сила, ако е била в забава и не е информирала другата Страна за възникването на непреодолима сила.

(21.2) Страната, засегната от непреодолима сила, е длъжна да предприеме всички разумни усилия и мерки, за да намали до минимум понесените вреди и загуби, както и да уведоми писмено другата Страна незабавно при настъпване на непреодолимата сила.

(21.3) Докато трае непреодолимата сила, изпълнението на задължението се спира.

(21.4) Не може да се позовава на непреодолима сила онази Страна, чиято небрежност или умишлени действия или бездействия са довели до невъзможност за изпълнение на Договора.

XII.

КОНФИДЕНЦИАЛНОСТ

Член 22.

(22.1) Всяка от Страните по този Договор се задължава да пази в поверителност и да не разкрива или разпространява информация за другата Страна, станала ѝ известна при или по повод изпълнението на Договора („Конфиденциална информация“). Конфиденциална информация включва, без да се ограничава до: обстоятелства, свързани с търговската дейност, техническите процеси, проекти или финанси на Страните, както и ноу-хау, изобретения, полезни модели или други права от подобен характер, свързани с изпълнението на Договора. Не се смята за конфиденциална информацията, касаеща наименованието на изпълнения проект, стойността и предмета на този Договор, с оглед бъдещо позоваване на придобит професионален опит от ИЗПЪЛНИТЕЛЯ.

(22.2) С изключение на случаите, посочени в ал.3 на този член, Конфиденциална информация може да бъде разкривана само след предварително писмено одобрение от другата Страна, като това съгласие не може да бъде отказано безпричинно.

(22.3) Не се счита за нарушение на задълженията за неразкриване на Конфиденциална информация, когато:

1. информацията е станала или става публично достъпна, без нарушаване на този Договор от която и да е от Страните;
2. информацията се изисква по силата на закон, приложим спрямо която и да е от Страните; или
3. предоставянето на информацията се изисква от регулаторен или друг компетентен орган и съответната Страна е длъжна да изпълни такова изискване;

В случаите по точки 2 или 3, Страната, която следва да предостави информацията, уведомява незабавно другата Страна по Договора.

(22.4) Задълженията по тази клауза се отнасят до ИЗПЪЛНИТЕЛЯ, всички негови/нейни поделения, контролирани от него/нея фирми и организации, всички негови/нейни служители и наети от него/нея физически или юридически лица, като ИЗПЪЛНИТЕЛЯТ отговаря за изпълнението на тези задължения от страна на такива лица.

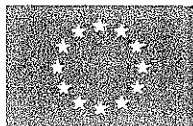
(22.5.) Задълженията, свързани с неразкриване на Конфиденциалната информация остават в сила и след прекратяване на Договора на каквото и да е основание.

(22.6) Някоя Страна няма право без предварителното писмено съгласие на другата да разкрива по какъвто и да е начин и под каквато и да е форма конфиденциална информация, на когото и да е, освен пред своите служители и/или консултанти. Разкриването на конфиденциална информация пред такъв служител/консултант се осъществява само в необходимата степен и само за целите на изпълнението на Договора и след поемане на съответните задължения за конфиденциалност.

XIII. ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

Член 23.

----- www.eufunds.bg -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

За всички неуредени в настоящия Договор въпроси се прилага действащото българско законодателство.

Член 24.

(24.1) Упълномощени представители на Страните, които могат да приемат и правят изявления по изпълнението на настоящия Договор са:

ЗА ВЪЗЛОЖИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: г съгл. чл. 2 от 33ЛД

Телефон: съгл. чл. 2 от 33ЛД

Факс: съгл. чл. 2 от 33ЛД

e-mail: съгл. чл. 2 от 33ЛД

Лице за контакт: Атанас съгл. чл. 2 ; Чернаев - съгл. чл. 2 от 33ЛД

ЗА ИЗПЪЛНИТЕЛЯ:

Адрес за кореспонденция: г съгл. чл. 2 от 33ЛД

Телефон: съгл. чл. 2 от 33ЛД

Email: съгл. чл. 2 от 33ЛД

(24.2) Всички съобщения и уведомления, свързани с изпълнението на този Договор, следва да съдържат наименованието и номера на Договора, да бъдат в писмена форма за действителност.

(24.3) Страните се задължават да се информират взаимно за всяка промяна на правния си статут, адресите си на управление, телефоните и лицата, които ги представляват.

(24.4) Официална кореспонденция между Страните се разменя на посочените в настоящия Договор адреси на управление, освен ако Страните не се информират писмено за други свои адреси. При неуведомяване или несвоевременно уведомяване за промяна на адрес, кореспонденцията изпратена на адресите по настоящия член 24 се считат за валидно изпратени и получени от другата Страна.

(24.5) Всички съобщения и уведомления се изпращат по пощата с препоръчана пратка или по куриер. Писмените уведомления между Страните по настоящия Договор се считат за валидно изпратени по факс с автоматично генерирано съобщение за получаване от адресата или по електронната поща на страните, подписани с електронен подпис.

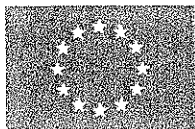
Член 25.

Изпълнителят няма право да прехвърля своите права или задължения по настоящия Договор на трети лица, освен в случаите предвидени в ЗОП.

Член 26.

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, 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“



РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

(26.1) Всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, ще бъдат разрешавани първо по извънсъдебен ред чрез преговори между двете Страни, като в случай на спор, всяка Страна може да изпрати на другата на посочените адреси за кореспонденция по-долу покана за преговори с посочване на дата, час и място за преговори.

(26.2) В случай на непостигане на договореност по реда на предходната алинея, всички спорове, породени от този Договор или отнасящи се до него, включително споровете, отнасящи се до неговото тълкуване, недействителност, неизпълнение или прекратяване ще бъдат отнасяни за разглеждане и решаване от компетентния съд на Република България по реда на ГПК.

Член 27.

Нищожността на някоя от клаузите по Договора или на допълнително уговорени условия не води до нищожност на друга клауза или на Договора като цяло.

Член 28

При подписването на настоящия Договор се представиха следните документи:

1. 3 бр. декларации удостоверяващи липсата на конфликт на интереси;
2. 3 бр. декларации за липсата на обстоятелствата по чл. 3, т. 8 от Закона за икономическите и финансовите отношения с дружествата, регистрирани в юрисдикции с преференциален данъчен режим, контролираните от тях лица и техните действителни собственици;
3. Заверен документ за внесена гаранция за изпълнение на договора.

Неразделна част от настоящия Договор са следните приложения:

1. Приложение № 1 – Техническа спецификация на Възложителя;
2. Приложение № 2 – Техническо и Ценово предложение на Изпълнителя.

Настоящият Договор се подписа в три еднообразни екземпляра – два за Възложителя и един за Изпълнителя.

ВЪЗЛОЖИТЕЛ:

АТАНАС ЧЕРНАЕВ

РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ BG05M9OP001-3.009

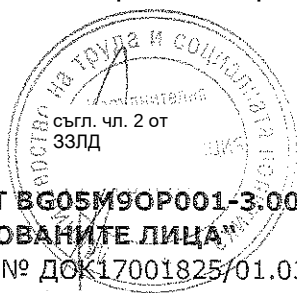
„КОНТРОЛ НА КОМАНДИРОВАНИТЕ ЛИЦА“

(Възложител, съгл. Заповед № ДОК17001825/01.03.2017г.)

ВИКТОРИЯ ВАЧКОВА

СЧЕТОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТ BG05M9OP001-3.009

„КОНТРОЛ НА КОМАНДИРОВАНИТЕ ЛИЦА“



съгл. чл. 2 от
ЗЗЛД

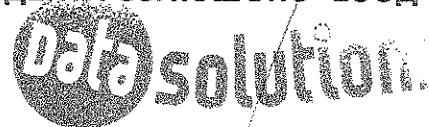
съгл. чл. 2 от ЗЗЛД

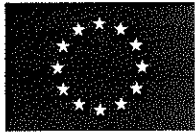
ИЗПЪЛНИТЕЛ:

СТЕФАН ГЕОРГИЕВ

УПРАВИТЕЛ НА

„ДЕЙТА СОЛЮШЪНС“ ЕООД





ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

ТЕХНИЧЕСКО ЗАДАНИЕ

Разработване на софтуер с механизъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляна на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС

по проект

BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“

София 2018 г.

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, 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“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Съдържание

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ	5
1.1. Използвани акроними	5
1.2. Технологични дефиниции	6
1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите	8
2. ВЪВЕДЕНИЕ	8
2.1. Цел на документа	8
2.2. За възложителя – функции	9
2.3. За проекта	11
2.4. Нормативна рамка	11
3. ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА... ..	13
3.1. Общи и специфични цели на проекта	13
3.2. Обхват на проекта	13
3.3. Целеви групи	13
3.4. Очаквани резултати	14
3.5. Период на изпълнение	14
4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ	14
5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА	16
5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка	16
5.2. Общи организационни принципи	16
5.3. Управление на проекта	16
5.4. Управление на риска	17
6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА	18
6.1. Анализ на данните и изискванията	18
6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка	19
6.1.2. Специфични изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни административни услуги в зависимост от заявителя	19



6.1.3. Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила.....	19
6.1.4. Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги	19
6.2. Изготвяне на системен проект.....	19
6.3. Разработване на софтуерното решение.....	20
6.4. Тестване	20
6.5. Внедряване	21
6.6. Обучение.....	21
6.7. Гаранционна поддръжка.....	21
7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ.....	22
7.1. Функционални изисквания към информационната система.....	23
7.1.1. Интеграция с външни информационни системи.....	23
7.1.2. Интеграционен слой.....	23
7.1.3. Технически изисквания към интерфейсите.....	23
7.1.4. Електронна идентификация на потребителите.....	23
7.1.5. Отворени данни	25
7.1.6. Формиране на изгледи.....	25
7.1.7. Администриране на системата	25
7.2. Нефункционални изисквания към информационната система.....	26
7.2.1. Авторски права и изходен код.....	26
7.2.2. Системна и приложна архитектура	27
7.2.3. Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки	29
7.2.4. Изграждане и поддръжка на множество среди.....	30
7.2.5. Процес на разработка, тестване и разгръщане.....	31
7.2.6. Бързодействие и мащабируемост.....	31
7.2.6.1. Контрол на натоварването и защита от DoS/DDoS атаки.....	31
7.2.6.2. Кохерентно кеширане на данни и заявки	32
7.2.6.3. Бързодействие	32
7.2.6.4. Използване на HTTP/2	32



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

7.2.6.5.	Подписване на документи.....	32
7.2.6.6.	Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията	33
7.2.7.	Информационна сигурност и интегритет на данните	33
7.2.8.	Използваемост	35
7.2.8.1.	Общи изисквания за използваемост и достъпност.....	35
7.2.8.2.	Интернационализация	37
7.2.8.3.	Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс	38
7.2.8.4.	Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси	39
7.2.8.5.	Изисквания за проактивно информирание на потребителите	39
7.2.9.	Системен журнал.....	39
7.2.10.	Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях.....	40
7.3.	Други изисквания.....	41
7.3.1.	Изисквания по Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ).....	41
7.3.2.	Допълнителни изисквания по информационна сигурност.....	42
8.	ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА.....	43
8.1.	Дейност 1 Изготвяне на софтуер, в който да е вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС	43
8.1.1.	Описание на дейността:.....	43
8.1.2.	Изисквания към изпълнение на дейността:	44
8.1.3.	Очаквани резултати:	45
8.2.	Дейност 2 Изготвяне и вграждане на „формуляр за самооценка“ в информационния портал, който да помогне на работниците и служителите да преценят възможни нарушения на техните права.	46
8.2.1.	Описание на дейността:.....	46
8.2.2.	Изисквания към изпълнение на дейността.....	46
8.2.3.	Очаквани резултати	46
8.3.	Дейност 3 Осигуряване на лектори и учебни материали и провеждане на обучение на 300 служители с инспекторски правомощия от ИА ГИТ за извършване на оценка на статута на командированите лица	47
8.3.1.	Описание на дейността.....	47

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, 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“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

8.3.2.	Изисквания към изпълнение на дейността:	47
8.3.3.	Очаквани резултати	47
9.	ДОКУМЕНТАЦИЯ	47
9.1.	Изисквания към документацията	47
9.2.	Прозрачност и отчетност	48
9.3.	Системен проект	49
9.4.	Техническа документация	49
9.5.	Протоколи	49
9.6.	Комуникация и доклади	49
9.6.1.	Встъпителен доклад	49
9.6.2.	Междинен доклад	50
9.6.3.	Окончателен доклад	50
10.	РЕЗУЛТАТИ	50

1. РЕЧНИК НА ТЕРМИНИ, ДЕФИНИЦИИ И СЪКРАЩЕНИЯ

1.1. Използвани акроними

Акроними	Описание
ОП РЧР	Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“
ИА ГИТ	Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“
ЗЕУ	Закон за електронното управление
КТ	Кодекс на труда
ЗТМТМ	Закон за трудовата миграция и трудовата мобилност
ЗЗБУТ	Закон за здравословни и безопасни условия на труд
ЗНЗ	Закон за насърчаване на заетостта
НУРКИРСРПУ	Наредба за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги
НОИИСРЕАУ	Наредба за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги
ЕИСК	Европейски икономически и социален комитет
ЕСФ	Европейски социален фонд
МС	Министерски съвет
ПОВР	Предприятие, което осигурява временна работа

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, 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“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

КТД	Колективен трудов договор
WCAG	Web Content Accessibility Guidelines
W3C	World Wide Web Consortium
ИКТ	Информационни и комуникационни технологии
IEC	Международната електротехническа комисия
ЕС	Европейски съюз

1.2. Технологични дефиниции

Термин	Описание
Виртуална комуникационна инфраструктура	Инфраструктура, която на база съществуваща физическа свързаност, предоставена от ДАЕУ, предоставя възможност за изграждане на отделни и защитени виртуални мрежи за всяка една от структурите в сектора, при гарантиране на сигурен и защитен обмен на информация в тях.
Държавен хибриден частен облак	Централизирана на ниво държава информационна инфраструктура (сървъри, средства за съхранение на информация, комуникационно оборудване, съпътстващо оборудване, разпределени в няколко локации, в помещения отговарящи на критериите за изграждане на защитени центрове за данни), която предоставя физически и виртуални ресурси за ползване и администриране от секторите и структурите, които имат достъп до тях, в зависимост от нуждите им, при гарантиране на високо ниво на сигурност, надеждност, изолация на отделните ползватели и невъзможност от намеса в работоспособността на информационните им системи или неоторизиран достъп до информационните им ресурси. Изолацията на ресурсите и мрежите на отделните секторни ползватели (е-Общини, е-Правосъдие, е-Здравеопазване, е-Полиция) се гарантира с подходящи мерки на логическо ниво (формиране на отделни клъстери, виртуални информационни центрове и мрежи) и на физическо ниво (клетки и шкафове с контрол на достъпа).
Софтуер с отворен код	Компютърна програма, която се разпространява при условия, които осигуряват безплатен достъп до програмния код и позволяват: Използването на програмата и производните на нея компютърни програми, без ограничения в целта; Промени в програмния код и адаптирането на компютърната програма за нуждите на нейните ползватели; Разпространението на производните компютърни програми при същите условия. Списък на стандартни лицензионни споразумения, които предоставят тези възможности, който може да бъде намерен в подзаконовата нормативна уредба към Закона

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

	за електронно управление или на: http://opensource.org/licenses .
Машинночетим формат	Формат на данни, който е структуриран по начин, по който, без да се преобразува в друг формат, позволява софтуерни приложения да идентифицират, разпознават и извличат специфични данни, включително отделни факти и тяхната вътрешна структура.
Отворен формат	• Означава формат на данни, който не налага употребата на специфична платформа или специфичен софтуер за повторната употреба на съдържанието и е предоставен на • обществеността без ограничения, които биха възпрепятствали повторното използване на информация.
Метаданни	• Данни, описващи структурата на информацията, предмет на повторно използване.
Официален отворен стандарт	Стандарт, който е установен в писмена форма и описва спецификациите за изискванията как да се осигури софтуерна оперативна съвместимост.
Система за контрол на версиите	Технология, с която се създава специално място, наречено "хранилище", където е възможно да се следят и описват промените по дадено съдържание (текст, програмен код, двоични файлове). Една система за контрол на версиите трябва да може: • Да съхранява пълна история - кой, какво и кога е променил по съдържанието в хранилището, както и защо се прави промяната; • Да позволява преглеждане разликите между всеки две съхранени версии в хранилището; • Да позволява при необходимост съдържанието в хранилището да може да се върне към предишна съхранена версия; • Да позволява наличието на множество копия на хранилището и синхронизация между тях. Цялата информация, налична в системата за контрол на версиите за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, трябва да може да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време.
Първичен регистър	Регистър, който се поддържа от първичен администратор на данни - административен орган, който по силата на закон събира или създава данни за субекти (граждани или организации) или за обекти (движими и недвижими) за първи път и изменя или заличава тези данни. Например Търговският регистър е първичен регистър за юридическите лица със стопанска цел, Имотният регистър е първичен регистър за недвижима собственост.

www.eufunds.bg

Проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, 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“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

1.3. Дефиниции за нива на електронизация на услугите

Термин	Описание
Ниво 1	Информация - предоставяне на информация за административни услуги по електронен път, включително за начини и места за заявяване на услугите, срокове и такси.
Ниво 2	Едностранны комуникация - информация съгласно дефиницията за Ниво 1 и осигурен публичен онлайн достъп до шаблони на електронни формуляри.
Ниво 3	Двустранна комуникация - заявяване и получаване на услуги изцяло по електронен път, включително електронно подаване на данни и документи, електронна обработка на формуляри и електронна персонална идентификация на потребителите.
Ниво 4	Извършване на сделки или транзакции по услуги от Ниво 3, включващи онлайн разплащане или доставка.

2. ВЪВЕДЕНИЕ

2.1. Цел на документа

Целта на настоящото техническо задание е да се опишат основните изисквания към изпълнението на обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на механизъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС“ и осигуряване на лектори и учебни материали за обучението на инспектори от ИА ГИТ за извършване на оценката на статута на командированите лица“.

ИА ГИТ, наричана по-нататък „Възложител“, организира открита процедура по ЗОП за възлагане на обществената поръчка.

Предмет на настоящото задание са изискванията на Възложителя по отношение на софтуерните услуги, документацията и отчетността, включени в предмета на поръчката, както следва:

- Изготвяне на софтуер, с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС.

В изпълнение на изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС, държавите членки следва да определят случаите на действително командироване от страна на доставчиците на услуги, регистрирани в други държави членки на ЕС.

Определянето на действителното командироване и предотвратяването на нарушенията и заобикалянето на закона изисква изготвяне на цялостна оценка на всички фактически

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, 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“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

елементи, които имат за цел да подпомогнат компетентните органи при извършване на проверки и контрол.

Изготвеният софтуер следва да съдържа данни за механизма на оценката и да е достъпен за инспекторите в ИА ГИТ, за осъществяване на ефективен контрол във връзка с определянето на действителното командироване и предотвратяването на нарушенията и заобикалянето на закона

○ Въвеждане в информационния портал на „формуляр за самооценка“, който да подпомага работниците и служителите и други заинтересовани страни да оценяват характера на командироването, с оглед превенция по отношение на възможни нарушения на трудовите права, в случаите на командироване.

С изготвянето на механизъм за оценяване на статута на командированите лица ще бъде съставен и формуляр за самооценка, който да дава насоки на командированите работници и служители по отношение на нивото на съответствие на тяхната ситуация с приложимото законодателство в Република България. При евентуално откриване на несъответствия командированите лица ще могат да сигнализират контролните органи.

○ Осигуряване на лектори и учебни материали за обучение на 300 служители с инспекторски правомощия от ИА ГИТ за извършване на оценката на статута на командированите лица

Предвижда се провеждане на тематични обучения на служители на ИА ГИТ (с инспекторски правомощия) в присъствена форма на територията на Република България, за извършване на оценка статута на командировани лица, съгласно изготвеният механизъм, с цел повишаване компетентностите на инспекторите при осъществяване на контролните им функции за разпознаване на допуснати нарушения в режима за командироване на работниците и гарантиране на ефективното използване на разработеният по дейността механизъм.

2.2. За възложителя – функции

Възложител на настоящата обществена поръчка е Изпълнителна агенция «Главна инспекция по труда» със седалище гр. София, бул. „Дондуков“ № 3.

Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" е юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на труда и социалната политика. Издръжката на Главна инспекция по труда се формира от бюджетни средства и от собствени приходи. Организирана е в *Обща и Специализирана администрация*.

Общата администрация осигурява технически дейността на изпълнителния директор и на специализираната администрация и осъществява дейности по административното обслужване на гражданите и юридическите лица. Организирана е в три дирекции: "Управление на човешките ресурси", "Финансово-стопански дейности" и "Административно обслужване и информационни технологии", "Обществени поръчки и управление на собствеността".

Специализираната администрация е организирана в следните дирекции: "Правно осигуряване на инспекционната дейност", "Международна трудова миграция" и Главна

----- www.eufunds.bg -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

дирекция "Инспектиране на труда" с териториални дирекции "Инспекция по труда" - 28 на брой, със седалища в областните градове. Главната инспекция по труда осъществява своята дейност самостоятелно или във взаимодействие с други органи на държавната администрация. При осъществяване на своята дейност може да си сътрудничи с организациите на работниците и служителите и на работодателите, както и с други неправителствени организации.

Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (ИА ГИТ) към министъра на труда и социалната политика е орган на изпълнителната власт и осъществява дейността си, като:

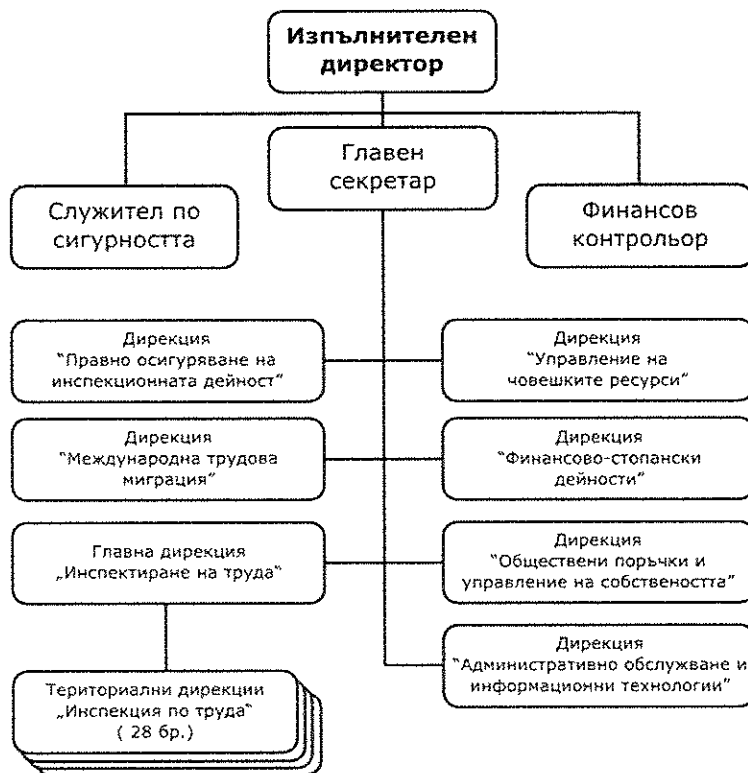
- контролира спазването на трудовото законодателство;
- упражнява специализирания контрол по спазването на Закона за здравословни и безопасни условия на труд, Закона за насърчаване на заетостта, на законодателството, свързано с изпълнението на държавната служба, и правата и задълженията на страните по служебното правоотношение и на други нормативни актове, когато това е възложено със закон;
- дава сведения и технически съвети на работодателите и на работниците и служителите за най-ефективните методи за спазване на трудовото законодателство и по прилагането на Закона за насърчаване на заетостта;
- уведомява компетентните органи за установени непълноти и недостатъци в действащото трудово законодателство.

Устройството, структурата, функциите и дейността на Инспекцията са определени с утвърден от Министерския съвет Устройствен правилник на Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ (в сила от 29.01.2014 г, приет с ПМС № 2 от 13.0.2014, Обн. ДВ. бр.6 от 21 януари 2014 г.)

Структура на ИА ГИТ:

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.



2.3. За проекта

С проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“ ще се подпомогне транспонирането и изпълнението на практика на Директива 2014/67/ЕС. Ще бъде осигурена информираност на командированите лица и командировашите предприятия относно българското законодателство и административните процедури приложими към тях. Ще се повиши капацитетът на ИА ГИТ за ефективно и ефикасно осъществяване на нейните функции. За постигането на набелязаните цели в проекта са заложили дейности в три направления:

1. Повишаване знанията и уменията на работещите в ИА ГИТ.
2. Повишаване на информираността на командировашите предприятия на територията на Република България по отношение на приложимото законодателство в страната и административните изисквания при командироване на работници и служители.
3. Повишаване на информираността на работниците, командировани на територията на Република България, във връзка с правата, които имат съгласно българското трудово законодателство.

2.4. Нормативна рамка

Проектът се осъществява в съответствие с изискванията, регламентирани със следните нормативни актове и стратегически документи:

На 15 май 2014 г. бе приета Директива 2014/67/ЕС на Европейския парламент и Съвета за осигуряване изпълнението на Директива 96/71/ЕО относно командироването на работници в рамките на предоставянето на услуги и за изменение на Регламент (ЕС) № 1024/2012

----- www.eufunds.bg -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

относно административното сътрудничество посредством Информационната система за вътрешния пазар (Регламент за ИСВП). Директивата е резултат от много дълъг преговорен процес между страните членки и е приета за справяне с новите предизвикателства, пред които са изправени всички държави членки на ЕС, свързани с необходимостта от все по-тясно и активно сътрудничество между институциите, като се изисква ангажиране с борбата срещу нарушения на трудовите и осигурителните права на командированите работници и недекларирания труд. Целта е подобряване на административното сътрудничество между административните органи в държавите членки, като се осигури ефективната им работа в рамките на единния пазар на Общността. В Директивата е отделено специално внимание на процедурите за качествена и бърза обмяна на информация, както и на събирането на наложените в друга държава членка административни глоби и санкции, което ще допринесе за прилагането на общите правила и гарантирането на правата на свободното движение на стоки и услуги, като се запазват условията за развитие на честна конкуренция.

Правоприлагащата директива въвежда пакет от мерки, които гарантират по-добра защита на командированите работници в рамките на предоставяне на услуги, борба с т.нар. „социален дъмпинг“ и по-прозрачна и предвидима правна рамка за доставчици на услуги. С приемането ѝ се цели подобряване на процеса на прилагане и изпълнение на практика на Директива 96/71/ЕО относно командироването на работници в рамките на предоставянето на услуги.

В българското законодателство Директива 2014/67/ЕС (т. нар. „Правоприлагаща директива“) бе транспонирана с изменения и допълнения на Кодекса на труда и приемане на Наредбата за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги (НУРКИРСПУ), като съгласно тези нормативни актове се възлагат нови отговорности и компетенции на ИА ГИТ. *Така в трудовото законодателство се детайлизира и разшири регламентацията на режима на командироването на работници в рамките на предоставяне на услуги, с цел да се прегради възможността за заобикаляне на закона и на разпоредбите на Общността чрез „фалшиво“ командироване на работници и служители и да се предотвратят случаи на незаконна трансгранична дейност и да се гарантира защитата на работниците, които се командировават в рамките на предоставяне на услуги, като част от борбата със „социалния дъмпинг“.*

В изпълнение на изискванията на член 4 от Директива 2014/67/ЕС държавите членки имат ангажимент да предприемат подходящи мерки да определят случаите на действително командироване от страна на доставчиците на услуги регистрирани в други държави членки на ЕС. Определянето на действителното командироване и предотвратяването на нарушенията и заобикалянето на закона изисква изготвяне на цялостна оценка на всички фактически елементи, които имат за цел да подпомогнат компетентните органи при извършване на проверки и контрол.

С изготвянето на механизъм за оценяване на статута на командированите лица, ще бъде съставен и формуляр за самооценка, за да могат командированите работници и служители да преценяват своето положение спрямо приложимото в Република България законодателство.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

3. ЦЕЛИ, ОБХВАТ И ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ ОТ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

3.1. Общи и специфични цели на проекта

Общата цел на проекта е да се подпомогне транспонирането и изпълнението на практика на Директива 2014/67/ЕС. Ще бъде осигурена информираност на командированите лица и командировашите предприятия относно българското законодателство и административните процедури приложими към тях.

Постигането на общата цел ще бъде реализирано чрез следните специфични цели, съответстващи на планираните по проекта дейности:

- ❖ Увеличаване на броя на служителите в администрацията в сферата на социалното включване, в здравеопазването, равните възможности и недискриминацията и условията на труд повишили квалификацията си.
- ❖ Увеличаване на броя на нововъведените или актуализирани процеси на планиране изпълнение, мониторинг, оценка и контрол на политиките в институциите в сферата на социалното включване, в здравеопазването, равните възможности и недискриминацията и условията на труд.

3.2. Обхват на проекта

Описаните в т. 3.1 цели се осъществяват с изпълнението на следните основни дейности, които формират обхвата на проекта:

- ❖ Изграждане на единен официален национален уебсайт /информационен портал/, структуриран съгласно изискванията на чл. 5 от Директива 2014/67/ЕС.
- ❖ Изграждане на регистър, съдържащ информацията, предвидена в чл. 9 от Директива 2014/67/ЕС;
- ❖ Изготвяне на механизъм за оценяване на рисковия потенциал на командировашите предприятия от други държави в България с оглед планиране на контролната дейност и интегрирането му с наличната информационна система на ИА ГИТ и информационния портал;
- ❖ **Изготвяне на механизъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС**
- ❖ **Обучение на инспектори от ИА ГИТ за извършване на оценката на статута на командированите лица;**
- ❖ Закупуване на оборудване необходимо за изпълнение дейностите по проекта;
- ❖ Дейност по управление на проекта;
- ❖ Информираност и публичност.

Подробна информация за конкретните дейности по проекта е публично достъпна на адрес: <http://www.gli.government.bg/page.php?c=212>

3.3. Целеви групи

Целевите групи, към които е насочен проектът, обхващат:

- Служителите на ИА ГИТ, в частност, лицата, които притежават инспекторски правомощия;
- Командировашите предприятия;
- ПОВР;
- Командировани/изпратени работници и служители;

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, 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“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Други институции;
- Релевантни бюра за връзка.

3.4. Очаквани резултати

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

- Изготвен софтуер, в който е вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС
- Изготвен и вграден в информационния портал формуляр за самооценка в полза на командировани работници и служители, с цел информирането им по отношение на приложимото законодателство и за преценка по отношение възможни нарушения на техните права.
- Обучени най-малко 300 служители на ИА ГИТ с инспекторски правомощия, за извършване на оценка на статута на командированите лица.

3.5. Период на изпълнение

Периода на изпълнение на проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“ е от 01.03.2017 до 31.12.2018 година.

4. ТЕКУЩО СЪСТОЯНИЕ

В националното законодателство, в чл. 15 от Наредбата за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги (НУРКИРСРПУ) е въведено задължението Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" да извършва цялостна оценка относно действителното командироване на работника или служителя по критериите съгласно приложение № 3 от Наредбата.

В изпълнение на разпоредбите на Наредбата за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги, определянето на действително командироване и предотвратяване на нарушения и заобикаляне на закона се извършва съгласно критерии за оценка на действителното командироване.

За целите на въвеждането, прилагането и осигуряването на изпълнението на Директива 96/71/ЕО, компетентните органи правят цялостна оценка на всички фактически елементи, които се считат за необходими. Тези елементи имат за цел да подпомагат компетентните органи при извършването на проверки и контрол и в случаите, когато имат основания да считат, че даден работник не може да се определи като командирован работник по силата на Директива 96/71/ЕО. Тези елементи са показателни фактори при цялостната оценка и следователно не се разглеждат поотделно.

За определяне на това, дали едно предприятие действително извършва дейности, различни от чисто вътрешноуправленски и/или административни дейности, Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" извършва цялостна оценка на всички елементи, които окачествяват дейностите, извършвани от предприятието в държавата по установяване и при необходимост - в приемаща държава, като взема предвид следните обстоятелства, за период от 12 месеца преди датата на извършване на проверката:

Тези елементи могат да включват по-специално:

а) мястото, където предприятието е регистрирало своето седалище и адрес на управление, използва помещения за своята дейност, плаща данъци и вноски за социално осигуряване и притежава разрешение за извършване на професионална дейност, когато се

----- www.eufunds.bg -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

изисква такава, или е регистрирано към професионални, съсловни или браншови организации в предвидените в закон случаи;

б) мястото, където са наети на работа командированите или изпратените работници или служители и от което са командировани или изпратени;

в) приложимото законодателство по отношение на договорите, сключени между предприятието и неговите работници или служители, от една страна, и между предприятието и неговите клиенти, от друга страна;

г) мястото, където предприятието извършва значителна част от своята стопанска дейност и където работи неговият административен персонал;

д) броя на изпълнените договори и/или размера на оборота, осъществен в държавата, по законодателството на която е регистрирано предприятието, като се взема предвид специфичното положение на новосъздадените предприятия и малките и средните предприятия.

За определяне на това, дали един командирован / изпратен работник или служител временно извършва своята работа в държава членка, различна от тази, в която той обичайно работи, се вземат предвид следните обстоятелства:

а) дали работата се извършва за ограничен период в друга държава членка;

б) началната дата на командироването или изпращането;

в) дали командироването или изпращането се извършва в държава членка, различна от тази, в която или от която командированият или изпратеният работник или служител обичайно извършва своята работа съгласно Регламент (ЕО) № 593/2008 на Европейския парламент и на Съвета от 17 юни 2008 г. относно приложимото право към договорните задължения (Рим I) (ОВ, L 177 от 04.07.2008);

г) дали командированият или изпратеният работник или служител се връща, или се очаква да се върне на работа в държавата, от която е командирован или изпратен, след приключването на работата или предоставянето на услугите;

д) естеството на дейностите;

е) осигурени ли са разходите за транспорт и настаняване или се възстановяват от работодателя, който командирова или изпраща работника или служителя, както и начина за тяхното възстановяване;

ж) всички предходни периоди, през които длъжността е била заемана от същия или от друг командирован или изпратен работник или служител.

Обстоятелството, че дадена ситуация не отговаря на един или на повече от фактическите елементи не означава автоматично, че тя не представлява командироване или изпращане. Оценката на тези елементи се преценява от контролните органи за всеки конкретен случай, като в нея се отчитат особеностите на ситуацията.

Контролните органи, наред с посочените критерии, следва да се ръководят от действителните обстоятелства, установени при проверките, свързани с извършването на работата, подчинеността и възнаграждението на работника или служителя, независимо от начина, по който страните са определили правоотношението в сключеното между тях договорно или недоговорно споразумение.

Посочените елементи, използвани от страна на компетентните органи за цялостната оценка на положението като действително командироване, могат също да се разглеждат с цел определяне дали дадено лице попада в обхвата на приложимото определение за работник в съответствие с член 2, параграф 2 от Директива 96/71/ЕО. Държавите членки следва, наред с другото, да се ръководят от фактите, свързани с извършването на работа, подчинеността и възнаграждението на работника, независимо от начина, по който правоотношението се определя в каквото и да било споразумение, договорно или друго, което би могло да е сключено между страните.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

5. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПОРЪЧКАТА

5.1. Общи изисквания към изпълнението на обществената поръчка

Обществената поръчка се изпълнява в рамките на проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

При отваряне на страница или прозорец, както и при отварянето и отпечатването на документ, следва да бъде указано, че дейността е осъществена в изпълнение на проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, финансиран от Оперативна програма „Развитие на човешките ресурси“, съфинансирана от Европейския съюз чрез Европейския социален фонд.

Изпълнителят следва да спазва всички нормативни изисквания по отношение на дейността на ИА ГИТ и електронното управление в Република България.

Заданието за разработване на софтуер с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване и вграждането на формуляр за самооценка в информационния портал следва да попада в обхвата на Наредбата за общите изисквания за мрежова и информационна сигурност (изм. - ДВ, бр. 5 ОТ 2017 г., в сила от 01.03.2017 г.)

5.2. Общи организационни принципи

Задължително изискване е да се спазят утвърдените хоризонтални и вертикални принципи на организация на изпълнението на предмета на обществената поръчка за гарантирано постигане на желаните резултати от проекта, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау, необходими за изпълнение на предмета на поръчката, а също така да се гарантира и достатъчно ниво на ангажираност с изпълнението и проблемите на проекта:

- Хоризонталният принцип предполага ангажиране на специалисти от различни звена, така че да се покрие пълният набор от компетенции и ноу-хау по предмета на проекта и същевременно екипът да усвои новите разработки на достатъчно ранен етап, така че да е в състояние пълноценно да ги използва и развива и след приключване на проекта;

- Вертикалният принцип включва участие на експерти и представители на различните управленски нива, така че управленският екип да покрива както експертните области, необходими за правилното и качествено изпълнение на проекта, така и управленски и организационни умения и възможности за осъществяване на политиката във връзка с изпълнението на проекта. Чрез участие на ръководители на звената – ползватели на резултата от проекта, ще се гарантира достатъчно ниво на ангажираност на институцията с проблемите на проекта.

5.3. Управление на проекта¹

Участниците трябва да предложат методология за управление на проекта, която смятат да приложат, като се изтъкнат ползите ѝ за успешното изпълнение на проекта. Предложената методология трябва да съответства на най-добрите световни практики и препоръки.

Дейностите по управление на проекта трябва да включват като минимум управление на реализацията на всички дейности, посочени в настоящата обществена поръчка, и постигане на очакваните резултати, както и разпределението на предложените участници в екипа за управление на поръчката по роли, график и дейности при изпълнение на настоящата обществена поръчка.

Доброто управление на проекта трябва да осигури:

¹ Под „проект“ следва да се разбира предметът на настоящата обществена поръчка.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- координиране на усилията на експертите от страна на Изпълнителя и Възложителя и осигуряване на висока степен на взаимодействие между членовете на проектния екип;
- оптимално използване на ресурсите;
- текущ контрол по изпълнението на проектните дейности;
- разпространяване навреме на необходимата информация до всички участници в проекта;
- идентифициране на промени и осигуряване на техните анализ и координация;
- осигуряване на качеството и полагане на усилия за непрекъснато подобряване на работата за удовлетворяване на изискванията на участниците в проекта.

Методологията трябва да включва подробно описание на:

- фазите етапите на проекта;
- организация на изпълнение:
 - структура на екипа на Изпълнителя;
 - начин на взаимодействие между членовете на екипа на Изпълнителя;
 - връзки за взаимодействие с екипа на Възложителя;
- проектна документация:
 - видове доклади;
 - техническа и експлоатационна документация;
 - време на предаване;
 - съдържание на документите;
 - управление на версиите;
- управление на качеството;
- график за изпълнение на проекта.

В графика участниците трябва да опишат дейностите и стъпките за тяхното изпълнение максимално детайлно, като покажат логическата връзка между тях.

В графика трябва да са посочени датите за предаване на всеки от документите, изготвени в изпълнение на обществената поръчка.

5.4. Управление на риска

В техническото си предложение участниците трябва да опишат подхода за управление на риска, който ще прилагат при изпълнението на поръчката.

Участниците трябва да представят и списък с идентифицираните от Възложителя рискове с оценка на вероятност, въздействие и мерки за реакция.

----- www.eufunds.bg -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

През времето за изпълнение на проекта Изпълнителят трябва да следи рисковете, да оценява тяхното влияние, да анализира ситуацията и да идентифицира (евентуално) нови рискове.

В хода на изпълнение на поръчката Изпълнителят следва да поддържа актуален списък с рисковете и да докладва състоянието на рисковете най-малко с месечните отчети за напредъка.

При изготвянето на списъка с рискове следва да се вземат предвид следните идентифицирани от Възложителя рискове:

- Промяна в нормативната уредба, водеща до промяна на ключови компоненти на решението – предмет на разработка на настоящата обществена поръчка;
- Недобра комуникация между екипите на Възложителя и Изпълнителя по време на аналитичните етапи на проекта;
- Ненавременно изпълнение на всяко от задълженията от страна на Изпълнителя;
- Неправилно и неефективно разпределяне на ресурсите и отговорностите при изпълнението на договора;
- Забавяне при изпълнение на проектните дейности, опасност от неспазване на срока за изпълнение на настоящата поръчка;
- Грешки при разработване на функционалностите на системата;
- Недостатъчна яснота по правната рамка и/или променяща се правна рамка по време на изпълнение на проекта;
- Липса на задълбоченост при изследването и описанието на бизнес процесите и данните;
- Неинформирание на Възложителя за всички потенциални проблеми, които биха могли да възникнат в хода на изпълнение на дейностите;
- Риск за администриране на системата след изтичане на периода на гаранционна поддръжка.

6. ЕТАПИ НА ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ПРОЕКТА

В техническото си предложение участниците трябва да предложат подход за изпълнение на проекта, като включат минимум следните етапи:

6.1. Анализ на данните и изискванията

- Трябва да бъде предвидена фаза на проучване, по време на която да се анализират и дефинират потребителските нужди по дейностите на проекта и да се изработи план, по който да се адресират идентифицираните нужди.
- Трябва да бъдат предвидени периодични продуктови тествания по време на разработката и внедряването на Системата, чрез които да се изпита и оцени

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

използваемостта на потребителските интерфейси, както и за да бъдат отстранени затруднения и несъответствия със заданието.

6.1.1. Специфични изисквания към етапите на бизнес анализа и разработка

- Трябва да бъде предвидена фаза на проучване, по време на която да се дефинират потребителските нужди, да се проведат предварителни тестове с потребители и да се изработи план, по който да се адресират идентифицираните нужди;
- Трябва да бъдат предвидени периодични продуктови тествания по време на разработката и внедряването на Системата, с извадка (фокус-група) от бъдещите потребители на електронната услуга (служители в администрацията, граждани, доставчици на обществени услуги), чрез които да се изпита и оцени използваемостта на услугите и потребителските интерфейси, както и за да бъдат отстранени затруднения и несъответствия със заданието;

6.1.2. Специфични изисквания при оптимизиране на процесите по заявяване на електронни административни услуги в зависимост от заявителя

Неприложими изисквания

6.1.3. Изисквания за оптимизиране на процесите по подаване на декларации, изискуеми в съответствие с нормативната уредба и вътрешните правила

Неприложими изисквания

6.1.4. Изисквания към регистрите и предоставянето на административните услуги

Неприложими изисквания

6.2. Изготвяне на системен проект

Изпълнителят трябва да изготви системен проект, който подлежи на одобрение от Възложителя. В системния проект трябва да са описани всички изисквания за реализирането на системата². Изготвянето на системния проект включва следните основни задачи:

- Определяне на концепция на системата на базата на техническото задание;
- Дефиниране на детайлни изисквания и бизнес процеси, които трябва да се реализират в системата;
- Дизайн на системата, хардуерната и комуникационната инфраструктура;

² Под „система“ се разбира описаните в предмета на поръчката, в т.ч. софтуер с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, формуляра за самооценка вграден в информационния портал, и обучителните документи (материали), във връзка с обучението на 300 служители.



- Изготвяне на план за техническа реализация;
- Определяне на потребителския интерфейс.

Изпълнението на задачите изисква дефиниране на модели на бизнес процеси, модели на стандартни справки и анализи, модели на печатни бланки, политика за сигурност и защита на данните, основни изграждащи блокове, транзакции, технология на взаимодействие, мониторинг на системата, спецификация на номенклатурите, роли в системата и други. При документирането на изискванията, с цел постигане на яснота и стандартизация на документите, е необходимо да се използва стандартен език за описание на бизнес процеси – BPMN.

Системният проект подлежи на одобрение от Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя Изпълнителят е длъжен да ги отрази в системния проект в срок не по-късно от 10 работни дни.

6.3. Разработване на софтуерното решение

Етапът на разработка включва изпълнението на следните задачи:

- Разработка на софтуерното решение съгласно изискванията на настоящото техническо задание и системния проект;
- Провеждане на вътрешни тестове на системата (в среда на разработчика);
- Изготвяне на детайлни сценарии за провеждане на приемателните тестове за етапи „Тестване“ и „Внедряване“ на проекта.

За изпълнение на дейностите по разработка на системата участниците в настоящата обществена поръчка трябва да опишат в своите технически предложения приложим подход (методология) за софтуерна разработка, която ще използват, както и инструментите за разработка и средата за провеждане на вътрешните тестове. Участниците трябва да опишат как предложението от тях подход ще бъде адаптиран за успешната реализация на системата.

В допълнение на функционалността, съгласно изискванията на настоящото Техническо задание, Възложителят може да изисква и разработка на допълнителна функционалност, която ще бъде дефинирана по време на фаза „Системен проект“. Изискването се налага с оглед на възможността за промени в нормативната уредба, интеграция с други софтуерни системи и с цел максимална оптимизация на дейността на ИА ГИТ. В тази връзка е необходимо да се предвиди допълнително равностойността на не по-малко от 30 човекодни за разработка и тестове на допълнителната функционалност.

6.4. Тестване

Изпълнителят трябва да проведе тестване на софтуерното решение в създадена за целта тестова среда, за да демонстрира, че изискванията са изпълнени. Изпълнителят трябва да предложи и опише методология за тестване, която ще използва в план за тестване с описание на обхвата на тестването, вид и спецификация на тестовете, управление на дефектите, регресионна политика, инструменти, логистично осигуряване и други параметри на процеса.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

6.5. Внедряване

Изпълнителят трябва да внедри софтуерното решение в информационната и комуникационна среда на ИА ГИТ. Това включва инсталиране, конфигуриране и настройка на програмните компоненти на системата в условията на експлоатационната среда на ИА ГИТ.

6.6. Обучение

Изпълнителят трябва да организира и да проведе обучения на двама администратори на системата.

За провеждането на обученията Изпълнителят е длъжен да осигури за своя сметка:

- Необходимия хардуер и софтуер;
- Зала за провеждане на обученията;
- Учебни материали;
- Лектори.

6.7. Гаранционна поддръжка

Изпълнителят трябва да осигури за своя сметка гаранционна поддръжка за период от 36 месеца след приемане в експлоатация на системата.

При необходимост, по време на гаранционния период трябва да бъдат осъществявани дейности по осигуряване на експлоатационната годност на софтуера и ефективното му използване от Възложителя, в случай че настъпят явни отклонения от нормалните експлоатационни характеристики, заложиени в системния проект.

Изпълнителят следва да предоставя услугите по гаранционна поддръжка, като предоставя за своя сметка единна точка за достъп за приемане на телефонни и e-mail съобщения.

Приоритетите и срокът за решаването на проблемите се определят от Възложителя в зависимост от влиянието им върху работата на администрацията. Редът на отстраняване на проблемите се определя в зависимост от техния приоритет.

Минимални изисквания по отношение на сроковете за реакция при осъществяване на гаранционния сервиз:

- При грешки с критични последици за основната функционалност на системата или неработоспособност – разрешаване на проблема до 2 (два) часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя.
- При грешки, водещи до затруднение в процеса на работа (функциониране в ограничен режим) – разрешаване на проблема до 8 (осем) часа, считано от уведомяването от страна на Възложителя.
- При грешки с минимални последици за нормалното обслужване на бизнес процесите – разрешаване на проблема до 3 (три) работни дни, считано от уведомяването от страна на Възложителя.

По време на гаранционния период не трябва да има допълнителни такси за поддръжката, обслужването и отстраняването на неизправности.

Минималният обхват на поддръжката трябва да включва:

www.eufunds.bg



- Извършване на диагностика на докладван проблем с цел осигуряване на правилното функциониране на системите и модулите;
- Отстраняване на дефектите, открити в софтуерните модули, които са модифицирани или разработени в обхвата на проекта;
- Консултации за разрешаване на проблеми по предложената от Изпълнителя конфигурация на средата (операционна система, база данни, middleware, хардуер и мрежи), използвана от приложението, включително промени в конфигурацията на софтуерната инфраструктура на мястото на инсталация;
- Възстановяването на системата и данните при евентуален срив на системата, както и коригирането им в следствие на грешки в системата;
- Експертни консултации по телефон и електронна поща за системните администратори на Възложителя за идентифициране на дефекти или грешки в софтуера;
- Актуализация и предаване на нова версия на документацията на системата при установени явни несъответствия с фактически реализираните функционалности, както и в случаите, в които са извършени действия по отстраняване на дефекти и грешки, в рамките на гаранционната поддръжка.

7. ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ИНФОРМАЦИОННИ СИСТЕМИ В ДЪРЖАВНАТА АДМИНИСТРАЦИЯ

При изпълнението на заданието Изпълнителят трябва да се съобразява с изискванията заложи в чл. 58а от ЗЕУ както и с изискванията на Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги.

Достъпването на системата трябва да става с най-често използваните браузъри. Съдържанието трябва да е достъпно за хора с увреждания, съгласно изискванията на международен стандарт относно достъпността на уебсайтовете, EN 301 549 V1.1.2 „Изисквания за достъпност, подходящи при възлагането на обществени поръчки за ИКТ продукти и услуги в Европа“ (2015-04), съгласно Директива (ЕС) 2016/2102.

Web Content Насоките за достъпност 2.0 на World Wide Web Consortium (W3C), Ниво AA, което е на разположение на <https://www.w3.org/TR/WCAG20/>.

Връзките като елемент и част от структурата на съдържанието трябва да са изградени последователно и логично, трябва да бъде направено ясно разделение между вътрешни и външни връзки.

Всяка страница следва да има опциите: принт (Print), назад (Back), следваща страница (Next), връщане в началото на страницата (Back to top), връщане на началната страница (Home).

Всяка страница да дава възможност за споделяне в социалните мрежи Facebook, Twitter, Google+



7.1. Функционални изисквания към информационната система

7.1.1. Интеграция с външни информационни системи

Системата трябва да се достъпва от единения официален национален уебсайт /информационен портал/, структуриран съгласно изискванията на чл. 5 от Директива 2014/67/ЕС, разработен в изпълнение на друга дейност от проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“.

7.1.2. Интеграционен слой

Не се предвижда машинен обмен на данни и предоставяне на вътрешноадминистративни електронни услуги към информационни системи и регистри на други администрации, публични институции и доставчици на обществени услуги.

7.1.3. Технически изисквания към интерфейсите

Приложните програмни интерфейси трябва да отговарят на следните архитектурни, функционални и технологични изисквания:

- Изпълнителят трябва да обоснове прогнозирано натоварване на Системата и да предложи критерии за оценка на максимално допустимото време за отговор на машинна заявка. Критерият за оценка следва да се основава на анализ на прогнозираното натоварване и на наличния хардуер, който ще се използва.
- Изпълнителят трябва да представи обосновано предложение за минималното време за отговор на заявка на базата на посочените по-горе критерии и да осигури нужните условия за спазването му;
- Да бъде предвидено създаването и поддържането на тестова среда, достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или за бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващите и бъдещи информационни системи.

7.1.4. Електронна идентификация на потребителите

- Системата трябва да поддържа стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола;
- Процесът по регистрация на потребители трябва да бъде максимално опростен и бърз, но трябва да включва следните специфични стъпки:
 - Визуализиране на информация относно стъпките по регистрация и информация във връзка с процеса за потвърждаване на регистрацията и активиране на потребителския профил. Съвети към потребителите за проверка на настройките



на имейл клиентите, свързани с блокиране на спам, и съвети за включване на домейна на Възложителя в "бял списък";

- Избор на потребителско име с контекстна валидация на полетата (in-line validation), включително и за избраното потребителско име;
 - Избор на парола с контекстна валидация на полето (in-line validation) и визуализиране на сложността на паролата като "слаба", "нормална" и "силна";
 - Реализиране на функционалност за потвърждение и активиране на регистрацията чрез изпращане на съобщение до регистрирания имейл адрес на потребителя с хипер-линк, с еднократно генериран токън с ограничена времева валидност за потвърждение на регистрацията. Възможност за последващо препращане на имейла за потвърждение, в случай че е бил блокиран от системата на потребителя.
- В зависимост от ролята, потребителите трябва да получават съответни права.
 - Електронната идентификация на всички потребители трябва да бъде реализирана в съответствие с изискванията на Регламент ЕС 910/2014 и Закона за електронната идентификация; Трябва да бъде реализирана интеграция с националната схема за електронна идентификация съгласно изискванията на Закона за електронната идентификация и действащите нормативни правила за оперативна съвместимост. За целта подсистемата за автентикация и оторизация на потребителите трябва да поддържа интеграция с външен доставчик на идентичност - в случая с Центъра за електронна идентификация към Държавна агенция „Електронно управление“. Реализацията на интеграцията трябва да бъде осъществена по стандартни протоколи SAML 2.0 и/или OpenID Connect; Системата трябва да поддържа и стандартен подход за регистрация на потребители с потребителско име и парола - за потребители, които нямат издадени удостоверения за електронна идентичност, и за потребители, които желаят да продължат да използват електронни административни услуги с КЕП; Процесът по регистрация на потребители трябва да бъде максимално опростен и бърз, но трябва да включва следните специфични стъпки:
 - Визуализиране на информация относно стъпките по регистрация и информация във връзка с процеса за потвърждаване на регистрацията и активиране на потребителския профил. Съвети към потребителите за проверка на настройките на имейл клиентите, свързани с блокиране на спам, и съвети за включване на домейна на Възложителя в "бял списък";
 - Избор на потребителско име с контекстна валидация на полетата (in-line validation), включително и за избраното потребителско име;
 - Избор на парола с контекстна валидация на полето (in-line validation) и визуализиране на сложността на паролата като "слаба", "нормална" и "силна";
 - Реализиране на функционалност за потвърждение и активиране на регистрацията чрез изпращане на съобщение до регистрирания имейл адрес на потребителя с хипер-линк, с еднократно генериран токън с ограничена времева валидност за потвърждение на регистрацията. Възможност за последващо препращане на имейла за потвърждение, в случай че е бил блокиран от системата на потребителя. При реализиране на вход в Системата с удостоверение за електронна идентичност, по Националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да използва потребителския



профил, създаден в Системата за електронна идентификация, чрез интерфейси и по протоколи съгласно подзаконовата нормативна уредба към Закона за електронната идентификация. В случай че даден потребител има регистриран потребителски профил в Системата, който е създаден преди въвеждането на Националната схема за електронна идентификация, Системата трябва да предлага на потребителя възможност за "сливане" на профилите и асоцииране на локалния профил с този от Националната система за електронна идентификация. Допустимо е Системата да поддържа и допълнителни данни и метаданни за потребителите, но само такива, които не са включени като реквизити в централизирания профил на потребителя в Системата за електронна идентификация. Системата трябва да се съобразява с предпочитанията на потребителите, дефинирани в потребителските им профили в Системата за електронна идентификация, по отношение на предпочитаните комуникационни канали и канали за получаване на нотификации.

7.1.5. Отворени данни

- Трябва да бъде разработен и внедрен онлайн интерфейс за свободен публичен автоматизиран достъп до документите, информацията и данните в системата (наричани заедно „данните“). Интерфейсът трябва да осигурява достъп до данните в машинночетим, отворен формат, съгласно всички изисквания на Директива 2013/37/ЕС за повторна употреба на информацията в обществеността и на Закона за достъп до обществена информация;
- Трябва да се разработят процеси по предоставяне на данни в отворен, машинночетим формат заедно със съответните метаданни. Форматите и метаданните следва да съответстват на официалните отворени стандарти.

7.1.6. Формиране на изгледи

Потребителите на Системата трябва да получават разрези на информацията чрез филтриране, пренареждане и агрегиране на данните в зависимост от правата за достъп. Резултатът се представя чрез:

- Визуализиране на таблици;
- Графична визуализация на екран;
- Разпечатване на хартиен носител;
- Експорт на данни в един или в няколко от изброените формати – ODF, Excel, PDF, HTML, TXT, XML, CSV.

7.1.7. Администриране на системата

Системата трябва да осигурява администриране на потребителите и правата за достъп.

Изпълнителят трябва да осигури възможност на Възложителя сам да администрира уебсайта, като неограничено във времето, след изпълнение на поръчката, да може:



- да добавя и премахва модули и елементи от менютата и ленти през система за управление на съдържанието;
- да добавя, редактира и изтрива информация;
- да добавя, редактира и изтрива препратки към файлове и външни сайтове;
- да добавя и изтрива акаунти за администриране на сайта;
- да поддържа конфигурационни параметри.

7.2. Нефункционални изисквания към информационната система

7.2.1. Авторски права и изходен код

- Всички компютърни програми, които се разработват за реализиране на Системата, трябва да отговарят на критериите и изискванията за софтуер с отворен код;
- Всички авторски и сродни права върху произведения, обект на закрила на Закона за авторското право и сродните му права, включително, но не само, компютърните програми, техният изходен програмен код, структурата и дизайнът на интерфейсите и базите данни, чието разработване е включено в предмета на поръчката, възникват за Възложителя в пълен обем без ограничения в използването, изменението и разпространението им и представляват произведения, създадени по поръчка на Възложителя съгласно чл. 42, ал. 1 от Закона за авторското право и сродните му права;
- Приложимите и допустими лицензи за софтуер с отворен код са:
 - GPL (General Public License) 3.0
 - LGPL (Lesser General Public License)
 - AGPL (Affero General Public License)
 - Apache License 2.0
 - New BSD license
 - MIT License
 - Mozilla Public License 2.0
- Изходният код (Source Code), разработван по проекта, както и цялата техническа документация трябва да бъде бъдат публично достъпни онлайн като софтуер с отворен код от първия ден на разработка чрез използване на система за контрол на версиите и хранилището по чл. 7в, т.18 от ЗЕУ;
- Да се изследва възможността резултатният продукт (Системата) да се изгради частично (библиотеки, пакети, модули) или изцяло на базата на съществуващи софтуерни решения, които са софтуер с отворен код. Когато е финансово оправдано, да се предпочита този подход пред изграждането на собствено софтуерно решение в цялост,



от нулата. Избраният подход трябва да бъде детайлно описан в техническото предложение на участниците;

- Да бъде предвидено използването на Система за контрол на версиите и цялата информация за главното копие на хранилището, прието за оригинален и централен източник на съдържанието, да бъде достъпна публично, онлайн, в реално време;
- Изпълнителят трябва да предостави на Възложителя необходимите лицензи за работата на разработените от него: софтуер, с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС. и формуляр за самооценка, който да подпомага работниците и служителите и други заинтересовани страни да оценяват характера на командироването, с оглед превенция по отношение на възможни нарушения на трудовите права, в случаите на командироване.

7.2.2. Системна и приложна архитектура

- Системата трябва да бъде реализирана със стандартни технологии и да поддържа общоприети комуникационни стандарти, които ще гарантират съвместимост на Системата с бъдещи разработки. Съществуващите модули функционалности трябва да бъдат рефакторирани и/или надградени по начин, който да осигури изпълнението на настоящето изискване;
- Системата трябва да е максимално параметризирана и да позволява настройка и промяна на параметрите през служебен (администраторски) потребителски интерфейс;
- Трябва да бъде реализирана функционалност за текущ мониторинг, анализ и контрол на изпълнението на бизнес процесите в Системата;
- При разработката, тестването и внедряването на Системата Изпълнителят трябва да прилага наложени се архитектурни (SOA, MVC или еквивалентни) модели и дизайн-шаблони, както и принципите на обектно ориентирания подход за разработка на софтуерни приложения;
- Системата трябва да бъде реализирана със софтуерна архитектура, ориентирана към услуги - Service Oriented Architecture (SOA);
- Взаимодействията между отделните модули в Системата и интеграциите с външни информационни системи трябва да се реализират и опишат под формата на уеб-услуги (Web Services), които да са достъпни за ползване от други системи в държавната администрация, а за определени услуги – и за гражданите и бизнеса;
- Приложните програмни интерфейси и информационните обекти задължително да поддържат атрибут за версия;
- Версията на програмните интерфейси, представени чрез уеб-услуги, трябва да поддържа версията по един или няколко от следните начини:



- Като част от URL-а;
 - Като GET параметър;
 - Като HTTP header (Accept или друг).
-
- При разработването на Системата трябва да се предвидят възможни промени, продиктувани от непрекъснато променящата се нормативна, бизнес и технологична среда. Основно изискване се явява необходимостта информационната система да бъде разработена като гъвкава и лесно адаптивна, като отчита законодателни, административни, структурни или организационни промени, водещи до промени в работните процеси;
 - Изпълнителят трябва да осигури механизми за реализиране на бъдещи промени в Системата без промяна на съществуващия програмен код. Когато това не е възможно, времето за промяна, компилиране и пускане в експлоатация трябва да е сведено до минимум. Бъдещото развитие на Системата ще се налага във връзка с промени в правната рамка, промени в модела на работа на потребителите, промени във външни системи, интегрирани със Системата, отстраняване на констатирани проблеми, промени в модела на обслужване и др. Такива промени ще се извършват през целия период на експлоатация на Системата, включително и по време на гаранционния период;
 - Архитектурата на Системата и всички софтуерни компоненти (системни и приложни) трябва да бъдат така подбрани и/или разработени, че да осигуряват работоспособност и отказоустойчивост на Системата, както и недискриминационно инсталиране (без различни условия за инсталиране върху физическа и виртуална среда) и опериране в продуктивен режим, върху виртуална инфраструктура, съответно върху Държавния хибриден частен облак (ДХЧО);
 - Изпълнителят трябва да проектира, подготви, инсталира и конфигурира като минимум следните среди за Системата: тестова, стейджинг, продуктивна;
 - Системата трябва да бъде разгърната върху съответните среди (тестова за вътрешни нужди, тестова за външни нужди, стейджинг и продуктивна);
 - Тестовата среда за външни нужди трябва да бъде създадена и поддържана като "Sandbox", така че да е достъпна за използване и извършване на интеграционни тестове от разработчици на информационни системи, включително такива, изпълняващи дейности за други администрации или бизнеса, с цел по-лесно и устойчиво интегриране на съществуващи и бъдещи информационни системи. Тестовата среда за външни нужди трябва да е напълно отделна от останалите среди и нейното използване не трябва да влияе по никакъв начин на нормалната работа на останалите среди или да създава каквито и да било рискове за информационната сигурност и защитата на личните данни;
 - В Техническото си предложение участникът трябва да опише добрите практики, които ще прилага по отношение на всеки аспект от системната и приложната архитектура на Системата;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- За търсене трябва да се използват системи за пълнотекстово търсене (например Solr, Elastic Search). Не се допуска използването на индекси за пълнотекстово търсене в СУБД;
- Трябва да бъде създаден административен интерфейс, чрез който може да бъде извършвана конфигурацията на софтуера;
- Всеки обект в системата трябва да има уникален идентификатор;
- Записите в регистрите не трябва да подлежат на изтриване или на промяна, а всяко изтриване или промяна трябва да представлява нов запис.

7.2.3. Повторно използване (преизползване) на ресурси и готови разработки

Проектът следва максимално да преизползва налични публично достъпни инструменти, библиотеки и платформи с отворен код.

За реализацията на системата следва да се използват в максимална степен софтуерни библиотеки и продукти с отворен код.

Подход за избор на отворени имплементации и продукти.

За реализацията на дадена техническа функционалност обикновено съществуват множество отворени алтернативни проекти, които могат да се използват в настоящата система. Участникът следва да представи базов списък със свободните компоненти и средства, които възнамерява да използва. Отворените проекти трябва да отговарят на следните критерии:

- За разработката им да се използва система за управление на версиите на кода и да е наличен механизъм за съобщаване на несъответствия и приемане на допълнения;
- Да имат разработена техническа документация за актуалната стабилна версия;
- Да имат повече от един активен програмист, работещ по развитието им;
- Да имат възможност за предоставяне на комерсиална поддръжка;
- Да нямат намаляваща от година на година активност;
- По възможност проектите да са подкрепени от организации с идеална цел, държавни или комерсиални организации;
- По възможност проектите да имат разработени unit tests с code coverage над 50%, а проектът да използва Continuous Integration (CI) подходи – build bots, unit tests run, регулярно използване на статични/динамични анализатори на кода и др.

Препоръчително е преизползването на проекти, финансирани със средства на Европейския съюз, както и на такива, в които Участникът има активни разработки.

----- www.eufunds.bg -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

Използването на closed source и на инструменти, библиотеки, продукти и системи с платен лиценз става за сметка на Изпълнителя, като е допустимо в случаите, когато липсва подходяща свободна алтернатива с необходимата функционалност или тя не отговаря на горните условия.

Изпълнителят трябва да осигури поддръжка от комерсиална организация, развиваща основните отворени продукти, които ще бъдат използвани като минимум за операционните системи и софтуерните продукти за управление на базите данни.

Подход за работа с външните софтуерни ресурси

При използването на свободни имплементации на софтуерни библиотеки е необходимо да се организира копие (fork) на съответното хранилище в общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (към момента <https://github.com/governmentbg>). Използващите свободните библиотеки компоненти задават за "upstream repo" хранилищата в областта governmentbg, като задължително се реферира използваната версия/commit identifier.

Когато се налага промяна в изходния код на използван софтуерен компонент, промените трябва да се извършват във fork хранилището на governmentbg в съответствие с изискванията на основния проект. Изпълнителят трябва да извърши необходимите действия за включване на направените промени в основния проект чрез "pull requests" и извършване на необходимите изисквания от разработчиците на основния проект промени до приемането им. Тези дейности трябва да бъдат извършвани по време на целия проект.

При установяване на наличие на нови версии на използваните проекти се извършва анализ на влиянието върху настоящата система. В случаите, при които се оптимизира използвана функционалност, отстраняват се пропуски в сигурността, стабилността или бързодействието, новата версия се извлича и използва след успешното изпълнение на интеграционните тестове.

7.2.4. Изграждане и поддръжка на множество среди

Изпълнителят трябва да изгради и да поддържа минимум следните логически разделени среди:

Среда	Описание
Development	Чрез Development средата се осигурява работата по разработката, усъвършенстването и развитието на Системата. В тази среда са налични и допълнителните софтуерни системи и инсталации, необходими за управление на разработката – continuous integration средства, системи за автоматизирано тестване и др.
Staging	Чрез Staging средата се извършват тестове преди разгръщане на нова версия от Development средата върху Production средата. В нея се извършват всички интеграционни тестове, както и тестовите за натоварване.
Sandbox Testing	чрез Sandbox средата всички, които трябва да се интегрират към Системата, могат да тестват интеграцията си, без да застрашават работата на продукционната среда.
Production	Това е средата, която е публично достъпна за реална експлоатация и интеграция със съответните външни системи и услуги.

Управлението на средите трябва да става чрез автоматизирана система за провизиране и разгръщане на системните компоненти. При необходимост от страна на Възложителя Изпълнителят трябва да съдейства за изграждането на нови системни среди.

----- www.eufunds.bg -----

Проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, 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“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

7.2.5. Процес на разработка, тестване и разгръщане

Процесите, свързани с развитието на Системата, трябва да гарантират висока прозрачност и възможност за обществен контрол над всички разработки по проекта. Изграждането на доверие в гражданите и в бизнеса налага радикално по-висока публичност и прозрачност чрез отворена разработка и публикуването на системите компоненти под отворен лиценз от самото начало на разработката. По този начин гражданите биха могли да съдействат в процесите по развитие и тестване на разработките през целия им жизнен цикъл.

Всички софтуерни приложения, системи, подсистеми, библиотеки и компоненти, които са необходими за реализацията на Системата, трябва да бъдат разработвани като софтуер с отворен код и да бъдат достъпни в публично хранилище. Към настоящия момент следва да се използва общото хранилище за проекти с отворен код, финансирани с публични средства в България (към момента <https://github.com/governmentbg>).

В случай че върху част от компонентите, нужни за компилация, има авторски права, те могат да бъдат или в отделно хранилище с подходящия за това лиценз или за тях трябва да бъде предоставен заместващ „mock up“ компонент, така че да не се нарушава компилацията на проекта.

Трябва да се анализират възможностите за включване на граждани в процесите по разработка, тестване и идентифициране на пропуски на софтуера. Участникът трябва да предложи механизъм и процедури за реализирането на такива процеси.

За всеки един разработван компонент Изпълнителят трябва да покрие следните изисквания за гарантиране на качеството на извършваната разработка и на крайния продукт:

- Документиране на Системата в изходния код, минимум на ниво процедура/функция/клас;
- Покритие на минимум 50% от изходния код с функционални тестове;
- Използване на continuous integration практики.

Участникът трябва да опише детайлно подхода си за покриване на изискванията.

Във всеки един компонент на Системата, който се build-ва и подготвя за инсталация (deployment), е необходимо да присъстват следните реквизити:

- Дата и час на build;
- Място/среда на build;
- Потребител извършил/стартирал build процеса;
- Идентификатор на ревизията от кодовото хранилище на компонента, срещу която се извършва build-ът.

7.2.6. Бързодействие и мащабируемост

7.2.6.1. Контрол на натоварването и защита от DoS/DDoS атаки

- Системата трябва да поддържа на приложно ниво "Rate Limiting" и/или "Throttling" на заявки от един и същ клиентски адрес както към страниците с уеб-съдържание, така и по отношение на заявките към приложните програмни интерфейси, достъпни публично.

----- www.eufunds.bg -----



- Системата трябва да позволява конфигуриране от страна на администраторите на лимитите за отделни страници, уеб-услуги и ресурси, които се достъпват с отделен URL/URI.
- Системата трябва да поддържа възможност за конфигуриране на различни лимити за конкретни автентикирани потребители (напр. системи на други администрации) и трябва да предоставя възможност за генериране на справки и статистики за броя заявки по ресурси и услуги.

7.2.6.2. Кохерентно кеширане на данни и заявки

- Отделните информационни системи, подсистеми и интерфейси трябва да бъдат проектирани и да използват системи за разпределен кохерентен кеш в случаите, в които това би довело до подобряване на производителността и мащабируемостта, чрез спестяване на заявки към СУБД или файловете системи на сървърите.

▪

7.2.6.3. Бързодействие

- При визуализация на уеб-страници системите трябва да осигуряват висока производителност и минимално време за отговор на заявки - средното време за заявка трябва да бъде по-малко от 1 секунда, с максимум 1 секунда стандартно отклонение за 95% от заявките, без да се включва мрежовото времезакъснение (Network Latency) при транспорт на пакети между клиента и сървъра;
- Трябва да бъдат създадени тестове за натоварване.

7.2.6.4. Използване на HTTP/2

С оглед намаляване на служебния трафик, времената за отговор и натоварването на сървърите следва да се използва HTTP/2 протокол при предоставяне на публични потребителски интерфейси.

Ако клиентският браузър/клиент не поддържа HTTP/2, трябва да бъде предвиден fall-back механизъм към HTTP/1.1. Тази възможност трябва да може лесно да се реконфигурира в бъдеще и да отпадне, когато браузърите/клиентите, неподдържащи HTTP/2, станат незначителен процент.

7.2.6.5. Подписване на документи

- При реализацията на електронно подписване с всички видове електронен подпис трябва да се подписва сигурен хеш-ключ, генериран на базата на образа/съдържанието, а не да се подписва цялото съдържание.
- Минимално допустимият алгоритъм за хеширане, който трябва да се използва при електронно подписване, е SHA-256. В случаите, в които не се подписва уеб съдържание



(например документи, файлове и др.), е необходимо да се реализира поточно хеширане, като се избягва зареждането на цялото съдържание в оперативната памет.

- Системата трябва да поддържа подписване на електронни изявления и електронни документи и с електронни подписи, издадени от Доставчици на доверителни услуги в ЕС, които отговарят на изискванията за унифициран профил на електронните подписи, съгласно подзаконовите правила към Регламент ЕС 910/2014, които влизат в сила и са задължителни от 1 януари 2017 г.;
- Трябва да бъдат анализирани техническите възможности за реализиране на подписване на електронни изявления и документи без използване на Java аplet и без да се изисква от потребителите да инсталират Java Runtime, като по този начин се осигури максимална съвместимост на процеса на подписване с всички съвременни браузъри. Такава реализация може да бъде осъществена чрез:
- използване на стандартни компоненти с отворен код, отговарящи на горните условия, които са разработени по други проекти на държавната администрация и са достъпни в хранилището, поддържано от Държавна агенция „Електронно управление“ – при наличие на такива компоненти в хранилището те трябва да се преизползват и само да бъдат интегрирани в Системата;
- използване на плагин-модули с отворен код, достъпни за най-разпространените браузъри (Browser Plug-ins), които са адаптирани и поддържат унифицираните профили на електронните подписи, издавани от ДДУ в ЕС, и съответните драйвери за крайни устройства за четене на сигурни носители или по стандартизиран в националната нормативна уредба протокол за подписване извън браузъра;
- чрез интеграция с услуги за отдалечено подписване, предлагани от доставчици на доверителни услуги в ЕС.

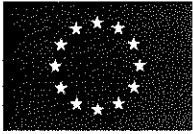
7.2.6.6. *Качество и сигурност на програмните продукти и приложенията*

- Да бъде предвидено спазването на добри практики на софтуерната разработка – покритие на изходния код с тестове – над 60%, документиране на изходния код, използване на среда за непрекъсната интеграция (Continuous Integration), възможност за компилиране и пакетиране на продукта с една команда, възможност за инсталиране на нова версия на сървъра с една команда;
- Публичните модули, които ще предоставят информация и електронни услуги в Интернет, трябва да отговарят на актуалните уебстандарты за визуализиране на съдържание.

7.2.7. *Информационна сигурност и интегритет на данните*



- Не се допуска съхранението на пароли на администратори, на вътрешни и външни потребители и на акаунти за достъп на системи (ако такива се използват) в явен вид. Всички пароли трябва да бъдат защитени с подходящи сигурни алгоритми (напр. BCrypt, PBKDF2, scrypt (RFC 7914) за съхранение на пароли и където е възможно, да се използва и прозрачно криптиране на данните в СУБД със сертификати (transparent data-at-rest encryption);
- Да бъде предвидена система за ежедневно създаване на резервни копия на данните, които да се съхраняват извън инфраструктурата на системата;
- Не се допуска използването на Self-Signed сертификати за публични услуги;
- Всички уебстраници (вътрешни и публично достъпни в Интернет) трябва да бъдат достъпни единствено и само през протокол HTTPS. Криптирането трябва да се базира на сигурен сертификат с валидирана идентичност (Verified Identity), позволяващ задължително прилагане на минимум TLS 1.2, който е издаден от удостоверяващ орган, разпознаван от най-често използваните браузъри (Microsoft Internet Explorer, Google Chrome, Mozilla Firefox). Ежегодното преиздаване и подновяване на сертификата трябва да бъде включено като разходи и дейности в гаранционната поддръжка за целия срок на поддръжката;
- Като временна мярка за съвместимост настройките на уебсървърите и Reverse Proxy сървърите трябва да бъдат балансирани така, че Системата да позволява използване и на клиентски браузъри, поддържащи по-стария протокол TLS 1.1. Това изключение от общите изисквания за информационна сигурност не се прилага за достъпа на служебни потребители от държавната администрация и доставчици на обществени услуги, които имат служебен достъп до ресурси на Системата;
- При разгръщането на всички уебслужби (Web Services) трябва да се използва единствено протокол HTTPS със задължително прилагане на минимум TLS 1.2;
- Програмният код трябва да включва методи за автоматична санитизация на въвежданите данни и потребителски действия за защита от злонамерени атаки, като минимум SQL инжекции, XSS атаки, кражба на данни, обезобразяване на Web-сайта, инжекции чрез команди на операционната система, разрушаване на сайта, източване на информация, Session hijacking и други познати методи за атаки, и да отговаря, където е необходимо, на Наредбата за оперативна съвместимост и информационна сигурност;
- Трябва да бъде изграден модул за проследимост на действия и събития в Системата. За всяко действие (добавяне, изтриване, модификация, четене) трябва да съдържа следните атрибути:
 - Уникален номер;
 - Точно време на възникване на събитието;
 - Вид (номенклатура от идентификатори за вид събитие);



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- Данни за информационна система, където е възникнало събитието;
- Име или идентификатор на компонент в информационната система, регистрирал събитието;
- Приоритет;
- Описание на събитието;
- Данни за събитието.

Трябва да бъдат проведени тестове за проникване (penetration tests), с които да се идентифицират и коригират слаби места в сигурността на Системата.

7.2.8. Използваемост

7.2.8.1. Общи изисквания за използваемост и достъпност

- При проектирането и разработката на софтуерните компоненти и потребителските интерфейси трябва да се спазват стандартите за достъпност на потребителския интерфейс за хора с увреждания WCAG 2.0, съответстващ на ISO/IEC 40500:2012;
- Всички ресурси трябва да са достъпни чрез GET заявка на уникален адрес (URL). Не се допуска използване на POST за достигане до формуляр за подаване на заявление, за генериране на справка и други;
- Функционалностите на потребителския интерфейс на Системата трябва да бъдат независими от използваните от потребителите интернет браузъри и устройства, при условие че последните са версии в период на поддръжка от съответните производители. Трябва да бъде осигурена възможност за ползване на публичните модули на приложимите услуги през мобилни устройства – таблети и смарт-телефони, чрез оптимизация на потребителските интерфейси за мобилни устройства (Responsive Design);
- Публичните уеб страници на Системата трябва да бъдат проектирани и оптимизирани за ефективно и бързо индексирание от търсещи машини с цел популяризиране сред потребителите и по-добра откриваемост при търсене по ключови думи и фрази. При разработката на страниците и при изготвяне на автоматизирани процедури за разгръщане на нова версия на Системата трябва да се използват инструменти за минимизиране и оптимизация на размера на изходния код (HTML, JavaScript и пр.) с оглед намаляване обема на файловете и по-бързо зареждане на страниците;
- Не се допуска използването на HTML Frames, за да не се пречи на оптимизациите за търсещи машини;
- При разработката на публични уеббазирани страници трябва да се използват и да се реализира поддръжка на:
 - Стандартните семантични елементи на HTML5 (HTML Semantic Elements);
 - JSON-LD 1.0 (<http://www.w3.org/TR/json-ld/>);
 - Open Graph Protocol (<http://ogp.me>) за осигуряване на поддръжка за качествено

----- www.eufunds.bg -----



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

споделяне на ресурси в социални мрежи и мобилни приложения;

- В екранните форми на Системата трябва да се използват потребителски бутони с унифициран размер и лесни за разбиране текстове в еднакъв стил;
- Всички текстови елементи от потребителския интерфейс трябва да бъдат визуализирани с шрифтове, които са подходящи за изобразяване на екран и които осигуряват максимална съвместимост и еднакво възпроизвеждане под различни клиентски операционни системи и браузъри. Не се допуска използването на серифни шрифтове (Serif);
- Полета, опции от менюта и командни бутони, които не са разрешени конкретно за ролята на влезлия в системата потребител, не трябва да са достъпни за този потребител. Това не отменя необходимостта от ограничаване на достъпа до бизнес логиката на приложението чрез декларативен или програмен подход;
- Всяка екранна форма трябва да има наименование, което да се изписва в горната част на екранната форма. Наименованията трябва да подсказват на потребителя какво е предназначението на формата;
- Всички търсения трябва да са нечувствителни към малки и главни букви;
- Полетата за пароли трябва задължително да различават малки и главни букви;
- Полетата за потребителски имена трябва да позволяват използване на имейл адреси като потребителско име, включително да допускат всички символи, регламентирани в RFC 1123, за наименоуването на хостове;
- Главните и малките букви на въвежданите данни се запазват непроменени, не се допуска Системата да променя капитализацията на данните, въвеждани от потребителите;
- Системата трябва да позволява въвеждане на данни, съдържащи както български, така и символи на официалните езици на ЕС;
- Наименованията на полетата следва да са достатъчно описателни, като максимално се доближават до характера на съдържащите се в тях данни;
- Системата трябва да поддържа прекъсване на потребителски сесии при липса на активност. Времето трябва да може да се променя от администратора на системата без промяна в изходния код (конфигурационен параметър). Настройките за време за прекъсване на неактивни сесии трябва да включват и възможността администраторите да дефинират стилизирана страница с информативно съобщение, към която Системата да пренасочва автоматично браузърите на потребителите в случай на прекъсната сесия;
- Дългите списъци с резултати трябва да се разделят на номерирани страници с подходящи навигационни елементи за преминаване към предишна, следваща, първа и последна страница, към конкретна страница. Навигационните елементи трябва да са

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

логически обособени и свързани със съответния списък и да се визуализират в началото и в края на HTML контейнера, съдържащ списъка;

- За големите йерархически категоризации трябва да се предвиди възможност за навигация по нива или чрез отложено зареждане (lazy load).

7.2.8.2. Интернационализация

- Системата трябва да може да съхранява и едновременно да визуализира данни и съдържание, което е въведено/генерирано на различни езици;
- Всички софтуерни компоненти на Системата, използваните софтуерни библиотеки и развойни комплекти, приложните сървъри и сървърите за управление на бази данни, елементите от потребителския интерфейс, програмно-приложните интерфейси, уеб услугите и др. трябва да поддържат стандартно и да са конфигурирани изрично за спазване на минимум Unicode 5.2 стандарт при съхранението и обработката на текстови данни, съответно трябва да се използва само UTF-8 кодиране на текстовите данни;
- Всички публично достъпни потребителски интерфейси следва да поддържат многоезичност, като минимум български и английски език;
- Публичната част на Системата трябва да бъде разработена и да включва набори с текстове на минимум два официални езика в ЕС, а именно български и английски език. Преводите на английски език трябва да бъдат осъществени професионално, като не се допуска използването на средства за машинен превод без ръчна проверка и корекции от професионални преводачи;
- Версиите на съдържанието на съответните езици трябва да включват всички текстове, които се визуализират във всички елементи на потребителския интерфейс, справките, генерираните от системата електронни документи, съобщения, нотификации, имейл съобщения, номенклатурите и таксономии и др. Данните, които се съхраняват в Системата само на български език, се изписват/визуализират на български език;
- Публичната част на Системата трябва да позволява превключване между работните езици на потребителския интерфейс в реално време от профила на потребителя и от подходящ, видим и лесно достъпен навигационен елемент в горната част на всяка страница, който включва не само текст, но и подходяща интернационална икона за съответния език;
- При визуализация на числа трябва да се използва разделител за хиляди (интервал);
- При визуализация на дати и точно време в елементи от потребителския интерфейс в генерирани справки или в електронни документи всички формати за дата и час трябва да са съобразени с избора от потребителя език/локация в настройките на неговия профил:

- За България стандартният формат е „DD.MM.YYYY HH:MM:SS“, като наличието

----- www.eufunds.bg -----



на време към датата е в зависимост от вида на визуализираната информация и бизнес-смисъла от показването на точно време;

- Системата трябва да поддържа и всички формати съгласно ISO БДС 8601:2006.

7.2.8.3. Изисквания за използваемост на потребителския интерфейс

- В електронните форми трябва да бъде реализирана валидация на въвежданите от потребителите данни на ниво "поле" (in-line validation). Валидацията трябва да се извършва в реално време на сървъра, като при успешна валидация данните от съответното поле следва да бъдат запазени от сървъра;
- Системата трябва да гарантира, че въведените, валидираните и запазените от сървъра данни остават достъпни за потребителите дори за процеси, които не са приключили, така че при волно, неволно или автоматично прекъсване на потребителската сесия поради изтичане на периода за допустима липса на активност потребителят да може да продължи съответния процес след повторно влизане в системата, без да загуби въведените до момента данни и прикачените до момента електронни документи;
- Трябва да бъде реализирана възможност за добавяне и редактиране от страна на администраторите на Системата, без да са необходими промени в изходния код, на контекстна помощна информация за:
 - всяка електронна форма или стъпка от процес, за която има отделен екран/форма;
 - всяка група полета за въвеждане на данни (в случаите, в които определени полета от формата са групирани тематично);
 - всяко отделно поле за въвеждане на данни;
- Трябва да бъде разработена контекстна помощна информация за всички процеси, екрани и електронни форми, включително ясни указания за попълване и разяснения за особеностите при попълване на различните групи полета или на отделни полета;
- Контекстната помощна информация, указанията към потребителите и информативните текстове за всяка електронна административна услуга не трябва да съдържат акроними, имена и референции към нормативни документи, които са въведени като обикновен текст (plain-text). Всички акроними, референции към нормативни документи, формуляри, изисквания и др. трябва да бъдат разработени като хипервръзки към съответните актуални 51 версии на нормативни документи и/или към съответния речник/списък с акроними и термини;
- Достъпът на потребителя до контекстната помощна информация трябва да бъде реализиран по унифициран и консистентен начин чрез подходящи навигационни елементи, като например чрез подходящо разположени микро- бутони с икони, разположени до/пред/след етикета на съответния елемент, за който се отнася контекстната помощ, или чрез обработка на "Mouse Hover/Mouse Over" събития;



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

- При проектирането и реализацията на потребителския интерфейс трябва да се отчете, че той трябва да бъде еднакво използваем и от мобилни устройства (напр. таблети), които не разполагат с мишка, но имат чувствителни на допир екрани;
- Потребителският интерфейс следва да бъде достъпен за хора с увреждания съгласно изискванията на чл. 48, ал. 5 от ЗОП.

7.2.8.4. Изисквания за използваемост в случаи на прекъснати бизнес процеси

- Системата трябва да съхранява перманентно всеки започнал процес/процедура по подаване на заявление или обявяване на обстоятелства, текущия му статус и всички въведени данни и прикачени документи дори ако потребителят е прекъснал волно или неволно потребителската си сесия;
- При вход в системата потребителят трябва да получава прегледна и ясна нотификация, че има започнати, но недовършени/неизпратени/неподписани заявления, и да бъде подканен да отвори модула за преглед на историята на транзакциите.

7.2.8.5. Изисквания за проактивно информиране на потребителите

- Системата трябва да поддържа възможност за автоматично генериране на електронни бюлетини, които да се разпращат периодично или при настъпване на събития по електронна поща до регистрираните в Системата потребители, които са заявили или са се съгласили да получават такива бюлетини; Потребителите трябва да имат възможност да настройват предпочитанията през потребителския си профил в Системата.

7.2.9. Системен журнал

Изгражданото решение задължително трябва да осигурява проследимост на действията на всеки потребител (одит), както и версия на предишното състояние на данните, които той е променил в резултат на своите действия (системен журнал).

Атрибутите, които трябва да се запазват при всеки запис, трябва да включват като минимум следните данни:

- дата/час на действието;
- модул на системата, в който се извършва действието;
- действие;
- обект, над който е извършено действието;
- допълнителна информация;
- IP адрес и браузър на потребителя.

Размерът на журнала на потребителските действия нараства по време на работа на всяка система, което налага по-различното му третиране от гледна точка на организация на

----- www.eufunds.bg -----



базата данни:

- по време на работа на Системата потребителският журнал трябва да се записва в специализиран компонент, който поддържа много бързо добавяне на записи; този подход се налага, за да не се забавя излишно работата на Системата;
- специална фоновая задача трябва да акумулира записаните данни и да ги организира в отделна специално предвидена за целта база данни, отделна от работната база данни на Системата;
- данните в специализираната база данни трябва да се архивират и изчистват, като в специализираната база данни трябва да бъде достъпна информация за не повече от 2 месеца назад; при необходимост от информация за предишен период администраторът на Системата трябва първо да възстанови архивните данни.

7.2.10. Дизайн на бази данни и взаимодействие с тях

При използване на база данни (релационна или нерелационна (NoSQL) следва да бъдат следвани добрите практики за дизайн и взаимодействие с базата данни, в т.ч.:

- дизайнът на схемата на базата данни (ако има такава) трябва да бъде с максимално ниво на нормализация, освен ако това не би навредило сериозно на производителността;
- базата данни трябва да може да оперира в клъстер;
- имената на таблиците и колоните трябва да следват унифицирана конвенция;
- трябва да бъдат създадени индекси по определени колони, така че да се оптимизират най-често използваните заявки; създаването на индекс трябва да е мотивирано и подкрепено със замервания;
- връзките между таблици трябва да са дефинирани чрез foreign key;
- периодично трябва да бъде правен анализ на заявките и да бъдат предприети мерки за оптимизиране на бавните такива;
- задължително трябва да се използват транзакции, като нивото на изолация трябва да бъде мотивирано в предадената документация;
- при операции върху много записи (batch) следва да се избягват дългопродължаващи транзакции;
- заявките трябва да бъдат ограничени в броя записи, които връщат;
- при използване на нерелационна база данни трябва да се използват по-бързи и компактни протоколи за комуникация, ако такива са достъпни.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

7.3. Други изисквания

7.3.1. Изисквания по Наредбата за общите изисквания към информационните системи, регистрите и електронните административни услуги (НОИИСРЕАУ)

- За всяка операция по вписване, заличаване или извличане на обстоятелства да се съхранява информация за момента на извършване и за лицето, съответно информационната система, извършила операцията, освен ако данните не са публични съгласно закон.
- Регистър и база данни да се идентифицират чрез електронно удостоверение във формат X.509, издаден за съответния регистър. Идентификацията да се осъществява двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г. Идентификацията да се осъществява с всяка информационна система, с която регистърът или базата данни ще извършва комуникация, включително регистъра на регистрите.
- Информационните системи на административните органи, надоставчиците на обществени услуги и на лицата, осъществяващи публични функции, сеидентифицират пред регистрите чрез цифров сертификат, вписан в ИИСДА, двустранно по протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г. При вписването, заличаването или извличането на данни от регистър от длъжностни лица лицата, които извършват вписването, заличаването или извличането, сеидентифицират по реда на ЗЕИ. Идентификация не се изисква за извличане на данни от публични регистри.
- Обменът на електронни документи, съдържащи електронни изявления между администрациите, се извършва по технически протокол, определен от председателя на Държавна агенция "Електронно управление". Протоколът да позволява:
 1. обмен на документи между различни системи за документооборот в различни администрации;
 2. проследяване на движението на документа и етапа на процедурата по разглеждането или съставянето му.
- В случаите, когато закон изисква заявлението за електронна административна услуга да е подписано, заявлението и приложените към него документи могат да се подписват и с усъвършенстван електронен подпис, след като физическото лице се е идентифицирало по реда на Закона за електронната идентификация. За усъвършенстван електронен подпис се счита и електронен подпис, положен чрез криптографските ключове, използвани за електронна идентификация.
- Когато в нормативен акт за предоставянето на административни услуги е предвидено установяване на авторството на изявления, но не чрез саморъчен подпис, за нуждите на предоставянето на електронни административни услуги авторството се установява чрез обозначеното в електронното изявление име, съответно наименование, на заявителя. Когато нормативен акт не изисква установяване на авторство на изявления за нуждите на предоставяне на електронни административни услуги, проверка за авторство не се извършва.
- Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез уеббазирани потребителски интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.1 или по-

www.eufunds.bg



висока, дефиниран в Препоръка RFC 4346, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през април 2006 г. Интегритетът на предаваните електронни изявления през интернет чрез програмни интерфейси се осигурява чрез използване на протокол HTTPS, като за установяване на криптирана връзка с потребителя на услугата се използва протокол TLS (Transport Layer Security – Сигурност на транспортния слой), версия 1.2 или по-висока, дефиниран в Препоръка RFC 5246, приета от IETF (The Internet Engineering Task Force – Целева група за Интернет инженеринг) през август 2008 г. Интегритетът на предаваните към доставчиците на електронни административни услуги електронни изявления чрез външни носители се осигурява от получателя на електронната административна услуга

- Електронен адрес за връчване на резултат от електронна административна услуга е всеки адрес, на който автоматизирано може да се изпрати съобщение съгласно общоприет стандарт. Електронен адрес може да е:
 1. адрес на електронна поща;
 2. адрес в рамките на система за сигурно електронно връчване/система за електронна препоръчана поща;
 3. адрес на програмен интерфейс, по протокол, определен от доставчика на услугата.
- Обменът на електронни документи се извършва чрез директна комуникация между системите за електронен документооборот на участващите администрации. Обменът се извършва чрез криптирана връзка по начин, определен с протокола по чл. 18, ал. 1. Обменът се осъществява в съответствие с Наредбата за обмена на документи в администрацията. Идентификацията на системите за електронен документооборот се извършва чрез удостоверенията на съответните администрации по реда на чл. 10, ал. 1 и 2. В обмена може да участва и централен компонент, който получава информация от участниците. Централният компонент задължително се поддържа в тестови режим, както и в режим за експериментална интеграция.
- Системите за електронен документооборот трябва да поддържат протокола по чл. 18, ал. 1. Достъпът до системите на длъжностните лица се извършва по реда на ЗЕИ. Системите трябва да позволят подписване на документите с електронен подпис по реда на Закона за електронния документ и електронния подпис и на тази наредба. Системите трябва да предоставят програмни интерфейси за достъп до своите преписки и документи, както и за получаване на входящи номера и регистриране на преписки. Системите трябва да съхраняват информация за всяка процедура по обмен на електронни документи, включително с електронен времеви печат по глава III, раздел 6 от Регламент № (ЕС) 910/2014. Информацията по ал. 4 не подлежи на изтриване и модификация и интегритетът ѝ се защитава чрез криптографски методи.

7.3.2. Допълнителни изисквания по информационна сигурност

Необходимо е да се въведат защиты против:

- SQL инжекции и атаки през SQL пакети
- отказ на услуга (DoS)
- обезобразяване на уеб интерфейса
- кражба на данни
- инжекции чрез команди на операционната система
- Cross Site Scripting (XSS)
- разрушаване на сайта (Site reconnaissance)
- изтичане на информация (Information leakage)
- Session hijacking



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

8. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ИЗПЪЛНЕНИЕТО НА ДЕЙНОСТИТЕ ПО ПРОЕКТА

Целта е да се опишат софтуерните изисквания към изпълнението на обществена поръчка с предмет: „Изготвяне на механизъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС“ и обучение на инспектори от ИА ГИТ за извършване на оценката на статута на командированите лица“.

Дейността ще се реализира в следните 3 поддейности, а именно:

- Изготвяне на софтуер, в който да е вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС;
- Изготвяне и вграждане на формуляр за самооценка в информационния портал, който да помогне на работниците и служителите да преценят възможни нарушения на техните права.
- Осигуряване на лектори и учебни материали за обучението на 300 служители от ИА ГИТ, с инспекторски правомощия, за извършване на оценката на статута на командированите лица.

Срокът за изпълнение на настоящата поръчка е 120 (сто и двадесет) дни от датата на подписване на договора между Възложителя и Изпълнителя.

8.1. Дейност 1 Изготвяне на софтуер, в който да е вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС

8.1.1. Описание на дейността:

Съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС, държавите членки следва да определят случаите на действително командироване от страна на доставчиците на услуги, регистрирани в други държави членки на ЕС.

Изпълнителна агенция "Главна инспекция по труда" е необходимо да извършва цялостна оценка относно действителното командироване на работника или служителя, с цел предотвратяване на нарушения и заобикаляне на закона.

Определянето на действителното командироване и предотвратяването на нарушенията и заобикалянето на закона изисква изготвяне на цялостна оценка на всички фактически елементи, които имат за цел да подпомогнат компетентните органи при извършване на проверки и контрол.

Изготвеният софтуер следва да съдържа данни за оценката на командироването и следва да е достъпен за инспекторите в ИА ГИТ, за осъществяване на ефективен контрол във

www.eufunds.bg



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

връзка с определянето на действителното командироване и предотвратяването на нарушенията и заобикалянето на закона.

При изготвянето на софтуера (с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване) Изпълнителят на обществената поръчка следва:

- Задължително да заложи критериите в Приложение № 3 към чл. 15 от Наредбата за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги, като се предложат и връзките между тях;
- да изпълни заданието, като се съобрази със заложените по-долу изисквания за реализиране на дейността.

При изготвянето на алгоритъма за оценка на действителното командироване Изпълнителят на обществената поръчка следва да вземе предвид обстоятелството, че дадена ситуация може да не отговаря на един или на повече от посочените в чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС фактическите елементи, което обаче не означава автоматично, че същата не представлява действително командироване или изпращане. Оценката на всички елементи се преценява от контролните органи за всеки конкретен случай, като в нея се отчитат особеностите на конкретната ситуация.

Следователно, изготвеният софтуер и неговият вграден алгоритъм за оценка следва да предоставят резултат, който има насочващо действие по отношение на контролните органи.

При попълването на Въпросника за оценка на действителното командироване, следва да се изискват данни за държавата, където е регистриран командированият (от номенклатура 1 в Приложение 1 към техническото задание), данни за командированото предприятие, данни за предприятието, където ще бъде командировано лицето, и данни за предмета на дейност (от номенклатура 2 в Приложение 1 към техническото задание).

8.1.2. Изисквания към изпълнение на дейността:

Изпълнителят следва да разработи софтуер с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС.

Извършването на това оценяване ще подпомогне планирането на инспекционната дейност на ИА ГИТ.

Разработеният от Изпълнителя софтуер с вградения алгоритъм трябва да се съобрази с източниците на информация и етапите за извършване на оценяването, които са посочени в Приложение 3 към чл. 15 от Наредбата за условията и реда за командироване и изпращане на работници и служители в рамките на предоставяне на услуги - Приложение 3, към чл. 15 - „Критерии за оценка на действителното командироване“.

При разработването на софтуера с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване Изпълнителят има свободата да избере и приложи предпочитани от него методи и техники за анализ.

Изпълнителят следва да определи процедурата за прилагане на вградения алгоритъм за оценка на действителното командироване, за ползване и съхранение на резултатите от него.

При разработването на софтуера с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване от съществено значение е да се следват следните стъпки:

- да се представят критериите за оценка на действителното командироване и системата за прилагането им на Възложителя;

----- www.eufunds.bg -----



- да се предостави разработения софтуер с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, на Възложителя за тестване;
- при установени недостатъци, да бъдат направени необходимите корекции и да се изготви доклад за това.

Изпълнителят следва да идентифицира фактори и показатели и да определи коефициентите им на тежест чрез статистическа обработка на данни за състоянието на режима за командироване/изпращане и за неговата достоверност/действителност, а така също и да може да идентифицира секторите в икономиката с високо ниво на риск.

Изпълнителят следва да разработи модел, с набор от показатели, критерии и формули за изчисляване на този индекс.

Моделът трябва да позволява преглед и внасяне на подобрения въз основа на опита от използването му – настройка на формулите, коефициентите на тежест и др.

Изпълнителят следва да посочи силните и слабите страни на предлагания от него модел, като се аргументира за избора си от гледна точка на гарантиране на максимално обективна оценка за/при действително командироването, и при спазване на условията по чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС.

Изпълнителят следва да определи и процедурата за прилагане на механизма (методиката) за оценяване на действителното командироване, в т.ч. и за ползване на резултатите от него.

Полученият резултат за цялостна оценка на командироването следва да бъде квалифициран в една от трите възможности:

- **действително командироване;**
- **съществени пропуски при командироването;**
- **фалшиво командироване.**

Да се предвиди възможност инспекторът да може да променя оценката с една степен, и в двете посоки. Да бъде предвидено поле, в което инспекторът да запише мотивите си за променяне на резултата.

Да се осигури съхраняването на данните в продължение на три календарни години.

Софтуерът, с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, трябва да позволява генерирането на справки, които са описани в Приложение № 3 към Техническото задание. Да се осигури възможност справките да се експортират в различни формати Excel, PDF, HTML, TXT, XML, CSV.

8.1.3. Очаквани резултати:

Изготвен софтуер, с вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС

Проучването следва да бъде обективизирано и остойностено в конкретен алгоритъм, субективното разпределяне на оценките за значимостта на отделните елементи при определяне на действителното командироване.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

8.2. Дейност 2 Изготвяне и вграждане на „формуляр за самооценка“ в информационния портал, който да помогне на работниците и служителите да преценят възможни нарушения на техните права.

8.2.1. Описание на дейността:

Проектът цели да се изготви и вгради в информационния портал, разработен по друга дейност от проект BG05M9OP001-3.009 „Контрол на командированите лица“, формуляр за самооценка на статута на командированите лица, който да помага на командированите работници и служители, на техните работодатели и други заинтересовани страни да преценяват, в съответствие с приложимото в Република България законодателство, положението, в което се намират, в случаите на командироване в рамките на предоставяне на услуги.

8.2.2. Изисквания към изпълнение на дейността.

Формулярът за самооценка на статута на командированите лица е необходимо да съдържа най-малко критериите / въпросите посочени в Приложение № 2 (Минимални предложения за формуляр за самооценка на статута на командированите лица).

Изпълнителят може да допълни Формуляра след съгласуване с Възложителя.

Отговорите в попълнения Формуляр за самооценка следва да дадат възможност за генериране на резултат от заинтересованите страни, който сумиран да определя вида командироване, а именно:

- Налице е **„Действително командироване“**
- Налице са **„Съществени пропуски при командироването“**
- Налице е **„Фалшиво командироване“**

Ако резултатът от самооценката е **<Налице са съществени пропуски при командироването>** или **<Налице е „Фалшиво командироване“>**, трябва да се дава възможност на потребителя (командирования) за подаване на сигнал до Изпълнителна агенция „Главна инспекция по труда“ чрез страницата за подаване на сигнали от сайта и (www.gli.government.bg)

8.2.3. Очаквани резултати

Изготвен и вграден в информационния портал формуляр за самооценка в полза на командировани работници и служители с цел информирането им по отношение на приложимото законодателство и за преценка по отношение възможни нарушения на техните права.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

8.3. Дейност 3 Осигуряване на лектори и учебни материали и провеждане на обучение на 300 служители с инспекторски правомощия от ИА ГИТ за извършване на оценка на статута на командированите лица

8.3.1. Описание на дейността.

Осигуряване на лектори и учебни материали и провеждане на тематични обучения на служители на ИА ГИТ (служители с инспекторски правомощия), в присъствена форма, на територията на Република България, за извършване на оценка статута на командировани лица, съгласно изготвения механизъм.

Чрез обученията ще се повишат компетентностите на инспекторите при осъществяване на контролните им функции за разпознаване на допуснати нарушения в режима за командироване на работниците.

Ще се гарантира ефективното използване на разработения по дейността механизъм.

8.3.2. Изисквания към изпълнение на дейността:

Да се проведат 15 тридневни обучения на общо 300 служители от ИА ГИТ, със средно по 20 човека в група.

Обученията стартират най-рано след приключване изпълнението на другите дейности в този проект. Изпълнителят трябва да осигури лектори и материали за обучението.

8.3.3. Очаквани резултати

Обучени най-малко 300 служители на ИА ГИТ с инспекторски правомощия, за извършване на оценката на статута на командированите лица.

9. ДОКУМЕНТАЦИЯ

9.1. Изисквания към документацията

- Цялата документация и всички технически описания, ръководства за работа, администриране и поддръжка на системата, включително и на нейните съставни части, трябва да бъдат налични и на български език;
- Всички документи трябва да бъдат предоставени от Изпълнителя в електронен формат (ODF/ /Office Open XML/MS Word DOC/RTF/PDF/HTML или др.), позволяващ пълнотекстово търсене/търсене по ключови думи и копиране на части от съдържанието от оригиналните документи във външни документи, за вътрешна употреба на възложителя;
- Навсякъде, където в документацията има включени диаграми или графики, те трябва да бъдат вградени в документите в оригиналния си векторен формат;

----- www.eufunds.bg -----



- Детайлна техническа документация на програмния приложен интерфейс (API), включително за поддържаните уебслужби, команди, структури от данни и др. Документацията да бъде придружена и с примерен програмен код и/или библиотеки (SDK) за реализиране на интеграция с външни системи, разработен(и) на Java или .NET. Примерният код трябва да е напълно работоспособен и да демонстрира базови итерации с API-то:
 - Регистриране на крайна точка (end-point) за получаване на актуализации от Системата в реално време;
 - Заявки за получаване на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
 - Заявки за актуализиране на номенклатурни данни (списъци, таксономии);
 - Регистрация на потребител;
 - Идентификация и оторизация на потребител или уебслужба;
- Документацията за приложния програмен интерфейс (API) трябва да бъде публично достъпна;
- Всеки предоставен REST приложно-програмен интерфейс трябва да бъде документиран чрез API Blueprint (<https://github.com/apiaryio/api-blueprint>), Swagger (<http://swagger.io>) или чрез аналогична технология. Аналогично представяне трябва да бъде изготвено и за SOAP интерфейсите;
- Детайлна техническа документация за схемата на базата данни – структури за данни, индекси, дялове, съхранени процедури, конфигурации за репликация на данни и др.
- Ръководства на потребителя и администратора за работа и администриране на системата
- Обща информация, инструкции и процедури за администриране и поддръжка на приложните сървъри, сървърите за бази данни и др.
- Обща информация, инструкции и процедури за администриране, архивиране и възстановяване, и поддръжка на сървъра за управление на бази данни.

9.2. Прозрачност и отчетност

Документацията, предоставена от Изпълнителя на Възложителя, трябва да бъде:

- на български език;
- на хартия и в електронен формат; копирането и редактирането на предоставените документи следва да бъде лесно осъществимо;
- актуализирана в съответствие със съгласувана с възложителя процедура, която следва да включва документи, подлежащи на промяна/актуализация, крайни срокове и нужната за случая методология.

Минимално изискуемата документация по проекта включва долуизброените документи.



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ИЗПЪЛНИТЕЛНА АГЕНЦИЯ
„ГЛАВНА ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА“



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
РАЗВИТИЕ НА
ЧОВЕШКИТЕ РЕСУРСИ

9.3. Системен проект

Изпълнителят на настоящата поръчка трябва да дефинира в детайли конкретния обхват на реализация на софтуерната разработка и да документира изискванията към софтуера в детайлна техническа спецификация (системен проект), която ще послужи за пряка изходна база за разработка.

При документирането на изискванията, с цел постигане на яснота и стандартизация на документите, е необходимо да се използва утвърдена нотация за описание на бизнес модели. Изготвената детайлна техническа спецификация (системен проект) се представя за одобрение на Възложителя. В случай на забележки, корекции или допълнения от страна на Възложителя, Изпълнителят е длъжен да ги отрази в детайлната техническа спецификация (системен проект) в срок от 10 работни дни.

9.4. Техническа документация

Всички продукти, които ще се доставят, трябва да са със специфична документация за инсталиране и/или техническа документация, в това число:

- Ръководство за администратора, включващо всички необходими процедури и скриптове по инсталиране, конфигуриране, архивиране, възстановяване и други, необходими за администриране на системата;
- Документи за крайния ползвател – Изпълнителят трябва да предостави главното Ръководство на ползвателите на софтуера. Документът е предназначен за крайните ползватели. Той трябва да бъде разработен на български и на английски език и да описва цялостната функционалност на приложния софтуер и съответното му използване от крайни ползватели;
- Детайлно описание на базата данни;
- Описание на софтуерните модули;
- Описание на изходния програмен код.

9.5. Протоколи

Изпълнителят трябва да изготвя протоколи от изпълнението на различните етапи на проекта, описани в раздел 8 на настоящия документ, заедно със съпътстващите ги документи – резултати от изпълнението на етапите.

9.6. Комуникация и доклади

За успешното изпълнение на проекта участниците в настоящата обществена поръчка трябва да предложат адекватен механизъм за управление на проектната комуникация, който е неразделна част от предлаганата цялостна проектна методология.

Управлението на комуникацията трябва да включва изготвяне на минимум следните регулярни доклади за статуса и напредъка на изпълнението на поръчката:

9.6.1. Встъпителен доклад

Встъпителният доклад трябва да бъде предоставен до един месец от подписването на договора и да съдържа описание минимум на:

www.eufunds.bg



- Подробен работен план и актуализиран времеви график за периода на проекта;
- Начини на комуникация;
- Отговорни лица и екипи.

9.6.2. Междинен доклад

- Междинните доклади трябва да бъдат представяни и да се предават при приключване на всяка от дейностите и поддейностите и/или при настъпване на събитие.
- Междинните доклади трябва да съдържат информация относно изпълнението на дейностите и поддейностите по предварително изготвения проектен план.

9.6.3. Окончателен доклад

В края на периода за изпълнение трябва да се представи окончателен доклад. Окончателният доклад трябва да съдържа описание на изпълнението и резултати.

Докладите се изпращат до отговорния служител на Възложителя. За тази цел Възложителят ще определи в договора отговорния/отговорните служител/служители. Всички доклади се представят на български език в електронен формат и на хартиен носител. Докладите се одобряват от отговорния/отговорните служител/служители в срок до 10 работни дни.

Всички доклади трябва да се представят на Възложителя на български език на хартиен и на електронен носител. Представянето на докладите трябва да се извършва чрез подписване на двустранни предавателно-приемателни протоколи, подписани от представители на Изпълнителя и на Възложителя.

Възложителят разглежда представените доклади и уведомява Изпълнителя за приемането им без забележки или ги връща за преработване, допълване и/или окомплектоване, ако не отговарят на изискванията, като чрез упълномощено в договора лице дава указания и определя срок за отстраняване на констатираните недостатъци и пропуски.

10. РЕЗУЛТАТИ

Очакваните резултати от изпълнението на настоящата обществена поръчка са следните:

- Изготвен софтуер, в който е вграден алгоритъм за оценка на действителното командироване, с оглед предотвратяване на нарушенията и заобикаляне на закона, съгласно изискванията на чл. 4 от Директива 2014/67/ЕС
- Изготвен и вграден в информационния портал формуляр за самооценка в полза на командировани работници и служители, с цел информирането им по отношение на приложимото законодателство и за преценка по отношение възможни нарушения на техните права.
- Обучени най-малко 300 служители на ИА ГИТ с инспекторски правомощия, за извършване на оценка на статута на командированите лица.